



Empusilvania

Empresa de acueducto, alcantarillado y aseo
de Silvania S.A. E.S.P - NIT:900342704-9

PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL E INCENTIVOS

VIGENCIA 2023

Silvania, Enero 23 de 2023



Empusilvania

Empresa de acueducto, alcantarillado y aseo
de Silvania S.A. E.S.P - NIT:900342704-9



PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL E INCENTIVOS VIGENCIA 2023 DE LA
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE SILVANIA, EMPUSILVANIA S.A.
E.S.P.

JOSÉ CAMILO CASTRO
GERENTE GENERAL

DIANA LUCERO CASALLAS
SUBGERENTE FINANCIERA Y COMERCIAL

DANYI JAVIER LEÓN SUAREZ
DIRECTOR OPERATIVO

Elaborado por:

JOSÉ CAMILO CASTRO
GERENTE GENERAL

DIANA LUCERO CASALLAS
SUBGERENTE FINANCIERA Y COMERCIAL

Versión 1.0

Silvania, enero de 2023



Empusilvania

Empresa de acueducto, alcantarillado y aseo
de Sylvania S.A. E.S.P - NIT:900342704-9



TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVOS DEL PROGRAMA.....	4
2. MARCO LEGAL.....	4
3. MARCO CONCEPTUAL.....	5
4. ETAPAS DISEÑO Y EJECUCIÓN.....	7
4.1. EVALUACIÓN Y DIAGNÓSTICO:.....	7
4.2. DISEÑO Y FORMULACIÓN.....	8
4.2.1. ÁREA DE CALIDAD DE VIDA LABORAL.....	8
4.2.2. PROGRAMA DE INCENTIVOS AÑO 2023.....	10
4.3.3. ÁREA DE PROTECCIÓN Y SERVICIOS SOCIALES.....	12
4.4. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.....	15

Anexo N° 1 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE INTEGRACIÓN



Empusilvania

Empresa de acueducto, alcantarillado y aseo
de Sylvania S.A. E.S.P - NIT:900342704-9



1. OBJETIVOS DEL PROGRAMA

- a. Propiciar condiciones en el ambiente de trabajo que favorezcan el desarrollo de la creatividad, la identidad, la participación y la seguridad laboral de los empleados de la entidad, así como la eficacia, la eficiencia y la efectividad en su desempeño.
- b. Fomentar la aplicación de estrategias y procesos en el ámbito laboral que contribuyan al desarrollo del potencial personal de los funcionarios, a generar actitudes favorables frente al servicio público y al mejoramiento continuo de la organización.
- c. Desarrollar valores organizacionales en función de una cultura de servicio público que privilegie la responsabilidad social y la ética administrativa, de tal forma que se genere el compromiso institucional y el sentido de pertenencia e identidad.
- d. Contribuir, a través de acciones participativas basadas en la promoción y la prevención, a la construcción de un mejor nivel educativo, recreativo, habitacional y de salud de los empleados y de su grupo familiar.
- e. Procurar la calidad y la respuesta real de los programas y los servicios sociales que prestan los organismos especializados de protección y previsión social a los empleados y a su grupo familiar, y propender por el acceso efectivo a ellos y por el cumplimiento de las normas y los procedimientos relativos a la seguridad social y a la salud ocupacional.

2. MARCO LEGAL

- CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA ART 48, 52
- Resolución 312 DE 2019. Estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y salud en el trabajo.



- DECRETO 1499 DE 2017. Por el cual se modifica el decreto 1083 de 2015; Decreto único Reglamentario Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema d Gestión establecido en el Artículo 133 de la Ley 1753 de 2015. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - Dimensión Estratégica del Talento Humano
- Formación y Desarrollo (Ley 909 de 2004) Sistema de estímulos

3. MARCO CONCEPTUAL

- **Administración de Recursos Humanos.** Estudio de la forma en que las organizaciones obtienen, desarrollan, evalúan, mantienen y conservan el número y el tipo adecuado de trabajadores. Su objetivo es suministrar a las organizaciones una fuerza laboral efectiva.
- **Bienestar Social Laboral:** Es el conjunto de Programas y beneficios que se estructuran como solución a las necesidades del individuo, que influyen como elemento importante dentro de una comunidad funcional o empresa a la que se pertenece; reconociendo además que forma parte de un entorno social, siendo de vital importancia la estrecha vinculación con la misión institucional de la organización como espacio para el desarrollo del hombre.
- **Bienestar social (en las entidades del estado):** Proceso de construcción permanente y participativo, que busca crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo del servidor público, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia, y que a su vez incrementa los niveles de satisfacción, eficiencia e identificación con su trabajo y con el logro de la finalidad social de las entidades estatales.
- **Ambiente laboral:** Está conformado por el entorno laboral que rodea a cada empleado.
- **Ambiente de trabajo:** Está formado por el entorno físico y material que rodea al trabajador en su propio puesto de trabajo.
- **Calidad de vida:** Es un concepto subjetivo, propio de cada individuo, que está influido en el entorno donde vive como:
 - La sociedad



- La cultura
- Las escalas de valores.
- **Calidad de vida en el trabajo:** Se refiere a la existencia objetiva de un ambiente de trabajo que es percibido por el servidor como satisfactorio y propicio para su bienestar y desarrollo; está constituida por las acciones tendentes a crear condiciones laborales favorables que puedan ser relevantes para la satisfacción, la motivación y el rendimiento laboral, logrando así generar un impacto positivo al interior de las entidades, tanto en términos de productividad como en términos de relaciones interpersonales.
- **Calidad total:** La administración de calidad es un planteamiento sistemático y probado de la planificación y de la gestión de actividades.
- **Clima laboral:** Conjunto de percepciones y sentimientos compartidos que los funcionarios desarrollan en relación con las características de su entidad y las condiciones de la misma, como por ejemplo el estilo de dirección, horarios, autonomía, calidad de la capacitación, relaciones laborales, estrategias organizacionales, estilos de comunicación, procedimientos administrativos, condiciones físicas del lugar de trabajo, ambiente laboral en general; elementos que la distinguen de otras entidades y que influyen en su comportamiento.
- **Cultura Organizacional:** Conjunto de valores (lo que es importante), creencias (cómo funcionan las cosas) y entendimientos que los integrantes de una organización tienen en común y su efecto sobre el comportamiento (cómo se hacen las cosas); esto significa que la cultura es el enlace social o normativo que mantiene unida a una organización. La cultura se traduce en valores o ideales sociales y creencias que los miembros de la organización comparten y que se manifiestan como mitos, principios, ritos, procedimientos, costumbres, estilos de lenguaje, de liderazgo y de comunicación que direccionan los comportamientos típicos de las personas que integran una entidad.
- **Motivación en la empresa:** Son el conjunto de estímulos que siente un empleado y que potencian su percepción de su empresa como tal, como organización y como lugar en el que trabaja, se realiza y gana una remuneración.



- **Motivación en el trabajo:** Es el conjunto de estímulos que siente un empleado, ubicado en un determinado puesto de trabajo en la empresa u organización, que potencian su percepción de su propio trabajo.
- **Motivación económica:** Se trata del estímulo que siente un empleado en razón de las remuneraciones económicas, de todo tipo, que obtiene en su puesto de trabajo.
- **Pro actividad:** Consiste en el desarrollo autoconsciente de proyectos creativos y audaces para la generación de mejores oportunidades.
- **Satisfacción en el trabajo:** Es el resultado de varias actitudes que tiene un empleado hacia su trabajo, los factores conexos y la vida en general.
- **Estado de bienestar:** Estado o situación de la que tiene una buena vida, posición económica, Se refiere al nivel alcanzado en la satisfacción de las necesidades básicas fundamentales de la sociedad.

4. ETAPAS DISEÑO Y EJECUCIÓN

- Evaluación y Diagnóstico: Evaluar la percepción del Programa de Bienestar Social e Incentivos de la vigencia 2022 verificando los resultados según encuesta de Clima laboral; así como, identificar las necesidades y oportunidades de mejora para la vigencia 2023.
- Diseño y formulación: Acorde a las necesidades y oportunidades de mejora detectadas y acorde con el presupuesto con que cuenta la empresa, se formulará un bosquejo de actividades para el Programa de Bienestar Social e Incentivos a implementar en la vigencia 2023.
- Seguimiento y Evaluación: Identificar el grado de satisfacción y participación de cada una de las actividades propuestas en el Programa de Bienestar Social e Incentivos, vigencia 2023.

4.1. EVALUACIÓN Y DIAGNÓSTICO:

En diciembre de 2021 se realizó por parte del área de Control Interno la aplicación de la encuesta para la evaluación del Clima laboral y valores éticos la cual dio como resultado que este se encuentra en un nivel aceptable (en escala de 1 a 4)



4.2. DISEÑO Y FORMULACIÓN

Para la formulación de este Programa se establecerán estrategias y actividades con el objetivo de intervenir en dos principales áreas de desarrollo del talento humano las cuales son: Área de Calidad de vida laboral y Protección y servicios sociales. Para la ejecución del Programa de Bienestar social laboral y el Plan Institucional de Capacitación se tiene asignado un presupuesto por valor de \$ 20.000.000 que serán distribuidos para las actividades de cada uno y en la medida que la empresa cuente con recursos y si es necesario, se realizará una nueva asignación.

4.2.1. ÁREA DE CALIDAD DE VIDA LABORAL

4.2.1.1. OBJETIVOS

- Lograr la participación de los funcionarios de la empresa en el desarrollo organizacional.
- Incorporar el tema de Bienestar Social Laboral en procesos de reestructuración administrativa, modificación de espacios físicos y ambientes de trabajo.
- Realizar procesos que propicien autonomía, participación, creatividad, sentido de pertenencia y satisfacción.
- Promover los equipos de trabajo, el liderazgo y el desarrollo de valores institucionales.
- Sensibilizar en los directivos compromiso hacia la calidad de vida laboral. equidad, respeto, solidaridad, tolerancia.
- Promover la institucionalización de valores, simbología organizacional que desarrollen una cultura corporativa que propicie clima laboral favorable.
- Coordinación, comunicación, seguimiento y evaluación de servicios prestados por organismos especializados para garantizar mayor impacto, calidad y acceso del funcionario y su familia.
- Uso adecuado de recursos y alianzas estratégicas.



- Participación de funcionarios en diseño, ejecución y evaluación de programas de Bienestar Social Laboral.
- Evaluación de intereses y competencias para la reubicación de los servidores públicos.

PROGRAMA/ ESTRATEGIA	ACTIVIDADES
<i>DESARROLLO DEL CLIMA ORGANIZACIONAL</i>	Promover actividades para fortalecer el trabajo en equipo, motivación, realizando talleres, Socializaciones, charlas. Jornadas de Reflexión: para dar respuesta en consenso, a problemas detectados en la productividad, en las relaciones de la organización o en situaciones por superar. Por medio de observación directa detectar puntos de conflicto, desinterés y desmotivación en los funcionarios.
<i>CULTURA ORGANIZACIONAL</i>	Fomentar un sentido de pertenencia a partir de una adecuada gestión de los sistemas de selección, colocación y contratación, estímulos e incentivos, formación y capacitación, inducción y re inducción y evaluación del desempeño.
<i>SOLUCIÓN DE PROBLEMAS Y TRABAJO EN EQUIPO COMO FACILITADOR DE LA VIDA LABORAL.</i>	Abrir espacios para la solución de conflictos Mejorar la autoestima auténticamente, no eludiendo la confrontación, sino enfrentando la situación con altura y honestidad. Manejar con habilidad los procesos de mediación y de arbitraje.
<i>GESTIÓN DEL CAMBIO</i>	Brindar información a los funcionarios acerca de los cambios que se implementaran, escuchar sus expectativas y dudas. Comunicar el resultado del logro de metas institucionales. La información que se dé a los funcionarios sobre el proceso de cambio, deberá ser simple,



REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES SOCIO CULTURALES

PROGRAMA PRE- PENSIONADOS

concisa y sin jergas; lo cual facilitará un mejor y más rápido entendimiento de la misma. Especificar realmente, a dónde se quiere llegar con el cambio.

Crear y desarrollar una actitud y mentalidad abierta a los cambios, una cultura que permita acoger las buenas iniciativas, así como desechar las malas.

Se realizarán actividades de integración y exaltación del desempeño de los funcionarios. Estas se describen en el Cronograma que está en el Anexo N° 1.

Se tendrá también en cuenta que los funcionarios participen de las actividades culturales que realice las Administración Municipal.

Realizar actividades para la preparación al cambio de estilo de vida. Puede incluir temáticas como:

Creación de proyecto de vida.

Ocupación del tiempo libre.

Promoción de la salud.

Alternativas ocupacionales y de inversión.

4.2.2. PROGRAMA DE INCENTIVOS AÑO 2023

4.2.2.1. CONSIDERACIONES GENERALES PARA LA ASIGNACIÓN DE INCENTIVOS:

La Subgerente Financiera y Comercial y el Director Operativo propondrán el nombre del Funcionario de su equipo de trabajo, que por sus niveles de excelencia y buen desempeño en el transcurso del año, crean, son



Empusilvania

Empresa de acueducto, alcantarillado y aseo
de Sylvania S.A. E.S.P - NIT:900342704-9



merecedores de la mención. En el área operativa se elegirá un funcionario por cada servicio (Acueducto, Alcantarillado y Aseo)

El Gerente General realizará la selección final basado en registros e instrumentos para medir el desempeño meritório.

4.2.2.2. TIPO DE INCENTIVO A APLICAR

Como parte de la Gestión de Talento Humano, La Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Sylvania S.A. E.S.P. EMPUSILVANIA S.A. E.S.P. desarrollará el Plan de incentivos del 2023 de la mano con el Programa de Bienestar para fortalecer el área de Calidad de Vida de la empresa, incentivar y motivar a los funcionarios a desempeñar sus labores satisfactoriamente y conformar así un Sistema de Estímulos que eleven los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de los funcionarios contribuyendo así a la realización de los objetivos institucionales.

Se continuara con la aplicación del incentivo tipo **No Pecuniario** y tendrá como alcance a todos los funcionarios de la empresa, propiciando así una cultura de trabajo orientada a la calidad y productividad bajo un esquema de mayor compromiso con los objetivos de la empresa.

Como incentivo, EMPUSILVANIA S.A. E.S.P. reconocerá al mejor empleado por sus niveles de excelencia en las funciones que desempeña en la empresa, con un reconocimiento público y por escrito que se anexará a la hoja de vida y se publicará en la página web institucional.

Además se realizará la celebración de los cumpleaños cada tres meses a los funcionarios que cumplieron en el respectivo trimestre y adicionalmente tendrán un día compensatorio a ser tomado en la fecha de su cumpleaños.

4.2.2.3. REQUISITOS

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



- a. Acreditar tiempo de servicios continuo en la empresa no inferior a un (1) año.
- b. No haber sido sancionado disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación o durante el proceso de selección.
- c. Acreditar nivel de excelencia en la evaluación del desempeño en firme, correspondiente al año inmediatamente anterior a la fecha de postulación.

4.2.2.4. CRITERIOS A EVALUAR

1. Que tenga mayor aplicabilidad de los principios y valores plasmados en el Código de Ética, en su desempeño laboral.
2. Un funcionario con dominio completo sobre los temas concernientes a la cultura organizacional de la empresa tales como Misión, Visión, Principios y Valores Institucionales), etc.
3. Cumplimiento de las funciones propias de su cargo, aplicando los fundamentos legales que son inherentes al mismo.
4. Que se adapte con facilidad y capacidad a otras actividades que le sean delegadas.
5. Compromiso, participación y sentido de pertenencia ante las actividades desarrolladas por la Empresa.
6. Que se destaque por su liderazgo en la programación, planeación, dirección y toma de decisiones, en las funciones que le sean encomendadas.
7. Que se destaque en un nivel alto en los resultados arrojados por la Evaluación de desempeño.

4.3.3. ÁREA DE PROTECCIÓN Y SERVICIOS SOCIALES

4.3.3.1. OBJETIVO

Las acciones realizadas en este campo deben mantener constante coordinación interinstitucional para varios efectos: gestionar los procesos de afiliación y trámites que supone el acceso a éstos servicios, cuidar de la utilización adecuada de los recursos de los organismos de protección social y realizar una permanente evaluación de la calidad que éstos ofrecen al servidor público y su familia.



Empusilvania

Empresa de acueducto, alcantarillado y aseo
de Sylvania S.A. E.S.P - NIT:900342704-9



PROGRAMA/ ESTRATEGIA

PROGRAMAS DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

ACTIVIDADES

Los empleados podrán hacer uso de paquetes de beneficios ofrecidos por las EPS: Saludcoop, Famisanar, Coomeva, Nueva EPS y la caja de compensación Colsubsidio.

La empresa tiene a cargo el proceso de afiliación a los fondos de Pensiones y Cesantías.

Con la colaboración de las mencionadas entidades se crearán campañas de asistencia medico hospitalaria identificando problemas y dando soluciones; buscando así el bienestar en la salud de los funcionarios con el fin de evitar accidentes de trabajo y enfermedades profesionales para mejorar la productividad.

También se toman en cuenta las actividades de los empleados fuera y dentro de la empresa puesto que al ser una empresa de servicios públicos varios de los empleados están expuestos a riesgos La Empresa encargada de la Salud Ocupacional POSITIVA ARL promueve:

- ✓ Actividades de Medicina Preventiva.
- ✓ Actividades de Higiene y Seguridad Industrial.
- ✓ Asesoramiento en la conformación del Comité de COPAST y convivencia

Se anexa al programa y hace parte integral de éste, el Plan anual del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo en el cual se describen las actividades pertinentes a desarrollar durante esta vigencia.



PROGRAMA DE ENTORNO LABORAL SALUDABLE

Campañas de difusión enfocadas a la promoción de hábitos y estilos de vida saludable.

Realizar actividades que promuevan el autocuidado y autoprotección.

PROGRAMAS DE EDUCACIÓN NO FORMAL

RE INDUCCIONES: Espacio para reflexión, retroalimentación, reafirmación de valores y los compromisos en su rol de trabajo y de líder social, fortaleciendo así el carácter profesional del ejercicio de su labor.

Capacitaciones y cursos de formación que se coordinen con entidades como las ARL, SENA, Proveedores, SENA, etc.

La empresa cuenta con el Plan Institucional de Capacitación y el cronograma de actividades para la vigencia 2022.

4.3.3.2. COMPENSACIONES

Beneficios brindados al empleado para atender sus necesidades fuera de su puesto de trabajo pero vinculado a la empresa tales como:

- Subsidios de transporte.
- Descansos en sus jornadas laborales.
- Pago de Horas Extras.
- Dotación
- Afiliación a la caja de compensación familiar

4.3.3.3. JORNADAS COMPENSATORIAS:

- Licencia de maternidad:** La futura madre deberá enviar a la oficina de Gestión de Recursos Humanos o a la Gerencia un oficio donde especifique la fecha aproximada del parto y los meses en los que planea disfrutar de esta licencia.



- b. *Calamidad y permisos varios*: El funcionario deberá enviar un oficio explicando el motivo por el cual requiere el permiso y por cuanto tiempo. Al personal en general por muerte de familiar en primer grado de consanguinidad se concede 5 días.
- c. *Citas médicas*: El funcionario deberá enviar un oficio en el que explique de qué se trata la cita, en qué fecha y a qué hora acudirá, anexando una constancia de la misma, con al menos dos días de anticipación (a menos que se trate de un caso de urgencia).

4.4. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

El seguimiento y la evaluación del Programa de Bienestar Social laboral e Incentivos se llevarán a cabo mediante:

1. Indicador de Cumplimiento: Nivel de satisfacción de las actividades de Bienestar Social e Incentivos.
2. Medición: Medición de la satisfacción de los funcionarios que diligencian la evaluación de las actividades desarrolladas en el programa de Bienestar Social e Incentivos.



Empusilvania

Empresa de acueducto, alcantarillado y aseo de Sylvania S.A. E.S.P - NIT:900342704-9



ANEXO N° 1

PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL E INCENTIVOS													
CRONOGRAMA 2023													
ACTIVIDAD	MES	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Celebración a los FUNCIONARIOS en su cumpleaños				■			■			■			■
Celebración del día de la Mujer			■										
Celebración de día del hombre			■										
Celebración del día de la Madre					■								
Celebración día de la familia						■							
Día del Servidor Público							■						
Celebración día de Amor y Amistad									■				
Celebración Halloween											■		
Novenas Navideñas													■
Integración y celebración fin de año													■
Reconocimiento mejores Funcionarios													■