



Empresa Departamental
de Acueducto, Alcantarillado
y Aseo del Tolima S.A.
E.S.P. Oficial

Gestor
PDA
TOLIMA

PLAN DE INCENTIVOS INSTITUCIONALES

Código: GHS-PLA-007 Versión: 04

Vigente desde: 2024/01/31

Página 1 de 11

PLAN DE INCENTIVOS INSTITUCIONALES –

Vigencia 2024



Empresa Departamental
de Acueducto, Alcantarillado
y Aseo del Tolima S.A.
E.S.P. Oficial

Gestor
PDA
TOLIMA



Empresa Departamental
de Acueducto, Alcantarillado
y Aseo del Tolima S.A.
E.S.P. Oficial

Gestor
PDA
TOLIMA

PLAN DE INCENTIVOS INSTITUCIONALES

Código: GHS-PLA-007 Versión: 02

Vigente desde: 2022/01/31

Página 2 de 11

CONTENIDO

CONTENIDO	2
1. TÉRMINOS Y DEFINICIONES	3
1.1 ALCANCE DEL PLAN DE ESTÍMULOS E INCENTIVOS	4
1.2 EJECUCIÓN DEL PLAN DE ESTÍMULOS E INCENTIVOS	4
2. ACTIVIDADES DE ESTÍMULOS	5
3. ACTIVIDADES DE INCENTIVOS	8
4. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE INCENTIVOS INSTITUCIONALES	10
5. DIVULGACIÓN DEL PLAN DE INCENTIVOS INSTITUCIONALES	10
6. CONTROL DE CAMBIOS	11

1. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

El Plan de Estímulos e Incentivos de la **Empresa Departamental de Acueducto, Alcantarillado y Aseo del Tolima EDAT S.A E.S.P. OFICIAL**, se enmarca dentro del Plan Estratégico de Gestión Humana y pretende otorgar reconocimiento a los funcionarios públicos por su buen desempeño laboral, propiciando así una cultura de trabajo orientada hacia la calidad y productividad bajo el esquema de mayor compromiso y responsabilidad hacia la Entidad.

A través de éste Plan de Estímulos e Incentivos, los funcionarios de la **Empresa Departamental de Acueducto, Alcantarillado y Aseo del Tolima EDAT S.A E.S.P. OFICIAL**, tendrán opciones de reconocimiento inmediato a la labor desempeñada, a la calidad de los servicios y al mejoramiento permanente en la atención y prestación de los servicios que brinda la administración.

Sistema de Estímulos. Se entiende por sistema de estímulos 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 social de los funcionarios en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales.

Desarrollo del Sistema de Estímulos. Los programas de estímulos se desarrollarán con el fin de asegurar la permanencia del talento humano excelente, de motivar el desempeño eficaz, el compromiso de sus funcionarios con la Entidad y el fortalecimiento de la cultura organizacional. Los estímulos se implementarán a través de programas de bienestar social.

Fundamentos del Sistema de Estímulos. Los principios que sustentan y justifican el sistema de estímulos serán los consagrados en las normas que regulan la carrera administrativa.

Programas de Incentivos. Buscan premiar los resultados del desempeño en niveles de excelencia.

1.1 ALCANCE DEL PLAN DE ESTÍMULOS E INCENTIVOS

El Plan de Estímulos e Incentivos de la ***Empresa Departamental de Acueducto, Alcantarillado y Aseo del Tolima EDAT S.A E.S.P. OFICIAL***, aplica para los funcionarios de Carrera Administrativa, Provisionales y funcionarios de Libre Nombramiento y Remoción.

1.2 EJECUCIÓN DEL PLAN DE ESTÍMULOS E INCENTIVOS

La ejecución del Plan de Estímulos e Incentivos corresponde a la Secretaría General y Jurídica de la ***Empresa Departamental de Acueducto, Alcantarillado y Aseo del Tolima EDAT S.A E.S.P. OFICIAL***.

2. ACTIVIDADES DE ESTÍMULOS

A continuación, se realiza una descripción de las actividades que se adelantarán para dar cumplimiento al Plan de Estímulos e Incentivos, para el componente de ESTÍMULOS de la **Empresa Departamental de Acueducto, Alcantarillado y Aseo del Tolima EDAT S.A E.S.P. OFICIAL:**

ESTÍMULOS PARA LO SERVIDORES PÚBLICOS DE LA EDAT S.A. E.S.P. OFICIAL.	
DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES	DESCRIPCIÓN DEL ESTIMULO
COMPENSATORIOS PARA SERVIDORES PÚBLICOS DE LAS VENTANILLAS ÚNICAS O AREAS ESPECIALES DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.	<p>Los servidores públicos que atienden en la ventanilla única de correspondencia o áreas especialmente definidas para la atención al ciudadano, podrán disfrutar de una jornada libre, los días viernes por la tarde (máximo 3 veces al año).</p> <p>Para acceder a este estímulo, el funcionario deberá cumplir con los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contar con experiencia en el desempeño del cargo, por lo menos de 6 meses. • Certificación del Responsable de Proceso o Jefe inmediato de la dependencia a la que pertenece el área de ventanilla o de atención al ciudadano. • Comunicar por escrito su solicitud con la debida anticipación, ante el Jefe Inmediato con copia a la Secretaría General y Jurídica, para generar estrategias de coordinación y organización, que garanticen la prestación del servicio de forma continua y eficiente.

ESTÍMULOS PARA LO SERVIDORES PÚBLICOS DE LA EDAT S.A. E.S.P. OFICIAL.	
DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES	DESCRIPCIÓN DEL ESTIMULO
COMPENSATORIOS PARA SERVIDORES PÚBLICOS QUE PARTICIPAN EN EQUIPOS DE TRABAJO COMO: BRIGADISTAS, COMITÉ DE CONVIVENCIA, Sistema Integrado de Gestión Y SST	<p>Los servidores públicos que participan en estos equipos de trabajo, podrán disfrutar de una jornada libre remunerada, los días viernes por la tarde, (máximo 2 veces al año).</p> <p>Para acceder a este estímulo, el funcionario deberá cumplir con los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificación expedida por la instancia correspondiente, de la delegación del funcionario en el Equipo de Trabajo y su asistencia a mínimo el 90% de las reuniones realizadas durante la vigencia. • Comunicar por escrito su solicitud con la debida anticipación, ante el Jefe Inmediato con copia a la Secretaría General y Jurídica, para generar estrategias de coordinación y organización, que garanticen la prestación del servicio de forma continua y eficiente
COMPENSATORIOS PARA SERVIDORES PÚBLICOS QUE TENGAN HIJOS MENORES DE 10 AÑOS.	<p>Los servidores públicos que tengan hijos menores de 10 años, podrán disfrutar de dos (2) horas libres remuneradas, para atender compromisos con sus hijos, como citas médicas, vacunación, reuniones de padres de familia, etc. (máximo 6 veces al año).</p> <p>Para acceder a este estímulo, el funcionario deberá cumplir con los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comunicar por escrito su solicitud, con sus respectivos soportes y con la debida anticipación, ante el Jefe Inmediato con copia a la Secretaría General y Jurídica, para generar estrategias de coordinación y organización, que garanticen la prestación del servicio de forma continua y eficiente previa solicitud escrita, con los debidos soportes que evidencien la actividad a realizar.

ESTÍMULOS PARA LO SERVIDORES PÚBLICOS DE LA EDAT S.A. E.S.P. OFICIAL.	
DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES	DESCRIPCIÓN DEL ESTIMULO
<p>COMPENSATORIOS PARA LOS FUNCIONARIOS EN EL DÍA DE SU CUMPLEAÑOS.</p>	<p>La <i>Empresa Departamental de Acueducto, Alcantarillado y Aseo del Tolima EDAT S.A E.S.P. OFICIAL</i>, reconoce el valor que las personas otorgan a su fecha de cumpleaños y valora la importancia de compartir esa fecha especial con sus seres queridos, por esta razón se concede un (1) día laboral de descanso remunerado, para el funcionario en la fecha de su celebración.</p> <p>En el evento que la celebración del cumpleaños sea en día sábado, domingo o festivo, se puede solicitar el permiso para el primer día hábil siguiente; y cuando por motivos laborales no sea posible conceder el día en mención, el funcionario podrá concertar con su jefe inmediato y reconsiderar la fecha en la cual se va a otorgar el día de permiso, siempre y cuando no supere los siguientes 10 días a la fecha de su cumpleaños.</p> <p>Para acceder a este estímulo, el funcionario deberá cumplir con los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comunicar por escrito su solicitud con la debida anticipación, ante el Jefe Inmediato con copia a la Secretaría General y Jurídica, para generar estrategias de coordinación y organización, que garanticen la prestación del servicio de forma continua y eficiente.

3. ACTIVIDADES DE INCENTIVOS

A continuación, se realiza una descripción de las actividades que se adelantarán para dar cumplimiento al Plan de Estímulos e Incentivos, para el componente de INCENTIVOS de la **Empresa Departamental de Acueducto, Alcantarillado y Aseo del Tolima EDAT S.A E.S.P. OFICIAL:**

INCENTIVOS PARA LO SERVIDORES PÚBLICOS DE LA EDAT S.A. E.S.P. OFICIAL.	
DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES	DESCRIPCIÓN DEL INCENTIVO
RECONOCIMIENTO A LA ANTIGÜEDAD LABORAL	<p>Cada año en el marco de la celebración del Día del Servidor Público (mes de junio), la Entidad exaltarán la labor de aquellos servidores públicos que en la vigencia respectiva cumplan 5 años y cada quinquenio, de manera continua, realizando un reconocimiento y exaltación en acto público, donde se entregará un distintivo como medalla, escudo o mención honorífica.</p> <p>Adicionalmente, el funcionario objeto del reconocimiento, tendrá derecho a disfrutar un (1) día laboral de descanso remunerado</p> <p><i>Nota: El día de descanso deberá disfrutarse dentro del mes siguiente a la realización del reconocimiento, previa notificación al superior inmediato, con copia a la Secretaría General y Jurídica, para generar estrategias de coordinación y organización, que garanticen la prestación del servicio de forma continua y eficiente.</i></p>

INCENTIVOS PARA LO SERVIDORES PÚBLICOS DE LA EDAT S.A. E.S.P. OFICIAL.

DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES	DESCRIPCIÓN DEL INCENTIVO
<p>MEJOR EQUIPO DE TRABAJO DEL AÑO</p>	<p>A los funcionarios que hacen parte del Mejor Equipo de Trabajo del Año, se les entregará una Mención Honorífica, en evento especial, con copia a su hoja de vida y un (1) día laboral de descanso remunerado.</p> <p><i>Nota: El día de descanso deberá disfrutarse dentro del mes siguiente a la realización del reconocimiento, previa notificación al superior inmediato, con copia a la Secretaría General y Jurídica, para generar estrategias de coordinación y organización, que garanticen la prestación del servicio de forma continua y eficiente.</i></p> <p>La selección de los equipos de trabajo destacados, se realizará a partir de la evaluación de la gestión de las dependencias, que se realiza por parte de la Oficina de Control Interno, donde entre otros aspectos, se tendrá en cuenta el grado de ejecución y efectividad de su gestión en temas como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Consecución de los Objetivos Propuestos. • Atención al público. • Soporte teórico y metodológico del trabajo a evaluar. • Funcionamiento como Equipo de Trabajo. • Dinámica evidenciada frente a las actividades del Sistema Integrado de Gestión

4. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE INCENTIVOS INSTITUCIONALES

El seguimiento del Plan, tendrá en cuenta los siguientes lineamientos:

ASPECTOS GENERALES PARA LA EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN ESTRATÉGICO DE GESTIÓN HUMANA

Se debe determinar en primera instancia, el impacto de las actividades de bienestar social, estímulos e incentivos en los funcionarios; en segundo lugar, es importante medir los resultados organizacionales y por último, se debe contar con la retroalimentación para realizar los ajustes necesarios.

La evaluación de la eficacia del Plan de Estímulos e Incentivos se realizará a partir de la **MEDICIÓN DE CLIMA Y CULTURA ORGANIZACIONAL**.

El responsable de la evaluación y seguimiento del Plan de Estímulos e Incentivos, es la Secretaría General y Jurídica.

Los indicadores para evaluar la gestión del Plan de Estímulos e Incentivos son:

- Consolidación de los resultados de la encuesta de Clima y Cultura Organizacional – Sección Incentivos
- Eficacia en la ejecución del Plan de Estímulos e Incentivos.

5. DIVULGACIÓN DEL PLAN DE INCENTIVOS INSTITUCIONALES

Las actividades incluidas en el PLAN DE INCENTIVOS INSTITUCIONALES para la vigencia respectiva, serán divulgadas por la Secretaría General y Jurídica a través de reuniones generales, procesos de inducción y reinducción, correo electrónico, página web y/o carteleras ubicadas en las diferentes dependencias de la **Empresa Departamental de Acueducto, Alcantarillado y Aseo del Tolima EDAT S.A E.S.P. OFICIAL**.

6. CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	VERSIÓN
Diciembre de 2020	<ul style="list-style-type: none"> Edición de documento 	01
2022/01/31	<ul style="list-style-type: none"> Actualización del documento, teniendo en cuenta los lineamientos para la vigencia 2022 y la programación de nuevas actividades 	02
2023/01/31	<ul style="list-style-type: none"> Actualización del documento, teniendo en cuenta la normatividad vigente. 	03
2024/01/31	<ul style="list-style-type: none"> Actualización del documento, de acuerdo con lo definido en la normatividad vigente y las recomendaciones de mejora identificadas en el marco del Sistema Integrado de Gestión, a partir de las Auditorías Internas y demás instrumentos de evaluación. 	04