



PLAN ESTRATEGICO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

INDUSTRIA LICORERA DE CALDAS

FEBRERO 2018

| TABLA DE CONTENIDO | | |
|---------------------------|--|----|
| 1 | Introducción | 3 |
| 2 | Lineamientos Política de Talento Humano | 4 |
| 3 | Misión | 4 |
| 4 | Visión | 4 |
| 5 | Valores | 4 |
| 6 | Principios Corporativos | 4 |
| 7 | Objetivos Estratégicos | 5 |
| 8 | Política Integrada de Gestión | 5 |
| 9 | Estructura Área de Gestión Humana | 5 |
| 10 | Provisión de Empleos y Plan Anual de Vacantes | 6 |
| 11 | Competencias Laborales | 9 |
| 12 | Acuerdos de Gestión | 19 |
| 13 | Plan de Acción, Capacitación y Entrenamiento del Recurso Humano Institucional | 20 |
| 13.1 | Plan de Entrenamiento | 21 |
| 13.2 | Plan de Inducción | 23 |
| 13.3 | Sistema de Vigilancia Epidemiológica para el Control del Factor del Riesgo Psicosocial | 24 |
| 14 | Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo | 27 |
| 14.1 | Salud Ocupacional | 28 |
| 14.2 | Programa Vivir del Alcohol sin Alcohol | 30 |
| 15 | Plan Complementario de Salud | 31 |
| 16 | Plan de Bienestar Laboral | 35 |
| 16.1 | Clima Organizacional | 40 |
| 16.2 | Proyecto de Gestión en la Cultura y Cambio Organizacional | 42 |

1. INTRODUCCIÓN

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. En un análisis funcional se establecen competencias laborales que responden a las necesidades y a la misión y visión de la organización, que luego se evidencian a través del cumplimiento de criterios de desempeño o logros específicos en el trabajo.

Un enfoque basado en las conductas comportamentales identifica las competencias como características o atributos personales de los servidores, que se hacen evidentes a través de conductas en el puesto de trabajo que convergen finalmente en la productividad laboral. El ambiente laboral de la empresa es un factor que tiene una gran incidencia en el desempeño y en la productividad del empleado. Para que un empleado cumpla las contribuciones individuales esperadas debe tener las condiciones adecuadas. No basta con que tenga el entrenamiento y las herramientas necesarias. Hace falta también que se sienta cómodo en su trabajo, en el medio, con sus compañeros de trabajo y sobre todo, con sus superiores.

La salud emocional y física de nuestros empleados son un aspecto fundamental para asegurar la productividad laboral. La salud y el trabajo son dos aspectos estrechamente relacionados, un buen estado de salud permite el adecuado desarrollo de la actividad laboral y constituye la base para conseguir el bienestar en el trabajo.

Un capital humano competente, es un grupo de personas comprometido con los objetivos y políticas de la organización, que responderá a las exigencias actuales de la globalización, alineando su productividad 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. MISIÓN

Proporcionarles a nuestros consumidores el acompañamiento ideal que haga especial cada uno de sus momentos, ofreciéndoles las mejores bebidas para alimentar el espíritu y vivir intensamente cada experiencia con responsabilidad.

4. VISIÓN

Para el 2020 la ILC se consolidará como una empresa sostenible, orientada al consumidor, ventas superiores a 30 millones de botellas, que con innovación constante, unidades de negocio alternativas y tecnologías líderes, estará posicionada dentro de las primeras empresas productoras de Ron y Aguardiente en América Latina.

5. VALORES

- Actitud de servicio.
- Maestría / sapiencia.
- Compromiso.
- Transparencia.
- Proactividad.
- Alegría.
- Respeto.

6. PRINCIPIOS CORPORATIVOS

- Orientación al mercado.
- Innovación y mejoramiento continuo.
- Competitividad.
- Trabajo en equipo y desarrollo del individuo.
- Planeación y ejecución.
- Orientación al resultado.
- Disposición al cambio.

7. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

SOSTENIBILIDAD: Gestión de valor (económico, social y medioambiental).

CLIENTE MERCADO: Orientado hacia el consumidor crecimiento (rentable).

PROCESOS: Estandarización y establecimiento de procesos.

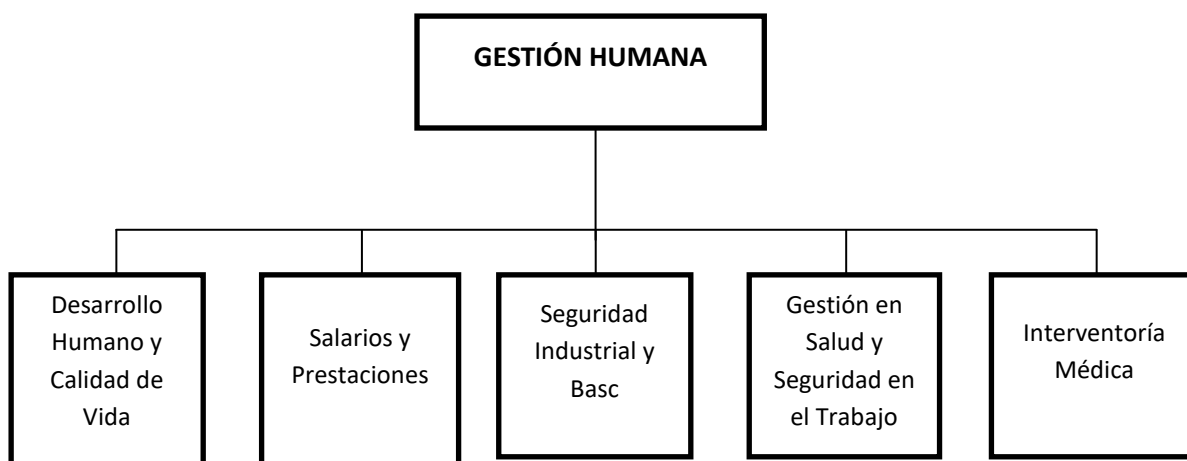
APRENDIZAJE Y CRECIMIENTO: Fortalecer el conocimiento y las capacidades organizacionales.

INNOVACIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS: Innovador y ejecutar proyectos de manera eficiente y rentable.

8. POLÍTICA INTEGRADA DE GESTIÓN

En la Industria Licorera de Caldas, estamos comprometidos con la satisfacción de nuestros clientes, elaborando productos inocuos y de excelente calidad, a través de un comercio legítimo, manteniendo condiciones de seguridad organizacional he 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 para alcanzar nuestra razón de ser: Generar recursos para la prosperidad de los Caldenses.

9. ESTRUCTURA ÁREA GESTIÓN HUMANA



La Gestión Humana en la Industria Licorera de Caldas, está compuesta por 6 áreas, las cuales tienen propósitos transversales a la organización y todas están enfocadas 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 excelentes resultados, iniciando así, desde su recurso humano como factor fundamental.

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.

10. PROVISIÓN DE EMPLEOS Y PLAN ANUAL DE VACANTES

Por la naturaleza jurídica de Empresa Industrial y Comercial del Estado, la Industria Licorera de Caldas, tiene dividido sus empleos en 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.

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.”

Por su parte, para el Plan Anual de Vacantes y de acuerdo al Departamento Administrativo de la Función Pública, la Gestión Integral del Talento Humano tiene como propósito que las prácticas y procedimientos de personal cumplan con los presupuestos básicos de la política estatal de gestión del recurso humano, para garantizar que el Estado cuente con servidores íntegros, competentes, comprometidos y realicen una contribución importante al logro de los objetivos y planes de la organización.

El propósito de la provisión de recursos humanos, es determinar en el horizonte del Plan estratégico, que hay disponibilidad suficiente de personal en capacidad para desempeñar exitosamente los puestos disponibles.

Los Planes Anuales de Vacantes son un instrumento que tienen como fin, la administración y actualización de la información sobre cargos vacantes a fin que las entidades públicas, puedan programar la provisión de los empleos con vacancia definitiva que se deben proveer en la siguiente vigencia fiscal y su diferencia con el Plan de Provisión de Empleos Vacantes radica en que este último es una herramienta para proveer personal a mediano y largo plazo de acuerdo con el plan estratégico de recursos humanos y el plan de vacantes para proveer personal en empleos vacantes en la vigencia siguiente siempre y cuando cuente con la disponibilidad presupuestal para su provisión.

La planta de Personal de la Industria Licorera de Caldas, a enero 30 de 2018 presenta la siguiente estructura:

| | |
|---------------------------|-----|
| Total Planta de empleados | 194 |
|---------------------------|-----|

DISTRIBUCIÓN CARGOS

| | |
|------------------------|-----|
| Empleados Públicos | 34 |
| Trabajadores Oficiales | 160 |

PLANTA DE PERSONAL EMPLEADOS PÚBLICOS DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN

| DESCRIPCION CARGO | GRADO | NIVEL | SALARIO | CARGOS | | VACANTES |
|---|-------|-------|------------|-----------|-----------|----------|
| | | | | APROBADOS | PROVISTOS | |
| Gerente General | 02 | DVO | 12.021.872 | 1 | 1 | 0 |
| Gerente | 01 | DVO | 11.000.000 | 3 | 3 | 0 |
| Jefe de Oficina | 03 | DVO | 10.003.958 | 3 | 3 | 0 |
| Jefe de Oficina | 02 | DVO | 8.514.113 | 1 | 1 | 0 |
| Asesor | 02 | ASR | 6.161.794 | 1 | 1 | 0 |
| Asesor | 01 | ASR | 5.212.008 | 2 | 2 | 0 |
| Profesional Especializado | 02 | PFS | 6.161.794 | 7 | 4 | 3 |
| Líder de Programas Compras y Contratación | 01 | PFS | 6.161.794 | 1 | 1 | 0 |
| Tesorero General | 01 | PFS | 5.212.008 | 1 | 1 | 0 |
| Profesional Especializado | 01 | PFS | 5.212.008 | 6 | 6 | 0 |
| Profesional Universitario | 03 | PFS | 4.200.000 | 1 | 0 | 1 |
| Profesional Universitario | 02 | PFS | 3.691.590 | 1 | 1 | 0 |
| Profesional Universitario | 01 | PFS | 3.197.963 | 4 | 3 | 1 |
| Secretaria Ejecutiva | 01 | AST | 2.565.000 | 1 | 1 | 0 |
| Conductor Mecanico | 01 | AST | 2.565.000 | 1 | 1 | 0 |
| TOTAL CARGOS | | | | 34 | 29 | 5 |

PLANTA DE PERSONAL TRABAJADORES OFICIALES

| CARGOS | GRADO | NIVEL | SALARIO | CARGOS | | VACANTES |
|---------------------------|-------|-------|--------------|-----------|-----------|----------|
| | | | | APROBADOS | PROVISTOS | |
| Lider de Proceso | 02 | EVO | 8.062.660,00 | 2 | 2 | 0 |
| Profesional Especializado | 05 | PFS | 8.062.660,00 | 6 | 1 | 5 |
| Profesional Especializado | 04 | PFS | 6.444.305,00 | 10 | 10 | 0 |
| Profesional Especializado | 03 | PFS | 5.839.370,00 | 6 | 5 | 1 |
| Profesional Universitario | 02 | PFS | 4.791.900,00 | 10 | 8 | 2 |
| Profesional Universitario | 01 | PFS | 4.377.710,00 | 9 | 8 | 1 |
| Tecnico | 03 | TCO | 5.336.769,00 | 2 | 2 | 0 |
| Tecnico | 02 | TCO | 4.791.900,00 | 3 | 3 | 0 |
| Tecnico | 01 | TCO | 3.629.241,00 | 12 | 12 | 0 |

| | | | | | | |
|---------------------|----|-----|--------------|------------|------------|-----------|
| Asistente | 04 | AVO | 4.791.900,00 | 2 | 1 | 1 |
| Asistente | 03 | AVO | 4.223.297,00 | 3 | 3 | 0 |
| Asistente | 02 | AVO | 3.629.241,00 | 6 | 6 | 0 |
| Asistente | 01 | AVO | 3.150.337,00 | 25 | 22 | 3 |
| Operario | 05 | OPR | 3.910.836,00 | 3 | 3 | 0 |
| Operario | 04 | OPR | 3.629.241,00 | 1 | 1 | 0 |
| Operario | 03 | OPR | 3.476.056,00 | 14 | 13 | 1 |
| Operario | 02 | OPR | 2.937.111,00 | 42 | 42 | 0 |
| Operario | 01 | OPR | 1.384.746,00 | 4 | 4 | 0 |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| TOTAL CARGOS | | | | 160 | 146 | 14 |

VACANTES

| | | |
|------------------------|----|---|
| EMPLEADOS PÚBLICOS | 5 | (3) Profesional Especializado – Grado 2 – Nivel PFS. (1) Profesional Universitario – Grado 3 – Nivel PFS. (1) Profesional Universitario - Grado 1 Nivel PFS. |
| TRABAJADORES OFICIALES | 14 | (5) Profesional Especializado – Grado 5 – Nivel PFS. (1) Profesional Especializado – Grado 3 – Nivel PFS. (2) Profesional Universitario – Grado 2 – Nivel PFS. (1) Profesional Universitario – Grado 1 – Nivel PFS. (1) Asistente - Grado 4 - Nivel AVO. (3) Asistente - Grado 1 – Nivel AVO. (1) Operario – Grado 3 – Nivel OPR. |

La anterior descripción corresponde al inventario de cargos e igualmente se cuenta con una planta de personal, en la cual se distribuyen los cargos por área.

La Empresa cuenta con la siguiente información:

1. Información personal de los servidores.
2. Perfil educativo
3. Manual específico de funciones y requisitos
4. Distribución de cargos

Una vez se realiza la selección del personal y se legaliza su vinculación, se programa una inducción y el entrenamiento general por parte del área de Desarrollo Humano y Calidad de vida.

11. COMPETENCIAS LABORALES

De conformidad con el Decreto 2539 de 2005, las competencias laborales se definen 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.

Los parámetros de las Competencias Laborales al interior de la Industria Licorera de Caldas, se encuentra establecidos en el manual específico de requisitos y en la determinación de la estructura de cada empleo. Para tal efecto se cuenta con unas competencias funcionales y otras competencias comportamentales.

Las competencias comportamentales o técnicas y requisitos para desempeñar el empleo 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 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Atiende y valora 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 |

| | | |
|--------------------------------|---|--|
| | conformidad con las responsabilidades públicas asignadas a la Entidad. | ofrece la entidad. 3. Establece diferentes canales de comunicación con el usuario para conocer sus necesidades. |
| Orientación hacia el logro | Realizar las funciones y cumplir los compromisos organizacionales con eficacia y calidad. | 1. cumple con oportunidad en función de estándares, objetivos y metas establecidas por la entidad, las funciones que le son asignadas. 2. Compromete recursos y tiempos para mejorar la productividad, tomando las medidas necesarias para minimizar los riesgos. |
| Transparencia | Hace uso responsable y claro de los recursos públicos eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su utilización y garantizar el acceso a la información gubernamental. | 1. Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos. 2. facilita el acceso a la información relacionada con sus responsabilidades y con el servicio a cargo de la entidad en que labora. 3. Demuestra imparcialidad en sus decisiones. |
| Compromiso con la Organización | Alinear el propio comportamiento a las necesidades, prioridades y metas organizacionales, | 1. Promueve las metas de la organización y respeta sus normas. 2. Apoya a la organización en situaciones difíciles. 3. Demuestra sentido de pertenecía en todas sus actuaciones. |

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. | 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. | 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 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Producir productos estandarizados y de calidad. |

| | | |
|--|---|--|
| | <p>productos seguros para el consumo humano, que se centralizan en la higiene y forma de manipulación y procesos de inocuidad en los alimentos.</p> | <p>2. Mejor distribución de sus operaciones dentro de la planta.</p> <p>3. Procedimientos de limpieza y sanidad estandarizados que permitan optimizar mejor los recursos y tiempos.</p> <p>4. Soluciones de lavado y desinfección: concentraciones y formación de hábitos y manipulación higiénica de alimentos.</p> |
|--|---|--|

COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES POR NIVEL JERÁRQUICO

NIVEL DIRECTIVO

| COMPETENCIA | DEFINICION DE COMPETENCIA | CONDUCTAS ASOCIADAS |
|----------------------------|--|---|
| Pensamiento Estratégico. | Determinar eficazmente las metas institucionales, identificando acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Anticipa situaciones futuros con acierto. 2. Establece objetivos claros, estructurados y coherentes con las metas organizacionales. 3. Busca soluciones a los problemas. |
| Toma de Decisiones | Elegir entre varias alternativas para solucionar u 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. 2. Efectúa cambios complejos en las funciones que tiene asignadas cuando detecta dificultades para su realización. 3. Decide bajo presión. |
| Gerenciamiento de Personas | Favorecer el aprendizaje y desarrollo de sus colaboradores, articulando las potencialidades y necesidades individuales con las de la organización. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Identifica necesidades de formación y capacitación y propone acciones para satisfacerlas. 2. Delega de manera efectiva sabiendo cuando intervenir y cuando no hacerlo. 3. Tiene en cuenta las opiniones de sus colaboradores. 4. Fomenta la comunicación clara, directa y concreta. |
| Liderazgo | Guiar y dirigir grupos y establecer y mantener la cohesión de grupo | <ul style="list-style-type: none"> • Mantiene a sus colaboradores motivados. |

| | | |
|--|---|--|
| | necesaria para alcanzar los objetivos organizacionales. | <ul style="list-style-type: none"> • Fomenta la comunicación clara, directa y concreta. • Constituye y mantiene grupos de trabajo con un desempeño conforme a los estándares. • Promueve la eficacia del equipo. • Genera un clima positivo y de seguridad en sus colaboradores. • Fomenta la participación de todos en los procesos de reflexión y toma de decisiones. • Unifica esfuerzos hacia objetivos y metas institucionales. |
|--|---|--|

NIVEL PROFESIONAL

| COMPETENCIA | DEFINICION DE COMPETENCIA | CONDUCTAS ASOCIADAS |
|----------------------------------|--|---|
| Experticia Profesional | Aplicar el conocimiento profesional en la resolución de problemas y transferirlo a su entorno laboral. | <ol style="list-style-type: none"> 1. analiza de un modo sistémico y racional los aspectos del trabajo, basándose en la información relevante. 2. Aplica reglas básicas y conceptos completos aprendidos. 3. Identifica y reconoce con facilidad las causas de los problemas y sus soluciones. |
| Aprendizaje Continuo | Adquirir y desarrollar conocimientos y habilidades, con el fin de mantener altos estándares en la organización. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Aprende de la experiencia de otros y de la propia. 2. Se adapta y aplica nuevas tecnologías que se implanten en la Organización. 3. Investiga, indaga y profundiza en los temas de su entorno y área de desempeño. |
| Trabajo en Equipo y Colaboración | Trabajar con otros de forma conjunta y de manera participativa, integrando esfuerzos para la consecución de metas. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Coopera en distintas situaciones y comparte información. 2. Planifica las propias acciones teniendo en cuenta la repercusión de las mismas. 3. Establece dialogo directo con los |

| | | |
|--|---|--|
| | | miembros del equipo en condiciones de respeto. |
| Creatividad e Innovación | Generar y desarrollar nuevas ideas, métodos y soluciones. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Aprovecha las oportunidades y problemas para dar soluciones novedosas y que permitan romper esquemas tradicionales. 2. Desarrolla nuevas formas de hacer y tecnologías. |
| Nivel Profesional con Personas a Cargo. | | |
| Liderazgo de Grupos de Trabajo | Orientar un grupo de trabajo para conseguir las metas y objetivos institucionales. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Establece los objetivos del grupo de forma clara y equilibrada. 2. asegura que los integrantes del grupo compartan planes, programas y proyectos institucionales. 3. Tiene en cuenta las opiniones de los integrantes del grupo. |
| Toma de Decisiones | Elegir entre varias alternativas para solucionar un problema y tomar las acciones consecuentes con la elección realizada. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Elige alternativas de solución efectiva y suficiente para atender los asuntos encomendados. 2. Efectúa cambios en las actividades o en la manera de desarrollar sus responsabilidades cuando detecta dificultades para su realización o mejores que pueden optimizar el desempeño. |

NIVEL TÉCNICO

| 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. Aplica el conocimiento técnico a las actividades cotidianas. 3. Analiza la información de acuerdo con las necesidades de la organización. 4. Resuelve problemas utilizando sus conocimientos técnicos de su especialidad y garantizando indicadores y estándares establecidos. |

| | | |
|---|--|--|
| <p>Trabajo en Equipo</p> | <p>Trabajar con otros para conseguir metas comunes.</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Identifica claramente los objetivos del grupo y orienta su trabajo a la consecución de los objetivos. 2. Colabora con otros para la realización de las actividades y metas grupales. |
| <p>Creatividad e Innovación</p> | <p>Presentar ideas y métodos novedosos y concretarlos en acciones.</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Propone y encuentra formas nuevas y eficaces de hacer las cosas. 2. Es recursivo. 3. Es práctico. 4. Busca nuevas alternativas de solución. 5. Revisa permanentemente los procesos y procedimientos para optimizar resultados. |
| <p>Buenas Prácticas de Manufactura.</p> | <p>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.</p> | <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, sanitización, esterilización, factores que afectan la limpieza, tipos de suciedades, tipos de agentes físicos agua caliente y vapor.) 03, Soluciones de lavado y desinfección: concentraciones (porcentaje en peso, porcentaje en volumen. 04, Fundamentos de buenas prácticas de manufactura, contaminación cruzada, contaminación microbiológica, tipos de contaminantes, riesgos de contaminación, normas de higiene y Comportamiento en el área de fabricación (técnica de lavado y desinfección de manos, uso de dotación, ingreso a áreas de fabricación. |

NIVEL ASISTENCIAL

| COMPETENCIA | DEFINICION DE COMPETENCIA | CONDUCTAS ASOCIADAS |
|----------------------------|---|--|
| Manejo de la Información | Aplicar el conocimiento profesional | <ol style="list-style-type: none"> 1. evado temas que indagan sobre información confidencial. 2. Organiza y guarda de manera adecuada la información a su cuidado, teniendo en cuenta las normas legales de la organización. 3. No hace pública información laboral o de las personas que pueda afectar la organización o las personas. |
| 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. Realiza los cometidos y tareas del puesto de trabajo. 2. Acepta la supervisión constante. 3. Realiza funciones orientadas a apoyar la acción de otros miembros de la organización. |
| Relaciones Interpersonales | Establecer y mantener relaciones de trabajo amistosas, basados en la comunicación abierta y fluida. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Escucha con interés a las personas y capta las preocupaciones, intereses y necesidades de los demás. 2. Transmite eficazmente información impidiendo malos entendidos que puedan generar conflictos. |
| Colaboración | Cooperar con los demás con el fin de alcanzar los objetivos institucionales. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Ayuda al logro de los objetivos articulando sus actuaciones con los demás. 2. Cumple los compromisos que adquiere. 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 para la consecución de metas institucionales comunes. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Coopera en distintas situaciones y comparte información. 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. 2. Acepta la supervisión constante. 3. 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. 03, Soluciones de lavado y desinfección: concentraciones (porcentaje en peso, porcentaje en |

| | | |
|--|--|--|
| | | volumen. 04, Fundamentos de buenas prácticas de manufactura, contaminación cruzada, contaminación microbiológica, tipos de contaminantes, riesgos de contaminación, normas de higiene y Comportamiento en el área de fabricación (técnica de lavado y desinfección de manos, uso de dotación, ingreso a áreas de fabricación. |
|--|--|--|

METODOLOGÍA

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, con el apoyo del programa de Mejoramiento Institucional.

12. 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, en su calidad de Empresa Industrial y Comercial del Estado, tiene unos objetivos claros de productividad, que deben arraigarse en sus Gerentes Públicos, por tanto suscribirá anualmente de conformidad con las normas que regulan la materia, los acuerdos de gestión con todos sus Directivos, con el fin de medir su gestión y de propender la articulación de todos los procesos con miras a cumplir la visión. Para el 2020 la ILC se consolidará como una empresa sostenible, orientada al consumidor, ventas superiores a 30 millones de botellas, que con innovación constante, unidades de negocio alternativas y tecnologías líderes, estará posicionada dentro de las primeras empresas productoras de Ron y Aguardiente en América Latina.

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

El objetivo principal de la capacitación en la administración pública es mejorar la calidad de la prestación de los servicios a cargo del Estado, para el bienestar general y la consecución de los fines que le son propios así como garantizar la instalación cierta y duradera de competencias y capacidades específicas en los empleados públicos y en las entidades.

En el Plan de Capacitación se ofrece formación integral en tres ejes temáticos: Formación Académica en Pregrado y Postgrado, Formación en competencias Técnicas Laborales y Formación en Crecimiento y Desarrollo de personal.

OBJETIVO GENERAL

Capacitar y entrenar a los colaboradores de la Industria Licorera de Caldas mediante un Plan de Acción de capacitación y entrenamiento que abarque una formación integral en los aspectos académicos, técnicos y de crecimiento y desarrollo personal con el fin de mejorar sus competencias técnicas laborales, la calidad de vida personal y afrontar los retos del mercado mundial.

PROCESO METODOLÓGICO:

1. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES FORMACIÓN Y ENTRENAMIENTO

Se realizan entrevistas con los Gerentes de Área donde se diligencia el formato de identificación de necesidades de formación para conocer las necesidades respecto a las brechas referentes a formación de los funcionarios en el Área de desempeño profesional.

Se revisa el Perfil Académico de los Colaboradores con el fin de conocer el nivel de profesionalización a fin de continuar ofreciendo el programa de apoyo económico a la formación en pregrado, tecnología y postgrado.

Se tiene en cuenta el informe del diagnóstico de clima organizacional y riesgos psicosociales donde se plantea planes de acción con el fin de disminuir los factores de riesgo psicosocial y a su vez mejorar el clima laboral.

Igualmente se toma como insumo el informe de valoración de Competencias comunes, organizacionales y técnicas.

En la identificación de necesidades de formación se tiene en cuenta:

CONOCIMIENTOS:(Saber) Es el grado de aprendizaje, experiencia o dominio que sobre una materia técnica posee un trabajador en el cargo.

HABILIDADES:(Saber Hacer) Es el grado de desarrollo de los atributos (destrezas) que un trabajador posee para desempeñar una labor en el puesto de trabajo por ejemplo: Aptitudes numéricas, verbales, mecánicas etc.

CRECIMIENTO O DESARROLLO PERSONAL: (Querer Hacer) Son actividades formativas dirigidas a adquirir, desarrollar o modificar actitudes y valores positivos que permiten el crecimiento o desarrollo personal de los colaboradores y facilitan un mejor desempeño en la organización.

2. ELABORACIÓN DE PLANES DE ACCIÓN:

Se elaboran los planes de acción con su respectivo cronograma cada año.

13.1 PLAN DE ENTRENAMIENTO

JUSTIFICACIÓN

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.

ACCIONES DEL PLAN

- Revisión del manual de funciones. (Programa Padrino).
- Conocimiento y concientización sobre el Sistema Integrado de Gestión.
- Conocimiento, concientización y orientación a la calidad.
- Conocimiento, concientización y orientación a la Gestión Ambiental.
- Conocimiento, concientización y orientación a la Salud y la Seguridad.
- Conocimiento, concientización y orientación a la seguridad frente al narcotráfico, terrorismo y seguridad física.
- Conocimiento, concientización y orientación a la NTGP 1000 Y MECI.
- Conocimiento y concientización Competencias Comunes.
- Conocimiento y concientización Competencias Organizacionales.
- Conocimiento Competencias Técnicas.

- Manejo de los Sistemas de Información: SGD y archivo.
- Manejo de los sistemas informáticos de la empresa. (Entrega de código de nómina, usuario y clave en sistemas).
- Conocimiento y manejo del Modelo de Operación por Procesos (MOP) y su respectivo proceso y subprocesos.
- Seguimiento y evaluación.

13.2 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.

ACCIONES DEL PLAN

- Información general sobre la Industria Licorera de Caldas, Presentación video institucional, estructura organizacional y actividad económica que se desarrolla.
- Generalidades Administrativas (Reglamento interno, derechos convencionales, deberes, derechos y normas generales.
- Conocimiento, concientización y orientación a la calidad.
- Conocimiento, concientización y orientación a la Gestión Ambiental.
- Dirigirlos a la oficina de Bienes y Servicios.
- Conocimiento, concientización y orientación a la seguridad frente al narcotráfico, terrorismo y seguridad física.
- Conocimiento, concientización y orientación a la Salud y la Seguridad.
- Visita a la planta de producción.
- Seguimiento.
- Evaluación.

13.3. SISTEMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA PARA EL CONTROL DEL FACTOR DE RIESGO PSICOSOCIAL

INTRODUCCIÓN

Como parte del diagnóstico integral de las condiciones de Salud y de Trabajo realizado en la Industria Licorera de Caldas para el programa de Salud Ocupacional, se encontró prioritario la intervención y el control del factor de riesgo psicosocial dentro de la empresa.

Es por ello, que como parte del Programa de Salud Ocupacional se diseña este sistema de Vigilancia Epidemiológica tendiente a identificar, controlar y disminuir (diagnosticar) los factores de Riesgo Psicosociales presentes en la Empresa. 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 redundará 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, el seguimiento y la educación tendientes a prevenir la aparición de síntomas relacionadas con el estrés ocupacional.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Identificar los factores de riesgo psicosocial presentes en la Industria Licorera de Caldas en relación con las áreas ocupacionales expuestas.

Identificar los niveles de estrés ocupacional presentes en la empresa y en las diferentes dependencias.

Identificar características individuales de los trabajadores que pueden potenciar los niveles de estrés.

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.

Concientizar a los directivos y a los trabajadores sobre los efectos de los factores de riesgo psicosocial y estimular el desarrollo de intervenciones para controlarlos y/o reducirlos.

Implementar medidas preventivas y de control de los agentes de riesgo psicosocial que permitan hacer un seguimiento de su comportamiento y de su impacto en la salud del individuo, en la organización del trabajo y en la productividad.

Estimular la participación de los trabajadores como actores determinantes en el desarrollo del programa de control de los factores de riesgo psicosocial.

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.

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 en los diferentes procesos que son percibidos como una debilidad o amenaza.

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

Después de realizar el diagnóstico se deben establecer las medidas de control y una vez implementadas deberá hacerse seguimiento de las mismas al año para apreciar los efectos reales del control. Es de resaltar que la evaluación, el control y la intervención en los factores de riesgo psicosocial son procesos continuos y dinámicos, que no se agotan en el tiempo, pues las condiciones van cambiando igual que las percepciones de los trabajadores.

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

INTRODUCCIÓN

La norma técnica colombiana OHSAS 18001 versión 2007 y el Decreto 1072 de 2015, 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 su calidad de vida; adicionalmente, la implementación y certificación de un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo (OHSAS 18001 versión 2007) brinda incremento de la motivación y la confianza de los colaboradores en la empresa debido a la seguridad que se les ofrece para la realización de sus actividades; crea y fortalece la conciencia y la cultura en Seguridad y Salud en el Trabajo en el personal de la Industria Licorera de Caldas; este Sistema de Gestión permite también cumplir con las exigencias en la materia a nivel normativo (específicamente lo establecido en el Capítulo VI del decreto 1072 de 2015).

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 Atención de Emergencias.
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; demás se compromete también 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 concordares 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.

14.1 SALUD OCUPACIONAL

INTRUDUCCIÓN

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 a todo el personal 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.

14.2 PROGRAMA VIVIR DEL ALCOHOL SIN ALCOHOL

JUSTIFICACIÓN

Considerando que el consumo de sustancias psicoactivas de forma prolongada con dependencia de la misma y que ocasiona desórdenes emocionales, dificultades en las relaciones interpersonales tanto a nivel familiar como en el trabajo y problemas de salud, es de vital importancia ofrecer programas de prevención y tratamiento de dichas sustancias a todos los colaboradores de la empresa y que les posibilite diversas opciones de reconocer dificultades, problemas o conflictos que se le puedan estar presentando por ingerir sustancias psicoactivas tanto en la empresa como fuera de ella y que le estén afectando en su desempeño laboral y en sus relaciones socio-familiares.

Este programa debe contar con la aceptación de todo el personal, debe tener una cobertura total, tanto en la Empresa como en todo el ámbito familiar y que represente un recurso de apoyo para todas aquellas personas que quieran involucrarse y hacer parte de él.

OBJETIVO GENERAL:

Brindar la oportunidad al colaborador de prevenir o rehabilitarse de su conductas negativas por el consumo de sustancias psicoactivas, mediante asesoría de profesionales especializados en la prevención y tratamiento, con el fin de disminuir el uso y la dependencia en beneficio tanto personal como de la Empresa.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Implementar en la Empresa un programa preventivo y de rehabilitación en casos puntuales donde se detecte un alto consumo y dependencia de las sustancias psicoactivas, extensivo al colaborador y su familia.

Lograr las condiciones óptimas de salud del colaborador, a nivel físico, psicológico y social, que redunde en buenas relaciones laborales, interpersonales y familiares.

Actividades

A nivel preventivo:

- Etapa de Motivación.
- Toma de Alcoholimetrías mediante sorteo aleatorio supervisado por un representante del COPASO.
- Conferencias, boletines y películas con temas relacionados con la sintomatología que produce el abuso de sustancias psicoactivas en sus aspectos físicos y cambios de valores, efectos físicos, psicológicos, de relación familiar e interpersonal, dirigidos al personal que labora en la Empresa, especialmente a aquellos ubicados en las secciones de mayor riesgo.
- Actividades dirigidas a las familias de los colaboradores donde se les brinde información sobre: Signos de alerta del consumo de sustancias psicoactivas, lo que se debe hacer y lo que no se debe hacer, cómo detectar el inicio del uso de sustancias psicoactivas en algún miembro de la familia; capacitarlos para que acudan oportunamente en busca de ayuda cuando se manifiesta el inicio de esta conducta inadecuada en su hogar y orientarlos para que asuman los comportamientos adecuados frente al caso.

A nivel de rehabilitación:

- Tratamiento a nivel médico, programa de desintoxicación.
- Terapia de rehabilitación a nivel individual, con programas de apoyo psicológico.
- Terapia de grupo, a nivel familiar, que busque la integración del consumidor a un ambiente sano, facilitador del proceso de rehabilitación.
- Asesoría familiar individual al trabajador y su familia.

Pruebas específicas de control:

- Mecanismos indirectos de medición.
- Pruebas alcoholimetrías.

15. 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 cubre 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 médico 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 médico 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).

Ventajas

- Acceso directo a especialidades a través de programas propios.
- Medicina alternativa.
- Toma de muestras de laboratorio.
- Orientación médica telefónica 24 horas.
- Apoyo diagnóstico de todos los niveles.

Programas

- Suministro de Medicamentos.
- Tratamiento Odontológico.
- Optometría / Paquete de lentes y/o monturas.
- Oftalmología.
- Vacunación.
- Dermatología.
- Urología.
- Neurología.
- Cirugía Vascolar.
- Ginecología.
- Ortopedia.
- Psiquiatría / Salud Mental.
- Exámenes de laboratorio.
- Cirugía General y Gastroenterología.
- Programa de Riesgo Cardiovascular
- Servicio de GYM.
- Pagos por Reembolsos.

16. PLAN DE BIENESTAR LABORAL

INTRODUCCIÓN

Los incentivos son medidas 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.

Con el Plan de Incentivos y de Estímulos enmarcado en la Ley No. 909 de 2004 y reglamentado por el Decreto Ley No.1567 de 1998 y Decreto No.1227 de 2005 se pretende motivar el desempeño eficiente y eficaz, generando compromiso de los empleados con la Organización.

El Plan de Incentivos y Estímulos de la Industria Licorera de Caldas se enmarca dentro del Programa de Bienestar Social, Capacitación e Incentivos y Estímulos (Decreto No. 002507 de 2008) y pretende otorgar reconocimiento a los colaboradores por su buen desempeño laboral, propiciando así una cultura de trabajo orientada hacia la calidad y productividad bajo el esquema de mayor compromiso y responsabilidad hacia la Institución.

A través de éste plan de incentivos y de estímulos se tienen opciones de reconocimiento inmediato a la labor desempeñada, al aumento mejora de la productividad, a la calidad de los servicios y al mejoramiento permanente en la atención y prestación de los servicios que brinda la Empresa.

OBETIVO 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

- Aplicar las disposiciones que rigen para las Instituciones Públicas los programas de estímulos e incentivos laborales.
- Estimular el desempeño efectivo de los colaboradores y de sus equipos de trabajo.
- Identificar 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.

FASES Y PRIORIDADES

El Plan de Incentivos y Estímulos, se orienta 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:

Colaborador Sobresaliente del nivel profesional, técnico, asistencial, operativo, directivo y asesor, teniendo en cuenta premiar los logros y metas trazadas y alcanzadas desde un principio por los diferentes trabajadores y equipos de trabajo, su mayor parte de ejecución se realiza en el último trimestre del año, previo estudio por parte del Comité de Incentivos y Estímulos de las metas alcanzadas, a través de la Valoración por Competencias y estudio de evidencias que acrediten los buenos resultados obtenidos.

El personal seleccionado para recibir los estímulos e incentivos es escogido de manera Individual y por Equipos, aquellos que son seleccionados de manera individual lo son mediante la aprobación de todos los ítems del proceso de valoración por competencias, tiempo de servicio en la institución no inferior a un año y no haber sido sancionado disciplinariamente. Los ítems que son utilizados para determinar y medir el grado de ejecución y efectividad de los diferentes trabajos en Equipos serán:

- Consecución de los objetivos propuestos.
- Evidencias sobre el impacto positivo generado en la Organización a partir del desarrollo de sus labores.
- Funcionamiento como Equipo de Trabajo.

METODOLOGÍA

La metodología empleada inicialmente para estudiar y premiar dichos trabajos consistirá en la inscripción de los diferentes Equipos de trabajo ante el Comité Técnico de Incentivos, en fecha estipulada para ello.

ESTIMULOS

NO PECUNIARIO

1 ESCOGENCIA DEL EMPLEADO O GRUPO DE TRABAJO DEL TRIMESTRE:

Al cual se le da una Mención Honorífica, con constancia en su hoja de vida y un día de permiso remunerado.

- Programas de capacitación
- Reconocimiento público a la labor meritoria.

2. QUINQUENIOS:

Reconocimiento a los trabajadores por los servicios prestados

Prima de antigüedad por lustro de servicios continuos o discontinuos

Ceremonia de reconocimiento y entrega de escudos por quinquenios (5-10-15-20-25-30-35)

3. CONMEMORACIÓN 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.

- CUMPLEAÑOS

Entrega de tarjeta de felicitaciones.

Incentivo de cumpleaños: Un pastel personal.

- GRADUACIONES:

Se reconocerá el logro alcanzado con una tarjeta de felicitaciones.

- NACIMIENTO DE HIJOS:

Se le obsequia a los padres regalo para el bebe y una tarjeta de felicitación.

- FALLECIMIENTOS :

Acompañamiento al trabajador por parte de las Áreas de Gestión Humana y Desarrollo Humano, tarjeta de condolencias y bono de condolencias.

- JUBILACIONES:

Reconocer las labores del que se jubila por medio de un memorando, diploma de reconocimiento por los años de labor en la empresa, tarjeta de felicitación, acompañamiento psicológico en el proceso de jubilación.

- PROFESIONES:

El día en que se le haga reconocimiento al profesional según su área de conocimiento, la Empresa realizara una exaltación al mismo y se entregara una tarjeta de felicitaciones con un acto especial.

CELEBRACIÓN DE FECHAS INSTITUCIONALES

1. Día de la Mujer: (8 de marzo).
2. Día del Hombre (18 de marzo).
3. Día de la Asistente (26 de abril).
4. Día de la Familia (10 junio).

4. PROGRAMA DE ATENCIÓN INTEGRAL DEL COLABORADOR Y SU FAMILIA

JUSTIFICACIÓN:

La Constitución Nacional en su capítulo 2 trata sobre los derechos sociales, económicos y culturales, establece en el artículo 42: “La familia es el núcleo fundamental de la sociedad. Se constituye por vínculos materiales o jurídicos, por la decisión libre de un hombre y una mujer de contraer matrimonio o por la voluntad responsable de conformarla.” En la sociedad colombiana con frecuencia encontramos que al interior de la familia se violan los derechos fundamentales por diversos motivos tales como: Bajo perfil educativo, desinformación, machismo, dificultades económicas, alcoholismo, drogadicción y violencia generalizada entre otros. El Gobierno Nacional también tiene como política general dentro de su Plan de Desarrollo Nacional trabajar con las familias y está implementando programas tendientes al mejoramiento de las relaciones familiares y a la generación de empleo por medios diferentes a las opciones que ofrece el Estado.

Por las razones anteriormente expuestas y dado que uno de los compromisos del Área de Desarrollo Humano y Calidad de Vida es velar por el bienestar integral del colaborador, se ha considerado importante integrar proyectos que beneficien la salud, la estabilidad emocional, y laboral del grupo familiar; buscando además, el mejoramiento de su calidad de vida, acercar las familias a la organización, e integrar las familias entre ellas mismas.

OBJETIVO GENERAL

Ofrecer atención integral al colaborador y sus familias, evaluando por medio de la ficha familiar que se diligencia en las visitas domiciliarias, que factores (Económico, social, psicológico, laboral, familiar) pueden estar interfiriendo con su desempeño laboral debido a condiciones adversas existentes en el entorno familiar.

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 de integración con los hijos menores de 12 años en diciembre
- Actividades lúdicas pedagógicas de fin de año para los trabajadores de la Empresa

3. Beneficios para los trabajadores de acuerdo a la Convención Colectiva de Trabajo Vigente:

| |
|---|
| 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. (canchas, gimnasio) |
| 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 |

16.1 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.

16.2. 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 2017 en estos frentes y seguirá siendo un propósito permanente de la administración.

Con este trabajo, se pudo declarar 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 ya se empieza hacer visible en la organización y su propósito común es alcanzar una empresa con un alma unificada en un horizonte de sentido claro. Este trabajo al día de hoy ha generado:

- 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.