SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
APOYO EN TALENTO HUMANO

PROGRAMA INCENTIVOS 2018

EMPRESA CAUCANA DE SERVICIOS PUBLICOS
"EMCASERVICIOS S.A E.S.P"

CONTROL DE REVISIONES

Versión	Fecha	Motivo de Cambio	Revisado por	Aprobado por

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCION 4
MARCO NORMATIVO 5
OBJETIVOS 7
OBJETIVO GENERAL: 7
OBJETIVOS ESPECÍFICOS 7
POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS DEL PROGRAMA DE INCENTIVOS 8
BENEFICIARIOS 9
FASES Y PRIORIDADES 9
PRINCIPIOS QUE FUNDAMENTAN EL PLAN DE INCENTIVOS 10
INCENTIVOS 11
PROCESO DE EVALUACION Y ENTREGA DE INCENTIVOS 11
PROCESO DE EVALUACION 11
ENTREGA DE INCENTIVOS Y TÉRMINO PARA PROCLAMAR LA ELECCIÓN 12
EJECUTOR 12
ANEXOS 13
ANEXO 1: CRONOGRAMA DE INCENTIVOS 14
ANEXO 2: FORMATO PARA CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE INCENTIVOS: 15

INTRODUCCION

El Bienestar Social en la Administración Pública comprende el Sistema de Estímulos, establecidos en la Ley 909 de 2004 el cual abarca los planes de incentivos y los programas de bienestar. Adicional a la normativa señalada, el Decreto Ley 1567 de 1998 y el Decreto 1083 de 2015, reglamentan que las entidades deben organizar Sistemas de Estímulos para motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados, para lo cual deben implementar programas de Bienestar Social que ofrezcan servicios de carácter deportivo, recreativo y vacacionales, artísticos y culturales, así como la promoción y prevención de la salud y capacitación.

En desarrollo a lo anterior, la finalidad del Sistema de Estímulos consiste en buscar el Bienestar Social y el trabajo eficiente y eficaz de los empleados, construir una vida laboral que contribuya a la productividad y desarrollo personal, recompensar el desempeño efectivo de los servidores y de los grupos de trabajo y facilitar la cooperación interinstitucional entre las entidades para la asignación de incentivos al desempeño excelente de los empleados.

Es importante mencionar que el Plan de Incentivos tiene como finalidad crear condiciones favorables de trabajo y reconocer los desempeños en el nivel de excelencia individual de los servidores, en cada uno de los niveles jerárquicos y al mejor empleado de la Entidad.

En consecuencia, la empresa EMCASERVICIOS S.A E.S.P, tiene preparada una sesión de incentivos en donde se premiarán a los servidores sobresalientes, a quienes se les entregará un incentivo no pecuniario de conformidad a lo establecido en el procedimiento de la Resolución N° 312 de 2013 modificada por la Resolución 365 de 2015.

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 politicas, 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.

Resolución 312 de 2013 expedida por el DAFP en su Artículo 35.

Los programas de incentivos, como componentes tangibles del Sistema de Estimulos, deberán orientarse a crear condiciones favorables al desarrollo del trabajo para que el desempeño laboral cumpla con los objetivos previstos y reconocer o premiar los resultados de 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 de niveles de excelencia se estructurarán a través de planes de incentivos.

OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL:

Orientar al reconocimiento por el buen desempeño individual o grupal del mejor empleado de la entidad y de cada uno de los niveles jerárquicos que la conforman, propiciando así una cultura de trabajo orientada a la calidad y productividad bajo un esquema de mayor compromiso con los objetivos de la empresa EMCASERVICIOS S.A E.S.P.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Hacer partícipes a todos los funcionarios e Identificar mediante las actividades debilidades y fortalezas en las competencias de los servidores, para fortalecer y mejorar los programas anuales de bienestar y capacitación.
- Crear espacios de sana competitividad en la empresa, con el propósito de impulsar a los funcionarios, para que contribuyan a través de sus conocimientos, habilidades y destrezas al logro de los objetivos institucionales.
- Desarrollar una cultura proactiva a través del reconocimiento o compensación del desempeño tanto individual como colectivo, que contribuyan al mejoramiento de los procesos de la empresa.
- Mejorar la comunicación entre líderes y colaboradores que faciliten la retroalimentación positiva.

POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS DEL PROGRAMA DE INCENTIVOS

- Todo participante deberá asumir el proceso de calificación como un instrumento de gestión que apoya e impulsa el desempeño individual e institucional.
- Participar en las actividades de evaluación y premiación para las cuales hayan sido seleccionados y rendir los informes correspondientes.
- Participar activamente en la evaluación de los planes y programas institucionales del sistema de estímulos e incentivos.
- Conformar equipos de trabajo para participar en el Plan de Incentivos para equipos de trabajo de excelencia.
- La conformación de los equipos será libre para las personas que los quieran integrar. Esto significa que los pueden hacer por áreas, por procesos, o por decisiones y acuerdos personales entre los miembros.
- Asistir con carácter obligatorio a las actividades de capacitación para los equipos de trabajo.
- Poner a disposición del comité de Bienestar los proyectos desarrollados por los equipos de trabajo seleccionados como los mejores, para ser aplicados en lo que la empresa considere pertinente
- Se debe asignar recursos financieros para cubrir el Plan de incentivos.
- Divulgar, promocionar e incentivar la participación activa de todos los servidores en el Plan Anual de Incentivos.
- Divulgar entre todos los funcionarios los resultados de la elección del mejor funcionario y el mejor equipo de trabajo.
- Cumplir con los términos previstos en el presente programa para desarrollar objetiva, legal e imparcialmente el sistema de estímulos e incentivos de la empresa.
- El Comité de Bienestar podrá declarar desierta la elección del mejor equipo, o del mejor servidor si los candidatos no cumplen o satisfacen los requerimientos previstos.
- No podrán recibir premiación los empleados que hayan sido sancionados disciplinariamente.

- Todo participante deberá tener por mínimo un año de labor en la empresa.

BENEFICIARIOS

Los beneficiarios del presente programa de Incentivos y Estímulos son todos los funcionarios de la planta de personal de EMCASERVICIOS S.A. E.S.P.

FASES Y PRIORIDADES

El Plan de Incentivos y Estímulos se ha de ejecutar a lo largo del año. Busca premiar logros y metas trazadas y alcanzadas desde un principio por los diferentes funcionarios y equipos de trabajo, su mayor parte de ejecución se realizará en el último trimestre del año, previo estudio por parte del Comité de Bienestar e Incentivos de la Empresa Caucana de Servicios Públicos EMCASERVICIOS S.A. E.S.P.

El personal seleccionado para otorgar los estímulos e incentivos será escogido de manera individual o por equipos.

Los principios que han de ser utilizados para determinar y medir el grado de ejecución y efectividad de los diferentes trabajos en equipos serán:

PRINCIPIOS QUE FUNDAMENTAN EL PLAN DE INCENTIVOS

HUMANIZACIÓN DEL TRABAJO: Dar la oportunidad a los servidores de crecer en sus aspectos sociales, intelectuales, afectivos, valores éticos y morales entre otros.

EQUIDAD Y JUSTICIA: Promover actitudes de reconocimiento para todos en igualdad de condiciones y oportunidades, que sirvan de estímulo para mejorar el desempeño individual e institucional.

OBJETIVIDAD Y TRANSPARENCIA: Definición y divulgación entre todos los servidores de los criterios objetivos y técnicos empleados en la asignación de incentivos.

COHERENCIA: Se deberá cumplir con lo establecido en el Sistema de Estímulos a través del Plan de Incentivos.

ARTICULACIÓN: Los incentivos deberán definirse de manera tal que satisfagan tanto necesidades materiales como espirituales de los servidores.

INCENTIVOS

Para el reconocimiento individual y colectivo los estímulos a tener en cuenta son los No Pecuniarios de los cuales se podrán escoger los siguientes:

- Es importante los detalles físicos (Pin de Reconocimiento).
- Capacitación.
- Desayuno con gerencia en área de la empresa ganadora.
- Ayudas para la familia como por ejemplo útiles, entradas a algún juego.
- Carta de agradecimiento donde resalte que hizo bien el funcionario.
- Un día de descanso.
- Publicación del trabajo elaborado en la página web.

PROCESO DE EVALUACION Y ENTREGA DE INCENTIVOS

PROCESO DE EVALUACION

Para la evaluación del plan de incentivos se tendrá en cuenta:

- Comportamiento del servidor (código de ética).
- Mejor compañero de trabajo.
- Compañero destacado por su puntualidad.
- Reconocimiento al compañero más colaborador y más amigable.
- Puntualidad y entrega del diagnóstico de su proceso MIPG.

En cuanto al comportamiento del servidor se tendrá en cuenta para su calificación que no tenga sanciones disciplinarias, que aplique y demuestre los valores éticos dentro de la empresa, que sea buen compañero, respetuoso con los demás, puntual, responsable y demás características que los servidores consideren a favor.

Finalmente, la sumatoria de las votaciones será el resultado que defina el ganador de los incentivos.

EN CASO DE UN EMPATE

Se divide el premio entre los servidores involucrados.

ENTREGA DE INCENTIVOS Y TÉRMINO PARA PROCLAMAR LA ELECCIÓN

La entrega de incentivos se desarrollará mediante una ceremonia que se celebrará con todos los funcionarios de la Empresa Caucana de Servicios Públicos - EMCASERVICIOS S.A. E.S.P. Con base en el acta del Comité de Bienestar, se formaliza la selección y la asignación de los incentivos dentro de los diez (10) días siguientes y, se proclaman los seleccionados; de igual manera, se difunde a todos los servidores de EMCASERVICIOS.
Los servidores seleccionados tendrán a partir de la fecha de proclamación, un plazo máximo de un año para disfrutar del incentivo. En caso contrario se perderá este derecho. Finalizando la jornada se puede hacer una retroalimentación con los empleados sobre, que les gustaría mejorar del plan, si están de acuerdo o no con el desarrollo de la competencia.

EJECUTOR

El ejecutor del plan de Incentivos es la Subgerencia Administrativa y Financiera.

Elaboró	*Revisó*	*Aprobó*
Julie Andrea Medina Perafán Contratista Apoyo a GTH 01/05/2018	Astrid Yaneth Paredes Fuentes Subgerente Administrativa y Financiera. 21/05/2018	Blanca Lucy Agredo Muñoz Gerente General 22/05/2018
Firma	*Firma*	*Firma*

ANEXOS

ANEXO 1: CRONOGRAMA DE INCENTIVOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE PROGRAMACION
Presentar al Comité de Bienestar los funcionarios que pueden obtener incentivos.	Comité de Bienestar	Junio
Realizar la aprobación de los Incentivos No Pecunarios.	Comité de Bienestar	Junio
Realizar el proceso de contratación de Incentivos.	Subgerencia Administrativa y Financiera , Apoyo de GTH	Julio-Agosto
Coordinar los diferentes Incentivos No Pecunarios (Distinción Pública en la página web por un lapso de 2 semanas, Mención de honor).	Subgerencia Administrativa y Financiera , Apoyo de GTH y Comunicaciones.	Agosto
Entrega de Incentivos	Subgerencia Administrativa y Financiera, Apoyo de GTH.	Diciembre

ANEXO 2: FORMATO PARA CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE INCENTIVOS:

Mes	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4
Junio				
Julio				
Agosto				
Septiembre				
Octubre				
Noviembre				
Diciembre				