
Plan de Bienestar Social e Incentivos Vigencia 2026

espy

	Dirección Administrativa y Financiera	CÓDIGO: GTH-PL04
	Gestión del Talento Humano	VERSIÓN: 7
	Plan de Bienestar Social e Incentivos	FECHA: Enero 23 de 2026

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN	4
2. OBJETIVOS	5
OBJETIVO GENERAL	5
OBJETIVOS ESPECIFICOS	5
CRITERIOS DE MEDICION	5
3. ALCANCE	6
3.1 alcance del programa de bienestar social	6
3.2 alcance del programa de estímulos e incentivos	6
4. MARCO NORMATIVO	6
5. DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	7
3.1 Misión	7
3.2 Visión	7
3.3 Valores Empresariales	7
3.4 Estructura Organizacional	8
3.5 Política de Talento Humano	8
6. DEFINICIONES	9
7. DIAGNOSTICO	10
8. METODOLOGIA	15
9. PROGRAMAS, OBJETIVOS ,METAS E INDICADORES	17
10. ACTIVIDADES Y RESPONSABLE	18
Requisitos para acceder a los auxilios:	22
11. GRUPO DE INTERÉS	24
 12. PRESUPUESTO	 24
13. SEGUIMIENTO Y EVALUACION	24



	Dirección Administrativa y Financiera	CÓDIGO: GTH-PL04
	Gestión del Talento Humano	VERSIÓN: 7
	Plan de Bienestar Social e Incentivos	FECHA: Enero 23 de 2026

14.	CONTROL DE CAMBIOS	25
15.	APROBACIÓN	26

ÍNDICE DE TABLAS

<u>Tabla 1 Actividades</u>	10
----------------------------	----

1. INTRODUCCIÓN

El eje fundamental de la Empresa Oficial de Servicios Públicos de Yumbo SA ESP. Es su recurso humano, de manera que su bienestar es prioridad fundamental y en consecuencia, la manera como se implementen las políticas y procedimientos en su manejo, incidirá directamente en el éxito de la administración y el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.



	Dirección Administrativa y Financiera	CÓDIGO: GTH-PL04
	Gestión del Talento Humano	VERSIÓN: 7
	Plan de Bienestar Social e Incentivos	FECHA: Enero 23 de 2026

La Empresa Oficial de Servicios Públicos de Yumbo SA ESP reconoce la importancia del bienestar humano, así las cosas, el Programa de Bienestar Social para la Empresa Oficial de Servicios Públicos de Yumbo SA ESP., tiene como objetivo generar actividades que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida, unión y sentido de pertenencia de sus servidores. Para ello, la alta dirección delega al área de Recursos Humanos el compromiso de diseñar, estructurar, implementar y ejecutar programas de bienestar con el fin de garantizar un ambiente favorable en el desarrollo de las actividades laborales.

Con base en lo anteriormente expuesto y soportado en el resultado de la Encuesta Diagnóstico de Necesidades del plan de bienestar social la Empresa Oficial de Servicios Públicos de Yumbo SA ESP. Presenta el Programa de Bienestar Laboral e Incentivos 2025, que tiene como finalidad el fortalecimiento de la calidad de vida laboral en general, exaltando la labor de los funcionarios e intensificando además una cultura que manifieste en sus trabajadores un sentido de pertenencia y motivación.

2. OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Generar espacios y condiciones para el mejoramiento de la calidad de vida laboral, orientado al mejoramiento del clima organizacional, el desarrollo de la creatividad, productividad laboral y satisfacción personal de los funcionarios de la Empresa Oficial de Servicios Públicos de Yumbo SA ESP. a través de los diferentes programas y actividades del plan de bienestar social e incentivos.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS



	Dirección Administrativa y Financiera	CÓDIGO: GTH-PL04
	Gestión del Talento Humano	VERSIÓN: 7
	Plan de Bienestar Social e Incentivos	FECHA: Enero 23 de 2026

- Brindar espacios culturales, recreativos, deportivos e intelectuales para el desarrollo integral del funcionario.
- Elevar la calidad de vida de los funcionarios mediante el ofrecimiento de estímulos y condiciones positivas en el ámbito laboral, personal, familiar y social de la Empresa Oficial de Servicios Públicos de Yumbo S.A. E.S.P.
- Generar 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 el sentido de pertenencia de los funcionarios de la empresa.

CRITERIOS DE MEDICION

- Satisfacción de los participantes: la empresa realiza la medición del nivel de satisfacción de los funcionarios con respecto a las actividades desarrolladas mediante el diligenciamiento de una encuesta de satisfacción que se enviará a cada funcionario una vez realizada la actividad.
- Cumplimiento de tiempos y costos: Asegurar que el plan de bienestar se haya llevado a cabo dentro de los plazos y el presupuesto establecidos.

3. ALCANCE

3.1 alcance del programa de bienestar social

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

3.2 alcance del programa de estímulos e incentivos

El Programa de Estímulos e Incentivos, aplica EXCLUSIVAMENTE para los funcionarios de Libre Nombramiento y Remoción y los Trabajadores Oficiales de la Empresa.

4. MARCO NORMATIVO

ARTÍCULO	NORMA	FECHA	DESCRIPCIÓN
----------	-------	-------	-------------



	Dirección Administrativa y Financiera	CÓDIGO: GTH-PL04
	Gestión del Talento Humano	VERSIÓN: 7
	Plan de Bienestar Social e Incentivos	FECHA: Enero 23 de 2026

artículo 76	Decreto 1227 de 2005	21/04/2005	Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto-ley 1567 de 1998.
artículo 2.2.10.8	Decreto 1083 de 2015	26/05/2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
	Decreto 612 de 2018	04-04-2018	Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado.
	Ley 1857 de 2017		La presente ley tiene por objeto fortalecer y garantizar el desarrollo integral de la familia, como núcleo fundamental de la sociedad
	Ley 2088 de 2021		Por la cual se regula el Trabajo en Casa y se dictan otras disposiciones.
	Ley 2191 de 2022		Por medio del cual se regula la desconexión Laboral - Ley de Desconexión Laboral

5. DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

3.1 Misión

Prestar de manera efectiva los servicios públicos domiciliarios de acueducto y saneamiento básico, con responsabilidad social y ambiental, acorde con las normas legales vigentes, buscando siempre mayor cobertura, continuidad y calidad en los servicios que prestamos a nuestros clientes.

3.2 Visión

En 2035, la ESPY será una empresa líder, innovadora y sostenible, reconocida por la gestión integral del agua, el saneamiento básico y el aprovechamiento



	Dirección Administrativa y Financiera	CÓDIGO: GTH-PL04
	Gestión del Talento Humano	VERSIÓN: 7
	Plan de Bienestar Social e Incentivos	FECHA: Enero 23 de 2026

responsable de los recursos asociados, impulsando energías limpias, economía circular y servicios públicos de alta calidad que fortalecen el bienestar, el desarrollo territorial y la confianza de nuestros usuarios

3.3 Valores Empresariales

HONESTIDAD Actuó siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia, rectitud y siempre favoreciendo el interés general.

RESPECTO Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.

COMPROMISO Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando

DILIGENCIA Cumpro con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado

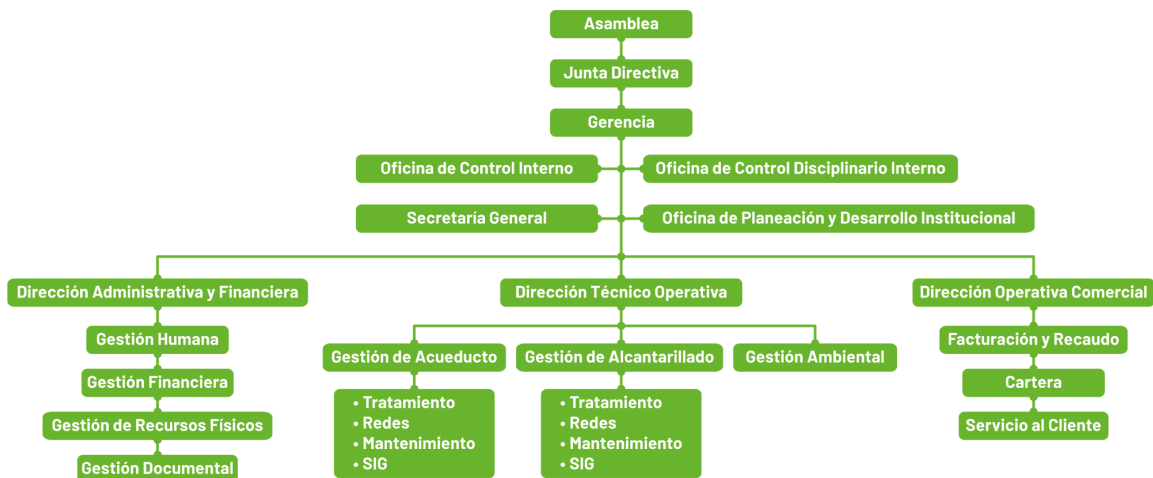
JUSTICIA Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.

SOLIDARIDAD Estoy siempre dispuesto a colaborar en forma desinteresada, para superar las dificultades que se puedan presentar al interior de la empresa, tanto a nivel personal como institucional.

TOLERANCIA Estoy siempre dispuesto a colaborar en forma desinteresada, para superar las dificultades que se puedan presentar al interior de la empresa, tanto a nivel personal como institucional.

3.4 Estructura Organizacional

	Dirección Administrativa y Financiera	CÓDIGO: GTH-PL04
	Gestión del Talento Humano	VERSIÓN: 7
	Plan de Bienestar Social e Incentivos	FECHA: Enero 23 de 2026



3.5 Política de Talento Humano

El Talento Humano de la ESPY S.A. ESP contribuye con su trabajo, dedicación y esfuerzo al cumplimiento de la misión institucional a garantizar derechos, el cumplimiento de deberes y responder por las necesidades y expectativas de los suscriptores y/o usuarios del servicio, por lo tanto, la Dirección Administrativa y Financiera, desde el grupo de Gestión Humana se compromete a promover un entorno laboral saludable, que propicie el fortalecimiento del desarrollo y crecimiento en el ámbito laboral y personal, implementando acciones orientadas a fortalecer aspectos débiles siempre con el objetivo de mejorar.

En La Empresa Oficial de Servicios Públicos de Yumbo SA ESP estamos comprometidos con la Gestión estratégica de Talento Humano que permita la atracción, desarrollo y retención del mejor talento humano posible, garantizando espacios de trabajo sanos, seguros, flexibles que en conjunto con una capacitación permanente permitan aumentar la productividad, eficiencia y mejora en los procesos para generar valor en la ciudadanía y en general en sus grupos de valor.

6. DEFINICIONES

Bienestar social: El Decreto Ley 1567/1998, Artículo 20. Lo define como procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que

	Dirección Administrativa y Financiera	CÓDIGO: GTH-PL04
	Gestión del Talento Humano	VERSIÓN: 7
	Plan de Bienestar Social e Incentivos	FECHA: Enero 23 de 2026

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, efectividad e identificación del empleado con el servicio de la entidad en la cual labora.

Incentivos: Estrategia de motivación orientada a crear condiciones favorables al buen desempeño laboral, a través del reconocimiento del desempeño individual en cada uno de los niveles jerárquicos que la conforman la planta de empleos de libre nombramiento para el caso de EMPAS S.A. E.S.P, así como el de los equipos de trabajo que alcancen niveles de excelencia.

Calidad de Vida Laboral: La función Pública la define como: La existencia de un ambiente que es percibido por el servidor público como satisfactorio y propicio para su bienestar y desarrollo; está constituida por condiciones laborales relevantes para la satisfacción de las necesidades básicas de los servidores públicos, la motivación y el rendimiento laboral, logrando así generar un impacto positivo en las entidades, tanto en términos de productividad como de relaciones interpersonales.

Clima Laboral: Hace referencia “a las características del medio ambiente de trabajo, las cuales son percibidas directa o indirectamente en el mismo medio y tienen repercusiones en el comportamiento laboral, ya que interviene entre los factores del sistema organizacional y el comportamiento individual. [...] Estas características de la entidad son relativamente permanentes en el tiempo, se diferencian de una organización a otra y de una sección a otra, dentro de una misma entidad”.

7. DIAGNOSTICO

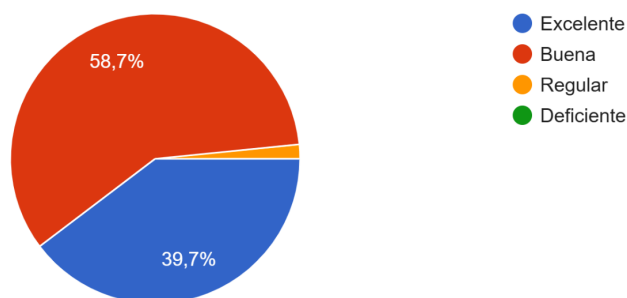
Para identificar las necesidades del Plan de Bienestar 2026, fue aplicada una Encuesta de Detección de Necesidades, a través de un formulario de Google Forms, esta se envió mediante el correo electrónico Gestióndeltalentohumano@espyumbo.com. Desde el 05 de diciembre del 2025 hasta el 30 de diciembre del 2025; contando con una participación de 57 funcionarios. Además de considerar los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública respecto a los ejes a implementar, dentro de las respuestas más destacadas se encuentran las siguientes:

	Dirección Administrativa y Financiera	CÓDIGO: GTH-PL04
	Gestión del Talento Humano	VERSIÓN: 7
	Plan de Bienestar Social e Incentivos	FECHA: Enero 23 de 2026

Ilustración 1

En general, ¿cómo califica las actividades de bienestar realizadas en 2025?

63 respuestas



Nota: la grafica 1 representa que el 98.4% de los funcionarios consideran que la ejecución del plan de bienestar vigencia 2025 fue entre bueno y excelente.

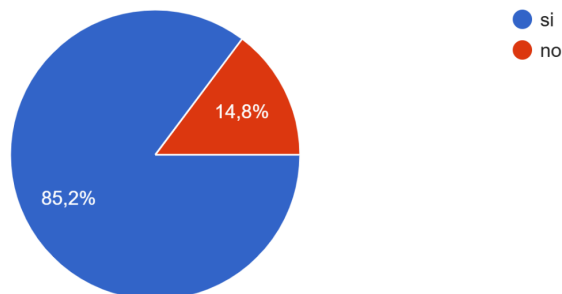
Ilustración 2



	Dirección Administrativa y Financiera	CÓDIGO: GTH-PL04
	Gestión del Talento Humano	VERSIÓN: 7
	Plan de Bienestar Social e Incentivos	FECHA: Enero 23 de 2026

¿Desea que alguna actividad del 2025 se mantenga para el 2026?

61 respuestas

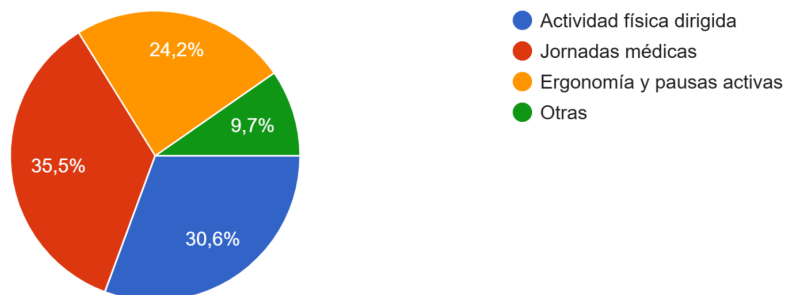


Nota: la gráfica 2 representa que el 85.2% de los funcionarios considera necesario conservar actividades del plan de bienestar para la vigencia 2026.

Ilustración 3

Actividades de salud física que considera necesarias

62 respuestas

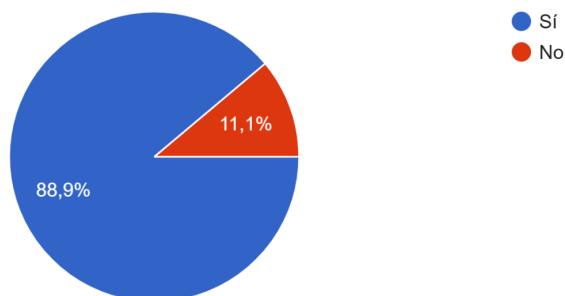


Nota: la gráfica 3 representa que el 66% de los funcionarios considera necesario implementar actividades físicas dirigidas y jornadas medicas.

Ilustración 4

	Dirección Administrativa y Financiera	CÓDIGO: GTH-PL04
	Gestión del Talento Humano	VERSIÓN: 7
	Plan de Bienestar Social e Incentivos	FECHA: Enero 23 de 2026

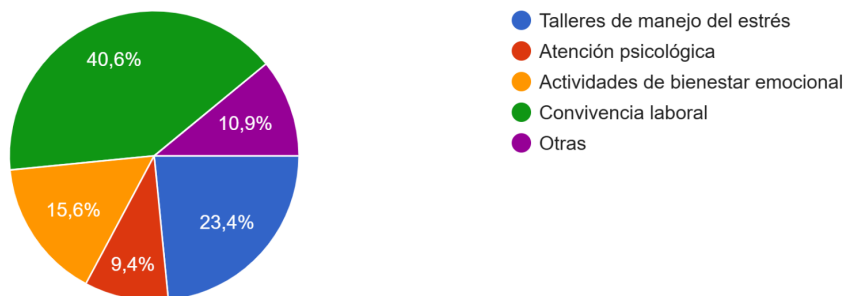
¿Considera necesario fortalecer los programas de salud mental?
63 respuestas



Nota: la gráfica 4 representa que el 89% de los funcionarios siente la necesidad de fortalecer los programas de salud mental en la empresa.

Ilustración 5

¿Qué actividades le interesan en esta línea?
64 respuestas



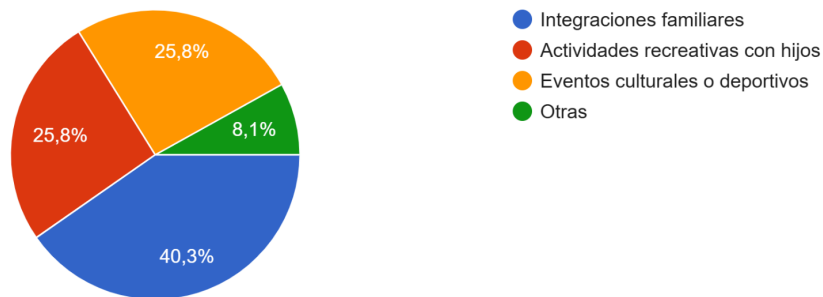
Nota: la gráfica 5 representa que el 40% de los funcionarios considera necesario implementar actividades de convivencia laboral.

	Dirección Administrativa y Financiera	CÓDIGO: GTH-PL04
	Gestión del Talento Humano	VERSIÓN: 7
	Plan de Bienestar Social e Incentivos	FECHA: Enero 23 de 2026

Ilustración 6

Actividades familiares que considera relevantes para 2026:

62 respuestas

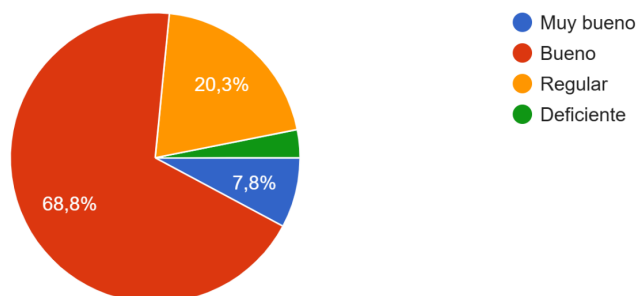


Nota: la gráfica 6 representa que el 40% de los funcionarios prefieren actividades de integración con la familia.

Ilustración 7

¿Cómo evalúa el clima laboral actual?

64 respuestas



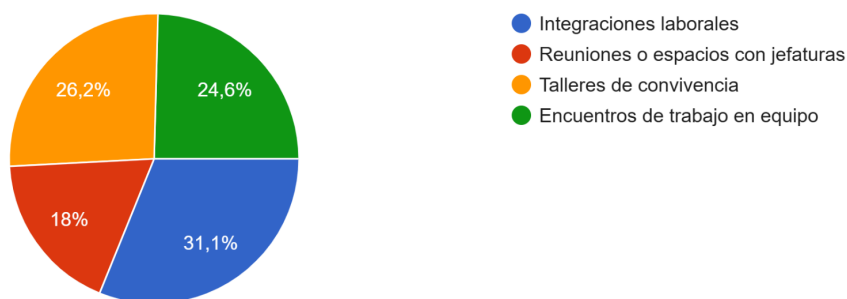
espy	Dirección Administrativa y Financiera	CÓDIGO: GTH-PL04
	Gestión del Talento Humano	VERSIÓN: 7
	Plan de Bienestar Social e Incentivos	FECHA: Enero 23 de 2026

Nota: la gráfica 7 representa que el 76% de los funcionarios considera que el clima laboral en la empresa es entre bueno y excelente.

Ilustración 8

¿Qué acciones considera necesarias para mejorarlo?

61 respuestas

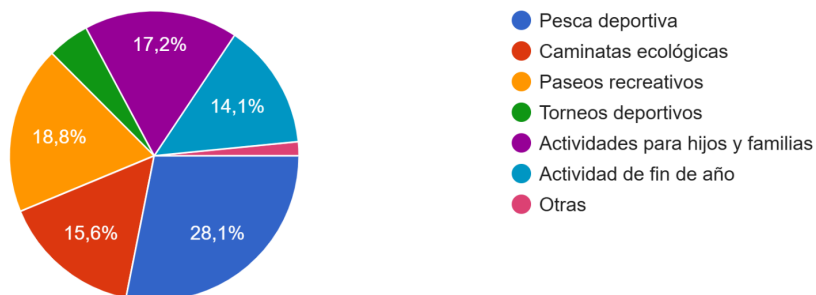


Nota: la gráfica 8 representa que el 57% de los funcionarios considera necesario implementar talleres de convivencia e integraciones laborales.

Ilustración 9

¿Qué actividades recreativas le gustaría que se incluyeran en 2026?

64 respuestas



	Dirección Administrativa y Financiera	CÓDIGO: GTH-PL04
	Gestión del Talento Humano	VERSIÓN: 7
	Plan de Bienestar Social e Incentivos	FECHA: Enero 23 de 2026

Nota: la gráfica 9 representa que el 46% de los funcionarios considera necesario implementar actividad recreativa de pesca y paseos recreativos.

8. METODOLOGIA

Técnicas de recolección de la información

Las técnicas de recolección de datos empleadas fueron tanto cuantitativas como cualitativas:

- Encuesta a servidores de planta
- Mesas de trabajo (con diferentes actores y organizaciones involucrados en el proceso)

Insumos Utilizados

El Diagnóstico de Necesidades de plan de bienestar se realiza con base en los resultados de los siguientes insumos de información:

- (encuesta plan de bienestar), con el fin de poder priorizar los contenidos de acuerdo con los cuatro ejes temáticos del Plan. Esta encuesta fue diseñada al interior del Área de Recursos Humanos y, enviada a través del correo electrónico institucional (Gestiondeltalentohumano@espyumbo.com), se envió el link para acceder a la encuesta (formulario de Google) <https://forms.gle/aV3Y1VeqVuJj34X67>
- Sugerencias del equipo directivo a través de la encuesta diseñada por el área de Recursos Humanos, además de reunión de trabajo realizada con la Dirección Administrativa y Financiera, en conjunto con la Gerencia para priorizar las necesidades del plan conforme a los recursos disponibles por la Empresa.



9. PROGRAMAS, OBJETIVOS ,METAS E INDICADORES

Ilustración 1.

ESTRUCUTURA DEL PLAN													
PROGRAMA	ESTRATEGIA	META	TIPO DE META	INDICADOR	DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR (FORMULA)	LINEA BASE	ACTIVIDADES	AREÁ RESPONSABLE	FUNCIONARIO RESPONSABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	AVANCE FINANCIERO		
											PRESUPUESTO PROGRAMADO	PRESUPUESTO EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN
Gestion Administrativa	Encaminar la Empresa hacia la Gestión del Talento Humano, la Salud y Seguridad en el Trabajo, los recursos físicos y documentales	Implementar el 100% las actividades programadas para el año 2026 del Plan Estratégico de Talento Humano (PETH)	MI	Nivel de (%) de las actividades implementadas	(No de actividades ejecutadas/No de actividades programadas) x 100	100	Ejecutar en un porcentaje superior al 95% el Plan de bienestar	Gestion Humana	Lider de Programa- Gestion Humana quien haga sus veces		\$ 421.792.888		

10. ACTIVIDADES Y RESPONSABLE

Tabla 1 Actividades del Plan

EJES	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PLAZO
Eje Psicosocial	Realizar mínimo 2 campañas de promoción de servicios culturales, deportivos y de crecimiento personal ofertados por las cajas de compensación, Arl, fondos de pensión	Líder de Programa Gestión Humana y/o Profesional Especializado Gestión Humana o quien haga sus veces	30/11/2026
	Realizar tres talleres de liderazgo en acción	Líder de Programa Gestión Humana y/o Profesional Especializado Gestión Humana o quien haga sus veces	30/11/2026
Eje de Convivencia Social	Realizar una actividad orientada a la prevención de situaciones asociadas al acoso laboral y sexual y al abuso de poder	Líder de Programa Gestión Humana y/o Profesional Especializado Gestión Humana o quien haga sus veces	31/07/2026
Identidad y vocación por el Servicio Público	Realizar la Actividad una vida de servicio, enfocada a resaltar el sentido de pertenencia en la empresa	Líder de Programa Gestión Humana y/o Profesional Especializado Gestión Humana o quien haga sus veces	30/08/2026
Eje Flexibilidad Laboral	trabajo virtual a los funcionarios, en las condiciones emitidas por la ley y sin afectar la prestación del servicio	Líder de Programa Gestión Humana y/o Profesional Especializado Gestión Humana o quien haga sus veces	31/12/2026
	horarios flexibles para los funcionarios que lo requiera y cumplan los requisitos estipulados por la ley		

	Dirección Administrativa y Financiera	CÓDIGO: GTH-PL04
	Gestión del Talento Humano	VERSIÓN: 7
	Plan de Bienestar Social e Incentivos	FECHA: Enero 23 de 2026

Eje Salud mental	implementar como mínimo 2 de Talleres de convivencia laboral	Líder de Programa Gestión Humana y/o Profesional Especializado Gestión Humana o quien haga sus veces	30/09/2026
Eje calidad de vida laboral	Realizar actividad de día de la familia	Líder de Programa Gestión Humana y/o Profesional Especializado Gestión Humana o quien haga sus veces	15/10/2026
	Realizar un programa de retiro para los funcionarios próximos a pensionarse	Líder de Programa Gestión Humana y/o Profesional Especializado Gestión Humana o quien haga sus veces	30/10/2026
	Celebración Día del Servidor Público	Líder de Programa Gestión Humana y/o Profesional Especializado Gestión Humana o quien haga sus veces	30/06/2026
	Realizar actividad de pesca deportiva	Líder de Programa Gestión Humana y/o Profesional Especializado Gestión Humana o quien haga sus veces	30/05/2026
	Realizar actividad de cierre de Gestión	Líder de Programa Gestión Humana y/o Profesional Especializado Gestión Humana o quien haga sus veces	23/12/2026
	Realizar como mínimo 4 celebraciones de fechas especiales en las que se encuentran : día de la mujer ,día del padre, día de la madre, Halloween, etc.	Líder de Programa Gestión Humana y/o Profesional Especializado Gestión Humana o quien haga sus veces	15/12/2026
	Realizar actividad practica de bolos para los funcionarios	Líder de Programa Gestión Humana y/o Profesional Especializado Gestión	30/10/2026



	Dirección Administrativa y Financiera	CÓDIGO: GTH-PL04
	Gestión del Talento Humano	VERSIÓN: 7
	Plan de Bienestar Social e Incentivos	FECHA: Enero 23 de 2026

		Humana o quien haga sus veces	
	Realizar caminata ecológica	Líder de Programa Gestión Humana y/o Profesional Especializado Gestión Humana o quien haga sus veces	30/10/2026
	Realizar protección en servicios sociales como pólizas de vida y exequiales a los funcionarios de la empresa	Líder de Programa Gestión Humana y/o Profesional Especializado Gestión Humana o quien haga sus veces	31/12/2026
Aspectos convencionales	Entrega de bono navideño a los trabajadores oficiales en las condiciones pactadas en la convención colectiva	Líder de Programa Gestión Humana y/o Profesional Especializado Gestión Humana o quien haga sus veces	31/12/2026
	auxilio de lentes por valor de \$280.000 , se otorga después de un año de la última solicitud	Líder de Programa Gestión Humana y/o Profesional Especializado Gestión Humana o quien haga sus veces	30/10/2026
	auxilio de odontología por valor de \$280.000 , se otorga después de un año de la última solicitud	Líder de Programa Gestión Humana y/o Profesional Especializado Gestión Humana o quien haga sus veces	31/10/2026
	realizar reconocimientos no pecuniarios a los mejores funcionarios de las áreas, según la implementación de evaluación estipulada por la empresa.	Líder de Programa Gestión Humana y/o Profesional Especializado Gestión Humana o quien haga sus veces	23/12/2026
	Reconocimientos no pecuniarios por motivo de su cumpleaños	Líder de Programa Gestión Humana y/o Profesional Especializado Gestión Humana o quien haga sus veces	31/12/2026

incentivos

	Dirección Administrativa y Financiera	CÓDIGO: GTH-PL04
	Gestión del Talento Humano	VERSIÓN: 7
	Plan de Bienestar Social e Incentivos	FECHA: Enero 23 de 2026

	otorgar auxilio educativo por cada semestre conforme a los siguientes valores : - hasta el \$1.200.000 para estudios de nivel tecnico o tecnologico - hasta \$2.400.000 para estudios de nivel profesional - hasta \$4.000.000 para estudios en la modalidad de posgrado	Líder de Programa Gestión Humana y/o Profesional Especializado Gestión Humana o quien haga sus veces	30/10/2026
	otorgar auxilio educativo a los hijos de los funcionarios conforme a los siguientes valores : - \$320.000 por la vigencia -\$1.000.000 por cada semestre (no aplica posgrado)	Líder de Programa Gestión Humana y/o Profesional Especializado Gestión Humana o quien haga sus veces	30/10/2026

Requisitos para acceder a los auxilios:

☐ Auxilio educativo para funcionarios

- Tener una antigüedad en la empresa de como mínimo un (1) año de servicio continuo.
- No haber sido sancionado disciplinariamente en el año inmediatamente anterior.
- Presentar el formato de solicitud de auxilios
- Adjuntar soporte de pago
- Adjuntar Certificado de matrícula

	Dirección Administrativa y Financiera	CÓDIGO: GTH-PL04
	Gestión del Talento Humano	VERSIÓN: 7
	Plan de Bienestar Social e Incentivos	FECHA: Enero 23 de 2026

- A partir del segundo semestre Certificado de notas con un promedio superior a 3.5

☐ **Auxilio educativo para hijos de los funcionarios**

- Tener una antigüedad en la empresa de como mínimo un (1) año de servicio continuo.
- No haber sido sancionado disciplinariamente en el año inmediatamente anterior.
- Presentar el formato de solicitud de auxilios.
- Adjuntar certificado de matrícula.
- A partir del segundo semestre Certificado de notas con un promedio superior a 3.5. **Solo para auxilio en educación superior.**

☐ **Auxilio de lentes**

- Tener una antigüedad en la empresa de como mínimo un (1) año de servicio continuo.
- No haber sido sancionado disciplinariamente en el año inmediatamente anterior.
- No haber solicitado auxilio por lentes el último año.
- Presentar el formato de solicitud de auxilios.
- Solo se otorga al trabajador que en las evaluaciones periódicas realizadas por la empresa se formule el uso de lentes.
- Adjuntar factura electrónica de venta del establecimiento.

☐ **Auxilio de odontológico**

- Tener una antigüedad en la empresa de como mínimo un (1) año de servicio continuo.
- No haber sido sancionado disciplinariamente en el año inmediatamente anterior.
- No haber solicitado auxilio odontológico por lo menos en los últimos el último año.
- Presentar el formato de solicitud de auxilios.
- Adjuntar soporte de pago del establecimiento donde recibió la atención.
- Adjuntar soporte de procedimiento realizado, el cual no puede ser estético.

11. GRUPO DE INTERÉS

	Dirección Administrativa y Financiera	CÓDIGO: GTH-PL04
	Gestión del Talento Humano	VERSIÓN: 7
	Plan de Bienestar Social e Incentivos	FECHA: Enero 23 de 2026

Para la Empresa Oficial de Servicios Públicos de Yumbo SA ESP, los grupos de interés son el conjunto de actores internos o externos que afectan o son afectados por la gestión empresarial, por lo tanto, el plan de bienestar 2025 impacta directamente a los funcionarios públicos de la empresa quienes hacen parte integral del grupo de interés institucional.

12. PRESUPUESTO

Para el desarrollo del plan de capacitación de sus servidores públicos en la vigencia fiscal 2026, la Empresa tiene presupuestado la suma de CUATROCIENTOS DIECINUEVE MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$ \$ 421.792.888.00).

13. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Se realizará evaluación de las actividades ejecutadas y del presupuesto asignado al plan institucional de capacitación, mediante el seguimiento del plan de acción de manera semestral.

Ilustración 2 Matriz de Seguimiento

INDICADOR	DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR (FORMULA)	LINEA BASE	ACTIVIDADES	ÁREA RESPONSABLE	FUNCIONARIO RESPONSABLE
Nivel de (%) de las actividades implementadas	(No de actividades ejecutadas/No de actividades programadas) x 100	100	Ejecutar en un porcentaje superior al 95% el Plan de bienestar	Gestion Humana	Lider de Programa- Gestion Humana quien haga sus veces



	Dirección Administrativa y Financiera	CÓDIGO: GTH-PL04
	Gestión del Talento Humano	VERSIÓN: 7
	Plan de Bienestar Social e Incentivos	FECHA: Enero 23 de 2026

Adicionalmente con el ánimo de generar oportunidades de mejora con los resultados de la encuesta de satisfacción de las actividades realizadas semestralmente se determinará el promedio de satisfacción.

14. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Breve Descripción del Cambio	Fecha de Emisión
01	Creación del documento para la vigencia 2019, adoptado mediante resolución N°. 1.3.1.002	02 enero 2019
02	Modificación del documento para la vigencia 2020, adoptado mediante resolución N°. 1.3.1.004	02 enero 2020
03	Modificación del documento para la vigencia 2021, adoptado mediante resolución N°. 1.3.1.004	04 enero 2021
04	Modificación del documento para la vigencia 2023, adoptado mediante resolución N°. 1.33.015	28 enero 2023
05	Modificación del documento para la vigencia 2026, adoptado 1.33-022-1	23 enero 2026

15. APROBACION

Elaboró	Revisó	Aprobó
JHON FREDY GARCÍA SANCHEZ. LIDER DE PROGRAMA -GESTION HUMANA Original firmado en Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional	JOHANNA VILLEGAS LEON DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA Original firmado en Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional	MARIA LYDA SERNA GERENTE PRESIDENTE DEL COMITÉ DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO Original firmado en Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional



	Dirección Administrativa y Financiera	CÓDIGO: GTH-PL04
	Gestión del Talento Humano	VERSIÓN: 7
	Plan de Bienestar Social e Incentivos	FECHA: Enero 23 de 2026

Fecha: 23 de enero 2026	Fecha: 23 de enero 2026	Fecha: 23 de enero 2026

