

RESOLUCION N° (18)
Del 30 de enero del 2026

"POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL PLAN DE INCENTIVOS INSTITUCIONALES DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DAGUAS S.A E.S.P."

En uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas Ley 909 de 2004, El Decreto 1083 de 2015, Decreto Ley 1567 de 1998 y,

CONSIDERANDO

Que el artículo 13 Decreto Ley 1567 de 1998, establece que "el sistema de estímulos, 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 de Estado en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados Institucionales"

Que el artículo 14 de la ley 1567 de 1998, indica dentro de las finalidades más importantes del sistema de estímulos el de "Proporcionar orientaciones y herramientas de gestión a las entidades públicas para que construyan una vida laboral que ayude al desempeño productivo y desarrollo humano de los empleados"

Que el artículo 2.2.22.3.14, Decreto 1083 de 2015, adicionado por el decreto 612 /2018 Único Reglamentario del Sector de Función Pública, establece respecto del Plan de Incentivos Institucionales:

"2.2.22.3.14. Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción. Las entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, deberán integrar los planes institucionales y estratégicos que se relacionan a continuación (...)

Plan de Incentivos Institucionales

PARAGRAFO 1. La integración de los planes mencionados en el presente artículo se hará sin perjuicio de las competencias de las instancias respectivas para formularlos y adoptarlos. (...)

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Adoptar el Plan de Incentivos Institucionales para los funcionarios de la empresa DAGUAS S.A. E.S.P. del Carmen de Apicalá del Tolima, durante la vigencia 2026.

ARTÍCULO SEGUNDO: La ejecución y seguimiento al cumplimiento del presente plan está bajo la responsabilidad de la Oficina de Control Interno y la Jefe División Administrativa y Financiera de la empresa DAGUAS S.A. E.S.P. OFICIAL.

ARTÍCULO TERCERO: El Plan de Incentivos Institucionales será publicado a través de la página web de Empresa de Servicios Públicos DAGUAS S.A. E.S.P. OFICIAL.



Dado en el Despacho de la Gerencia, a los treinta y un (30) días del mes de Enero de Dos Mil veintiséis (2026).


CESAR AUGUSTO CORDOBA ZARTA
GERENTE

Proyecta: Nirza Ospina– Jefe de División Administrativa y Financiera
Revisa: Luis Alberto Marín – Asesor Jurídico Externo
Aprobó: Cesar Augusto Córdoba Zarta - Gerente



PLAN DE INCENTIVOS INSTITUCIONALES 2026



Información a:
contacto@daguassa.gov.co
tramite@daguassa.gov.co
(57) 310 780 6515
Dirección
Calle 5 # 4 - 88
Carmen de Apicalá

CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN	2
2. MARCO NORMATIVO	3
3. OBJETIVOS	3
3.1. GENERALES	3
3.2 ESPECIFICOS	4
4. ALCANCE	4
4.1 ALCANCE DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL:	4
4.2 ALCANCE DEL PROGRAMA DE ESTÍMULOS E INCENTIVOS:	4
5. RESPONSABLE	5
6. COMPONENTES DEL PLAN DE BINESTAR SOCIAL, ESTIMULOS E INCENTIVOS	5
6.1 Ejes del Programa	7
6.2 DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE APRENDIZAJE ORGANIZACIONAL Y BIENESTAR SOCIAL	13
6.3 PERIODICIDAD PARA SU ACTUALIZACIÓN	13
6.4 LOCALIZACIÓN FÍSICA PARA SU DESARROLLO	13
6.5 EJECUCIÓN DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL, ESTÍMULOS E INCENTIVOS	14
7. PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL:	14
8. PROGRAMA DE ESTIMULOS E INCENTIVOS	15
8.1 ACTIVIDADES PLAN DE BIENESTAR ESTIMULOS E INCENTIVOS	16
9. FINANCIACIÓN PLAN DE BIENESTAR ESTIMULO E INCENTIVOS	17
10. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE BIENESTAR, ESTIMULOS E INCENTIVOS... ..	18
11. DIVULGACIÓN DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL, ESTÍMULOS E INCENTIVOS	18
12. CONTROL DE DECRIPCION DE CAMBIOS	19

1. INTRODUCCIÓN

Con el fin de contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los servidores públicos en el marco de la Gestión Estratégica del Talento Humano, el Departamento Administrativo de la Función Pública estableció las directrices para contribuir con labores concretas al bienestar y la motivación de las personas que le sirven al Estado, con el fin de reconocer y ubicar a los Servidores Públicos en el centro del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), por ser el activo más importante que posee una organización.

El Plan de Incentivos institucionales de la Empresa de Distribución de Agua Potable, Alcantarillado y Aseo del Carmen de Apicalá DAGUAS S.A. E.S.P., está construido de acuerdo a las necesidades identificadas por los servidores de la entidad, necesidades que se encuentran dentro del contexto laboral, el cual permite asumir los nuevos retos provenientes de los cambios organizacionales, políticos, culturales y sociales de nuestro país, y en concordancia a las políticas generales emanadas del Gobierno Nacional, y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, buscando el fortalecimiento del liderazgo y talento humano, siempre bajo los principios de integridad y legalidad.

Con base a lo anterior se presenta El Plan de Incentivos Institucionales, vigencia 2026, el cual consiste en buscar el bienestar social y laboral de los empleados de la Empresa de Distribución de Agua Potable, Alcantarillado y Aseo del Carmen de Apicalá DAGUAS S.A. E.S.P. por medio de programas que contribuyan a una mayor productividad de sus laborales y de su desarrollo personal para tener como finalidad condiciones de trabajo favorables y prestar un mejor servicio a la comunidad.

El presente plan, el cual va dirigido a los servidores públicos se orienta a maximizar la eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de estos, tal y como lo establece el Decreto Ley 1567 de 1998, en el cual se define el marco normativo para la elaboración de políticas, planes y programas que fortalezcan el desempeño de las labores y el cumplimiento efectivo de los resultados institucionales; así como lo desarrollado posteriormente en los Decretos 1083 de 2015 y 648 de 2017.

2. MARCO NORMATIVO

Decreto Ley 1567 de 1998, por el cual se crea el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los empleados del Estado, precisando que los programas de bienestar social son procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su núcleo familiar. El Capítulo II, artículo 19 del Dto. 1567/1998: Define que: "Las entidades públicas que se rigen por las disposiciones contenidas en el presente decreto-ley están en la obligación de organizar anualmente, para sus empleados, programas de bienestar social e incentivos".

Decreto 1227 de 2005, artículo 76 y el Decreto 1083 de 2015 en el artículo 2.2.10.8 establecen que "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 a la calidad y productividad bajo un esquema de mayor compromiso con los objetivos de las entidades."

Decreto 1083 de 2015, título 10: Sistema de Estímulos. ARTÍCULO 2.2.10.1 Programas de estímulos: Las entidades deberán organizar programas de estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados. Los estímulos se implementarán a través de programas de bienestar social.

Decreto 612 de abril de 2018, establece que "Las Entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, integran a su plan de acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, los planes institucionales y estratégicos entre los cuales se encuentra el Plan de Incentivos Institucional".

3. OBJETIVOS

3.1. GENERALES

Establecer un Plan Incentivos institucional para la vigencia 2026, que permita mantener y mejorar las condiciones que incrementen la satisfacción, desarrollo, bienestar y eficiencia de los servidores, fortaleciendo así el desempeño de sus labores, mejorando su calidad de vida, apuntando al mejoramiento del ambiente laboral y clima organizacional.

Incrementar la satisfacción, eficiencia, desarrollo y la calidad de vida de la Empresa de Distribución de Agua Potable, Alcantarillado y Aseo del Carmen de Apicalá DAGUAS S.A. E.S.P., mediante la ejecución de programas y actividades que fortalezcan el desempeño de sus labores y el desarrollo Integral del Servidor Oficial.

3.2 ESPECIFICOS

Fomentar el trabajo en equipo, integridad, adaptación y tolerancia a través de actividades experienciales y deportivas.

Generar condiciones en el ambiente de trabajo que favorezcan el desarrollo de la creatividad, la identidad, la participación, la seguridad laboral y sobre todo el mejoramiento de la calidad de vida de los funcionarios, así como la eficacia, eficiencia y efectividad en el cumplimiento de sus funciones.

Contribuir a través de acciones participativas basadas en la promoción, la prevención y construcción de una mejor calidad de vida, en los aspectos educativo, recreativo, deportivo y cultural de los funcionarios y su grupo familiar.

Brindar espacios de reconocimiento a los servidores por su tiempo, contribución y desempeño en la entidad.

Propiciar actividades que desarrollen la mente, cuerpo y emoción, que permitan disfrutar de todo aquello que se realice.

4. ALCANCE

El alcance del Plan de Bienestar, Estímulos e Incentivos vigencia 2026, de la Empresa de Distribución de Agua Potable, Alcantarillado y Aseo del Carmen de Apicalá, DAGUAS S.A, E.S.P, va asociado a cada uno de los programas que lo conforman, así:

4.1 ALCANCE DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL:

El Programa de Bienestar Social vigencia 2026, aplica para los funcionarios de Libre Nombramiento y Remoción, Trabajadores Oficiales y sus familias.

4.2 ALCANCE DEL PROGRAMA DE ESTÍMULOS E INCENTIVOS:

El Programa de Estímulos e Incentivos vigencia 2026, aplica para los funcionarios de Libre Nombramiento y Remoción y los Trabajadores Oficiales.

5. RESPONSABLE

De conformidad con lo señalado en el artículo 85 del Decreto 1227 de 2005, será responsabilidad de la Dirección Administrativa de la Empresa de Empresa de Distribucion de Agua Potable, Alcantarillado y Aseo del Carmen de Apicala, DAGUAS S.A, E.S.P, La formulación, ejecución y evaluación del Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos.

Los servidores públicos (Empleados Públicos y Trabajadores Oficiales) de la entidad, son también responsables por su acatamiento y participación activa en su ejecución y evaluación.

6. COMPONENTES DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL, ESTIMULOS E INCENTIVOS

El Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos de la Empresa de Distribucion de Agua Potable, Alcantarillado y Aseo del Carmen de Apicala DAGUAS S.A, E.S.P, forma parte de la Gestión de los Recursos Humanos en la empresa y está integrado por dos grandes programas,

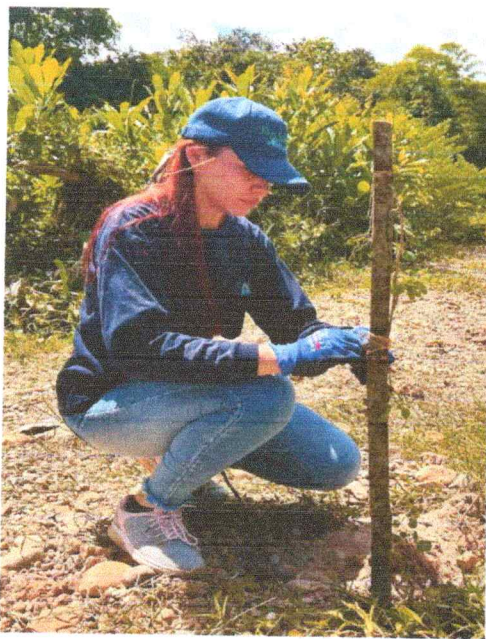
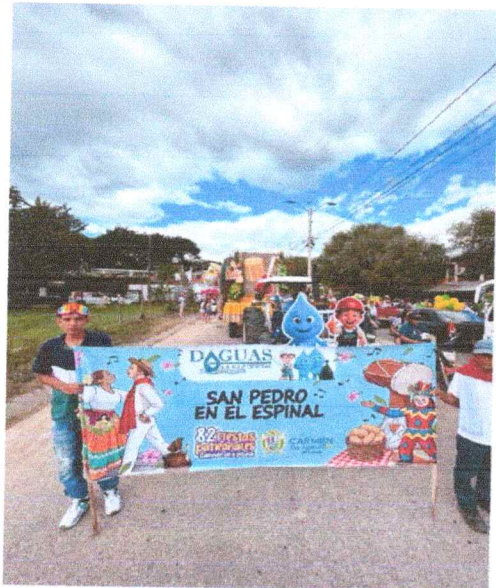
1. PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL.

Deben ser entendidos como aquellos procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así mismo deben permitir el aumento de los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia y efectividad y la identificación

del empleado con el servicio de la entidad en la cual labora; además, deben ser orientados básicamente a garantizar el desarrollo integral de los servidores públicos y por ende de las entidades.

2. PROGRAMA DE ESTÍMULOS E INCENTIVOS.

Son los destinados a crear condiciones favorables de trabajo y a reconocer los desempeños en el nivel de excelencia mediante la entrega de incentivos No pecuniarios.



6.1 Ejes del Programa

Son cinco (5) los ejes que componen el Programa Nacional de Bienestar: i) el eje de equilibrio psicosocial; ii) el eje de salud mental; iii) el eje de diversidad e inclusión; iv) el eje de transformación digital y v) el eje de identidad y vocación por el servicio público.

Eje 1: Equilibrio Psicosocial

Este eje hace referencia a las nuevas formas de adaptación laboral teniendo en cuenta los diferentes cambios que se derivaron de la pandemia de COVID-19 y la adopción de herramientas que le permitan a las servidoras y los servidores públicos afrontar los cambios y las diferentes circunstancias que inciden en su estabilidad laboral y emocional, entre otros aspectos. Este eje se encuentra conformado por los siguientes componentes: factores psicosociales; equilibrio entre la vida personal, familiar y laboral y la calidad de vida laboral.

Factores psicosociales: Este componente hace referencia a aquellas actividades que contribuyan a la no afectación de la salud física, psíquica y social de las servidoras y los servidores públicos, prevenir los riesgos laborales, así como la humanización del trabajo que se puede ver reflejado en iniciativas de salario emocional, las cuales contribuyen a la generación de bienestar laboral, al aumento de la productividad, disminuir el ausentismo por enfermedad y, a su vez, a la gestión y retención del talento humano.

Es por ello, que este componente lo integran, entre otras, las siguientes estrategias: Realizar eventos deportivos y recreacionales enfocados en promover la actividad física de las servidoras y los servidores públicos, para lo cual es importante hacer una caracterización con el fin de identificar los grupos poblaciones y con ello determinar el tipo de actividad deportiva a desarrollar, la duración e intensidad de la misma, así como monitorear el resultado de dicho proceso; eventos artísticos y culturales; capacitaciones en artes y/o artesanías u otras modalidades que involucren la creatividad, cuya implementación pueda ser gestionada en convenio con las cajas de compensación familiar u otros organismos; promover eventos de emprendimiento que les permitan a las servidoras y los servidores públicos dar a conocer sus habilidades a los compañeros de trabajo; bienestar espiritual; entorno laboral saludable; adelantar acciones para promover el salario emocional, tales como diseñar un esquema de puntos a través del cual las servidoras y los servidores públicos puedan tener beneficios, como por ejemplo, organizar una tarde de bienestar, día libre por el cumpleaños, entre otros. En consecuencia, dependiendo de los beneficios que se vayan tomando por parte de las servidoras y los servidores públicos se les van descontando hasta completar los mismos durante el semestre o en la anualidad correspondiente, y se podrían gestionar este tipo de acciones a través de las cajas de compensación familiar.

Equilibrio entre la vida personal, familiar y laboral: Este componente integra todas aquellas actividades asociadas a proteger la dimensión personal y familiar de las servidoras y los servidores públicos y con ello coadyuvar en el bienestar laboral de estos. En este contexto entre otras iniciativas se recomiendan las siguientes: Horarios flexibles; teletrabajo; iniciativas especiales por el día de la familia, así como, facilitar, promover y gestionar espacios para que las servidoras y los servidores públicos puedan compartir con sus familias (Ley 1857 de 201711); acciones con ocasión del Día de la Niñez y la Recreación; adecuación de Salas Amigas de la Familia Lactante del Entorno Laboral, de acuerdo con lo establecido en la Ley 1823 de 201712; promoción del uso de la bicicleta como medio de transporte (Ley 1811 de 201613); adelantar acciones de formación en técnicas relacionadas con el manejo efectivo del tiempo y desconexión laboral.

Calidad de vida laboral: Este componente está asociado a aquellas actividades que se ocupen de las condiciones de la vida laboral de las servidoras y los servidores públicos que conlleven a la satisfacción de sus necesidades para el desarrollo personal, profesional y organizacional. Así mismo, se enfocan en el reconocimiento de la labor de las servidoras y los servidores y en la creación de ambientes por parte de la entidad que les permitan desarrollar y/o fortalecer sus competencias, habilidades y destrezas. Por lo que, este componente lo integran, entre otras, las siguientes iniciativas: Celebración del Día Nacional del Servidor Público (27 de junio de cada año); reconocimiento a las servidoras y los servidores públicos de acuerdo con su profesión (Día del Administrador, del Abogado, del Psicólogo, entre otras); encaminadas al acompañamiento y reconocimiento de la labor de las servidoras y los servidores públicos cuando se presente algún cambio, por ejemplo, traslado de dependencia, en proceso de retiro de la entidad, o cuando se den procesos de reforma organizacional (programa de desvinculación asistida); programa de incentivos (reconocer o premiar a las servidoras y los servidores por su desempeño laboral); realizar actividades de coaching y mentoring con el fin de desarrollar y/o fortalecer las habilidades y conocimientos y trabajar la motivación de las servidoras y los servidores públicos; promoción de las alianzas que hacen parte de Programa Servimos en aspectos relacionados con educación; salud y bienestar; turismo y recreación; cultura y seguros.

Eje 2: Salud Mental

Este eje comprende acciones dirigidas a contribuir a la salud mental de las servidoras y los servidores públicos, con el fin de lograr un estado de bienestar donde estos sean conscientes de sus propias aptitudes y manejen el estrés inherente al cargo que ocupan y las funciones que desempeñan para mantener su productividad. Igualmente, este eje incluye hábitos de vida saludables relacionados con mantener la actividad física, nutrición saludable, prevención del consumo de tabaco y alcohol, lavado de manos, peso saludable, entre otros aspectos.

Higiene mental o psicológica: Este componente hace referencia a aquellas acciones orientadas a mantener la salud mental de las servidoras y los servidores públicos, así como a que estén en armonía con su entorno sociocultural con el fin de contribuir a mantener su bienestar y en procura de mejorar continuamente su calidad de vida. Por lo que, este componente está asociado, entre otras, a las siguientes estrategias: Acompañamiento e implementación de estrategias para el mantenimiento de la salud mental a través de la participación de profesionales en psicología para abordar temas relacionados con la identificación de conductas suicidas y adopción de herramientas de ayuda y manejo de situaciones difíciles, tabaquismo, consumo de alcohol y otras sustancias psicoactivas, violencia física y sexual, síndrome de agotamiento laboral “burnout”, síntomas de estrés, ansiedad y depresión; adopción de programas de mindfulness o atención plena con el propósito de contribuir a reducir el estrés, mejorar el bienestar, mejorar la atención, entre otros aspectos; adelantar actividades enfocadas en la promoción de la salud; acompañamiento e implementación de iniciativas con la participación de profesionales para entender la importancia del autocuidado, de tener una alimentación saludable y equilibrada, del sueño, del descanso y la adopción de mecanismos para lograrlo; promover estrategias para trabajar bajo presión con el fin de orientar a las servidoras y los servidores públicos a cómo resolver problemas en esta situación.

Prevención de nuevos riesgos a la salud: Este componente tiene relación con la salud de las servidoras y los servidores públicos con el fin de contribuir a mejorar su bienestar y calidad de vida. Por lo que, este componente lo integran las siguientes iniciativas: Adelantar campañas orientadas a prevenir el sedentarismo; realizar actividades orientadas al manejo del estrés, la ansiedad y la depresión, mediante adopción de herramientas con el fin de aumentar la resiliencia, mejorar la calidad de vida a través de la práctica de un ejercicio físico, técnicas de relajación mental, meditación y control de la respiración, en ese sentido, es importante revisar la carga laboral de las servidoras y los servidores públicos y los estilos de liderazgo que están siendo utilizados; promover estrategias como la telemedicina o tele orientación psicológica a través del uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC); organizar caminatas ecológicas, entre otras iniciativas.

Eje 3: Diversidad e Inclusión

Este eje hace referencia a las acciones que las entidades públicas deben implementar en materia de diversidad, inclusión y equidad, así como la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencias contra las mujeres y basadas en género y/o cualquier otro tipo de discriminación por razón de raza, etnia, religión, discapacidad u otra razón.

Fomento de la inclusión, la diversidad y la equidad: Este componente hace referencia a aquellas actividades encaminadas a promover la inclusión laboral, la diversidad y la equidad en el ámbito laboral y a prevenir prácticas irregulares en cumplimiento de la normativa vigente con el fin de contribuir a la construcción de un buen ambiente laboral y crear espacios seguros y diversos para el mejoramiento continuo de la calidad de vida de las servidoras y los servidores públicos. En este sentido, este componente lo integran, entre otras, las siguientes estrategias: Realizar talleres o charlas con el propósito de fomentar la inclusión laboral, la diversidad y la equidad y sensibilizar a las servidoras y los servidores públicos sobre la importancia de estas temáticas; adelantar acciones para prevenir, detectar y proteger actuaciones discriminatorias o de trato desigual para las servidoras y los servidores públicos pertenecientes a grupos racializados y étnicos (Rrom; raizal; palenquero; negro; afrocolombiano; indígena, entre otros), así como otros grupos poblaciones tales como jóvenes, mujeres, personas con discapacidad, víctimas del conflicto armado y población LGBTIQ+.

Igualmente, fomentar acciones para concientizar, promover, detectar y definir rutas de atención de las posibles situaciones que afecten los derechos civiles, políticos, económicos, sociales y culturales de las servidoras y los servidores públicos; adelantar campañas de pedagogía y comunicación para la transformación y creación de una cultura inclusiva al interior de las entidades públicas, así como acciones de sensibilización y concientización relacionadas con el trato igualitario de todas las servidoras y todos los servidores públicos, sin importar la raza, etnia, discapacidad u otra razón; incentivar la capacitación y formación de las servidoras y los servidores públicos a través del desarrollo de diplomados y cursos virtuales relacionados con la inclusión y la equidad laboral, así como la diversidad en el empleo público.

Prevención, atención y medidas de protección: Este componente tiene que ver con aquellas actividades relacionadas con la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencias contra las mujeres y basadas en género y/o cualquier otro tipo de discriminación por razón de raza, etnia, religión, discapacidad u otra razón. Es por ello, que este componente lo integran, entre otras, las siguientes iniciativas: Adelantar talleres o charlas relacionadas con la identificación y detección de situaciones asociadas al acoso laboral, acoso sexual, violencia física, violencia psicológica u otros tipos de violencias contra las mujeres y basadas en género, y/o cualquier tipo de discriminación; desarrollar actividades orientadas a la prevención, atención y protección de situaciones asociadas al acoso laboral, acoso sexual, violencia física, violencia psicológica u otros tipos de violencias contra las mujeres y basadas en género, y/o cualquier tipo de discriminación; promover la capacitación y formación de las servidoras y los servidores públicos a través del desarrollo de diplomados y cursos virtuales en lo que tiene que ver con las situaciones antes mencionadas; diseñar e implementar al interior de la entidad una estrategia con el fin de garantizar la promoción, difusión y conocimiento del documento denominado "Protocolo para la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia contra las mujeres y basadas en género y/o

discriminación por razón de raza, etnia, religión, nacionalidad, ideología política o filosófica, sexo u orientación sexual o discapacidad y demás razones de discriminación en el ámbito laboral y contractual del sector público"14, sus rutas de atención, entre otros aspectos.

Eje 4: Transformación Digital

Este eje hace referencia a las transformaciones que ha traído consigo la Cuarta Revolución Industrial a las entidades públicas, las cuales se aceleraron a raíz de la pandemia de COVID-19, con el fin de migrar hacia organizaciones inteligentes, aplicando la tecnología, la información y nuevas herramientas que trascienden barreras físicas y conectan a mundo. Lo anterior, adquiere relevancia para la búsqueda del bienestar de las servidoras y los servidores públicos, toda vez que permite a las entidades a través de las herramientas digitales obtener mayor cantidad de información respecto de sus servidoras y servidores y con ello facilitar la comunicación, así como agilizar y simplificar los procesos y procedimientos para la gestión del bienestar.

Creación de cultura digital para el bienestar: Este componente hace referencia a la importancia de la creación de una cultura digital para facilitar a las servidoras y los servidores de las entidades la gestión de flujo de trabajo, la distribución y automatización de tareas y la flexibilidad laboral, entre muchos otros beneficios. En este sentido, desde estos aspectos se debe desarrollar una transformación transversal hacia la digitalización a través de diferentes canales de comunicación y herramientas, que permitan aplicar las nuevas estrategias y conocimientos.

En consecuencia, este componente lo integran, entre otras, las siguientes actividades: Preparación, desarrollo y/o fortalecimiento de las competencias en el uso de herramientas digitales disponibles de la entidad y aplicaciones de uso gratuito enfocadas en el autocuidado, la salud (para bajar de peso, hacer ejercicio, entre otras), el aprendizaje colaborativo, la organización del trabajo, adaptación al cambio y el servicio al ciudadano; trabajar de manera articulada las áreas de talento humano y las áreas de TIC de la entidad para desarrollar o adoptar aplicaciones que les permitan a las servidoras y los servidores públicos adelantar de manera más ágil y eficiente los trámites administrativos, evaluar las brechas de conocimiento, así como sus gustos y preferencias.

Análítica de datos para el bienestar: Este componente tiene como propósito facilitar la toma de decisiones, la segmentación y la caracterización de las servidoras y los servidores públicos, así como la obtención de datos relevantes para la implementación de los programas de bienestar. Por lo que, este componente lo integran, entre otras, las siguientes actividades: Preparar a las servidoras y los servidores públicos para la apropiación, el uso y la aplicación de analítica de datos (big data) y la protección de la información (habeas data) para contribuir a la mejora de la eficiencia de su labor; creación y/o apropiación de redes, sistemas de

información e inteligencia artificial para la toma de decisiones en materia de bienestar que permitan conocer gustos y preferencias de las servidoras y los servidores públicos en aspectos relacionados con la salud, la educación, la vida familiar, entre otros; actualización de redes y sistemas de información con el fin de tener la mayor cantidad de información relevante actualizada de las servidoras y los servidores públicos para la toma de decisiones en materia de bienestar.

Creación de ecosistemas digitales: Este componente tiene como finalidad facilitar el trabajo de las servidoras y los servidores públicos, generar flexibilidad en las entidades y organizar los tiempos y flujos de trabajo, aumentar la comunicación interna, acceder de manera rápida a la información disponible, entre otros beneficios. En este sentido, este componente lo integran, entre otras, las siguientes actividades: Creación e implementación de ecosistemas digitales enfocados en el bienestar de las servidoras y los servidores públicos a través de la implementación de procesos y procedimientos que faciliten el desempeño de sus labores, por ejemplo, la implementación de herramientas de manejo de tiempos de las actividades, mensajería instantánea, flujos de trabajo y manejo de nubes de información, entre otras herramientas disponibles en la entidad ya sean de uso gratuito o, si la entidad así lo determina, a través de proveedores externos.

Eje 5: Identidad y Vocación por el Servicio Público

Este eje comprende acciones dirigidas encaminadas a promover en las servidoras y los servidores públicos el sentido de pertenencia y la vocación por el servicio público, con el fin de interiorizar e implementar los valores definidos en el Código de Integridad del Servicio Público y los principios de la función pública señalados en el artículo 2 de la Ley 909 de 2004, así como entender el significado y la trascendencia en el desempeño de su labor y con ello contribuir a incrementar los niveles de confianza y satisfacción de los grupos de interés en los servicios prestados por el Estado. Para lo cual, se debe incentivar una cultura organizacional en este sentido.

Fomento del sentido de pertenencia y la vocación por el servicio público: Este componente hace referencia a aquellas actividades encaminadas a desarrollar el sentido de pertenencia en las servidoras y los servidores públicos respecto de la visión, la misión y los objetivos estratégicos de la entidad, con el propósito de lograr su compromiso, que se sientan identificados con la entidad pública y entiendan la importancia de la labor que desempeñan para prestar un servicio de calidad y eficaz que satisfaga las expectativas de los grupos de interés. Así mismo, comprende actividades relacionadas con promover la vocación por el servicio público en las servidoras y los servidores públicos en lo que tiene que ver con brindar el mejor servicio y de calidad a los grupos de interés, mejoramiento continuo de las capacidades y competencias propias, así como estar siempre abiertos y abiertas al aprendizaje de nuevos conocimientos,

mantener una buena conducta dentro y fuera del horario laboral, poner en práctica de manera constante el respeto tanto con los compañeros como a quienes prestan atención y motivar a las y los compañeros al constante mejoramiento y al trabajo colaborativo.

Fuente: <https://www1.funccionpublica.gov.co/documents/28587425/35003993/2023-12>
12 Documento programa nacional de bienestar vf1.pdf/d9b4c72b-7085-7ea0-248a-848a4a532c6e?t=1702497014048

6.2 DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE APRENDIZAJE ORGANIZACIONAL Y BIENESTAR SOCIAL

Para la formulación de las actividades del Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos de la Empresa de Distribución de Agua potable, Alcantarillado y Aseo del Carmen de Apicalá S.A, E.S.P. vigencia 2026, se tuvieron en cuenta los resultados de la ejecución de los planes de bienestar de las vigencias anteriores.

Estos resultados se utilizaron como insumo en la toma de decisiones, búsqueda de recursos y definición de las acciones a incluir tanto en este Plan, como en el Plan Institucional de Capacitaciones, todas ellas de manera articulada con el Plan Estratégico de Gestión Humana, documento que hace parte de los requerimientos del Decreto 612 de 2018.

Adicionalmente, para el diseño de este Plan, se tuvo en cuenta la documentación facilitada por el Departamento Administrativo de la Función Pública- DAFP y por la Escuela Superior de Administración Pública-ESAP en sus páginas de Internet, dando aplicación a la estructura de diseño, por ellos sugerida.

Una vez se realiza la recolección de información, se analiza identificando las áreas temáticas y actividades de mayor interés por parte de los funcionarios. Esta información se presenta a consideración de la Gerencia, mediante un informe de diagnóstico, el cual una vez revisado y ajustado con las recomendaciones de la Alta Dirección se plasma definiendo actividades, fechas y responsables en el presente documento.

6.3 PERIODICIDAD PARA SU ACTUALIZACIÓN

El Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos institucional se podrá actualizar anualmente, conforme a los recursos presupuestados y a la planta de personal para el año en vigencia.

6.4 LOCALIZACIÓN FÍSICA PARA SU DESARROLLO

La localización física donde se desarrollará la mayor parte de las actividades programadas del Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos institucional será en la medida de lo posible, en las instalaciones de la Empresa, y algunas actividades se podrán realizar en escenarios deportivos y recreativos del municipio

en coordinación con la Alcaldía Municipal o de otras entidades como la Caja de Compensación, la ARL, entre otros actores que participan en estos procesos.

6.5 EJECUCIÓN DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL, ESTÍMULOS E INCENTIVOS

La ejecución del Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos institucional lo realizará, la Dirección Administrativa de la Empresa de Distribución de Agua, Alcantarillado y Aseo del Carmen de Apicalá, S.A, E.S.P, con el apoyo de los directivos de cada dependencia, cumpliendo con el cronograma y las actividades programadas, y realizará el respectivo seguimiento.

7. PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL:

Se definen como aquellos programas mediante los cuales se atienden las necesidades de protección, ocio, identidad, aprendizaje no formal del funcionario y su familia para mejorar sus niveles de salud, vivienda, recreación, cultura y educación.

Las actividades que se atenderán a través de cada componente son las siguientes:

CRONOGRAMA DE BIENESTAR 2026

N°	MES	En e	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Responsable	Entidades de apoyo
1	Diseño y aprobación del Plan de Bienestar e Incentivos 2026													Jefe División Administrativo financiero	DAGUAS S.A. E.S.P.
2	Celebración día de la Mujer													Jefe División Administrativo financiero	DAGUAS S.A. E.S.P. Comfatolima
3	Celebración el día Tolima													Jefe División Administrativo financiero	DAGUAS S.A. E.S.P.
4	Celebración el día de la Madre													Jefe División Administrativo financiero	DAGUAS S.A. E.S.P. Comfatolima

5	Cumpleaños del mes		Jefe División Administrativo financiero	Comfatolima DAGUAS S.A. E.S.P.
6	Día de Navidad e integración de fin de año		Jefe División Administrativo financiero	Comfatolima DAGUAS S.A. E.S.P.
7	Día del servidor público		Jefe División Administrativo financiero	DAGUAS S.A. E.S.P. Comfatolima
8	Día del hombre		Jefe División Administrativo financiero	DAGUAS S.A. E.S.P. Comfatolima
9	Celebración día dulce		Jefe División Administrativo financiero	DAGUAS S.A. E.S.P. Comfatolima
10	Novenas de Navidad		Jefe División Administrativo financiero	DAGUAS S.A. E.S.P. Comfatolima
11	Actividad lúdica anti estrés		Jefe División Administrativo financiero	DAGUAS S.A. E.S.P. Comfatolima

8. PROGRAMA DE ESTIMULOS E INCENTIVOS

El Programa de Estímulos e Incentivos de la Empresa de Distribución de Agua potable, Alcantarillado y Aseo del Carmen de Apicalá S.A, E.S.P., se enmarca dentro del Plan Estratégico de Gestión Humana y pretende otorgar reconocimiento a los funcionarios públicos y trabajadores oficiales 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 este programa, los funcionarios y trabajadores de la Empresa, 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 brindamos.

8.1 ACTIVIDADES PLAN DE BIENESTAR ESTIMULOS E 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 de Distribución de agua Potable, Alcantarillado y Aseo del Carmen de Apicalá S.A, E.S. P.

DESCRIPCION DE LAS ACCIONES	DESCRIPCIÓN DEL INCENTIVO
<p align="center">RECONOCIMIENTO A LA ANTIGÜEDAD LABORAL</p>	<p>Cada año en el marco de la celebración del Día del Servidor Público (mes de junio), la Entidad exaltara la labor de aquellos servidores públicos que en la vigencia respectiva cumplan 5 años, 10 años, 15 años y más de 15 años y cada quinquenio, de manera continua, realizando un reconocimiento y exaltación en acto público, donde se entregara un distintivo como medalla, escudo o mención honorífica.</p>
<p align="center">EMPLEADO DEL SEMESTRE</p>	<p>En cada semestre se postulará una (1) pareja de trabajadores del área administrativa y tres (6) trabajadores del área operativa de la empresa. Estas postulaciones serán realizadas por los jefes de dependencia de las áreas administrativas y operativas, según corresponda.</p> <p>Los trabajadores postulados deberán ser empleados oficiales que, durante el semestre inmediatamente anterior, se hayan destacado por su buen desempeño laboral, relaciones interpersonales adecuadas —tanto internas como externas—, eficiencia, responsabilidad, espíritu de colaboración y compromiso con la entidad.</p> <p>Posteriormente, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de DAGUAS S.A. E.S.P. seleccionará una (1) persona del área administrativa y tres (3) trabajadores del área operativa: uno (1) del área de acueducto, uno (1) de alcantarillado y uno (1) de aseo. En total, cuatro (4) empleados participarán en la elección del Empleado del Semestre.</p>

	<p>Este proceso se llevará a cabo durante los últimos tres (3) días hábiles de cada semestre (enero a abril, mayo a agosto y de septiembre a diciembre). El incentivo otorgado consistirá en un (1) día compensatorio, la publicación de una fotografía del empleado en un lugar visible de la empresa y la expedición de una Resolución de reconocimiento por parte de la Gerencia, la cual será incorporada en su hoja de vida.</p> <p>Nota: El día de compensatorio deberá disfrutarse dentro del mes siguiente a la realización del reconocimiento, previa notificación al superior inmediato. Con copia a la Dirección Administrativa, para generar estrategias de coordinación y organización, que garanticen la no afectación en la presentación de los servicios. El empleado que fue elegido no podrá participar en el semestre siguiente.</p>
<p>CELEBRACIÓN DÍA CUMPLEAÑOS</p>	<p>Un día hábil de descanso el día del cumpleaños del funcionario, Si el funcionario llegare a cumplir en un día no laboral, podrá disfrutarlo más adelante. El disfrute de este incentivo deberá ser en coordinación con el jefe inmediato y la dirección administrativa, con el fin de no entorpecer el funcionamiento de la empresa.</p>

9. FINANCIACIÓN PLAN DE BIENESTAR ESTIMULO E INCENTIVOS

El Plan de Bienestar, estímulos e Incentivos tenemos convenios institucionales con la caja de compensación COMFATOLIMA, ARL POSITIVA, destinados a las actividades de bienestar social, de los funcionarios de planta del Empresa de Distribucion de Agua Potable, Alcantarillado y Aseo del Carmen de Apicala DAGUAS S.A. E.S.P., Así mismo, para la participación de todos los funcionarios.

10. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE BIENESTAR, ESTÍMULOS E INCENTIVOS.

El seguimiento del Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos tendrá en cuenta los siguientes lineamientos:

- Se debe determinar en primera instancia, el impacto de las actividades de bienestar social, estímulos e incentivos en los funcionarios, seguidamente medir los resultados organizacionales y, por último, contar con la retroalimentación para realizar los ajustes necesarios.
- Para la evaluación de las actividades de bienestar, se utilizará el formato definido por el técnico de recursos humanos EVALUACIÓN DE LA EFICACIA DE LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR SOCIAL.
- 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 Bienestar Social, Estímulos e Incentivos es la Dirección Administrativa, para lo cual deberá realizar la revisión del cronograma de actividades establecido para la vigencia y se determina el número de actividades ejecutadas para medir su cumplimiento.


11. DIVULGACIÓN DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL, ESTÍMULOS E INCENTIVOS

Las actividades incluidas en el Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos para la vigencia respectiva serán divulgadas por la Dirección Administrativa a través de reuniones generales, procesos de inducción y reinducción, correo electrónico, página web y/o carteleras ubicadas en las diferentes dependencias de la de la Empresa de Distribución de Agua Potable, Alcantarillado y Aseo del Carmen de Apicalá S.A, E.S.P.

12. CONTROL DE DECRIPCIÓN DE CAMBIOS

CAMBIO	FECHA
Emisión original del Documento	31-ene-21
Modificación del Documento	31-ene-22
Modificación del Documento	31-ene-23
Modificación del Documento	31-ene-24
Modificación del Documento	31-ago-24
Modificación del Documento	31-ene-25
Modificación del Documento	31-ene-26

DAGUAS



CESAR AUGUSTO CORDOBA ZARTA
Gerente



NIRZA ESNEDA OSPINA
Jefe División Administrativa Financiera

Proyecta: Nirza Ospina – Jefe de División Administrativa y Financiera
 Revisa: Luis Alberto Marín – Asesor Jurídico Externo
 Aprobó: Cesar Augusto Córdoba Zarta - Gerente