

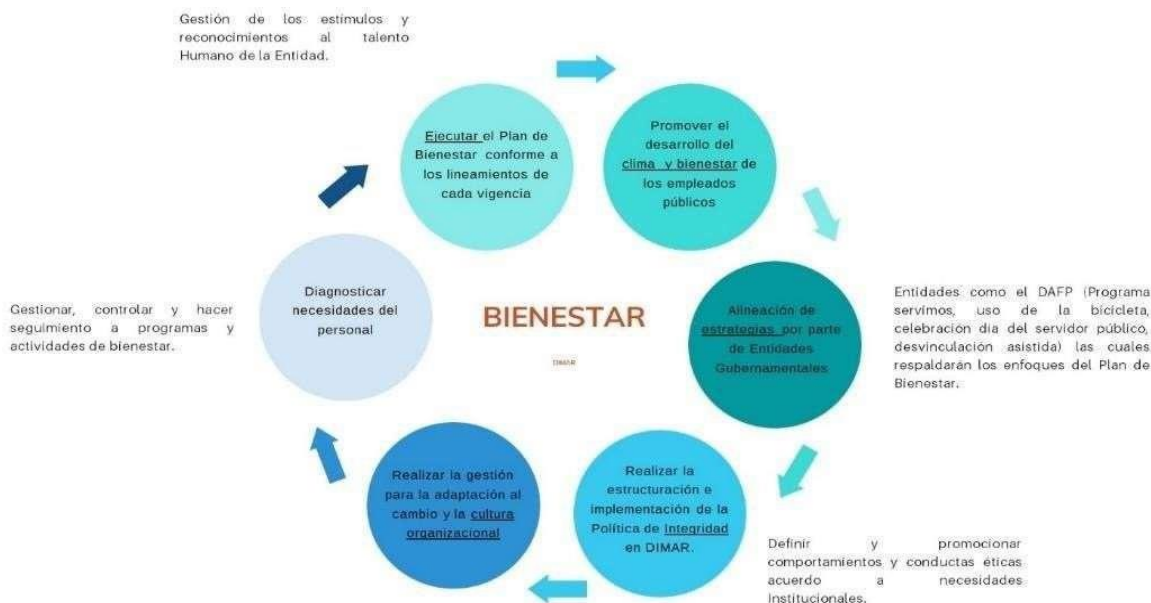


## Tabla de contenido

1. OBJETIVOS .....	2
2. ALCANCE.....	3
3. GLOSARIO.....	3
4. DESARROLLO .....	4
4.1 Cronograma de ejecución.....	15
4.1.1 Presupuesto .....	15
4.2 Seguimiento y Control.....	16
4.3 Indicadores .....	16

## 1. OBJETIVOS

OBJETIVO	ACTIVIDAD	META
Establecer estrategias que contribuyan al desarrollo y fortalecimiento del Plan de Bienestar Social y Estímulos.	Estrategias de intervenciones orientadas a la atracción, retención y consolidación del talento humano.	Mejorar la calidad de vida de los servidores públicos de la Dirección General Marítima.
Generar beneficios para los servidores públicos de la Dirección General Marítima, que impacten en los diferentes ejes Diseñados por el Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP.	Implementar acciones con el fin de aumentar en los funcionarios su productividad, la motivación y el crecimiento en el desarrollo profesional y personal.	Contribuir al desarrollo integral de los servidores públicos que prestan sus servicios a la Dirección General Marítima.
Propiciar condiciones que representen el mejoramiento de la calidad de vida de los servidores públicos que componen la Dirección General Marítima y sus familias.	Programas educativos, de esparcimiento, salud, habitacional e integración familiar.	Participación del 80% de los funcionarios y sus familias en las actividades programadas por la entidad
Promover y fortalecer los valores institucionales y el Código de Ética e Integridad.	Diseñar estrategias de divulgación y comunicación interna.	Contribuir a la formación de la cultura organizacional, el compromiso institucional y el sentido de pertenencia con la Dirección General Marítima.



## 2. ALCANCE

El Plan de Bienestar Social está dirigido a todos los servidores públicos y su núcleo familiar de la planta de empleados públicos del Ministerio de Defensa Nacional - Dirección General Marítima y los servidores públicos de la planta de empleados públicos de la Armada Nacional en comisión en la Dirección General Marítima. De igual forma, por núcleo familiar del servidor público que presta sus servicios a la Dirección General Marítima, entiéndase su cónyuge o compañero (a) permanente e hijos, y, en caso de no tenerlos, los padres.

## 3. GLOSARIO

**ACOSO LABORAL:** Según el artículo 2 de la Ley 1010 de 2006 "(...) toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado, trabajador o contratista por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo".

**ACOSO SEXUAL:** El artículo 210A del Código Penal tipifica el acoso sexual como toda conducta realizada por una persona que "en beneficio suyo o de un tercero y valiéndose de su superioridad manifiesta o relaciones de autoridad o de poder, edad, sexo, posición laboral, social, familiar o económica, acose, persiga, hostigue o asedie física o verbalmente, con fines sexuales no consentidos, a otra persona" (Código Penal, artículo 210A).

**BIENESTAR LABORAL:** según Chiavenato (2004) "el bienestar laboral se refiere a la protección de los derechos e intereses sociales de los empleados en la organización,



buscando la realización personal mediante el ejercicio del derecho al trabajo en condiciones de seguridad económica y personal, y el adecuado funcionamiento del trabajador dentro del medio laboral (...).

**BIENESTAR SOCIAL:** Los programas de bienestar social deben organizarse a partir de las iniciativas de los servidores públicos como procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así mismo deben permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el servicio de la entidad en la cual labora( Artículo 20 Decreto 1567 de 1997).

**CALIDAD DE VIDA:** Un estado de satisfacción general, derivado de las potencialidades de las personas. Posee aspectos objetivos y subjetivos. Es una sensación subjetiva de bienestar físico psicológico y social. Incluye como aspectos subjetivos la intimidad, la expresión emocional, la seguridad percibida, la productividad personal y la salud objetiva. Como aspectos objetivos el bienestar material, las relaciones armónicas con el ambiente físico y social y con la comunidad y la salud objetivamente percibida. (Ardila, 2003).

**CLIMA LABORAL:** Hace referencia a las características percibidas en el ambiente de trabajo y que tienen consecuencias sobre los patrones de comportamiento laboral de los servidores. Estas características pueden ser relativamente permanentes en el tiempo y se diferencian de una entidad a otra o entre dependencias de una misma entidad. (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2018).

**CULTURA ORGANIZACIONAL:** Se define como el conjunto de valores (lo que es importante), creencias (cómo funcionan las cosas) y entendimientos que los integrantes de la organización tienen en común y su efecto sobre el comportamiento (cómo se hacen las cosas); esto significa que la cultura es el enlace social o normativo que mantiene unida a una organización. La cultura se traduce en valores o ideales sociales y creencias que los miembros de la organización comparten y que se manifiestan en mitos, principios, ritos, procedimientos, costumbres estilos de lenguaje, de liderazgo y de comunicación que direccionan los comportamientos típicos de las personas que integran una entidad. (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2005, pág. 15).

**CURSOS:** Espacio en el cual un docente imparte conocimientos acerca de un tema en específicos.

**ESTÍMULO:** El artículo 26º de la Ley 489 de 1998 establece “ARTÍCULO 26.- *Estímulos a los servidores públicos.* El Gobierno Nacional otorgara anualmente estímulos a los servidores públicos que se distingan por su eficiencia, creatividad y mérito en el ejercicio de sus funciones, de conformidad con la reglamentación que para tal efecto expida, con fundamento en la recomendación del Departamento Administrativo de la Función Pública y sin perjuicio de los estímulos previstos en otras disposiciones.>

**EQUIPO DE TRABAJO:** grupo de personas que laboran de forma conjunta y coordinada, aportando las habilidades individuales requeridas para la consecución de un resultado concreto, en el cumplimiento de planes y objetivos institucionales.

**INCENTIVOS:** Los incentivos deben ser considerados como estrategias institucionales que



inciden positivamente sobre el quehacer de los servidores públicos y sobre su comportamiento laboral, lo que se traduce en mejores resultados de gestión, Un buen plan de incentivos que los servidores de la entidad perciban como valiosos, no solo logra que los servidores se sientan motivados por hacer parte de la entidad, sino que también ayuda a su compromiso con el logro de objetivos estratégicos. (Departamento Administrativo de la Función Pública 2007).

**INCLUSIÓN SOCIAL:** Es un proceso que asegura que todas las personas tengan las mismas oportunidades, y la posibilidad real y efectiva de acceder, participar, relacionarse y disfrutar de un bien, servicio o ambiente, junto con los demás ciudadanos, sin ninguna limitación o restricción por motivo de discapacidad, mediante acciones concretas que ayuden a mejorar la calidad de vida de las personas con discapacidad. (ART.2 LEY 1618 DE 2013).

**NUCLEO FAMILIAR:** Cónyuge o compañero (a) permanente, pareja permanente, hijos y en caso de no tenerlos, los padres.

**PLAN DE ESTÍMULOS:** define las políticas, lineamientos y directrices en materia de bienestar social de acuerdo con lo establecido en el presente plan.

**SALUD MENTAL:** De acuerdo con lo establecido en el artículo 3 de la Ley 1616 de 2013, la define como “un estado dinámico que se expresa en la vida cotidiana a través del comportamiento y la interacción de manera tal que permite a los sujetos individuales y colectivos desplegar sus recursos emocionales, cognitivos y mentales para transitar por la vida cotidiana, para trabajar, para establecer relaciones significativas y para contribuir a la comunidad”.

**SERVIDORES PUBLICOS:** El artículo 123 de la Constitución Política de Colombia establece: “ARTICULO 123.-Son servidores públicos los miembros de las corporaciones públicas, los empleados y trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios (DAFP 2015)

**TALLERES:** Metodología que aborda los conocimientos prácticos y teóricos en actividades

**TRANSFORMACION DIGITAL:** se puede entender como la “integración de la tecnología digital en todas las áreas de una empresa, cambiando fundamentalmente la forma en que opera y entrega valor a los clientes” (Enterprise Project, 2021).

## **4. DESARROLLO**

### **MARCO NORMATIVO**

- Decreto Ley 1567 del 5 de agosto 1998, artículo 19º.- Programas Anuales. Las entidades públicas que se rigen por las disposiciones contenidas en el presente Decreto - Ley están en la obligación de organizar anualmente, para sus empleados, programas de bienestar social e incentivos.



- Artículo 26º.- Programa de Incentivos. Los programas de incentivos, como componentes tangibles del sistema de estímulos, deberán orientarse a:
- Crear condiciones favorables al desarrollo del trabajo para que el desempeño laboral cumpla con los objetivos previstos.
  - ✓ Reconocer o premiar los resultados del desempeño en niveles de excelencia.
  - ✓ Los programas de incentivos dirigidos a crear condiciones favorables al buen desempeño se desarrollarán a través de proyectos de calidad de vida laboral, Y los programas de incentivos que buscan reconocer el desempeño en niveles de excelencia se estructurarán a través de planes de incentivos.
- Ley 734 del 5 de febrero de 2002, en los numerales 4 y 5 del artículo 33º.- Derechos:
  - ✓ Participar en todos los programas de bienestar social que para los servidores públicos y sus familiares establezca el Estado, tales como los de vivienda, educación, recreación, cultura, deporte y vacacionales y Disfrutar de estímulos e incentivos conforme a las disposiciones legales o convencionales vigentes.
- Decreto 1227 del 21 de abril de 2005. Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto ley 1567 de 1998.
  - ✓ **Artículo 69.** Las entidades deberán organizar programas de estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados. Los estímulos se implementarán a través de programas de bienestar social.
  - ✓ **Artículo 70.** Las entidades públicas, en coordinación con los organismos de seguridad y previsión social, podrán ofrecer a todos los empleados y sus familias los programas de protección y servicios sociales que se relacionan a continuación:
    - 70.1. Deportivos, recreativos y vacacionales.
    - 70.2 Artísticos y culturales.
    - Promoción y prevención de la salud.
    - Capacitación informal en artes y artesanías u otras modalidades que conlleven la recreación y el bienestar del empleado y que puedan ser gestionadas en convenio con Cajas de Compensación u otros organismos que faciliten subsidios o ayudas económicas.
    - Promoción de programas de vivienda ofrecidos por el Fondo Nacional del Ahorro, los Fondos de Cesantías, las Cajas de Compensación Familiar u otras entidades que hagan sus veces, facilitando los trámites, la información pertinente y presentando ante dichos organismos las necesidades de vivienda de los empleados.



- Decreto Ley 091 del 17 de enero de 2007. Por el cual se regula el Sistema Especial de Carrera del Sector Defensa y se dictan unas disposiciones en materia de administración de personal.

✓ **Artículo 65.** Funciones de los grupos Talento Humano. Los grupos de Talento Humano o las dependencias que hagan sus veces en el Sector Defensa, además de las funciones que tengan fijadas, desarrollaran las siguientes: (...)

e) Participar en el diseño y administración de los programas de formación, capacitación, bienestar y estímulos.

✓ **Artículo 71.** Objetivos de los programas de bienestar, estímulos y capacitación. Los programas de bienestar, estímulos y capacitación para los servidores públicos del Sector Defensa se regirán por los siguientes objetivos: (...)

Los Grupos de Talento Humano o las dependencias que hagan sus veces en el Sector Defensa, participarán en la elaboración de los planes y programas de bienestar, estímulos y capacitación, que sean presentados dentro de los dos primeros meses de cada año, para aprobación del jefe de la Entidad o de quien este haya delegado.

A los programas de bienestar, estímulos y capacitación del Sector Defensa, podrán acceder todos los servidores públicos del sector.

Parágrafo. Con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, las entidades deberán implementar programas de bienestar e incentivos, de acuerdo con las normas especiales vigentes y las que desarrollen el presente decreto.

- Decreto 1083 de 2015, *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”*.
- Resolución 312 de 2013 *“Por la cual se establecen los parámetros para formular los programas de capacitación y estímulos para los servidores públicos del Departamento Administrativo de la Función Pública.*
- Decreto 648 del 19 de abril de 2017, Artículo 2.2.5.5.53 Horarios flexibles para empleados públicos. Los organismos y entidades de la Rama Ejecutiva de los órdenes nacional y territorial podrán implementar mecanismos que, sin afectar la jornada laboral y de acuerdo con las necesidades del servicio, permitan establecer distintos horarios de trabajo para sus servidores.
- Ley 2088 de 2021, *“Por la cual se regula el trabajo en casa y se dictan otras disposiciones”*
- Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC) - Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos – Función Pública (ESAP) diciembre 2017.



- Programa Nacional de Bienestar 2023 - 2026
- Plan Estratégico de Desarrollo DIMAR 2042.
- Plan Estratégico del Cuatrienio PEC 2023-2026

## ENTIDADES DE APOYO

Para orientar el cumplimiento de las Políticas de bienestar social e incentivos para los servidores públicos de la Dirección General Marítima, se podrá contar con el apoyo de los siguientes entes:

- Caja de Compensación Familiar
- Entidades Promotoras de Salud
- Fondos de Pensiones y Cesantías
- Entidades Administradoras de Riesgos Profesionales
- Diferentes instituciones.

## DIAGNÓSTICO

Teniendo en cuenta Decretos N° 5058 del 30 de diciembre de 2009 y No. 4050 del 31 de octubre de 2011 donde el Gobierno Nacional aprobó el ajuste y la modificación a la Planta de personal de Empleados Públicos del Ministerio de Defensa Nacional – Dirección General Marítima, ésta se encuentra conformada como se refleja a continuación:







## ÁREAS DE INTERVENCIÓN

El Plan de Bienestar Social se diseñó teniendo en cuenta el Decreto Ley 1567 de 1998 el cual establece que “los programas de bienestar social deben organizarse a partir de las iniciativas de los servidores públicos como procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así mismo deben permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el servicio de la entidad en la cual labora”

Así mismo, el Departamento Administrativo de la Función Pública, expidió el Programa Nacional de Bienestar 2023 - 2026, cuyo objetivo es “Promover iniciativas y estrategias de bienestar laboral para las servidoras y los servidores públicos que contribuyan a mantener un equilibrio entre su vida personal, familiar y laboral y se fomente su productividad social, gracias a la motivación y al reconocimiento por su buen desempeño, promoviendo la identidad y la vocación por el buen servicio público”.

Adicionalmente determina cinco (5) ejes que buscan “Contribuir a mejorar la calidad de vida personal, laboral y familiar de los servidores públicos, teniendo en cuenta los Objetivos de Desarrollo Sostenible”, a saber:



### 1. EQUILIBRIO PSICOSOCIAL

El equilibrio psicosocial, las nuevas formas de adaptación laboral teniendo en cuenta los diferentes cambios que se derivaron de la pandemia de COVID-19 y la adopción de herramientas que le permitan a las servidoras y los servidores públicos afrontar los cambios y



las diferentes circunstancias que inciden en su estabilidad laboral y emocional, entre otros aspectos. Este eje se encuentra conformado por los siguientes componentes: factores psicosociales; equilibrio entre la vida personal, familiar y laboral y la calidad de vida laboral.

#### **a) Factores Psicosociales**

Son aquellas actividades que contribuyan a la no afectación de la salud física, psíquica y social de las servidoras y los servidores públicos, prevenir los riesgos laborales, así como la humanización del trabajo que se puede ver reflejado en iniciativas de salario emocional, las cuales contribuyen a la generación de bienestar laboral, al aumento de la productividad, disminuir el ausentismo por enfermedad y, a su vez, a la gestión y retención del talento humano.

##### **- Eventos deportivos, recreativos y culturales**

Se podrá autorizar a los servidores públicos de la Dirección General Marítima, la participación en torneos deportivos dentro y fuera de las instalaciones de la entidad, siempre y cuando no afecte el cumplimiento de las funciones propias del cargo o el desarrollo de actividades programadas. Para lo cual, dos días previos al evento enviar la siguiente información: Nombre actividad a desarrollar, lugar, fecha y hora, al Grupo de Desarrollo Humano al correo electrónico a [lmartinez@dimar.mil.co](mailto:lmartinez@dimar.mil.co), con el fin de comunicar a la ARL de la realización de la actividad.

Semanalmente cada unidad podrá disponer de tres (3) horas para la práctica de un deporte dentro de la jornada deportiva estipulada para los viernes de las 14:00R a 17:00R. En la tarde deportiva se podrá también realizar acondicionamiento físico. De igual forma se podrán programar eventos artísticos o culturales.

##### **- Uso de la bicicleta**

Teniendo en cuenta el artículo 5 de la Ley 1811 del 21 de octubre de 2016, se establece como incentivo de uso para los funcionarios, medio día laboral libre remunerado por cada 30 veces que certifiquen haber llegado a trabajar en bicicleta y acuerdo a Parágrafo 2° los funcionarios beneficiados por la presente ley podrán recibir hasta 8 medios días remunerados al año.

El permiso deberá ser solicitado por el funcionario con cinco (5) días de anticipación para lo cual deberá adjuntar como soporte la planilla firmada, ubicada en cada una de las guardias de las unidades, teniendo en cuenta consideraciones establecidas en la Circular No.CR-20190046; deberá ser autorizado por el jefe inmediato mediante señal por el SGDEA, y remitido al Grupo de Desarrollo Humano para el correspondiente registro.

##### **- Caja de compensación familiar**

La Dirección General Marítima a través de sus Cajas de Compensación Familiar, ofrece opciones encaminadas al bienestar de sus funcionarios y su núcleo familiar en aras de ofrecer una mejor calidad de vida, acuerdo a sus necesidades y expectativas mediante programas deportivos, motrices, recreativos, educativos, entre otros.



La relación de cada una de las Cajas de Compensación, en las cuales se encuentran afiliadas cada una de las Unidades, podrán consultarlos a través de la Intranet – Pestaña Dependencias – Grupo de Desarrollo Humano – Grudhu – Bienestar: Convenios y alianzas.

#### **- Convenios de beneficios comerciales**

Con el fin de brindar servicios sociales y de bienestar, la Dirección General Marítima busca enaltecer la labor del servidor público por medio de la generación de diferentes alianzas públicas, mixtas y privadas, con el fin de otorgar bienes y servicios con una atención especial.

Los convenios de beneficios comerciales podrán consultarlos a través de la Intranet – Pestaña Dependencias – Grupo de Desarrollo Humano – Grudhu – Bienestar: Convenios y alianzas.

#### **b) Equilibrio entre la vida personal, familiar y laboral**

Integra todas aquellas actividades asociadas a proteger la dimensión personal y familiar de las servidoras y los servidores públicos y con ello coadyuvar en el bienestar laboral de estos.

#### **- Permiso remunerado y permisos cortos**

La calidad de vida laboral puede mejorarse por medio de actividades relacionadas con el salario emocional de los servidores públicos, para tal fin mediante Circular No.CR-20190075 del 01 de mayo de 2019, se estableció el procedimiento interno para los permisos, así mismo el Artículo 34 del Decreto Ley 1792 de 2000, establece que “El empleado público podrá solicitar por escrito, permiso remunerado hasta por tres (3) días cuando medie justa causa. El jefe inmediato correspondiente podrá autorizar o negar los permisos”.

Todos los permisos deberán ser tramitados por el Sistema de Gestión de Documento Electrónico de Archivo - SGDEA y registrados a través del Sistema de Información para la Administración del Talento Humano - SIATH.

El procedimiento, se podrán consultar a través de la Intranet – Pestaña: Dependencias – Grupo de Desarrollo Humano – Grudhu – Bienestar: Directrices - Circular No.CR-20190075 del 01 de mayo de 2019 y Ley 1792 de 2000.

#### **- Permiso remunerado por cumpleaños**

La calidad de vida laboral puede mejorarse por medio de actividades relacionadas con el salario emocional de los servidores públicos. Para tal fin se autoriza el disfrute de un (1) día de permiso remunerado, para el día de cumpleaños del servidor público de la Dirección General Marítima.

El permiso deberá ser solicitado con cinco (5) días de anticipación a la fecha del cumpleaños, el cual deberá ser autorizado por el jefe inmediato mediante señal por el SGDEA y remitido al Grupo de Desarrollo Humano para el correspondiente registro.

En el evento que la fecha del cumpleaños del funcionario corresponda a sábado, domingo o festivo, se puede solicitar el permiso para el día hábil inmediatamente anterior o el primer día



hábil siguiente al mismo; este permiso no es acumulable con vacaciones ni podrá ser concedido en otro momento del año, salvo que por necesidades del servicio no se haya podido disfrutar.

**- Permiso remunerado por matrimonio**

Para el servidor público de la Dirección General Marítima, que contraiga matrimonio, se autoriza un (1) día de permiso remunerado, el cual deberá ser solicitado por el funcionario con cinco (5) días de anticipación, adjuntando copia del documento que así lo demuestre y deberá ser autorizado por el jefe inmediato mediante señal por el SGDEA, y remitido al Grupo de Desarrollo Humano para el correspondiente registro. Éste no se podrá acumular con otros permisos.

**- Permiso remunerado por graduación**

Para el servidor público de la Dirección General Marítima que se gradué en modalidades de pregrado o posgrado tendrá derecho a un (1) días de descanso remunerado. En caso de que se trate de la graduación en la modalidad preescolar, primaria, bachillerato, pregrado o posgrado, del cónyuge o compañero (a) permanente e hijos, tendrá derecho a un (1) día de descanso remunerado,

El permiso deberá ser solicitado con cinco (5) días de anticipación para lo cual deberá adjuntar el documento que acredite la fecha de la ceremonia de graduación, deberá ser autorizado por el jefe inmediato mediante señal por el SGDEA, y remitido al Grupo de Desarrollo Humano para el correspondiente registro.

El permiso no podrá tomarse en fechas distintas a la programada por el respectivo plantel educativo, ni podrá acumularse con el disfrute del periodo de vacaciones, permisos, licencias, o cualquier otra situación administrativa en la que se encuentre el funcionario que lo solicite.

**- Flexibilidad de Horarios**

La Dirección General Marítima, brinda alternativas de horario laboral flexible, orientado a incrementar la productividad, impacto en la calidad de vida de los funcionarios, permitiéndoles equilibrar su jornada laboral con sus necesidades individuales y familiares, siempre y cuando se cumpla con la cantidad de horas laborales establecidas, con las funciones propias del cargo y con los objetivos propuestos, sin afectar la permanente disponibilidad.

Los lineamientos específicos para conceder el horario laboral flexible a los funcionarios de la planta de empleados públicos del Ministerio de Defensa Nacional - Dirección General Marítima, se podrán consultar a través de la Intranet – Pestaña: Dependencias – Grupo de Desarrollo Humano – Grudhu – Bienestar: Directrices - Resolución No. 0424-2018 MD-DIMAR-SUBAFIN-GRUDHU del 28 de mayo de 2018.

**- Trabajo en Casa**

La Dirección General Marítima, brinda alternativas de trabajo en casa, cuando al funcionario se le presenten circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales que le impidan realizar sus funciones en su lugar de trabajo.



Los lineamientos para autorizar el trabajo en casa a los funcionarios civiles de la planta de empleados públicos del Ministerio de Defensa Nacional – Dirección General Marítima (Sede Central y Unidades Regionales), se podrán consultar a través de la Intranet – Pestaña Dependencias – Grupo de Desarrollo Humano – Grudhu – Bienestar: Directrices - Resolución No. 0537-2023 MD-DIMAR-SUBAFIN-GRUDHU del 3 de agosto de 2023.

#### **- Día de la familia**

Con el fin de fortalecer el mejoramiento de la calidad de vida de los funcionarios y sus familias, a través de programas educativos, de esparcimiento, salud, habitacional e integración familiar y en cumplimiento a lo dispuesto en el parágrafo del artículo 3 de la Ley 1857 de 2017, donde menciona que *“Los empleadores deberán facilitar, promover y gestionar una jornada semestral en la que sus empleados puedan compartir con su familia(...)”*, la Dirección General Marítima establece las siguientes estrategias:

##### Primer semestre

Mediante acto administrativo, autorizar un (1) día de permiso, el cual se podrá disfrutar entre el primero (1) de enero y treinta (30) de junio de cada año.

Se establece la responsabilidad por parte de cada jefe de las unidades y dependencias DIMAR, acordar con cada funcionario bajo su mando el día de permiso, para lo cual deberá allegar al Grupo de Desarrollo Humano a través del correo electrónico [bienestar@dimar.mil.co](mailto:bienestar@dimar.mil.co), planilla de registro firmada por todos los funcionarios donde indique la fecha en la cual hizo uso del permiso, al término del periodo fijado.

El acto administrativo será socializado a todo el personal mediante correo electrónico, posteriormente podrá ser consultada a través de la Intranet – Pestaña: Dependencias – Grupo de Desarrollo Humano – Grudhu – Bienestar: Directrices

##### Segundo semestre

En aras de fortalecer la calidad de vida de los funcionarios y sus familias, a través de actividades de esparcimiento e integración familiar, se generó la estrategia de entregar una tarjeta de servicio, reconociendo que las relaciones familiares influyen significativamente en el desarrollo físico y emocional de las personas.

Para el desarrollo de esta actividad se enviará las instrucciones respectivas a las Jefaturas y gestores documentales para que por medio de ellos se consolide la información y selección de la modalidad que más beneficie a cada funcionario y a su grupo familiar. La información deberá allegarse al correo electrónico [bienestar-grudhu@dimar.mil.co](mailto:bienestar-grudhu@dimar.mil.co).

#### **- Descanso por tiempo compensado**

Anualmente, se autorizarán acuerdo instrucciones del Ministerio de Defensa Nacional, permisos remunerados para la celebración en familia de Semana Santa, y fiestas decembrinas, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.5.5.51 del Decreto 1083 del 2015, Modificado por el Decreto 770 de 2021, artículo 5º, el cual señala:



***"Descanso compensado. Al empleado público se le podrá otorgar descanso compensado para Semana Santa y festividades de fin de año, siempre y cuando haya compensado el tiempo laboral equivalente al tiempo del descanso, de acuerdo con la programación que establezca cada entidad, la cual deberá garantizar la continuidad y no afectación en la prestación del servicio". (Negrilla fuera del texto.)***

Los lineamientos para autorizar el descanso por tiempo compensado a los servidores públicos de la Dirección General Marítima, se hará mediante acto administrativo, el cual será socializado a todo el personal mediante correo electrónico, posteriormente podrá ser consultada a través de la Intranet – Pestaña: Dependencias – Grupo de Desarrollo Humano – Grudhu – Bienestar: Directrices

Respecto Personal Militar y Civil ARC, se autorizará de acuerdo instrucciones del Comando General.

### **c) Calidad de vida laboral**

Está asociado a aquellas actividades que se ocupen de las condiciones de la vida laboral de las servidoras y los servidores públicos que conlleven a la satisfacción de sus necesidades para el desarrollo personal, profesional y organizacional. Así mismo, se enfocan en el reconocimiento de la labor de las servidoras y los servidores y en la creación de ambientes por parte de la entidad que les permitan desarrollar y/o fortalecer sus competencias, habilidades y destrezas.

#### **- Día del Servidor Público**

El artículo 2.2.15.1 del Decreto 1083 de 2015, declara el 27 de junio de cada año como Día Nacional del Servidor Público. Así las cosas, desde la Dirección General Marítima se programarán jornadas de reflexión institucional para fortalecer el sentido de pertenencia, eficiencia y la labor de cada uno de los servidores públicos que prestan sus servicios en la Autoridad Marítima Nacional:

A través de cada unidad, se invita al personal a realizar actividades recreativas y de reflexión para fortalecer aplicación de valores institucionales y la ética del servicio público.

#### **- Conmemoración Aniversario Dimar**

Teniendo en cuenta la conmemoración del Día de Dimar, a celebrarse cada año el día 18 de septiembre, las dependencias y unidades regionales de la Dirección General Marítima deberán organizar actividades de fortalecimiento individual y en equipo, en un ambiente natural que genere un espacio de integración, empatía y comunicación efectiva.

#### **- Preparación frente al cambio y desvinculación laboral asistida**

El objetivo principal es implementar estrategias y condiciones desde un programa de pre pensionados que vele por el bienestar de los funcionarios que se encuentran próximos a culminar su proceso laboral, generando estrategias de adaptación al cambio en su nueva



etapa de vida.

Teniendo en cuenta lo anterior se programarán talleres de pre pensionados, bajo la modalidad virtual, donde se trabajarán las siguientes temáticas:

- a) Atrévete a cambiar.
- b) SER integral, ser viva mente.
- c) Viviendo nuevas experiencias.
- d) Reconectando con mis vínculos.
- e) Reorganizando mis finanzas.
- f) Aspectos legales.
- g) Otros.

**- Programas de incentivos – reconocimientos - estímulo por el buen desempeño**

Según lo establecido en la Ley 909 de 2004, las entidades deben implementar programas de bienestar e incentivos con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los servidores públicos en el desempeño de su labor y contribuir al logro efectivo de los resultados institucionales. Así las cosas, en la Dirección General Marítima se reconocerá:

**Mejores Tripulantes**

Este programa se orienta a reconocer a funcionarios que se destaquen por su excelente desempeño y cumplimiento de sus funciones, responsabilidades inherentes a sus cargos y por su consagración al trabajo. Los funcionarios que sean seleccionados como mejores tripulantes tendrá los siguientes reconocimientos e incentivos:

**- Tripulante del Mes:**

Tendrán una felicitación por excelente cumplimiento de sus funciones, responsabilidades inherentes a sus cargos y consagración al trabajo a través de la orden del día.

**- Tripulante del Trimestre:**

Tendrán una felicitación por excelente cumplimiento de sus funciones, responsabilidades inherentes a sus cargos y consagración al trabajo a través de la orden del día, se les concederá un (1) día de permiso remunerado; así como un incentivo con el fin de fomentar hábitos de crecimiento personal y profesional, como también el mejoramiento de la calidad de vida del funcionario.

**Concurso Mejores Equipos de Trabajo**

Este programa tiene como propósito generar espacios que promuevan la cultura de trabajo en equipo, optimizando el desempeño laboral y la mejora continua, así como la eficiencia, productividad y alineación entre los diferentes procesos, dependencias y unidades regionales.





Los incentivos por otorgarse a los equipos ganadores serán los siguientes:

**Equipo de trabajo ubicado en primer lugar en el “Concurso Mejores Equipos de Trabajo”:**

- El equipo recibe un incentivo pecuniario, que será distribuido por partes iguales entre sus integrantes.
- Dos (2) días de permiso remunerado para cada uno de los integrantes del equipo de trabajo.
- Reconocimientos simbólicos al equipo de trabajo de la entidad que ocupe el primer puesto, como menciones honoríficas, los cuales se entregarán en acto público y cargadas a la hoja de vida.
- Publicación en cartelera y medios electrónicos internos.

**Equipo de Trabajo ubicado en segundo lugar en el “Concurso Mejores Equipos de Trabajo”:**

- El equipo recibe un incentivo pecuniario, que será distribuido por partes iguales entre sus integrantes
- Un (1) día de permiso remunerado para cada uno de los integrantes del equipo de trabajo.
- Reconocimientos simbólicos al equipo de trabajo de la entidad que ocupe el segundo puesto, como menciones honoríficas, los cuales se entregarán en acto público y cargadas a la hoja de vida.
- Publicación en cartelera y medios electrónicos internos.

**Equipo de Trabajo ubicado en tercer lugar en el “Concurso Mejores Equipos de Trabajo”:**

- Un (1) día de permiso remunerado a cada uno de los integrantes del equipo de trabajo.
- Reconocimientos simbólicos al equipo de trabajo de la entidad que ocupe el tercer puesto, como menciones honoríficas, los cuales se entregarán en acto público y cargadas a la hoja de vida.
- Publicación en cartelera y medios electrónicos internos.

**Reconocimiento veinte (20) años de servicios**

Con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de los empleados públicos, la entidad hará cada año un reconocimiento mediante acto administrativo al personal de planta que se encuentran vinculados a la planta de empleados de la Dirección General Marítima con veinte (20) o más años de servicio de manera continua o discontinua, con el propósito exaltar el tiempo de servicio a la entidad, desempeño de su labor y contribución al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales.

## **2. SALUD MENTAL**

### **a) HIGIENE MENTAL O PSICOLÓGICA**



Busca contribuir a la salud mental de los funcionarios, logrando un estado de bienestar donde sean conscientes de sus propias aptitudes y manejen el estrés inherente al cargo que ocupan y las funciones que desempeñan para mantener su productividad, adicional incluye hábitos de vida saludable.

- **Entorno laboral saludable**

Dentro de este programa se incluyen actividades relacionadas con la prevención, promoción y fortalecimiento de la salud mental, para lo cual, a través del correo electrónico de bienestar, se estará enviando información relacionada con temas de manejo de situaciones difíciles, tabaquismo, consumo de alcohol entre otros, con el fin de fomentar estilos de vida saludables.

- **Primeros auxilios psicológicos**

Teniendo en cuenta que los primeros auxilios psicológicos son una intervención de primera instancia, inmediata, provisional y de corta duración, dirigida a cualquier persona que presente una crisis emocional, a través de algunas unidades de la Dirección General Marítima, se capacitarán algunos funcionarios, con el fin de proporcionar herramientas para brindar atención inmediata a personas afectadas por situaciones de alto impacto emocional.

- **Semana de la Salud**

En Cumplimiento del Plan de Anual del Sistema de Gestión SGI-SST-MPT 2022 y del Decreto 1072 de 2015 Seguridad y Salud en el Trabajo – Medicina Preventiva DIMAR. Se realizarán en algunas unidades de la Dirección General Marítima, diferentes actividades en el Marco de Estilos de Vida y Trabajo Saludable, que ayuden a sensibilizar a sus funcionarios a tener estilos de vida saludables, lo cual entre otro produce resultados muy valiosos para la entidad como bienestar emocional, físico y mental de los mismos.

- **Pausas activas**

Tienen como objetivo aliviar la tensión muscular, corregir malas posturas y el sedentarismo que viene con la realización de las labores diarias, a través de la ARL positiva, el Grupo de Desarrollo Humano y encargados de personal de las unidades se programaran sesiones de 15 minutos en las diferentes dependencias, que incluye adaptación física cardiovascular, fortalecimiento muscular y mejoramiento de la flexibilidad.

### **3. DIVERSIDAD E INCLUSIÓN**

Implementación en materia de diversidad, inclusión y equidad, así como la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencias contra las mujeres y basadas en género y/o cualquier otro tipo de discriminación por razón de raza, etnia, religión, discapacidad u otra razón.

#### **a) FOMENTO DE LA INCLUSIÓN, LA DIVERSIDAD Y LA EQUIDAD**

**Acciones para promover la inclusión laboral, diversidad y equidad**



El Grupo de Desarrollo Humano promoverá la diversidad y la equidad, además de prevenir prácticas irregulares, contribuir a la construcción de un buen ambiente laboral y crear espacios seguros y diversos que ayuden al mejoramiento continuo de la calidad de vida de los servidores.

Mediante Resolución No.0449 - 2023 MD-DIMAR-SUBAFIN-GRUDHU del 12 de julio de 2023, se adoptó el *“Protocolo para la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia contra las mujeres y basadas en género y/o discriminación por razón de raza, etnia, religión, nacionalidad, ideología política o filosófica, sexo u orientación sexual o discapacidad y demás razones de discriminación en el ámbito laboral, contractual del sector público”* en la Dirección General Marítima del Ministerio de Defensa.

El protocolo que aplica a todos los servidores públicos y demás colaboradores de la Dirección General Marítima, se podrán consultar a través de la Intranet – Pestaña: Dependencias – Grupo de Desarrollo Humano – Grudhu – Bienestar: Directrices - Resolución Mediante Resolución No.0449 - 2023 MD-DIMAR-SUBAFIN-GRUDHU del 12 de julio de 2023 y anexo protocolo.

#### **b) PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN**

Mediante diferentes actividades a lo largo de la vigencia se pretende desarrollar estrategias de identificación y detección de posibles situaciones asociadas al acoso laboral y sexual y al abuso de poder; así como sensibilizaciones sobre la importancia de manifestar las situaciones que apliquen para este caso. Así mismo, el objetivo es denunciar estos actos con el fin de orientar a los servidores para que conozcan las acciones que deben adelantar en caso de que se vean inmersos en alguna de las situaciones que puedan estar relacionadas con algún tipo de acoso o abuso de poder, dada la complejidad de estas circunstancias.

Mediante Resolución No.0005 del 08 de enero de 2013, la Dirección General Marítima, estableció conformar y definir los parámetros de funcionamiento del Comité de convivencia laboral; mediante Resolución No.0449-2017 MD-DIMAR-SUBAFIN-GRUDHU 6 de julio de 2017, modificó parcialmente el artículo 4 de la Resolución No.0005 del 08 de enero de 2013 y mediante Resolución No.0447-2024 MD-DIMAR-SUBAFIN-GRUDHU 23 de mayo de 2024, se conformó el Comité de Convivencia Laboral para Sede Central y Unidades Fluviales, estas se podrán consultar a través de la Intranet – Pestaña Dependencias – Grupo de Desarrollo Humano – Grudhu – Bienestar: Directrices.

#### **4. TRANSFORMACION DIGITAL**

Son las transformaciones que ha traído consigo la Cuarta Revolución Industrial a las entidades públicas, las cuales se aceleraron a raíz de la pandemia de COVID-19, con el fin de migrar hacia organizaciones inteligentes, aplicando la tecnología, la información y nuevas herramientas que trascienden barreras físicas y conectan a mundo.

El Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI), de la Dirección General Marítima - DIMAR tiene por objeto *“Describir el esquema de incentivo para motivar y movilizar a los grupos de interés para adoptar favorablemente los proyectos en mención”*. Este esquema hace parte integral de la estrategia de uso y apropiación y plan de gestión



del cambio, que buscan aportar a la transformación de la Dirección General Marítima desde la articulación de los procesos impactados por el nuevo modelo de operación, la identificación de los principales impactos a nivel de estructura, procesos, personas, datos y tecnología, favoreciendo el desarrollo de la cultura organizacional, la interacción entre las áreas, el trabajo en equipo y la comunicación eficaz, clara, transparente y oportuna.

El alcance es la descripción del esquema de incentivos para motivar y movilizar a los grupos de interés para adoptar favorablemente procesos impactados a partir del análisis y diseño de los proyectos PETI para la vigencia 2026; Tabla 1. Ámbitos y Lineamientos del Dominio de Uso y Apropiación de las TI, en la cual también se transcribe la responsabilidad asignada respecto a la implementación de cada lineamiento.

#### Esquema de Puntuación de Incentivos – Dirección General Marítima (Proyectos PETI)

VARIABLES	DESCRIPCIÓN INCENTIVO	PUNTUACIÓN
Asistencia apalancada por el representante del comité PETI de su proceso	Reconocimiento con puntuación	1
Participación apalancada por el representante del comité PETI de su proceso	Insignia Digital	2
Calificación en capacitación de habilidades duras	Insignia Digital y/o certificado de participación dichos certificados serán cargadas a la hoja de vida.	5
Equipo por proceso que más participe en invitaciones	Tiempo Libre (Acordados previamente con el jefe inmediato)-media jornada laboral	3
Líder que más facilite y motive la participación de su equipo en las capacitaciones	Reconocimiento público en la intranet	4
Proceso con mayor número de incentivos emocionales	Bono de \$100.000 a final de año (noviembre)	Sumatoria de puntos
Evidencia de apropiación del conocimiento por proceso	A cargo de cada líder de proceso en conjunto con GRUDHU posterior a las capacitaciones. Material digital GRUINCO	N/A

## 5. IDENTIDAD Y VOCACIÓN POR EL SERVICIO PÚBLICO

Está encaminada a promover en los funcionarios el sentido de pertenencia y la vocación por el servicio público, con el fin de interiorizar e implementar los valores definidos en el Código de Integridad del Servicio Público y los principios de la función pública señalados en el artículo 2 de la Ley 909 de 2004.

### a) Fomento del sentido de pertenencia y la vocación por el servicio público

Divulgar y promocionar los valores institucionales del Código de Ética e Integridad promoviendo la diversidad e inclusión, por medio de diferentes mecanismos de difusión a funcionarios públicos y contratistas, al servicio de la Entidad.



Mediante Resolución No. 0177- 2018-MD DIMAR-SUBAFIN-GRUDHU 14 de marzo de 2018, se adoptó el Código de Ética e Integridad de la Dirección General Marítima.

A través de la Intranet – Pestaña Dependencias – Grupo de Desarrollo Humano – GRUDHU – Bienestar: Directrices, se podrá consultar la Resolución No. 0177- 2018-MD DIMAR-SUBAFIN-GRUDHU 14 de marzo de 2018, el Código y Guía para la apropiación del Código de Ética e Integridad

## CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN

A continuación, se presenta el cronograma tentativo generado para realizar las actividades necesarias para ejecutar el Plan de Bienestar y Estímulos:

PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS 2026													
	DIMENSIONES / ACTIVIDADES	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
<b>EQUILIBRIO PSICOSOCIAL</b>													
1	PLAN DE SST												
2	RIESGO PSICOSOCIAL												
2.1	MEDICIÓN DE RIESGO PSICOSOCIAL												
2.2	PROGRAMA VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA CONTROL DEL RIESGO PSICOSOCIAL 2025/2026												
2.3	PRIMEROS AUXILIOS PSICOLÓGICOS												
2.4	ORIENTACIÓN PSICOLÓGICA "POSITIVA TE CUIDA" ATENCIÓN 24/7												
2.5	TALLER DE PAUTAS PARA LA CONVIVENCIA LABORAL												
3	PROMOCIÓN AMBIENTE LABORAL SEGURO, RESPETUOSO Y LIBRE DE CUALQUIER MODALIDAD DE ACOSO EN DIMAR												
4	CAMPAÑAS DE SALUD CONFORME RESULTADOS EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES												
<b>EQUILIBRIO ENTRE LA VIDA LABORAL Y PERSONAL</b>													
1	DESCANSO REMUNERADO												
1.1	SEMANA SANTA Y DESCANSO DE FIN DE AÑO (COMPENSADO)												
1.2	CUMPLEAÑOS (DÍA DEL CUMPLEAÑOS O DÍA HÁBIL ANTERIOR O POSTERIOR AL FIN DE SEMANA O FESTIVO)												
1.3	DÍA CEREMONIA DE GRADUACIÓN ACADÉMICA O MATRIMONIO (ACREDITADO)												
1.4	DÍA DE LA FAMILIA PRIMER SEMESTRE (ARTÍCULO 3 DE LA LEY 1857 DE 2017)												
1.5	PROMOCIÓN DEL USO DE LA BICICLETA												
2	AUTORIZACIÓN DE TRABAJO EN CASA / RESOLUCIÓN 0537 DEL 2023.												
3	AUTORIZACIÓN HORARIO FLEXIBLE / RESOLUCIÓN 0424 DEL 2018.												
<b>CALIDAD DE VIDA LABORAL</b>													
1	RECONOCIMIENTOS												
1.1	PREMIO DIMAR												
1.2	SERVICIOS DISTINGUIDOS A LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA												

**PLAN  
DE BIENESTAR SOCIAL Y ESTÍMULOS**  
A2 Gestión del Talento Humano y del Conocimiento  
A2-PLA-005 v6



Ministerio de Defensa Nacional  
**Dirección General Marítima**  
Autoridad Marítima Colombiana

PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS 2026													
1.3	DISTINTIVO A LA EFICIENCIA												
1.4	MEJOR TRIPULANTE (MENSUAL - TRIMESTRAL)												
1.5	MEJORES EQUIPOS DE TRABAJO												
1.6	RECONOCIMIENTO 20 AÑOS DE SERVICIO A LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA												
	INCENTIVOS												
2.1	APOYO ACADÉMICO PRE-UNIVERSITARIO - POSTGRADO FUNCIONARIO												
2.2	APOYO ACADÉMICO BACHILLERATO / PRE-UNIVERSITARIO / HIJOS FUNCIONARIO												
2.3	BONO DE TURISMO (PASAJE HOSPEDAJE Y ALIMENTACIÓN FUNCIONARIO + ACOMPAÑANTE).												
3	CONMEMORACIÓN FECHAS ESPECIALES												
3.1	ANIVERSARIO DIMAR												
3.2	DÍA DEL SERVIDOR PÚBLICO												
3.3	CELEBRACIÓN NAVIDAD Y FIN DE AÑO												
	FOMENTO VIDA FAMILIAR Y PERSONAL												
4.1	BONOS DE BIENESTAR RECREACIÓN Y TURISMO - CINE - RESTAURANTES - SODEXO (ALGUNAS UNIDADES)												
4.2	CONMEMORACIÓN DEL NIÑO Y NIÑA												
4.3	PROGRAMA DE PRE-PENSIONADOS												
5	PROGRAMA "VIVE TU VIERNES"												
6	PROGRAMA "ENCONTRÁNDONOS"												
7	ACTIVIDADES DEPORTIVAS, CULTURALES Y RECREATIVAS												
7.1	ACTIVIDADES DEPORTIVAS DE LA FUNCIÓN PÚBLICA												
7.2	TARDE DEPORTIVA												
7.3	TORNEOS DEPORTIVOS												
7.4	TEATRO (RESERVA NAVAL												
8	ALIANZAS Y ASESORÍAS												
8.1	DIFUSIÓN PROGRAMA "SERVIMOS" DAFP												
8.2	DIFUSIÓN ALIANZAS MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL												
8.4	DIFUSIÓN ALIANZA SAMSUNG												
8.3	DIFUSIÓN EDUCACIÓN FINANCIERA												
9	IDENTIDAD Y VOCACIÓN POR EL SERVICIO												
9.1	MEDICIÓN DE LA APROPIACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA E INTEGRIDAD												
9.2	PLAN DE APROPIACIÓN E INTEGRIDAD												

Nota: el cronograma anterior está sujeto a aprobación en el primer trimestre del 2026, por parte del señor DIMAR.



## **SEGUIMIENTO Y CONTROL**

A través de los indicadores de Gestión en el SIMEC, los cuales contempla el Nivel de satisfacción conforme a la participación de personas por actividad del Programa de Bienestar y el Nivel de satisfacción del Programa de Bienestar se realiza seguimiento sobre el Plan de Bienestar y estímulos. Adicionalmente, es importante destacar que este Plan está sujeto al presupuesto entregado por el Grupo de Planeación y de acuerdo con instrucciones de la Coordinación General. De igual forma, mediante encuestas de satisfacción de los funcionarios y servidores públicos se pretende realizar la intervención correspondiente a las actividades a realizar en la planificación de estas.

## **INDICADORES**

Con el propósito de realizar la medición del impacto del Plan de Bienestar Social y Estímulos se definirán los siguientes indicadores trimestrales:

Nivel de satisfacción conforme a la participación de personas por actividad del programa de bienestar.