



Empresa Departamental
de Acueducto, Alcantarillado
y Aseo del Tolima S.A.
E.S.P. Oficial

Gestor
PDA
TOLIMA

PLAN ESTRATÉGICO DE GESTIÓN HUMANA

Código: GHS-PLA-001 Versión: 05

Vigente desde: 2025/01/31

Página 1 de 35

PLAN ESTRATÉGICO DE GESTIÓN HUMANA – **Vigencia 2026**



Empresa Departamental
de Acueducto, Alcantarillado
y Aseo del Tolima S.A.
E.S.P. Oficial

Gestor
PDA
TOLIMA

CONTENIDO

1. Introducción General

Presentación
Contexto y propósito del Plan Estratégico de Gestión Humana

2. Marco Institucional y Normativo Aplicable

Se formula en cumplimiento del marco constitucional y legal que regula la función pública, la gestión del empleo público, el desarrollo del talento humano, el bienestar social, los estímulos e incentivos, y la planeación institucional en las entidades del Estado, de conformidad con las disposiciones vigentes.

LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES

- Enfoque Estratégico del Talento Humano
- Articulación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG
- Desarrollo Integral del Servicio Público
- Planeación Basada en Necesidades
- Cultura Organizacional y Ética Pública
- Reconocimiento y Modificación
- Mejora Continua y Gestión del Conocimiento
- Comunicación y Participación

3. Direccionamiento Estratégico

OBJETIVOS

- Objetivo General
- Objetivos Específicos

ALCANCE DEL PLAN ESTRATEGICO DE GESTION HUMANA

4. Componente de Formación y Capacitación

- Propósito
- Enfoque
- Principios Orientadores
- Planeación de la Formación y Capacitación
- Ejecución
- Seguimiento y Evaluación

*La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la página el link
MIPG - Modelo Integrado de Planeación y Gestión.*

La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado.

5. Componente de Bienestar Social

- Propósito
- Enfoque
- Lineamiento del Programa de Bienestar Social
- Planeación del Bienestar Social
- Ejecución
- Seguimiento y Evaluación

6. Componente de Estímulos e Incentivos

OBJETIVO DEL COMPONENTE TIPOS DE INCENTIVOS

- Incentivos Institucionales
- Incentivos Individuales
- Incentivos no Pecuniarios
- Incentivos Pecuniarios

CRITERIOS PARA EL OTORGAMIENTO DE INCENTIVOS

7. Seguimiento y Evaluación

- Medir el impacto de los incentivos en la motivación y desempeño de los servidores
- Verificar la transparencia y equidad en su aplicación
- Identificar oportunidades de mejora y realizar los ajustes necesarios
- Garantizar la articulación con los demás componentes del Plan Estratégico de Gestión Humana

ACTIVIDADES DE FORMACION Y CAPACITACION

- Gestión Técnica
- Gestión Administrativa y Financiera
- Jurídica y Contratación
- Clima Organizacional

EJECUCION DEL PLAN DE FORMACION Y CAPACITACION

PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL

- Presentación
- Marco Normativo
- Objeto General
- Objeto Especifico
- Alcance

*La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la página el link
MIPG - Modelo Integrado de Planeación y Gestión.*

La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado.



Empresa Departamental
de Acueducto, Alcantarillado
y Aseo del Tolima S.A.
E.S.P. Oficial

Gestor
PDA
TOLIMA

PLAN ESTRATÉGICO DE GESTIÓN HUMANA

Código: GHS-PLA-001 Versión: 05

Vigente desde: 2025/01/31

Página 4 de 35

- Eje del Programa de Bienestar Social
- Responsables
- Seguimiento y Evaluación
- Recursos
- Vigencia

EVALUACION Y SEGUIMIENTO DEL PLAN ESTRATEGICO DE GESTION HUMANA

8. Recursos y Sostenibilidad

FINANCIACION DEL PLAN ESTRATEGICO DE GESTION HUMANA

FINANCIACION DEL PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACION Y CAPACITACION

FINANCIACION DE PROGRAMA DE BIENSTAR SOCIAL

9. Responsabilidades

- Deberes y obligaciones de la Entidad
- Deberes y obligaciones de los Servidores Públicos

10. Socialización y Control

- Divulgación del Plan Estratégico de Gestión Humana
- Control de cambios

1. INTRODUCCIÓN GENERAL

PRESENTACIÓN

Con fundamento en la Constitución Política y demás normas jurídicas que reglamentan los procesos de formación, capacitación, bienestar social y los estímulos e incentivos en las entidades públicas, el Plan Estratégico de Gestión Humana de la **Empresa Departamental de Acueducto, Alcantarillado y Aseo del Tolima EDAT S.A E.S.P. OFICIAL**, tiene como finalidad, trascender circunstancias coyunturales y constituirse en un instrumento básico, que soporte los cambios organizacionales y logre el mejoramiento de la gestión institucional, armonizado con un Sistema Integrado de Gestión, donde el compromiso con la Calidad y la Seguridad y Salud en el Trabajo, hace parte del trabajo constante de todos los actores de la Entidad.

Es así como el Plan de Capacitación, el Plan de Bienestar Social y el Plan de Incentivos y de Estímulos consolidados en el Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015, persiguen la mejora del nivel de vida del funcionario y de su familia, así como elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el servicio de la entidad en la cual labora, motivando el desempeño eficaz y el compromiso de los funcionarios para con la Gestión Pública.

*La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la página el link
MIPG - Modelo Integrado de Planeación y Gestión.*

La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado.

Aunado a lo anterior, la Resolución 390 del 30 de mayo de 2017 emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, actualizó los lineamientos de la política de empleo público, en lo referente a la capacitación, con la adopción de un nuevo Plan Nacional de Formación y Capacitación, denominado **Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos**. Este Plan definió un nuevo modelo para gestionar el desarrollo de capacidades de los servidores al incorporar nuevos elementos, tanto en contenidos como en estrategias que se orienten al aprendizaje organizacional en el Sector Público.

En este marco de operación, la Secretaría General y Jurídica, juega un papel preponderante en el ejercicio del cumplimiento legal de las políticas de desarrollo integral del recurso humano que integra la planta de cargos de la Entidad, revisando y actualizando sus necesidades en materia de formación, capacitación, bienestar, estímulos e incentivos en los ejes o áreas de desempeño que conlleven a la profesionalización y desarrollo de los servidores públicos, definiendo como reto de la **Empresa Departamental de Acueducto, Alcantarillado y Aseo del Tolima EDAT**

S.A E.S.P. OFICIAL, “la transformación de la cultura Organizacional”, para hacer que los individuos que hacen parte de la entidad, expresen una evolución de sus capacidades, en términos de resultados de aprendizaje.

CONTEXTO Y PROPÓSITO DEL PLAN ESTRATÉGICO DE GESTIÓN HUMANA

La Empresa Departamental de Acueducto, Alcantarillado y Aseo del Tolima – **EDAT S.A. E.S.P. Oficial**, en desarrollo de su misión institucional y en atención a los principios que rigen la función pública, reconoce al talento humano como el principal factor estratégico para el cumplimiento de los objetivos misionales y la prestación eficiente, oportuna y con calidad de los servicios públicos a su cargo.

En este sentido, el **Plan Estratégico de Gestión Humana** se formula como un instrumento de planeación y gestión que articula las políticas, programas y acciones orientadas al desarrollo integral de los servidores públicos, en coherencia con el **Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG**, particularmente con la **Dimensión de Talento Humano**, la cual promueve la gestión estratégica de las personas, el fortalecimiento de competencias, el bienestar laboral y la generación de valor público.

El Plan se encuentra alineado con el **Plan Estratégico Institucional de la EDAT**, contribuyendo de manera directa al logro de sus objetivos estratégicos, al fortalecimiento de la capacidad institucional y al mejoramiento continuo de los procesos organizacionales. Así mismo, se constituye en un mecanismo que permite armonizar las necesidades del talento humano con las prioridades estratégicas de la Entidad, garantizando coherencia entre la planeación, la ejecución y la evaluación de la gestión.

Desde esta perspectiva, el Plan Estratégico de Gestión Humana integra los componentes de **formación y capacitación, bienestar social, estímulos e incentivos, y evaluación y seguimiento**, orientados a desarrollar competencias laborales, promover ambientes de trabajo saludables, fortalecer el compromiso institucional y reconocer el desempeño destacado, en concordancia con la normatividad vigente y las políticas de gestión del empleo público.

El propósito fundamental del Plan es **fortalecer el desempeño institucional a través del desarrollo, la motivación y la retención del talento humano**, fomentando una cultura organizacional basada en la ética, la transparencia, la eficiencia, la innovación y el servicio al ciudadano, aportando de manera efectiva al cumplimiento de los fines del Estado y a la consolidación de una gestión pública moderna, eficaz y orientada a resultados.



Empresa Departamental
de Acueducto, Alcantarillado
y Aseo del Tolima S.A.
E.S.P. Oficial

Gestor
PDA
TOLIMA

PLAN ESTRATÉGICO DE GESTIÓN HUMANA

Código: GHS-PLA-001 Versión: 05

Vigente desde: 2025/01/31

Página 6 de 35

2. MARCO INSTITUCIONAL NORMATIVO APLICABLE

El Plan Estratégico de Gestión Humana de la Empresa Departamental de Acueducto, Alcantarillado y Aseo del Tolima – **EDAT S.A. E.S.P. Oficial**, se formula en cumplimiento del marco constitucional y legal que regula la

función pública, la gestión del empleo público, el desarrollo del talento humano, el bienestar social, los estímulos e incentivos, y la planeación institucional en las entidades del Estado, de conformidad con las siguientes disposiciones vigentes:

Constitución Política de Colombia, en especial los artículos 122, 123, 125 y 209, que regulan el ejercicio de la función pública, el acceso a los cargos públicos y los principios de la administración pública.

Ley 909 de 2004, por la cual se regula el Sistema de Empleo Público, la Carrera Administrativa y la Gerencia Pública, estableciendo los lineamientos para la gestión estratégica del talento humano en las entidades del Estado.

Decreto Ley 1567 de 1998, que crea el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los servidores públicos, integrando los programas de formación, bienestar social, incentivos y reconocimiento al desempeño.

Ley 1952 de 2019, Código General Disciplinario, modificada por la **Ley 2094 de 2021**, que reconoce como derecho de los servidores públicos la participación en programas de bienestar, capacitación, estímulos e incentivos, y regula los deberes funcionales en el ejercicio del empleo público.

(Sustituye la Ley 734 de 2002)

Ley 100 de 1993, por la cual se regula el Sistema de Seguridad Social Integral, constituyéndose en marco legal para el desarrollo de acciones de protección social y bienestar de los servidores públicos.

Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015, modificado y adicionado por normas posteriores, el cual compila y reglamenta las disposiciones relacionadas con la Función Pública, la gestión del empleo público, el desarrollo del talento humano y la implementación del **Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG**, incluyendo la Dimensión de Talento Humano.

Decreto 1499 de 2017, por medio del cual se actualiza el **Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG**, estableciendo la gestión estratégica del talento humano como una de las dimensiones fundamentales para la generación de valor público y el fortalecimiento institucional.

Resolución 390 de 2017, expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, mediante la cual se actualiza el **Plan Nacional de Formación y Capacitación**, orientado al fortalecimiento de competencias laborales, comportamentales y organizacionales de los servidores públicos.

Acuerdo 021 de 2015, mediante el cual se aprueba la modificación del Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales, y se redefine la estructura orgánica de la **EDAT S.A. E.S.P. Oficial**, constituyéndose en norma interna aplicable al desarrollo del Plan.

LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES

Los lineamientos institucionales del Plan Estratégico de Gestión Humana de la Empresa Departamental de Acueducto, Alcantarillado y Aseo del Tolima – **EDAT S.A. E.S.P. Oficial**, constituyen el marco orientador para la planeación, ejecución, seguimiento y mejora continua de las acciones relacionadas con la gestión del talento humano, en coherencia con la normatividad vigente, el **Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG** y el **Plan Estratégico Institucional**.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la página el link MIPG - Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado.

- **Enfoque Estratégico del Talento Humano**

La gestión del talento humano se concibe como un eje estratégico para el logro de los objetivos institucionales, orientando sus procesos al fortalecimiento de competencias, la generación de valor público y el mejoramiento continuo del desempeño organizacional.

- **Articulación con el MIPG**

Las acciones del Plan Estratégico de Gestión Humana se desarrollarán en concordancia con la **Dimensión de Talento Humano** del MIPG, garantizando la alineación entre la planeación, la gestión, el seguimiento y la evaluación, bajo criterios de eficiencia, eficacia y transparencia.

Desarrollo Integral del Servidor Público

La EDAT promoverá el desarrollo integral de sus servidores públicos mediante programas de formación y capacitación, bienestar social, estímulos e incentivos, que fortalezcan las competencias laborales, el equilibrio entre la vida laboral y personal, y el compromiso institucional.

- **Planeación Basada en Necesidades**

La formulación e implementación de los programas de gestión humana se fundamentará en el diagnóstico de necesidades de aprendizaje organizacional, bienestar y seguridad y salud en el trabajo, asegurando pertinencia, equidad y enfoque institucional.

- **Cultura Organizacional y Ética Pública**

Se fortalecerá una cultura organizacional basada en los principios de legalidad, ética, integridad, responsabilidad, transparencia y servicio al ciudadano, promoviendo comportamientos alineados con los valores institucionales y el Código de Integridad.

Enfoque en el Desempeño y los Resultados y entornos de trabajo saludables, seguros e inclusivos, que contribuyan a la calidad de vida laboral y al fortalecimiento del clima organizacional.

- **Reconocimiento y Motivación**

Se promoverá el reconocimiento al mérito, al desempeño sobresaliente y al compromiso institucional, a través de estímulos e incentivos definidos de manera objetiva, transparente y equitativa.

- **Mejora Continua y Gestión del Conocimiento**

La gestión del talento humano incorporará mecanismos de evaluación, seguimiento y retroalimentación, orientados a la mejora continua, la transferencia de conocimiento y la sostenibilidad institucional.

- **Comunicación y Participación**

Se garantizará la divulgación oportuna del Plan Estratégico de Gestión Humana y la participación de los servidores públicos en su implementación, fortaleciendo la apropiación institucional y la corresponsabilidad.

*La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la página el link
MIPG - Modelo Integrado de Planeación y Gestión.*

La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado.

3. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

OBJETIVOS

- **OBJETIVO GENERAL**

Fortalecer la gestión estratégica del talento humano de la Empresa Departamental de Acueducto, Alcantarillado y Aseo del Tolima – **EDAT S.A. E.S.P. Oficial**, mediante la implementación articulada de programas de formación y capacitación, bienestar social, estímulos e incentivos, orientados al desarrollo de competencias, al mejoramiento del desempeño institucional y a la generación de valor público, en concordancia con la normatividad vigente, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – **MIPG** y los objetivos del Plan Estratégico Institucional.

- **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

Fortalecer las competencias laborales, técnicas y comportamentales de los servidores públicos de la EDAT, a través de programas de formación y capacitación alineados con las necesidades institucionales y los objetivos estratégicos de la Entidad.

Implementar acciones de bienestar social que promuevan la calidad de vida laboral, el equilibrio entre la vida personal y laboral, y la generación de entornos de trabajo saludables, seguros e inclusivos.

Diseñar y ejecutar mecanismos de estímulos e incentivos orientados al reconocimiento del mérito, el desempeño sobresaliente, el compromiso institucional y el trabajo en equipo, en condiciones de equidad y transparencia.

Articular la gestión del talento humano con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, garantizando la coherencia entre la planeación, la ejecución, el seguimiento y la evaluación de las acciones del Plan.

Promover una cultura organizacional basada en la ética, la integridad y el servicio al ciudadano, fortaleciendo el sentido de pertenencia y el compromiso de los servidores públicos con los valores institucionales.

Establecer mecanismos de seguimiento y evaluación que permitan medir el impacto de las acciones de gestión humana, identificar oportunidades de mejora y asegurar la mejora continua del desempeño institucional.

Garantizar la adecuada divulgación y apropiación del Plan Estratégico de Gestión Humana, fomentando la participación activa de los servidores públicos y la corresponsabilidad en su implementación.

ALCANCE DEL PLAN ESTRATÉGICO DE GESTIÓN HUMANA

El Plan Estratégico de Gestión Humana de la Empresa Departamental de Acueducto, Alcantarillado y Aseo del Tolima – **EDAT S.A. E.S.P. Oficial**, aplica a todos los servidores públicos de la Entidad, independientemente de su modalidad de vinculación, nivel jerárquico o dependencia, y orienta la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de las acciones relacionadas con la gestión del talento humano.

El Plan comprende la formulación e implementación de programas y estrategias de **formación y capacitación, bienestar social, estímulos e incentivos**, así como el fortalecimiento de la cultura organizacional, el clima laboral y el desempeño institucional, en articulación con el **Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG** y los objetivos del Plan Estratégico Institucional.

Así mismo, el Plan establece lineamientos para la identificación de necesidades de aprendizaje organizacional, bienestar y seguridad y salud en el trabajo, la asignación eficiente de recursos, la medición de resultados y la mejora continua de los procesos de gestión humana, contribuyendo al fortalecimiento de la capacidad institucional y a la generación de valor público.

El alcance del Plan se desarrolla durante la vigencia establecida y se ajusta a la disponibilidad presupuestal, a los cambios normativos y a las prioridades estratégicas de la Entidad, garantizando su coherencia, sensibilidad y pertinencia institucional.

4. COMPONENTE DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

El componente de **Formación y Capacitación** del Plan Estratégico de Gestión Humana de la Empresa Departamental de Acueducto, Alcantarillado y Aseo del Tolima – **EDAT S.A. E.S.P. Oficial**, orienta el desarrollo de competencias laborales, técnicas y comportamentales de los servidores públicos, como elemento fundamental para el fortalecimiento del desempeño institucional y la mejora continua de la gestión pública.

Este componente se estructura de conformidad con los lineamientos del **Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG**, el **Plan Nacional de Formación y Capacitación** y la normatividad vigente en materia de empleo público, y se articula directamente con los objetivos estratégicos de la Entidad.

Propósito

Fortalecer las capacidades individuales y colectivas de los servidores públicos de la EDAT, mediante procesos sistemáticos de formación y capacitación que respondan a las necesidades institucionales, promuevan el desarrollo del talento humano y contribuyan al cumplimiento de la misión y objetivos estratégicos de la Entidad.

Enfoque

La formación y capacitación se desarrollará bajo un enfoque estratégico, integral, orientado al cierre de brechas de competencias, la actualización de conocimientos, el fortalecimiento de habilidades y la apropiación de los valores del servicio público, priorizando acciones que generen impacto en los resultados institucionales.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la página el link

MIPG - Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado.

Principios Orientadores

Las acciones de formación y capacitación se regirán por los siguientes principios:

1. **Pertinencia** Garantizando coherencia con las funciones y responsabilidades de los cargos.
2. **Equidad** Asegurando igualdad de oportunidades para los servidores públicos.
3. **Eficiencia** Optimizando el uso de los recursos disponibles.
4. **Transparencia** En la definición y ejecución de los procesos.
5. **Mejora continua** Orientada al fortalecimiento permanente del desempeño.

Planeación de la Formación y Capacitación

La planeación de las acciones de formación y capacitación se fundamentará en el **Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional**, el cual permitirá identificar brechas de competencias y priorizar áreas temáticas, teniendo en cuenta requerimientos del Plan Estratégico Institucional, Cambios normativos y técnicos del sector, resultados de evaluaciones de desempeño y necesidades identificadas por las dependencias.

Ejecución

La ejecución del Plan de Formación y Capacitación se realizará mediante actividades presenciales, virtuales o mixtas, tales como cursos, talleres, seminarios, capacitaciones internas y externas, asistencia técnica y estrategias de gestión del conocimiento, de acuerdo con la programación definida para cada vigencia.

Seguimiento y Evaluación

Se establecerán mecanismos de seguimiento y evaluación que permitan medir el cumplimiento de las actividades programadas, el nivel de participación de los servidores públicos y el impacto de las acciones de formación y capacitación en el desempeño individual y organizacional, con el fin de implementar acciones de mejora continua.

5. COMPONENTE DE BIENESTAR SOCIAL

El componente de **Bienestar Social** del Plan Estratégico de Gestión Humana de la Empresa Departamental de Acueducto, Alcantarillado y Aseo del Tolima – **EDAT S.A. E.S.P. Oficial**, está orientado a promover la calidad de vida laboral de los servidores públicos y sus familias, fortaleciendo el clima organizacional, la motivación y el sentido de pertenencia, como factores determinantes para el desempeño institucional. Este componente se desarrolla en concordancia con los lineamientos del **Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG**, la normatividad vigente en materia de bienestar laboral y seguridad social, y las prioridades establecidas en el Plan Estratégico Institucional.

Propósito

Contribuir al bienestar integral de los servidores públicos de la EDAT, mediante la implementación de programas y actividades que promuevan condiciones laborales adecuadas, entornos de trabajo saludables y el equilibrio entre la vida laboral, personal y familiar.

Enfoque

El Bienestar Social se concibe como un proceso integral, preventivo y participativo, orientado al fortalecimiento del clima organizacional, la salud física y mental, la integración institucional y la satisfacción laboral, reconociendo las necesidades y expectativas de los servidores públicos.

Lineamientos del Programa de Bienestar Social

Las acciones del Programa de Bienestar Social se desarrollarán bajo los siguientes lineamientos:

1. **Integralidad** Abordando dimensiones físicas, emocionales, sociales y laborales.
2. **Equidad** Garantizando igualdad de acceso a los programas y actividades.
3. **Participación** Promoviendo la vinculación activa de los servidores públicos.
4. **Prevención** Priorizando acciones que mitiguen riesgos psicosociales y laborales.
5. **Articulación institucional** En coherencia con el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo y las políticas del MIPG.

Planeación del Bienestar Social

La planeación del Programa de Bienestar Social se fundamentará en el diagnóstico de necesidades de bienestar y seguridad y salud en el trabajo, considerando los resultados de evaluaciones de clima laboral, análisis de riesgos psicosociales, recomendaciones del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST y del Comité de Convivencia Laboral, así como las prioridades institucionales.

Ejecución

La ejecución del Programa de Bienestar Social se realizará mediante el desarrollo de actividades de carácter recreativo, cultural, deportivo, educativo, de promoción de la salud, integración familiar y fortalecimiento de habilidades socioemocionales, de acuerdo con la programación definida para cada vigencia y la disponibilidad presupuestal.

Seguimiento y Evaluación

Se implementarán mecanismos de seguimiento y evaluación que permitan medir el cumplimiento de las actividades programadas, el nivel de participación y el impacto de las acciones de bienestar social en el clima organizacional y la calidad de vida laboral, con el fin de realizar ajustes y fortalecer la mejora continua.

6. COMPONENTE DE ESTÍMULOS E INCENTIVOS

El componente de Estimulación e Incentivos de la Empresa Departamental de Acueducto, Alcantarillado y Aseo del Tolima – EDAT S.A. E.S.P. Oficial, tiene como propósito fortalecer la motivación, el sentido de pertenencia y el compromiso institucional de los servidores públicos, mediante el reconocimiento oportuno de su desempeño, aportes y conductas alineadas con los objetivos estratégicos de la Entidad.

Este componente se desarrolla en concordancia con la normatividad vigente que regula el sistema de estímulos e incentivos en el sector público y se orienta a promover una cultura organizacional basada en el mérito, la excelencia, la vocación de servicio, el trabajo en equipo y la mejora continua.

La EDAT implementará mecanismos de estímulos tanto **pecuniarios como no pecuniarios**, dirigidos a reconocer el desempeño sobresaliente, la antigüedad laboral, las buenas prácticas institucionales, la innovación, la calidad en la prestación del servicio al usuario y el cumplimiento eficiente de las metas organizacionales. Dichos incentivos estarán orientados a fortalecer el bienestar laboral y a generar un impacto positivo en el clima organizacional y en los resultados misionales de la Entidad.

El componente de Estimulación e Incentivos se articulará con los procesos de evaluación del desempeño, bienestar social, formación y capacitación, garantizando criterios de transparencia, equidad y objetividad, y contribuyendo de manera integral al desarrollo del talento humano y al logro de los objetivos estratégicos de la EDAT.

OBJETIVO DEL COMPONENTE

Reconocer, motivar y fortalecer el desempeño laboral de los servidores públicos de la EDAT S.A. E.S.P. Oficial, mediante la implementación de estímulos e incentivos que promuevan la excelencia, el compromiso institucional, la vocación de servicio, el trabajo en equipo y el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Entidad, contribuyendo al mejoramiento del clima organizacional y a la eficiencia en la prestación del servicio público.

TIPOS DE INCENTIVOS

La EDAT S.A. E.S.P. Oficial implementará incentivos **institucionales e individuales**, de carácter **pecuniario y no pecuniario**, conforme a la normatividad vigente y a la disponibilidad presupuestal:

Incentivos Institucionales

Dirigidos a fortalecer la gestión colectiva y el logro de resultados organizacionales, entre ellos:

1. Reconocimiento al mejor equipo de trabajo.
2. Exaltación de buenas prácticas institucionales.
3. Reconocimiento a la innovación y mejora continua.
4. Actos públicos de reconocimiento institucional.
5. Divulgación de logros colectivos a través de medios internos.

*La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la página el link
MIPG - Modelo Integrado de Planeación y Gestión.*

La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado.

Incentivos Individuales

Orientados a reconocer el desempeño sobresaliente y el compromiso personal, tales como:

1. Servidor del mes o del trimestre.
2. Reconocimiento por desempeño laboral destacado.
3. Reconocimiento por servicio al usuario.
4. Reconocimiento por trabajo en equipo.
5. Reconocimiento a la antigüedad laboral (quinquenios).
6. Distinciones honoríficas, menciones especiales o certificados.

Incentivos No Pecuniarios

1. Distinciones públicas.
2. Menciones honoríficas.
3. Publicación de logros en medios institucionales.
4. Jornadas de integración y bienestar.
5. Participación preferente en actividades de capacitación, cuando aplique.

Incentivos Pecuniarios

Cuando la normatividad y la disponibilidad presupuestal lo permitan, podrán otorgarse incentivos económicos conforme a los criterios establecidos en el Plan Institucional de Incentivos.

CRITERIOS PARA EL OTORGAMIENTO DE INCENTIVOS

El otorgamiento de los estímulos e incentivos se realizará con base en criterios objetivos y verificables, tales como:

- Resultados de la evaluación del desempeño laboral
- Cumplimiento de metas y objetivos institucionales.
- Calidad, eficiencia y oportunidad en la prestación del servicio.
- Actitudes y comportamientos alineados con los valores institucionales.
- Aportes significativos a la mejora de procesos y a la innovación.
- Trabajo colaborativo y contribución al clima organizacional.

7. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL COMPONENTE

La EDAT S.A. E.S.P. Oficial realizará seguimiento y evaluación permanente al Componente de Estimulación e Incentivos, con el fin de:

Medir el impacto de los incentivos en la motivación y desempeño de los servidores.

Verificar la transparencia y equidad en su aplicación.

Identificar oportunidades de mejora y realizar los ajustes necesarios.

Garantizar la articulación con los demás componentes del Plan Estratégico de Gestión Humana.

El seguimiento se apoyará en indicadores de gestión, retroalimentación de los servidores públicos y reportes institucionales, asegurando la mejora continua del sistema de estímulos e incentivos.

COMPETENCIAS	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
Aprendizaje continuo	Fortalecer las capacidades institucionales mediante la identificación, incorporación y aplicación continua de conocimientos en normatividad vigente, tecnologías, métodos y programas de trabajo, con el propósito de optimizar el desempeño organizacional, garantizar la mejora continua de los procesos y asegurar una respuesta efectiva a las dinámicas del entorno.	• Actualiza de manera permanente sus conocimientos sobre la normatividad vigente, lineamientos institucionales y políticas públicas aplicables a su gestión. • Participa activamente en procesos de formación, capacitación y autoaprendizaje, orientados al fortalecimiento de sus competencias laborales. • Incorpora nuevas herramientas, metodologías y tecnologías que contribuyen a la mejora de los procesos y al logro de resultados institucionales. • Aplica los conocimientos adquiridos para optimizar su desempeño y aportar soluciones oportunas a los retos del entorno. • Comparte buenas prácticas y conocimientos con sus compañeros, fortaleciendo el aprendizaje colaborativo y el trabajo en equipo.



Empresa Departamental
de Acueducto, Alcantarillado
y Aseo del Tolima S.A.
E.S.P. Oficial

Gestor
PDA
TOLIMA

PLAN ESTRATÉGICO DE GESTIÓN HUMANA

Código: GHS-PLA-001 Versión: 05

Vigente desde: 2025/01/31

Página 15 de 35

		• Identifica oportunidades de mejora a partir de la retroalimentación recibida y las integra en su gestión diaria.
Orientación a resultados	Ejecutar las funciones y cumplir los compromisos organizacionales de manera eficaz, oportuna y con estándares de calidad, orientando la gestión al logro de resultados verificables y al cumplimiento de los objetivos institucionales.	• Planifica y ejecuta sus actividades priorizando el cumplimiento de metas y compromisos organizacionales. • Cumple las funciones asignadas dentro de los plazos establecidos, garantizando calidad y oportunidad en los resultados. • Orienta su gestión a la obtención de resultados verificables, alineados con los objetivos estratégicos de la Entidad. • Optimiza el uso de los recursos disponibles para mejorar la eficiencia y efectividad de los procesos. • Realiza seguimiento permanente a sus actividades y ajusta oportunamente su gestión para asegurar el logro de los resultados esperados. • Resuelve situaciones y problemas de manera proactiva, proponiendo soluciones que contribuyen al cumplimiento de los compromisos institucionales. • Asume responsabilidad por los resultados de su gestión y atiende la retroalimentación para mejorar su desempeño.

*La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la página el link
MIPG - Modelo Integrado de Planeación y Gestión.*

La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado.



Empresa Departamental
de Acueducto, Alcantarillado
y Aseo del Tolima S.A.
E.S.P. Oficial

Gestor
PDA
TOLIMA

PLAN ESTRATÉGICO DE GESTIÓN HUMANA

Código: GHS-PLA-001 Versión : 05

Vigente desde: 2025/01/31

Página 16 de 35

COMPETENCIAS	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
Orientación al usuario y al ciudadano	Orientar las decisiones y acciones institucionales a la satisfacción oportuna y efectiva de las necesidades e intereses de los usuarios, internos y externos, y de los ciudadanos, en coherencia con las responsabilidades públicas y la misión asignada a la Entidad.	• Identifica y comprende las necesidades, expectativas y derechos de los usuarios y ciudadanos en el desarrollo de su gestión. • Brinda atención oportuna, respetuosa y con enfoque de servicio, garantizando información clara y trato adecuado. • Gestiona las solicitudes, peticiones, quejas y reclamos dentro de los términos establecidos, asegurando respuestas efectivas y conformes a la normatividad vigente. • Orienta sus decisiones y acciones a la satisfacción del usuario y del ciudadano, en coherencia con la misión y responsabilidades públicas de la Entidad. • Optimiza los recursos disponibles para garantizar una atención eficiente, eficaz y de calidad. • Realiza seguimiento a los trámites y requerimientos, verificando su adecuada resolución y comunicando oportunamente los resultados. • Incorpora la retroalimentación del usuario y del ciudadano como insumo para la mejora continua de los procesos y servicios.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la página el link MIPG - Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado.



Empresa Departamental
de Acueducto, Alcantarillado
y Aseo del Tolima S.A.
E.S.P. Oficial

Gestor
PDA
TOLIMA

PLAN ESTRATÉGICO DE GESTIÓN HUMANA

Código: GHS-PLA-001 Versión : 05

Vigente desde: 2025/01/31

Página 17 de 35

Compromiso con la organización	Actuar de manera responsable y coherente con los principios, valores, objetivos y lineamientos de la Entidad, demostrando sentido de pertenencia, lealtad institucional y disposición permanente para contribuir al cumplimiento de la misión y el logro de los resultados organizacionales.	• Actúa de manera coherente con los valores, principios y lineamientos institucionales en el desarrollo de sus funciones. • Alinea su comportamiento y decisiones con las prioridades, metas y objetivos estratégicos de la Entidad. • Cumple de forma responsable los compromisos laborales y asume con seriedad las funciones asignadas. • Demuestra sentido de pertenencia y lealtad institucional en su actuar diario. • Contribuye activamente al logro de los resultados organizacionales, más allá de las responsabilidades mínimas de su cargo. • Adapta su gestión a las directrices institucionales y a los cambios organizacionales, manteniendo una actitud proactiva. • Hace uso adecuado de los recursos públicos, velando por su correcta administración y cuidado.
---------------------------------------	---	--

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la página el link MIPG - Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado.



Empresa Departamental
de Acueducto, Alcantarillado
y Aseo del Tolima S.A.
E.S.P. Oficial

Gestor
PDA
TOLIMA

PLAN ESTRATÉGICO DE GESTIÓN HUMANA

Código: GHS-PLA-001 Versión : 05

Vigente desde: 2025/01/31

Página 18 de 35

COMPETENCIAS	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
Trabajo en equipo	Colaborar de manera activa, respetuosa y coordinada con los demás miembros de la organización, integrando conocimientos, habilidades y esfuerzos para el logro de objetivos comunes y el cumplimiento de los resultados institucionales.	• Colabora activamente con los demás miembros del equipo, aportando conocimientos y experiencias para el logro de objetivos comunes. • Mantiene relaciones laborales respetuosas, basadas en la confianza, la comunicación efectiva y el respeto mutuo. • Comparte información, buenas prácticas y aprendizajes que contribuyen al fortalecimiento del trabajo colectivo. • Coordina sus actividades con otros equipos o dependencias para asegurar el cumplimiento de las metas institucionales. • Demuestra disposición para apoyar a sus compañeros cuando la gestión lo requiere, priorizando los intereses institucionales. • Participa de manera constructiva en la toma de decisiones y en la solución conjunta de problemas. • Acepta y valora la diversidad de opiniones, promoviendo un ambiente de trabajo colaborativo y armónico.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la página el link MIPG - Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado.



Empresa Departamental
de Acueducto, Alcantarillado
y Aseo del Tolima S.A.
E.S.P. Oficial

Gestor
PDA
TOLIMA

PLAN ESTRATÉGICO DE GESTIÓN HUMANA

Código: GHS-PLA-001 Versión : 05

Vigente desde: 2025/01/31

Página 19 de 35

Adaptación al cambio	Ajustar de manera oportuna y positiva el comportamiento, las acciones y los métodos de trabajo frente a los cambios del entorno, las nuevas directrices institucionales y las dinámicas organizacionales, manteniendo la efectividad, la calidad del servicio y el logro de los objetivos institucionales.	• Asume de manera positiva y abierta los cambios organizacionales, normativos y operativos que impactan su gestión. • Ajusta oportunamente sus métodos de trabajo y prioridades frente a nuevas situaciones o directrices institucionales. • Mantiene una actitud flexible y proactiva ante situaciones nuevas o imprevistas. • Aprende y aplica nuevas herramientas, procesos o procedimientos para responder eficazmente a los cambios. • Gestiona de forma constructiva la incertidumbre, manteniendo la calidad y continuidad del servicio.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la página el link MIPG - Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado.



Empresa Departamental
de Acueducto, Alcantarillado
y Aseo del Tolima S.A.
E.S.P. Oficial

Gestor
PDA
TOLIMA

PLAN ESTRATÉGICO DE GESTIÓN HUMANA

Código: GHS-PLA-001 Versión : 05

Vigente desde: 2025/01/31

Página 20 de 35

		• Propone mejoras o alternativas que facilitan la implementación de cambios en la organización. • Acepta la retroalimentación y la utiliza como insumo para fortalecer su desempeño en contextos de cambio.
--	--	---

ACTIVIDADES DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

1. Gestión Técnica

- Formulación y gestión de proyectos
- Gestión y ejecución de Planes Departamentales de Agua (PDA)

2. Gestión Administrativa y Financiera

- Atención y relación con el ciudadano
- Gestión documental
- Buen Gobierno Corporativo
- Sistemas Integrados de Gestión y MIPG
- Gestión de riesgos
- Finanzas públicas

3. Jurídica y Contratación

- Contratación pública
- Derecho administrativo
- Política de prevención del daño antijurídico

4. Clima Organizacional

- Liderazgo y trabajo en equipo
- Relaciones interpersonales
- Manejo de conflictos
- Creatividad, asertividad y uso adecuado del tiempo libre.

EJECUCIÓN DEL PLAN DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

La ejecución del Plan de Formación y Capacitación podrá adelantarse mediante facilitadores internos, para lo cual la Secretaría General y Jurídica de la Empresa Departamental de Acueducto, Alcantarillado y Aseo del Tolima – EDAT S.A. E.S.P. Oficial, coordinará con un funcionario enlace designado por cada dependencia la definición de los temas, el cronograma de ejecución y el seguimiento a las actividades programadas. En aquellos casos en que se identifique la necesidad de contar con **facilitadores externos**, se deberá formular la respectiva solicitud de contratación ante la instancia competente, conforme a los procedimientos establecidos. Una vez obtenida la aprobación por parte del ordenador del gasto, corresponderá a la Secretaría General y Jurídica adelantar los estudios previos, definir los términos de contratación y ejecutar los procedimientos y trámites requeridos, de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Contratación de la Entidad.



Página 20 de 40

[illegible]

TEMATICA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
PESV- (Sensibilizaciones sobre el plan y charlas para conductores)												
Capacitación Brigadistas												
Sensibilización sobre Pausas Activas												
Sensibilizaciones del PVE de riesgo psicosocial, auditivo y visual												
Charlas sobre estilos de vida saludable - Hábitos saludables	X											
Capacitaciones sobre planes de emergencia												
Prevención del Acoso Laboral y Acoso Sexual (Ley 1010 de 2006)												

PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL

1. Presentación

El Programa de Bienestar Social de la Empresa Departamental de Acueducto, Alcantarillado y Aseo del Tolima – EDAT S.A. E.S.P. Oficial, se constituye en un instrumento estratégico orientado a promover el bienestar integral de los servidores públicos y sus familias, fortaleciendo el clima organizacional, la motivación laboral y el sentido de pertenencia institucional.

2. Marco Normativo

El presente programa se formula en concordancia con la Constitución Política de Colombia, el Decreto Ley 1567 de 1998, el Decreto 1083 de 2015 y demás normas que regulan el Sistema de Estímulos, Bienestar Social y Capacitación en las entidades públicas.

3. Objetivo General

Promover el bienestar integral de los servidores públicos de la EDAT, mediante el desarrollo de estrategias y actividades que contribuyan al equilibrio entre la vida laboral, personal y familiar, al fortalecimiento del clima organizacional y al mejoramiento del desempeño institucional.

4. Objetivos Específicos

- Fomentar ambientes laborales saludables, seguros y participativos.
- Fortalecer la integración, el trabajo en equipo y las relaciones interpersonales.
- Promover hábitos de vida saludables y el autocuidado.
- Reconocer y valorar el aporte de los servidores públicos a la gestión institucional.
- Contribuir a la conciliación de la vida laboral, familiar y personal.

5. Alcance

El Programa de Bienestar Social está dirigido a todos los servidores públicos de la EDAT S.A. E.S.P. Oficial y, cuando aplique, a su núcleo familiar, de acuerdo con la normatividad vigente y la disponibilidad presupuestal.

6. Ejes del Programa de Bienestar Social

Bienestar Laboral

Orientado a mejorar las condiciones del entorno de trabajo y fortalecer la motivación laboral.

- Jornadas de integración institucional.
- Reconocimiento de fechas especiales.
- Actividades de fortalecimiento del clima organizacional.
- Estrategias de comunicación interna.

Bienestar Social y Familiar

Dirigido a fortalecer la integración familiar y el apoyo social.

- Actividades recreativas y culturales.
- Jornadas de integración familiar.

- Programas de apoyo psicosocial, cuando aplique.

Salud y Calidad de Vida

Enfocado en la promoción de hábitos saludables y el autocuidado.

- Jornadas de promoción y prevención en salud.
- Actividades deportivas y recreativas.
- Campañas de salud física y mental.

Desarrollo Humano

Orientado al fortalecimiento de competencias personales y sociales.

- Talleres de liderazgo y trabajo en equipo.
- Manejo del estrés y solución de conflictos.
- Desarrollo de habilidades blandas.

7. Responsables

La Secretaría General y Jurídica será la responsable de la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación del Programa de Bienestar Social, con el apoyo de las diferentes dependencias de la Entidad.

8. Seguimiento y Evaluación

El seguimiento al Programa de Bienestar Social se realizará mediante indicadores de gestión, participación de los servidores públicos y mecanismos de retroalimentación, con el fin de medir su impacto y realizar los ajustes necesarios para su mejora continua.

9. Recursos

La ejecución del Programa de Bienestar Social estará sujeta a la disponibilidad presupuestal de la Entidad y a la optimización de los recursos humanos, técnicos y financieros disponibles.

10. Vigencia

El presente Programa de Bienestar Social tendrá vigencia anual y se actualizará conforme a las necesidades institucionales y a los lineamientos normativos aplicables.



Vigente desde: 2025/01/31

Página 26 de 40

[illegible]



Empresa Departamental
de Acueducto, Alcantarillado
y Aseo del Tolima S.A.
E.S.P. Oficial

Gestor
PDA
TOLIMA

PLAN ESTRATÉGICO DE GESTIÓN HUMANA

Código: GHS-PLA-001 Versión: 05

Vigente desde: 2025/01/31

Página 27 de 35



Empresa Departamental
de Acueducto, Alcantarillado
y Aseo del Tolima S.A.
E.S.P. Oficial

Gestor
PDA
TOLIMA

PLAN ESTRATÉGICO DE GESTIÓN HUMANA

Código

o
:
G
H
S
-
P
L
A
-
0
0
1
V
e
r
s
i
ó
n
:
0
5
V
i
g
e
n
t
e
d
e
s
d
e
:
2

*La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la página el link MIPG - Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado.*



Empresa Departamental
de Acueducto, Alcantarillado
y Aseo del Tolima S.A.
E.S.P. Oficial

Gestor
PDA
TOLIMA

PLAN ESTRATÉGICO DE GESTIÓN HUMANA

Código: GHS-PLA-001 Versión: 05

Vigente desde: 2025/01/31

Página 28 de 35

0
2
5
/
0
1
/
3
1

Página 27 de 40

AREA	ACTIVIDAD	MESES							
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO
	Decoración navideña								
	Novenas navideñas								
	Celebración Fin de año								

*La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la página el link MIPG - Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado.*

EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN ESTRATÉGICO DE GESTIÓN HUMANA

El seguimiento del Plan Estratégico de Gestión Humana, tendrá en cuenta los siguientes lineamientos:

ASPECTOS GENERALES PARA LA EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN ESTRATÉGICO DE GESTIÓN HUMANA

Elemento	Plan Institucional de Formación y Capacitación	Programa de Bienestar Social	Plan de Estímulos e Incentivos
Enfoque de evaluación	Determinar el impacto en los funcionarios, medir resultados organizacionales y recoger retroalimentación para ajustes	Determinar el impacto en los funcionarios, medir resultados organizacionales y recoger retroalimentación para ajustes	Determinar el impacto en los funcionarios, medir resultados organizacionales y recoger retroalimentación para ajustes
Método de evaluación	Formato del Sistema Integrado de Gestión: <i>Evaluación de la eficacia de la formación y capacitación</i>	Formato del Sistema Integrado de Gestión: <i>Evaluación de la eficacia de las actividades de bienestar social</i>	Medición de clima y cultura organizacional
Responsable	Secretaría General y Jurídica	Secretaría General y Jurídica	Secretaría General y Jurídica
Indicadores	Indicadores para evaluar la gestión del Plan de Formación y Capacitación	Indicadores para evaluar la gestión del Programa de Bienestar Social	Indicadores para evaluar la gestión del Plan de Estímulos e Incentivos



Empresa Departamental
de Acueducto, Alcantarillado
y Aseo del Tolima S.A.
E.S.P. Oficial

Gestor
PDA
TOLIMA

PLAN ESTRATÉGICO DE GESTIÓN HUMANA

Código: GHS-PLA-001 Versión: 05

Vigente desde: 2025/01/31

Página 30 de 35

Plan Institucional de Formación y Capacitación		Programa de Bienestar Social	Plan de Estímulos e Incentivos
Indicadores de evaluación	• Consolidación de los resultados de la encuesta de “Diagnóstico de necesidades de aprendizaje organizacional, bienestar y seguridad y salud en el trabajo” • Eficacia en la ejecución del Plan de Formación y Capacitación	• Consolidación de los resultados de la encuesta de “Diagnóstico de necesidades de aprendizaje organizacional, bienestar y seguridad y salud en el trabajo” • Eficacia en la ejecución del Programa de Bienestar Social	• Consolidación de los resultados de la encuesta de Clima y Cultura Organizacional – Sección Incentivos • Eficacia en la ejecución del Plan de Estímulos e Incentivos

8. RECURSOS Y SOSTENIBILIDAD

FINANCIACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE GESTIÓN HUMANA

La financiación del Plan Estratégico de Gestión Humana de la Empresa Departamental de Acueducto, Alcantarillado y Aseo del Tolima – EDAT S.A. E.S.P. Oficial, se realizará en concordancia con los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, garantizando la adecuada articulación entre la planeación institucional, la gestión del talento humano y la disponibilidad de los recursos financieros.

Los recursos destinados para la ejecución de las acciones, programas y actividades contempladas en el presente Plan serán asignados anualmente a través del presupuesto institucional aprobado para cada vigencia fiscal, con cargo a los rubros correspondientes a talento humano, bienestar social, capacitación, estímulos e incentivos, de conformidad con la normatividad vigente y las políticas internas de la Entidad.

En el marco del MIPG, la EDAT priorizará la inversión en el desarrollo integral de sus servidores públicos como un eje estratégico para el fortalecimiento del desempeño institucional, la mejora continua de los procesos y el cumplimiento de los objetivos misionales. Para ello, la asignación de recursos se realizará atendiendo criterios de eficiencia, eficacia, racionalidad del gasto y sostenibilidad financiera.

Asimismo, la Entidad podrá complementar la financiación del Plan mediante la gestión de alianzas estratégicas, convenios interinstitucionales, apoyo de entidades de capacitación públicas o privadas, y demás mecanismos permitidos por la ley, que contribuyan al fortalecimiento de las competencias, el bienestar y la motivación del talento humano.

La ejecución y seguimiento de los recursos destinados al Plan Estratégico de Gestión Humana estarán sujetos a los mecanismos de control, evaluación y mejora continua establecidos en el MIPG, asegurando la transparencia, el uso adecuado de los recursos públicos y la generación de valor público para la Entidad y la comunidad.

FINANCIACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

Para la ejecución de las actividades de formación y capacitación es importante contar con el apoyo de las diferentes dependencias, donde al interior de cada una, se cuenta con un potencial valiosísimo que es su recurso humano, el cual cuenta con la competencia y el conocimiento especializado, que puede replicarse a otros funcionarios, permitiendo de esta manera adquirir capacitación, sin afectar el presupuesto.



Empresa Departamental
de Acueducto, Alcantarillado
y Aseo del Tolima S.A.
E.S.P. Oficial

Gestor
PDA
TOLIMA

PLAN ESTRATÉGICO DE GESTIÓN HUMANA

Código: GHS-PLA-001 Versión: 05

Vigente desde: 2025/01/31

Página 32 de 35

En segundo lugar, tenemos instituciones que, por excelencia, tienen como función capacitar a las diferentes entidades o que dentro de la responsabilidad social se encuentra la responsabilidad de capacitar, sin generar inversiones o gastos para nuestra entidad, entre las cuales se encuentran:

- El SENA
- La Escuela Superior de Administración Pública – ESAP
- La Caja de Compensación Familiar a la que se encuentra adscrita la Entidad
- La ARL a la que se encuentra adscrita la Entidad
- Contratistas de la Entidad, que cuenten con la competencia requerida

FINANCIACIÓN DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL

Se cuenta con instituciones que tienen como función adelantar actividades orientadas a fortalecer el programa de bienestar social, sin generar inversiones o gastos para nuestra entidad, entre las cuales se encuentran:

- La Caja de Compensación Familiar a la que se encuentre adscrita la Entidad
- La ARL a la que se encuentre adscrita la Entidad
- Donaciones de proveedores

9. RESPONSABILIDADES

DEBERES Y OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

La Empresa Departamental de Acueducto, Alcantarillado y Aseo del Tolima – EDAT S.A. E.S.P. Oficial, en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, tendrá los siguientes deberes y obligaciones frente al Plan Estratégico de Gestión Humana:

- Formular, adoptar, ejecutar y actualizar el Plan Estratégico de Gestión Humana, garantizando su alineación con los objetivos institucionales, el Plan Estratégico Institucional y las políticas del MIPG.
- Asignar y gestionar los recursos humanos, técnicos y financieros necesarios para la implementación de los programas de talento humano, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal y la normatividad vigente.
- Promover el desarrollo integral de los servidores públicos mediante acciones de formación, capacitación, bienestar, estímulos e incentivos, orientadas al fortalecimiento del desempeño individual y colectivo.
- Garantizar la igualdad de oportunidades, la transparencia y la objetividad en la ejecución de los procesos de gestión humana.
- Realizar el seguimiento, evaluación y control del Plan, estableciendo mecanismos de mejora continua que permitan medir su impacto en el desempeño institucional y la generación de valor público.
- Socializar oportunamente el Plan y sus actualizaciones, asegurando que los servidores públicos conozcan sus objetivos, programas y beneficios.

DEBERES Y OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Los servidores públicos de la EDAT S.A. E.S.P. Oficial tendrán los siguientes deberes y obligaciones frente al Plan Estratégico de Gestión Humana:

- Participar activamente en las actividades, programas y estrategias definidas en el Plan, de acuerdo con su rol, responsabilidades y funciones asignadas.
- Comprometerse con los procesos de formación y capacitación, aplicando los conocimientos adquiridos en el mejoramiento de su desempeño laboral y en el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- Contribuir al fortalecimiento del clima organizacional, promoviendo relaciones laborales basadas en el respeto, la ética, el trabajo en equipo y la vocación de servicio.
- Cumplir las políticas, lineamientos y directrices establecidas por la Entidad en materia de gestión humana, en coherencia con el MIPG y la normatividad vigente.



Empresa Departamental
de Acueducto, Alcantarillado
y Aseo del Tolima S.A.
E.S.P. Oficial

Gestor
PDA
TOLIMA

PLAN ESTRATÉGICO DE GESTIÓN HUMANA

Código: GHS-PLA-001 Versión: 05

Vigente desde: 2025/01/31

Página 34 de 35

- Participar en los procesos de evaluación, seguimiento y retroalimentación del Plan, aportando información que permita su mejora continua.
- Hacer uso responsable de los beneficios, estímulos e incentivos otorgados por la Entidad, observando los principios de transparencia y responsabilidad en el ejercicio de la función pública.

10. SOCIALIZACIÓN Y CONTROL

DIVULGACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE GESTIÓN HUMANA

La divulgación del Plan Estratégico de Gestión Humana de la Empresa Departamental de Acueducto, Alcantarillado y Aseo del Tolima – EDAT S.A. E.S.P. Oficial, constituye un componente fundamental para garantizar su adecuada implementación, apropiación y cumplimiento, en concordancia con los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

La Entidad adoptará estrategias de comunicación claras, oportunas y accesibles, orientadas a informar y sensibilizar a los servidores públicos sobre los objetivos, programas, beneficios, deberes y responsabilidades contemplados en el Plan, promoviendo su participación activa y el compromiso institucional.

La divulgación del Plan se realizará a través de los siguientes medios y mecanismos:

- Socialización en reuniones institucionales, jornadas de inducción y reinducción y espacios de capacitación.
- Publicación en los canales oficiales de comunicación interna de la Entidad, tales como correo electrónico institucional, intranet, página web y carteleras informativas.
- Articulación con los líderes de proceso y jefes de dependencia, quienes apoyarán la difusión del Plan y su apropiación en los equipos de trabajo.
- Comunicación permanente de las actividades, cronogramas y resultados asociados a los programas de gestión humana.

La divulgación del Plan Estratégico de Gestión Humana será un proceso continuo, que se actualizará de acuerdo con los ajustes, avances y resultados obtenidos, garantizando la transparencia, el acceso a la información y la coherencia con los principios de participación, mejora continua y generación de valor público establecidos en el MIPG.

*La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la página el link MIPG - Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado.*

CONTROL DE CAMBIOS

El Control de Cambios del Plan Estratégico de Gestión Humana de la Empresa Departamental de Acueducto, Alcantarillado y Aseo del Tolima – EDAT S.A. E.S.P. Oficial, tiene como finalidad garantizar la trazabilidad, actualización y mejora continua del Plan, en concordancia con los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

Cualquier modificación al contenido del Plan deberá responder a cambios normativos, ajustes estratégicos institucionales, resultados del seguimiento y evaluación, recomendaciones de los entes de control o necesidades identificadas en la gestión del talento humano.

Las actualizaciones al Plan se realizarán bajo los siguientes lineamientos:

- Toda modificación deberá ser debidamente justificada y documentada, indicando el motivo del cambio y el impacto esperado.
- Los cambios deberán ser revisados y avalados por la dependencia responsable de la Gestión Humana y aprobados por la instancia competente de la Entidad.
- Las versiones actualizadas del Plan deberán conservar un historial de cambios que permita identificar la fecha, el tipo de modificación y la versión vigente.
- Los ajustes realizados deberán ser divulgados oportunamente a los servidores públicos a través de los canales institucionales establecidos.

El Control de Cambios permitirá asegurar que el Plan Estratégico de Gestión Humana se mantenga actualizado, pertinente y alineado con los objetivos institucionales, fortaleciendo la transparencia, la coherencia institucional y la mejora continua de la gestión del talento humano.