



PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS

VERSIÓN 01
18-Enero-2021



TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. MARCO LEGAL.....	4
3. OBJETO	4
4. JUSTIFICACIÓN.....	5
5. COMPONENTES.....	6
5.1. Celebraciones E Integraciones	6
5.2. Incentivos	7
6. GENERALIDADES	8
7. TIPOS DE INCENTIVOS	8

1. INTRODUCCIÓN

En nuestra empresa estamos completamente convencidos de que el activo más importante que existe en ella es el capital humano, es por esto que se hace necesario establecer unas adecuadas políticas de bienestar social en pro del desarrollo y de la prestación del servicio por parte de los funcionarios, aumentando de esta manera la competitividad de la empresa y la calidad en la prestación del servicio.

Igualmente, el programa de bienestar social e incentivos de EMCANDELARIA S.A.S E.S.P del Municipio de Candelaria Valle del Cauca, es de propiciar condiciones en el ambiente de trabajo que favorezcan el desarrollo de la creatividad, la identidad, la participación de sus funcionarios lo mismo que la eficacia, la eficiencia y la efectividad en su desempeño, fortaleciendo su imagen y posicionamiento a nivel empresarial.

De otra parte es importante destacar la importancia que tiene el Decreto 1567 de 1.998, en la adopción de los Planes de Bienestar Social en las Administraciones Públicas donde se expone lo siguiente: “Procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento del nivel de vida y el de su familia; así mismo deben permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, efectividad e identificación del empleado con el servicio de la entidad en la cual labora.”

Debido a las normas anteriormente expuestas, EMCANDELARIA S.A.S E.S.P del Municipio de Candelaria Valle del Cauca, le está apostando a estos procesos, donde juega un papel importante el Desarrollo del Talento Humano, en especial los programas de Bienestar Social e Incentivos que se puedan implementar al interior de la entidad.

Para EMCANDELARIA S.A.S E.S.P empresa de servicios públicos del Municipio de Candelaria Valle del Cauca, es de vital importancia generar ambientes de trabajo bajo condiciones que favorezcan el óptimo desempeño de sus funcionarios, por esta razón el siguiente Plan de Incentivos tiene como propósito reconocer el desempeño laboral de quienes sean seleccionados como los mejores empleados de la entidad que logren niveles de excelencia, recompensando y estimulando las conductas, mejorando el desempeño institucional, elevando tanto la satisfacción del usuario, como la participación del empleado.

Estos incentivos pretenden influir en una mayor motivación del empleado, la creación de un ambiente de trabajo en equipo y una mejor percepción general de la Entidad.

En EMCANDELARIA S.A.S E.S.P empresas públicas del Municipio de Candelaria Valle del Cauca, existe el Comité de Bienestar conformado por la Gerente, los líderes de los procesos y un representante de los funcionarios el cual será escogido cada año, además cuenta como secretario del comité el representante de los funcionarios.

2. MARCO LEGAL

- La Constitución Política consagra los derechos que en materia de bienestar social tienen todos los ciudadanos.
- La Ley 909 de 2.004, en la cual se expiden normas que regulan el Empleo Público, la Carrera Administrativa, la Gerencia Pública y se dictan otras disposiciones.
- El Decreto Ley 1567 de 1.998, actualmente vigente, regula el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.
- El Decreto 1227 de 2.005, Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2.004.
- Decreto 1562 del 2.012: Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional.
- Documentos y Cartillas publicados por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública.

3. OBJETO

El componente de incentivos para los funcionarios EMCANDELARIA S.A.S E.S.P. empresa pública del Municipio de Candelaria del Valle del Cauca, se orientará a:

- Motivar condiciones favorables para que el desempeño laboral cumpla con los objetivos previstos.
- Reconocer o premiar los resultados del desempeño en niveles de excelencia.

- Propiciar así una cultura de trabajo orientada a la excelencia, calidad y productividad, bajo un esquema de mayor compromiso con los objetivos de la institución.

4. JUSTIFICACIÓN

Bienestar Social: El presente Plan de Bienestar Social define el compromiso de la entidad y el desarrollo de las competencias, el cual se encuentra contemplado en el Decreto 1567 de 1.998, en su Capítulo II el cual tiene un carácter de tipo legal, adoptado por la administración, con el propósito de incrementar la capacidad laboral y el sentido de pertenencia por parte de todos los funcionarios de la entidad.

Incentivos: Los incentivos de este Plan, son elementos o instrumentos de motivación para llevar a cabo una acción ya sea ésta de orden colectivo, político, institucional o de carácter individual y están apoyados en los siguientes principios.

Humanización del trabajo. Toda actividad laboral deberá brindar la oportunidad de que las personas crezcan en sus múltiples dimensiones cognitiva, afectiva, valorativa, ética, estética, social y técnica y desarrollen sus potencialidades creativas mejorando al mismo tiempo la gestión institucional y el desempeño personal.

Equidad y Justicia. Este principio considera que, sin desconocer la singularidad de cada persona, el sistema de estímulos deberá provocar actitudes de reconocimiento para todos en igualdad de oportunidades, de tal manera que la valoración de los mejores desempeños motive a los demás para que sigan mejorando.

Sinergia. Este principio se orienta a buscar que todo estímulo que se dé al empleado beneficie a la organización en su conjunto a través de la generación de valor agregado; más que considerar la motivación de unos pocos empleados en el corto plazo, debe procurar el bienestar del conjunto de empleados en relación con la organización y dentro de la continuidad del tiempo.

Objetividad y Transparencia. Los procesos que conduzcan a la toma de decisiones para el manejo del plan de incentivos deberán basarse en criterios y procedimientos objetivos, los cuales serán conocidos por todos los miembros de la entidad.

Coherencia. Este principio busca que la entidad desarrolle efectivamente las responsabilidades que les corresponden dentro del sistema de estímulos. La entidad deberá cumplir con los compromisos adquiridos a través de su plan de Incentivos.

Articulación. La motivación del empleado deberá procurarse integrando acciones, proyectos, programas y estrategias que la Gerencia adoptará anualmente al Plan de Incentivos institucionales de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1567 de 1998, este Plan se elaborará de acuerdo con los recursos institucionales disponibles para hacerlos efectivos. En todo caso, los incentivos se ajustarán a lo establecido en la Constitución Política y la Ley.

Área Salud: Entorno prioritario para la promoción de la salud en el siglo XXI, debido a la importancia que ha tomado la fuerza laboral y la incidencia económica que tiene en los niveles de producción (O.P.S) La salud en el trabajo y los entornos laborales saludables se cuentan entre los bienes más preciados de personas, comunidades y países.

Un entorno laboral saludable es esencial, no sólo para lograr la salud de los trabajadores, sino también para hacer un aporte positivo a la productividad, la motivación laboral, la satisfacción y el espíritu de trabajo, y así lograr una mejor la calidad de vida.

5. COMPONENTES

El Plan de Bienestar e Incentivos está dividido en tres componentes que se contemplan al momento de diseñar y ejecutar, estos son:

5.1. Celebraciones e Integraciones

Uno de los componentes importantes de esta Plan contempla las celebraciones de las fechas especiales, para ello se cuenta con un calendario donde se establecen las fechas en las que se llevará a cabo las celebraciones. Además, estas actividades son supervisadas y discutidas en el Comité de Bienestar.

CRONOGRAMA DE CELEBRACIONES		
CELEBRACIÓN	DESCRIPCIÓN	FECHAS
Cumpleaños	Los últimos días de cada mes se hará un reconocimiento a los funcionarios que hayan cumplido años ese mes.	Último día de cada mes
Día de la mujer	Se hará un reconocimiento a todas las funcionarias adscritos a la empresa.	A disposición del Comité
Día de la Familia	Se realiza una celebración con los funcionarios de la empresa	A disposición del Comité
Día del Madre	Se realiza una celebración con las madres funcionarias de la empresa	Segundo fin de semana del mes de Mayo
Día del Padre	Se realiza una celebración con los padres funcionarios de la empresa	Segundo fin de semana del mes de Junio
Día del empleado público	Se realiza una celebración con los funcionarios de la empresa	Quinta semana del mes de Junio
Día del Amor y la Amistad	Se realiza un compartir con los funcionarios de la empresa	Tercer fin de semana del mes de Septiembre
Día de los Niños	Se realiza un compartir con los niños hijos de los funcionarios y la comunidad	Último día del mes de octubre
Aniversario Empresa	Se realiza una eucaristía en el parque principal con los funcionarios de la entidad y la comunidad	Noviembre
Celebración Navidad y fin de año	Se realizará una Integración con todos los funcionarios de la empresa para celebrar esta fecha.	Finales del mes de noviembre y ceñida a cambios que considere el Comité.

5.2. Incentivos

El componente de incentivos no pecuniarios está encaminado a reconocer a aquellos funcionarios que se han destacado como los mejores empleados por su desempeño laboral, beneficiándose de ello los de Carrera Administrativa, que obtengan una evaluación del desempeño laboral sobresaliente. Serán aplicados únicamente los incentivos de tipo no pecuniario en el presente programa.

6. GENERALIDADES

En la asignación de los incentivos, se debe tomar en cuenta las siguientes consideraciones:

- A. La selección y la asignación de incentivos se basarán en el resultado obtenido por los funcionarios adscritos a carrera administrativa, en la evaluación del desempeño laboral.
- B. Siempre debe hacerse efectivo el reconocimiento que se haya asignado por el desempeño en niveles de excelencia.

7. TIPOS DE INCENTIVOS

Incentivos y Recursos: Para reconocer el desempeño en niveles de excelencia de los servidores públicos de EMCANDELARIA S.A.S E.S.P. empresa de servicios públicos del Municipio de Candelaria del Valle del Cauca, se diseñó el componente de Incentivos no pecuniarios.

Incentivos No Pecuniarios: El componente de incentivos no pecuniarios estará conformado por un conjunto de programas flexibles, dirigidos a reconocer individuos por su desempeño productivo en niveles de excelencia. Se podrán contemplar dentro de los incentivos no pecuniarios los siguientes: Ascensos, traslados, encargos, comisiones, ceremonias de distinción por antigüedad previa selección del periodo (15, 20, 25 años).

Nota aclaratoria: A la fecha serán aplicados únicamente los incentivos de tipo no pecuniario en el presente programa.

Incentivos Pecuniarios: Los Incentivos Pecuniarios son recursos entregados al funcionario que acredite un nivel sobresaliente. A continuación, se muestran los incentivos que aplican para este programa y que se asignarán toda vez que la empresa disponga de los recursos financieros para aplicarlos.

DIMENSIONES HUMANAS	INCENTIVOS	
	PECUNIARIOS	NO PECUNIARIOS
ÉTICA Y VALORES	No establecidos a la fecha por disponibilidad de recursos económicos	Distintivo especial en mención honorífica
INTELLECTUAL	No establecidos a la fecha por disponibilidad de recursos económicos	Distintivos - Ascensos - Reconocimientos por el mejor desempeño
LABORAL	No establecidos a la fecha por disponibilidad de recursos económicos	Felicitaciones públicas - Condecoraciones - Reconocimientos actividades destacadas en el servicio - Turnos de descanso especial - Traslados

Requisitos para La Selección: Los empleados deberán reunir los siguientes requisitos para participar de los incentivos institucionales:

- Acreditar tiempo de servicios continuo en EMCANDELARIA S.A.S E.S.P. del Municipio de Candelaria, no inferior a un (1) año.
- No haber sido sancionados disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación o durante el proceso de selección.
- Acreditar nivel de Sobresaliente en la Evaluación del desempeño.
- Laborar en firme. En el año de la vigencia de este Plan de Bienestar e Incentivos.
- En el evento que un servidor público seleccionado como mejor funcionario, sea sancionado disciplinariamente en cualquier estado del proceso de la selección, se constituye en causal de exclusión del mismo, en cuyo caso su lugar será ocupado por el servidor público que le siga en puntaje.

En el caso en que el mejor funcionario se encuentre disfrutando del incentivo, sea sancionado disciplinariamente, o no haga un uso debido de este, perderá automáticamente el derecho a su disfrute.

Selección del mejor funcionario: El responsable de Talento Humano o quién haga sus veces, presenta el informe de resultados de evaluación de desempeño, mostrando el mejor funcionario por cada nivel jerárquico a la Gerencia quien revisa la información.

En caso de existir empate en el puntaje obtenido por dos o más servidores públicos y que corresponda al primer lugar de la selección del mejor funcionario de la empresa, la Gerencia llevará a cabo una evaluación en la que se tendrán en cuenta los aportes destacados que hubiesen realizado en su puesto de trabajo.

Luego de esto la Gerencia estudia la información, a partir de la evaluación del desempeño y del resultado de la estrategia de desempate y se produce un oficio indicando cual funcionario fue seleccionado.

Selección de Incentivos: La Gerencia pregunta al funcionario el incentivo de su preferencia, de acuerdo con el componente de incentivos; el funcionario ganador elige el incentivo y comunica al responsable de Talento Humano o quién haga las veces, mediante comunicación escrita.

Aprobación mediante resolución al mejor funcionario: El responsable de Talento Humano o quién haga las veces elaborará para firma del Gerente la resolución de elección del mejor funcionario, especificando el incentivo elegido por cada uno de ellos, y anexa la constancia de la Evaluación de Desempeño Laboral.

Planeación logística para el acto de proclamación: El responsable de Talento Humano o quién haga las veces, preparará una reunión del personal, donde se notificará que el funcionario accedió al incentivo, qué incentivo escogió y qué resultado de Evaluación de Desempeño Labora obtuvo. En esta reunión se hace entrega del incentivo y se firma un documento entregando y recibiendo éste por parte del responsable de Talento Humano o quién haga las veces y el funcionario beneficiado.