



2020-2022

PLAN DE INCENTIVOS INSTITUCIONALES

Dirección General de Sanidad Militar



	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR GRUPO TALENTO HUMANO	Plan de Incentivos Institucionales DIGSA
		MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PL-2
		Proceso Talento Humano

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha de Aprobación	Descripción de los cambios
1	Septiembre 2020	Versión Inicial. Elaboración por primera vez del documento.
2	Enero 2021	Se modificó el objetivo general, se incluyeron objetivos específicos, se suprimió la encuesta de clima laboral, teniendo en cuenta que esta fue tomada solo para personal de nivel central y sus resultados son de la vigencia 2019. También se actualizaron los lineamientos normativos. NOTA PROASIG - PROPLAES: Este Plan fue aprobado en sesión de Comité de Gestión y Desempeño Institucional, del que hacen parte el Director General de Sanidad Militar, los Subdirectores de Salud, Técnico y de Gestión, y Administrativo y Financiero de la DIGSA, los Directores de Sanidad del Ejército y Armada Nacional, Jefatura Salud de la Fuerza Aérea y los Coordinadores de Grupo de Planeación Estratégica, Asuntos Legales y Seguimiento y Evaluación de la DIGSA; y documentado mediante Acta N° 0120010254602, de fecha 16 de diciembre de 2020. El documento original está debidamente firmado, reposa en los documentos del proceso asociado y está disponible en, https://www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co/, lo anterior en cumplimiento al Decreto 612 de fecha 4 de abril de 2018, “Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado”.
3	Noviembre 2021	Ley por la cual se decreta el presupuesto. Aclaración sobre: La DIGSA, las DISAN y JEFSA, realizaran el estudio de las solicitudes de apoyos educativos de forma independiente y autónoma. Se modifica el punto de permisos especiales – día de cumpleaños. Se modifica Pág. 19. 6.1. Cuadro de Honor “en beneficio de la imagen institucional, previo análisis, justificación y postulación por parte de los subdirectores de cada dependencia y selección del Director”.



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR
GRUPO TALENTO HUMANO

Plan de Incentivos Institucionales DIGSA

MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PL-2

Proceso Talento Humano

Se elimina Pág. 21. 6.4. “Entrega de Reconocimientos” Este ítem se elimina teniendo en cuenta que se realiza la entrega del Distintivo por Tiempo de Servicio a funcionarios del Ministerio de Defensa Nacional, que presta sus servicios en la Dirección General de Sanidad Militar, Dirección de Sanidad Ejército Nacional, Dirección de Sanidad Naval y Jefatura Salud Fuerza Aérea, por haber cumplido 10,15 o 20 años de servicio en la entidad.

NOTA PROASIG - PROPLAES:

Este Plan fue aprobado en sesión de Comité de Gestión y Desempeño Institucional, del que hacen parte el Director General de Sanidad Militar, los Subdirectores de Salud, Técnico y de Gestión, y Administrativo y Financiero de la DIGSA, los Directores de Sanidad del Ejército y Armada Nacional, Jefatura Salud de la Fuerza Aérea y los Coordinadores de Grupo de Planeación Estratégica, Asuntos Legales y Seguimiento y Evaluación de la DIGSA; y documentado mediante Acta N° 0121012419602, de fecha 24 de noviembre de 2021.

El documento original está debidamente firmado, reposa en los documentos del proceso asociado y está disponible en, <https://www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co/>, lo anterior en cumplimiento al Decreto 612 de fecha 4 de abril de 2018, “Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado”.



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR
GRUPO TALENTO HUMANO

Plan de Incentivos Institucionales DIGSA

MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PL-2

Proceso Talento Humano

CONTROL DE APROBACIÓN

Aprobó:	Mayor General HUGO ALEJANDRO LÓPEZ BARRETO Director General de Sanidad Militar
Revisó:	MY. Carolina Calderón Villamizar Coordinadora Grupo Talento Humano DIGSA PD. Ángela María Tofiño Coordinadora Grupo Asuntos Legales DIGSA PD. Alexandra Martínez Vargas Coordinadora Grupo de Planeación Estratégica DIGSA Capitán de Navío John Oswaldo Sánchez Anzola Subdirector Administrativo y Financiero DIGSA
Elaboró	PS. María Alejandra Torres Bastidas Bienestar y Estímulos Área Permanencia y Retiro

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR GRUPO TALENTO HUMANO	Plan de Incentivos Institucionales DIGSA
		MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PL-2
		Proceso Talento Humano

Tabla de contenido

Introducción	8
1. Lineamientos normativos.....	9
2. Objetivo del plan de incentivos institucionales de la Dirección General de Sanidad Militar	11
2.1. Objetivo General	11
2.2. Objetivos Específicos.....	11
3. Obligaciones de los beneficiarios del plan de incentivos institucionales	11
4. Lineamientos conceptuales	12
4.1. Programa de Bienestar	12
4.2. Finalidades del Programa de Bienestar.....	12
4.3. Finalidades Programa de Incentivos	12
4.4. Plan de Incentivos.....	13
5. Modalidades de bienestar.....	13
5.1. Actividades dirigidas a promover la satisfacción laboral.....	13
5.1.1. Recreación, Cultura y Artes	13
5.1.2. Deportes.....	13
5.1.3. Convenios y Alianzas	14
5.1.4. Acompañamiento en retiro laboral.....	14
5.1.5. Autorización y otorgamiento de permisos	14
5.1.6. Permiso por matrimonio	14
5.1.7. Permisos especiales.....	14
5.1.8. Actividades de fortalecimiento familiar.....	15
5.1.9. Celebración de fechas especiales	15
5.2. Actividades dirigidas a mejorar la calidad de vida laboral.....	15
5.2.1. Jornada de integración	15
5.2.2. Talleres de fortalecimiento empresarial	16
5.2.3. Actividad día del servidor público	16
6. Modalidades de incentivos	16
6.1. Cuadro de Honor.....	16

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR GRUPO TALENTO HUMANO	Plan de Incentivos Institucionales DIGSA
		MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PL-2
		Proceso Talento Humano

6.2.	Distintivo por tiempo de servicio	17
6.3.	Distintivo al mérito	17
6.4.	Apoyo económico de estudio individual.....	17
6.5.	Requisitos para acceder al apoyo educativo	18
6.6.	Procedimiento para otorgar el apoyo educativo	19
6.7.	Obligaciones de los beneficiarios del apoyo.....	20
6.8.	Incentivos para los gerentes públicos.....	20
6.9.	Turnos de moral y bienestar.....	20
7.	Clima laboral, cultura organizacional, adaptación laboral	20
7.1.	Cultura organizacional	21
7.2.	Adaptación laboral	21
8.	Resultados encuesta de satisfacción caja de compensación familiar	22
9.	Comité institucional de gestión y desempeño	25
9.1.	Funciones del Comité	25
10.	Presupuesto y ejecución del Plan de Incentivos Institucionales para los funcionarios planta salud de la DIGSA	26
11.	Evaluación y seguimiento del Plan de Incentivos Institucionales	26
11.1.	Evaluación de la gestión del Plan de Incentivos Institucionales	26
11.2.	Evaluación de la efectividad del Plan de Incentivos Institucionales	26
12.	Anexos	27

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR GRUPO TALENTO HUMANO	Plan de Incentivos Institucionales DIGSA
		MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PL-2
		Proceso Talento Humano

Tabla de ilustraciones

Ilustración 1. Resultado consolidado preferencia de Caja de Compensación Familiar aplicado a Nivel central, DISAN, JEFSA y ESM.....	23
Ilustración 2. Resultado encuesta de satisfacción Caja Compensación Familiar DIGSA – Nivel Central.....	23
Ilustración 3. Resultado encuesta de satisfacción Cajas de Compensación Familiar Jefatura Fuerza Aérea.....	24
Ilustración 4. Satisfacción con los servicios de la Caja de Compensación Familiar DISAN Armada.....	24
Ilustración 5. Satisfacción con los servicios de la Caja de Compensación Familiar DISAN Ejército.....	25

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR GRUPO TALENTO HUMANO	Plan de Incentivos Institucionales DIGSA
		MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PL-2
		Proceso Talento Humano

Introducción

Entre los derechos de los funcionarios públicos Planta Salud del Ministerio de Defensa Nacional - Dirección General de Sanidad Militar, se encuentra en el deber de participar en los programas de Bienestar Social que establezca el Estado para los funcionarios y sus familiares, tales como los de vivienda, educación, recreación, cultura, deporte y vacacionales, disfrutar de estímulos e incentivos conforme a las disposiciones legales o convencionales vigentes¹.

Lo anterior, favorece la calidad de vida laboral de los funcionarios de la entidad, su desempeño laboral y fortalece la cultura organizacional, generando espacios de aprendizaje, experiencias, esparcimiento e integración familiar.

Para conocer la satisfacción de los funcionarios respecto a las actividades de Bienestar y Estímulos, se diseña y administra la encuesta para el diagnóstico de necesidades de bienestar, la cual permite contar con resultados que servirán para mejorar anualmente.

La eficacia de la ejecución del Plan se medirá de acuerdo al siguiente indicador:

$$\frac{N^{\circ} \text{ de actividades planeadas para la vigencia}}{\text{Total de actividades ejecutadas en la vigencia}} = \text{Porcentaje de cumplimiento actividades ejecutadas en la vigencia.}$$

De acuerdo a lo anterior el porcentaje será satisfactorio si se obtiene una puntuación entre el 70% y el 100%, deficiente si se obtiene una puntuación entre el 35% y el 45%. La frecuencia de medición será anual.

Para dar cumplimiento a lo anterior y a la normatividad vigente, la Dirección General de Sanidad Militar acoge el Plan de Bienestar y Estímulos, buscando elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los funcionarios en el desempeño de su labor y contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales.

¹ COLOMBIA CONGRESO DE LA REPUBLICA. Ley 734 (2002). Por el cual se expide el código disciplinario único. Bogotá D.C., 2000. Artículo 33.

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR GRUPO TALENTO HUMANO	Plan de Incentivos Institucionales DIGSA
		MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PL-2
		Proceso Talento Humano

1. Lineamientos normativos

El plan de Incentivos Institucionales de la Dirección General de Sanidad Militar – DIGSA, busca responder a las necesidades y expectativas de todos los funcionarios y está orientado a mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del mismo, al mejoramiento de su nivel de vida laboral y el de su familia. De acuerdo al decreto Ley 1792 de 2000 – Artículo 56 “Estímulos, Distinciones, Bienestar y Capacitación, en el Ministerio de Defensa se aplicarán las disposiciones generales relacionadas con los estímulos e incentivos, la capacitación y el bienestar de sus funcionarios públicos Planta Salud, sin perjuicio de la normatividad interna, programas y estrategias especiales que se adopten tendientes al reconocimiento del mérito y el desarrollo del potencial de los empleados, a generar actitudes favorables frente al servicio público y al mejoramiento continuo de la organización para el ejercicio de su función social”; en concordancia con el mencionado decreto en el artículo 7 numeral 4 y 5, es derecho de los servidores públicos civiles del Ministerio de Defensa Nacional: 1. participar en todos los programas de bienestar social que para sus servidores y sus familiares establezca el Estado, tales como los de vivienda, educación, recreación, cultura, deporte y programas vacacionales. 2. Gozar de estímulos e incentivos morales y pecuniarios.”

Por lo anterior se adopta para la vigencia 2020-2022 el Plan de Bienestar y Estímulos bajo el siguiente marco normativo.

- 1) Constitución Política de Colombia
- 2) Ley 352 de 1997 “Por la cual se reestructura el Sistema de Salud y se dictan otras disposiciones en materia de Seguridad Social para las Fuerzas Militares y la Policía Nacional”.
- 3) Ley 1567 de 1998 “Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y sistema de estímulo para los empleados del estado”. Capítulo I al IV.
- 4) Ley 734 del 05 de febrero de 2002. “Por la cual se expide el Código Disciplinario Único”. Artículo 35: Prohibiciones. “NOTA DE VIGENCIA: Ley derogada, a partir del 29 de marzo de 2022, por el artículo 265 de la Ley 1952 de 2019, salvo el artículo 30 que continúa vigente hasta el del 28 de diciembre de 2023”.
- 5) Ley 909 de 2004 “Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones”.
- 6) Ley 1857 del 26 de Julio de 2017 “Por medio de la cual se modifica la ley 1361 de 2009 para adicionar y complementar las medidas de protección de la familia y se dictan otras disposiciones”, adiciona el artículo 5ª a la ley 1361 de 2009. “Los empleadores deberán facilitar, promover y gestionar una jornada semestral en la que sus empleados puedan compartir con sus familias en un espacio suministrado por el empleador o en uno gestionado ante la Caja de Compensación Familiar”.
- 7) Ley 1952 de 2019 “Por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario”.
- 8) Ley por la cual se decreta el presupuesto de rentas y recursos de capital y ley de apropiaciones para la vigencia fiscal.
- 9) Decreto Ley 1795 de 2000 “Por el cual se estructura el Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional”.
- 10) Decreto Ley 1792 de 2000 – “Por el cual se modifica el Estatuto que regula el Régimen de Administración del Personal Civil del Ministerio de Defensa Nacional, se establece la

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR GRUPO TALENTO HUMANO	Plan de Incentivos Institucionales DIGSA
		MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PL-2
		Proceso Talento Humano

- Carrera Administrativa Especial”; Artículo 56 “Estímulos, Distinciones, Bienestar y Capacitación”.
- 11) Decreto Ley 091 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 71. Objetivos de los Programas de Bienestar, Estímulos y Capacitación”.
 - 12) Decreto 1499 del 11 de septiembre del 2017, artículo 2.2.22.3.8 “Comités Institucionales de Gestión y Desempeño”.
 - 13) Resolución 001 del 02 de enero de 2018 – plan de bienestar social de los funcionarios planta salud, que prestan sus servicios en el Ministerio de Defensa Nacional.
 - 14) Resolución No. 4240 del 15 de junio de 2018. “Por la cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, se integra el Modelo Estándar de Control Interno en el Sector Defensa, se crea el Comité de Gestión y Desempeño para el Sector Defensa, el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, el Comité Sectorial de Auditoría Interna, se establecen otros lineamientos y se derogan unas Resoluciones”.
 - 15) Resolución No. 0322 del 11 de marzo de 2020. “Por la cual se crean y organizan Grupos Internos de trabajo en el Ministerio de Defensa – Comando General de las Fuerzas Militares – Dirección General de Sanidad Militar y se les asignan funciones”.
 - 16) Resolución No. 0569 del 23 de abril de 2020. “Por la cual se conforma la Comisión de Personal de la Dirección General de Sanidad Militar”.
 - 17) Resolución No. 0618 del 13 de mayo de 2020. “Por la cual se designa el personal para conformar los Grupos Internos de Trabajo en el Ministerio de Defensa Nacional – Comando General de las Fuerzas Militares – Dirección General de Sanidad Militar”.
 - 18) Resolución No. 0817 del 29 de julio de 2020. “Por medio de la cual se conforma el Sistema Integrado de Gestión del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares”.
 - 19) Resolución No. 0832 del 06 de agosto de 2020. “Por la cual se establecen lineamientos para la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en la Dirección General de Sanidad Militar, Direcciones de Sanidad, Jefatura Salud y Establecimientos de Sanidad Militar”.
 - 20) Resolución No. 1267 del 30 de octubre de 2020 “Por medio de la cual se modifica la Resolución 129 del 2019, y se adopta la versión actualizada del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG en la Dirección General de Sanidad Militar y Direcciones de Sanidad EJC, ARC y JEFSA FAC.”
 - 21) Resolución No. 1382 del 04 de noviembre de 2021 “Por la cual se actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión del SSFM y se modifica parcialmente la Resolución No. 1267 del 2020.”
 - 22) Acuerdo 011 de 1997 “Por el cual se trazan las políticas, reglas, directrices y orientaciones para la administración del SSMP en forma descentralizada y desconcentrada en las Fuerzas Militares y la Policía Nacional y se define y regula la integración funcional de las entidades que prestan los servicios de salud en los Subsistemas”.
 - 23) Acuerdo No. 070 del 02 de agosto de 2019 del Consejo Superior de Salud de las Fuerzas Militares y de Policía Nacional. “Por el cual se establece el Modelo de Atención Integral en Salud para el Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional”.
 - 24) Acuerdo No. 071 del 02 de agosto de 2019 del Consejo Superior de Salud de las Fuerzas Militares y de Policía Nacional. “Por el cual se fijan los parámetros para la

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR GRUPO TALENTO HUMANO	Plan de Incentivos Institucionales DIGSA
		MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PL-2
		Proceso Talento Humano

integración, implementación y mantenimiento de los sistemas de gestión, en el Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional”.

- 25) Acuerdo No. 072 del 02 de agosto de 2019 del Consejo Superior de Salud de las Fuerzas Militares y de Policía Nacional. “Por el cual se dictan políticas generales y lineamientos para la organización del Sistema Integral de Información en Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional-SISMIPOL”.
- 26) Acuerdo No. 074 del 17 de diciembre de 2019 “Por el cual se adopta el Plan Estratégico Institucional del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares para el periodo 2019 – 2022 y el Plan Estratégico Institucional, del Subsistema de Salud de la Policía Nacional para el periodo 2019 – 2022”.
- 27) Guía de Gestión Estratégica del Talento Humano, para el sector público colombiano. 2017. Página 50. Ruta de la Felicidad.
- 28) Código de Integridad 2021

2. Objetivo del Plan de Incentivos Institucionales de la Dirección General de Sanidad Militar

2.1. Objetivo General

Desarrollar las actividades de acuerdo al cronograma de Bienestar y Estímulos, las cuales están basadas en el análisis de necesidades y en los lineamientos establecidos en el Plan de Incentivos Institucionales, esto favorecerá la calidad de vida laboral, la motivación, la felicidad de los servidores públicos y el clima laboral en la entidad, como también, tener en cuenta la importancia del equilibrio entre calidad de vida y trabajo, que, a su vez, favorece a incrementar el sentido de pertenencia con la entidad y de manera general, influyendo positivamente en la atención de los usuarios.

2.2. Objetivos Específicos

- 1) Describir las actividades que permitirán mejorar la calidad de vida laboral de los servidores públicos y fortalecen el sentido de pertenencia con la entidad.
- 2) Evaluar y realizar seguimiento a la gestión del Plan de Incentivos Institucionales.
- 3) Determinar a partir de la implementación, el seguimiento y la evaluación; las oportunidades de mejora que contribuyan al cumplimiento de las metas institucionales y a la consecución de los resultados.

3. Obligaciones de los beneficiarios del Plan de Incentivos Institucionales

- Mantener en forma permanente la actitud de superación y el interés por mejorar sus conocimientos, aptitudes, habilidades y destrezas.
- Participar en los Programas de Bienestar, Estímulos y Capacitación para los cuales haya sido seleccionado.
- Rendir los informes correspondientes, ser multiplicador de los conocimientos obtenidos en el Programa Académico, al interior del Grupo de trabajo al cual pertenezca o en las dependencias en las cuales sea útil la aplicación de la misma.
- Aplicar los conocimientos adquiridos para mejorar la apreciación y prestación del servicio de la entidad.
- Los funcionarios públicos de Planta Salud que presten sus servicios en la Dirección General de Sanidad Militar que sean beneficiarios del Plan de Incentivos Institucionales,

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR GRUPO TALENTO HUMANO	Plan de Incentivos Institucionales DIGSA
		MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PL-2
		Proceso Talento Humano

que no asistan o no cumplan con los objetivos establecidos, deberán reintegrar a esta entidad, los recursos que hayan sido destinados para tal fin.

- Ser multiplicador de la información/conocimientos adquiridos en capacitaciones relacionadas con el Bienestar Laboral con su equipo de trabajo o en las dependencias en las cuales sea útil la aplicación de la (los) misma (os).

4. Lineamientos conceptuales

4.1. Programa de Bienestar:

De acuerdo a lo contemplado en el Decreto Ley 1567 de 1998 artículo 1567 de 1998 Artículo 20, 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 laboral.

4.2. Finalidades del Programa de Bienestar:

De acuerdo al Decreto 1567 de 1998, la finalidad de los Programas de Bienestar Social son los siguientes:

- a. Propiciar condiciones en el ambiente de trabajo que favorezcan el desarrollo de la creatividad, la identidad, la participación y la seguridad laboral de los empleados de la entidad, así como la eficacia, la eficiencia y la efectividad en su desempeño.
- b. Fomentar la aplicación de estrategias y procesos en el ámbito laboral que contribuyan al desarrollo del potencial personal de los empleados, a generar actitudes favorables frente al servicio público y al mejoramiento continuo de la organización para el ejercicio de su función social;
- c. Desarrollar valores organizacionales en función de una cultura de servicio público que privilegie la responsabilidad social y la ética administrativa, de tal forma que se genere el compromiso institucional y el sentido de pertenencia e identidad;
- d. Contribuir, a través de acciones participativas basadas en promoción y la prevención, a la construcción de un mejor nivel educativo, recreativo, habitacional y de salud de los empleados y de su grupo familiar;
- e. Procurar la calidad y la respuesta real de los programas y los servicios sociales que prestan los organismos especializados de protección y previsión social a los empleados y a su grupo familiar, y propender por el acceso efectivo a ellos y por el cumplimiento de las normas y los procedimientos relativos a la seguridad social y a la salud ocupacional.

4.3. Finalidades Programa de Incentivos:

El Decreto 1567 de 1998 Artículo 26, establece que los programas de estímulos - incentivos deberán crear condiciones favorables al desarrollo del trabajo para que el desempeño laboral cumpla con los objetivos previstos; deberá reconocer o premiar los resultados del desempeño en niveles de excelencia; los incentivos son un componente tangible del sistema de estímulos.

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR GRUPO TALENTO HUMANO	Plan de Incentivos Institucionales DIGSA
		MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PL-2
		Proceso Talento Humano

De acuerdo al mencionado Decreto, las finalidades del Sistema de Estímulos son las siguientes:

- Garantizar que la gestión institucional y los procesos de administración del talento humano se manejen integralmente en función del bienestar social y del desempeño eficiente y eficaz de los empleados.
- Proporcionar orientaciones y herramientas de gestión a las entidades públicas para que construyan una vida laboral que ayude al desempeño productivo y al desarrollo humano de los empleados.
- Estructurar un programa flexible de incentivos para recompensar el desempeño efectivo de los empleados y de los grupos de trabajo de las entidades.
- Facilitar la cooperación interinstitucional de las entidades públicas para la asignación de incentivos al desempeño excelente de los empleados.

4.4. Plan de incentivos:

La ley 909 de 2004 “por la cual se expiden normas que regulan el Empleo Público, la Carrera Administrativa, la Gerencia Pública y se dictan otras disposiciones.”, abarca los planes de incentivos, los programas de Bienestar y brinda orientaciones de lo que estos deben contener.

5. Modalidades de bienestar

Estas modalidades buscan promover el desarrollo integral de los funcionarios y el sentido de pertenencia hacia la entidad. Por otro lado, promueve el equilibrio entre el trabajo y la vida personal de los funcionarios, debido a que esto se refleja en la calidad y eficiencia de su producción (MIPG - Ruta de la Felicidad).

5.1. Actividades dirigidas a promover la satisfacción laboral:

5.1.1. Recreación, Cultura y Artes

Estas actividades de recreación, cultura y artes, podrán ser suministradas y coordinadas con la Caja de Compensación Familiar en la cual se encuentren afiliados los funcionarios, quienes mediante Ferias de Sensibilización podrán dar a conocer al personal los diferentes servicios, cursos disponibles y promociones, que ofrecen para los colaboradores en cuanto a recreación, planes vacacionales, actividades culturales, artes y promoción de programas de vivienda.

5.1.2. Deportes

Se podrán organizar campeonatos internos y entre el Nivel Central, DISANES y JEFSA, con el apoyo de la Caja de Compensación Familiar, en los deportes de mayor aceptación y en los cuales se benefician tanto personal femenino como masculino, con el propósito de fomentar la sana competencia, el desarrollo de actitudes personales y favorecer el trabajo en equipo. Todas las actividades deportivas autorizadas por la entidad, deberán ser reportadas con la debida anticipación al área de Seguridad y Salud en el trabajo, quien a su vez deberá realizar el respectivo reporte de la actividad a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), con el fin de recibir atención y reconocimiento en caso de presentarse una lesión durante la ejecución de dicha actividad.

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR GRUPO TALENTO HUMANO	Plan de Incentivos Institucionales DIGSA
		MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PL-2
		Proceso Talento Humano

5.1.3. Convenios y Alianzas

Con el apoyo del Comando General se buscarán convenios y alianzas, a través de los cuales se gestionen descuentos especiales con almacenes, restaurantes, entidades que ofrezcan esparcimiento para los funcionarios de la Dirección General de Sanidad Militar, Jefatura Salud Fuerza Aérea, DISANES, Establecimientos de Sanidad Militar y sus familias.

5.1.4. Acompañamiento en el retiro laboral

Se concederá un espacio de charla gestionada por parte del área de Bienestar – Nivel central- con la Caja de Compensación Familiar, para aquellos funcionarios que cumplieron con el tiempo de servicio y la edad necesaria para pensionarse. El objetivo de esta charla/actividad es brindar orientación y acompañamiento al funcionario en esta etapa, comprenderá:

- Una (1) actividad al año, con los empleados públicos con derecho a pensión, o que estén próximos al retiro del servicio.
- La socialización de la información, se realizará a través de correo masivo.
- El Grupo de Talento Humano realizará la programación y citación de los funcionarios públicos de Planta Salud que participen en las actividades planeadas.
- Cada Subdirector y Coordinador de Grupo, deberá avalar y apoyar la asistencia del personal citado.
- Se realizará una sola reunión para el personal del nivel central, DISAN y JEFSA, las fuerzas deberán encargarse de convocar, citar y confirmar asistencia de su personal, una vez que conozcan la fecha de la reunión.

5.1.5. Autorización y otorgamiento de permisos

Los permisos para ausentarse del trabajo por motivos personales, deben ser autorizados por cada Coordinador de área (1 día de permiso), Subdirector (3 días de permiso) y/o Director (más de 3 días de permiso), Jefe respectivamente, esto aplica tanto para personal militar como civil. Para tal fin se debe diligenciar el formato de permiso. Estos permisos deben ser solicitados mínimo con 3 días de anticipación.

5.1.6. Permiso por matrimonio

Cuando un funcionario de la entidad decida contraer matrimonio podrá elevar solicitud escrita a su Subdirección/Director, para solicitar hasta cinco (5) días hábiles de permiso especial, con el fin de disfrutar sus primeros días de unión, siempre y cuando no coincida con su período de vacaciones inmediato a la fecha de anticipación, dicho permiso debe ser reportado a Talento Humano, en el respectivo formato de permiso.

5.1.7. Permisos especiales

El empleado público podrá solicitar por escrito (mediante formato respectivo) permiso especial remunerado hasta por tres días (3) cuando medie justa causa y argumentándola de conformidad con lo dispuesto en el artículo 34 decreto ley 1792 de 2000. El jefe inmediato correspondiente podrá autorizar o negar los permisos hasta por un (1) día. Para el caso de la Dirección General de Sanidad Militar sólo podrán otorgar permisos a los funcionarios públicos de Planta Salud, máximo por tres (3) días, en ningún momento por lapsos superiores, tener en cuenta que si se trata de tres (3) días de permiso estos los debe autorizar el Subdirector de

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR GRUPO TALENTO HUMANO	Plan de Incentivos Institucionales DIGSA
		MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PL-2
		Proceso Talento Humano

cada dependencia, los permisos por más de tres (3) días deben solicitarse mediante oficio al Director General de Sanidad Militar.

Los permisos otorgados a los funcionarios no podrán ser acumulados con otras solicitudes autorizadas, ni en fines de semana, con días festivos.

Así mismo los sucesos imprevistos o voluntarios que afecten al trabajador o su núcleo familiar tales como: terremoto, incendio, inundación y/o hurto de las propiedades del trabajador, deberán estar plenamente justificados ante el jefe inmediato puesto que el permiso estará a su criterio, teniendo en cuenta que cuando el permiso es igual a tres (3) días, será otorgado por el subdirector/ jefe inmediato y cuando sea permiso de cuatro (4) días o más será otorgado por el director General de Sanidad Militar.

5.1.8. Actividades de fortalecimiento Familiar

Se podrán contemplar actividades que promuevan la integración familiar con apoyo de la Caja de Compensación Familiar y/o de las fuerzas; así como también se podrán gestionar recursos dentro del presupuesto de Bienestar para realizar estas actividades.

5.1.9. Celebración de fechas especiales

Dentro del Plan de Incentivos Institucionales se considera la celebración de fechas especiales como: Día de la secretaria, día de amor y amistad, día de la mujer, día del hombre, cumpleaños, ente otros y de acuerdo con la aprobación de estas actividades estipuladas en el Plan se puede coordinar con la Caja de Compensación Familiar, o con actividades propias del área.

Para el reconocimiento del día del cumpleaños de los funcionarios Planta Salud de la Dirección General de Sanidad Militar, Direcciones de Sanidad, Jefatura Salud Fuerza Aérea y Establecimientos de Sanidad Militar, se establece que, tendrán derecho a un permiso especial otorgado por el Jefe inmediato de la Dependencia; este permiso no es acumulable, se debe tomar el día específico del cumpleaños; así mismo, cuando este día por calendario sea sábado, domingo o día festivo disfrutará de su permiso el día hábil siguiente a la fecha.

Así mismo, se podrá organizar un cronograma que establezca actividades de integración con quienes durante el mes, trimestre o como lo organicen, hayan cumplido años, esto se puede realizar en colaboración con la Caja de Compensación, o con actividades propias del área.

5.2. Actividades dirigidas a mejorar la calidad de vida laboral

5.2.1. Jornada de Integración:

Se podrá realizar una (1) actividad a final de año con el fin de promover la integración en el equipo de trabajo, reconociendo los logros obtenidos gracias al esfuerzo y trabajo arduo de todos los funcionarios, para la consecución de los objetivos de la entidad. El tipo de actividad es definida de acuerdo al presupuesto que exista para tal fin o se podrá realizar con el apoyo de la Caja de Compensación Familiar.

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR GRUPO TALENTO HUMANO	Plan de Incentivos Institucionales DIGSA
		MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PL-2
		Proceso Talento Humano

5.2.2. Talleres de fortalecimiento empresarial

Con el apoyo de la Caja de Compensación Familiar se podrán realizar talleres para el fortalecimiento de las habilidades blandas en temas como: liderazgo, comunicación, relaciones interpersonales, actitud positiva, adaptación al cambio, Trabajo en equipo, entre otras.

5.2.3. Actividad día del Servidor Público

Día nacional del Servidor Público establecido por el Decreto 2865 de 2013, se celebrará con el apoyo de la Caja de Compensación Familiar.

6. Modalidades de incentivos

6.1. Cuadro de Honor

Con el propósito de incentivar el buen desempeño de los funcionarios, especialmente el trabajo en grupo, la Dirección General de Sanidad Militar, las Direcciones de Sanidad, Jefatura de Salud Fuerza Aérea, postularán y elegirán trimestralmente, un grupo conformado por (1) oficial, (1) suboficial y (1) civil y un Grupo al servicio de sanidad, que se hayan destacado por su desempeño, actitud personal, felicitaciones, compromiso, en beneficio de la imagen institucional, previo análisis, justificación y postulación por parte de los subdirectores de cada dependencia y selección del Director.

Para lo anterior los cinco (5) primeros días de cada trimestre a través del Grupo de Talento Humano y previa postulaciones de los Coordinadores de áreas, se presentaran los nombres de los postulados para aprobación del Director General de Sanidad Militar, Director de Sanidad y Jefe Salud Fuerza Aérea, para ser felicitados en la orden interna del Comando General, publicados en el cuadro de honor de la Dirección General de Sanidad Militar, Direcciones de Sanidad Militar y Jefatura Salud Fuerza Aérea.

Para elegir los candidatos a postular y seleccionar el personal que figurará en el cuadro de honor, los jefes de área, Director General de Sanidad Militar, Directores de las DISAN y Jefe Salud Fuerza Aérea, tendrán en cuenta los siguientes parámetros:

- 1) Personal que se ha distinguido en su trabajo, en concordancia con sus funciones generales y específicas, enviando anexo del nombre del candidato una justificación, mencionando los aspectos más relevantes del trabajo realizado.
- 2) Cumplimiento de normas, órdenes y disposiciones laborales emitidas por los superiores con respecto al cargo que se desempeña.
- 3) Puntualidad en el horario o disponibilidad laboral, así como la observancia de los valores y principios que deben distinguir al personal militar y civil, al servicio de la Dirección General de Sanidad Militar.
- 4) Que en el ejercicio de su cargo no hayan sido sancionado disciplinariamente.
- 5) Que no hayan recibido llamados de atención de su superior inmediato.
- 6) El personal seleccionado para figurar en el cuadro de honor recibirá una felicitación en la orden semanal.
- 7) Los postulados deben enviarse al Grupo de Talento Humano de manera trimestral así:
 - a. Primer Trimestre: Marzo
 - b. Segundo Trimestre: Junio
 - c. Tercer Trimestre: Septiembre

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR GRUPO TALENTO HUMANO	Plan de Incentivos Institucionales DIGSA
		MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PL-2
		Proceso Talento Humano

d. Cuarto Trimestre: Diciembre

6.2. Distintivo por tiempo de servicio

Creado por el Artículo N° 1 de la Resolución 1908 de 1982, con el fin de realizar reconocimiento especial al personal civil que a través de su permanencia en la entidad ha contribuido con su capacidad y esfuerzo al cumplimiento de la misión encomendada, se realiza la entrega de Distintivo por Tiempo de Servicio a funcionarios del Ministerio de Defensa Nacional, que presta sus servicios en la Dirección General de Sanidad Militar, Armada Nacional, Ejército y Jefatura Salud Fuerza Aérea². De conformidad a la nombrada resolución este distintivo será impuesto en las unidades operativas respectivas, en ceremonia militar y conforme al Reglamento Ceremonial.

Los funcionarios que ya hayan recibido el distintivo por haber cumplido 10,15 o 20 años de servicio en la entidad, recibirán una felicitación en la orden semanal, esto aplicará tanto para el personal de la Dirección General de Sanidad Militar, Direcciones de sanidad militar, Jefatura Salud Fuerza Aérea, y Establecimientos de Sanidad Militar, al servicio del Subsistema de Salud.

6.3. Distintivo al Mérito

Este Distintivo se concederá al personal militar y civil, que cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 4° de la Disposición N° 001 del 18 de enero de 1999. Se otorga por los inminentes servicios prestados a la Dirección General de Sanidad Militar y al Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares, el cual debe imponerse en Ceremonia Militar y conforme al Reglamento Ceremonial. Los postulados a este distintivo inicialmente los realiza cada Subdirección (DIGSA), DISAN o JEFSA, luego se hace una validación de requisitos de acuerdo a la mencionada disposición, por parte del Grupo de Talento Humano (DIGSA), quien remite el listado consolidado al Señor Director, de los postulados por parte del Nivel Central, DISAN y JEFSA, para aprobación; posterior a este, se proyecta la resolución y se inicia el trámite para la firma de la misma por parte del Señor Comandante General de las Fuerzas Militares, posterior a la revisión del cumplimiento de los requisitos de los postulados en el Comando General de las Fuerzas Militares.

6.4. Apoyo Económico de Estudio individual como incentivo

Teniendo en cuenta, la ley por la cual se decreta el presupuesto de rentas y recursos de capital y ley de apropiaciones para la vigencia. Se establece que: “Los recursos destinados a programas de capacitación y bienestar social no pueden tener por objeto crear o incrementar salarios, bonificaciones, sobresueldos, primas, prestaciones sociales, remuneraciones extralegales o estímulos pecuniarios ocasionales que la ley no haya establecido para los servidores públicos, ni servir para otorgar beneficios directos en dinero o en especie. Todos los funcionarios públicos de la planta permanente o temporal podrán participar en los programas de capacitación de la entidad; las matrículas de los funcionarios de la planta permanente o temporal se girarán directamente a los establecimientos educativos, salvo lo previsto por el artículo 114 de la Ley 30 de 1992, modificado por el artículo 27 de la Ley 1450 de 2011. Su

² MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL. Resolución N° 1908 (4 de agosto de 1982). Por la cual se crea un Distintivo por Tiempo de Servicio para el personal Civil del Ministerio.

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR GRUPO TALENTO HUMANO	Plan de Incentivos Institucionales DIGSA
		MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PL-2
		Proceso Talento Humano

otorgamiento se hará en virtud de la reglamentación interna para la planta permanente o temporal del órgano respectivo.”

Teniendo en cuenta lo anterior, la financiación de la educación formal hará parte del Plan de Incentivos Institucionales dirigidos a funcionarios públicos de la planta permanente. La Dirección General de Sanidad Militar, Jefatura Salud Fuerza Aérea y Direcciones de Sanidad Militar podrá apoyar con un porcentaje a los funcionarios planta salud a nivel nacional, en los programas de Pregrado, Postgrado y Diplomados especiales en temas inherentes a las funciones del cargo que desempeñen, lo anterior teniendo en cuenta el número de solicitudes, el valor semestral, el presupuesto oficial disponible y el cumplimiento de los requisitos establecidos para este fin.

En todo caso la capacitación debe ser inherente al cargo y funciones que se desempeñen en la Planta de Personal Salud.

6.5. Requisitos para acceder al apoyo educativo

Los servidores públicos deberán realizar la solicitud de acuerdo a los siguientes requisitos y procedimiento.

- Radicar la documentación solicitada en las oficinas del Grupo de Talento Humano de la Dirección General de Sanidad Militar, Direcciones de Sanidad o Jefatura Salud Fuerza Aérea, en las fechas dispuestas por el comité.
- Certificación del jefe inmediato donde conste que el Programa que se pretende adelantar, fortalece las competencias funcionales del servidor público y el beneficio institucional esperado con el Programa de educación que reciba el servidor público.
- El personal civil deberá tener mínimo un año de antigüedad en la Planta de Personal del Ministerio de Defensa – Comando General de las Fuerzas Militares- Dirección General de Sanidad Militar.
- Solicitud del funcionario con su firma, dirigida al Director General de Sanidad Militar, al Director de Sanidad Militar o al Jefe Salud Fuerza Aérea, en donde mencione: grado, nombres y apellidos, cargo y/o propósito principal, dependencia, sección y/o área, programa de capacitación y período/semestre a cursar, Entidad Educativa y valor del semestre.
- Acreditar un nivel sobresaliente en la calificación correspondiente al último año de servicios (personal militar).
- Evaluación de desempeño sobresaliente en el último año en el cargo, firmada por el Coordinador de Grupo al que pertenece el funcionario y con apoyo del Subdirector respectivo, dirigida al Director General de Sanidad Militar, al Director de Sanidad de la respectiva fuerza o al Jefe Salud Fuerza Aérea. Si es del algún grupo del Staff (Nivel central), se firmará por el Coordinador respectivo dirigido al Director General de Sanidad Militar.
- Fotocopia legible del recibo de pago con sello de cancelación, certificado de pago con el valor correspondiente expedida por la entidad Educativa, factura expedida por la Entidad Educativa.
- Registro Único Tributario de la Entidad Educativa.

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR GRUPO TALENTO HUMANO	Plan de Incentivos Institucionales DIGSA
		MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PL-2
		Proceso Talento Humano

- Certificación Bancaria especificando NIT de la Entidad Educativa con el código de verificación, número de cuenta, clase de cuenta (Ahorros o Corriente) y sucursal donde se tiene la cuenta.
- Formato SIIF diligenciado y firmado por la entidad Educativa (en caso que la entidad educativa no se encuentre creada)
- Si la entidad educativa ya se encuentra creada, se deberá anexar soporte de SIIF
- Fotocopia legible de la Cedula del Representante Legal de la Entidad Educativa
- Cuando el servidor público haya dejado uno o más periodos o semestres sin estudiar y solicite nuevamente el apoyo para Educación Superior, se tendrá en cuenta el último promedio obtenido.
- No haber tenido sanción disciplinaria en los cinco (5) años inmediatamente anterior a la solicitud.
- No podrá ser beneficiario de apoyo para Educación Superior, el servidor público que haya hecho efectiva la póliza de garantía en el semestre inmediatamente anterior.
- Para obtener renovación del apoyo dentro del programa de educación superior autorizado (semestres o lapsos académicos), el servidor público debe acreditar haber cursado satisfactoriamente el semestre o lapso académico ya financiado y haber obtenido un promedio académico mínimo de 4.0 o su equivalente, sin la pérdida de materias.
- Una vez recibido el apoyo, el funcionario deberá tramitar una póliza de cumplimiento y anexarla a los documentos solicitados para el otorgamiento.

6.6. Procedimiento para otorgar el apoyo educativo:

- Los auxilios se otorgarán semestralmente y deben ser solicitados por escrito al Director General de Sanidad Militar, Director de Sanidad Militar o al Jefe Salud Fuerza Aérea.
- La DIGSA, las DISAN y JEFSa, realizaran el estudio de las solicitudes de manera independiente y autónoma con el Comité de Gestión y Desempeño que les corresponda, se aprobará o desaprobará según sea el caso, dicha decisión será comunicada por el grupo de Talento Humano al interesado.

Los apoyos educativos del personal de la Dirección General de Sanidad Militar nivel central DISAN y JEFSa serán aprobados por el mencionado comité y se financiarán con el presupuesto que cada dependencia haya asignado al área de bienestar correspondiente, lo cual será de manera independiente, por ende, se debe velar por garantizar que se cuente con presupuesto para tal fin. Los pagos en razón de la cuantía se realizarán a través de la Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección General de Sanidad Militar, Dirección de Sanidad o Jefatura Salud Fuerza Aérea, según sea el caso.

- Los pagos se girarán directamente a las entidades educativas, a través de orden de pago.
- El funcionario beneficiado con el apoyo deberá firmar acta de compromiso (ver anexo: Formato acta de compromiso apoyo económico de estudio) donde conste que, en caso de retiro o pérdida del semestre, se compromete a reintegrar el valor del auxilio.
- Se verificará por el Grupo de Talento Humano de la Dirección General de Sanidad Militar, que la capacitación se otorgue a los Funcionarios al servicio de Sanidad, en los términos establecidos en las normas de referencia y en la Ley de Presupuesto, así mismo operará en las Direcciones de Sanidad y Jefatura Fuerza Aérea.

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR GRUPO TALENTO HUMANO	Plan de Incentivos Institucionales DIGSA
		MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PL-2
		Proceso Talento Humano

6.7. Obligaciones de los beneficiarios del apoyo educativo.

- Entregar al Grupo de Talento Humano póliza de acuerdo al monto de apoyo educativo aprobado, con el fin de iniciar el trámite de pago.
- Presentar al Grupo de Talento Humano el respectivo resultado académico obtenido en el período (calificación/ fotocopia del diploma).
- En la inasistencia o la perdida injustificada del programa educativo, financiada con recursos de la Dirección General de Sanidad Militar, Direcciones de Sanidad Militar, Jefatura Salud Fuerza Aérea, se requiere que el funcionario reintegre el valor asignado en dicho apoyo.

6.8. Incentivos para los gerentes públicos

Se podrá gestionar con la Caja de Compensación Familiar, espacios de integración y esparcimiento para los gerentes públicos (funcionarios con responsabilidades directivas). Se realizarán actividades dirigidas a fortalecer habilidades de liderazgo, toma de decisiones, trabajo en equipo; así como actividades lúdicas: partidos de fútbol, tarde de bolos, talleres de crecimiento personal y laboral.

6.9. Turnos de Moral y Bienestar

Con el propósito de proporcionar espacios para la integración familiar, se conferirán a los funcionarios turnos de permiso, los cuales deberán distribuirse de la siguiente manera: Turnos en semana santa, mitad y fin de año, los funcionarios de planta del Ministerio de Defensa Nacional, Dirección General de Sanidad Militar y potestad del Señor Director de Sanidad Militar, estarán sujetos a las disposiciones que emita el Comando General de las Fuerzas Militares o comandos de fuerza, para el personal al servicio de las Direcciones de Sanidad Militar (Ejército y Armada), Jefatura Salud Fuerza Aérea, conforme al artículo 6 acuerdo 11 de 1997 del Consejo Superior de Salud Militar y Policía. Se debe tener en cuenta que, para el disfrute de estos, los funcionarios que tengan programado su período de vacaciones en el mes de diciembre, enero, semana santa, junio y julio, no podrán tomar estos turnos, salvo directrices que emita la Dirección General de Sanidad Militar.

Estos deberán distribuirse equitativamente y se deberá asegurar la continuidad de las tareas asignadas a cada dependencia; así mismo se deben remitir a Talento Humano con diez (10) días de anticipación, con el fin de realizar las validaciones correspondientes. Cabe resaltar que estas actividades también son consideradas como salario emocional, las cuales apuntan a satisfacer necesidades personales, familiares, aportando al mejoramiento de la calidad de vida laboral.

7. Clima laboral, cultura organizacional, adaptación laboral

De acuerdo al Departamento Administrativo de la Función pública, el clima laboral se debe medir cada dos años y, con base en los diagnósticos logrados, se debe definir, ejecutar y evaluar estrategias de intervención en los diferentes aspectos, con el compromiso de la alta dirección. La medición del Clima podrá ser adelantada con el apoyo de otras entidades, con el fin de velar con la confiabilidad. Las principales variables de medición e intervención se relacionan a continuación y también podrán ser evaluadas con un instrumento diferente, siempre y cuando su propósito sea el de cualificar en la práctica el clima laboral.

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR GRUPO TALENTO HUMANO	Plan de Incentivos Institucionales DIGSA
		MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PL-2
		Proceso Talento Humano

- ✓ Ambiente Social: hace referencia a percepción de las personas sobre la calidad de las relaciones sociales que se producen en el lugar de trabajo.
- ✓ Estructura y Gobierno. Hace referencia a la forma como se coordinan las actividades de la organización: estrategia, normas y procedimientos.
- ✓ Comunicación: percepción de como fluyen las comunicaciones en la organización, también los mecanismos dispuestos, para hacer efectivo los procesos de comunicación.
- ✓ Metas y Resultados: es la percepción de los trabajadores sobre las normas de la organización, alrededor de su rendimiento.
- ✓ Liderazgo: se refiere a la percepción que tienen los empleados a cerca de las habilidades de sus líderes, para dirigir y coordinar su equipo de trabajo eficazmente.
- ✓ Manejo de las diferencias: se refiere a las prácticas de la empresa, al momento de reaccionar a momentos críticos o resolver asuntos propios.
- ✓ Remuneración y beneficios: percepción que tienen los trabajadores sobre la retribución e incentivos que reciben en su trabajo.
- ✓ Capacidad organizacional: condiciones y recursos que la organización dispone para que los colaboradores cumplan de forma adecuada sus funciones.
- ✓ Fidelización de los colaboradores. Es el grado de compromiso y conexión que tienen los trabajadores de la organización, señala el grado de identificación y orgullo por el trabajo, equipo e imagen.
- ✓ Imparcialidad: Percepción de trato justo e igualitario por parte de la empresa y compañeros.
- ✓ Flexibilidad. Capacidad que tiene la organización para responder y adaptarse a los cambios.
- ✓ Autonomía: Percepción que tiene el trabajador de su capacidad de autogestión con responsabilidad.
- ✓ Capacitación y desarrollo: Percepción sobre las posibilidades entrenamiento y de crecimiento profesional que ofrece la empresa para motivar un mejor desempeño³.

Una vez realizada la medición de Clima Laboral, el profesional encargado del proceso de Bienestar deberá coordinar la presentación de los resultados a la alta dirección, quienes de manera inmediata empezaran a definir las estrategias de intervención frente a las variables que presenten debilidades mediante mesas de trabajo y en un proceso de construcción. Se realizarán charlas con el apoyo de la Caja de Compensación Familiar dirigidas a favorecer la adaptación laboral y cultura organizacional. Estas actividades se buscarán realizar a través de la Caja de Compensación Familiar. Cabe resaltar que se envía a las DISAN y JEFSa, modelo de encuesta a aplicar en cada fuerza.

7.1. Cultura organizacional

En el marco conceptual del plan estratégico del Talento Humano, se mencionan los objetivos de la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano, uno de ellos tiene que ver con la cultura organizacional:

“Desarrollar una cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación, para la toma de decisiones y la mejora continua”

- Estrategia de conocimiento institucional

³ Tomado de la evaluación de Clima Laboral. Ascendo (noviembre de 2019).

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR GRUPO TALENTO HUMANO	Plan de Incentivos Institucionales DIGSA
		MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PL-2
		Proceso Talento Humano

Estará orientada a los procesos de inducción y reinducción, para que mediante el trabajo en equipo de los grupos de la DIGSA se fortalezcan y dinamicen estos procesos, para esto se necesita que los líderes de grupo y colaboradores se comprometan en ser facilitadores en la comunicación de novedades, funciones del área, procesos, estrategias, actividades, y preparación para los cambios en la entidad, que sea compromiso de cada líder de grupo; trabajar en la capacitación en los puestos de trabajo e interiorización de los valores públicos e institucionales para que guíen el comportamiento del personal y así contribuir a mejorar la cultura organizacional.

De igual manera este conocimiento organizacional debe ser administrado y organizado para que sea fácilmente consultado por los colaboradores, donde se registren lecciones aprendidas y buenas prácticas. También es importante la transferencia de conocimiento de un colaborador a otro, por lo tanto, los integrantes de cada área deben conocer lo que hacen sus pares.

Finalmente, esto contribuirá a que los colaboradores se sientan identificados y tengan sentido de pertenencia a la DIGSA, Direcciones de Sanidad, Jefatura Salud y Establecimientos. Así mismo, se mencionan estrategias de gestión del cambio, integración, se plantea seguir mejorando en temas de comunicación tanto al interior como al exterior de la Dirección.

7.2. Adaptación laboral

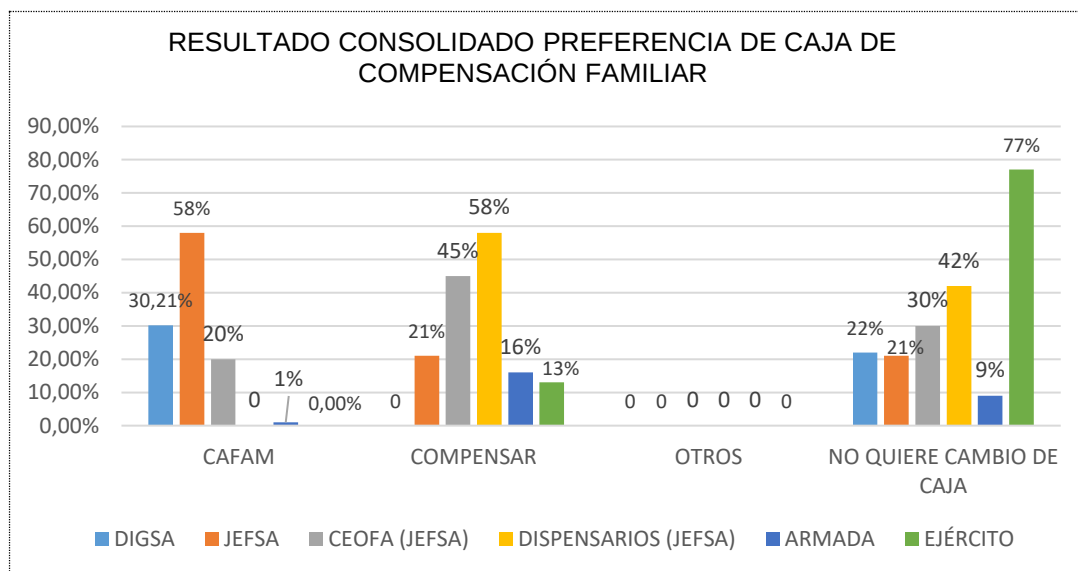
Desde el proceso de capacitación se realizan las inducciones y reinducciones al personal nuevo y a los que llevan vinculados más de dos años en la entidad respectivamente, aspecto que favorece la adaptación del funcionario a la cultura de la entidad; así mismo estos reciben la inducción al puesto de trabajo lo cual también facilita el desempeño del mismo.

8. Resultados encuesta de satisfacción caja de compensación familiar

Con el objetivo de conocer la percepción de los funcionarios del Nivel Central y DISANES, ESM, frente a los servicios de la Caja de Compensación familiar actual, en el mes de Noviembre de 2019, se realizó la aplicación de la encuesta de satisfacción de las Cajas de Compensación Familiar, en donde se logró evidenciar el nivel de aceptación de los funcionarios frente a los servicios que ofrece la Caja de Compensación actual – COLSUBSIDIO- y así mismo se indagó si se encuentran satisfechos con la caja actual o deseaban cambiar.

A continuación, se dan a conocer los resultados obtenidos:

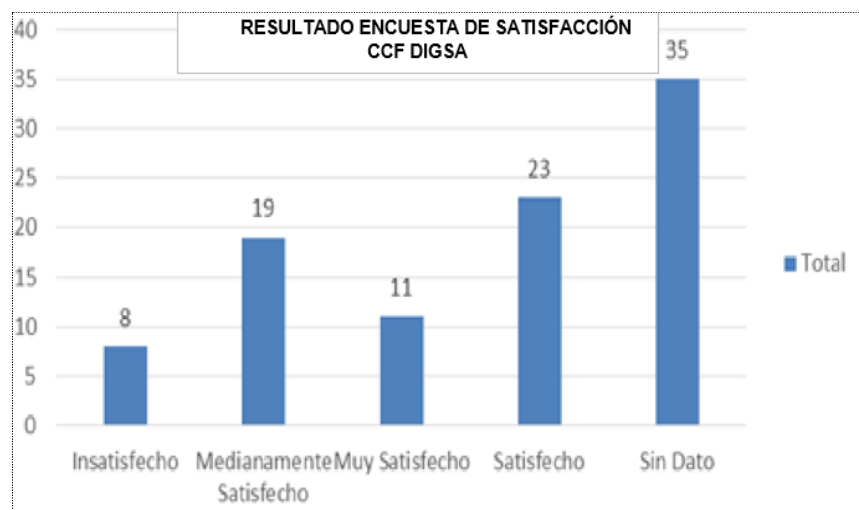
Ilustración 1. Resultado consolidado preferencia de Caja de Compensación Familiar aplicado a Nivel Central, DISAN, JEFSA y ESM.



Fuente: Elaboración propia.

Esta encuesta se realizará anualmente con el fin de monitorear la satisfacción de los funcionarios con los servicios que disfruta a través de la Caja de Compensación Familiar.

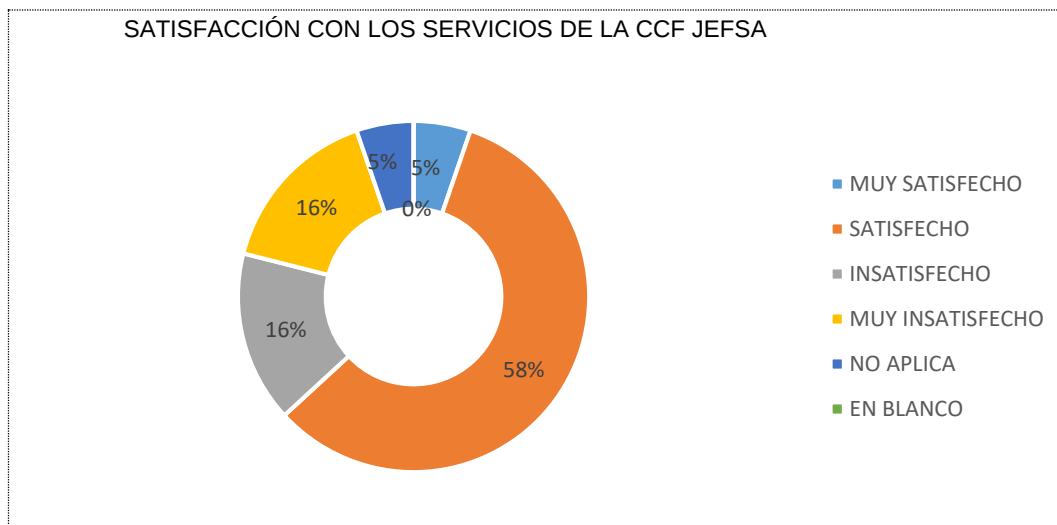
Ilustración 2. Resultado encuesta de satisfacción Caja Compensación Familiar DIGSA Central.



Fuente: Elaboración propia.

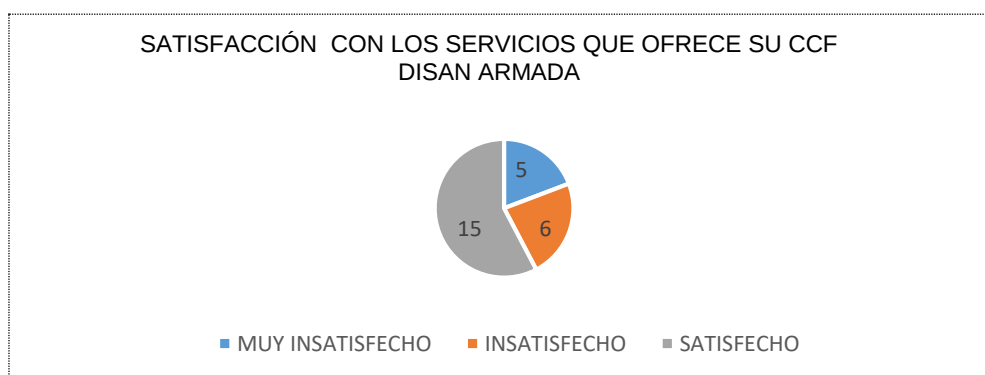
	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR GRUPO TALENTO HUMANO	Plan de Incentivos Institucionales DIGSA
		MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PL-2
		Proceso Talento Humano

Ilustración 3. Resultado encuesta de satisfacción Cajas de Compensación Familiar Jefatura Fuerza Aérea



Fuente: Elaboración propia.

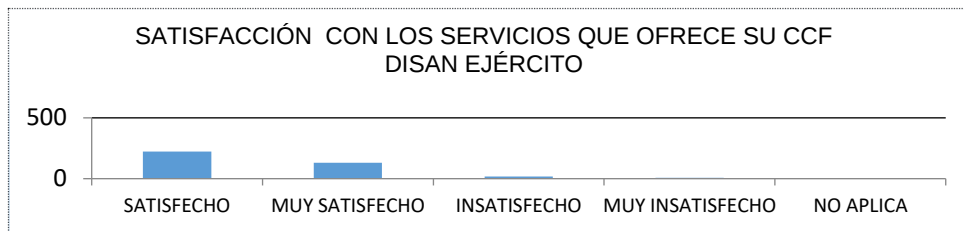
Ilustración 4. Satisfacción con los servicios de la Caja de Compensación Familiar DISAN Armada.



Fuente: Elaboración propia.

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR GRUPO TALENTO HUMANO	Plan de Incentivos Institucionales DIGSA
		MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PL-2
		Proceso Talento Humano

Ilustración 5. Satisfacción con los servicios de la Caja de Compensación Familiar DISAN Ejército.



Fuente: Elaboración propia.

9. Comité institucional de gestión y desempeño

A partir de la resolución 129 del 2019 se crea el comité institucional de gestión y desempeño en lo relacionado al Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, posteriormente se modificó con la resolución 1267 del 2020 y esta última con la Resolución No. 1382 del 04 de noviembre de 2021. Este comité se encuentra conformado por:

1. Director General de Sanidad Militar, quien lo preside
2. Subdirector de Salud
3. Subdirector Técnico y de Gestión
4. Subdirector Administrativo y Financiero
5. Director de Sanidad Ejército Nacional
6. Director de Sanidad Naval
7. Jefe Jefatura de Salud Fuerza Aérea
8. Coordinador Grupo Planeación Estratégica
9. Coordinador Grupo Asuntos Legales
10. Coordinador Seguimiento y Evaluación

A este comité se llevan los planes institucionales para aprobación y posteriormente se publican antes del 31 de enero de cada año, lo anterior se realiza en cumplimiento del decreto 612 del 2018.

Por otro lado, se aclara que cada Dirección de Sanidad y Jefatura cuenta con la autonomía para realizar el estudio y aprobación de las actividades de capacitación, bienestar y estímulos que consideren pertinentes para suplir las necesidades identificadas internamente, sin que esto conlleve convocar el comité institucional para el manejo de asuntos internos. No obstante, la DIGSA podrá emitir actos administrativos donde se dé mayor claridad al manejo de los comités.

9.1. Funciones del Comité:

- Dirigir y orientar la planeación estratégica de la Dirección General de Sanidad Militar
- Dirigir y articular la implementación, desarrollo y evaluación del Modelo Integrado de planeación y gestión y el Modelo estándar de control interno.
- Hacer seguimiento a la gestión y desempeño de la Dirección General de Sanidad Militar y proponer estrategias para el logro de los resultados.
- Hacer seguimiento a las acciones y estrategias de la Dirección General de Sanidad Militar adoptadas para la operación y evaluación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y del Modelo Estándar de Control Interno, y proponer los correctivos necesarios.

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR GRUPO TALENTO HUMANO	Plan de Incentivos Institucionales DIGSA
		MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PL-2
		Proceso Talento Humano

- Dirigir y articular a la Dirección General de Sanidad Militar, en la operación, implementación, desarrollo y evaluación de las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional y de las directrices impartidas por la Presidencia de la República y el Ministerio de Tecnologías de la información y las Comunicaciones en materia de gobierno y seguridad digital.
- Las demás funciones afines y complementarias que determine la normatividad vigente necesarias para cumplir su objetivo⁴.

10. Presupuesto y ejecución del plan de incentivos para los funcionarios planta salud de la Dirección General de Sanidad Militar.

El Plan de Bienestar y Estímulos se financia basado en el cronograma de trabajo que se plantea de manera anual. En el IV trimestre del año se proyecta el presupuesto para el año siguiente y se envía al Grupo de Planeación para su respectiva revisión y gestión de aprobación por parte del Director General de Sanidad Militar.

El Grupo de planeación a través del Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia, da a conocer el presupuesto del proceso para su ejecución, lo cual se logra realizar a través de procesos de contratación en el SECOP II de acuerdo a la necesidad. Por otro lado, se recibe apoyo de la Caja de Compensación Familiar para la realización de la totalidad de las actividades planeadas en el mencionado cronograma, así mismo se gestionan actividades a libre costo gestionados a través del Comando General. La Dirección General de Sanidad Militar, las Direcciones de Sanidad y Jefatura Salud Fuerza Aérea, asignan las partidas presupuestales a través del rubro de "Capacitación y Bienestar Social".

11. Evaluación y seguimiento del Plan de Incentivos Institucionales

La evaluación del Plan de Incentivos Institucionales – Vigencia 2020-2022 se realizará por medio de dos niveles:

11.1. Evaluación de la gestión del Plan de Incentivos Institucionales:

El control, seguimiento y evaluación se hará a través de la realización de informes trimestrales en donde se evidenciará la ejecución presupuestal, desarrollo de las actividades, personal beneficiado y logros obtenidos en los planes y programas ejecutados tanto en el nivel central como en las Direcciones de Sanidad Militar.

11.2. Evaluación de la efectividad del plan de Incentivos Institucionales:

Este nivel se centrará en comprobar la satisfacción de los funcionarios respecto a las actividades de Bienestar y Estímulos ejecutadas, lo cual se realizará a través de la aplicación de la encuesta de satisfacción de Bienestar y estímulos, cuya periodicidad de aplicación es anual, deberá aplicarse en el mes de diciembre. Los resultados de la aplicación de esta encuesta se darán a conocer a la Dirección y Direcciones de Sanidad de acuerdo al caso, mediante un informe cualitativo y cuantitativo.

⁴ Ministerio de Defensa Nacional-Comando General de las Fuerzas Militares – Dirección General de Sanidad Militar. Resolución 0129 de 2019. (12 de febrero de 2019). Por el cual se crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, en la Dirección General de Sanidad Militar DIGSA, se conforma el equipo MIPG – MECI y se establecen otros lineamientos.

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR GRUPO TALENTO HUMANO	Plan de Incentivos Institucionales DIGSA
		MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PL-2
		Proceso Talento Humano

12. Anexos

Anexo A: Modelo Encuesta de Satisfacción de Capacitación, Bienestar y Estímulos 2020.

21/01/2020
ENCUESTA DE CAPACITACIÓN, BIENESTAR Y ESTÍMULOS 2020


ENCUESTA DEL PROCESO DE CAPACITACIÓN, BIENESTAR Y ESTÍMULOS 2020

Objetivos de la Encuesta:

. Conocer el nivel de satisfacción del personal Planta Salud de la Dirección General- Nivel Central, DISAN y ESM, respecto a las actividades realizadas en Capacitación, Bienestar y Estímulos, durante el año 2019.

Recomendaciones:

Agradecemos su sinceridad en las respuestas, de esta manera se buscarán estrategias para mejorar continuamente en el proceso de Capacitación, Bienestar y Estímulos.

Recuerde que en la presente encuesta se evalúan las actividades llevadas a cabo en la vigencia 2018.

Las opciones de respuesta serán las siguientes:

1). Satisfecho 2). Insatisfecho 3). Indiferente

***Obligatorio**

1. Indique la dependencia y/o área en la cual labora (GRUPO EN LA DIGSA, ESM, DISAN). *

2. Por favor indique su nivel de satisfacción con las capacitaciones realizadas en el año 2018 al interior de la entidad y lideradas por el proceso de Capacitación. *

Marca solo un óvalo por fila.

Satisfecho	☐
Insatisfecho	☐
Indiferente	☐

3. Seleccione su nivel de satisfacción frente a las actividades de Bienestar realizadas en el año 2018, lo anterior de acuerdo a las siguientes opciones de respuesta:

1). Satisfecho 2). Insatisfecho 3). Indiferente. *

Marca solo un óvalo por fila.

	1	2	3
Actividades de Bienestar para los funcionarios y sus familias (día de la familia, Halloween, etc)	☐	☐	☐
Actividades de Bienestar para funcionarios (Jornada de Integración, ferias de la caja de compensación, boletas de cine, etc).	☐	☐	☐
Actividades Deportivas y de recreación (torneo de bolos, tardes deportivas, etc)	☐	☐	☐
Celebración fechas especiales (día de la mujer, día de la madre, día del hombre, amor y	☐	☐	☐

1/2



21/01/2020

ENCUESTA DE CAPACITACIÓN, BIENESTAR Y ESTÍMULOS 2020

amistad, día de la secretaria,
etc)

4. Indique su nivel de satisfacción con las actividades realizadas en el año 2019 y que corresponden al Plan de Estímulos. Lo anterior de acuerdo a las siguientes opciones de respuesta:

1). Satisfecho 2). Insatisfecho 3). Indiferente,

Marca solo un óvalo por fila.

	Columna 1	Columna 2	Columna 3
Apoyos Educativos	☐	☐	☐
Turnos de moral y bienestar (semana santa, mitad de año, fin de año)	☐	☐	☐
Celebración de cumpleaños (día de permiso por cumpleaños, tarjetas de cumpleaños)	☐	☐	☐
Cuadro de honor Trimestral, felicitaciones escritas por orden semanal)	☐	☐	☐
Salida al parque piscilago por celebración de cuadro de honor	☐	☐	☐
Almuerzos de cuadro de honor	☐	☐	☐

5. Le gustaría que el Grupo de Talento Humano a través del proceso de Bienestar realizara más actividades de tipo: *

Marca solo un óvalo por fila.

	Si	No
Deportivas	☐	☐
Recreativas	☐	☐
Culturales	☐	☐
Integración con su grupo de trabajo	☐	☐
Integración con todos los funcionarios de la DIGSA	☐	☐
Integración Familiar	☐	☐
Capacitaciones para el crecimiento personal	☐	☐

6. ¿Qué actividad de Bienestar le gustaría que se realizara o se continuara realizando en la entidad? *

7. ¿ En que temas le gustaría capacitarse en el periodo 2020, formación que le aporte a su rol laboral en la entidad?

Agradecemos su participación en la presente encuesta, continuamos desarrollando estrategias para seguir mejorando el Bienestar Laboral de nuestros funcionarios.



Anexo B: Modelo Encuesta de Satisfacción Cajas de Compensación Familiar

Encuesta de Satisfacción
Servicios Caja de Compensación Familiar
Dirección General de Sanidad Militar

Los objetivos de la siguiente encuesta son:
- Conocer y evaluar el nivel de satisfacción de los funcionarios frente a los servicios que ofrece la Caja de Compensación Familiar actual.
- Indagar el interés de los funcionarios de la DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR respecto a la oferta de servicios de otras Cajas de Compensación Familiar en la Ciudad de Bogotá.

Edad _____ Género _____ Fecha de ingreso a la entidad _____
DIGSA: _____
Subdirección/Grupo: _____ DISAN/JEFSA/ESM _____

1. ¿Cuál es su Caja de compensación actual? Colsubsidio _____ Cafam _____ Compensar _____
Otra, ¿cuál? _____

2. ¿Hace cuánto tiempo está afiliado a su actual Caja de Compensación Familiar?

Menos de 1 año	☐
Entre 1 y 5 años	☐
Entre 5 y 10 años	☐
Más de 10 años	☐

3. ¿Ha estado afiliado a otra Caja de Compensación Familiar? Si ☐ No ☐

3.1. En caso de respuesta afirmativa, indique a cual _____

3.2. En caso de respuesta afirmativa indique, su nivel de satisfacción con esa Caja de Compensación Familiar:
Medianamente Satisfecho _____ Satisfecho _____ Insatisfecho _____

4. ¿Cuáles son los beneficios que le entrega su Caja de Compensación Familiar actual?

5. ¿Ha utilizado los servicios que ofrece su Caja de Compensación Familiar?
Si ☐ No ☐

6. Señale el grado de satisfacción sobre los beneficios que ha utilizado con mayor frecuencia en su Caja de Compensación :

Servicio	Satisfecho	Muy Satisfecho	Insatisfecho	Muy Insatisfecho	No aplica
Educación	☐	☐	☐	☐	☐
Turismo	☐	☐	☐	☐	☐
Recreación	☐	☐	☐	☐	☐
Cultura	☐	☐	☐	☐	☐
Convenios	☐	☐	☐	☐	☐
Salud PAC	☐	☐	☐	☐	☐
Subsidio	☐	☐	☐	☐	☐
Creditos	☐	☐	☐	☐	☐
Seguros	☐	☐	☐	☐	☐
Droguerías	☐	☐	☐	☐	☐
Supermercados	☐	☐	☐	☐	☐
Vivienda	☐	☐	☐	☐	☐
Otro, cuál?	_____	_____	_____	_____	_____

7. ¿Cuál es su grado de satisfacción con los servicios que ofrece su Caja de Compensación actual?
Muy insatisfecho ☐ Insatisfecho ☐ Satisfecho ☐ Muy satisfecho ☐

8. ¿Indique los servicios que considera fundamentales al momento de esoger una Caja de Compensación Familiar?



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR
GRUPO TALENTO HUMANO

Plan de Incentivos Institucionales DIGSA

MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PL-2

Proceso Talento Humano

Educación ☐ Salud ☐ ☐ Droguerías
Turismo ☐ Cultura ☐ ☐ Vivienda
Recreación ☐ Crédito ☐ ☐ Convenios
Descuentos en ☐ Agencia de viajes ☐ para obtener
droguerías ☐ propia ☐ descuentos

Otro (Especifique cuál) _____

9. ¿Cuáles son los aspectos positivos de su Caja de Compensación Familiar actual?

10. ¿Cuáles son los aspectos negativos de su Caja de Compensación actual?

11. Se siente satisfecho con las tarifas de alojamiento en hoteles, cursos de formación académica, cursos vacacionales, entre otros, ofrecidos por la actual Caja de Compensación Familiar?

Si ____ No ____

12. ¿Cuál es su nivel de satisfacción con los escenarios deportivos, hoteles y Clubes con los que cuenta su actual Caja de Compensación Familiar?

Satisfecho ____ Medianamente Satisfecho ____ Insatisfecho ____

13. Indique su nivel de satisfacción frente a la información que le brinda su Caja de Compensación Familiar en cuanto a los beneficios/promociones que esta ofrece:

Satisfecho ____ Medianamente Satisfecho ____ Insatisfecho ____

14. ¿Si tuviera la posibilidad de realizar cambio de Caja de Compensación Familiar, cuál sería la de su interés?

A) Compensar

B) Cafam

C) No quisiera cambiar de Caja de Compensación Familiar

15. Su insatisfacción con la Caja de Compensación actual es básicamente por:

Servicios ____ Tarifas muy elevadas ____ Clubes muy alejados de la ciudad ____

Poca disponibilidad de reservas en hoteles ____ Pocos canales de comunicación para divulgar servicios ____ Otro (Especifique cuál) ____

MUCHAS GRACIAS POR SU COLABORACIÓN,

ESTAMOS DESARROLLANDO ESTRATEGIAS PARA CONTINUAR
MEJORANDO
EL BIENESTAR DE NUESTROS COLABORADORES

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR GRUPO TALENTO HUMANO	Plan de Incentivos Institucionales DIGSA
		MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PL-2
		Proceso Talento Humano

Anexo C: Formato de permiso laboral

 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA GRUPO TALENTO HUMANO		Formato solicitud de permisos DIGSA Código: MDN-COGFM-PROATH-DIGSA-FU.85.1-55 V3 Proceso: Administración del Talento Humano			
FECHA DE DILIGENCIAMIENTO	DD/MM/AA	SUBDIRECCIÓN A LA CUAL PERTENECE:	Diligencie la información en letras no siglas		
NOMBRES Y APELLIDOS			GRADO MILITAR Y/O CARGO PLANTA		
LUGAR DONDE LABORA	DIGSA, DISAN, JEFSA,ESM		NÚMERO CÉDULA		
GRUPO	Indique el grupo de trabajo al cual pertenece		NÚMERO CELULAR		
TIPO (Se refiere a la finalidad del permiso)	HORAS (Tiempo requerido para el permiso)	DIAS (Indique el número de días solicitados)	TIPO (Se refiere a la finalidad del permiso)	HORAS (Tiempo requerido para el permiso)	DIAS (Indique el número de días solicitados)
Indique con una (X) el permiso que requiere en horas y/o en días					
Estudio			Matrimonio		
Reunión colegio de hijo			Asuntos personales		
Calamidad doméstica			Obtención de título académico		
Capacitación (fuera del plan de capacitación)			Otros:		
Cita médica personal					
Cita médica de un familiar (hijo, padres, conyugue, etc.)					
Evento deportivo (representación de la DIGSA)					
Permisos especiales (ejm: compensatorio)					
INFORMACIÓN DEL PERMISO	DESDE (Indicar fecha de inicio del permiso)	DD/MM/AA	HASTA (Indicar fecha de terminación del permiso)	DD/MM/AA	TOTAL DIAS (Indicar número de días de permiso)
	HORA (Indicar hora de salida se diligencie cuando la solicitud del permiso es por horas)	A partir de las	y hasta las		TOTAL HORAS (si el permiso es por horas indique el número)
DESCRIPCIÓN DEL PERMISO (Indique la finalidad del permiso)					
SOPORTE ANEXO (Indique los documentos que soporten el permiso)					
Firma solicitante		Firma de aprobación - Jefe Inmediato (permiso 1 día)		Firma de Recibido - Talento Humano	
		Nombre completo:		Nombre completo:	
Firma de aprobación - Subdirector (permiso de 2 ó 3 días)		Fecha de Aprobación:		Fecha Recibido:	
<i>Esta sección debe ser entregada al solicitante del permiso. Esta sección debe ser entregada al solicitante</i> Yo _____, como jefe inmediato de funcionario _____, lo autorizó para ausentarse de la entidad (el o los días) _____ del mes de _____ del año ____, por un término de _____ horas; tiempo en el cual solicitó permiso para _____ En constancia de lo anterior se firma esta autorización a los _____ días del mes de _____ del año ____.					
Firma de Aprobación (Subdirector / Jefe inmediato)		Grado militar y/o cargo planta- nombre completo del solicitante			