



PLAN DE INCENTIVOS Y BIENESTAR 2022

EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS
DOMICILIARIOS DE DUITAMA
"EMPODUITAMA S.A E.S. P"

GERENTE GENERAL

**SANDRA CONSTANZA CORREDOR
RODRIGUEZ**

INTRODUCCIÓN

Para EMPODUITAMA S.A. E.S.P. es de vital importancia mantener un ambiente y clima laboral excelente para favorecer el rendimiento de los funcionarios por lo que se realiza el presente Plan de Incentivos Institucional.

Para esto se basa en la identificación de necesidades de bienestar de la cual se priorizan los temas a tener en cuenta en el Plan de Incentivos Institucional y realizar su respectivo desarrollo para mantener la motivación de los funcionarios. Por lo cual espera estimular el buen desempeño de los funcionarios, a través de actividades que le generen motivación y fomenten su desarrollo integral.

1. GENERALIDADES INSTITUCIONALES

1.1. CONTEXTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

EMPODUITAMA S.A. E.S.P. fue creada inicialmente como Empresa de Obras Sanitarias de Duitama Ltda. mediante escritura pública No. 409 de fecha 12 de agosto de 1976 de la Notaría Segunda de Duitama, inscrita en la Cámara de Comercio de Duitama el 08 de septiembre de 1976 bajo el número 277 del Libro IX según consta en el certificado de constitución y gerencia expedido por la Cámara de Comercio de Duitama.

1.2. MISIÓN

Prestar servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado en el municipio de Duitama con calidad, continuidad y cobertura a través de la mejora continua.

1.3. VISIÓN

Para el año 2028 EMPODUITAMA S.A. E.S.P., será referente a nivel regional por mantener altos estándares de calidad, continuidad y cobertura en la prestación de servicios de acueducto y alcantarillado en el municipio de Duitama; a través del desarrollo de proyectos enfocados en la responsabilidad ambiental, técnica, financiera con sostenibilidad social y empresarial.

1.4. POLÍTICA DE CALIDAD



EMPODUITAMA S.A. E.S.P
EDIFICIO MULTICENTRO
DUITAMA COLOMBIA
CALLE 16 14-68
NIT.

TEL. 098 7602711
TEL. 098 7604400
FAX. 098 7605304
E. empoduitama@hotmail.com
891855578-7

En EMPODUITAMA S.A. E.S.P. estamos comprometidos en garantizar el suministro continuo y eficiente de agua potable y calidad en la prestación del servicio de alcantarillado generando así bienestar, en el marco de la sostenibilidad ambiental y la responsabilidad social buscando la satisfacción de los usuarios, mediante la mejora continua de los procesos, cumpliendo los requisitos legales, reglamentarios y ambientales; soportados en el mejoramiento del sistema de Gestión de Calidad.

1.5. OBJETIVOS DE CALIDAD

1. Suministrar a nuestros usuarios servicios con calidad, continuidad y cobertura cumpliendo estándares y requisitos legales aplicables.
2. Alcanzar un alto nivel de satisfacción con calidad, continuidad y cobertura en nuestros usuarios.
3. Gestionar los riesgos relacionados con la prestación de los servicios de acueducto y alcantarillado.
4. Mantener en mejora continua el Sistema de Gestión de Calidad.

1.6. MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS DE LA ENTIDAD



Fuente: Sistema Integrado de Gestión 2019

1.7. CONTEXTO GESTIÓN HUMANA

Con el nuevo Modelo MIPG, enmarcada dentro de la dimensión Información y comunicación se encuentra definida la Política de Desarrollo del Talento Humano. Con esta política se busca fortalecer el desempeño y las competencias laborales implementando instrumentos para la gestión del conocimiento por medio de capacitaciones y gestión del bienestar social por medio de incentivos como plan estratégico de gestión humana.

En este marco la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Duitama EMPODUITAMA S.A. E.S.P., ha desarrollado diversas acciones para lograr la meta propuesta, entre las que se contempla la elaboración del Plan institucional de Capacitaciones, facilitando el desarrollo de competencias y el mejoramiento de los procesos institucionales y Programas de bienestar social e incentivos, que fomenten un clima laboral adecuado y que reconozca el desempeño de los funcionarios.

En el desarrollo del Proceso de Gestión Humana la empresa establece la siguiente política:

1.7.1. POLÍTICA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

“EMPODUITAMA S.A. E.S.P. se compromete al desarrollo de su talento humano mediante el mejoramiento continuo de sus procesos de selección, inducción, formación y evaluación, que garanticen un clima laboral óptimo, a través de programas de bienestar y estímulos con miras a incrementar su productividad”.

2. OBJETIVOS DE INCENTIVOS

2.1. OBJETIVO GENERAL

Estimular el buen desempeño de los funcionarios, a través de actividades que le generen motivación y fomenten su desarrollo integral, atendiendo a las necesidades de bienestar e incentivos identificadas.

2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Identificar necesidades de bienestar e incentivos.

Establecer actividades de bienestar e incentivos que favorezcan la calidad de vida de los funcionarios.

Establecer cronograma de bienestar e incentivos.

Implementar actividades de bienestar e incentivos que promuevan el buen desempeño y la satisfacción de los funcionarios.

3. MARCO NORMATIVO

Decreto Ley 1567 de 1998.

Artículo 13. Establece el Sistema de Estímulos, el cual estará conformado por el conjunto interrelacionado y coherente de políticas, planes, entidades, disposiciones legales y programas de bienestar e incentivos que interactúan con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de los empleados del Estado en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales.

Artículo 18. A través de los programas de bienestar social y de los programas de incentivos que formulen y ejecuten las entidades, se pondrá en funcionamiento el sistema de estímulos para los empleados.

Artículo 19. Las entidades públicas están en la obligación de organizar anualmente, para sus empleados, programas de bienestar social e incentivos.

Artículo 26. Los programas de incentivos, como componentes tangibles del Sistema de Estímulos, deberán orientarse a:

1. Crear condiciones favorables al desarrollo del trabajo para que el desempeño laboral cumpla con los objetivos previstos.
2. Reconocer o premiar los resultados del desempeño en niveles de excelencia.

Los programas de incentivos dirigidos a crear condiciones favorables al buen desempeño se desarrollarán a través de proyectos de calidad de vida laboral, Y los programas de incentivos que buscan reconocer el desempeño en niveles de excelencia se estructurarán a través de planes de incentivos.

Artículo 29. Los Planes de Incentivos para los empleados se orientarán a reconocer los desempeños individuales del mejor empleado de la calidad y de cada uno de los niveles jerárquicos que la conforman, así como el de los equipos de trabajo que alcancen niveles de excelencia.

Ley 909 del 23 de septiembre de 2004, párrafo del Artículo 36.

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

Decreto 1083 de 2015, Título 10, Artículo 2.2.10.8. "...Los planes de incentivos, enmarcados dentro de los planes de bienestar social, tienen por objeto otorgar reconocimientos por el buen desempeño, propiciando así una cultura de trabajo orientada la calidad y productividad bajo un esquema de mayor compromiso con los objetivos de las entidades..."

4. ALCANCE

El presente plan de bienestar e incentivos es creado en beneficio de todos los funcionarios de EMPODUITAMA S.A. E.S.P. Cuenta con la planta de personal general de funcionarios actualmente. Inicia con la identificación de necesidades de

bienestar e incentivos y finaliza con la evaluación de la ejecución y el análisis de resultados de las actividades planteadas.

5. METODOLOGÍA DEL PLAN DE INCENTIVOS

Plan de Incentivos Institucionales

Consiste en buscar el Bienestar y el trabajo eficiente y eficaz de los funcionarios, construir una vida laboral que contribuya a la productividad y desarrollo personal, y recompensar su desempeño.

Va dirigido a todos los servidores públicos activos de EMPODUITAMA S.A. E.S.P a construido a partir de la identificación de necesidades que involucren el bienestar de los funcionarios, y dar prontas alternativas para el mejoramiento de los procesos, la eficacia y productividad.

El Plan Institucional de Incentivos 2022 se formuló con base a la normatividad vigente. Para su formulación y aprobación se desarrollo la siguiente metodología:

Identificación de necesidades: Se identifican necesidades de bienestar e incentivos mediante encuestas para tenerlas en cuenta en el programa vigencia 2022.

- **Priorización de actividades:** Se establecen las actividades de mayor impacto y se priorizan para su desarrollo.
- **Presupuesto:** A partir del rubro destinado para el Plan de Bienestar e Incentivos, se estudian los costos de las actividades priorizadas.
- **Programación:** Se establece el cronograma de ejecución.
- **Evaluación y seguimiento:** Se realiza evaluación y seguimiento a las actividades establecidas y a la satisfacción generada luego de su

COMPONENTE	ACTIVIDAD	PLAN DE TRABAJO
		desarrollo.

A continuación, se menciona algunos de los programas y actividades a implementar en el Plan de Incentivos del 2022 para EMPODUITAMA S.A. E.S.P, con el fin de cumplir los objetivos y estrategias creadas por la Alta Dirección

PROTECCION Y SERVICIOS SOCIALES	<p>Realizar actividades de Ocio, Recreación, Cultura, educación, para fortalecer los niveles de salud del Trabajador, la inclusión y compromiso por parte de la empresa, entre estos pueden ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Deportivos, recreativos y vacacionales • Artísticos y culturales • Promoción y prevención de la salud • Capacitación informal en artes o artesanías • Promoción de programas de vivienda • Educación formal 	<p>Diagnóstico de necesidades.</p> <p>Cronograma de Actividades</p> <p>Plan de Capacitación.</p> <p>Actas de Reuniones o Eventos</p>
	<p>Realizar actividades de relajación, Pausa activas semana de la Salud, promoción del Autocuidado, visitas de Profesionales en temas de Salud y ARLs, invitados por la empresa a la revisión periódica de sus trabajadores, vinculación oportuna con cajas de compensación, todo lo anterior para ayuda de comprensión de las dimensiones humanas básicas, como las emociones, sentimientos y pensamientos.</p>	<p>Cronograma de Actividades</p> <p>Plan de Capacitación</p> <p>Matriz de comunicación.</p>
	<p>Realizar eventos y celebrar fechas representativas, que permitan al trabajador desvincularse de la carga laboral de sus funciones dentro de la organización, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Día del servidor Publico • Día del Conductor • Semana Cultural • Día de la Mujer - Hombre • Día de la Madre • Día de Amor y Amistad • Halloween • Temporadas Navideñas • Entre otros. 	<p>Actas de Reuniones y eventos</p> <p>Cronogramas de actividades</p> <p>Procedimiento o para control de la información y eventos.</p> <p>Plan de Incentivos</p>

	<p>Buscar comunicación entre entidades pertinentes (FNA-Entidades Financieras, fondos de Cesantías, Cajas de Compensación, etc.) para brindar información óptima que motive al trabajador a la compra de vivienda propia, con asesoría especializada y personal.</p>	<p>Plan de Incentivos y Bienestar</p> <p>Cronograma de actividades</p> <p>Matriz de comunicación</p>
<p>CALIDAD DE VIDA LABORAL</p>	<p>Medir el Clima laboral, a través de indicadores que permitan visualizar resultados concretos, al igual que.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estilos de vida Saludable • Puestos de trabajo • Disponibilidad de recursos • Desarrollo y Competitividad 	<p>Establecer y medir Indicadores (Métodos de Seguimiento)</p> <p>Encuestas de Satisfacción</p> <p>Ficha técnica de equipos</p> <p>Lista de chequeo de Inventario</p>
	<p>Establecer incentivos y reconocimientos a los funcionarios con el fin de generar condiciones de trabajo favorables, reconocimientos al buen desempeño, disminución de estrés, compromiso con el trabajador, algunos de los incentivos y reconocimientos a implementar serán:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fechas especiales • Mejores deportistas • Funcionarios con mayor número de años al servicio de la entidad • Pre-pensionados • Mejores servidores públicos y de libre nombramiento • Experiencias de trabajo en equipo destacadas. <p>También existen unos de orden No Pecuniario, el cual hace referencia a los beneficios no remunerados a los trabajadores con el fin de generar mayor satisfacción, sentido de compromiso con la Organización y efectividad en las funciones del trabajo, entre ellas se encuentran.</p>	<p>Plan de Incentivos</p> <p>Cronograma de Actividades</p> <p>Actas de Registro</p> <p>Procedimientos para Control de la Información.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Horas Flexibles • Teletrabajo • Traslados • Becas • Comisiones 	
	<p>Realizar acompañamientos a los Funcionarios quienes se encuentren próximos a pensionarse, brindando herramientas y opciones ocupacionales que faciliten y proyectan a la persona al nuevo estilo de Vida, teniendo siempre presentes los lineamientos descritos en MIGP.</p>	<p>Matriz de Comunicación</p> <p>Plan de Capacitación</p> <p>Procedimientos para control de la Información.</p>

6. DIAGNOSTICO DE NECESIDADES

Se acudió a los funcionarios para el proceso del diagnóstico de las necesidades de bienestar e incentivos, tomando como insumo la aplicación de encuestas a los funcionarios de la entidad y a partir de ello consolidar las necesidades reales de bienestar e incentivos.

En el diagnóstico se contemplarán variables que ayuden a determinar e identificar las diferentes actividades incluidas en el Plan de Incentivos de EMPODUITMA del año 2022 y las cuales podrían ser:

- Comunicación estratégica
- Desarrollo y competitividad
- Disponibilidad de Recursos y Herramientas
- Condiciones de trabajo
- Oportunidad de Crecimiento y Desarrollo
- Cultura y clima Organizacional
- Actividades Recreativas y Deportivas.
- Programas Organizaciones asociados al Recurso humano

7. PRIORIZACIÓN TEMAS DE BIENESTAR E INCENTIVOS

A partir del informe de resultados de la encuesta de Identificación de Necesidades de Bienestar, se establecen las actividades de mayor impacto y se priorizan para su desarrollo.

8. PROGRAMACIÓN PLAN DE INCENTIVOS

El presente Plan de Bienestar e Incentivos se podrá modificar por requerimientos de la alta dirección, normativos, presupuestales o por solicitud de los entes de control.

8.1. CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	MODALIDAD	INTENSIDAD	PRESUPUESTO
CELEBRACION CUMPLEAÑOS COMPAÑEROS	PRESENCIAL	2 HORAS	2.000.000
DIA DE LA MUJER	PRESENCIAL	2 HORAS	200.000
DIA DE SAN JOSE	PRESENCIAL	2 HORAS	200.000
DIA DEL TRABAJO	PRESENCIAL	JORNADA	300.000
ESTILO DE VIDA Y TRABAJO SALUDABLE	PRESENCIAL	2 HORAS	1.000.000
JORNADA DEPORTIVA	PRESENCIAL	1 HORA	600.000
JORNADA ECOLOGICA INSTITUCIONAL	PRESENCIAL	JORNADA	450.000
CONVERSATORIO SOBRE NUTRICION	PRESENCIAL	2 HORAS	250.000
CAPACITACION SOBRE ATENCION AL CLIENTE	PRESENCIAL	2 HORAS	0
PROGRAMAS DE PREVENCIÓN Y VIDA SALUDABLE	PRESENCIAL	JORNADA	0
CELEBRACION DE AMOR Y AMISTAD	PRESENCIAL	JORNADA	800.000
DIA DE LA SECRETARIA	PRESENCIAL	2 HORAS	500.000
CURSO INTEGRIDAD	PRESENCIAL	2 HORAS	0
ACONDICIONAMIENTO FISICO	PRESENCIAL	8 HORAS	500.000
CELEBRACION DE LAS NOVENAS DE	PRESENCIAL	SESIONES	1.000.000

NAVIDAD			
CELEBRACION DE FIN DE AÑO	PRESENCIAL	1 DIA	60.000.000

9. PRESUPUESTO

El Plan de Incentivos institucionales tiene destinado un rubro dentro del presupuesto del 2022 y es de NOVENTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS (\$ 93.900. 000.00).

10. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

El proceso de evaluación y seguimiento busca el cumplimiento del plan de bienestar e incentivos, para ello se realizarán informes que indiquen el grado de cumplimiento del cronograma, se realizará el reporte de los asistentes a las actividades establecidas, permitiendo llevar estadísticas del índice de participación, y registros fotográficos de las actividades implementadas.

11. LINEAMIENTOS GENERALES DEL PLAN

1. Cualquier cambio al cronograma deberá ser aprobado por el comité institucional de gestión y desempeño.
2. Se hará seguimiento a las actividades en los 10 días calendario después de cada trimestre.
3. El profesional especializado de Talento Humano deberá establecer mecanismos para hacer el seguimiento de estas actividades y verificar que se hayan cumplido adecuadamente.

12. RIESGOS

- Incumplimiento del cronograma de actividades
- Desconocimiento de los roles de los actores del plan.



EMPODUITAMA S.A. E.S.P
EDIFICIO MULTICENTRO
DUITAMA COLOMBIA
CALLE 16 14-68
NIT.

TEL. 098 7602711
TEL. 098 7604400
FAX. 098 7605304
E. empoduitama@hotmail.com
891855578-7

13. SOCIALIZACIÓN

El presente Plan de Incentivos Institucionales será socializado a funcionarios y usuarios de EMPODUITAMA S.A. E.S.P. y publicado en la página web de la entidad.

14. ANEXOS

- Informes
- Cronograma de Actividades