



# PLAN DE INCENTIVOS INSTITUCIONALES

## 2020



## 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, enfocados en la continuidad, calidad y cobertura, a través del talento humano y mejoramiento de los procesos.

### **1.3. VISIÓN**

Para el año 2020 EMPODUITAMA S.A. E.S.P., será reconocida por su mejoramiento continuo, competitividad y eficiencia en la prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado, enfocado a la satisfacción de sus usuarios con un compromiso social y ambiental.

### **1.4. POLÍTICA DE CALIDAD**

EMPODUITAMA S.A. E.S.P. como Empresa prestadora de servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado se compromete a garantizar la operación y comercialización de los servicios con responsabilidad social, eficiencia, eficacia y efectividad, mediante la mejora continua de su sistema de

calidad para asegurar la satisfacción de los usuarios, apoyada en el talento humano, contribuyendo al logro de los fines esenciales del estado en cumplimiento de la normatividad vigente a través de una gestión eficaz.

### 1.5.OBJETIVOS DE CALIDAD

1. Revisar de manera continúa los procesos para determinar los puntos críticos y ejercer control con el fin de garantizar la prestación de servicios.
2. Mantener y mejorar el Sistema Integrado de Gestión.
3. Aumentar la satisfacción de los usuarios mediante el cumplimiento de los requisitos.

### 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 optimo, 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, parágrafo 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.

El Plan Institucional de Incentivos 2020 se formulo 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 2020.
- **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 desarrollo.

## 6. DIAGNOSTICO DE NECESIDADES

Se acudió a los funcionarios para el proceso del diagnostico 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.

## 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

| CRONOGRAMA PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS 2020 |   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|--|---|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| Nº   | ACTIVIDAD   | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
| 1  | CELEBRACIÓN CUMPLEAÑOS<br>COMPAÑEROS DEL MES  |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 3  | DÍA DE LA MUJER   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 4  | DÍA DE SAN JOSÉ   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 5  | DÍA DEL AGUA  |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 6  | DÍA DE LA SECRETARIA  |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 7  | DÍA DEL TRABAJO   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 8  | DÍA DEL NIÑO  |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 9  | ESTILOS DE VIDA Y TRABAJO<br>SALUDABLE  |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 10   | JORNADAS DEPORTIVAS CULTURAL<br>Y LÚDICA  |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 11   | DÍA DEL EMPLEADO PUBLICO  |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 12   | PREMIACIÓN INCENTIVOS   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 13   | CELEBRACIÓN DEL ANIVERSARIO<br>DE EMPODUITAMA   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 14   | PROGRAMAS DE PREVENCIÓN Y<br>PROMOCIÓN DE LA SALUD  |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 15   | REALIZACIÓN DE FERIAS DE<br>SERVICIO (VIVIENDA - SALUD<br>SEGUROS PRODUCTOS BANCARIOS<br>ETC...). |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 16   | CELEBRACIÓN AMOR Y AMISTAD  |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 17   | PROGRAMAS DIRIGIDO A<br>PERSONAL EN SITUACIÓN DE<br>PREPENSIONADOS                                |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 18   | CELEBRACIÓN FIN DE AÑO  |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 19   | CELEBRACIÓN DE LAS NOVENAS DE<br>NAVIDAD 2020   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |



## **9. PRESUPUESTO**

El Plan de Incentivos institucionales tiene destinado un rubro dentro del presupuesto del 2020 y es de cincuenta y un millones de pesos (\$ 51.000.000.00).

## **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.



### **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**

- Encuesta
- Informe
- Cronograma de Actividades

Versión 2- Copia controlada: La versión de este documento reposa en el SIG de la entidad. Si el documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia