



La seguridad es de todos
Mindefensa



LA VICTORIA ES DE TODOS
FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA



Mares y ríos de todos
Protegemos el azul de la bandera

ARMADA DE COLOMBIA

DIRECTIVA PERMANENTE



No. 20220028930218283 / MDN-COGFM-COARC-SECAR-JEMPE-JINEN-ENSUB-SDENS-DLENS-DITHU-SEBIE-23.2

Barranquilla D.E.I y P. 08 FEB 2022

ASUNTO: Plan Anual de Bienestar e Incentivos de la Escuela Naval de Suboficiales ARC "Barranquilla"

PARA: GENERAL PERSONAL ENSUB

1. OBJETIVO Y ALCANCE

a. Finalidad.

- 1) Emitir Órdenes e instrucciones de carácter permanente con el fin de estructurar, planear, ejecutar y supervisar el plan de bienestar de la Escuela Naval de Suboficiales ARC "Barranquilla" acuerdo lineamientos y directrices establecidos para la Armada Nacional en el marco del Proceso de Bienestar institucional.
- 2) Las actividades de bienestar dirigidas al personal de la Escuela están orientadas conforme con el plan anual de bienestar de la Escuela Naval de Suboficiales ARC "Barranquilla", acuerdo formato Anexo "A".

b. Referencias:

- 1) Constitución Política de Colombia 1991
- 2) Reglamento de Protocolo Militar FF.MM. 3-11- Público.
- 3) Reglamento de Ceremonial Marítimo ARC 3-1 Público.
- 4) Directrices del Comando de la Armada Nacional.
- 5) Reglamento de Uniformes, Insignias, Condecoraciones y Distintivos de la Armada Nacional. ARC R7-3.1 (Quinta edición 2020). Público Reservado.
- 6) Decreto 1567 de 1998. Sistema nacional de capacitación y sistema de estímulos para los empleados del estado.
- 7) Resolución 1061 de 2005. "Por la cual se reglamenta el desarrollo de los planes y programas de Bienestar y Recreación del Ministerio de Defensa Nacional, las Fuerzas Militares y la Policía Nacional y el uso del fondo de Bienestar y Recreación del personal de Oficiales y Suboficiales de las Fuerzas Militares y de Policía Nacional".
- 8) Resolución 4565 de 2018. Se crea y se adopta la Política Integral de Bienestar del Sector Defensa.

c. Vigencia:

A partir de la fecha de su expedición

2. INFORMACIÓN

a. Antecedentes.

La Directiva Permanente No. 20170042340014073 / MD-CGFM-CARMA-SECAR-JEDHU-DIBES-DIPBIE-23.1 de 2018. "Estructuración de los Plan de Bienestar e Incentivos de la Armada Nacional", define los conceptos institucionales sobre bienestar, establece los lineamientos, estructura los programas a seguir, instituye los comités a nivel nacional y define roles y responsabilidades sobre el particular.

Es menester organizacional, definir los escenarios laborales en el marco de la gestión de bienestar y calidad de vida de los miembros de la Armada Nacional, haciendo énfasis en condiciones particulares de cada Unidad. Es así como, la estructura definida para el plan de bienestar e incentivos en la institución, no necesariamente es inflexible, por lo cual el comité de bienestar al cual pertenece la Escuela Naval de Suboficiales ARC "Barranquilla" podrá manifestar su necesidad de modificar, cambiar, combinar o crear nuevos programar a los promulgados.

La Escuela Naval de Suboficiales ARC "Barranquilla", incrementa los esfuerzos por mantener el equilibrio emocional, laboral, profesional y propender por la unión familiar, a través del desarrollo de planes y programas orientados a incentivar la motivación y el desarrollo integral de los funcionarios, impactando de forma positiva el desempeño laboral, social y personal, los cuales redundan en el logro de los objetivos en cumplimiento de la misión Institucional.

b. Generalidades.

1) Concepto de Bienestar

- a) "Bienestar es el conjunto de factores que impactan en la calidad de vida de los miembros de la institución y de sus familias, en el marco de los distintos escenarios laborales". En este concepto hay tres componentes básicos que facilitan el entendimiento del mismo: el componente de bienestar, el componente calidad de vida y componente de escenarios laborales.
- b) En el concepto de bienestar establecido para la Armada Nacional, se definen los escenarios laborales como el alcance de la gestión de bienestar y de calidad de vida; ya que no es viable ni pertinente para la Institución realizar gestiones sobre aspectos que son del interés propio de cada individuo o que se extralimitan del ámbito laboral. Asimismo, se estructuró un modelo de concepción de calidad de vida que está conformado por cinco dimensiones: social, salud, desarrollo personal, laboral y familiar.
- c) El concepto de calidad de vida que se presenta en el Diccionario de la lengua española (DRAE) edición 22: "f. Conjunto de condiciones que contribuyen a hacer la vida agradable, digna y valiosa".

2) Plan de Bienestar e Incentivos

Anualmente se debe diseñar el Plan de Bienestar de la Escuela Naval de Suboficiales ARC “Barranquilla”, basado en la siguiente estructura:



3) Comités de Bienestar

La Escuela Naval de Suboficiales ARC “Barranquilla” conforma el comité No. 12 de la institución, aunando esfuerzos con las unidades de la Armada Nacional de la guarnición de Barranquilla.

La conformación del comité se realiza acuerdo siguiente gráfico y se encuentra especificada en el Anexo “B”.

COMITÉ DE BIENESTAR No. 12 ENSUB		
Presidente Comité	Subdirector ENSUB	
Líder de Gestión	Jefe de Talento Humano ENSUB	
UNIDADES PARTICIPANTES	REPRESENTANTES	UNIDADES REPRESENTADAS
EN SUB	Coordinador Grupo Asesor	DEPENDENCIAS ENSUB
	Coordinador DLENS	
	Coordinador DAENS	
	Coordinador BENS	
	Jefe Sección Bienestar	
	Jefe Sección Educación Militar y Física	
	Jefe OAFAM12	
	Capellán	
	Jefe Técnico de Comando ENSUB	
Responsible Viviendas fiscales		
GANCA	Jefe Seccional de personal GANCA	GANCA
ESCAN	Jefe Seccional de personal ESCAN	ESCAN
GUCA	Jefe Seccional de personal EGSAM	EGSAM
	Jefe Seccional de personal EGBAR	EGBAR
ESM1034	Jefe Seccional de personal ESM1034	ESM1034

3. EJECUCIÓN

a. Misión General.

Planear, organizar y ejecutar el Plan de Bienestar e Incentivos institucionales a bordo de la Escuela Naval de Suboficiales ARC "Barranquilla", con el propósito de reconocer la labor y el servicio a la nación desde sus funciones. Asimismo, afianzar la motivación y el compromiso del personal funcionario de la institución, fomentando el respeto a la dignidad humana como factores de crecimiento personal y profesional en las personas.

b. Misiones Particulares.

1) Subdirector Escuela Naval de Suboficiales

- a) Verifica y supervisa el cumplimiento de las actividades tareas establecidas en la presente Directiva.
- b) Prepara órdenes adicionales en casos especiales que lo requieran y que no estén contempladas en la presente Directiva.
- c) Se desempeña como presidente del comité de bienestar No. 12, acuerdo funciones estipuladas en el Anexo "D".

2) Comandantes Unidades, Jefes de Departamentos ENSUB

Las siguientes unidades y dependencias nombran un (01) representante para integrar el comité de Bienestar No. 12 acuerdo Anexo "B":

Grupo Aeronaval del Caribe.
Escuela de Aviación Naval.
Establecimiento de Sanidad Militar 1034.
Estación de Guardacostas de Santa Marta.
Estación de Guardacostas de Barranquilla.
Departamentos ENSUB

3) Grupo Asesor

- a) A través de la Ayudantía.

Agenda e informa al señor Director, sobre las fechas de las actividades de bienestar programadas.

- b) A través de la oficina de atención a la familia No. 12

Integra el comité de bienestar No. 12, como representante y cumple con las funciones estipuladas por este acuerdo Anexo "C".

- c) A través de la Oficina de Protocolo

En caso de requerirse, elabora las respectivas esquelas de invitación a eventos especiales de bienestar o de agradecimiento al personal externo invitado o que a través de apoyos se vincule a estas actividades.

- d) A través de la Oficina de Comunicaciones Estratégicas
 - (1) Realiza las tomas fotográficas y de video durante las actividades de bienestar más destacadas del plan.
 - (2) Elabora un artículo sobre la actividad de bienestar realizada, para ser difundido en los medios de comunicación de la Armada Nacional y redes sociales de la Escuela Naval de Suboficiales ARC "Barranquilla".
 - (3) Elabora publicidad invitando al personal sobre las actividades de bienestar.
 - e) A través de la Oficina de Acción Integral
 - (1) El jefe de oficina integra el comité de bienestar No. 12, como representante y cumple con las funciones estipuladas por este.
 - (2) A través de la Banda de Músicos realiza el acompañamiento a las actividades estipuladas en el plan de bienestar y otras actividades adicionales relacionadas.
 - f) A través de la capellanía

Integra el comité de bienestar No. 12, como representante y cumple con las funciones estipuladas por este.
- 4) Comandante del Batallón Naval de Grumetes
- a) Nombra un (01) representante para integrar el comité de Bienestar No. 12.
 - b) Presenta ante el comité de bienestar No. 12, las actividades de bienestar programadas para el personal de Grumetes.
 - c) A través de la Sección de Educación militar y Física, integra el comité de bienestar No. 12 como representante y cumple con las funciones estipuladas por este. Anexo "C".
- 5) Jefe Departamento Logístico
- a) Nombra un (01) representante de la división de personal para integrar el comité de Bienestar No. 12 y desempeñarse como líder de gestión, cumpliendo con las funciones establecidas acuerdo Anexo "E".
 - b) En casos particulares, estima los costos de eventos especiales de recreación y cultura para su ejecución, previa autorización acuerdo Anexo "I".
 - c) A través de la Sección de bienestar
 - 1. Nombra al jefe de sección para integrar el comité de bienestar No. 12.
 - 2. Anualmente, realiza una propuesta del plan de bienestar de la Escuela Naval de Suboficiales ARC "Barranquilla".
 - 3. Verifica y consolida la información pertinente de las actividades de bienestar realizadas, con el propósito de constatar la ejecución del plan. Asimismo, elabora

informes trimestrales de avances y medición del mismo acuerdo plazos establecidos por la Dirección de Bienestar de la Armada nacional.

4. Coordina la realización de las actividades con las dependencias involucradas, previa autorización.
 5. Coordina con la Sección de Seguridad las actividades planeadas para los Infantes de Marina de la compañía de seguridad, estableciendo las necesidades y prioridades.
 6. Realiza las coordinaciones con la Dirección de Bienestar de la Armada Nacional con el fin de recibir desde nivel central, planes turísticos, detalles especiales, bonos regalo y otros incentivos adicionales para el personal de la Escuela.
- d) A través de la Sección de Seguridad
- (1) Coordina con la Sección de bienestar las actividades planeadas para los Infantes de Marina de la compañía de seguridad, estableciendo las necesidades y prioridades.
 - (2) Realiza coordinaciones adicionales con el Departamento Logístico, Oficina de Profesionales Oficiales de la Reserva, Acción Social Naval y otras dependencias, con el propósito de desarrollar actividades de integración del personal redundantes en el bienestar (previa autorización de la Dirección).
- e) A través de la Subsección de Cámaras y Alojamientos Militares
- (1) Nombra al jefe de la subsección de alojamientos militares para integrar el comité de Bienestar No. 12, Anexo "C".
 - (2) A través de los secretarios de cámaras, alista las dependencias para la realización de actividades, acuerdo requerimientos.
- f) A través de la Sección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
- Responde por la instalación y operación de los equipos de amplificación necesarios en las actividades que se realicen acuerdo al plan de bienestar y adicionales autorizadas.

6) Jefe Técnico de Comando

- a) Integra el comité de Bienestar No. 12 y cumple las funciones establecidas para el mismo. Anexo "C".
- b) Realiza las coordinaciones con dependencias de la Armada Nacional, centros de recreaciones navales, Clubes Militares, entre otras con el propósito de obtener nuevos incentivos para el personal.

4. INSTRUCCIONES GENERALES DE COORDINACIÓN

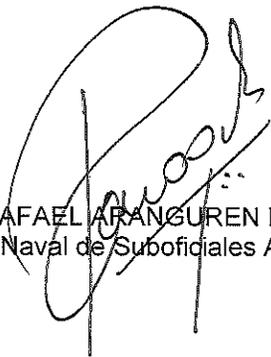
- a. Señores Jefes de Departamento y unidades adscritas al Comité de Bienestar No. 12 deberán difundir la presente directiva y velar por su cumplimiento.
- b. Los permisos relacionados en la presente Directiva, rigen para el personal militar y civil activo al servicio de la Armada Nacional acuerdo Anexo "H".
- c. Los días estipulados en este documento se entenderán como días calendarios, es decir, días corridos de lunes a domingo.
- d. Para la autorización de los permisos se deberá cumplir con la verificación de los soportes y respectiva solicitud y trámite de acuerdo a lo estipulado por el mando Naval.
- e. La planificación de actividades de bienestar e incentivos estructurada por el Comité de Bienestar debe estar orientados a dar cumplimiento a las prescripciones y normativas en materia de bienestar acuerdo Anexo "G".
- f. El presidente del Comité, así como también el líder de gestión deberán coordinar con la Dirección de Bienestar todos los aspectos atinentes a la planificación, implementación, control y evaluación de los programas contenidos en el Plan de Bienestar e Incentivos acuerdo Anexo "F".
- g. El Departamento Logístico, a través de la sección de alojamientos militares, es el encargado de definir las políticas, lineamientos y directrices en lo concerniente al programa de alojamientos militares, las cuales deberán ser implementadas por la Junta Administradora de Alojamientos Militares.
- h. La Oficina de Planeación Escuela Naval de Suboficiales "ARC Barranquilla", lidera, coordina y consolida la formulación, estructuración, gestión y desarrollo de los proyectos de inversión concernientes al mantenimiento, mejoramiento y/o construcción de alojamientos militares para personal militar casado y soltero de la institución.
- i. El líder de gestión coordinará todos los aspectos relacionados con el sistema de gestión de calidad, sistema de administración del riesgo y sistema de control interno con la Sección de Bienestar Social, es menester recabar que el líder de gestión debe contar con un usuario activo en la Suite Vision Empresarial.
- j. Trimestralmente se deberán llevar a cabo videoconferencias entre los Coordinadores de Bienestar para verificar avances del Plan de bienestar e Incentivos, identificar oportunidades de mejora y socializar buenas practicas desarrolladas en las diferentes guarniciones.
- k. Las unidades que no estén ubicadas geográficamente en la guarnición donde funciona el respectivo Comité de Bienestar, harán uso de los medios de comunicación dispuestos por la institución para hacerse partícipes de la información y actividades que le corresponden en el marco del Plan de Bienestar e Incentivos.

5. DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS

- a. El Comité de Bienestar deberá coordinar con la Dirección de Bienestar la planificación de los recursos a incluir en el proyecto de presupuesto.

- b. El presupuesto asignado por la Dirección de Bienestar deberá orientarse a sustentar los programas de aplicación nacional cuya administración, coordinación y ejecución se encuentran centralizados.
- c. Las unidades adscritas al Comité de Bienestar No. 12, como son: Escuela de Aviación, Grupo Aeronaval del Caribe, Establecimiento de Sanidad Naval 1034, Estación de Guardacostas Barranquilla, Estación de Guardacostas Santa Marta y Escuela Naval de Suboficiales ARC "Barranquilla" por medio de sus coordinadores deberán desarrollar los proyectos enmarcados en los programas de bienestar institucional.
- d. Los proyectos de inversión relacionados con construcciones y/o mejoramiento de infraestructura deberán ser canalizados a través de la Oficina de Planeación Escuela Naval de Suboficiales "ARC Barranquilla".

Atentamente,



Contralmirante RAFAEL ARANGUREN DEVIA
Director Escuela Naval de Suboficiales ARC "Barranquilla"

AUTENTICA



Capitán de Navío DORIAN LEANDRO TOLOSA CÁCERES
Subdirector Escuela Naval de Suboficiales ARC "Barranquilla"

Lista de distribución:

ORIGINAL	1	DESCAN	2	CGANCA	3	CEGBAR	4	CEGSAM	5	ESM1034	6	G. ASESORI
	7	DAENS	8	BAENS	9	DLENS						

Vo. Bo. CF Néstor Zapata Gutiérrez 
Jefe Departamento Logístico Escuela Naval de Suboficiales ARC "Barranquilla"

- Anexo: Anexo A. Formato Plan Anual de Bienestar ENSUB, en tres (03) folios.
Anexo B. Conformación del comité de bienestar No. 12, en un (01) folio.
Anexo C. Funciones del Comité de Bienestar, en un (01) folio.
Anexo D. Funciones del Presidente del comité de bienestar No. 12, en un (01) folio.
Anexo E. Funciones Líder de Gestión, en un (01) folio.
Anexo F. Actividades Programa de Incentivos, en un (01) folio.
Anexo G. Actividades Programa Deportes Recreativos y Cultura Física, en un (01) folio.
Anexo H. Lineamientos para el Otorgamiento de Permisos y Licencias, en dos (02) folios.
Anexo I. Actividades Programa Recreación y Cultura, en un (01) folio.

Elaboró: JT Pedro Albanez Beltrán 
AA10 Milenys Arzuza 

Revisó: TF Lina Salazar 

Incentivos	Otorgar a una persona o equipo de trabajo de alto desempeño o unidad, un incentivo que se determine de acuerdo con las normas vigentes, en reconocimiento al compromiso, esfuerzo y desempeño en el logro de resultados que impulsen los procesos institucionales y en beneficio del personal y la institución.	Los incentivos, emarcados dentro del plan de bienestar social, están encaminados a fomentar la motivación de todo el personal de la Armada Nacional, por tanto, las actividades programadas cobijan a todas las unidades en general y a cada miembro de la institución por individual				
25	Selección mejores tripulantes	Jefes de Departamento - Comandantes	EGSAM	01 Oficial - 01 Suboficial - 01 IMP	Abril	
26	Selección mejores tripulantes	Jefes de Departamento - Comandantes	EGBAR	01 Oficial - 01 Suboficial - 01 IMP	Abril	
27	Selección mejores tripulantes	Jefes de Departamento - Comandantes	GANCA	01 Oficial - 01 Suboficial - 01 IMP	Abril	
28	Selección mejores tripulantes	Jefes de Departamento - Comandantes	ESCAN	01 Oficial - 01 Suboficial - 01 IMP	Abril	
29	Selección mejores tripulantes	Jefes de Departamento - Comandantes	EGSAM	01 Oficial - 01 Suboficial - 01 IMP	Mayo	
30	Selección mejores tripulantes	Jefes de Departamento - Comandantes	EGBAR	01 Oficial - 01 Suboficial - 01 IMP	Mayo	
31	Selección mejores tripulantes	Jefes de Departamento - Comandantes	GANCA	01 Oficial - 01 Suboficial - 01 IMP	Mayo	
32	Selección mejores tripulantes	Jefes de Departamento - Comandantes	ESCAN	01 Oficial - 01 Suboficial - 01 IMP	Mayo	
33	Selección mejores tripulantes	Director - Subdirector - DIBES	ENSUB	01 Oficial - 01 Suboficial - 01 IMP	Mayo	
34	Plan estímulos primer semestre	Comandantes - DIBES	EGSAM	01 Oficial - 01 Suboficial - 01 IMP	Mayo	
35	Plan estímulos primer semestre	Comandantes - DIBES	EGBAR	01 Oficial - 01 Suboficial - 01 IMP	Mayo	
36	Plan estímulos primer semestre	Comandantes - DIBES	GANCA	01 Oficial - 01 Suboficial - 01 IMP	Mayo	
37	Plan estímulos primer semestre	Comandantes - DIBES	ESCAN	01 Oficial - 01 Suboficial - 01 IMP	Mayo	
38	Selección mejores tripulantes	Jefes de Departamento - Comandantes	ENSUB	01 Oficial - 01 Suboficial - 01 IMP	Junio	
39	Selección mejores tripulantes	Jefes de Departamento - Comandantes	EGSAM	01 Oficial - 01 Suboficial - 01 IMP	Junio	
40	Selección mejores tripulantes	Jefes de Departamento - Comandantes	EGBAR	01 Oficial - 01 Suboficial - 01 IMP	Junio	
41	Selección mejores tripulantes	Jefes de Departamento - Comandantes	GANCA	01 Oficial - 01 Suboficial - 01 IMP	Junio	
42	Selección mejores tripulantes	Jefes de Departamento - Comandantes	ESCAN	01 Oficial - 01 Suboficial - 01 IMP	Junio	
43	Selección mejores tripulantes	Departamento - JECHU - Comandantes	Personal ascendido	01 Oficial - 01 Suboficial - 01 IMP	Junio	
44	Ascenso Oficiales	Jefes de Departamento - Subdirector - Director	ENSUB	01 Oficial - 01 Suboficial - 02 Guinetes - 01 IMP - 02 Civiles	Junio	
45	Ceremonia reconocimiento mejores tripulantes segundo trimestre	Jefes de Departamento - Subdirector - Director	EGSAM	01 Oficial - 01 Suboficial - 02 Guinetes - 01 IMP - 02 Civiles	Junio	
46	Ceremonia reconocimiento mejores tripulantes segundo trimestre	Jefes de Departamento - Comandantes	EGSAM	01 Oficial - 01 Suboficial - 02 Guinetes - 01 IMP - 02 Civiles	Junio	
47	Ceremonia reconocimiento mejores tripulantes segundo trimestre	Jefes de Departamento - Comandantes	EGSAM	01 Oficial - 01 Suboficial - 02 Guinetes - 01 IMP - 02 Civiles	Junio	
48	Ceremonia reconocimiento mejores tripulantes segundo trimestre	Jefes de Departamento - Comandantes	GANCA	01 Oficial - 01 Suboficial - 02 Guinetes - 01 IMP - 02 Civiles	Junio	
49	Ceremonia reconocimiento mejores tripulantes segundo trimestre	Jefes de Departamento - Comandantes	ESCAN	01 Oficial - 01 Suboficial - 02 Guinetes - 01 IMP - 02 Civiles	Junio	
50	Imposición orden y/o medalla servicios distinguidos Merito Licitivo y Administrativo "CA.TONO"	DIPER - Comandantes	Personal condecorado	01 Oficial - 01 Suboficial - 01 IMP - 01 Civil	Junio	
51	Selección mejores tripulantes	Jefes de Departamento - Comandantes	EGSAM	01 Oficial - 01 Suboficial - 01 IMP	Julio	
52	Selección mejores tripulantes	Jefes de Departamento - Comandantes	EGSAM	01 Oficial - 01 Suboficial - 01 IMP	Julio	
53	Selección mejores tripulantes	Jefes de Departamento - Comandantes	EGBAR	01 Oficial - 01 Suboficial - 01 IMP	Julio	
54	Selección mejores tripulantes	Jefes de Departamento - Comandantes	GANCA	01 Oficial - 01 Suboficial - 01 IMP	Julio	
55	Selección mejores tripulantes	Jefes de Departamento - Comandantes	ESCAN	01 Oficial - 01 Suboficial - 01 IMP	Julio	

56	Aniversario Armada Nacional - Imposición orden y/o medalla servicios distinguidos Narño - Pacilla - Fernandez Madrid Imposición orden y/o medalla servicios distinguidos Distintivo a la Eficiencia	COARC-SECAR- JEDHU-DIBES - Comandantes	ENBS - ESM1034 - GANCA - ESCAN - EGBAR	40 Oficial - 140 Suboficiales - 18 IMP - 124 IMB - 130 Civiles	Julio
57	Selección mejores tripulantes	Jefes de Departamento - Comandantes	ENBSUB	01 Oficial - 01 Suboficial - 01 IMP - 01 Civil	Agosto
58	Selección mejores tripulantes	Jefes de Departamento - Comandantes	EGSAM	01 Oficial - 01 Suboficial - 01 IMP	Agosto
59	Selección mejores tripulantes	Jefes de Departamento - Comandantes	EGBAR	01 Oficial - 01 Suboficial - 01 IMP	Agosto
60	Selección mejores tripulantes	Jefes de Departamento - Comandantes	GANCA	01 Oficial - 01 Suboficial - 01 IMP	Agosto
61	Selección mejores tripulantes	Jefes de Departamento - Comandantes	ESCAN	01 Oficial - 01 Suboficial - 01 IMP	Agosto
62	Selección mejores tripulantes	Jefes de Departamento - Comandantes	ENBSUB	01 Oficial - 01 Suboficial - 01 IMP - 01 Civil	Septiembre
63	Selección mejores tripulantes	Jefes de Departamento - Comandantes	EGSAM	01 Oficial - 01 Suboficial - 01 IMP	Septiembre
64	Selección mejores tripulantes	Jefes de Departamento - Comandantes	EGBAR	01 Oficial - 01 Suboficial - 01 IMP	Septiembre
65	Selección mejores tripulantes	Jefes de Departamento - Comandantes	GANCA	01 Oficial - 01 Suboficial - 01 IMP	Septiembre
66	Selección mejores tripulantes	Jefes de Departamento - Comandantes	ESCAN	01 Oficial - 01 Suboficial - 01 IMP	Septiembre
67	Ascenso Suboficiales	JEDHU - Comandantes	Personal ascendido	Personal ascendido	Septiembre
68	Ceremonia reconocimiento mejores tripulantes tercer trimestre	Jefes de Departamento - Subdirector - Director	ENBSUB	01 Oficial - 01 Suboficial - 02 Grumetes - 01 IMP - 02 Civiles	Septiembre
69	Ceremonia reconocimiento mejores tripulantes tercer trimestre	Jefes de Departamento - Comandantes	EGSAM	2 Oficial - 01 Suboficial - 02 Grumetes - 01 IMP - 02 Civiles	Septiembre
70	Ceremonia reconocimiento mejores tripulantes tercer trimestre	Jefes de Departamento - Comandantes	EGBAR	3 Oficial - 01 Suboficial - 02 Grumetes - 01 IMP - 02 Civiles	Septiembre
71	Ceremonia reconocimiento mejores tripulantes tercer trimestre	Jefes de Departamento - Comandantes	GANCA	4 Oficial - 01 Suboficial - 02 Grumetes - 01 IMP - 02 Civiles	Septiembre
72	Ceremonia reconocimiento mejores tripulantes tercer trimestre	Jefes de Departamento - Comandantes	ESCAN	5 Oficial - 01 Suboficial - 02 Grumetes - 01 IMP - 02 Civiles	Septiembre
73	Plan estímulos segundo semestre	Director - Subdirector - DIBES	ENBSUB	01 Oficial - 01 Suboficial - 01 IMP - 01 Civil	Octubre
74	Plan estímulos segundo semestre	Comandantes - DIBES	EGSAM	01 Oficial - 01 Suboficial - 01 IMP - 01 Civil	Octubre
75	Plan estímulos segundo semestre	Comandantes - DIBES	EGBAR	01 Oficial - 01 Suboficial - 01 IMP - 01 Civil	Octubre
76	Plan estímulos segundo semestre	Comandantes - DIBES	GANCA	01 Oficial - 01 Suboficial - 01 IMP - 01 Civil	Octubre
77	Plan estímulos segundo semestre	Comandantes - DIBES	ESCAN	01 Oficial - 01 Suboficial - 01 IMP - 01 Civil	Octubre
78	Selección candidatos Premios Navega Nuestro Orgullo	Subdirector - Director - Jefes de Jefatura - SECAR - Comandantes - SECAR	ENBSUB	01 Oficial - 01 Suboficial - 01 IMP - 01 Civil	Octubre
79	Selección candidatos Premios Navega Nuestro Orgullo	Jefes de Jefatura - SECAR	EGSAM	01 Oficial - 01 Suboficial - 01 IMP - 01 Civil	Octubre
80	Selección candidatos Premios Navega Nuestro Orgullo	Comandantes - Jefes de Jefatura - SECAR	EGBAR	01 Oficial - 01 Suboficial - 01 IMP - 01 Civil	Octubre
81	Selección candidatos Premios Navega Nuestro Orgullo	Comandantes - Jefes de Jefatura - SECAR	GANCA	01 Oficial - 01 Suboficial - 01 IMP - 01 Civil	Octubre
82	Selección candidatos Premios Navega Nuestro Orgullo	Comandantes - Jefes de Jefatura - SECAR	ESCAN	01 Oficial - 01 Suboficial - 01 IMP - 01 Civil	Octubre
83	Selección mejores tripulantes	Jefes de Departamento - Comandantes	ENBSUB	01 Oficial - 01 Suboficial - 01 IMP - 01 Civil	Noviembre
84	Selección mejores tripulantes	Jefes de Departamento - Comandantes	EGSAM	01 Oficial - 01 Suboficial - 01 IMP	Noviembre



Anexo "B" a la Directiva Permanente 20220028930218283 / MDN-COGFM-COARC-SECAR-JEMPE-JINEN-ENSUB-SDENS-DLENS-DITHU-SEBIE-23.2

CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE BIENESTAR No. 12
ESCUELA NAVAL DE SUBOFICIALES ARC "BARRANQUILLA"

COMITÉ DE BIENESTAR No. 12 ENSUB		
Presidente Comité	Subdirector ENSUB	
Líder de Gestión	Jefe de Talento Humano ENSUB	
UNIDADES PARTICIPANTES	REPRESENTANTES	UNIDADES REPRESENTADAS
EN SUB	Coordinador Grupo Asesor	DEPENDENCIAS ENSUB
	Coordinador DLENS	
	Coordinador DAENS	
	Coordinador BENS	
	Jefe Sección Bienestar	
	Jefe Sección Educación Militar y Física	
	Jefe OAFAM12	
	Capellán	
	Jefe Técnico de Comando ENSUB	
	Responsable Viviendas fiscales	
GANCA	Jefe Seccional de personal GANCA	GANCA
ESCAN	Jefe Seccional de personal ESCAN	ESCAN
GUCA	Jefe Seccional de personal EGSAM	EGSAM
	Jefe Seccional de personal EGBAR	EGBAR
ESM1034	Jefe Seccional de personal ESM1034	ESM1034


Teniente de Fragata LINA SALAZAR PEÑA
Jefe División Talento Humano

Anexo "C" a la Directiva Permanente 20220028930218283 / MDN-COGFM-COARC-SECAR-JEMPE-JINEN-ENSUB-SDENS-DLENS-DITHU-SEBIE-23.2

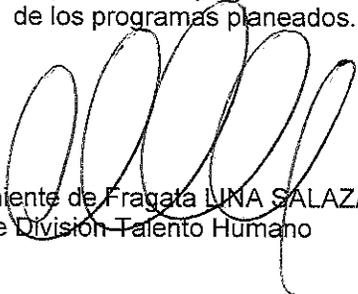
FUNCIONES DE LOS COMITÉS DE BIENESTAR EN LA ARMADA NACIONAL

Propósito del Comité De Bienestar

Realizar la gestión de bienestar en sus cuatro etapas (planificación, ejecución, seguimiento y control, y evaluación) con el fin de favorecer el mejoramiento de la calidad de vida de los miembros de la Armada Nacional y la de su familia, así como elevar su sentido de pertenencia.

Funciones del Comité de Bienestar

- 1) Contribuir con la Sección de Bienestar Social de la ENSUB en la identificación de necesidades de bienestar del personal de la Institución a nivel individual, familiar y grupal, con el fin de establecer prioridades y seleccionar alternativas, de acuerdo con las normas, directrices y políticas institucionales.
- 2) De conformidad con los lineamientos emitidos por la Dirección de Bienestar Social con respecto al Plan de Bienestar e Incentivos anual, se debe planificar, proyectar y coordinar las actividades contenidas en cada uno de los programas de bienestar.
- 3) Ejecutar las actividades programadas a nivel general por el Comité de Bienestar en los diferentes programas de bienestar de acuerdo con los procedimientos vigentes en el proceso, así mismo, verifica la ejecución de las actividades que particularmente las Unidades pertenecientes al Comité hayan previsto en los correspondientes cronogramas de actividades.
- 4) Efectuar control y seguimiento al desarrollo de los programas de bienestar vigentes en todas las unidades que conforman el Comité.
- 5) Los Coordinadores de Bienestar: ESCAN, GANCA, ESM1034, EGBAR, EGSAM, DAENS, BENSElabora informes trimestrales dirigido al Presidente del Comité de Bienestar No. 12 relacionado con los planes y programas de bienestar e incentivos de la Institución con plazo primer trimestre 22 de marzo, segundo trimestre 22 de junio, tercer trimestre 22 de septiembre, 22 de diciembre.
- 6) Realizar la evaluación de los programas adelantados, para verificar la eficacia de los mismos y decidir sobre la modificación o continuidad de lineamientos que contribuyan al mejoramiento de los planes y programas de bienestar.
- 7) Verificar que todas las Unidades que conforman el Comité de Bienestar No. 12 incluyan en su respectivo anteproyecto anual de presupuesto el requerimiento de recursos para la ejecución de los programas planeados.


Teniente de Fragata LINA SALAZAR PEÑA
Jefe División Talento Humano

Anexo "D" a la Directiva Permanente 20220028930218283 / MDN-COGFM-COARC-SECAR-JEMPE-JINEN-ENSUB-SDENS-DLENS-DITHU-SEBIE-23.2

FUNCIONES DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ DE BIENESTAR

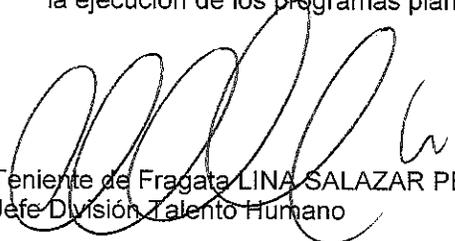
1. Verifica la participación de todas las unidades designadas en el Comité de Bienestar correspondiente, con el propósito de generar la mayor cobertura posible en el desarrollo de los programas de bienestar; para ello se debe recopilar los nombres y datos de contactos de los representantes de las diferentes Unidades en el Comité.
2. Verifica el quórum en cada una de las sesiones del Comité de Bienestar.
3. Lidera la ejecución de la fase de planificación del proceso, cuyo producto principal es el cronograma de actividades de bienestar para todas las Unidades que conforman el Comité de Bienestar. En esta fase se debe considerar los programas predefinidos en el Plan de Bienestar e Incentivos Institucional, la definición del plan de acción, la validación del plan de mitigación de riesgos y los indicadores correspondientes.
4. Verifica el cumplimiento de los informes que trimestralmente están previstos para verificar el avance del plan de bienestar e incentivos, identificar brechas y plantear alternativas que conduzcan a cerrarlas o disminuirlas.
5. Verifica que se realice la correspondiente medición de los indicadores definidos en el proceso de bienestar.
6. Verifica que el líder de gestión adelante las tareas correspondientes respecto de las acciones correctivas, preventivas y de mejora a que haya lugar en el correspondiente Comité de Bienestar.
7. Lidera el proceso de evaluación general de los programas de bienestar adelantados en la vigencia, para verificar la eficacia de los mismos y contribuir a la toma de decisiones sobre la modificación o continuidad de los mismos.

Teniente de Fragata LINA SALAZAR PEÑA
Jefe División Talento Humano

Anexo "E" a la Directiva Permanente 20220028930218283 / MDN-COGFM-COARC-SECAR-JEMPE-JINEN-ENSUB-SDENS-DLENS-DITHU-SEBIE-23.2

FUNCIONES DEL LÍDER DE GESTIÓN COMITÉ DE BIENESTAR

1. Elabora las actas de las sesiones del Comité de Bienestar.
2. Documenta el cronograma de actividades utilizando los formatos establecidos para tal fin y lo remite a la Dirección de Bienestar.
3. Consolidar la información de las Unidades pertenecientes al Comité de Bienestar y elaborar los informes periódicos referente al cumplimiento de los programas de bienestar e incentivos planificados, remitiendo los mismos a la Dirección de Bienestar Social en las fechas que se estipulen para tal fin.
4. Registran los avances en el plan de acción y plan de mitigación de riesgos correspondientes.
5. Realiza la correspondiente medición de indicadores de gestión en las fechas que se estipulen.
6. Verifican la asignación de un usuario para la gestión de acciones en la Suite Visión Empresarial.
7. Verifican el cumplimiento de las tareas correspondientes a las acciones correctivas, preventivas y de mejora registradas en el proceso de bienestar en el correspondiente Comité de Bienestar.
8. Adelantan las acciones adicionales requeridas en el sistema de gestión de la calidad y en el sistema de administración de riesgos institucional.
9. Incluyen en su respectivo anteproyecto anual de presupuesto el requerimiento de recursos para la ejecución de los programas planeados.


Teniente de Fragata LINA SALAZAR PEÑA
Jefe División Talento Humano

Anexo "F" a la Directiva Permanente 20220028930218283 / MDN-COGFM-COARC-SECAR-JEMPE-JINEN-ENSUB-SDENS-DLENS-DITHU-SEBIE-23.2

ACTIVIDADES PROGRAMA DE INCENTIVOS

Objetivo del Programa	Otorgar a una persona o equipo de trabajo de alto desempeño o unidad, un incentivo que se determine de acuerdo con las normas vigentes, en reconocimiento al compromiso, esfuerzo y desempeño en el logro de resultados que impacten los procesos institucionales	
Alcance del Programa	fomentar la motivación de todo el personal de la Armada Nacional, por tanto, las actividades del programa cobijan a todas las unidades en general y a cada miembro de la institución por individual.	
Factor de bienestar	Propósito del programa	Actividades
Estímulos	Favorecer condiciones laborales que generen reacciones positivas en todos los miembros de la Armada Nacional.	Permisos por ascenso
		permisos a las Figuras del Trimestre
		permiso por Licencia de paternidad
		Permisos Operacionales
		permisos por matrimonio
		permisos por calamidad domestica
		permisos por cumpleaños
		Permisos Semana Santa
		Permisos Mitad de Año
		Permisos Fin de Año
		Charlas sobre principios y valores
		Conferencias sobre Derechos Humanos y Buen Trato
		Ascensos para el personal de Suboficiales
		Ascensos para el personal de Oficiales
Incentivos	Reconocer el compromiso, esfuerzo y desempeño en el logro de resultados que impacten los procesos institucionales desempeño	Reconocimientos no formales
		Felicitaciones formales
		Mejores Tripulantes del Mes
		Mejores Tripulantes del Trimestre
		Plan Estímulos
		Premios Nuestro Orgullo
		Otorgamiento de distintivos, medallas y condecoraciones
		Ceremonia litúrgica en honor el héroe del mes
		Ceremonias militares conmemorativas al aniversario de las Unidades
		Ceremonia militar en conmemoración al aniversario de la Armada Nacional
		Ceremonia litúrgica en honor el héroe del mes
Otros Reconocimientos	Exaltar aspectos, ya sea en el ámbito profesional y/o personal, que destacan a nivel institucional.	Ceremonias militares conmemorativas al aniversario
		Ceremonia militar en conmemoración al aniversario de la Armada Nacional.

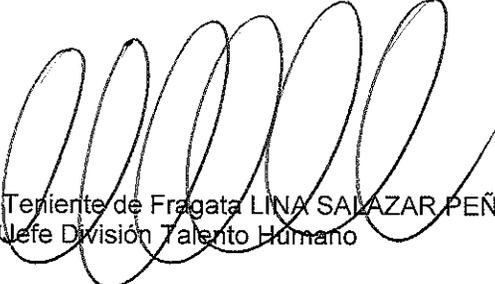
*Directiva Permanente 20170421220008323-MDN-CGFM-CARMA-SECAR-JEJUR-DIVIM-23.1 de 2017. "Órdenes para la reconstrucción de la Memoria Histórica y Contexto Institucional".


 Teniente de Fragata LINA SALAZAR PEÑA
 Jefe División Talento Humano

Anexo "G" a la Directiva Permanente 20220028930218283 / MDN-COGFM-COARC-SECAR-JEMPE-JINEN-ENSUB-SDENS-DLENS-DITHU-SEBIE-23.2

ACTIVIDADES PROGRAMA DEPORTES RECREATIVOS Y CULTURA FÍSICA

Objetivo del Programa	Planear, programar, hacer seguimiento y control a las actividades deportivas, así como aquellas sobre el uso del tiempo libre y cultura física del personal militar en las direntes guarniciones, conforme a las necesidades del fomento de la práctica del deporte.	
Alcance del Programa	Las actividades de deportes recreativos están destinadas a cubrir a todo el personal de la institución, por tanto, las actividades del progma cobijan a todas las unidades en general y a cada miembro de la isntitución por individual. Cobija actividades reglamentarias para el personal militar como son la presentación de pruebas físicas.	
Factor de bienestar	Proposito del programa	Actividades
Deportes y cultura física	Estimular y motivar el espíritu deportivo buscando que el aprovechamiento del tiempo libre, la práctica deportiva y la cultura física adquiera la relevancia que se requiere para mantener una vida saludable.	Pruebas físicas
		Tardes deportivas
		Actividades de acondicionamiento fisico
		Torneos deportivos
		Práctica de deportes recreativos



Teniente de Fragata LINA SALAZAR PEÑA
Jefe División Talento Humano

Anexo "H" a la Directiva Permanente 20220028930218283 / MDN-COGFM-COARC-SECAR-JEMPE-JINEN-ENSUB-SDENS-DLENS-DITHU-SEBIE-23.2

LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE PERMISOS Y LICENCIAS AL INTERIOR DE LA ARMADA NACIONAL

PERMISOS DE LEY		
TIPO PERMISO	TIEMPO	CONSIDERACIONES
LICENCIA POR LUTO	05 DÍAS	Se concederá en caso de fallecimiento de un familiar de primero y segundo grado de consanguinidad y primero de afinidad. La justificación de la ausencia del empleado deberá presentarse ante la Sección de Persona con los respectivos soportes.
LICENCIA DE PATERNIDAD	8 DÍAS	Se concederá mencionado permiso al padre de familia a partir del parto. Finalizado deberá presentar los respectivos soportes ante la sección de personal.
DESCANSO REMUNERADO DURANTE LA LACTANCIA	1 HORA DIARIA	Mediante solicitud escrita, la interesada indicará el horario en el que tomará mencionada licencia, ya que se encuentra contemplado en el Decreto 13 de 1967 que modificó el Código Sustantivo del Trabajo en su art. 238.
LICENCIA DE MATERNIDAD	18 SEMANAS	Se concederá a partir del día del parto o del tiempo que estipule el médico que debe ausentarse. También aplica para madres con hijos adoptados, (se asocia la fecha de entrega del menor adoptado). En caso de fallecimiento de la mujer en proceso de parto la licencia aplicará para el padre. Si el parto es múltiple serán 20 semanas de mencionada licencia. Al término de mencionada licencia se deberá presentar el soporte válido para la justificación del permiso ante la sección de personal de la Unidad.

PERMISOS ESPECIALES		
TIPO PERMISO	TIEMPO	CONSIDERACIONES
POR TRASLADO	05 DÍAS	Al personal incluido en las Ordenes Administrativas de Personal (OAP) por traslado, que tengan que cambiar de guarnición, se le otorgará un permiso, con el fin de que se puedan instalar en la ciudad o lugar a la cual la Institución lo destinó.
PREMIOS NAVEGA NUESTRO ORGULLO	05 DÍAS	Se le otorgará al personal que sea seleccionado por la Armada Nacional como ganadores a los Premios "Navega Nuestro Orgullo".
PREMIACIÓN EN EVENTOS DEPORTIVOS	05 DÍAS	Se le otorgará al personal que se destaque y obtenga reconocimientos deportivos a nivel nacional o internacional.
JURAMENTO DE BANDERA	08 DÍAS	Se concederá a los Infantes de Marina Bachilleres y Regulares al término de la ceremonia de Juramento de Bandera.
PERMISO ANUAL	10 DÍAS	Se le concederá un permiso anual de 10 días a los Infantes de Marina que se encuentran prestando el servicio militar obligatorio.
PERSONAL SELECCIONADO COMO MEJORES		

TRIPULANTES DEL TRIMESTRE POR COMANDOS DE FUERZA NAVAL Y CARMA	05 DÍAS	Aplica para el personal que por méritos y consagración al trabajo, hayan sido seleccionados por los Comandos de Fuerza Naval y CARMA como mejores tripulantes del trimestre.
PERMISO OPERACIONAL UNIDADES TERRESTRES Y FLUVIALES	05 DÍAS	Se le otorgará un permiso de 05 días por cada mes laborado, al personal militar comprometido en el desarrollo de operaciones militares terrestres y fluviales que no reciba periodos de descanso o franquicias en el mes.
PERMISO OPERACIONAL UNIDADES NAVEGANDO Y DE SOBERANÍA	01 DÍA	Se otorgará 01 día por cada semana de navegación, al personal en cumplimiento de operaciones militares marítimas de orden público y de soberanía.
PERMISO DE CUMPLEAÑOS	01 DÍA	Se concederá un permiso de bienestar de 01 día, a los funcionarios militares o civiles de la Institución que se encuentre de cumpleaños.
PERMISO SEMANA SANTA	04 DÍAS	El señor Segundo Comandante y Jefe de Estado Mayor Naval, autorizará este permiso al personal administrativo y de apoyo logístico de las Unidades de acuerdo a las necesidades del servicio. Del mismo modo, tendrá la potestad para autorizar o no, el disfrute de estos días al personal que haya uso de vacaciones en el mes en que se realice esta celebración.
PERMISO DE FIN DE AÑO	05 DÍAS	El señor Segundo Comandante de la Armada Nacional es quien autoriza el permiso al personal administrativo y de apoyo logístico de las Unidades de acuerdo a las necesidades del servicio. Del mismo modo, tendrá la potestad para autorizar o no, el disfrute de estos días al personal que haga uso de vacaciones en los meses de diciembre y enero.
IMPOSICIÓN DE CONDECORACIÓN	01 DÍA	Aplica para el personal distinguido y reconocido con cualquiera de las condecoraciones por méritos militares y navales y/o sobresalientes servicios prestados a la Institución, además que hayan sido partícipes de la ceremonia militar.
POR ASCENSO A NUEVO GRADO MILITAR	03 DÍAS	Se le otorgará un permiso de 03 días al personal que haya sido ascendido a un nuevo grado militar.



Teniente de Fragata LINA SALAZAR PEÑA
Jefe División Talento Humano

Anexo "1" a la Directiva Permanente 20220028930218283 / MDN-COGFM-COARC-SECAR-JEMPE-JINEN-ENSUB-SDENS-DLENS-DITHU-SEBIE-23.2

ACTIVIDADES PROGRAMA RECREACIÓN Y CULTURA

Objetivo del Programa	Propender por el aprovechamiento del tiempo libre mediante la recreación y las actividades culturales para incrementar el sentido de pertenencia y mejorar la calidad de vida de los funcionarios de la Armada Nacional.	
Alcance del Programa	Las actividades de recreación y cultura concebidos dentro del plan de bienestar social, están encaminados a fomentar un mejor aprovechamiento del tiempo libre para todo el personal de la Armada Nacional, por tanto, las actividades del programa cobijan a todas las unidades en general y a cada miembro de la institución por individual.	
Factor de bienestar	Propósito del programa	Actividades
Celebraciones	Contruir relaciones laborales de calidad que se caractericen por la confianza mutua, el sentido de pertenencia y el compañerismo entre los miembros de la Armada Nacional.	Día de la mujer
		Día del hombre
		Día de la secretaria
		Día de la madre
		Día del padre
		Día de la Familia Naval
		Día de los niños
		Celebración de cumpleaños
		Brigadas de Bienestar
		Actividades de integración
Desarrollo cultural y espiritual	Disponer de momentos y espacios de esparcimiento, entretenimiento y crecimiento espiritual para los miembros de la Armada Nacional.	Almuerzos de compañeros
		Celebraciones litúrgicas
		Celebración de semana santa
		Novenas navideñas
		Actividades culturales (danzas, pintura, teatro, cine, etc.)



Teniente de Fragata LINA SALAZAR PERIA
Jefe División Talento Humano

ARC-FT-005-AYGAR-V14

