



PLAN ESTRATEGICO DE GESTION HUMANA 2020



Tabla de contenido

Tabla de contenido.....	2
1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. LINEAMIENTOS POLÍTICA DE TALENTO HUMANO.....	3
3. OBJETIVOS DEL PLAN ESTRATEGICO.....	4
4. PROPÓSITO.....	4
5. MISIÓN.....	4
6. VISIÓN.....	4
7. PRINCIPIOS.....	4
8. POLÍTICA INTEGRADA DE GESTIÓN.....	5
9. CÓDIGO DE INTEGRIDAD.....	5
9.1 VALORES CORPORATIVOS DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD.....	6
10. ESTRUCTURA ÁREA GESTIÓN HUMANA.....	6
11. PROVISIÓN DE EMPLEOS Y PLANTA DE PERSONAL.....	7
12. CARACTERIZACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA INDUSTRIA LICORERA DE CALDAS.....	10
12. COMPETENCIAS LABORALES.....	12
13. ACUERDOS DE GESTIÓN.....	28
14. PLAN DE ACCIÓN, CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO DEL RECURSO HUMANO INSTITUCIONAL.....	30
14.1 PLAN DE ENTRENAMIENTO.....	32
14.2 PLAN DE INDUCCIÓN.....	32
14.3 SISTEMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA PARA EL CONTROL DEL FACTOR DE RIESGO PSICOSOCIAL.....	33
15. SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....	34
15.1 SALUD OCUPACIONAL.....	36
16. PLAN COMPLEMENTARIO DE SALUD.....	37
17. PLAN DE BIENESTAR LABORAL.....	41
17.1 CLIMA ORGANIZACIONAL.....	45
17.2 PROYECTO DE GESTIÓN EN LA CULTURA Y CAMBIO ORGANIZACIONAL.....	46

1. INTRODUCCIÓN

Un plan estratégico tiene como finalidad definir los objetivos y las actuaciones a desarrollar para cumplir los mismos.

En el campo de la Gestión Humana el plan estratégico busca tiene determinar las acciones a seguir para el desarrollo de los planes, programas y proyectos que contribuyan a mejorar la calidad de vida del empleado y sus familias, generando sentido de pertenencia y productividad institucional.

Las áreas de recurso humano, actualmente cuenta con un papel protagónico en las organizaciones al punto de estar consideradas como un proceso estratégico, lo que ha implica cambios en la forma tradicional de gestionarlos y estos cambios empiezan a abrirse espacio en la cultura organizacional.

El trabajar por procesos y siendo la gestión humana estratégica, implica una permeabilización transversal en la organización que se traduce en la necesidad de conocer el negocio, el plan estratégico de la Empresa entre otros y nos lleva a la búsqueda de herramientas que permitan difundir entre los trabajadores las metas y propósitos a cumplir para poder todos encaminarnos en el mismo sentido.

La productividad de las organizaciones está íntimamente ligada al bienestar integral del talento humano que está al servicio de la Empresa y que por ende contribuye de manera importante y directa en el cumplimiento de los objetivos de la misma.

Un Talento Humano, que cuente con las competencias funcionales y comportamentales fortalecidas, que tenga un ambiente laboral adecuado, que cuente con un clima de comunicación asertiva y que su parte personal se torne estable, es un recurso humano que se desempeñará con eficiencia, eficacia y oportunidad sus labores, es un recurso humano comprometido.

Un capital humano comprometido con los objetivos y políticas de la organización, es un recurso que responderá a los objetivos de la organización, a las exigencias actuales de la globalización, y será fácilmente adaptable a las necesidades y dinámicas del mercado.

2. LINEAMIENTOS POLÍTICA DE TALENTO HUMANO

Para la Industria Licorera de Caldas, el talento humano es la base fundamental para cumplir los objetivos estratégicos. El contar con un talento humano competente, comprometido con el cumplimiento de sus deberes, motivado y en procura de la mejora de los resultados organizacionales, es el propósito fundamental. Por eso queremos mantener un equipo humano proactivo y comprometido con el éxito de la organización.

Nuestro servidor debe estar preparado para enfrentar con dinamismo el actual entorno competitivo y globalizado, razón por la cual debemos proporcionarle herramientas que permitan el fortalecimiento de sus competencias con miras a que su desempeño

responda a la exigencia de los diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad, eficiencia, eficacia y efectividad.

3. OBJETIVOS DEL PLAN ESTRATEGICO

1. Promover el desarrollo en los colaboradores de **una conciencia integrada de la gestión**, que soporte y de vida al gran propósito estratégico de sostenibilidad y relevancia dentro de marcos de gobierno corporativo.
2. Mantener un **Modelo Integral de Gestión Humana** que contemple el ciclo completo del desarrollo del capital humano de la organización y sea capaz de transformarse al ritmo de las exigencias estratégicas de la compañía.
3. Fomentar una **cultura organizacional** que se mueva bajo los principios de responsabilidad, excelencia y conciencia organizacional.
4. Tener en cuenta que el **desarrollo humano** se potencializa y se vuelve efectivo en interacción consciente con el desarrollo organizacional.

4. PROPÓSITO

La Industria Licorera de Caldas tiene como propósito consolidarse como una empresa relevante y sostenible en el tiempo, mediante la excelencia operacional y conciencia organizacional, con transparencia y responsabilidad frente a los diferentes grupos de interés; lo anterior, mediante marcos de actuación basados en modelos de Gobierno Corporativo y Responsabilidad Social Empresarial.

5. MISIÓN

La ILC es una empresa relevante con ecosistemas sostenibles, a través de buenas prácticas y un equipo humano consciente, responsable y orientado a la excelencia, que ofrece las mejores bebidas como acompañantes ideales en cada uno de los momentos para alimentar el espíritu y vivir intensamente cada experiencia con responsabilidad.

6. VISIÓN

Para el 2020 la ILC se consolidará ante sus grupos de interés como una empresa relevante y sostenible, posicionada dentro de las primeras productoras de ron y aguardiente en el mundo, con ventas superiores a 30 millones de botellas, y logrando crecimientos anuales mediante actuaciones socialmente responsables, un talento humano consciente y competente y una actualización tecnológica constante.

7. PRINCIPIOS

- Transparencia
- Responsabilidad
- Excelencia Operacional

- Conciencia Organizacional



Para la empresa, la mejora continua en cada uno de sus procesos de la Red de Valor es el camino a la excelencia operacional, conciencia organizacional, responsabilidad, transparencia y generación de valor; por lo cual en cada uno de los procesos se debe velar para que en todos los colaboradores prevalezca la cultura y desarrollo organizacional, mediante la interiorización del propósito institucional y Plataforma Estratégica, esto es, misión, visión, principios y política integrada de gestión.

8. POLÍTICA INTEGRADA DE GESTIÓN

En la Industria Licorera de Caldas estamos comprometidos con nuestro grupos de interés, elaborando productos de excelente calidad a través de un comercio legítimo, manteniendo condiciones de seguridad organizacional e implementando programas orientados al bienestar de nuestros colaboradores, siendo responsables con el medio ambiente como factor fundamental en todas las actividades, realizando una adecuada gestión del riesgo y enfocados hacia el mejoramiento continuo y sostenibilidad, para alcanzar nuestra razón de ser: generar recursos para la prosperidad de los Caldenses.

9. CÓDIGO DE INTEGRIDAD

Por medio de la Resolución 0458 del 14 de agosto de 2018, la Industria Licorera de Caldas, adopta el Código de Integridad para todos los Servidores Públicos de la

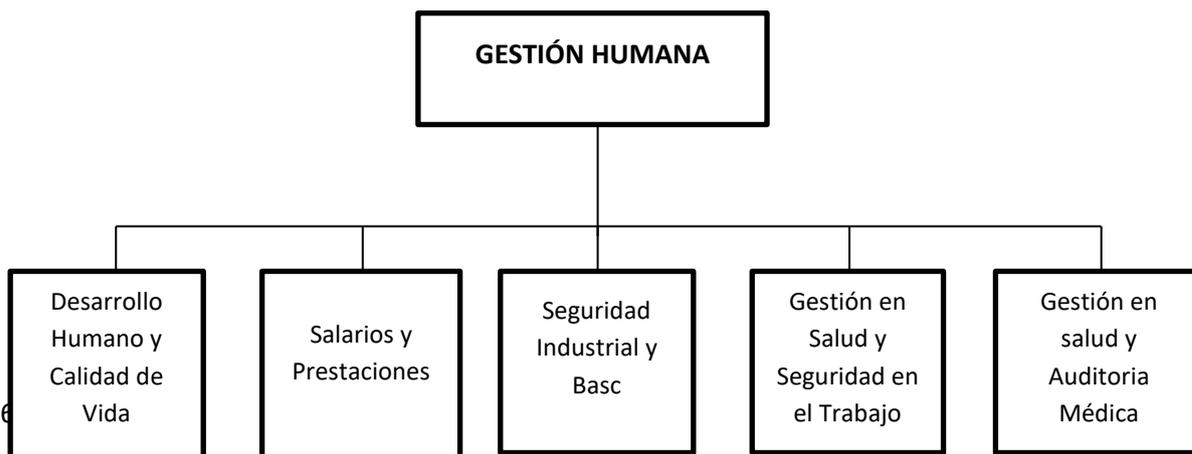
Empresa, con el objetivo de que los colaboradores se comprometan activamente con la integridad en sus actuaciones diarias, para ello se trabaja constantemente con actividades que creen conciencia de los valores que se encuentran insertados en el Código, el cual tiene como meta principal alcanzar cambios concretos en las percepciones, actitudes y comportamientos de los servidores públicos y los grupos de interés.

Trabajar con compromiso, orgullo y ética, es el reto permanente de la Empresa y es por esta razón que adopta el Código de Integridad como un decálogo de principios, valores y patrón de los servidores. La ILC tiene como uno de sus pilares fundamentales, contar con un capital humano competente, comprometido con los objetivos y políticas de la organización, que respondan a las exigencias del mundo actual e igualmente que ese capital humano esté dotado de valores corporativos que enmarquen la diligencia empresarial.

9.1 VALORES CORPORATIVOS DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD

- Actitud de servicio.
- Maestría/Sapiencia.
- Compromiso.
- Transparencia.
- Proactividad.
- Alegría.
- Respeto.
- Honestidad.
- Diligencia.
- Justicia.
- Confianza.
- Responsabilidad
- Excelencia Operacional
- Conciencia Organizacional

10. ESTRUCTURA ÁREA GESTIÓN HUMANA



La Gestión Humana en la Industria Licorera de Caldas, es un área estratégica que soporta de manera transversal toda la organización y está compuesta por 6 áreas, las cuales están direccionadas a buscar el bienestar de los servidores de la empresa, como insumo principal para fortalecer los resultados organizacionales y construir ventajas competitivas sostenibles que brinden instrumentos para la obtención de significativos resultados operacionales, dentro de un marco de excelencia operacional.

El área busca aportar al mejoramiento de las relaciones laborales, la gestión de las prácticas de recursos humanos y la comprensión de los mercados laborales, que apunten de manera coordinada a cumplir con los objetivos organizacionales, mediante el apoyo a las estrategias empresariales y al desarrollo de las personas. Desde esta perspectiva se quiere relacionar directamente con la cultura organizacional, la gestión del conocimiento, la calidad, la productividad y la innovación con su recurso humano como fuente principal de resultados.

De igual manera esta área, crea estrategias de capacitación que permita fortalecer las competencias funcionales y conductuales de todos sus colaboradores.

11. PROVISIÓN DE EMPLEOS Y PLANTA DE PERSONAL

Por la naturaleza jurídica de Empresa Industrial y Comercial del Estado, la Industria Licorera de Caldas, de acuerdo a la vinculación de sus empleados, clasifica sus servidores en: Servidores de libre nombramiento y remoción y en trabajadores oficiales. Corresponde a la Junta Directiva a través de sus estatutos determinar los cargos que cumplirán actividades de dirección y confianza, que son aquellos que corresponden a los de libre nombramiento y remoción.

Los empleados públicos de libre nombramiento y remoción, son vinculados a través de una relación legal y reglamentaria, y, se rigen por las normas establecidas para los empleados públicos y los trabajadores oficiales, se orientan por las cláusulas del contrato de trabajo, el reglamento interno de trabajo y la convención colectiva.

Se cuenta con un manual de funciones y competencias laborales, en el cual se consigna tanto para empleados públicos como para trabajadores oficiales, las funciones a desempeñar e igualmente los requisitos de estudio y experiencia para acceder a los cargos.

A pesar de la discrecionalidad para vincular empleados de libre nombramiento y remoción, se debe tener en cuenta los requisitos establecidos para el ejercicio del cargo, se realiza una entrevista, se practican unas pruebas psicotécnicas de acuerdo al nivel jerárquico del empleo, verificación de requisitos de estudio y experiencia, confirmación

de desempeños laborales, visita domiciliaria consentida, verificación de antecedentes disciplinarios, penales y fiscales para finalmente hacer su provisión.

Los trabajadores oficiales son la mayoría en la Empresa, y la provisión de los cargos se realiza a través de concurso de méritos una vez se han vinculado como operarios Nivel I, de conformidad con los parámetros establecidos en el artículo 20 ascensos, vacantes y reemplazos de la convención colectiva de trabajo, que en su parte pertinente reza:

“Las vacantes definitivas que se presenten en cargos de la Empresa, serán provistas por ésta, dando prelación a los trabajadores que se encontraren en la sección donde resultare la vacante o vacantes, en el cargo inmediatamente inferior.

En caso de que entre los trabajadores de la sección, aspirantes a llenar la vacante o vacantes, no se encontraren candidatos que reúnan los requisitos exigidos para ocupar el cargo, la Empresa hará extensivo el concurso, a los trabajadores de la demás secciones.

En los anteriores eventos los trabajadores que aspiren a ocupar la vacante o vacantes presentarán su solicitud por intermedio del Sindicato o de la oficina que disponga la Gerencia, dentro del término de tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha en que la Empresa haya informado públicamente la vacante o vacantes y de su necesidad de provisión y le entregará de inmediato al aspirante o aspirantes los datos e información necesaria del cargo a desempeñar.

Los requisitos mínimos serán determinados por dos (2) representantes de la Empresa y dos (2) del Sindicato, para lo cual dispondrán de un plazo de quince (15) días hábiles.

Si finalmente, entre los trabajadores aspirantes a llenar la vacante o vacantes, no se encontraren candidatos que reúnan los requisitos mínimos exigidos para ocupar el cargo, la Empresa quedara en libertad de contratar directamente con la persona o personas que a bien tenga.

Todo trabajador que sea ascendido a un cargo vacante, tendrá derecho a percibir el salario asignado a dicho cargo una vez haya cumplido sesenta (60) días, el cual se pagará retrospectivamente a la fecha de haber asumido el cargo. En este lapso el ascenso se entenderá a prueba.”

De igual manera y de conformidad con la Convención Colectiva de Trabajo vigente, se pueden suscribir hasta 30 contratos de trabajo a termino fijo, para soportar la alta temporada o alta producción. Estos 30 contratos no pueden superar los 8 meses por vigencia.

INVENTARIOS DE CARGOS

La planta de Personal de la Industria Licorera de Caldas, a enero 30 de 2020 presenta la siguiente estructura:

Total Planta de empleados	186
---------------------------	-----

DISTRIBUCIÓN CARGOS

Empleados Públicos	34
Trabajadores Oficiales	152

PLANTA DE PERSONAL EMPLEADOS PÚBLICOS DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN

DENOMINACION	GRADO	NIVEL	NUMERO DE EMPLEOS
Gerente General	02	Directivo	1
Gerente	01	Directivo	3
Jefe de Oficina	03	Directivo	3
Jefe de Oficina	02	Directivo	1
Asesor	02	Asesor	1
Asesor	01	Asesor	2
Profesional Especializado	02	Profesional	6
Líder Programa	01	Profesional	1
Tesorero General	01	Profesional	1
Profesional Especializado	01	Profesional	7
Profesional Universitario	03	Profesional	1
Profesional Universitario	02	Profesional	1
Profesional Universitario	01	Profesional	4
Secretaria Ejecutiva	01	Asistencial	1
Conductor Mecánico	01	Asistencial	1
TOTAL CARGOS			34

CARGOS DE TRABAJADORES OFICIALES

DENOMINACION	GRADO	NIVEL	CARGOS
Líder de Proceso	02	Ejecutivo	1
Profesional Especializado	05	Profesional	2
Profesional Especializado	04	Profesional	11
Profesional Especializado	03	Profesional	6
Profesional Universitario	02	Profesional	13
Profesional Universitario	01	Profesional	7
Técnico	03	Técnico	2
Técnico	01	Técnico	14
Asistente	04	Administrativo	1
Asistente	03	Administrativo	3
Asistente	02	Administrativo	6
Asistente	01	Administrativo	22
Operario	05	Operativo	3
Operario	04	Operativo	1
Operario	03	Operativo	14
Operario	02	Operativo	43
Operario	01	Operativo	3
TOTAL CARGOS			152

La anterior descripción corresponde al inventario de cargos, de igual manera se cuenta con una planta en la cual se distribuyen los cargos y empleos por área.

La Empresa cuenta con la siguiente información:

1. Información general de los servidores.
2. Perfil educativo
3. Manual específico de funciones y requisitos
4. Distribución de cargos
5. Edad de los servidores
6. Genero
7. Perfil epidemiológico

12. CARACTERIZACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA INDUSTRIA LICORERA DE CALDAS

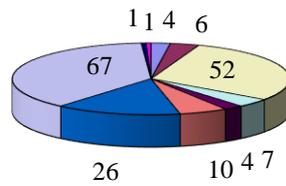
Para la Industria Licorera de Caldas, el talento humano es la base fundamental para cumplir los objetivos estratégicos. El contar con un talento humano competente, comprometido con el cumplimiento de sus deberes, motivado y en procura de la mejora de los resultados organizacionales, es el propósito fundamental. Por eso se trabaja por mantener un equipo humano proactivo y comprometido con el éxito de la organización, en donde todos los funcionarios aportan y hacen parte del desarrollo de la empresa.

Es de esta manera como la Planta de Personal cuenta con 152 cargos aprobados para Trabajadores Oficiales y 34 cargos aprobados para Empleados Públicos, para un total de 185.

Actualmente, se encuentran al servicio de la empresa en los cargos provistos 105 hombres y 74 mujeres distribuidos en todas las áreas de la organización.

En cuanto al perfil educativo de la ILC, se puede destacar que cuenta con un capital humano competente y calificado compuesto por 93 profesionales en diferentes áreas y programas de la siguiente manera:

NIVEL EDUCATIVO	No DE PERDONAS
PROFESIONALES CON POSTGRADO (ESPECIALIZACIÓN Y MAESTRÍA)	67
LICENCIADOS CON POSTGRADO	1
LICENCIADOS SIN POSTGRADO	1
PROFESIONALES SIN POSTGRADO	26
TECNÓLOGOS	10
TÉCNICOS	4
BACHILLERES CON C.A.P. (Certificado de Aptitud Profesional del Sena)	7
BACHILLERATO	52
BACHILLERARATO INCOMPLETO	6
PRIMARIA COMPLETA	4
PRIMARIA INCOMPLETA	1
Actualizado a Enero de 2020	178



- PRIMARIA COMPLETA
- BACHILLERATO INCOMPLETO
- BACHILLERATO
- BACHILLERES CON C.A.P.
- TÉCNICOS
- TECNÓLOGOS
- PROFESIONALES SIN POSTGRADO
- PROFESIONALES CON POSTGRADO (ESPECIALIZACIÓN Y MAestrÍA)
- LICENCIADOS CON POSTGRADO
- LICENCIADOS SIN POSTGRADO

CUADRO PROFESIONALES 2020	
Abogado	11
Administrador de Negocios	2
Administrador Público	2
Administrador de Empresas	14
Administrador Financiero	1
Bacterióloga	1
Contadores Públicos	10
Comunicación organizacional	1
Economista	7
Economista Empresarial	2
Enfermera	1
Diseñadora Industrial	1
Fonoaudiología	1
Ingeniero Agrónomo	2
Ingeniero Electrónicos	2
Ingeniero en Automatización Industrial	1
Ingeniero de Sistemas	2
Ingeniero de Sistemas y Telecomunicaciones	1
Ingeniero de Sistemas y Computación	1
Ingeniero Industriales	8
Ingeniero Mecánicos	1
Ingeniero Mecatrónico	1
Ingeniero Químicos	7
Licenciada Ciencias Sociales	1
Licenciado en Administración Educativa	1
Licenciado en Educacion y consejeria	1
Médicos	2
Profesional en Salud Ocupacional	3

Profesional en Mercadeo Nacional e Internacional	2
Psicólogo	3
Química	1
Total:	93

12. COMPETENCIAS LABORALES GENERALES

Las competencias laborales se definen de acuerdo al artículo 2.2.4.2 del Decreto 1083 de 2015, como la capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado público.

Las competencias laborales están compuestas por los requisitos de estudio y experiencia del empleo, las competencias funcionales del mismo y por las competencias comportamentales.

La Resolución No 0667 del 3 de agosto de 2018, adoptó el catalogo de competencias funcionales para las áreas o procesos transversales de las Entidades Públicas y en el párrafo 1º del artículo 1º determinó que las Entidades deberán adoptar las competencias funcionales para las áreas o procesos transversales a toda la organización y en el párrafo 2º del mismo artículo establecido que las Entidades podrán adoptar competencias comportamentales que incluye el catálogo para cada área o proceso transversal.

Las competencias laborales deben desarrollarse bajo los siguientes parámetros:

COMPONENTES: Las competencias laborales se determinarán con base en el contenido funcional de un empleo, e incluirán los siguientes componentes:

1. Requisitos de estudio y experiencia del empleo, los cuales deben estar en armonía con lo dispuesto en los Decretos Ley 770 y 785 de 2005, y sus decretos reglamentarios, según el nivel jerárquico en que se agrupen los empleos.
2. Las competencias funcionales del empleo.
3. Las competencias comportamentales.

CONTENIDO FUNCIONAL DEL EMPLEO. Con el objeto de identificar las responsabilidades y competencias exigidas al titular de un empleo, deberá describirse el contenido funcional de éste, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

1. La identificación del propósito principal del empleo que explica la necesidad de su existencia o su razón de ser dentro de la estructura de procesos y misión encomendados al área a la cual pertenece.
2. Las funciones esenciales del empleo con las cuales se garantice el cumplimiento del propósito principal o razón de ser del mismo.

COMPETENCIAS FUNCIONALES. Las competencias funcionales precisarán y detallarán lo que debe estar en capacidad de hacer el empleado para ejercer un cargo y se definirán una vez se haya determinado el contenido funcional de aquel, conforme a los siguientes parámetros:

1. Los criterios de desempeño o resultados de la actividad laboral, que dan cuenta de la calidad que exige el buen ejercicio de sus funciones.
2. Los conocimientos básicos que correspondan a cada criterio de desempeño de un empleo.
3. Los contextos en donde deberán demostrarse las contribuciones del empleado para evidenciar su competencia.
4. Las evidencias requeridas que demuestren las competencias laborales de los empleados.

COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES. Las competencias comportamentales se describirán teniendo en cuenta los siguientes criterios:

1. Responsabilidad por personal a cargo.
2. Habilidades y aptitudes laborales.
3. Responsabilidad frente al proceso de toma de decisiones.
4. Iniciativa de innovación en la gestión.
5. Valor estratégico e incidencia de la responsabilidad.

La Industria Licorera de Caldas, tiene establecidas competencias funcionales y otras competencias comportamentales, para sus servidores públicos.

Las competencias funcionales se encuentran construidas con base en los siguientes criterios:

Estudios y experiencia.
Responsabilidad por personal a cargo.
Habilidades y aptitudes laborales.
Responsabilidad frente al proceso de toma de decisiones.
Iniciativa de innovación en la gestión.

Las competencias comportamentales o técnicas de conformidad con la ley, precisan y detallan lo que debe estar en capacidad de hacer el empleado para ejercer un cargo y se definen conforme a los siguientes parámetros:

Los criterios de desempeño o resultados de la actividad laboral que dan cuenta de la calidad que exige el buen ejercicio de sus funciones de un empleo.

Los conocimientos básicos que se corresponden con cada criterio de desempeño de un empleo.

Los contextos en donde deberán demostrarse las contribuciones del empleado para evidenciar su competencia.

Las evidencias requeridas que demuestran las competencias laborales de los empleados.

A su vez las competencias comunes, se construyen observando los parámetros relacionados:

Responsabilidad por personal a cargo.

Habilidades y aptitudes laborales.

Responsabilidad frente al proceso de toma de decisiones.

Iniciativa de innovación en la gestión.

Valor estratégico e incidencia de la responsabilidad.

COMPETENCIAS COMUNES

COMPETENCIA	DEFINICION DE COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
Orientación al Usuario y al ciudadano	Dirigir las decisiones y acciones a la satisfacción de las necesidades e interés de los usuarios internos y externos, de conformidad con las responsabilidades públicas asignadas a la Entidad.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Valora y atiende las necesidades y peticiones de los usuarios y ciudadanos. 2. Da respuesta oportuna a las necesidades de los usuarios de conformidad con el servicio que ofrece la entidad. 3. Establece diferentes canales de comunicación con el usuario para conocer sus necesidades.
Orientación a resultados	Realizar las funciones y cumplir los compromisos organizacionales con eficacia, calidad y oportunidad	<ol style="list-style-type: none"> 1. Asume la responsabilidad por sus resultados. 2. Trabaja con base en objetivos claramente establecidos y realistas. 3. Diseña y utiliza indicadores para medir y comprobar los resultados obtenidos. 4. Adopta medidas para minimizar riesgos. 5. Plantea estrategias para alcanzar o superar los resultados esperados. 6. Se fija metas y obtiene los resultados institucionales esperados. 7. Cumple con oportunidad las funciones de acuerdo con los estándares objetivos y tiempos establecidos por la entidad. 8. Gestiona recursos para mejorar la productividad y

		<p>toma medida necesarias para minimizar los riesgos.</p> <p>9. Aporta elementos para la consecución de resultados enmarcando sus productos y/o servicios dentro de las normas que rigen a la entidad.</p> <p>10. Evalúa de forma regular el grado de consecución de los objetivos.</p>
Aprendizaje continuo	Identificar, incorporar y aplicar nuevos conocimientos sobre regulaciones vigentes, tecnologías disponibles, métodos y programas de trabajo, para mantener actualizada la efectividad de sus prácticas laborales y su visión del contexto.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mantiene sus competencias actualizadas en función de los cambios que exige la administración pública en la prestación de un óptimo servicio. 2. Gestiona sus propias fuentes de información confiable y/o participa de espacios informativos y de capacitación. 3. Comparte sus saberes y habilidades con sus compañeros de trabajo, y aprende de sus colegas habilidades diferenciales, que le permiten nivelar sus conocimientos en flujos informales de interaprendizaje.
Compromiso con la Organización	Alinear el propio comportamiento a las necesidades, prioridades y metas organizacionales.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Promueve las metas de la organización y respeta sus normas. 2. Apoya a la organización en situaciones difíciles. 3. Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones.
Trabajo en equipo	Trabajar con otros de forma integrada y armónica para la consecución de metas institucionales comunes.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cumple los compromisos que adquiere con el equipo. 2. Respeta la adversidad de criterios y opiniones de los miembros del equipo. 3. Asume su responsabilidad como miembro de un equipo de trabajo y se enfoca en contribuir con el compromiso y la motivación de sus miembros. 4. Planifica las propias acciones teniendo en cuenta su repercusión en la

		<p>consecución de los objetivos grupales.</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Establece una comunicación directa con los miembros del equipo que permite compartir información e ideas en condiciones de respeto y cordialidad. 6. Integra a los nuevos miembros y facilita su proceso de reconocimiento y apropiación de las actividades a cargo del equipo.
Adaptación al cambio	Enfrentar con flexibilidad las situaciones nuevas sumiendo un manejo positivo y constructivo de los cambios.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acepta y se adapta fácilmente a las nuevas situaciones. 2. Responde al cambio con flexibilidad. 3. Apoya a la entidad en nuevas decisiones y coopera activamente en la implementación de nuevos objetivos, formas de trabajo y procedimientos. 4. Promueve al grupo para que se adapte a las nuevas condiciones.

GESTION DEL CONOCIMIENTO

Norma Técnica NTCGP 1000	Dirigida a todas las entidades cuyo propósito es que mejoren su capacidad de proporcionar productos y servicios que respondan a las necesidades de los clientes.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conoce e interioriza los principios de la gestión de la calidad en el sector público. 2. Conoce la compatibilidad existente entre la gestión, el control y las normas políticas. 3. Conoce la información y documentación asociada al proceso del cual es responsable. 4. Conoce y cumple los riesgos y controles identificados en cada proceso.
MECI	Modelo de desarrollo administrativo de la ILC.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conoce la relación que existe entre los subsistemas que conforman el modelo de la Empresa.

		<ol style="list-style-type: none"> 2. Conoce y aplica la eficacia e impacto del control interno. 3. Conoce y aplica los objetivos del MECI.
Orientación a la Gestión Ambiental	Realizar funciones y tareas orientadas a controlar el impacto ambiental de la Empresa.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conoce e interioriza la importancia de conservar los recursos naturales. 2. Conoce y cumple con los aspectos ambientales de la Empresa y los controles asociados. 3. Realiza su trabajo procurando la protección de los recursos naturales y del medio ambiente.
Orientación a la Calidad	Conocer e interpretar correcta y eficazmente las políticas, los objetivos y las metas del SIG.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conoce e interpreta la información existente sobre el SIG. 2. Difunde las políticas del SIG en su área de trabajo y verifica la asimilación entre sus miembros.
Orientación a la Salud y a la Seguridad y Salud en el Trabajo.	Realizar funciones y tareas procurando la integridad del mismo, de las demás personas y los bienes de la Empresa.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conoce la importancia de asegurar la integridad del mismo, de los demás y de los bienes de la Empresa en la realización de su trabajo. 2. Realiza su trabajo de acuerdo con las normas de seguridad Industrial e Higiene establecidas para conservar la salud, utiliza los elementos de protección personal, identifica riesgos y sugiere acciones correctivas.
Orientación a la Seguridad frente al narcotráfico, terrorismo y seguridad física de la Empresa. (Basc).	Realizar funciones y tareas procurando la seguridad de los productos y los bienes frente al narcotráfico, terrorismo y de todas las personas de la Empresa.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conoce e interioriza la importancia de asegurar la integridad de los productos y los bienes frente al narcotráfico y terrorismo en la realización de su trabajo. 2. Realiza su trabajo de acuerdo con las normas de seguridad frente al narcotráfico, terrorismo y Reglamento Interno. 3. Estimula políticas de mejoramiento continuo en

		seguridad de los productos y los bienes frente al narcotráfico, terrorismo y seguridad física.
Buenas Prácticas de Manufactura.	Es herramienta básica para la obtención de productos seguros para el consumo humano, que se centralizan en la higiene y forma de manipulación y procesos de inocuidad en los alimentos.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Producir productos estandarizados y de calidad. 2. Mejor distribución de sus operaciones dentro de la planta. 3. Procedimientos de limpieza y sanidad estandarizados que permitan optimizar mejor los recursos y tiempos. 4. Soluciones de lavado y desinfección: concentraciones y formación de hábitos y manipulación higiénica de alimentos.

COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES POR NIVEL JERÁRQUICO

NIVEL DIRECTIVO

COMPETENCIA	DEFINICION DE COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
Visión Estratégica.	Anticipar oportunidades y riesgos en el mediano y largo plazo para el área a cargo, la organización y su entorno de modo tal que la estrategia directiva identifique la alternativa más adecuada frente a cada situación presente o eventual comunicando al equipo la lógica de las decisiones directivas que contribuyan al beneficio de la entidad y del país.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Articula objetivos, recursos y metas de forma tal que los resultados generen valor. 2. Adopta alternativas si el contexto presente obstrucciones a la ejecución de la planeación anual, involucrando al equipo, aliados y superiores para el logro de los objetivos. 3. Vincula a los actores con incidencia potencial en los resultados del área a su cargo, para articular acciones o anticipar negociaciones necesarias. 4. Monitorea periódicamente los resultados alcanzados e introduce cambios en la planeación para alcanzarlos. 5. Presenta nuevas estrategias ante aliados y superiores para contribuir al logro de los objetivos institucionales. 6. Comunica de manera asertiva, clara y contundente el objetivo o la meta,

		logrando la motivación y compromiso de los equipos de trabajo.
Toma de Decisiones	Elegir entre varias alternativas para solucionar un problema, comprometiéndose con acciones concretas y consecuentes con la decisión.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elige con oportunidad, entre muchas alternativas, los proyectos a realizar estableciendo responsabilidades precisas con base en las prioridades de la entidad. 2. Toma en cuenta la opinión técnica de los miembros de su equipo al analizar las alternativas existentes para tomar una decisión y desarrollarla. 3. Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre teniendo en consideración la consecución de logros y objetivos de la entidad. 4. Efectúa los cambios que considera necesarios para solucionar los problemas detectados o atender situaciones particulares y se hace responsable de la decisión tomada. 5. Detecta amenazas y oportunidades frente a posibles decisiones y elige de forma pertinente. 6. Asume los riesgos de las decisiones tomadas.
Gestión del desarrollo de las personas	Forjar un clima laboral en el que los intereses de los equipos y de las personas se armonicen con los objetivos y resultados de la organización, generando oportunidades de aprendizaje y desarrollo, además de incentivos para reforzar el alto rendimiento.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identifica las competencias de los miembros del equipo, la evalúa y las impulsa activamente para su desarrollo y aplicación a las tareas asignadas. 2. Promueve la formación de equipos con interdependencias positivas y genera espacios de aprendizaje colaborativo, poniendo en común experiencias hallazgos y problemas. 3. Organiza los entornos de trabajo para fomentar la

		<p>polivalencia profesional de los miembros del equipo, facilitando la rotación de puestos y de tareas.</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Asume una función orientadora para promover y afianzar las mejores prácticas y desempeños 5. Empodera a los miembros del equipo dándoles autonomía y poder de decisión preservando la equidad interna y generando compromiso en su equipo de trabajo. 6. Se capacita permanentemente y actualiza sus competencias y estrategias directivas
Pensamiento Sistémico	Comprender y afrontar la realidad y sus conexiones para abordar el funcionamiento integral y articulado de la organización e incidir en los resultados esperados.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Integra varias áreas de conocimiento para interpretar las interacciones del entorno. 2. Comprende y gestiona las interrelaciones entre las causas y los efectos dentro de los diferentes procesos en los que participa. 3. Identifica la dinámica de los sistemas en los que se ve inmerso y sus conexiones para afrontar los retos del entorno. 4. Participa activamente en el equipo considerando su complejidad e interdependencia para impactar en los resultados esperados. 5. Influye positivamente al equipo desde una perspectiva sistémica, generando una dinámica propia que integra diversos enfoques para interpretar el entorno.
Resolución de conflictos	Capacidad para identificar situaciones que generen conflicto, prevenirlas o afrontarlas ofreciendo alternativas de solución y evitando las	<ol style="list-style-type: none"> 1. Establece estrategias que permiten prevenir los conflictos o detectarlos a tiempo. 2. Evalúa las causas del conflicto de manera objetiva para tomar decisiones.

	consecuencias negativas.	<ol style="list-style-type: none"> 3. Aporta opiniones, ideas o sugerencias para solucionar los conflictos en el equipo. 4. Asume como propia la solución acordada por el equipo. 5. Aplica soluciones de conflictos anteriores para situaciones similares.
Planeación	Determinar eficazmente las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlos.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Establece los planes de acción necesarios para el desarrollo de los objetivos estratégicos, teniendo en cuenta actividades, responsables, plazos y recursos requeridos; promoviendo altos estándares de desempeño. 2. Hace seguimiento a la planeación institucional, con base en los indicadores y metas planeadas, verificando que se realicen los ajustes y retroalimentando el proceso. 3. Orienta la planeación institucional con una visión estratégica, que tiene en cuenta las necesidades y expectativas de los usuarios y ciudadanos. 4. Optimiza el uso de los recursos. 5. Concreta oportunidades que generan valor a corto, mediano y largo plazo.
Liderazgo Efectivo	Gerenciar equipos optimizando la aplicación del talento disponible y creando un entorno positivo y de compromiso para el logro de los resultados.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Traduce la visión y logra que cada miembro del equipo se comprometa y aporte, en un entorno participativo y de toma de decisiones. 2. Forma equipos y les delega responsabilidades y tareas en función de las competencias, el potencial y los intereses de los miembros del equipo. 3. Crea compromiso y moviliza a los miembros de su equipo

		<p>a gestionar, aceptar retos, desafíos y directrices, superando intereses personales para alcanzar las metas.</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Brinda apoyo y motiva a su equipo en momentos de adversidad, a la vez que comparte las mejores prácticas y desempeños y celebra el éxito con su gente, incidiendo positivamente en la calidad de vida laboral. 5. Propicia, favorece y acompaña las condiciones para generar y mantener un clima laboral positivo en un entorno de inclusión. 6. Fomenta la comunicación clara y concreta en un entorno de respeto. 7. Prevé situaciones y escenarios futuros.
--	--	---

NIVEL PROFESIONAL

COMPETENCIA	DEFINICION DE COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
Aporte Técnico - Profesional	Poner a disposición de la administración sus saberes profesionales específicos y sus experiencias previas, gestionando la actualización de sus saberes expertos.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aporta soluciones alternativas en lo que refiere a sus saberes específicos. 2. Informa su experiencia específica en el proceso de toma de decisiones que involucran aspectos de su especialidad. 3. Anticipan problemas previsibles que advierte en su carácter de especialista. 4. Asume la interdisciplinariedad aprendiendo puntos de vista diversos y alternativos al propio, para analizar y ponderar soluciones posibles.
Comunicación Efectiva	Establecer comunicación efectiva y positiva con superiores	<ol style="list-style-type: none"> 1. Utiliza canales de comunicación, en su diversa expresión, con claridad,

	jerárquicos, pares y ciudadanos, tanto en la expresión escrita como verbal y gestual.	<p>precisión y todo agradable para el receptor.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Redacta textos, informes, mensajes, cuadros o graficas con claridad en la expresión para ser efectiva y sencilla la comprensión. 3. Mantiene escucha y lectura atenta a efectos de comprender mejor los mensajes o información recibida. 4. Da respuesta a cada comunicación recibida de modo inmediato.
Gestión de Procedimientos	Desarrollar las tareas a cargo en el marco de los procedimientos vigentes y proponer e introducir acciones para acelerar la mejora continua en la productividad.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecuta sus tareas con los criterios de calidad establecidos. 2. Revisa procedimientos e instrumentos para mejorar tiempos y resultados y para anticipar soluciones a problemas. 3. Desarrolla las actividades de acuerdo con las pautas y protocolos definidos.
Instrumentación de decisiones.	Decidir sobre las cuestiones en las que es responsable con criterios de economía, eficacia.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Discrimina con efectividad entre las decisiones que deben ser elevadas a un superior, socializadas al equipo de trabajo o pertenecen a la esfera individual de trabajo. 2. Adopta decisiones sobre ellas con base en información valida y rigurosa. 3. Maneja criterios objetivos para analizar la materia a decidir con las personas involucradas. 4. Asume los efectos de sus decisiones y también de las adoptadas al equipo de trabajo al que pertenece.
Nivel Profesional con Personas a Cargo.		
Dirección y desarrollo de personal	Favorecer el aprendizaje y desarrollo de los colaboradores, identificando potencialidades personales y profesionales para	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identifica, ubica y desarrolla el talento humano a su cargo. 2. Orienta la identificación y necesidades de formación y capacitación y apoya la ejecución de las acciones

	facilitar el cumplimiento de objetivos institucionales.	<p>propuestas para satisfacerlas.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Hace uso de las habilidades y recursos del talento humano a su cargo, para alcanzar las metas y los estándares de productividad. 4. Establece espacios regulares de retroalimentación y reconocimiento del buen desempeño en pro del mejoramiento continuo de las personas de la organización. 5. Elige con oportunidad, entre muchas alternativas, los proyectos a realizar, estableciendo responsabilidades precisas con base en las prioridades de la entidad.
Toma de Decisiones	Elegir alternativas para solucionar problemas y ejecutar acciones concretas y consecuentes con la decisión.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Toma en cuenta la opinión técnica de sus colaboradores al analizar las alternativas existentes para tomar una decisión y desarrollarla. 2. Decide situaciones de alta complejidad e incertidumbre teniendo en consideración la consecución de logros y objetivos de la entidad. 3. Efectúa los cambios que consideran necesarios para solucionar los problemas detectados o atender situaciones particulares y se hace responsable de la decisión tomada.

NIVEL TÉCNICO

COMPETENCIA	DEFINICION DE COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
Confiabilidad técnica	Contar con los conocimientos técnicos requeridos y aplicarlos a situaciones concretas de trabajo, con altos estándares de calidad.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aplica el conocimiento técnico en el desarrollo de sus responsabilidades. 2. Mantiene actualizado su conocimiento técnico para apoyar su gestión. 3. Resuelva problemas utilizando reconocimientos técnicos de su especialidad, para apoyar el cumplimiento

		<p>de metas y objetivos institucionales.</p> <p>4. Emite conceptos técnicos, juicios o propuestas claras, precisas, pertinentes y ajustadas a los lineamientos normativos y organizacionales.</p>
Disciplina y responsabilidad	Adaptarse a las políticas institucionales y generar información acorde con los procesos.	<p>1. Recibe instrucciones y desarrolla actividades acorde con las mismas.</p> <p>2. Acepta la supervisión constante.</p> <p>3. Revisa de manera permanente los cambios en los procesos.</p>
Responsabilidad	Conoce la magnitud de sus acciones y la forma de afrontarlas.	<p>1. Utiliza el tiempo de manera eficiente.</p> <p>2. Maneja adecuadamente los implementos requeridos para la ejecución de su tarea.</p> <p>3. Realiza sus tareas con criterios de productividad, calidad, eficiencia y efectividad.</p> <p>4. Cumple con eficiencia la tarea encomendada.</p>

NIVEL ASISTENCIAL

COMPETENCIA	DEFINICION DE COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
Manejo de la Información	Manejar con responsabilidad la información personal e institucional de que dispone.	<p>1. Maneja con responsabilidad las informaciones personales e institucionales de que dispone.</p> <p>2. Evade temas que indagan sobre información confidencial.</p> <p>3. Recoge solo información imprescindible para el desarrollo de la tarea.</p> <p>4. Organiza y custodia de forma adecuada la información a su cuidado, teniendo en cuenta las normas legales y de la organización.</p> <p>5. No hace pública la información laboral o de las</p>

		<p>personas que pueda afectar la organización o las personas.</p> <p>6. Transmite información oportuna y objetiva.</p>
Relaciones interpersonales	Establecer y mantener relaciones positivas basadas en la comunicación abierta y fluida y en el respeto por los demás.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Escucha con interés y capta las necesidades de los demás. 2. Transmite la información de forma fidedigna evitando situaciones que pueden generar deterioro en el ambiente laboral. 3. Toma la iniciativa en el contacto con usuarios para dar avisos, citas o respuestas, utilizando un lenguaje claro para los destinatarios, especialmente con las personas que integren minorías con mayor vulnerabilidad social o con diferencias funcionales.
Colaboración	Coopera con los demás con el fin de alcanzar los objetivos institucionales.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Articula sus actuaciones con las de los demás. 2. Cumple los compromisos adquiridos. 3. Facilita la labor de sus superiores y compañeros de trabajo.

NIVEL OPERATIVO

COMPETENCIA	DEFINICION DE COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
Experticia Técnica	Atender y aplicar los conocimientos técnicos del área de desempeño y mantenerlos actualizados.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Capta y asimila con facilidad conceptos e información. 2. Analiza la información de acuerdo con las necesidades de la organización. 3. Resuelve problemas utilizando sus conocimientos técnicos de su especialidad.
Trabajo en Equipo y Colaboración	Trabajar con otros de forma conjunta y de manera participativa, integrando esfuerzos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coopera en distintas situaciones y comparte información.

	para la consecución de metas institucionales comunes.	<ol style="list-style-type: none"> 2. Planifica las propias acciones teniendo en cuenta la repercusión de las mismas para la consecución de los objetivos grupales. 3. Respeta criterios dispares y distintas opiniones del equipo.
Adaptación al Cambio	Enfrentarse con flexibilidad a situaciones nuevas para aceptar los cambios positiva y constructivamente.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acepta y se adopta fácilmente a los cambios. 2. Responde al cambio con flexibilidad. 3. Promueve el cambio
Disciplina	Adaptarse a las políticas institucionales y buscar información de los cambios en la autoridad competente.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acepta instrucciones aunque se difiera de ellas. 2. Realiza los cometidos y tareas del puesto de trabajo. 3. Acepta la supervisión constante. 4. Realiza funciones orientadas a apoyar la acción de otros miembros de la organización.
Buenas Prácticas de Manufactura.	Es herramienta básica para la obtención de productos seguros para el consumo humano, que se centralizan en la higiene y forma de manipulación y procesos de inocuidad en los alimentos.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Interpretación del procedimiento operacional de limpieza y desinfección del área y equipos de fabricación. 2. Fundamentos básicos de higienización:, limpieza superficial, conceptos (limpieza, desinfección, factores que afectan la limpieza, tipos de suciedades. 3. Soluciones de lavado y desinfección: concentraciones (porcentaje en peso, porcentaje en volumen. 4. Fundamentos de buenas prácticas de manufactura, contaminación cruzada, contaminación microbiológica, tipos de contaminantes, riesgos de contaminación, normas de higiene y 5. Comportamiento en el área de fabricación (técnica de lavado y desinfección de manos, uso de dotación, ingreso a áreas de fabricación.

VALORACION DE COMPETENCIAS

Se realiza una valoración de competencias cada dos años, utilizando como instrumento una encuesta por cada colaborador y su jefe inmediato, con el fin de identificar los aspectos competentes y en los que se requiere fortalecimiento. Posteriormente si se identifican aspectos que se deben potencializar, el área de Desarrollo Humano inicia un proceso de capacitación o entrenamiento, como plan de mejoramiento.

13. ACUERDOS DE GESTIÓN

Los cargos de libre nombramiento y remoción que correspondan al nivel directivo en la Industria Licorera de Caldas, tienen funciones de dirección general, de formulación de políticas institucionales y de adopción de planes, programas y proyectos, por tanto tienen una serie de responsabilidades por la gestión y por sus funciones cuyo ejercicio y resultados son posibles de medir y evaluar.

La Administración Pública actual, tiene como propósito ser eficiente, efectiva y con calidad, por tanto ha implementado los acuerdos de gestión para los Gerentes Públicos como una herramienta de medir los resultados de su gestión.

El artículo 50 de la ley 909 de 2004, establece los parámetros para su suscripción de la siguiente manera:

1. Una vez nombrado el gerente público, de manera concertada con su superior jerárquico, determinará los objetivos a cumplir.
2. El acuerdo de gestión concretará los compromisos adoptados por el gerente público con su superior y describirá los resultados esperados en términos de cantidad y calidad. En el acuerdo de gestión se identificarán los indicadores y los medios de verificación de estos indicadores.
3. El acuerdo de gestión será evaluado por el superior jerárquico en el término máximo de tres (3) meses después de acabar el ejercicio, según el grado de cumplimiento de objetivos. La evaluación se hará por escrito y se dejará constancia del grado de cumplimiento de los objetivos.
4. El Departamento Administrativo de la Función Pública apoyará a las distintas autoridades de las respectivas entidades públicas para garantizar la implantación del sistema. A tal efecto, podrá diseñar las metodologías e instrumentos que considere oportunos.

PARÁGRAFO. Es deber de los Gerentes Públicos cumplir los acuerdos de gestión, sin que esto afecte la discrecionalidad para su retiro.

La Gestión Pública por Resultados es un enfoque de gestión que busca incrementar la eficacia y el impacto de las políticas del Estado en general y de la Entidad en particular a través de una mayor responsabilidad de los funcionarios por los resultados de su gestión.

Mediante la implementación de los acuerdos de gestión, se tiende a dotar a la Administración Pública de un conjunto de metodologías y técnicas, para lograr

consistencia y coherencia entre los objetivos estratégicos y los planes de cada uno de los organismos o entidades que hacen parte del Estado.

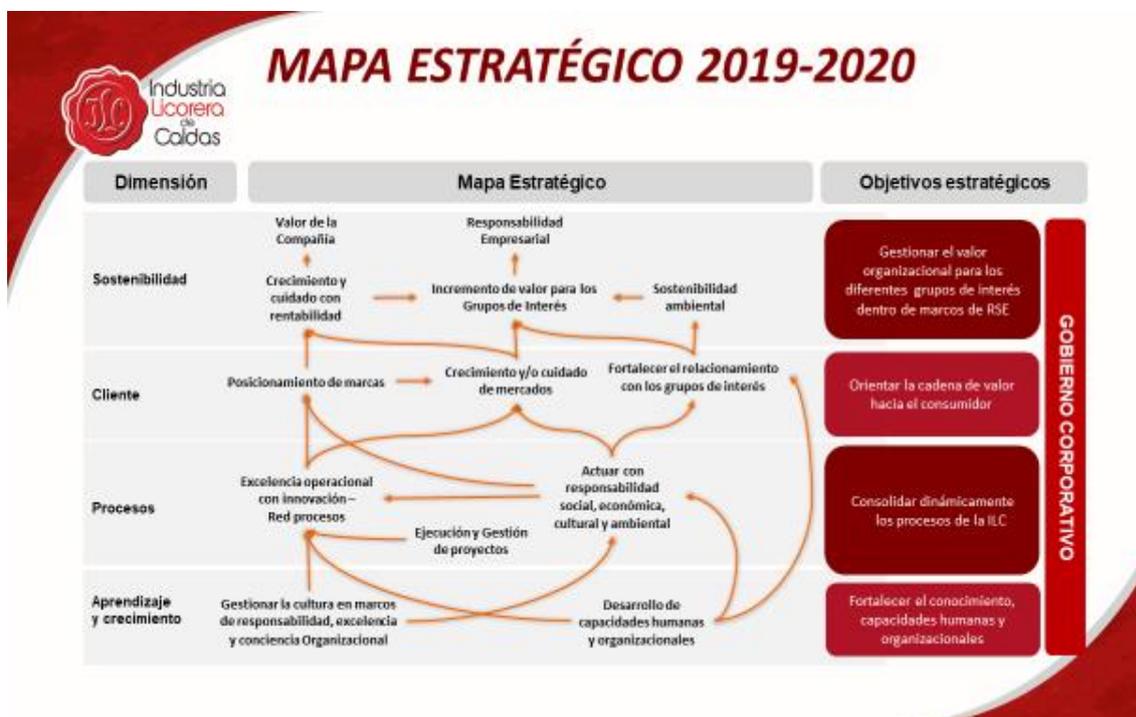
La Industria Licorera de Caldas, mediante Acuerdo 009 del 30 de enero de 2019 , aprobó el plan estratégico para la vigencia 2019 – 2020, el cual está conformado por una Estrategia Competitiva, una Estrategia Corporativa y una Estrategia Funcional.

Las estrategias competitivas son el conjunto de decisiones y directrices que debe tomar la empresa con el objetivo de alcanzar posiciones competitivas superiores respecto a las otras empresas del sector, que se traducen en el cumplimiento del propósito lo largo del tiempo con generación de valor. Estas se plasman como Estrategias e Iniciativas Estratégicas de la organización.

La Estrategia Corporativa es el conjunto de planes que debe diseñar la dirección para conducir a la empresa, acorde a las estrategias competitivas definidas, ejecutando tareas o actividades, cumpliendo compromisos y alcanzando los objetivos establecidos.

La estrategia funcional es la más cercana a cómo se deben realizar las cosas, cómo se deben utilizar y aplicar los recursos; tal es el caso de la definición de procesos, procedimientos y acciones, donde cada área tiene la estrategia (proceso) clara para su desarrollo o ejecución, facilitando la ejecución de la estrategia global de la empresa.

El mapa estratégico 2019 – 2020 es el siguiente:



Los Planes Estratégicos son instrumentos de Alta Gerencia en los cuales se plasman, entre otros aspectos, el estilo de la dirección de la Industria Licorera de Caldas.

Igualmente, los planes de acción son la herramienta que orienta el funcionamiento de los procesos al interior de la organización, los cuales deben estar incluidos en el Plan Estratégico.

La Industria Licorera de Caldas, para poder asegurar el cumplimiento de sus metas, las cuales plasma en documentos tales como el plan estratégico, proyectos, planes de mejoramiento, planes de acción entre otros, suscribe acuerdos de Gestión con su nivel Directivo de manera anual.

14. PLAN DE ACCIÓN, CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO DEL RECURSO HUMANO INSTITUCIONAL

OBJETIVO GENERAL

Fortalecer los saberes, actitudes, habilidades, destrezas y conocimientos de los colaboradores de la Industria Licorera de Caldas por medio de la capacitación y el entrenamiento, que abarque una formación integral en los aspectos técnicos y de crecimiento y desarrollo personal con el fin de fortalecer sus competencias técnicas laborales, la calidad de vida personal y laboral y de esta manera afrontar los retos del mercado mundial.

Este objetivo se encuentra enmarcado en las rutas de creación de valor (Ruta de la felicidad, ruta del crecimiento, ruta del servicio, ruta de la calidad, y ruta del análisis de datos), las cuales están contenidas en el Plan de Gestión del Talento Humano 2019.

EJES TEMÁTICOS:

1. Gobernanza para la paz
2. Gestión del Conocimiento
3. Creación de valor público

DESARROLLO:

1. FORMACIÓN EN COMPETENCIAS TÉCNICAS

OBJETIVO

Ofrecer a los colaboradores herramientas de capacitación y entrenamiento, con el fin de fortalecer sus competencias técnicas específicas, relacionadas con las áreas de desempeño.

META: 100% en la realización de los eventos de formación

ACTIVIDADES:

- 1-Definir con que entidades de formación para el trabajo, se desarrollara este programa.
- 2-Coordinar la logística para la realización de los eventos de formación

2. FORMACIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE COMPETENCIAS ORGANIZACIONALES (SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN)

OBJETIVO:

Contribuir al fortalecimiento de las competencias organizacionales de los colaboradores de la Empresa, con el fin de mantener el mejoramiento continuo y el Sistema Integrado de Gestión.

META: 100% en la realización de los eventos de formación

ACTIVIDADES:

1-Se desarrollan programas de formación dirigidos el equipo de Mejoramiento Institucional, Control Interno, Auditores Internos, Líderes de proceso y a los colaboradores que apoyan el Sistema Integrado de Gestión y al equipo MECI.

2- Se coordinara con Bureau Veritas, ICONTEC, SENA, BASC Capítulo Caldas y otras entidades educativas para la realización de los eventos de formación.

3- Se realizaran capacitaciones internas a todos los colaboradores de la empresa con Mejoramiento Institucional para reforzar, afianzar y actualizar las competencias organizacionales relacionadas con las normas del Sistema Integrado de Gestión

3. FORTALECIMIENTO DE COMPETENCIAS COMUNES Y FORMACIÓN EN CRECIMIENTO Y DESARROLLO HUMANO

OBJETIVO

Fortalecer las competencias comunes de los colaboradores de la Empresa y contribuir con el proceso de desarrollo humano integral de los colaboradores de la empresa y que redunde en su entorno familiar, laboral y social.

META: 100% en la realización de los eventos de formación

ACTIVIDADES:

Desarrollo de los temas que conlleven al logro del objetivo del programa y a las necesidades de formación detectadas en el diagnóstico.

DIAGNÓSTICO NECESIDADES DE FORMACIÓN Y ENTRENAMIENTO

Para cumplir con el objetivo del plan de capacitación, se realiza un diagnostico de las necesidades de capacitación diagnostico que se articula con las encuestas realizadas para determinar las competencias que deben ser reforzadas en nuestros servidores para poder cumplir con eficiencia sus funciones.

14.1 PLAN DE ENTRENAMIENTO

Dentro de nuestro modelo de capacitación y fortalecimiento de competencias, tenemos contemplado el plan de entrenamiento. La capacitación laboral es tan necesaria para un individuo como lo es su preparación académica. Gracias a los entrenamientos laborales el individuo no solo aprende herramientas útiles para desarrollar bien su trabajo, sino que también le ayuda a ser mejor individuo y a desarrollar sus destrezas.

Los entrenamientos laborales significan un costo que dependiendo su concentración, podría ser una inversión significativa de tiempo y, obviamente, dinero. Sin embargo, lo importante es el fortalecimiento y adquisición de conocimientos, puesto que los entrenamientos laborales benefician a corto o largo plazo, dependiendo la frecuencia y el objetivo con que se establezcan.

OBJETIVO GENERAL

Desarrollar un Plan de Entrenamiento que ofrezca a los colaboradores herramientas específicas para desempeñar su trabajo basado en conocimientos, habilidades y destrezas.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Proporcionar a la empresa recursos humanos altamente calificados en términos de conocimientos, habilidades y actitudes para el eficiente desempeño del trabajo.

Brindar información específica del cargo a desarrollar dentro de la empresa profundizando en todos los aspectos relevantes del puesto de trabajo.

Desarrollar el sentido de responsabilidad hacia la empresa a través de una mayor competitividad y conocimientos apropiados.

Ofrecer nuevos conocimientos al colaborador que le facilite su desempeño en la empresa y le permita generar condiciones de trabajo más satisfactorias.

14.2 PLAN DE INDUCCIÓN

JUSTIFICACIÓN

La inducción es un proceso de vital importancia dentro de una organización porque se realiza un plan para familiarizar al nuevo trabajador con la empresa y con los compañeros de trabajo, su cultura, sus principales directivos, su historia, sus políticas y los manuales que existen dentro de la empresa.

Este proceso se efectúa antes de iniciar el trabajo para el cual ha sido contratado, evitando así los tiempos y costos que se pierden tratando de conocer la empresa, los objetivos y el personal. De igual forma se proporciona información general de la organización. El Área de Gestión Humana suele presentar temas que se relacionan con los empleados, como una visión panorámica de la empresa, se hace un repaso de las

políticas, procedimientos y salarios de la organización. A su vez se presenta una lista donde se verifican si se le ha proporcionado toda la información sobre el trabajo al colaborador.

OBJETIVO GENERAL

Dar a conocer al personal vinculado y a los contratistas, la estructura organizacional y las normas aplicables en la Industria Licorera de Caldas, previo al inicio de las actividades específicas contempladas en el contrato de trabajo. Igualmente que el personal que ingresa a la empresa conozca, comprenda y valore el perfil institucional de La Industria Licorera de Caldas, así como el ámbito en el que desarrollará sus funciones, a fin de favorecer su identificación con la organización, integración al área de trabajo y su adaptación al puesto.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Proporcionar a los nuevos funcionarios información referente al contexto general de la empresa; es decir: estructura organizacional y normas aplicables en la organización.

Dar a conocer a los nuevos funcionarios sus derechos y deberes dentro de la ILC.

Orientar y crear en los funcionarios que ingresan sentido de pertenencia hacia la ILC.

Suministrar información sobre los beneficios que ofrece la ILC

Realizar el conocimiento de la planta ILC.

Lograr la integración del personal.

14.3 SISTEMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA PARA EL CONTROL DEL FACTOR DE RIESGO PSICOSOCIAL

INTRODUCCIÓN

El trabajo es la base y fundamento de la vida social e individual. Es la actividad por medio de la cual el hombre se relaciona con la naturaleza para satisfacer sus necesidades y desarrollarse así mismo.

Dentro del medio laboral, el trabajador interactúa con diferentes condiciones de trabajo que pueden afectarlo positiva o negativamente. Por esto se dice que el trabajo puede convertirse en un instrumento tanto de salud como de enfermedad para el individuo, la empresa y la sociedad.

Se establece una relación directa entre la salud y el trabajo entendido como el vínculo del individuo con la labor que desempeña y la influencia que sobre la salud acarrea dicha labor. Este conjunto de variables que definen la realización de la tarea y el entorno en que esta se realiza se denominan condiciones de trabajo y están constituidas por factores del ambiente, de la tarea y de la organización. Dentro de las condiciones de trabajo relacionadas con la organización y la tarea juegan papel importante los aspectos sociales y psicológicos relacionados con el trabajador considerado este como una "Totalidad social, psicológica y biológica. A la interacción de las variables que

caracterizan al trabajador, la situación de trabajo, y el entorno que los rodea, y que bajo determinadas circunstancias pueden afectar a la organización y al trabajador produciendo diversos efectos negativos, se le conoce como Factor de Riesgo Psicosocial.

JUSTIFICACIÓN

Se dice Factor de Riesgo porque tiene la potencialidad de producir estrés ocupacional catalogado como Enfermedad Profesional por el Gobierno Nacional. También puede producir otros efectos como fatiga, desmotivación, falta de compromiso e identificación con los objetivos de la Organización. Todo esto redundando en la salud y bienestar del trabajador, el clima laboral y la productividad de la empresa.

De acuerdo con el informe del comité mixto O.I.T y O.M.S. sobre medicina del trabajo, en su novena reunión realizada en Ginebra, en Septiembre de 1984, se admitió que “el desarrollo económico, el progreso técnico, el incremento de la productividad y la estabilidad social, no solo dependen de los diferentes medios de producción, sino también de las condiciones de trabajo y de vida, así como del nivel de salud y de bienestar del trabajador y sus familias. Este reconocimiento implica una acción preventiva global, no solo de los riesgos que tradicionalmente ha atendido la Salud Ocupacional, sino de los factores de riesgo psicosocial inherentes a la empresa, que pueden tener una considerable influencia sobre el bienestar físico y mental de los trabajadores”.

OBJETIVO

Mejorar las condiciones laborales de los trabajadores de la Industria Licorera de Caldas, mediante la identificación, la evaluación, el control de los factores de riesgo psicosocial y su correspondiente plan de intervención, con el fin de mitigar y prevenir factores psicosociales asociados a los trabajadores de la Industria Licorera de Caldas.

METODOLOGÍA

Según la reglamentación vigente emanada por el Ministerio de Protección Social. El sistema de Vigilancia Epidemiológica de factores de riesgo psicosocial atiende a todos los trabajadores de toda la empresa, dado que por las características del riesgo todos pueden llegar a estar expuestos a los efectos de las condiciones de la organización.

15. SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

INTRODUCCIÓN

La norma técnica colombiana OHSAS 18001 versión 2007, el Decreto 1072 de 2015, y la Resolución 1111 de 2017, especifican los requisitos para un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, que le permite a la organización desarrollar e implementar una política, objetivos y estrategias de mejora que buscan minimizar los riesgos que puedan afectar el bienestar y la calidad de vida de nuestros colaboradores; el éxito del sistema depende del compromiso de todos los niveles y funciones de la organización, incluida la alta dirección.

El Sistema de Gestión de SST permite a las organizaciones identificar, evaluar, y establecer controles para mitigar riesgos que puedan ocasionar accidentes

o enfermedades laborales y mejorar su desempeño mediante un método sistemático de mejora continua.

JUSTIFICACIÓN

El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo busca la mejora de manera continua y sistemática de las condiciones de trabajo de sus colaboradores y de su calidad de vida; adicionalmente, la implementación y certificación de un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo brinda incremento de la motivación y la confianza de los colaboradores en la empresa al garantizarles una seguridad pertinente para llevar a cabo las actividades laborales rutinarias y no rutinarias; adicionalmente, crea y fortalece la conciencia y la cultura de seguridad basada en el comportamiento en el personal de la Industria Licorera de Caldas; este Sistema de Gestión permite también cumplir con las exigencias en la materia a lo establecido nivel normativo (específicamente en el Capítulo VI del decreto 1072 de 2015 y la resolución 1111 de 2017).

OBJETIVO GENERAL

Establecer acciones conjuntas e implementar modelos de gestión operacionales, que permitan anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud de los trabajadores, dando cumplimiento a legislación vigente.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Velar por la promoción de la salud y prevención de la enfermedad, para generar cultura de costumbres sanas.

Implementar estrategias de higiene y seguridad industrial para el tratamiento de los riesgos propios de los procesos de la Industria Licorera de Caldas.

Implementar un plan de prevención, respuesta y recuperación ante emergencias que puedan afectar el normal funcionamiento de la entidad.

PLANES Y PROGRAMAS:

Programa de Gestión del Riesgo Químico.
Programa Gestión del Riesgo Mecánico.
Plan Estratégico de Seguridad Vial.
Plan de Gestión de Riesgo de Desastres.
Programa para Tareas de Alto Riesgo.
Programas de Vigilancia Epidemiológica.

Igualmente, se tiene un Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial en el cuál la empresa se compromete a dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes, a promover una cultura de seguridad y salud en el trabajo a través de unas políticas diseñadas para preservar el bienestar de todos los colaboradores; también se compromete a destinar los recursos necesarios para llevar a cabo las actividades propias del sistema de gestión.

A continuación se dan a conocer los Artículos 5 y 6 de dicho reglamento, en donde se resume la importancia del contenido en mención:

ARTÍCULO 5. La Empresa y sus trabajadores darán estricto cumplimiento a las disposiciones legales, así como a las normas técnicas e internas que se adopten para lograr la implantación de las actividades de Medicina Preventiva y del Trabajo, Higiene y Seguridad Industrial, que sean concordantes con el presente Reglamento y con el Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo de la misma.

ARTÍCULO 6. La Empresa ha implementado un proceso de inducción del trabajador a las actividades que deba desempeñar, capacitándolo respecto a las medidas de prevención y seguridad que exija el ambiente laboral y el trabajo específico que vaya a realizar.

15.1 SALUD OCUPACIONAL

INTRODUCCIÓN

Para La Industria Licorera de Caldas es de importancia intervenir los riesgos laborales, lo que incluye las condiciones de salud, la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, así como mantener capacitados, entrenados y preparados físicamente los Brigadistas de Seguridad que incluyen al personal médico y de enfermería de la empresa y en general a los funcionarios administrativos y operativos en lo atinente a la legislación aplicable en especial el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 1111 de 2017, con el propósito de implementar lo referente a control de riesgos críticos en seguridad y salud en el trabajo propios del desempeño de cada área de la empresa, así como definir los avances del sistema de gestión.

OBJETIVO GENERAL

Intervenir los riesgos más vulnerables de la ILC con el objeto de cumplir con la legislación vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo en especial los estándares mínimos en seguridad y salud en el trabajo.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Intervenir los riesgos más vulnerables mediante mediciones y seguimiento, a través de inspecciones planeadas, así como realizar la vigilancia epidemiológica de condiciones de salud de todo el personal de la ILC de acuerdo a sus niveles críticos de exposición a riesgos.

Actualizar la matriz de riesgos mediante inspecciones planeadas y sugerencias de los trabajadores y del COPASST.

Actualizar el plan de emergencias.

Informar a todo el personal sobre la nueva legislación en Seguridad y Salud en el Trabajo aplicable a la empresa.

Actualizar al COPASST sobre reportes de accidentes laborales con base en el decreto 1401 de 2007.

Socializar y Verificar el aprendizaje de la Norma 1072 de 2015 y la resolución 1111 de 2017.

Fomentar en el trabajador el auto reporte de condiciones de salud y de riesgos de trabajo, mediante instrumentos de notificación y registro de situaciones que afecten su salud y seguridad.

Capacitar al personal sobre los riesgos en el trabajo para que contribuyan con la actualización de la matriz de riesgos.

Acompañar el programa de prevención de riesgos psicosociales y motivarlos hacia la mejora del ambiente laboral.

Capacitar a los miembros de los comités de gestión en seguridad y salud en el trabajo: Copasst y Convivencia laboral.

Comunicar a todas las partes interesadas los avances del sistema, el comportamiento de la accidentalidad, difundiendo las lecciones aprendidas de aquellos afectados por incidentes o lecciones incapacitantes.

METODOLOGIA Y ACTIVIDADES

Revisión con el personal sobre Legislación vigente.

Verificar el aprendizaje de la Norma 1072 de 2015 y la Resolución 1111 de 2017.

Reporte e investigación de incidentes y accidentes de trabajo decreto 1401 de 2007.

Capacitar al personal sobre los riesgos en el trabajo para que contribuyan con la actualización de la matriz de riesgos GTC 45 versión 2012.

Capacitación a los miembros de los comités de gestión en seguridad y salud en el trabajo: Copasst laboral y Comité de Convivencia Laboral.

Motivación lúdica en seguridad, orden y limpieza.

Evaluaciones ocupacionales en exámenes de ingreso, periódico y retiro.

Evaluaciones laborales.

Evaluaciones médicas en accidente de trabajo.

16. PLAN COMPLEMENTARIO DE SALUD

INTRODUCCIÓN

Se considera Plan Complementario de Salud como toda acción, actividad y/o procedimiento de salud, no incluidos en el Plan Obligatorio de Salud (POS), o en su defecto aquellas actividades, procedimientos incluidos en POS, que ameriten continuidad ininterrumpida y no prestada con calidad o no oportunamente por las EPS y/o aseguradores de salud y que suponen riesgo al estado de salud del usuario.

Con el objeto de dar cumplimiento a lo estipulado en el Artículo 36: “SERVICIOS MEDICOS Y ODONTOLOGICOS PARA LOS TRABAJADORES Y BENEFICIARIOS”, de la Convención Colectiva de Trabajo, suscrita entre la Industria Licorera de Caldas, y el Sindicato Nacional de Trabajadores SINTRABECOLICAS, se implementa el Plan Complementario de Salud.

El Plan Complementario de Salud (PCS); se rige por los mismos principios de la Ley de Seguridad Social Colombiana, Ley 100 de 1993, la Ley 1438 de 2011, el Decreto 780 de 2016 (Decreto Único reglamentario del Sector Salud), la Resolución 6408 de 2016 y/o la subsiguiente normatividad que los adicione modifique o derogue.

El Plan Complementario de Salud cobija a todos los trabajadores activos de carácter oficial y sus beneficiarios que incluyen: su esposa o compañera permanente, sus hijos hasta los 18 años de edad, hijos con discapacidad siempre y cuando se presente una constancia médica avalada por el medico laboral de la empresa e hijos hasta los 25 años de edad siempre y cuando estén adelantando estudios, sus padres si el trabajador no tiene otros beneficiarios. También ampara a todos los trabajadores jubilados y sus beneficiarios: su esposa o su compañera permanente, sus hijos hasta los 18 años de edad o hasta los 25 años siempre y cuando esté adelantando estudios o hijos con discapacidad siempre y cuando se presente una constancia médica avalada por el medico laboral de la empresa, sus padres si el jubilado no tiene otros beneficiarios.

Para casos de unión libre, el trabajador, debe demostrar al menos 2 años de convivencia marital y familiar, mediante documento notarial; el comité podrá designar una comisión de verificación a través de visita domiciliaria. Los trabajadores públicos y sus beneficiarios, pueden acceder al Plan Complementario de Salud, entendiéndose como un Servicio de Bienestar Social.

Se adiciona a este Plan Complementario de Salud, los recursos económicos que desde la administración de la ILC se destinen para acciones, actividades, procedimientos de salud, en pro del bienestar del empleado público y sus beneficiarios.

Los principios del plan son los siguientes:

Equidad: Servicios de salud de óptima calidad a todos los beneficiarios del Plan, con una excelente oportunidad. El principio del programa es el beneficio colectivo de los trabajadores activos, el grupo total de pensionados incluyendo sobrevivientes de la ILC y sus respectivos beneficiarios.

Integralidad y cobertura: La filosofía del Plan Complementario de Salud de la Industria Licorera de Caldas es brindar de manera oportuna servicios médicos que se encuentren por fuera del Plan Complementario de Salud POS y en aquellos casos donde se requiera mantener ininterrumpidamente tratamientos médicos, actividades y/o procedimientos que las EPS o Aseguradores de Salud no brinden con calidad y oportunidad.

Se goza de total autonomía y exclusividad el Grupo Medico de la ILC, para autorizar o negar los tratamientos médicos, actividades y/o procedimientos, previamente solicitados, con cargo al Plan Complementario de Salud (PCS), que por incumplimientos

de las EPS y/o aseguradores en salud no se presten con calidad y oportunidad, siguiendo las directrices establecidas en el comité del PCS.

Autonomía: Las instituciones Prestadoras de Salud (IPS) y los profesionales de salud independientes deben estar debidamente habilitados ante la Dirección Territorial de Salud de Caldas para suministrar los servicios de acuerdo con las órdenes de sus médicos y a los contratos previamente suscritos entre las partes, se comprometen a prestar los servicios médicos esenciales, durante los fines de semana y días festivos.

Calidad: La Oficina de Auditoría y Coordinación Médica de la Industria Licorera de Caldas tiene a su cargo vigilar la calidad de los servicios médicos contratados por el Plan Complementario de Salud; en ellos deben resaltar la oportunidad, la eficiencia, la calidad científica y humana, ajustada a los precios del mercado.

El grupo médico de la ILC, está disponible para solucionar cualquier contingencia o dificultad esencial en la prestación del servicio médico.

Participación: La Coordinación Médica, Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPS) y los profesionales de salud independientes contratados, garantizan la solución de conflictos que se ocasionen con ocurrencia de la aplicación del Plan Complementario de Salud (PCS).

OBJETIVO GENERAL

Proteger la salud de los beneficiarios del Plan Complementario de Salud de la ILC, en las diferentes etapas de la vida con nuestro modelo de atención por medio de actividades, procedimientos e intervenciones no contempladas en el Plan Obligatorio de Salud (POS), así como, mejoras en la atención de servicios de salud del POS, principalmente en calidad, tecnología, accesibilidad y oportunidad a beneficiarios de la ILC.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Analizar las estadísticas de mayor incidencia de acuerdo a los índices de morbilidad y ausentismo de la empresa para definir prioridades en los programas a realizar.
- Definir los planes y programas a realizar durante el año.
- Definir la distribución del presupuesto asignado convencionalmente para los programas.
- Elaborar los estudios previos necesarios para la asignación de los especialistas y entidades que prestarán los servicios de salud, colocando a disposición un equipo de especialistas y proveedores de servicios de salud cuando se requieran.
- Elaborar el plan anual de programas.
- Planear las actividades a desarrollar dentro de los programas, contactar a las entidades respectivas que ejecutarán los programas; determinar el personal objetivo o grupos poblacionales que se van a cubrir, detectando tempranamente patologías, proporcionando acciones oportunas de diagnóstico.
- Ejecutar las actividades y programas, que son del día a día del subproceso, informando y orientando de acuerdo a los resultados, teniendo en cuenta las condiciones particulares de cada beneficiario canalizándolos a servicios de salud

necesarios para su tratamiento (Exámenes complementarios solicitados por especialistas o remisión a la EPS según el caso).

- Evaluar desempeño de programas.
- Educar, asesorar, y resolver inquietudes en asuntos médicos al personal de la ILC.
- Realizar seguimiento de los casos.

Beneficiarios

- Trabajador activo, su cónyuge e hijos menores de 25 años que estén estudiando y dependan económicamente sus padres.
- Padres que dependan económicamente del trabajador.
- Pensionado, su cónyuge e hijos menores de 25 años que estén estudiando y dependan económicamente sus padres.
- Herederos de la pensión.
- Trabajadores Públicos y su grupo familiar (Programa Bienestar Social del Trabajador público).

Nota: El funcionario debe presentar los documentos legales que sirvan como verificación de su estado civil y en el caso de hijos mayores de edad debe presentar semestralmente el certificado de estudio.

Ventajas

- Acceso directo a especialidades a través de programas propios.
- Medicina alternativa. (En caso avalados por el comité)
- Toma de muestras de laboratorio.
- Orientación médica telefónica 24 horas.
- Apoyo diagnóstico de todos los niveles.

Programas

- Suministro de Medicamentos
- Odontología Especializada
- Optometría / Paquete de lentes y/o monturas
- Vacunación
- Dermatología
- Urología

- Neurología
- Ginecología y Colposcopia
- Ortopedia
- Terapia Física
- Psiquiatría / Salud Mental
- Exámenes de laboratorio
- Cirugía General y Gastroenterología
- Imágenes diagnósticas y Otras supraespecialidades
- Servicio de GYM
- Pagos por Reembolsos

17. PLAN DE BIENESTAR LABORAL

INTRODUCCIÓN

El Plan de Bienestar Laboral son acciones planificadas que motivan a los empleados a alcanzar por su propia voluntad determinadas metas, siendo recompensados por llevarlas a cabo, es decir, aquello que los trabajadores reciben a cambio de su labor y los estimula a ejercer una mayor actividad y a obtener mejores resultados, de allí que los incentivos son importantes para los empleados porque: mejoran e incrementan la relación entre el trabajador y la empresa, son igualmente adecuados para motivar individualmente o para motivar a equipos de trabajo y aumentan la productividad y consecuentemente obtener resultados más elevados.

Por lo anterior y en aras de alcanzar niveles altos de motivación, se utilizan los incentivos para aumentar la satisfacción y la productividad.

El presente programa está enmarcado en el Decreto Único Reglamentario No 1072 de 2015 del Ministerio de Trabajo, en donde se pretende motivar el desempeño eficiente y eficaz, generando compromiso de los empleados con la Organización. A su vez tiene como propósito otorgar reconocimiento a los colaboradores por su buen servicio en la empresa propiciando así una cultura de trabajo orientada hacia la calidad y productividad bajo el esquema de mayor compromiso y responsabilidad hacia la Institución.

Es así como para dar cumplimiento a lo proyectado en el plan de bienestar de la organización se tendrá en cuenta a los colaboradores y a sus familias con un principio de integralidad, en donde de forma sinérgica se enriquecerán las estructuras del individuo que potencializaran y desarrollaran armónicamente factores de vida tales como: la esfera emocional, su desarrollo ocupacional y físico sus parámetros cognitivos en el desarrollo del intelecto sus relaciones intrapersonales en su esfera social y el enriquecimiento de fe, desde una perspectiva espiritual, teniendo esos eslabones, relaciones transversales y longitudinales que premiaran cada una de las acciones que ellos realicen en pro de mejores estándares en su existencia y tejido organizacional y cumplimiento óptimo de metas y funciones.

1. PLAN DE INCETIVOS LABORALES

OBJETIVO GENERAL

Mejorar la calidad de vida laboral y humana de los colaboradores de la ILC con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar en el desempeño de sus labores y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Elevar los niveles de satisfacción laboral.
- Estimular el desempeño efectivo de los colaboradores y de sus equipos de trabajo.
- Desarrollar formas de estimular el desempeño laboral sobresaliente.

- Generar estados afectivos positivos y condiciones de trabajo armónica que influyan en el rendimiento laboral en los colaboradores de la Industria Licorera de Caldas.
- Dotar de herramientas de gestión a los servidores para que construyan una vida laboral que ayude al desempeño productivo y a su desarrollo integral.
- Otorgar incentivos que aporten significativamente a mejorar el ambiente laboral sea con acciones específicas o propuestas de mejora.

COMPONENTES

Para lograr los objetivos del Plan de Bienestar Laboral, se han ajustado los siguientes programas, orientados a reconocer los desempeños individuales y grupales de los colaboradores de la institución pertenecientes a cada una de las Gerencias con sus respectivas dependencias y cada uno de los niveles jerárquicos existentes en la empresa de la siguiente manera:

1.1 COLABORADOR SOBRESALIENTE

Esta modalidad de incentivo está conformada por reconocimiento al trabajo individual y grupal y busca reconocer los logros y metas trazadas y alcanzadas desde un principio por los diferentes trabajadores y equipos de trabajo, su mayor parte de ejecución se realizará en el último trimestre del año, previo estudio por parte del Comité evaluador, teniendo en cuenta las metas alcanzadas, a través de la valoración por competencias y estudio de evidencias que acrediten los buenos resultados obtenidos.

1.2. QUINQUENIOS

Reconocimiento a los trabajadores por los servicios prestados.

Reconocimiento pecuniario

Prima de antigüedad por lustro de servicios continuos o discontinuos.

Reconocimiento no pecuniario

Ceremonia de reconocimiento.

Entrega de escudos por quinquenios (5-10-15-20-25-30-35).

2. CONMEMORACION DE FECHAS REPRESENTATIVAS DE LOS EMPLEADOS DE LA INDUSTRIA LICORERA DE CALDAS

OBJETIVO GENERAL: Generar sentido de pertenencia en los colaboradores de la ILC, a través de la conmemoración de fechas representativas en su vida, con el fin de que sientan un acompañamiento continuo por parte de la organización.

FECHAS REPRESENTATIVAS:

- Cumpleaños
- Graduaciones
- Nacimiento de hijos

- Fallecimientos
- Jubilaciones
- Profesiones

CELEBRACIÓN DE FECHAS INSTITUCIONALES

1. DÍA DE LA MUJER: (8 DE MARZO)
2. DÍA DEL HOMBRE (16 DE MARZO)
3. DÍA DE LA ASISTENTE (26 DE ABRIL)
4. DÍA DEL SERVIDOR DEL PÚBLICO (27 DE JUNIO)
5. DÍA DE LA FAMILIA
6. DÍA DE AMOR A LA EMPRESA

3. PROGRAMA DE ATENCIÓN INTEGRAL DEL COLABORADOR Y SU FAMILIA

OBJETIVO GENERAL

Velar por el bienestar del colaborador realizando actividades que beneficien la salud, la estabilidad emocional y laboral del grupo familiar; buscando además, el mejoramiento de su calidad de vida, y así acercar las familias a la organización e integrarlas entre ellas mismas.

Propiciar condiciones o entornos laborales con condiciones equilibradas entre lo laboral y lo emocional, contribuye a la productividad dentro de un marco de equidad.

ACCIONES:

1. Realizar programas educativos y preventivos con las familias que les permita facilitar la solución a problemas y conflictos familiares. A través de seminarios y talleres
2. Realizar actividades deportivas y de integración con los colaboradores y sus hijos
 - Por semestre realizar una actividad deportiva que incluya la participación de todos los trabajadores
 - Actividades lúdicas y de integración con los hijos menores de 12 años en diciembre
 - Actividades lúdicas vivenciales de fin de año para los trabajadores de la Empresa

3. BENEFICIOS DE LA CONVENCION COLECTIVA VIGENTE

La Convención Colectiva de Trabajo Vigente, que beneficia a todos los trabajadores oficiales de la Empresa, y tiene inmersa una serie de beneficios para los trabajadores, que redundan en un buen nivel de vida, para ellos y para sus familias, lo que se traduce en servidores mas productivos por cuanto genera un equilibrio entre el trabajo y su vida personal.

Los beneficios que contempla la convención colectiva de trabajo de la Industria Licorera de Caldas se listan a continuación:

Auxilio alimentación
Plan complementario de salud – servicios médicos, odontológicos y de optometría, auxilio para el suministro de aparatos ortopédicos, lentes y monturas, reconocimiento de copagos y cuotas moderadoras.
Asignación de 13 SMMLV al año, al sindicato para actividades que fomenten el bienestar social.
Apoyo a clubes deportivos internos
Asignación de 7 SMMLV al año para la Cooperativa de trabajadores.
Asignación de 7 SMMLV al año para el fondo de empleados
Asignación de 35 SMMLV al año, al sindicato para el fomento a la educación (útiles escolares, biblioteca)
Auxilio para educación universitaria, secundaria, primaria y preescolar para el trabajador, cónyuge y su familia.
Fomento a la recreación - Sede Campestre TORCOROMA - a cargo del sindicato. La ILC contribuyo económicamente a su consolidación.
Asignación de 36 botellas de licor a los trabajadores oficiales, las cuales se distribuyen el día de la madre y en diciembre.
Asignación de 1 botella de alcohol en los meses de febrero, abril, junio, agosto, octubre y diciembre.
Fondo rotatorio de vivienda.
Asignación de 20 SMMLV al año, al sindicato para actividades que fomenten el deporte.
Áreas Deportivas en la Empresa.
Reconocimiento diferencia salarial después de 7 días de realizar un reemplazo.
Prima de servicios
Prima de vacaciones consistente en 25 días de salario.
Prima de antigüedad
Pago de incapacidades 100%
Cancelación 20% adicional sobre la tabla de incapacidades por accidente de trabajo.
Auxilio de maternidad equivalente a 1 SMMLV
Gastos por defunción equivalente a 2.5 SMMLV (familiares)
Dotación calzado de seguridad. extralegal
Dotación vestuario. extralegal
Gastos por defunción equivalente a 12 SMMLV (trabajador)
Seguro de vida en caso de muerte del trabajador equivalente a 10 SMMLV

17.1 CLIMA ORGANIZACIONAL

El talento humano es indispensable al interior de la organización, son las personas las directamente responsables de la productividad por eso deben convertirse en el común denominador de los esfuerzos de las organizaciones, desde otra perspectiva, la organización es importante para los empleados, quienes viven al interior de ellas, son formados, controlados, recompensados y reforzados positiva o negativamente, esto indica el lazo tan fuerte y recíproco que existe entre el hombre y la organización.

En los seres humanos convergen diversos factores como los culturales, sociales y económicos, que pueden influir en la generación de conceptos e ideas formando una percepción a la hora de interpretar la realidad.

En las organizaciones la situación es similar, existen aspectos laborales como las condiciones de trabajo, el estilo de dirección y el tipo de estructura que pueden producir ciertos efectos en el comportamiento de los colaboradores, propiciando un ambiente de trabajo favorable o desfavorable, es decir, un clima organizacional, éste básicamente se refiere a la percepción que los miembros de una organización tienen sobre las relaciones con sus compañeros, el desarrollo del trabajo, de las reglas y de la estructura organizacional e involucra todo un proceso psicológico que relaciona características personales y situacionales.

La medición del Clima Organizacional permite establecer estrategias que optimicen el comportamiento organizacional para promover a las personas a trabajar con entusiasmo y de manera efectiva. Sus resultados permiten entender acciones y reacciones de la gente como su responsabilidad, su productividad, el respeto de las normas, políticas y su compromiso.

JUSTIFICACIÓN

El clima organizacional es un concepto que aporta al desarrollo de la organización y al mejoramiento de la productividad, se define como la percepción o apreciación que las personas derivan de sus realidades laborales, que no implica ni la opinión, ni el grado de satisfacción, porque cada persona evalúa e interpreta el medio específico donde se desenvuelve, formando un concepto de la realidad que no es la realidad misma, pero influye en las reacciones y las decisiones del individuo respecto a su trabajo, teniendo en cuenta que es la presión de la organización para cumplir los estándares la que condiciona la percepción que el individuo tiene de esa realidad.

El clima es una característica de la organización y produce diferentes efectos en los estados de ánimo de las personas afectando su desempeño laboral, por eso conocer el desempeño de las variables del clima permite aprovechar las fuerzas de la organización que inciden sobre quienes trabajan en ella, para lograr las metas organizacionales.

Si el clima es positivo, promueve el sentido de pertenencia, la lealtad y la calidad de vida, de lo contrario provoca desinterés por el trabajo, quejas, ausentismo e improductividad.

Un factor importante en la determinación de un buen Clima Organizacional es la relación entre el jefe y sus subalternos, la persona a cargo debe promover el trabajo en equipo con el fin de incrementar la productividad de su equipo de trabajo y así garantizar las

buenas relaciones, puesto que es un elemento clave en la comunicación organizacional, factores que quedan reseñados según las últimas evaluaciones de clima como de riesgos psicosociales dentro del contexto organizacional de la ILC.

El propósito, es realizar un estudio completo y adecuado del Clima Organizacional en la ILC, con el fin de conocer cómo se encuentra actualmente la percepción que tiene el personal, Lo que significa saber que percibe y cómo vivencia dicha comunidad su ambiente laboral.

OBJETIVO GENERAL

Medir la percepción actual que tienen los colaboradores de la ILC de su ambiente laboral con el fin de elaborar un plan de acción que permita intervenir los factores que están alterando el clima organizacional de la empresa.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Identificar los diferentes componentes del clima organizacional que influyen en el desempeño de los colaboradores de la Industria Licorera de Caldas.
- Establecer mecanismos de recolección de información, que permitan orientar la toma de decisiones oportunas dentro del proceso de seguimiento y control de los agentes de riesgo, con el propósito de detectar oportunamente los casos que requieran de atención.
- Analizar los resultados con el fin de generar un diagnostico que permita elaborar el plan de acción por parte de la empresa.

PROCESO METODOLÓGICO:

1. Fase de Alineamiento: Selección del instrumento.
2. Fase Medición: Convocatoria de los recursos humanos y sensibilización previa a la medición, metodología de la medición y confidencialidad en la información.
3. Fase de Análisis y Entrega de Resultados: Entrega de informes, análisis a profundidad de los resultados y entrega de recomendaciones.
4. Fase de Acciones de Mejora: Elaboración del plan de acción y mejoramiento continuo del Clima Organizacional en los diferentes procesos que son percibidos como una debilidad o amenaza.

17.2 PROYECTO DE GESTIÓN EN LA CULTURA Y CAMBIO ORGANIZACIONAL

INTRODUCCIÓN

Un factor de éxito en la empresa es su capacidad para cambiar de manera apropiada, esto es, no sólo poder responder a las exigencias de las nuevas tecnologías o estructuras más livianas, sino tener la posibilidad de replantearse elementos profundos como valores, comportamientos, cultura y métodos de operación, manteniendo una actitud de renovación y aprendizaje permanente, es decir, se asocia el cambio con transformaciones culturales profundas.

Los procesos de apertura que se vienen viviendo en los últimos tiempos, las modificaciones en la legislación laboral, evolución del mercado y decisiones

empresariales que producen cambios, han causado una dinámica diferente de confianza para el bienestar, el compromiso y la identidad del empleado con la organización, con sus efectos en la calidad de vida, pero también en la productividad y el rendimiento, para poner en relación vida y trabajo, refuerzo del compromiso y responsabilidad social.

La Cultura Organizacional requiere de la capacidad para establecer sistemas de comunicación efectiva, liderazgo y responsabilidad, que sirva de puente para aceptar y proporcionar una dinámica diferente como aporte al cambio para el mejoramiento estratégico de la empresa. El proceso demanda de integralidad que brinde formación y desarrollo, evolución de desempeño y organización para crear un talento potencial más allá de la experiencia.

Lo anterior, teniendo en cuenta el alto valor que la formación tiene para la productividad y la competencia como prácticas emergentes asociadas al cambio de la cultura y a la gestión de resultados.

El impacto del bienestar de los trabajadores se refleja en los resultados de sus labores cotidianas a corto y largo plazo, en donde la cultura propicia un espacio de identidad y valores corporativos en la construcción de confianza como tejido social y materia prima para los cambios propositivos de la organización.

En un mundo en permanente transformación se hace completamente indispensable gestionar el talento humano para que se convierta en el eje transversal que soporta todo desarrollo organizacional.

METODOLOGÍA

Este proyecto busca reconocer el alma de la organización y así desarrollar las mejores rutas de desarrollo humano y organizacional que necesita la ILC para ser sostenible en el tiempo. Es un proceso integral que brinda formación y desarrollo, evolución de desempeño y organización para crear un talento potencial más allá de la experiencia.

El principal objetivo es alinear la estrategia gerencial con los equipos de trabajos naturales y emergentes en el proceso de transformación e integración de la gestión de la ILC, donde la cultura es el centro de la transformación. Se busca obtener un desarrollo humano y organizacional que permita que la Empresa sea sostenible en el tiempo.

Con este proyecto hemos identificado y reconocido la cultura de la Industria Licorera de Caldas, que ha sido quien ha sostenido la empresa en los momentos más difíciles y también en sus aciertos, por lo tanto es con este grupo humano configurado en su cultura que estamos alcanzando los objetivos propuestos.

Para generar cambios, es de suma importancia que el colectivo adquiera conciencia de las razones por las cuales hemos llegado al estado actual.

Para la dirección es regla de oro entender que la cultura es el alma de organización que transversaliza todas las actuaciones, es componente estratégico de la transformación que estamos viviendo, por lo tanto toda actuación en cualquier frente de la organización toca y está siendo tocada por la cultura. El desarrollo humano y organizacional son vitales para el desarrollo de la cultura, por ello se trabajó en el año 2018 en estos frentes y seguirá siendo un propósito permanente de la administración.

Con este trabajo, se pudo declarar, desarrollar y potencializar las cualidades más importantes que posee la cultura de la Industria Licorera Caldas y se proyectaron unos

objetivos de desarrollo a mediano y largo plazo, unos objetivos que buscan convertirse en el ADN de la organización.

Cualidades existentes de la cultura ILC	Características a alcanzar a mediano y largo plazo	Cualidades a afianzar o desarrollar objetivo permanente
<p>Conocimiento del negocio Conocimiento individual, capacidad técnica, capital humano. Optimismo, alegría excelente actitud frente a la adversidad Amor por la marca y la empresa en general Conocimiento de cómo funciona lo público en su normatividad. Habilidad política Líderes naturales Sentido de pertenencia.</p>	<p>Alineación de personas y equipos con la estrategia. Excelencia operacional. Conciencia de grupo, acercamiento, claridad de roles. Control como apoyo y apalancador de resultados. Enfoque sistémico, por procesos. Confianza entre los grupos de interés internos y externos. Empoderamiento. Comparación con estándares de mercados globales Coordinación e integración entre áreas y niveles, como consecuencia de enfoque por procesos. Enfoque en el logro (impacto), apoyado en indicadores y cultura de seguimiento.</p>	<p>Respeto por la diferencia, empatía, participación y construcción colectiva, sinergia. Apertura, interacción con el entorno Apalancadores del desarrollo económico de la región. Enfoque en el cliente interno y externo. Vocación de servicio. Apertura al cambio. Innovación, gestión de conocimiento. Desarrollo de liderazgo al interior de la empresa Cultura colaborativa.</p>

Este trabajo viene desarrollándose desde el 2018 y daremos continuidad al mismo, el propósito común de este trabajo es obtener una empresa con un alma unificada en un horizonte de sentido claro. Con este trabajo hemos obtenido.

- Empoderamiento de líderes.
- Inclusión.
- Gestión del conocimiento.
- Interiorización de lo que implica la modernización.

La Administración es consciente que los cambios de cultura son procesos lentos y que requieren continuidad y permanencia de políticas, pues cambiar hábitos, creencias, valores, costumbres que han permanecido por décadas no es un trabajo fácil, pero con el desarrollo de las estrategias establecidas en este proyecto estamos seguros que impactaremos la motivación y el compromiso de todos los colaboradores con miras a obtener las metas y los ambiciosos objetivos propuestos por la Empresa

