



## RESOLUCIÓN No 012

(26 de enero de 2024)

### "POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL PLAN INSTITUCIONAL DE INCENTIVOS INSTITUCIONALES DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS GIRÓN S.A.S. E.S.P., PARA LA VIGENCIA 2024"

**EL GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS GIRÓN E.S.P.**, en uso de sus atribuciones legales y en especial las conferidas en los artículos No 36 de los Estatutos de la entidad, y

#### CONSIDERANDO

Que la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios Girón S.A.S. E.S.P., es una entidad de carácter oficial del orden municipal, que tiene por objeto principal la prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado, aseo energía eléctrica, telefonía básica pública conmutada, producción, comercialización y venta de agua ozonizada y micro filtrada en sus diferentes presentaciones, así como las actividades complementarias a los mismos.

Que las funciones administrativas de la empresa en su entorno, tienen que ver con el normal funcionamiento de la misma, para lo cual se requiere de apoyo permanente en las diferentes áreas y materias que la administración ejerce y que redundan en beneficio de una adecuada prestación del servicio a la comunidad.

Que el Decreto 1567 de 1998, crea el sistema de estímulos para los empleados del Estado, el cual estará conformado por el conjunto interrelacionado y coherente de políticas, entidades, disposiciones legales y programas de bienestar e incentivos que interactúan con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar e incentivos que interactúan con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales.

Que la Ley 1952 de 2019, en sus numerales 3, 4 y 5 del artículo 37 del Capítulo I, dispone lo siguiente: **ARTÍCULO 37. Derechos.** Además de los contemplados en la Constitución, la ley y los reglamentos, son derechos de todo servidor público: "(...) 1. Percibir puntualmente la remuneración fijada o convenida para respectivo cargo o función. 2. Disfrutar de la seguridad social en la forma y condiciones previstas en la Ley. 3. Recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones. 4. Participar en todos los programas de bienestar social que para los servidores públicos y sus familiares establezca el Estado, tales como los de vivienda, educación, recreación, cultura, deporte y vacacionales. 5. Disfrutar de estímulos e incentivos conforme a las disposiciones legales o convencionales vigentes" (...).

Que el párrafo del artículo 36 de la Ley 909 de 2004, señala: "(...) Con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, las entidades deberán implementar programas de bienestar e incentivos, de acuerdo con las normas vigentes y las que desarrollen la presente Ley (...)".

Que los artículos 2.2.10.1, 2.2.10.3 y 2.2.10.9 de Decreto 1083 de 2015, señala lo siguiente: "(...) **ARTÍCULO 2.2.10.1 Programas de estímulos.** Las entidades deberán organizar programas de estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados. Los estímulos se implementarán a través de programas de bienestar social.

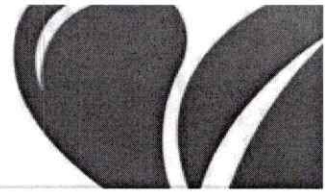
Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios Girón S.A.S. E.S.P.  
Nit: 901.254.325-7

<http://www.gironsasesp.com>

PBX 6133887, Dirección: Calle 29 No 25-31, Girón Centro.

Horario de atención: lunes a viernes de 08:00 a.m. a 12:00 m. y de 02:00 p.m. - 06:00 p.m.

p.m.



(...) **ARTÍCULO 2.2.10.3 Programas de bienestar orientados a la protección y servicios sociales.** Los programas de bienestar orientados a la protección y servicios sociales no podrán suplir las responsabilidades asignadas por la ley a las Cajas de Compensación Familiar, las Empresas Promotoras de Salud, los Fondos de Vivienda y Pensiones y las Administradoras de Riesgos Profesionales. (...) **ARTÍCULO 2.2.10.9 Plan de incentivos institucionales.** El jefe de cada entidad adoptará anualmente el plan de incentivos institucionales y señalará en él los incentivos no pecuniarios que se ofrecerán al mejor empleado de carrera de la entidad, a los mejores empleados de carrera de cada nivel jerárquico y al mejor empleado de libre nombramiento y remoción de la entidad, así como los incentivos pecuniarios y no pecuniarios para los mejores equipos de trabajo. 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 (...)"

Que de acuerdo con lo anterior, se hace necesario expedir la presente Resolución a fin de implementar de Girón S.A.S. E.S.P., el Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos de los servidores públicos para el periodo fiscal 2024, en desarrollo del talento humano, a través de las condiciones aptas a nivel físico, formativo, cultural, recreativo, incentivos, en los ámbitos laboral y personal, generando en su lugar de trabajo un espacio agradable para el ejercicio de sus funciones.

Que en mérito de lo antes expuesto,

#### RESUELVE

**ARTÍCULO PRIMERO: ADOPTAR** el Plan de Incentivos Institucionales de La Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios Girón S.A.S. E.S.P. para la vigencia 2024, el cual forma parte integral de la presente resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Serán beneficiarios del Plan de Incentivos, los servidores públicos de Girón S.A.S. E.S.P.

**ARTÍCULO TERCERO:** El Plan de Incentivos adoptado queda supeditado en su ejecución a la Disponibilidad Presupuestal del rubro correspondiente para la presente vigencia.

**ARTÍCULO CUARTO:** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

#### PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Girón, a los veintiséis (26) días del mes de enero del 2024.



**OMAR DELFIN ÁLVAREZ ÁLVAREZ**  
Gerente General

Proyectó y Revisó: SILVIA JULIANA BETANCUR DOMINGUEZ, Directora Administrativa y Jurídica.  
Revisó: JOHANNA MILENA HERNANDEZ DUQUE, Directora Administrativa y Financiera.  
Revisó: LADY MAGRED JAIMES HERNANDEZ, Directora Operativa.