

20175950017553
28 / Jun / 17.

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA



FUERZA AÉREA

COPIA No. ___ DE ___ COPIAS
ESCUELA DE POSTGRADOS FAC
Bogotá, D.C., 02-FEB-2017

DIRECTIVA TRANSITORIA

No. 01 / 2017-MDN-CGFM-FAC-COFAC-EPFAC-SUJEM-DEDHU-23.2

ASUNTO: PLAN DE BIENESTAR EPFAC 2017

AL: Personal Orgánico EPFAC

1. OBJETO Y ALCANCE

a. Objeto

Establecer criterios generales y asignar responsabilidades para el planeamiento y ejecución de los programas de bienestar que deben desarrollar las diferentes dependencias con el fin de mantener una alta motivación, espíritu de trabajo y disciplina de todos los funcionarios de la Escuela de Postgrados de la FAC.

b. Alcance

Personal de Oficiales, Suboficiales y Civiles de la Escuela de Postgrados Fuerza Aérea Colombiana.

c. Referencias

- 1) Constitución Política de Colombia Art 52. donde el Estado reconoce, el derecho de las personas a la recreación y la práctica del deporte.
- 2) Resolución MDN No. 1061 de 2005 "Por el 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".
- 3) Directiva Permanente No. 053-2016-MDN-CGFM-FAC-COFAC-JEMFA-JED-23.1 del 12 de octubre de 2016, la cual trata de las directrices de Políticas y Bienestar para Fuerza Aérea Colombiana.
- 4) Reglamento de Compensación y Estímulos FAC 2016.
- 5) Directiva Permanente No. 065-2016-MD-CGFM-FAC-COFAC-JEMFA-JED-23.1 del 30 de diciembre de 2016, la cual trata de la "POLÍTICA INTEGRAL DE FAMILIA FAC".

d. Vigencia

A partir de la fecha de publicación, hasta el 31 de diciembre de 2017.

2. INFORMACIÓN

a. Antecedentes

- 1) El Ministerio de Defensa Nacional y el Comando General de las Fuerzas Militares han impartido

Handwritten signature/initials

Handwritten signature/initials

Continuación Directiva Transitoria N° 01/2017- MDN-CGFM-FAC-COFAC-EPPAC-SUJEM-DEDHU -23.2

políticas relacionadas con el mejoramiento de las condiciones de bienestar del personal de la Fuerza Pública y de su grupo familiar, a través de los programas de bienestar, recreación, prevención laboral y familiar, estímulos, asistencia social y pastoral, tendientes a obtener mayores resultados laborales y operacionales.

- 2) El plan estratégico Institucional de la Fuerza Aérea 2011- 2030 (Pág. 43), establece "políticas sobre el diseño de programas concretos y tangibles de bienestar y seguridad social que mejoren la calidad de vida, promuevan el sentido de pertenencia, compromiso y desarrollo personal y familiar de los miembros de la Fuerza Aérea."

b. Generalidades

- 1) La Escuela de Postgrados de la FAC, programa y desarrolla las actividades tendientes a cumplir con las políticas de bienestar emanadas por COFAC.
- 2) La Subdirección General, el Grupo Académico, el Grupo de Apoyo Logístico y el Comité de Administración del Fondo de Bienestar y Recreación, en conjunto con el Departamento de Desarrollo Humano; programan y desarrollan las actividades para el bienestar del personal de la Escuela de Postgrados de la FAC.
- 3) Se define como BIENESTAR, el nivel en que la persona logra la solución de sus necesidades físicas, sociales, laborales, psicológicas y culturales, obteniendo satisfacción y estabilidad personal.
- 4) Se entiende por RECREACIÓN, el conjunto de actividades que se desarrollan para obtener un adecuado descanso, diversión e integración de los funcionarios de la Escuela.

3. EJECUCIÓN

a. Misión General

La Escuela de Postgrados de la FAC a través del Comité de Bienestar y Recreación y el Departamento de Desarrollo Humano, a partir de la Directiva Permanente. 053-2016-MD-CGFM-FAC-COFAC-JEMFA-JED-23.1 del 12 de octubre de 2016, la cual trata de las directrices de Políticas y Bienestar para Fuerza Aérea Colombiana y durante el año 2016 coordina y ejecuta los programas de Bienestar y Recreación, para todo el personal de planta, Docentes y oficiales alumnos, con el fin de crear condiciones que permitan generar altos índices de motivación y desempeño, sentido de pertenencia, comunicación y disciplina, incrementando la productividad laboral y los resultados operacionales.

b. Misiones Particulares

1) SUBDIRECCIÓN GENERAL

- a) Verifica el cumplimiento de la presente directiva
- b) Verifica la ejecución del Fondo de Bienestar, para ejecutar anualmente la totalidad de los recursos, de conformidad con la Resolución MDN No. 1061 de 2005 "Por el 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".
- c) Imparte políticas para que se beneficie la totalidad de los funcionarios que realizan aportes

2) OFICINA REGIONAL DE INSPECCIÓN Y CONTROL

En coordinación con el Departamento de Desarrollo Humano efectúa el seguimiento de las actividades propuestas en esta directiva durante la inspección interna.

3) DEPARTAMENTO DESARROLLO HUMANO

- a) Verifica el cumplimiento del quórum requerido para la conformación del Comité de Bienestar EPFAC, el cual estará integrado de acuerdo con las directrices de la Directiva Permanente No. 053-2016-MD-CGFM-FAC-COFAC-JEMFA-JED-23.1 del 12 de octubre de 2016.
- b) Consolida de manera trimestral los candidatos propuestos para la figura del trimestre en la primera semana de abril, julio, octubre de 2017 y primera semana de enero de 2018. Por categorías (01) militar, (01) funcionario civil y el mejor equipo del trabajo. El Señor Director en reunión de Estado Mayor, estudia los postulantes y realiza la elección, haciendo reconocimiento público y otorgándole un día permiso especial, el cual será disfrutado dentro de los 30 días siguientes después de publicado en la orden semanal de la EPFAC.
- c) Realiza gestión administrativa ante el Comando FAC para el reconocimiento por servicios prestados a la institución otorgando las medallas asignadas por JED, el día del aniversario de la Escuela abril de 2017), como se establece en el Reglamento de Compensación y Estímulos 2016. Así mismo, los botones de Servicios Distinguidos autorizados por el Consejo del Botón EPFAC.
- d) Supervisa que los recursos de Bienestar y Recreación se ejecuten, previa aprobación del comité de bienestar y la Dirección de la EPFAC.
- e) Inculca en el personal subalterno el buen trato y reporta las fallas al respecto, detectando las poblaciones de riesgo y víctimas de abusos, para tomar oportunamente acciones correctivas.
- f) Verifica el cumplimiento de los días de descanso y vacaciones del personal de la Escuela, de acuerdo con los turnos y lapsos establecidos.
- g) Verifica los permisos por cumpleaños del personal de la EPFAC, de acuerdo con lo ordenado en el Reglamento de Compensación y Estímulos FAC 2016.
- h) Recibe los formatos de calamidades domésticas, casos fortuitos o permisos especiales que solicite el personal de la Escuela.
- i) Imparte instrucciones de carácter obligatorio para que todo el personal diligencie el seguro de vida subsidiado, de conformidad con la póliza de seguros contratada por el Ministerio de Defensa Nacional.
- j) Informa los problemas que requieran asesoría psicológica y/o orientación a la Dirección de Familia y Bienestar Social para que realice un seguimiento especializado.
- k) En coordinación con la Ayudantía de la Escuela de Postgrados, realiza la llamada de felicitación o condolencia cuando se presenten eventos como nacimientos de hijos en los hogares del personal militar y civil ó cuando fallezca algún funcionario o familiar en primer grado de consanguinidad del personal orgánico de la Escuela.
- l) Desarrolla las actividades decembrinas con el personal de la Escuela de Postgrados, previa autorización de la Dirección de la EPFAC.
- m) Programa en coordinación con la Dirección de Familia y Bienestar Social – JED, las actividades con la Caja de Compensación Familiar y fechas anuales para las tardes de cine, actividades culturales programadas por el Comando de la FAC, Planes de Bienestar Coveñas, Trupillos y demás que se programen para el personal de la Escuela de Postgrados.

Continuación Directiva Transitoria N° 01/2017- MDN-CGFM-FAC-COFAC-EPFAC-SUJEM-DEDHU -23.2

- n) Transcribe en la orden semanal las felicitaciones del personal destacado como figura del trimestre y del personal que apoya administrativa o logísticamente en los días conmemorativos especiales bajo listado remitido por cada Comandante de Grupo.

4) GRUPO ACADÉMICO

- a) Programa las actividades de recreación para los oficiales de los cursos de ascenso, con el apoyo del Departamento de Desarrollo Humano para los tres períodos académicos de 2017.
- b) Programa los eventos de clausura de cursos de ascenso en los tres períodos académicos de 2017.
- c) Propone el personal para otorgamiento del distintivo EPFAC en su categoría única "Excelencia Académica, docencia y servicios distinguidos" al personal docente.
- d) informa al Departamento de Desarrollo Humano el listado del personal de Oficiales que se les otorgará el distintivo EPFAC en su categoría única "Excelencia Académica, docencia y servicios distinguidos" por su esfuerzo académico "Graduado de Honor y Graduado Distinguido" durante el desarrollo de los cursos de ascenso de la vigencia.
- e) Elabora, dirige y supervisa el programa de entrenamiento físico al personal de oficiales alumnos de la Escuela.
- f) Elabora el plan de Capacitación de acuerdo con los lineamientos de la Jefatura de la Educación Aeronáutica y las necesidades de la Escuela de Postgrados de la FAC. Así mismo programa capacitaciones de acuerdo a los convenios establecidos por la EPFAC, para mejorar el clima laboral en la Escuela.

5) GRUPO DE APOYO LOGÍSTICO

- a) Verifica permanentemente las condiciones de presentación y aseo de la Escuela y de las aulas asignadas en la Universidad Militar.
- b) Coordina el mantenimiento preventivo de las instalaciones, con el fin de mejorar el ambiente académico (aulas y oficinas asignadas a la Escuela) con recursos presupuestales propios.
- c) Coordina con el Grupo Académico los requerimientos de transporte para el personal Instructor Militar, personal administrativo, actividades académicas y del servicio.
- d) Apoya al Departamento de Desarrollo Humano, en las actividades de bienestar, fechas conmemorativas, novenas, cumpleaños del personal de la EPFAC, y días especiales. (día de la mujer, día del hombre, día del conductor, día de la secretaria, día del docente, día del amor y la amistad, entre otros).

6) OFICIAL DE DEPORTES

- a) Programará los campeonatos deportivos a realizarse durante la vigencia.
- b) En coordinación con el Grupo de Apoyo Logístico, deberá prever la hidratación y los apoyos logísticos respectivos, para el desarrollo de los campeonatos deportivos a realizarse durante la vigencia.

7) AYUDANTÍA

- a) Elabora y distribuye las tarjetas de felicitación por cumpleaños del personal que labora en la Escuela.

- b) Elabora los agradecimientos, felicitaciones del personal que se destaque como figura del trimestre y del personal que participa en los días conmemorativos especiales.

c. Instrucciones Generales de Coordinación

- 1) El tiempo destinado para deportes será dedicado al estímulo físico y mental de los funcionarios de la Escuela, para ello se establece la formación de deportes todos los jueves a las 14:30 horas, para el personal militar, en la cual se realizarán diferentes actividades deportivas, como: fútbol, baloncesto, voleibol, caminar, trotar, entre otras. Dichas actividades deben ser dirigidas.
- 2) El Departamento de Desarrollo Humano coordinará con la Dirección de Familia y Bienestar Social el apoyo de la Caja de Compensación Familiar CAFAM, para que el personal civil, realice actividades deportivas y /o de recreación dirigidas durante la vigencia 2017.

4. DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS

- a) El Fondo de Bienestar y Recreación, debe ser destinado para financiar el programa de bienestar y recreación de los oficiales y suboficiales de la Escuela conforme a lo establecido en la Resolución MDN No. 1061 de 2005 "Por el 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".
- b) La participación del personal civil en eventos que representen erogaciones se harán con cargo a los aportes personales de los participantes, ya que los recursos del personal militar no pueden ser usados para cubrir necesidades del personal civil.


Coronel **ELIOT GERARDO BENAVIDES GONZÁLEZ**
Director Escuela de Postgrados de la FAC


ANEXOS:

ANEXO "A"	PLAN BIENESTAR
ANEXO "B"	FUNCIONES DEL COMITÉ DE BIENESTAR Y COMITÉ ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS FONDO DE BIENESTAR Y RECREACIÓN
ANEXO "C"	RECONOCIMIENTO POR SERVICIOS PRESTADOS A LA ESCUELA


DISTRIBUCIÓN:

COPIA No. 01:	DEPFA – Medio Magnético
COPIA No. 02:	SUJEM – Medio Magnético
COPIA No. 03:	DEDHU - Medio Magnético
COPIA No. 04:	GRUAC – Medio Magnético
COPIA No. 05:	GRUAL – Medio Magnético
COPIA No. 06:	OFICIAL DE DEPORTES – Medio Magnético
ORIGINAL:	DEPLA

Autentica,


Capitán **CONTRERAS GARCÍA ROGER ALEJANDRO**
Jefe Departamento Planeación (E)


Mayor **SONIA YANNETTE GARCÍA CASTELLANOS**
Jefe Departamento de Desarrollo Humano


Coronel **MIGUEL ENRIQUE RESTREPO CABRERA**
Subdirector General Escuela de Postgrados FAC

ANEXO "A"

PLAN BIENESTAR EPFAC 2017

PROGRAMA	MÓDULO	ACTIVIDAD	FECHA
BIENESTAR	SALUD OCUPACIONAL	Actividad de Salud Ocupacional en apoyo con JED- Dirección Seguridad y Salud en el Trabajo	Semestral
		Capacitación Vial	13-feb
			22-may
			28-ago
		Reunión COPASS	Una por mes
	Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo	Una por semestre	
	DESAROLLLO HUMANO	Jornada de Actualización Seguro de Vida y Exequial (Coordinado con JED-DIFAB)	mar-17 sep-17
		Autorización permisos de acuerdo con Reglamento Compensación y Estímulos	Permanente
		Actividades de capacitación Personal (Coordinado Con CAFAM)	Mínimo una por mes
	INCENTIVOS Y DISTINCIONES	Selección Figura del Trimestre	29-mar
			28-jun
			28-sep
			22-dic
		Condecoraciones (Aniversario de la EPFAC)	11-may
	CELEBRACIONES	Cumpleaños Personal Civil y Militar	De acuerdo con fecha individual de cumpleaños
		Celebración Amor y Amistad	29-sep-17
		Desayunos Navideños	18 y 22 diciembre 2017
		Celebración Novena Navidad ESDEGUE	Del 16 al 23-dic-2017
		Despedida Oficiales Traslados FAC	Meses Julio y Diciembre 2017
		Ejecución Fondo Bienestar Alumnos - Actividad Cierre de Curso	jul-17
			dic-17
		Día de la Mujer	17-mar-17
		Día del Hombre	
		Día de la Secretaria	12-mar-17
		Día del Docente	12-may-17
		Halloween	Mes de Octubre
		Ceremonia Clausura Cursos Ascenso (primer periodo)	may-17
		Ceremonia Clausura Cursos Ascenso (segundo periodo)	ago-17
		Ceremonia Clausura Cursos Ascenso (tercer periodo)	nov-17
	FAMILIA	Celebración Día de la Familia FAC (Organizado por JED-COFAC)	dic-17
		Semana se la familia (Coordinado con JED y DIFAB)	Primer semestre según cronograma DIFAB
		Nombramiento EMIF	feb-17
		Activación EMIF	Cuando se presente algún caso que lo amerite según Anexo "B" directiva 65 /2016

Continuación Directiva Transitoria N° 01/2017- MDN-CGFM-FAC-COFAC-EPFAC-SUJEM-DEDHU -23.2

PROGRAMA	MÓDULO	ACTIVIDAD	FECHA
	FAMILIA	Taller de parejas	sep-17
		Actividad Orientación Familiar	sep-17
		Cumplimiento Ley MARIA	Permanente
		Programa VIDA PARA LA VIDA	Cuando se presente caso de fallecimiento
RECREACIÓN	ACTIVIDADES VACACIONALES Y DEPORTIVAS	Plan Trupillos Suboficiales	De acuerdo a Directiva 53/2016
		Plan Coveñas Oficiales	De acuerdo a Directiva 53/2016
		Actividad fin de año personal de planta	Diciembre del 2017
		Tarde Deportiva	Jueves de cada semana

Autentica,


 Mayor **SONIA YANNETTE GARCÍA CASTELLANOS**
 Jefe Departamento de Desarrollo Humano

ANEXO "B"**1. INTEGRANTES DEL COMITÉ DE BIENESTAR Y RECREACIÓN 2017 (Conformada de acuerdo a Directiva Permanente No. 053-2016-MD-CGFM-FAC-COFAC-JEMFA-JED-23.1 del 12 de octubre de 2016)**

CR. MIGUEL ENRIQUE RESTREPO CABRERA
 MY. SONIA YANNETT GARCÍA CASTELLANOS
 ST. SANTIAGO SALAZAR AGUDELO
 TC. ALEJANDRO ORTIZ RÍOS
 ST. FRANCY JULIETH GONZÁLEZ CASTIBLANCO
 TS. NIDIA MARGOT SICHACÁ BELLO
 T3. MALKA IRINA ACEVEDO BARRIOS
 AS11. EDMUNDO ALEJANDRO MORENO RINCÓN

2. FUNCIONES DEL COMITÉ DE BIENESTAR Y RECREACIÓN.

- a) Supervisar el cumplimiento del Programa de Bienestar.
- b) Proponer para felicitación y estímulos al personal que su rendimiento y comportamiento sobresalga en la Escuela.
- c) Propone las actividades de Bienestar para el año 2017 con el propósito de afianzar los lazos profesionales y familiares, así como promover un ambiente que estimule la productividad.
- d) Organiza y controla las actividades de integración y deportivas del personal de planta de la Escuela.

3. INTEGRANTES DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS FONDOS DE BIENESTAR Y RECREACIÓN 2017

CR. MIGUEL ENRIQUE RESTREPO CABRERA
 MY. SONIA YANNETT GARCÍA CASTELLANOS
 ST. SANTIAGO SALAZAR AGUDELO
 TC. ALEJANDRO ORTIZ RÍOS
 ST. FRANCY JULIETH GONZÁLEZ CASTIBLANCO
 TS. NIDIA MARGOT SICHACÁ BELLO
 T3. MALKA IRINA ACEVEDO BARRIOS

4. FUNCIONES DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS FONDOS DE BIENESTAR Y RECREACIÓN

- a) Proponer al Director de la Escuela la aprobación de los dineros del fondo de bienestar.
- b) Propone las actividades de Bienestar para mediados o fin de año con el propósito de afianzar los lazos profesionales y familiares del personal militar.
- c) Supervisa el manejo del fondo de bienestar y recreación.

Auténtica,


 Mayor **SONIA YANNETTE GARCÍA CASTELLANOS**
 Jefe Departamento de Desarrollo Humano

ANEXO "C"

RECONOCIMIENTO POR SERVICIOS PRESTADOS A EPFAC

CONDECORACIONES PROPUESTAS	CANTIDAD	OBSERVACIÓN
Orden:		
CRUZ FUERZA AÉREA	2	NO SE OTORGA EN LA CATEGORÍA DE GRAN OFICIAL NI DE GRAN CRUZ
Medallas:		
MARCO FIDEL SUÁREZ	2	
ANTONIO NARIÑO	1	NO SE OTORGA EN LA CATEGORÍA DE GRAN OFICIAL NI DE GRAN CRUZ
CIENCIA Y TECNOLOGÍA	1	

Autentica,


 Mayor **SONIA YANNETTE GARCIA CASTELLANOS**
 Jefe Departamento de Desarrollo Humano

