



“ Somos un equipo comprometido con nuestro hogar. Trabajamos con pasión por servir, estamos avanzando y tenemos la esperanza de ser cada vez mejores por el bienestar de nuestra comunidad y la convicción de sumar voluntades para un desarrollo ambiental, social y económico. ”

Plan de Bienestar e Incentivos

ESSMAR 2026



ELABORÓ Y REVISÓ

LINDA IBETH SILVA RODRIGUEZ

Directora de Capital Humano
Dirección de Capital Humano

ANDREA CAROLINA MONTEJO OROZCO

Profesional Universitario
Dirección de Capital Humano

EDWIN ANTONIO PARADA CABRERA

Agente Especial ESSMAR E.S.P.

Tabla de contenido

1. Introducción.....	5
2. Alcance	5
3. Objetivo	6
3.1. Objetivo General.....	6
3.2. Objetivos Especifico.....	6
4. Marco legal.....	7
5. Definiciones	7
6. Generalidades.....	9
6.1.3. Áreas de intervención	¡Error! Marcador no definido.
6.1.4. Actividades definidas para plan de bienestar 2025.....	¡Error! Marcador no definido.
6.2. Plan de Incentivos.....	19
6.2.1. Entidades de apoyo estratégico.....	20
6.2.2. Beneficiarios.....	20
6.2.3. Responsable de implementación	21
6.2.6. Lineamientos Generales	22
6.2.7. Incentivos mensuales de acuerdo con la necesidad que lo requiera.....	25
6.3. Seguimiento y evaluación	27
7. Control de cambios.....	27
8. Anexos.....	28

1. Introducción

El Plan de Bienestar e Incentivos Laborales de la ESSMAR E.S.P. es un instrumento de gestión del Capital humano orientado a fortalecer el desarrollo integral de los servidores públicos, promover un entorno laboral saludable y contribuir a la eficiencia institucional en la prestación de los servicios públicos domiciliarios del Distrito de Santa Marta.

Este plan se formula en cumplimiento del Sistema de Estímulos para los Empleados del Estado, definido en el Decreto 1567 de 1998, la Ley 909 de 2004, el Decreto 1083 de 2015 y demás normas que regulan el empleo público, el bienestar social y la salud y seguridad en el trabajo en Colombia.

El presente documento se formula a partir de los resultados obtenidos en la Batería de Riesgo Psicosocial y en la encuesta de clima laboral aplicadas durante el año 2025 a los servidores de la ESSMAR E.S.P. Estos hallazgos permiten identificar necesidades en el contexto laboral, especialmente frente a los nuevos retos derivados de los cambios organizacionales, políticos y culturales, así como del proceso de transformación social de la ESSMAR E.S.P.

La entidad, en su carácter de institución pública y comercial del Estado, orienta sus objetivos de desarrollo hacia el fortalecimiento del Capital humano como motor de la productividad, bajo los principios de integridad y legalidad.

En este sentido, el Plan de Bienestar e Incentivos tiene como propósito establecer condiciones y espacios que garanticen el equilibrio entre la vida personal y laboral de los servidores públicos. Para ello, se implementan estrategias orientadas al desarrollo integral del Capital humano, mediante la ejecución de planes, actividades y procesos que fortalezcan las competencias funcionales y comportamentales. Dichas acciones buscan optimizar el bienestar y la calidad de vida de los colaboradores, al tiempo que incrementan su capacidad para aportar al cumplimiento eficaz de los objetivos institucionales.

2. Alcance

Este documento contiene los lineamientos y acciones actualizadas del El Plan de Bienestar y Estímulos de la vigencia 2026, el cual está dirigido a

todos los servidores públicos de la Empresa de Servicios Públicos del Distrito de Santa Marta sus grupos y sus familiares.

3. Objetivo

3.1. Objetivo General

Implementar estrategias integrales de bienestar orientadas a promover la salud mental y fortalecer el clima laboral de la organización, mediante acciones preventivas, formativas y de acompañamiento psicosocial que favorezcan el equilibrio emocional, la convivencia armónica y el desarrollo de entornos de trabajo seguros, saludables y cohesionados.

3.2. Objetivos Especifico

- Diseñar y ejecutar actividades culturales y recreativas que fortalezcan el sentido de pertenencia y el bienestar emocional de los servidores públicos.
- Generar condiciones en los ambientes laborales que fomenten la creatividad, la participación y la identidad organizacional, contribuyendo a la reducción del estrés laboral.
- Promover la sana convivencia y las relaciones interpersonales positivas entre los colaboradores, fortaleciendo un clima laboral saludable.
- Implementar acciones preventivas y programas de apoyo psicosocial, familiar, cultural, deportivo y profesional que favorezcan el equilibrio entre la vida personal y laboral.
- Desarrollar estrategias que refuercen comportamientos alineados con los valores institucionales, promoviendo la integridad y el compromiso como elementos de bienestar emocional.
- Impulsar el desarrollo profesional y la seguridad laboral de los servidores públicos, asegurando entornos de trabajo que favorezcan la salud mental y la eficiencia en el desempeño.

4. Marco legal

Son las disposiciones normativas y regulatorias que le dan fundamento al contenido teórico del documento, a continuación, resaltamos las normas más relevantes.

- Ley 909 de 2004 – Gestión del empleo público y carrera administrativa.
- Decreto Ley 1567 de 1998 – Sistema de Estímulos e Incentivos para los Empleados del Estado (Bienestar Social y Capacitación).
- Decreto 1083 de 2015 – Régimen de los Empleados Públicos.
- Resolución 2013 de 1986 y Ley 1562 de 2012 – Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
- Políticas de Talento Humano del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).
- Manual de Funciones y Competencias Laborales de la ESSMAR E.S.P.
- Decreto 612 DE 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”.

5. Definiciones

Bienestar: Siguiendo los planteamientos conceptuales de Manfred Max-Neef, el bienestar debe reconocer las distintas dimensiones de la persona, y no solo entenderse como bienestar en el lugar de trabajo. Por esto, el estado de bienestar se alcanza cuando hay una satisfacción de todas las necesidades humanas básicas, estas se dividen en dos grandes grupos:

- **Axiológicas:** subsistencia, protección, afecto, entendimiento, participación, creación, ocio, identidad y libertad.
- **Existenciales:** formas de hacer, ser, tener y estar.

Incentivos: Los incentivos deben ser considerados como estrategias institucionales que inciden positivamente sobre el quehacer de los servidores públicos y sobre su comportamiento laboral, lo que se traduce en mejores resultados de gestión. Un buen plan de incentivos que los servidores de la entidad perciban como valiosos, no solo logra que los servidores se sientan motivados por hacer parte de la entidad, sino que

también ayuda a su compromiso con el logro de objetivos estratégicos. (Departamento Administrativo de la Función Pública 2007).

Clima Laboral: Hace referencia a las características percibidas en el ambiente de trabajo y que tienen consecuencias sobre los patrones de comportamiento laboral de los servidores. Estas Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de

Planeación y Gestión (Intranet): características pueden ser relativamente permanentes en el tiempo y se diferencian de una entidad otra o entre dependencias de una misma entidad. (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2018).

Cultura organizacional: Se define como el conjunto de valores (lo que es importante), creencias (cómo funcionan las cosas) y entendimientos que los integrantes de la organización tienen en común y su efecto sobre el comportamiento (cómo se hacen las cosas); esto significa que la cultura es el enlace social o normativo que mantiene unida a una organización. La cultura se traduce en valores o ideales sociales y creencias que los miembros de la organización comparten y que se manifiestan en mitos, principios, ritos, procedimientos, costumbres estilos de lenguaje, de liderazgo y de comunicación que direccionan los comportamientos típicos de las personas que integran una entidad. (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2005, pág. 15).

Calidad de vida: Un estado de satisfacción general, derivado de las potencialidades de las personas. Posee aspectos objetivos y subjetivos. Es una sensación subjetiva de bienestar físico psicológico y social. Incluye como aspectos subjetivos la intimidad, la expresión emocional, la seguridad percibida, la productividad personal y la salud objetiva. Como aspectos objetivos el bienestar material, las relaciones armónicas con el ambiente físico y social y con la comunidad y la salud objetivamente percibida. (Ardila, 2003).

6. Generalidades

6.1. Plan de Bienestar

6.1.1. Etapas de desarrollo

Teniendo en cuenta los lineamientos y la formulación del Plan de Bienestar e Incentivos, para la vigencia 2026, se llevará a cabo las siguientes etapas:

- **Evaluación y diagnóstico:** Durante esta etapa se evaluó la percepción de las servidoras y los servidores públicos hacia el Plan de Bienestar e Incentivos, así como la identificación de nuevas necesidades y oportunidades, a partir del uso de herramientas de recolección de información.
- **Diseño y formulación:** A partir de la recolección de información, su respectivo análisis y detección de necesidades y oportunidades, se formularon las actividades para el plan de bienestar social e incentivos a implementar en la vigencia 2025.
- **Seguimiento y evaluación:** Durante esta etapa los responsables del proceso deberán identificar el grado de satisfacción y participación de las actividades propuestas en el Plan de Bienestar e Incentivos.

6.1.2. Evaluación y diagnóstico

Para la vigencia del 2025, la ESSMAR E.S.P hace cumplir los beneficios e incentivos institucionales no solo como una obligación administrativa o legal, sino una estrategia clave de bienestar, reconocimiento y sostenibilidad empresarial, que fortalece la cultura organizacional y contribuye al desarrollo humano y productivo de la empresa, por esa razón damos a conocer cuáles fueron los incentivos más acudido por todos los servidores públicos según material probatorio de ausentismo y soporte dentro de la dirección de capital humano.

El tipo de incentivo que más fue usado por los empleados fue Incentivos no pecuniarios: Los planes de incentivos no pecuniarios estarán conformados por un conjunto de programas flexibles dirigidos a reconocer individuos o equipos de trabajo por un desempeño productivo en niveles de excelencia.

INCENTIVOS MAS SOLICITADOS POR LOS SERVIDORES	DESCRIPCION
Licencia por matrimonio	los servidores que formalicen legalmente su relación conyugal, El objetivo es acercar a los funcionarios públicos a sus familias, con el fin de equilibrar dimensiones de la vida de los servidores, asegurándose de que se sientan motivados y así mejorar la calidad de vida, (03) días pagados por matrimonio; teniendo en cuenta las siguientes condiciones
Día de descanso por Cumpleaños	Se concederá a todos los servidores públicos un día de descanso
Día libre por graduación este se otorgará cuando el servidor cumpla su etapa de postgrado y pregrado	como reconocimiento a su esfuerzo profesional.
Uso de la Bicicleta, teniendo en cuenta la ley 1811 de 2016	es una apuesta del poder legislativo por incentivar la movilidad sostenible en aras del mejoramiento de la movilidad;

Dificultades para el cumplimiento de los incentivos planeados.

Desde la Dirección de Capital Humano se considera oportuno mencionar una de las dificultades por las cuales no se logra dar cumplimiento a los incentivos planeados. Entre los principales obstáculos se encuentran las limitaciones presupuestarias, la falta de planificación estratégica y la ausencia de criterios claros y equitativos para su asignación teniendo en cuenta el gran nivel de rotación de los jefes y niveles jerárquicos superiores.

Incentivos no se pudieron otorgar en la vigencia del 2025

Incentivos no realizados	Descripción	Causa de incumplimiento
Se concederá a los Tres (3) mejores servidores públicos	Medio día de servicio por participar en los programas de Bienestar, programas asociados al Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo.	Cambio de criterio por parte del ordenador del gasto
kit de bienvenida para los recién nacidos-hijos de los empleados	Contenido (kit para recién nacido, tarjeta de bienvenida)	Falta de Presupuesto

Incentivos no realizados	Descripción	Causa de incumplimiento
Reconocimiento a los jubilados	Realización de placa de reconocimiento, video de despedida, reconocimiento por parte del equipo de trabajo (homenaje)	Falta de Presupuesto
Se exaltará y se reconocerá los servicios prestados y permanencia de los servidores en la ESSMAR E.S.P	un día libre- por cada año cumplido en servicio a la ESSMAR E.S.P	Cambio de criterio por parte del ordenador del gasto
Se concederá al personal la oportunidad de promover dentro de la ESSMAR E.S.P.	Ascensos a los servidores públicos	El no cumplimiento del procedimiento de selección por parte de la dirección de capital humano

6.1.3. Fase de consolidación de información y resultados

➤ Batería de Riesgo Psicosocial – Resultado.

Los resultados de la evaluación de factores de riesgo psicosocial realizada en la EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DEL DISTRITO DE SANTA MARTA ESSMAR E.S.P. revelan áreas críticas que requieren atención inmediata y sostenida. Los dominios de Demandas del Trabajo, Control sobre el Trabajo, Liderazgo y Relaciones Sociales, y Recompensas presentan porcentajes significativos de trabajadores en riesgo, incluyendo niveles muy altos. El Riesgo Extralaboral y las Reacciones ante el Estrés también demandan intervenciones específicas.

La EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DEL DISTRITO DE SANTA MARTA ESSMAR E.S.P. es una organización con una población de 482 trabajadores, en la cual se tomó una muestra representativa de 445 trabajadores equivalentes al 92,52% de la población total de la empresa.

Para abordar estos hallazgos de manera efectiva, se recomienda:

- **Priorización:** Enfocarse primero en las dimensiones con los porcentajes más altos en riesgo Muy Alto y Alto, ya que son las que

tienen mayor impacto potencial en la salud de los trabajadores y el desempeño organizacional.

- **Diseño de un Programa Integral:** Desarrollar un programa de gestión de riesgos psicosociales que integre las recomendaciones propuestas, con un enfoque multidisciplinario que involucre a Recursos Humanos, Salud Ocupacional, líderes de área y los propios trabajadores.
- **Comunicación y Participación:** Asegurar una comunicación transparente con todos los empleados sobre los resultados del informe y las acciones que se tomarán. Fomentar su participación en el diseño e implementación de las soluciones.
- **Capacitación y Sensibilización:** Implementar programas de capacitación y sensibilización para líderes y empleados sobre la importancia de los factores de riesgo psicosocial, cómo identificarlos y cómo contribuir a un ambiente de trabajo saludable.
- **Monitoreo y Evaluación Continua:** Establecer indicadores clave de desempeño para monitorear la efectividad de las intervenciones, realizar evaluaciones periódicas para ajustar las estrategias y asegurar la mejora continua.

En el marco del compromiso con la mejora continua del ambiente laboral, la IPS Sistemas Integrales de Salud del Magdalena (SISM), realizó una evaluación del clima organizacional en la empresa ESSMAR E.S.P., con el objetivo de identificar fortalezas, áreas de mejora y factores psicosociales que impactan en el desempeño y bienestar de los trabajadores.

Este informe presenta los resultados obtenidos a través de la aplicación de una encuesta estructurada en ocho dimensiones clave del clima laboral, fundamentada en estándares de seguridad y salud en el trabajo.

La encuesta fue aplicada de manera confidencial a los colaboradores de ESSMAR E.S.P. mediante una escala de valoración tipo Likert de 1 a 5. Posteriormente, los promedios fueron transformados a porcentajes, permitiendo evaluar el nivel de cumplimiento respecto a una meta ideal del 100%.

N°	Dimensión	Promedio	Meta	% Cumplimiento	Clasificación	Acción
1	Condiciones de trabajo	3.6	5	72%	Bueno	Controlar
2	Relaciones interpersonales	4.1	5	82%	Bueno	Controlar
3	Comunicación interna	3.7	5	74%	Bueno	Controlar
4	Estructura organizacional	3.7	5	73%	Bueno	Controlar
5	Formación profesional	3.5	5	71%	Bueno	Controlar
6	Reconocimiento y promoción	3.4	5	68%	Regular	Minimizar
7	Motivación y satisfacción	3.9	5	78%	Bueno	Controlar
8	Dimensión psicosocial	2.8	5	56%	Deficiente	Atención inmediata

CONDICIONES POR MEJORAR.

RECONOCIMIENTO Y PROMOCIÓN (68%) Dimensión con resultado bajo. Se percibe ausencia o poca frecuencia de incentivos y reconocimiento al esfuerzo laboral. Se recomienda establecer sistemas formales de evaluación y promoción interna.

DIMENSIÓN PSICOSOCIAL (56%) Es la dimensión con menor puntuación. Refleja posibles tensiones, cargas laborales elevadas o bajo equilibrio entre vida personal y laboral. Se recomienda implementar acciones inmediatas como pausas activas, atención psicológica, promoción del autocuidado y revisión de cargas laborales.

La empresa muestra un clima laboral favorable en la mayoría de las dimensiones, especialmente en relaciones interpersonales, motivación y condiciones laborales.

Dos dimensiones críticas requieren atención inmediata:

1. Reconocimiento y promoción (68%)
2. Dimensión psicosocial (56%)

La percepción general indica buena disposición y satisfacción, pero también necesidades de intervención focalizada para mantener la salud mental, prevenir el estrés laboral y promover el bienestar integral.

RECOMENDACIONES

- Diseñar un plan de acción psicosocial, con intervenciones colectivas e individuales (talleres, apoyo psicológico, pausas activas, etc.).
- Establecer programas de reconocimiento laboral, con criterios claros y motivadores.
- Fortalecer los programas de formación y capacitación, alineados con los intereses y roles de los trabajadores.
- Mejorar la comunicación interna, con boletines, espacios participativos y feedback continuo.
- Monitorear periódicamente el clima laboral, y ajustar estrategias según los cambios organizacionales.

6.1.4. Área de intervención para el plan de bienestar e incentivos laborales 2026.

1. **Salud y bienestar físico:** implementar acciones y programas que favorezcan estilos de vida saludables, la prevención de enfermedades y el mejoramiento de las condiciones físicas de los servidores público.
2. **Bienestar emocional y mental:** Desarrollar estrategias de apoyo psicosocial, prevención del estrés y promoción de entornos laborales emocionalmente seguros y equilibrados.
3. **Reconocimientos e incentivos:** Establecer mecanismos de reconocimiento e incentivos que motiven el compromiso, la satisfacción laboral y el sentido de pertenencia institucional.
4. **Desarrollo personal y profesional:** Impulsar procesos formativos que potencien las competencias personales, emocionales y laborales, contribuyendo al crecimiento integral de los colaboradores.

5. **Integración y clima laboral:** Fomentar actividades de integración que promuevan relaciones interpersonales positivas, la cohesión de equipos y un clima organizacional saludable.
6. **Convivencia social:** Diseñar acciones orientadas al respeto, la comunicación asertiva y la resolución pacífica de conflictos, fortaleciendo la armonía en el entorno de trabajo.
7. **Evaluación del plan:** implementar mecanismos de monitoreo, análisis y evaluación que permitan verificar el impacto de las acciones del plan y asegurar su mejora continua.

6.1.5. Clasificación de actividades según el diagnóstico.

La intervención de reconocimiento y promoción es fundamental para el bienestar integral de los trabajadores y para el desempeño organizacional. No se trata solo de recompensar resultados, sino de valorar a las personas, su esfuerzo, compromiso y desarrollo dentro de la ESSMAR E.S.P.

La dimensión psicosocial se refiere a la interacción entre los aspectos psicológicos (emociones, motivación, autoestima) y sociales (relaciones laborales, clima organizacional, liderazgo), por eso su importancia de tener presente las actividades que lo interfieren.

Ítem	RECONOCIMIENTO Y PROMOCIÓN
1	Pausa Activa (yoga, zumba, aeróbicos, rumba terapia, pilates o entrenamiento funcional)
2	Actividad de Estilo de vida saludable (baile)comparsa ESSMAR E.S.P. (amor y amistad)
3	Jornadas de salud integrales
4	Charlas sobre autocuidado y prevención: salud cardiovascular, manejo del estrés, ergonomía, primeros auxilios
5	Caminatas Ecológica Plogging
6	5K ESSMAR E.S.P- Running.
7	Jubilación - pre-pensionados
8	Día del Empleado Publico
9	Cierre de fin de año
10	incentivos para los hijos de los empleados- entrega de regalos navideños

Ítem	RECONOCIMIENTO Y PROMOCIÓN
11	Día de la Familia
12	Día del niño
13	Halloween
14	Día del conductor
15	Presentaciones artísticas familiares (danza, música, teatro)
16	Conmemoración del Día Internacional de la Mujer
17	Conmemoración del Día del Hombre
18	Día Internacional contra el Cáncer de Mama
19	Día de la Madre
20	Día de la secretaria
21	feria de vivienda
22	Día del padre

Ítem	DIMENCIÓN PSICOSOCIAL
1	Campañas de prevención de consumo de alcohol, tabaco y drogas.
2	Celebración del Día Mundial de la Salud Mental (10 de octubre): actividades de reflexión, charlas motivacionales y ferias del bienestar.
3	Talleres de habilidades socioemocionales: manejo de emociones, empatía, resolución de conflictos, comunicación asertiva
4	Apoyo psicológico o coaching
5	Charlas y talleres de salud mental: manejo del estrés, ansiedad, depresión, autocuidado y equilibrio vida-trabajo.
6	Formación y habilidades blandas -Sesiones de reflexión guiada
7	Formación de liderazgo - Coaching o mentoring interno- para líderes del proceso.
8	Práctica de escucha activa y Dinámicas de empatía
9	Software- aplicación de prueba psicotécnica
10	Aplicación de PRUEBA-Clima Laboral

6.1.6. Resumen de actividades generales

Categorías	Actividades para realizar	Descripción
Salud y bienestar físico	Pausa Activa (yoga, zumba, aeróbicos, rumba terapia, pilates o entrenamiento funcional)	Convenios o eventos deportivos (Decreto 1567 de 1998, artículo 23)
	Actividad de Estilo de vida saludable (Baile)comparsa ESSMAR E.S.P. (Amor y amistad)	
	Promoción de la alimentación saludable , Días de fruta o snacks saludables, Campañas hidratación, Evaluaciones nutricionales.	
	Jornadas de salud integrales	

Categorías	Actividades para realizar	Descripción
	Vacunación institucional: toxoide tetánico, fiebre amarilla, hepatitis B- Hepatitis A adulto, Hepatitis A+B, Influenza	El Ministerio de Salud, exige la vacunación al día del personal operativo de Acueducto y Alcantarillado
	Charlas sobre autocuidado y prevención: Salud cardiovascular, manejo del estrés, ergonomía, primeros auxilios.	obligación del SG-SST
	Campañas de prevención de consumo de alcohol, tabaco y drogas.	Resolución 1409 de 2012: regula aspectos del programa de salud ocupacional, y en materiales se menciona que obliga a las empresas a implementar políticas de prevención del consumo de alcohol y drogas
	Caminatas Ecológica Plogging	Actividad de fortalecimiento a los resultados de clima laboral
	5K ESSMAR E.S.P- Running.	Actividad de fortalecimiento a los resultados de clima laboral
Bienestar emocional y mental	Celebración del Día Mundial de la Salud Mental (10 de octubre): actividades de reflexión, charlas motivacionales y ferias del bienestar.	Ley 2460 de 2025: norma que fortalece el derecho a la salud mental, y reconoce obligaciones para empleadores en materia de prevención, atención e integración de salud mental en el entorno laboral.

Categorías	Actividades para realizar	Descripción
	Talleres de habilidades socioemocionales: manejo de emociones, empatía, resolución de conflictos, comunicación asertiva	Actividad de fortalecimiento a los resultados de clima laboral
	Apoyo psicológico o coaching	
	Charlas y talleres de salud mental: manejo del estrés, ansiedad, depresión, autocuidado y equilibrio vida-trabajo.	
Reconocimientos e incentivos	Jubilación- pre-pensionados	Decreto Ley- 1567 de 1998: Establece que las entidades públicas deben tener programas de bienestar social e incentivos para sus servidores públicos
	Día del Empleado Publico	
	Cierre de fin de año	
	Incentivos para los hijos de los empleados- entrega de regalos navideños	
Desarrollo personal y profesional	Formación y habilidades blandas - Sesiones de reflexión guiada	Actividad de fortalecimiento a los resultados de clima laboral
	Formación de liderazgo -Coaching o mentoring interno- para líderes del proceso.	
	Práctica de escucha activa y Dinámicas de empatía	
Integración y clima laboral	Día de la Familia	
	Día del niño	
	Halloween	
	Día del conductor	
	Presentaciones artísticas familiares (danza, música, teatro)	
convivencia social	Conmemoración del Día Internacional de la Mujer	convención colectiva de sindicatos
	conmemoración del Día del Hombre	Actividad de fortalecimiento a los resultados de clima laboral
	Día Internacional contra el Cáncer de Mama	
	Día de la Madre	
	Día de la secretaria	
	feria de vivienda	
	Día del padre	

Categorías	Actividades para realizar	Descripción
Evaluación del plan	Software- aplicación de prueba psicotécnica	Convención colectiva de sindicatos- para proceso de selección.
	Aplicación de PRUEBA-Clima Laboral	El Decreto 1083 de 2015, en su Artículo 2.2.10.7 («Programas de bienestar de calidad de vida laboral») establece que las entidades deben: “Medir el clima laboral, por lo menos cada dos años y definir, ejecutar y evaluar estrategias de intervención.”

6.2. Plan de Incentivos

El plan de incentivos laborales tiene como objetivo motivar, incentivar, reconocer y premiar el excelente desempeño laboral de todos los empleados que de esta forma contribuyan al logro de los objetivos de la ESSMAR E.S.P – EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE SANTA MARTA. Estos son premios otorgados a los empleados ganadores y consisten en varios programas flexibles diseñados para dar reconocimiento individual a los empleados por su desempeño superior. El Decreto Ley 1567 de 1998 y el Decreto 1083 de 2015, establecen que las entidades deben organizar Sistemas de Estímulos para motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus servidores, crear condiciones favorables de trabajo y reconocer los resultados de desempeño en niveles de excelencia individual y grupal.

Los incentivos laborales son fundamentales para asegurar la continuidad del bienestar, la motivación y el compromiso de los trabajadores dentro de la empresa. La planificación anticipada de estos incentivos permite a la organización establecer lineamientos claros, realistas y alineados con sus objetivos estratégicos y con las necesidades del capital humano, también

es importante darle relevancia a lo que ha funcionado con satisfacción, claramente mejorando aquellos aspectos que no se hayan podido ejecutar.

Sin embargo, importante darle cumplimiento beneficios básicos y la obligatoriedad de algunos incentivos laborales están regulados principalmente por las normas laborales vigentes, aunque no existe una ley única que regule todos los incentivos laborales de manera exclusiva, sí hay marcos legales que obligan o establecen beneficios e incentivos dentro de las relaciones laborales Ley 909 de 2004, junto con el Decreto-Ley 1567 de 1998 y el Decreto 1083 de 2015, regulan programas de estímulos e incentivos dentro de la administración pública, orientados a motivar la excelencia y reconocer el desempeño.

Por esa razón desde la Dirección de capital humano, se tuvo como orientación la guía de la función pública donde se evidencia algunos incentivos legales obligatorios y otros voluntarios según tipo de empresa que corresponda teniendo en cuenta los recursos y políticas institucionales.

6.2.1. Entidades de apoyo estratégico

Para dar cumplimiento al Programa de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos para la vigencia 2026, se contemplará el apoyo de instituciones como:

- Entidad Administradora de Riesgos Laborales.
- Fondos de Pensiones y Cesantías.
- Caja de Compensación Familiar.
- Entidades Promotoras de Salud.
- Diferentes instituciones con las que se tenga alianzas estratégicas, así como el establecimiento de nuevas alianzas con empresas públicas y privadas.

6.2.2. Beneficiarios

Son beneficiarios del plan anual de incentivos los siguientes:

- Empleados de carrera administrativa, trabajadores oficiales y de libre nombramiento y remoción que cumplan con niveles de excelencia.

6.2.3. Responsable de implementación

La Dirección de Capital Humano de la ESSMAR es responsable de presentar anualmente al personal las herramientas de promoción de la campaña o sistema de incentivos, para coordinar su seguimiento y control, así como el proceso de premiación y reconocimiento. De igual forma, es el responsable de organizar la logística necesaria para la entrega de los incentivos a los empleados con mayor reconocimiento y excelencia.

6.2.4. Tipos de incentivos laborales

- **Incentivos no pecuniarios:** ARTÍCULO 32. Los planes de incentivos no pecuniarios estarán conformados por un conjunto de programas flexibles dirigidos a reconocer individuos o equipos de trabajo por un desempeño productivo en niveles de excelencia.
- **Incentivos pecuniarios:** ARTÍCULO 31. Los planes de incentivos pecuniarios estarán constituidos por reconocimientos económicos que se asignarán a los mejores equipos de trabajo de cada entidad pública.

Dicho plan se elaborará de acuerdo con los recursos institucionales disponibles para hacerlos efectivos. En todo caso los incentivos se ajustarán a lo establecido en la Constitución Política y la ley.

6.2.5. Requisitos para participar de los incentivos

Los servidores públicos deberán reunir los siguientes requisitos para participar de los incentivos institucionales son los siguientes:

- Acreditar tiempo de servicios continuo en la ESSMAR E.S.P EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE SANTA MARTA, no inferior a un (1) año.
- No haber sido sancionado, ni encontrarse en proceso de investigación disciplinaria en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación o durante el proceso de promoción.

- No contar con llamados de atención, ni amonestaciones en la historia laboral en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación o durante el proceso de promoción.

Nota: Todos los servidores podrán participar en los procesos de promoción interna de la ESSMAR E.S.P - sin embargo, si este llegara a ganarlo y cuenta con un proceso de sanción o apertura disciplinaria a la fecha de postulación o durante el proceso de promoción, este proceso debe estar cerrado a favor del trabajador para poder realizar el modificadorio; de lo contrario no se podrá dar continuidad al proceso. No obstante, si la vacante se requiere con urgencia por el área solicitante se deberá tener en cuenta un tiempo máximo de (30) días calendario en la espera de la decisión del proceso disciplinario, de lo contrario asumirá dicha vacante el segundo postulado con mejor calificación.

6.2.6. Lineamientos Generales

- **Se concederá al personal la oportunidad de promover dentro de la ESSMAR E.S.P.** teniendo en cuenta los siguientes factores:
 - Cumplir con los conocimientos y el nivel de experiencia requeridos para el nuevo cargo.
 - Contar con certificaciones y/o estudios relacionados con el puesto vacante.
 - Informe de productividad emitido por el jefe inmediato en el trayecto de 12 meses cumplidos. (Si el servidor cuenta con, anotaciones disciplinarias, llamados de atención o apertura de investigaciones disciplinarias, NO podrá promover, hasta no resolver su situación).
 - Prueba de Conocimiento del cargo al cuál se postula, la cual se realizará en conjunto con el área requeridora.
 - No podrá ser promovido sin tener por lo menos un periodo de 12 meses en su cargo actual.
 - Las promociones se pueden dar de 2 maneras: A un puesto diferente al que está ejecutando (En estos casos, debe existir una convocatoria abierta) o dentro del mismo puesto de trabajo, pero, con un mayor nivel de responsabilidad. Por lo tanto, las funciones en ningún caso pueden ser las mismas del

cargo inicial, ni el mismo nivel de responsabilidad (Esto se identifica con los verbos de las funciones).

- Cuando la promoción sea dentro del mismo puesto de trabajo, pero, con un mayor nivel de responsabilidad, el aumento no puede superar el nivel inmediatamente superior. En caso de que se necesite un funcionario con mayor responsabilidad, la vacante se debe cubrir por medio de una convocatoria abierta.
- Todas las promociones serán aprobadas por el ordenador del gasto, previamente la verificación y certificación de todos los criterios anteriores por parte del director de capital humano.

Estos lineamientos empezaran a regir una vez se expida la circular para dar a conocer a todos los servidores públicos desde la Dirección de Capital Humano o desde gerencia.

- **Se concederá a los Tres (3) mejores servidores públicos**, medio día de servicio por participar en los programas de Bienestar descrito en la columna inferior y programas asociados al Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo. La evidencia serán las listas de asistencia. En caso de empate se tendrá en cuentas la participación de las Actividades realizadas con anterioridad.

No.	Actividades de participación para los (3) mejores servidores públicos
1	Caminatas Ecológica Plogging
2	5K ESSMAR E.S.P- Running.
3	Pausa Activa (yoga, zumba, aeróbicos, rumba terapia, pilates o entrenamiento funcional)
4	Actividad de Estilo de vida saludable: (Baile)comparsa ESSMAR E.S.P
5	Jornadas de salud integrales
6	Campañas de prevención de consumo de alcohol, tabaco y drogas.
7	Cierre de fin de año
8	Feria de vivienda

Nota: Mecanismos de desempate en caso de que más de 3 servidores públicos participen en todas las actividades descritas anteriormente: 1. Menor número de llamados de atención o sanciones. 2. Antigüedad en la entidad. 3. Sorteo como último recurso, en caso de que el empate persista, se realiza un sorteo en la dirección de capital humano en presencia de la directora y el subgerente corporativo y se deja en acta. Los criterios de desempate se aplicarán en el orden mencionado.

- **Se concederá a los Servidores públicos Licencia por matrimonio** a los servidores que formalicen legalmente su relación conyugal, El objetivo es acercar a los funcionarios públicos a sus familias, con el fin de equilibrar dimensiones de la vida de los servidores, asegurándose de que se sientan motivados y así mejorar la calidad de vida, (03) días pagados por matrimonio; teniendo en cuenta las siguientes condiciones:

- Los tres (3) días se otorgarán, cómo máximo a los cinco días hábiles de haber contraído matrimonio.
- Para ser otorgado los tres (3) días se deberá comunicar con (10) días de anticipación a su jefe inmediato a través del formato de permiso, que se deberá entregar en la Dirección de Capital Humano quien debe dar la autorización.
- Si el servidor se encuentra en vacaciones o licencia, no se le otorgarán los días.
- El Servidor deberá legalizar su licencia allegando documento que evidencie su matrimonio máximo a los cinco días de haberse otorgado el permiso, de lo contrario estos días serán descontado con previa autorización de nómina.

- **Se concederá a todos los servidores públicos 1 día de descanso** por celebración de cumpleaños teniendo en cuenta las siguientes condiciones:

- Se concederá el día en el que cumple el servidor.
- Los empleados que cumplen años durante el fin de semana pueden tomar el día hábil anterior o siguiente.
- Para obtener el día de cumpleaños libre debes avisar con (10) días de antelación a su jefe inmediato, a través de un formato de permiso otorgado por la dirección de capital humano.
- Si el servidor no puede celebrar su cumpleaños debido a las necesidades de servicios de la empresa, este establecerá previo acuerdo con el superior inmediato, dentro de los 15 días calendarios siguientes al cumpleaños.
- Si el servidor se encuentra en licencia o de vacaciones no se le concederá el día.

- El día de cumpleaños no podrá ser acumulable con otras fechas.
- **Día libre por graduación este se otorgará cuando el servidor cumpla su etapa de postgrado y pregrado** como reconocimiento a su esfuerzo profesional. Sin embargo, es conveniente resaltar las siguientes condiciones:
 - El día se reconoce el día de la graduación del servidor. (previo soporte de fecha de grado)
 - Para los servidores públicos que se gradúan en fin de semana, podrán tomar su día. el día anterior o el siguiente día hábil.
 - Para ser otorgado el día debe comunicarlo con anticipación a su jefe inmediato quien debe dar la autorización a través del formato de permiso otorgado por la dirección de capital humano con el debido adjuntando el soporte que emita la institución educativa de donde tomara grado.
 - Si el servidor se encuentra en vacaciones o licencia, no se le otorgará el día.
 - El día que se otorga por graduación no es acumulable con otras fechas.
- **Uso de la Bicicleta, teniendo en cuenta la ley 1811 de 2016** es una apuesta del poder legislativo por incentivar la movilidad sostenible en aras del mejoramiento de la movilidad; este caso los servidores públicos que certifiquen que han llegado 30 veces al trabajo usando la bicicleta como medio de transporte, podrán disfrutar de medio día libre remunerado. Los colaboradores del sector público podrán recibir este beneficio hasta 8 veces al año.

6.2.7. Resumen de incentivos.

Nº	INCENTIVOS
1	(1) Proceso de Promoción dentro de la ESSMAR. (tener presente condiciones).
2	Se concederá a los Tres (3) mejores servidores públicos, medio día de servicio por participar en los programas de Bienestar, programas asociados al Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo.

3	Se concederá a los Servidores públicos Licencia por matrimonio a los servidores que formalicen legalmente su relación conyugal. Los tres (3) días se otorgarán, como máximo a los cinco días hábiles de haber contraído matrimonio.
4	Se concederá a todos los servidores públicos un (1) día de descanso por celebración de cumpleaños teniendo en cuenta las condiciones.
5	Un (1) Día libre por graduación, este se otorgará cuando el servidor cumpla su etapa de postgrado y pregrado como reconocimiento a su esfuerzo profesional.
6	Uso de la Bicicleta, teniendo en cuenta la ley 1811 de 2016. (lo que determine la circular emitida por la Dirección de capital humano)

6.2.8. Propósito de los incentivos definidos a otorgar en el plan.

Los incentivos definidos a otorgar en el Plan de Bienestar e Incentivos Laborales 2026 tienen como propósito principal reconocer, motivar y fortalecer el compromiso de los colaboradores, promoviendo un ambiente laboral saludable, productivo y alineado con los objetivos estratégicos de la ESSMAR E.S.P.

Desde la perspectiva del bienestar integral, el plan de incentivos contribuye a mejorar la calidad de vida laboral, reducir factores de riesgo psicosocial, fortalecer la motivación y aumentar el sentido de pertenencia de los trabajadores hacia la organización; por eso es importante darle cumplimiento a cabalidad para mejorar la calidad de vida de todos nuestros colaboradores y sus familias.

La ESSMAR E.S.P busca impactar positivamente diversos aspectos del desarrollo humano, entendiendo al trabajador como un ser integral. Estos aspectos se relacionan directamente con el bienestar, la motivación y el desempeño laboral.

Por eso los aspectos más importantes para la organización es mejorar con base a los incentivos los aspectos débiles evaluados en la batería de riesgo psicosocial evaluada en el periodo del 2025, que dio a conocer que el factor de RECONOCIMIENTO Y PROMOCIÓN, Y DIMECIÓN PSICOSOCIAL, son ejes fundamentales para el desarrollo humano.

Por esa razón nuestro propósito como Empresa es contribuir a mejorar la calidad de vida de los trabajadores por medio de Autoestima y

reconocimiento personal, Salud mental y bienestar emocional, Desarrollo de competencias y crecimiento profesional, Equilibrio vida laboral y personal.

En conclusión, los incentivos laborales impactan directamente el desarrollo humano, promoviendo no solo el desempeño y la productividad, sino también la salud mental, el crecimiento personal, las relaciones sociales y la calidad de vida en el entorno laboral.

6.3. Seguimiento y evaluación

Para dar cumplimiento al Plan de Bienestar e Incentivos de la ESSMAR E.S.P se tendrán en cuenta los siguientes indicadores:

Indicador	Formula del indicador	Meta
Cumplimiento al plan de Bienestar e incentivos	#actividades ejecutadas / #actividades programadas	100%
Impacto del programa	%satisfacción de las actividades del plan	100%
Cumplimiento de la ejecución presupuestal del plan de bienestar.	Presupuesto ejecutado/ Presupuesto aprobado	100%

Tabla 8 (Elaboración propia)

7. Control de cambios

Ítem que cambió	Descripción del cambio	Año de modificación
Responsables	Se hizo cambio de los responsables	2022
Alcance	Se modifica la descripción.	2022
Generalidades	Se registra el plan de racionalización de trámites para la vigencia 2022	2022
Elaboró y Revisó	Se modifica la descripción.	2023
Responsables	Se hizo cambio de los responsables	2023
Generalidades	Se registra el plan de racionalización de trámites para la vigencia 2023	2023

Ítem que cambió	Descripción del cambio	Año de modificación
Incentivos	Se realizo modificación de los beneficios	2024
Generalidades	Se incluye análisis y diagnóstico del plan. Se incluyen los resultados de la encuesta de clima laboral de la vigencia 2025.	2026
Incentivos	Se incluyen las actividades para otorgar el beneficio al funcionario que mas participe del plan de bienestar.	2026

8. Anexos

Anexo 1: Cronograma de actividades detallado para la vigencia 2026.