



**EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS  
DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DEL  
MUNICIPIO DE PURIFICACION – TOLIMA  
“PURIFICA” E.S.P.  
NIT. 809.004.412-4**

## **PLAN DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL E INCENTIVOS Y ESTÍMULOS**

**EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO  
Y ASEO DEL MUNICIPIO DE PURIFICACIÓN TOLIMA “PURIFICA” E.S.P**

**MUNICIPIO DE PURIFICACIÓN 2018**

**¡UNIDOS POR UNA PURIFICACION MEJOR 2018 – 2019!  
Carrera 4 No. 8-15 Teléfono: (098) 2280261- Telefax: (098) 2282827  
Email: [purificaesp@yahoo.es](mailto:purificaesp@yahoo.es)**



EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS  
DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DEL  
MUNICIPIO DE PURIFICACION – TOLIMA  
“PURIFICA” E.S.P.  
NIT. 809.004.412-4

## INTRODUCCION

“**PURIFICA**” **E.S.P.**, reconoce la importancia del bienestar humano del municipio de Purificación Tolima prestando un servicio de Acueducto, Alcantarillado y Aseo, de una manera integral; con Calidad, Eficiencia y Justicia; en la misma medida el garantizar la excelencia en la prestación de nuestro servicio, junto con el desarrollo de programas y políticas empresariales direccionadas a la armonización e integración de todo el personal que labora en la empresa, ya que para la empresa “**PURIFICA**” **E.S.P.**, es de vital importancia el desarrollo de un ambiente laboral, que permita crear unión y sentido de pertenencia en cada uno de sus empleados, logrando con esto la unificación dentro de un entorno de alta gerencia y sentido organizacional.

Es por esto, que la Empresa de Servicios Públicos de Purificación Tolima “**PURIFICA**” **E.S.P.**, desarrollara dentro de la institución, un Plan de Bienestar Social Laboral e Incentivos y Estímulos, direccionado a todo el personal de la empresa, logrando con esto el mejoramiento de su nivel de vida, a través del diseño e implementación de actividades recreativas, deportivas, incentivos, programas de prevención y promoción, socio culturales y de calidad de vida laboral; promoviendo con esto el aumento de los niveles de satisfacción, eficacia, efectividad y unificación, así como el sentido de pertenencia con la empresa; proyectándose hacia la excelencia en el servicio y la eficiencia dentro de las proyecciones empresariales de la misma.

El Plan de Bienestar Social Laboral e Incentivos y Estímulos, pretende salvaguardar el capital humano de la empresa “**PURIFICA**” **E.S.P.**, como instrumento fundamental en el desarrollo del objetivo de prestar los Servicios Públicos de Acueducto, Alcantarillado y Aseo en el Municipio de Purificación, con Excelencia, fortaleciendo de esta manera los conocimientos, competencias, habilidades de los funcionarios, contribuyendo así a su bienestar y motivación que mejoren el entorno laboral.



## PLAN DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL E INCENTIVOS Y ESTIMULOS

### 1. BENEFICIARIOS DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL

Los Empleados de Planta de la Empresa de Servicios Públicos de Acueducto, Alcantarillado y Aseo del Municipio de Purificación Tolima “PURIFICA” E.S.P, y su núcleo familiar.

### 2. OBLIGACIONES DE LOS EMPLEADOS DE LA EMPRESA “PURIFICA” E.S.P

- Asistir y participar en los eventos y actividades de bienestar programados por el Área de Recursos Humano.
- Participar activamente en la evaluación de los eventos y actividades de bienestar programados por el Área de Recursos Humano

### 3. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA “PURIFICA” E.S.P

- Asignar recursos financieros suficientes para cubrir el Plan de Bienestar Laboral e Incentivos.
- Divulgar, promocionar e incentivar la participación activa de todos los empleados de planta en el Plan de Bienestar Laboral e Incentivos.
- Facilitar el tiempo, los recursos físicos y tecnológicos necesarios para el desarrollo de las actividades.
- Divulgar entre todos los empleados, los resultados de la elección de los mejores empleados.

### 4. OBETIVOS:

#### 4.1. OBJETIVO GENERAL:

- ✓ Desarrollar e implementar dentro de la Empresa de Servicios Públicos de Acueducto, Alcantarillado y Aseo del Municipio de Purificación “**PURIFICA**” E.S.P. un Plan de Bienestar Social laboral e Incentivos y Estímulos claro; constituido por programas de capacitación, motivación y dinamismo, logrando con esto mejorar el ambiente laboral y potencializar el desempeño organizacional de toda la empresa.



#### 4.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Promocionar diferentes programas de capacitación para estimular el proceso de crecimiento intelectual, cognitivo y personal del talento humano de la empresa **“PURIFICA” E.S.P.**
- Diseñar Actividades Lúdico-Recreativas para todo el personal de la Empresa de Servicios Públicos **“PURIFICA” E.S.P.**, con una concurrencia de cada tres meses.
- Desarrollar actividades de integración para todo el personal de la Empresa de Servicios Públicos de Acueducto, Alcantarillado y Aseo del Municipio de Purificación Tolima **“PURIFICA” E.S.P.**, a través de acciones participativas encaminadas a la promoción y la prevención, logrando la construcción de una mejor calidad de vida, en cuanto a actividades recreativas, deportivas, incentivos, programas de prevención y promoción, socio culturales.
- Propiciar condiciones en el ambiente de trabajo que favorezcan la creación de valores organizacionales en función de una cultura de servicio, como la responsabilidad y la ética profesional, desarrollando 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.

#### 5. ALCANCE

Este Plan de Bienestar Social Laboral, va dirigido a todo el personal de la Empresa de Servicios Públicos de Acueducto, Alcantarillado y Aseo del Municipio de Purificación Tolima **“PURIFICA” E.S.P.**, sus familias y demás grupos de influencia de la empresa.

#### 6. RESPONSABLE

La persona responsable de llevar este Plan a consecución es la Jefe Administrativa y de Personal con autorización previa del Gerente de la empresa, para la realización de todas y cada una de las actividades y con el apoyo de “El Comité de Bienestar” quienes ayudaran en la organización de dichas actividades y por ultimo del apoyo de toda la nómina de La Empresa de Servicios Públicos de Acueducto, Alcantarillado y Aseo del Municipio de Purificación Tolima **“PURIFICA” E.S.P.**



## 7. PLATAFORMA ESTRATEGICA DE LA EMPRESA

<b>NOMBRE DE LA EMPRESA:</b>	<b>EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO “PURIFICA” E.S.P.</b>
<b>SIGLA:</b>	<b>“PURIFICA” E.S.P</b>
<b>NIT:</b>	<b>809.004.412-4</b>
<b>DIRECCION:</b>	<b>CARRERA 4 N° 8-15 BARRIO EL CAMELLON.</b>
<b>TELEFONO:</b>	<b>2280261</b>
<b>E-MAIL:</b>	<b><a href="mailto:Purificaesp@yahoo.es">Purificaesp@yahoo.es</a></b>

## 8. MISION

La Empresa de Servicios Públicos de Acueducto, Alcantarillado y Aseo del municipio de Purificación Tolima “**PURIFICA E.S.P.**”, garantiza a sus clientes la prestación de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo con la calidad, continuidad y cobertura exigida por la normatividad vigente, a través del mejoramiento continuo de sus procesos, trabajando con responsabilidad, honestidad, lealtad, compromiso de su talento humano y preservando el medio ambiente.

## 9. VISION

Posicionar a **PURIFICA E.S.P.**, en el 2020 como una empresa líder a nivel regional en la prestación de servicios públicos de Acueducto, Alcantarillado y Aseo, lo que le permitirá ser reconocida en el ámbito nacional.

## 10. OBJETIVOS DE LA EMPRESA “PURIFICA” E.S.P

### a. OBJETIVO GENERAL “PURIFICA” E.S.P

El objeto principal de la “Empresa de Servicios Públicos de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Purificación Tolima “PURIFICA” E.S.P., es la organización, dirección, administración, adecuación, expansión, mantenimiento y prestación de los Servicios Públicos de Acueducto, Alcantarillado y Aseo, en el Municipio de Purificación Tolima.

### b. ESPECIFICOS “PURIFICA” E.S.P

- **ACUEDUCTO:** Optimizar el mercado de agua captada del río Magdalena por medio de la planta de tratamiento de Agua Potable, ubicada en el Barrio Modelo del Municipio de Purificación, para ofrecer un mayor servicio de producción del



líquido vital y con esto garantizar el servicio continuo a los usuarios actuales en aras de suplir las necesidades de los potenciales.

Por medio de las actividades encaminadas a:

1. La ampliación, conservación, mantenimiento y mejora de los sistemas tecnológicos y de infraestructura que se relacionen con el sistema de acueducto y sus procesos.
  2. La concientización sobre el uso eficiente del agua y sobre la importancia de realizar actividades ecológicas focalizadas al Río Magdalena como principal fuente en la producción de agua potabilizada en el Municipio.
- **ALCANTARILLADO:** Garantizar la optimización y mejora de las redes de alcantarillado dentro del casco urbano del Municipio de Purificación, denotando la importancia de la operatividad de las Plantas de Aguas Residuales y los procesos allí realizados para la mitigación del daño ambiental y el deterioro inminente de la fuentes hídricas utilizadas en los procesos de producción de la empresa “PURIFICA” E.S.P
  - **ASEO:**
    1. Brindar de manera permanente a los habitantes y usuarios del municipio de Purificación, la recolección de residuos sólidos.
    2. Velar de manera permanente por el estado y la adecuación del lugar de disposición, brindando la facilidad en maquinaria y personal para su excelente estado según lo designe la legislación vigente sobre materia y los entes de control ambiental propios del mismo.
    3. Garantizar el barrido y limpieza de los sitios y calles principales del Municipio promoviendo trabajo para sus habitantes e incentivando el amor por la naturaleza y cuidado por purificación.

## 11. MARCO LEGAL : PLAN DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL

- **Decreto 614 de 1984:** Por el cual se determina las bases para la organización y administración de la salud ocupacional en el País.
- **Resolución 1016 de 1989:** por el cual se reglamenta la organización, funcionamiento y forma de los programas de salud ocupacional que deben desarrollar los patronos o empleadores en el país.



- **Ley 100 de 1993:** Crea el Sistema de Seguridad Social Integral, para la protección y servicios sociales a los habitantes del territorio nacional.
- **Decreto 1567 de 1998:** Crea el sistema de Estímulos, los programas de Bienestar y los Programas de Incentivos.
- **Constitución Política de 1991, Artículo 54.**
- **Ley 734 de 2002 Titulo IV Capitulo primero Artículo 33.**
- **Resolución 6 de 1999 (Contraloría).**
- **Decreto 1572 de 1998:** Reglamenta el Decreto 1567 de 1998.
- **Decreto 2504 de 1998:** Dicta otra disposición y aclaraciones sobre planes de incentivos.
- **Decreto 1227 de 1998:** Reglamenta el Decreto 1567 de 1998.
- **Ley 1010 de 2005:** Adopta medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo.
- **Decreto 1072 de 2015:** Por medio del cual se expide el Decreto único reglamentario del sector trabajo.

## 12. DEFINICIONES GENERALES

<b>APTITUD</b>	: Características de personalidad y emocionales con que una persona realizan su labor.
<b>CAPACITACIÓN</b>	: Conjunto de procesos orientados a complementar las capacidades del personal.
<b>COMPROMISO ORGANIZACIONAL</b>	: Compromiso con la empresa para compartir los conocimientos presentes y futuros.
<b>FORMACIÓN</b>	: Estudios y aprendizajes encaminados ala inserción, reinserción o actualización laboral



EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS  
DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DEL  
MUNICIPIO DE PURIFICACION – TOLIMA  
“PURIFICA” E.S.P.  
NIT. 809.004.412-4

<b>BIENESTAR</b>	: Factores importantes a tener en cuenta en el mejoramiento de la calidad de vida y la satisfacción personal.
<b>BIENESTAR SOCIAL</b>	: Programas que favorecen al desarrollo integral de un empleado mejorando su calidad de vida y satisfacción personal
<b>SISTEMAS DE ESTÍMULOS</b>	: Programas direccionados a mantener el talento humano por medio de la creación de una sana competencia entre ellos.
<b>PLAN INCENTIVOS</b>	: Programa de premiación al buen rendimiento y excelencia
<b>CLIMA ORGANIZACIONAL</b>	: Conjunto de percepciones compartidas que los servidores desarrollan en relación con las características de su entidad, tales como las políticas, prácticas y procedimientos, formales e informales, que la distinguen de otras entidades e influyen en su comportamiento.
<b>COMPORTAMIENTO ORGANIZACIONAL</b>	: Estudio y aplicación del conocimiento acerca de cómo las personas actúan dentro de una organización.
<b>CONFLICTO</b>	: Desacuerdo en torno a las metas por alcanzar a los métodos a emplearse.
<b>ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS</b>	: Estudio y aplicación del conocimiento acerca de cómo las personas actúan dentro de una organización.
<b>ACTIVIDAD</b>	: Grupo de tareas que forman parte de los requerimientos de un puesto o de un proceso.
<b>AUTOEFICIENCIA</b>	: Creencia de que se cuenta con las capacidades necesarias para realizar una tarea, responder a las expectativas del rol y cumplir con una situación difícil sin problemas.
<b>AUTOEVALUACIÓN</b>	: Proceso de pedir a los individuos que identifiquen y comparen sus puntos débiles y sus puntos fuertes.





**EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS  
DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DEL  
MUNICIPIO DE PURIFICACION – TOLIMA  
“PURIFICA” E.S.P.  
NIT. 809.004.412-4**

<b>ESTILOS LIDERAZGO</b>	<b>DE</b>	: Esquema total de las acciones de un líder y como lo perciben sus empleados.
<b>INCENTIVOS</b>		: Factores contextuales que se establecen con el fin de motivar a una persona.
<b>INDUCCIÓN</b>		: Proceso de conocimiento y sensibilización del cargo, de las funciones y de la entidad de que se objetó al servidor público en el momento de su ingreso como funcionario de la administración pública.
<b>JERARQUÍA NECESIDADES</b>	<b>DE</b>	: 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.
<b>EFICACIA</b>		: Grado con el que se logra de manera oportuna los resultados esperados, en relación con los objetivos y metas.
<b>EVALUACIÓN NECESIDADES</b>	<b>DE</b>	: Diagnóstico de los problemas presentes y de los desafíos futuros que pueden enfrentarse mediante capacitación y desarrollo.
<b>EFICIENCIA</b>		: Relación entre resultados y uso de recursos de manera independiente, 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 responsable.
<b>ESTRATEGIAS</b>		: Se refiere a tácticas sobre cómo lograr los objetivos propuestos; por consiguiente se refleja en planes, programas y proyectos, opción es 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.
<b>NECESIDADES</b>		: 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 solo son carencias sino también potencialidades humanas que promueven el desarrollo individual y colectivo y que deberán relacionarse con prácticas sociales, formas de organización, modelos políticas y valores.



<b>NECESIDADES PRIMARIAS</b>	: Necesidades físicas básicas.
<b>NECESIDADES SECUNDARIAS</b>	: Necesidades sociales y psicológicas.
<b>PROGRAMA</b>	: Previa declaración de actividades y acciones a seguir en la consecución de un objetivo, es también una 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.
<b>PROYECTO</b>	: Previa declaración de actividades y acciones a seguir en la consecución de unos objetivos, es también una 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.
<b>SATISFACCIÓN</b>	: Hace referencia al estado efectivo de agrado que una persona experimenta acerca de su realidad laboral, representa también el componente emocional de la percepción y tiene componentes cognitivos y conductuales.
<b>DEBILIDADES</b>	: 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.
<b>DESARROLLO PROFESIONAL</b>	: Suma de las experiencias, acciones propias y oportunidades del individuo para lograr sus objetivos profesionales.
<b>EVALUACIÓN DE NECESIDADES</b>	: Diagnostico de los problemas presentes y de los desafíos futuros que pueden enfrentare mediante capacitación y desarrollo.

### 13. VALORES EMPRESARIALES

los valores son el deber ser y actuar de las personas, que posibilitan la construcción de la convivencia para el logro de los retos de la entidad, nuestras actuaciones en la Empresa de Servicios Públicos de Acueducto, Alcantarillado y Aseo del Municipio de Purificación, Tolima “**PURIFICA**” **E.S.P.**, se enmarcan dentro de los valores de responsabilidad, lealtad y honestidad.



- ✓ **RESPONSABILIDAD:** Es la obligación moral de hacer el mejor esfuerzo para conseguir los objetivos de la organización con un manejo eficiente de los recursos, asegurando el desarrollo sostenible del entorno y el autocuidado, prevaleciendo el bien común por encima del interés particular, en la empresa de “PURIFICA” E.S.P, asumimos y aceptamos las consecuencias de los actos inherentes a nuestras funciones, cuidando su impacto en los demás, la organización, la sociedad y el medio ambiente y preocupándonos por el aprendizaje mutuo.
- ✓ **LEALTAD:** Es el valor base para la construcción de las relaciones interpersonales, grupales empresariales y con el entorno, que conllevan al logro de los objetivos y de la misión que rige una empresa, es por ello que la empresa lo asume con total aceptación ya que sin ellos, sería prácticamente imposible la consecuencia de los planes, programas y proyectos encaminados al logro de las metas a corto, mediano y largo plazo.
- ✓ **HONESTIDAD:** Es el valor que distingue a una persona cuando sus actuaciones son transparentes, rectas, justa y muy respetadas, en nuestra empresa lo vemos reflejado en el realizar de nuestras actividades cuando estas se hacen oportunamente, eficaz, eficiente y efectivamente.

#### 14. PLAN DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL:

##### 14.1. PLAN DE TRABAJO:

Para promover una atención integral al empleado y propiciar su desempeño productivo, el programa de Bienestar Social e Incentivos está enmarcado dentro del área de calidad de vida, las áreas intervención que se plasman en la Política de Bienestar Social, reúnen conceptos de integridad, participación y adecuado uso de los recursos de la empresa de Servicios Públicos de Acueducto, Alcantarillado y Aseo del Municipio de Purificación, Tolima “PURIFICA” E.S.P; para el logro y éxito del plan de Bienestar Social, que conlleve a resultados y niveles de satisfacción y desempeño cada vez más altos, que se vean reflejados en la calidad de la prestación de nuestros servicios tanto al interior de la empresa como hacia la comunidad, se trabajan seis (6) áreas, las cuales direccionan las actividades programadas para los trabajadores y su núcleo familiar.

Las seis (06) áreas de trabajo son:

1. Calidad de Vida.
2. Clima Organizacional



3. Deporte.
4. Cultura.
5. Recreación.
6. Servicios Social y de Protección

A través de estas áreas es que se desarrollaran los objetivos planteados en este plan de actividades.

El comité de Bienestar Social, será el encargado de reunirse de manera periódica con el propósito de planear, organizar y reglamentar las actividades de acuerdo a las necesidades del diario vivir del entorno laboral de todos los funcionarios de la Empresa de Servicios Públicos de Purificación Tolima “PURIFICA” E.S.P.

La Jefe Administrativa y de Personal, junto con el comité serán los responsables de socializar las actividades y demás, concernientes del plan de Bienestar en la misma medida se realizaran evaluaciones periódicas a las actividades, en las cuales se medirá el impacto y la satisfacción de los empleados.

Igualmente, las iniciativas de otros grupos de trabajo de la empresa para realizar actividades que aporten a mejorar el clima laboral y que además involucren recursos económicos, físicos y humanos serán escuchadas por el Comité Bienestar Social Laboral y se someterá a aceptación por parte de la Gerencia y de los demás empleados.

Se programaran las reuniones con el comité de Bienestar Social, con previo consentimiento por el jefe inmediato con el fin de no afectar las actividades de la empresa, con la periodicidad de cada tres meses.

## **14.2. AREAS DE TRABAJO:**

### **14.2.1. OBJETIVOS DE LAS AREAS DE TRABAJO:**

- ✓ Lograr la participación en el desarrollo.
- ✓ Realizar procesos que propicien la autonomía, participación, creatividad, pertenencia y satisfacción.
- ✓ Sensibilizar a los funcionarios sobre el compromiso hacia la calidad de vida laboral, equidad, respeto, solidaridad y tolerancia.

### **14.2.1AREAS:**

#### **14.2.1.1. CALIDAD DE VIDA:**

La calidad de vida se expresa como el nivel en el cual se presentan condiciones internas y externas en el ámbito social de la persona, que contribuyen a enriquecer,



madurar y potencializar sus cualidades, en esta área, el bienestar apunta al mejoramiento de la calidad de vida personal y familiar de los empleados, fomentando sus fortalezas y brindando herramientas que les permitan aportar valor en sus equipos de trabajo y a sus diferentes niveles de interacción laboral.

#### **ACTIVIDADES A DESARROLLAR:**

- ✓ Talleres con todos los empleados de la empresa de motivación personal y motivación laboral.
- ✓ Actividades orientadas a la gestión al cambio y liderazgo.
- ✓ Actividades que desarrollen el trabajo en equipo.
- ✓ Actividades pedagógicas.

#### **14.2.1.2 CLIMA ORGANIZACIONAL:**

Una cultura organizacional positiva, propicia mayor motivación, compromiso y fidelidad por parte de los empleados de la empresa, elementos que son determinantes para aumentar la productividad y mejorar los niveles de desempeño de la entidad, de esta manera, algunas actividad de bienestar deben estar encaminadas a reconocer el desempeño optimo del colaborador, satisfacer sus necesidades sociales, recreativas, culturales y psicológicas a nivel individual como laboral, social y familiar, además, generar condiciones para el mejoramiento de la calidad de vida de los colaboradores y sus familias, generando espacios de conocimiento, esparcimiento e integración laboral.

#### **ACTIVIDADES:**

- ✓ **VALORES INSTITUCIONALES:** Fomentar mediante actividades lúdicas el reconocimiento de los valores empresariales y mejorar las relaciones interpersonales de los colaboradores.

#### **14.2.1.3 AREA DEPORTIVA:**

El objetivo primordial es el desarrollo de habilidades deportivas en medio de una sana competencia y esparcimiento como complemento a la labor diaria, a la conveniente utilización del tiempo libre y a la formación integral del funcionario como ser humano, de igual manera esta actividad ayuda a fortalecer el estado físico y mental de cada uno de los integrantes de la familia “**PURIFICA**” **E.S.P**, generando comportamientos de integración, respeto, tolerancia hacia los demás y sentimientos de satisfacción en el entorno laboral y familiar.

Teniendo en cuenta que la calidad de vida familiar de los colaboradores influye de manera directa en el desempeño laboral de estos, se hace necesario implementar actividades deportivas en donde se involucre su núcleo familiar.

#### **ACTIVIDADES A DESARROLLAR:**

- ✓ Torneos deportivos, realizar programas deportivos que propicien la integración de los empleados de la Empresa de Servicios Públicos de



Acueducto, Alcantarillado y Aseo del Municipio de Purificación Tolima “PURIFICA” E.S.P., de carácter totalmente voluntario previa inscripción y manifiesten su interés en participar en dichos eventos.

- ✓ Realización de encuentros amistosos de futbol, voleibol o basquetbol mixto, donde se integren los empleados de las diferentes áreas de trabajo y sus familias. La premiación será reglamentada por el comité de bienestar y será de carácter simbólico.

#### 14.2.1.4 AREA CULTURAL:

Se organizaran eventos de interés colectivo que impliquen fomentar el trabajo en equipo, que promuevan la creatividad y la sana alegría mediante actividades lúdicas, artísticas y culturales. Se organizaran cursos, talleres y actividades dentro de las cuales se brinde la posibilidad del desarrollo de destrezas y talentos, según las preferencias de los colaboradores de la empresa aumentando el nivel de motivación y propiciando un mejoramiento en el clima organizacional; igualmente programar actividades mensuales de tardes de cine en las instalaciones del área administrativa de la empresa “PURIFICA” E.S.P.

#### ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

- ✓ Talleres ocupacionales.
- ✓ Actividades de integración de fechas especiales (día de la mujer, día de la madre, día del padre, día del hombre, día de la secretaria, del del amor y la amistad, día del niño, Halloween, entre otras).
- ✓ Celebración del día de los cumpleaños de manera trimestral.
- ✓ Participación de las fiestas de san juan celebradas en el municipio.
- ✓ Desarrollo de la novena navideña con la participación de todas las áreas.
- ✓ Actividades de cierre de año.
- ✓ Actividades de integración que permitan a los empleados relacionarse con cada uno de sus compañeros y así mejorar el clima laboral (las cuales podrán desarrollarse dentro o fuera del municipio).

#### 14.2.1.5 AREA RECREATIVA:

La recreación es una herramienta fundamental en las capacidades esenciales de los funcionarios generando espacios de comunicación, trabajo en equipo e interacción que permiten instaurar de manera clara los valores institucionales y personales.

Además, las acciones y actividades encaminadas al fomento del sano esparcimiento, la utilización del tiempo libre, la interacción entre los empleados y sus diferentes núcleos familiares por medio de metodologías lúdicas y recreativas de interacción familiar y social entre todos los miembros y grupos de interés de la Empresa de Servicios Públicos de Acueducto, Alcantarillado y Aseo del Municipio de Purificación Tolima “PURIFICA” E.S.P



#### **ACTIVIDADES A DESARROLLAR:**

- ✓ Inclusión e invitación de los funcionarios y sus familiares en las actividades y celebraciones institucional.
- ✓ Actividades de integración dentro o fuera del municipio en donde se pueda compartir y desarrollar un ambiente agradable entre los empleados; ya que se interactuara fuera de las instalaciones creando un ambiente diferente, utilizando dentro de la jornada actividades que incluyan a todos los empleados a participar.
- ✓ Caminatas ecológicas.

#### **14.2.1.6 SERVICIO SOCIAL Y PROTECCION:**

Las actividades de tipo social están direccionados a la preservación de los valores históricos y la instauración del sentido de pertenencia y responsabilidad social, creando entre los empleados de la Empresa de Servicios Públicos “**PURIFICA**” **E.S.P.**, sentido de pertenencia por su entorno laboral, responsabilidad y respeto por el medio ambiente que los rodea, afianzamiento y tolerancia y sus familiares en las actividades y celebraciones institucionales.

#### **ACTIVIDADES A DESARROLLAR:**

- ✓ Se realizaran jornadas de cuidado ambiental en los diferentes sitios del casco urbano del Municipio de Purificación Tolima, se colaborara con el embellecimiento del Municipio.

#### **15. PROGRAMA DE ESTIMULOS:**

Está dirigido a todo los Empleados de Planta de la Empresa de Servicios Públicos de Acueducto, Alcantarillado y Aseo del Municipio de Purificación Tolima “**PURIFICA**” **E.S.P.**, que por su desempeño laboral, eficiencia en el servicio puedan lograr dicho reconocimiento .

Además, la empresa de Servicios Públicos de Acueducto, Alcantarillado y Aseo del Municipio de Purificación Tolima “**PURIFICA**” **E.S.P.**, apoyara a todos sus empleados en materia de permisos para la accesibilidad a la educación superior, educación formal, igualmente brindara a sus funcionarios apoyo en materia de capacitaciones direccionadas al perfeccionamiento, actualización y mejora de las competencias laborales propias de las áreas en las que cada funcionario se desempeñe.

Se crearan vínculos con entidades como el **SENA**, para la accesibilidad de los funcionarios a programas técnicos y tecnológicos igualmente se explotaran al máximo las ayudas, apoyo y capacitaciones brindadas por la Caja de Compensación Familiar “**COMFATOLIMA**” y la **ARL**.



Todos los funcionarios de “PURIFICA” E.S.P., podrán participar de programas de educación para el trabajo y el desarrollo humano ofrecidos por la entidad, igualmente a recibir inducción y entrenamiento en el puesto de trabajo.

## 16. PROGRAMA DE INCENTIVOS:

### a. OBJETIVO GENERAL:

Otorgar reconocimientos por el buen desempeño, propiciando así una cultura de trabajo el cual deberá estar orientado a la excelencia, la calidad, y la productividad.

### b. OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- ✓ Crear condiciones favorables al desarrollo del trabajo, para que el desempeño laboral cumpla con los objetivos previstos.
- ✓ Reconocer o premiar los resultados del desempeño en niveles de excelencia.

### c. METODOLOGIA:

Instaurar como actividad institucionalizada el incentivo No Pecunario de Reconocimiento por Excelente Labor, el cual se realizara de manera trimestral, en donde la Empresa “PURIFICA” E.S.P, realizara una actividad general convocando a todos los trabajadores en el cual señalara los incentivos no pecunarios que se ofrecerán al mejor empleado del Área Administrativa y al mejor empleado del Área Operativa de la Empresa.

Para otorgar los incentivos, se tendrá en cuenta el nivel de excelencia de los empleados, calidad de ser del mismo y de sus afectos en el mejoramiento del servicio, además de la eficiencia con que se haya realizado su labor y de su funcionamiento como equipo de trabajo.

## 17. PRESUPUESTO:

El presupuesto aprobado por la Junta Directiva para cada Vigencia deberá contar con los rubros presupuestales necesarios para llevar a cabo las actividades en pro del cumplimiento del Plan d Bienestar Social Laboral e Incentivos y Estímulos de la Empresa de Servicios Públicos de Acueducto, Alcantarillado y Aseo del Municipio de Purificación, Tolima “PURIFICA” E.S.P, en lo que respecta al Área Administrativa y operativa de la entidad.

**ORIGINAL FIRMADO**

**JUAN CARLOS VILLEGAS NAVARRO**  
Gerente “PURIFICA” E.S.P