



**DIRECTIVA INTERNA No.007
21 DE ENERO DE 2025**

"Por medio de la cual se adopta el Plan de bienestar e Incentivos para la vigencia 2.025".

EL GERENTE DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE MOCOCA AGUAS MOCOCA S.A E.S.P., en ejercicio de sus facultades constitucionales, legales, en especial las conferidas en los Estatutos de Constitución de la Empresa Aguas Mocoa y

CONSIDERANDO

Que el Decreto Nacional 1567 de 1998, establece en los articulo 19 y 34 el deber de las entidades públicas de adoptar y desarrollar internamente planes anuales de bienestar social e incentivos para sus empleados.

Que la ley 909 de 2004, en el párrafo del Artículo 36 estableció, "que 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 desarrolle la presente ley.

Que el Artículo 74 del Decreto 1227 de 2005 indica, "Los programas de bienestar responderán a estudios técnicos que permitan, a partir de la identificación de necesidades y expectativas de los empleados, determinar actividades y grupos de beneficiarios bajo criterios de equidad, eficiencia mayor cubrimiento institucional".

Que los Artículos 2.2.10.8 y 2.2.10.9 del Decreto 1083 de 23015 señalan que los planes de estímulos e incentivos enmarcados dentro de los planes de bienestar 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 y que el jefe de cada entidad adoptara anualmente el plan de incentivos institucionales y señalara en el los incentivos no pecuniarios que se ofreceran al mejor empleado de carrera de la entidad, a los mejores empleados de carrera de cada nivel jerárquico y al mejor empleado de libre nombramiento y remoción de la entidad, así como los incentivos pecuniarios y no pecuniarios para los mejores equipos de trabajo".

Que en mérito de lo expuesto

RESUELVE

ARTICULO UNO: ADOPTAR. El Plan de Bienestar Social e Incentivos para la Vigencia 2025, para la empresa de servicios AGUAS MOCOCA S.A. E.S.P., el cual forma parte integrante de este acto administrativo.

ARTICULO DOS: Divulgación. El Plan de Bienestar Social e Incentivos, se divulgará a través de los medios de comunicación establecidos en la Empresa, como son publicación página web y correos electrónicos.

PARÁGRAFO: El Plan de Bienestar Social e Incentivos 2025, será financiado a través del rubro establecido para este fin en el presupuesto de la empresa.



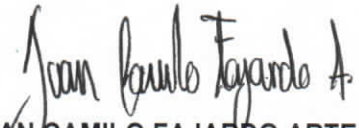
**DIRECTIVA INTERNA No.007
21 DE ENERO DE 2025**


"Por medio de la cual se adopta el Plan de bienestar e Incentivos para la vigencia 2.025".

ARTÍCULO TRES: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en San Miguel Agreda de Mocoa, a los veintiún (21) días del mes enero de 2025


JUAN CAMILO FAJARDO ARTEAGA
GERENTE AGUAS MOCO A S.A. E.S.P.

Elaboró	Nidia Carlosama	Auxiliar de talento humano	Tecnico RH	
Revisó	Jorge R. Bastidas	Asesor Jurídico Aguas Mocoa S.A. ESP	Prof. Especializado	
	Elías Malua Sayalpud	Jefe de Control Interno Aguas Mocoa S.A. ESP	Prof. Especializado	



**AGUAS
MOCO A**
SA ESP

LO MEJOR DE NOSOTROS

**EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS
AGUAS MOCO A S.A. E.S.P.**

**PLAN DE INCENTIVOS INSTITUCIONALES
2.025**

JUAN CAMILO FAJARDO ARTEAGA
Gerente

MOCO A PUTUMAYO

ENERO 2025

INTRODUCCIÓN

Dando cumplimiento a los lineamientos establecidos para las entidades del sector público, acerca de la implementación de MIPD en su dimensión de Talento Humano se propone el presente Plan de Bienestar Social y capacitaciones de la Empresa de Servicio Públicos de Mocoa (Aguas Mocoa S.A. E.S.P) para motivar el desempeño eficaz y el compromiso de los funcionarios, al igual que el mejoramiento del clima laboral, la mejora del trabajo en equipo, lo que permitirá funcionarios satisfechos y con sentido de pertenencia a la entidad. Además, se busca responder a las necesidades y expectativas de los funcionarios, buscando favorecer el desarrollo integral del funcionario, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia a través del diseño e implementación de actividades recreativas, deportivas, socioculturales, de calidad de vida laboral, educación y salud encaminadas a mejorar el nivel de satisfacción, eficacia y efectividad, así como el sentido de pertenencia del Servidor Público con su entidad.

MARCO LEGAL

- **Constitución Política: Artículos 48, 51, 52, 53 y 57.**
- **Ley 909 de 2004.** Parágrafo del Artículo 36. Establece que 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 la desarrollen.
- **Ley 734 de 2002. Numerales 4 y 5 del Artículo 33:** Dispone que es un derecho de los servidores públicos y sus familias participar en todos los programas de bienestar social que establezca el Estado, tales como los de vivienda, educación, recreación, cultura, deporte y vacacionales, así como disfrutar de estímulos e incentivos conforme a las disposiciones legales.
- **Ley 100 de 1993:** Seguridad Social Integral.
- **Decreto 1227 de 2005.** Reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004, explicita los ejes centrales propuestos por el Decreto Ley 1567 de 1998.
- **Decreto Ley 3054 de 1968.** Crea y organiza el Fondo Nacional de Bienestar Social.
- **Decreto Ley 1567 de 1998.** Título II. Establece el Sistema de Estímulos para los empleados del estado, el cual está integrado por dos grandes programas: Bienestar Social e Incentivos.
- **Decreto Extraordinario 3129 de 1968.** Establece el Régimen de bienestar Social para el personal Civil a Servicio del Estado.
- **Decreto 2504 de 1998.** Artículo Cuarto: Modifica el artículo 130 del Decreto 1572 del 5 de Agosto de 1998.
- **Decreto 1567 de 1998.** Título II: Sistema de Estímulos para los empleados del Estado.
- **Decreto 614 del 14 de Marzo de 1984:** Por el cual se determinan las bases para la organización y administración de salud ocupacional en el país.
- **Decreto 1083 de 2015:** los artículos 2.2.10.1 al 2.2.10.17, se definen los lineamientos respecto a programas de estímulos, programas de bienestar y planes de incentivos.
- **Ley 1811 de 2016,** por medio de la cual se otorgan incentivos para promover el uso de la bicicleta en territorio nacional (artículo 5)
- Cartilla Bienestar Social Laboral de la Función Pública.



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.
- **Actividad:** Grupo de tareas que forman parte de los requerimientos de un puesto o de un proceso.
- **Aptitud:** Conjunto de características emocionales y de personalidad junto con la capacidad y competencias para realizar una labor.
- **Comportamiento Organizacional:** Estudio y aplicación del conocimiento acerca de cómo las personas actúan dentro de una organización.
- **Conflicto:** Desacuerdo en torno a las metas por alcanzar o los métodos a emplearse.
- **Cultura Corporativa:** Sistema de valores (qué es importante) y de opiniones (cómo funcionan las cosas) compartidos que interactúan con la gente, las estructuras organizacionales y el sistema de control de la compañía para producir normas de comportamiento.
- **Debilidades:** Ausencia de condiciones internas representadas en recursos humanos, físicos y axiológicos que limitan o dificultan el éxito de la organización. Son características internas importantes para la operación de poco desarrollo o inexistentes y que limitan o inhiben el éxito general de una organización.
- **Desarrollo Organizacional:** Estrategia que utiliza procesos de grupo para centrarse en la totalidad de la organización a fin de producir cambios planeados. Desarrollo Profesional: Suma de las experiencias, acciones propias y oportunidades del individuo para lograr sus objetivos profesionales.
- **Eficacia:** Grado con el que se logran de manera oportuna los resultados esperados, en relación con los objetivos y metas.
- **Eficiencia:** Relación entre resultados y uso de recursos disponibles. En otras palabras, es la maximización de resultados (productividad) con el mejor uso de recursos.
- **Equipo de Trabajo:** Conjunto de personas que trabajan de manera interdependiente, aportando habilidades complementarias para el logro de un propósito común con el cual están comprometidas, buscando excelencia en el desempeño y una meta con la que se sientan solidariamente responsables.
- **Estrategias:** Se refiere a tácticas sobre cómo lograr los objetivos propuestos; por consiguiente, se refleja en planes, programas y proyectos. Opciones o maneras elegidas por la entidad para utilizar sus recursos y dirigir los esfuerzos hacia el logro de los objetivos, considerando sus propias fortalezas y debilidades y las oportunidades y amenazas que caracterizan su entorno. los desafíos futuros que pueden enfrentarse mediante capacitación y desarrollo.
- **Formación:** Son todos aquellos estudios y aprendizajes encaminados a la inserción, reinserción y actualización laboral, cuyo objetivo principal es aumentar y adecuar el conocimiento y habilidades de los actuales y futuros servidores públicos.
- Existen 3 clases de Formación:
- **Formación Profesional Específica:** destinada, en principio, al colectivo de alumnos del sistema escolar que decide encaminar sus pasos hacia el mundo laboral, cuyo objetivo es la inserción laboral.
- **Formación Profesional Ocupacional):** destinada al colectivo que en ese momento se encuentra desempleado, cuyo objetivo es la reinserción laboral de la persona.
- **Formación Profesional Continua:** destinada al colectivo de funcionarios en activo, cuyo objetivo es la adquisición de mayores competencias que le permitan una actualización Permanente del funcionario al puesto de trabajo que desempeña u optar a otro, lo que en definitiva se resume como un aumento de su empleabilidad.
- **Incentivos:** Factores contextuales que se establecen con el fin de motivar a una persona.



- **Inducción:** Proceso de conocimiento y sensibilización del cargo, de las funciones y de la entidad de que es objeto el servidor público en el momento de su ingreso como funcionario de la administración pública. Jerarquía de Necesidades: Filosofía que sostiene que los diferentes grupos de necesidades tienen un orden de prioridad específico entre la mayoría de las personas, de manera que un grupo de necesidades precede a otro en importancia.
- **Necesidades:** Son atributos esenciales que se relacionan con la evolución, ya que son situaciones siempre presentes en el hombre y por estar adheridas a la especie misma se convierten en universales. No sólo son carencias sino también potencialidades humanas que promueven el desarrollo individual y colectivo, y que deberán relacionarse con prácticas sociales, formas de organización, modelos políticos y valores. Necesidades Primarias: Necesidades físicas básicas.
- **Necesidades Secundarias:** Necesidades sociales y psicológicas.
- **Programa:** Previa declaración de actividades y acciones a seguir en la consecución de un objetivo. Estrategia de intervención cuyas directrices determinan los medios que articulados gerencialmente, apoyan el logro de uno o varios objetivos de la parte general del Plan.
- **Programas de Bienestar Social:** Los programas de bienestar social deben organizarse a partir de las iniciativas de los servidores públicos de la Empresa Aguas Mocoa, con la finalidad de orientar, 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 elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia y efectividad; además, lograr un verdadero compromiso con la Empresa.
- **Resistencia al cambio:** Deseo de no aceptar un cambio o aceptarlo sólo parcialmente.
- **Satisfacción:** Hace referencia al estado afectivo de agrado que una persona experimenta acerca de su realidad laboral. Representa el componente emocional de la percepción y tiene componentes cognitivos y conductuales.
- **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 empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales.
- **Sistemas de Incentivos:** Vinculan la compensación y el desempeño, cubriendo determinadas compensaciones por resultados y no por antigüedad o por horas de trabajo.
- **Valores:** Son los cimientos de la organización que tienden a tener carácter de permanencia. Es la búsqueda de un bien absoluto que le da significado y sentido a las cosas, así mismo se busca que el sistema de valores soporte la razón de ser, la misión y le brinde dinámica a los comportamientos institucionales y a la visión de lo que se espera en el futuro.

OBJETIVO GENERAL.

Garantizar el desarrollo integral del personal administrativo y operativo de la empresa municipal de servicios públicos de Mocoa Aguas Mocoa S.A.E.S.P.

OBJETIVOS ESPECIFICOS.

- Mejorar el nivel de satisfacción de los funcionarios para lograr un ambiente laboral positivo.
- Brindar espacios recreativos, culturales, deportivos e intelectuales para el desarrollo integral de los funcionarios.
- Procurar brindarles a los funcionarios las mejores condiciones físicas, sociales, laborales y recreativas para su desarrollo integral.

ORIENTACIONES.

El área de Talento Humano de empresa municipal de servicios públicos de Mocoa Aguas Mocoa S.A.E.S.P., considera a su componente humano como eje central del desarrollo de la misión de la misma, y por ello se ha propuesto ofrecer las mejores condiciones para el desarrollo de capacidades intelectuales, deportivas y culturales de los mismos, con el fin de lograr los objetivos institucionales.

Este plan de Bienestar Social, está enmarcado en Decreto No.1227 de 2005, el cual en su artículo 69 señala:

“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.”

Desde el área de Talento Humano se busca promover el bienestar de los empleados de la empresa, a través de actividades deportivas, recreativas, familiares y laborales. Adicionalmente, busca promover espacios para mejorar las condiciones físicas, ambientales, sociales, intelectuales y la seguridad laboral de las personas que laboran en la empresa municipal de servicios públicos de Mocoa Aguas Mocoa S.A.E.S.P.

Dentro del Plan de Bienestar Social, atenderá básicamente las siguientes áreas:

- 1. Parte Deportiva:** busca motivar la práctica del deporte y fomentar el espíritu de competencia.
- 2. Parte Recreativa:** busca orientar el esparcimiento y la integración de los funcionarios.
- 3. Parte Social:** fomentar espacios para la celebración de fechas especiales y otras actividades sociales que permitan la integración de todos los empleados y buen uso del tiempo libre.
- 4. Parte Preventiva:** pretende proveer a los funcionarios de tener conocimientos ante situaciones de riesgos físicos, emocionales, personales y estructurales que puedan atentar contra la vida humana y/o poner en riesgo la vida de las personas, para eso cuenta con un plan Salud Ocupacional actualizado aprobado.
- 5. Parte Laboral y Profesional:** Brindar Espacios para desarrollarse profesional y laboralmente realizando distintas actividades de capacitación apoyada desde el Plan de capacitación de la empresa.
- 6. Parte de Calidad de Vida:** Se busca potenciar las fortalezas y brindar herramientas que le permitan lograr aportes significativos y efectivos en su trabajo.

ACTIVIDADES

El Plan de Bienestar Social, para la vigencia 2025, estará orientado a las áreas mencionadas anteriormente, cada una tendrá actividades específicas que estarán programadas durante el transcurso de la vigencia. Teniendo en cuenta que algunas se realizarán dependiendo de los eventos o situaciones que se puedan presentar, aunque existirán algunas con fechas definidas.

Las actividades son las siguientes:

Área Deportiva:

- Participación en “Torneo deportivo Inter empresas”
- Caminatas Ecológicas
- Juegos deportivos de integración

Área Recreativa:



- Aniversario de la empresa (10 de Enero)
- Celebración de cumpleaños a los funcionarios (cada fin de mes)
- Ejecución actividades de jornadas recreativas (cada 03 tres meses)
- Día de la Mujer (08 de marzo)
- Día del Fontanero (11 de marzo)
- Día del Hombre (19 de marzo)
- Día del niño (27 de abril)
- Día del Trabajo (01 de mayo)
- Día de la madre (10 de mayo)
- Día del Padre (19 de junio)
- Día del servidor público (27 de junio)
- Amor y Amistad (15 de septiembre)
- Novena navideña con los funcionarios (23 diciembre)
- Fiesta de fin de año (29 de diciembre)

Área Preventiva:

- Plan de Salud ocupacional.
- Jornadas de realización de pausas activas
- Realizar una revisión por cada dependencia de la dotación y condición física de cada una en términos de funcionamiento y ergonomía.
- Campañas de promoción y prevención de la salud.
- Charlas de salud ocupacional.
- Jornadas de salud e higiene ocupacional.
- Capacitación en prevención de enfermedades y accidentes generales y profesionales.
- Implementación de la Brigada de Emergencias – Primeros auxilios

Área laboral y profesional:

- Jornada de inducción
- Jornada de limpieza de las instalaciones de la empresa.

Área de Calidad de Vida:

- Acompañamiento y/o visitas a los empleados cuando se presenten situaciones de duelo, enfermedades o cirugías importantes.
- Acompañamiento a los empleados en situaciones de logros y celebraciones a nivel personal, profesional, laboral y familiar.
- Saludos especiales de reconocimiento por celebraciones de acontecimientos especiales (grados, nacimientos de hijos, matrimonios u otros eventos).
- Brindar apoyo psicológico y acompañamiento a los funcionarios cuando este lo requiera o solicite.



CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Programas	Actividades	Mes del 2023 en el que se va a realizar											
		Ene	Feb	Mar	Abril	May	Jun	Julio	Agos	Sept	Oct	Nov	Dic
Promoción y Prevención de la Salud	Actividades de relajación y autocuidado												
	juegos deportivos de integración o inter empresas												
Actividades Recreativas	Aniversario Empresa	10											
	Cumpleaños de los funcionarios												
	Celebración Día de la Mujer			8									
	Celebración Día del Hombre			19									
	Celebración Día del Fontanero			11									
	Celebración Día del niño			27									
	Celebración Día de la madre					10							
	Celebración Día del padre						19						
	Celebración día del Amor y amistad								15				
	Día del Servidor Publico						27						
	Época de navidad-novena y cena navideña												23
	Reconocimiento laboral y agradecimiento												
	Salario Emocional	Tiempo flexible por maternidad o paternidad, descanso remunerado por graduación Permiso para atender a reuniones o actividades de carácter personal o escolar											
Capacitación y Educativos	seguridad y salud en el trabajo												

Se firma en Mocoa, a los veintiún (21) días del mes de enero de 2025

Juan Camilo Fajardo Arteaga
JUAN CAMILO FAJARDO ARTEAGA
 Gerente – AGUAS MOCOCA S.A. E.S.P.

Proyecto: Nidia Carlosama Bastidas: Auxiliar de Talento Humano
Reviso: Elías Malua Sayalpu - Jefe de Control Interno.

2. CONTROL DE CAMBIOS.

VERSIÓN N°.	FECHA APROBACIÓN.	DE	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO.
1	21/01/2025		Se crea el plan para la vigencia 2025