INDUSTRIA LICORERA DE CALDAS
PLANES DE ACCIÓN
2021

DIMENSIÓN	OBJETIVO	ESTRATEGIA	PLAN DE ACCIÓN	ACTIVIDADES	AREA RESPONSABLE	RECURSOS ASIGNADOS	PLAN DE COMPRAS	FECHA INICIO	FECHA CULMINACION	META
Sostenibilidad	Gestionar el valor organizacional dentro de marco de RSE	Gestión de Márgenes (bruto, operativo, EBITDA y neto) y utilidades	Gestión de Ingresos	Aumentar la participación del ron premium en la mezcla de botellas vendidas	Ventas Nacionales	$ 3.262.500.000	Notas Crédito- Radio- Impresos- Outdoors- Redes Digitales	2021-01-25	2021-12-31	Incremento en las ventas (unidades) de botellas de la categoría Ron Premium
				Optimizar las ventas asociadas a los nuevos productos (Roble blanco, Esencial)	Ventas Nacionales	$ 2.175.000.000	Notas Crédito- Radio- Impresos- Outdoors- Redes Digitales	2021-01-25	2021-12-31	Incremento en las ventas (unidades) de botellas de los nuevos productos
				Internacionalización	Ventas Internacionales	$ 2.200.000	Distribuidores Internacionales	2021-03-31	2021-12-31	Incremento en las ventas (unidades) de botellas a nivel internacional
			Gestión de costos y gastos	Desarrollo de proveedores	Gerencia Financiera y Administrativa	$ 110.000.000	Honorarios	2021-02-01	2021-12-31	Contar con una base de datos de proveedores estructurada, que permita mitigar riesgos de abastecimiento y obtener ahorros por negociaciones por pluralidad de oferentes
				Racionalizar o reducir los gastos administración y materiales	Costos	$ -	No aplica	2021-02-01	2021-12-31	Mantener los márgenes de rentabilidad en los diferentes productos, cuidando la sostenibilidad del negocio
				Gestión jurídica sobre contingencias	Oficina Jurídica	$ -	Honorarios	2021-02-01	2021-12-31	Análisis semestral de los procesos judiciales donde actúe como parte la ILC
				Reperfilar deuda	Tesorería	$ -	No aplica	2021-02-01	2021-12-31	Protección de márgenes de rentabilidad neta de la empresa
				Gestión de activos y pasivos (baja de activos improductivos)	Gestión Administrativa	$ -	No aplica	2021-02-01	2021-12-31	Contar con la infraestructura que sea productiva para la empresa y que genere valor
				Maximizar uso de capacidad instalada	Gerencia Mercadeo y Ventas Gerencia Abastecimiento y Producción	$ -	No aplica	2021-02-01	2021-12-31	Aprovechamiento de la capacidad disponible para la generación de ingresos marginales
				Gestión sobre el patrimonio autónomo	Gerencia Financiera y Administrativa	$ 4.000.000.000	No aplica	2021-02-01	2021-12-31	Asegurar el fondeo del patrimonio autónomo que respalda el compromiso actuarial de la empresa
		Proteger la caja (capital de trabajo neto operativo)	Gestión de la caja	Gestión de inventarios (Revisión y ajuste de los nuevos mínimos en inventario)	Gerencia Financiera y Administrativa Gerencia Abastecimiento y Producción	$ -	No aplica	2021-02-01	2021-12-31	Lograr los niveles óptimos de inventario que aseguren la continuidad de negocio y abastecimiento oportuno de la materia prima
				Gestión de bancos	Tesorería	$ -	No aplica	2021-02-01	2021-12-31	Protección de márgenes de rentabilidad neta de la empresa
				Gestión de ciclo de pagos - incluye descuentos por pronto pago	Tesorería	$ -	No aplica	2021-02-01	2021-12-31	Gestionar adecuada la caja, aprovechando las oportunidades de ahorro según la liquidez transitoria
		Consolidar el Gobierno Corporativo	Fortalecimiento de Gobierno Corporativo en la ILC	Evaluar el estado de madurez del modelo de Gobierno Corporativo para su fortalecimiento.	Gestión Estratégica y Gobierno Corporativo	$ -	No aplica	2021-02-01	2021-12-31	Identificar e implementar un plan de mejora para fortalecer el Código de Buen Gobierno
				Implementación de la norma ISO 37001 (Gestión antisoborno)	Gestión Estratégica y Gobierno Corporativo	$ 80.000.000	Consultoría	2021-03-01	2021-09-30	Lograr implementación de buenas prácticas asociadas a la Gestión Antisoborno
		Consolidar el modelo de RSE	Fortalecimiento de RSE en la ILC	Optimizar el uso de los recursos naturales en función de la excelencia operacional	RSE	$ 150.000.000	Hoya hidrográfica servicios	2021-02-01	2021-12-31	Conservación y aprovechamiento de los recursos naturales eficientemente.
				Generar valor compartido en asocio con los grupos de interés a nivel corporativo y de marcas	RSE	$ 195.000.000	Honorarios	2021-02-01	2021-12-31	Desarrollar y consolidar los grupos de interés generando beneficios a través de la estrategia nacional de economía circular
				Implementar programas sociales, culturales y ambientales que permitan fortalecer el desarrollo de la región	RSE	$ 361.000.000	Inversión RSE	2021-02-01	2021-12-31	Implementación de nuevos productos corporativos con innovación responsable (ruta del ron, mi escritorio, proveedor ejemplar, entre otros) en función del desarrollo de región.
				Asegurar el cumplimiento de la normatividad Ley 1816/2016 y Resolución 1407	RSE	$ 500.000.000	Inversión RSE	2021-02-01	2021-12-31	Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente a traves del programa RELIC, conexión al interceptor y eficiencia energética.

				Gestión con grupos de interés (alineado a la ISO 26001)	RSE	$ -	No aplica	2021-02-01	2021-12-31	Implementación e integración de las NTC 14001, 26001 y 50001
		Fortalecer la gestión de comunicaciones	Diseñar e implementar Plan Estratégico de Comunicaciones	Comunicación Interna	Comunicación Corporativa	$ 15.000.000	Asuntos Corporativos	2021-02-01	2021-12-31	Comunicar permanentemente a los colaboradores de la organización y generar un cambio en la cultura organizacional.
				Comunicación Externa	Comunicación Corporativa	$ 660.000.000	Asuntos Corporativos	2021-02-01	2021-12-31	Consolidar la imagen y reputación de la ILC con los grupos de interés
Cliente - mercado	Crecer y desarrollar mercados basados en el conocimiento del consumidor y desarrollo de canales	Crecimiento y protección del mercado nacional	Crecimiento del Mercado Nacional	Aumentar participación de mercado en Rones	Ventas Nacionales	$ 17.400.000.000	Notas Crédito- Radio- Impresos- Outdoors- Redes Digitales	2021-01-25	2021-12-31	Aumentar participación de mercado nacional en Rones
				Aumentar participación de mercado en Aguardientes	Ventas Nacionales	$ 4.350.000.000	Notas Crédito- Radio- Impresos- Outdoors- Redes Digitales	2021-01-25	2021-12-31	Aumentar participación de mercado nacional en Aguardiente
				Aumentar volumen de ventas en el mercado nacional	Ventas Nacionales	$ 21.750.000.000	Notas Crédito- Radio- Impresos- Outdoors- Redes Digitales	2021-01-25	2021-12-31	Crecimiento de la venta de unidades a nivel nacional
		Desarrollar el mercado internacional	Crecimiento del Mercado Internacional	Impulso en países foco	Ventas Internacionales	USD 360.000	Distribuidores Internacionales	2021-02-01	2021-12-31	Crecimiento de la venta de unidades a nivel internacional y nuevos países
		Gestionar la innovación en los productos de las categorías actuales	Explorar nuevas presentaciones y formatos	Nueva imagen Aguardiente Amarillo de Manzanares a nivel nacional	Ventas Nacionales	$ 900.000.000	Notas Crédito- Radio- Impresos- Outdoors- Redes Digitales	2021-01-25	2021-12-31	Aumento en las ventas de unidades
				Desarrollo de investigaciones	I+D+i	$ -	No aplica	2021-03-31	2021-12-31	Llegar al cliente con productos de su preferencia y con la presentación que se ajuste a sus expectativas
		Fortalecer el valor de las marcas	Mejorar indicadores de marca	Recordación de marca y atributos de marca	I+D+i	$ 40.000.000	Honorarios (Estudio de Mercado)	2021-06-01	2021-12-31	Obtener conocimiento del posicionamiento de marca a traves de Top of mind, recordación de marca, afinidad de atributos, entre otras.
		Apalancar los resultados de mercado en la transformación digital	Diseño de estrategias	Recopilar y analizar información para el diseño de estrategias y toma de decisiones en mercadeo y ventas	Mercadeo y ventas	$ 300.000.000	Servicios inherentes a sistemas	2021-03-31	2021-12-31	Aplicación de las herramientas diseñadas para el análisis de información que se conviertan en oportunidades de mejora y generación de valor para la empresa
		Gestión y desarrollo de canales	Fortalecer los canales	Co creación de estrategias para el desarrollo de canales con los distribuidores	Ventas Nacionales	$ 100.000.000	Medios Digitales	2021-01-25	2021-12-31	Fortalecimiento de canales a nivel nacional
				Aumentar la participación y disponibilidad de las marcas ILC en el canal Horeca	Ventas Nacionales	$ 350.000.000	Notas Crédito- Radio- Impresos- Outdoors- Redes Digitales	2021-01-25	2021-12-31	Incrementar un 20% las ventas en el canal horeca con respecto al 2020
		Gestionar el portafolio	Gestión del portafolio	Desarrollo de nuevos productos	Mercadeo y ventas	$ 300.000.000	Notas Crédito- Radio- Impresos- Outdoors- Redes Digitales	2021-01-25	2021-12-31	Lanzamiento y/o exploración de nuevos productos
		Gestionar la innovación en los productos de las categorías actuales	Innovar en los productos de las categorias actuales	Nuevas imágenes y Nuevas presentaciones	I+D+i	$ -	No aplica	2021-01-25	2021-12-31	Desarrollo de nuevos formatos para el portafolio ILC
Proceso y Gestión de Proyectos	Dinamizar los procesosy proyectos de la ILC entorno a los grupos de interés	Innovación de procesos	Automatización de procesos priorizados	Gestión financiera: Liquidación de impuestos del licor, causación impuestos, causación contable y conciliaciones bancarias	Tecnología Gerencia Financiera y Administrativa	$ 50.000.000	Servicios inherentes a sistemas	2021-01-25	2021-12-31	Automatización de procesos que permitan dedicación a la analítica
				Gestión comercial: Generación de reportes a entes de control	Tecnología Gerencia Financiera y Administrativa	$ 10.000.000	Servicios inherentes a sistemas	2021-01-25	2021-12-31	Generar oportunidad en la generación de informes apoyando la toma de decisiones y cumplimiento de reportes a entes de control
		Flexibilizar los procesos	Desarrollar proceso de	Equipo etiquetador L2 Equipos encintadores automáticos Confiabilidad energetica subestación de servicios Equipos de bombeo Elab. Licores Tuberia planta de aguas elab. De licores Iluminación de planta	Ingenieria y Mantenimiento	$ 7.000.000.000	Inversión	2021-02-01	2021-12-31	Mejorar la eficiencia / productividad de los procesos industriales de la ILC. Asegurar el cumplimiento de Buenas Prácticas de Manufactura

	interés	productivos de la ILC	Modernización tecnológica de los procesos productivos	Fortalecer el proceso de logística (Incluye gestión óptima de dinamizar los procesos y proyectos de la ILC en torno a los grupos de interés almacenes y bodegas - WMS)	Operaciones y Logística	$ 150.000.000	Consultoria	2021-03-01	2021-12-31	Obtener una hoja de ruta para la implementación de un sistema de gestión de almacenes que permita una operación más eficiente de los inventarios de la ILC.
				Certificación Operador Económico Autorizado - OEA	Operaciones y Logística	$ 30.000.000	Consultoria	2021-03-01	2021-12-31	Obtener la certificación de operador económico autorizado y adoptar la eficiencia y blindaje de los procesos asociados a las exportaciones
		Fortalecimiento de la gestión operacional	Fortalecimiento de las áreas de manufactura	Implementar metodologías de productividad en las áreas de manufactura de la ILC (producción, calidad y mantenimiento)	Producción	$ 80.000.000	Consultoria	2021-02-01	2021-12-31	Adoptar y/o actualizar metodologías de gestión de la producción orientadas a mejorar la productividad/eficiencia de los procesos
		Definir, implementar y consolidar un modelo de gestión de proyectos en la ILC	Modelo de Gestión de Proyectos	Identificar, seleccionar e implementar una metodología ágil de gestión de proyectos	Gestión Estratégica y Gobierno Corporativo	$ 27.500.000	Honorarios	2021-02-01	2021-12-31	Lograr el desarrollo de proyectos de manera ágil que otorgue oportunidad en la toma de decisiones
		Consolidar el Sistema Integrado de Gestión	Etapa III del modelo de Gestión Humana	Implementar el Modelo de Gestión Humana bajo el marco de MIPG y Gobierno corporativo	Gestión Humana	$ 135.000.000	Consultoría	2021-03-15	2021-12-31	Implementar el modelo de gestión humana para generar cultura y desarrollo de competencias alineadas a la estrategia de la empresa
		Fortalecer políticas de daño anti jurídico	Gestión Jurídica	Formación y capacitación dinámica	Gestión Jurídica	$ -	No aplica	2021-01-02	2021-12-31	Socialización y sensibilización de las políticas a las áreas pertinentes, mitigando los riesgos jurídicos
Aprendizaje y crecimiento	Fortalecer el conocimiento, las capacidades humanas y organizacionales	Desarrollar e implementar un modelo de Evolución Digital en la ILC	Modelo de evolución digital de la ILC	Diseñar e implementar el modelo de evolución digital de la ILC	Gerente Financiera y Administrativa	$ 150.000.000	Consultoría	2021-01-02	2021-12-31	Estructurar y priorizar todos los criterios que aportan a la evolución digital, generando iniciativas para lograr una adopción integral del modelo
		Fortalecer los sistemas de información	Implementación de planes y plataformas TI para la gestión	Desarrollar el Plan Estratégico de Tecnologías de Informaciónn – PETI	Gestión TIC Gerencia Financiera y Administrativa	$ 35.000.000,00	Honorarios	2021-03-01	2021-06-30	Estructurar e implementar el Plan Estratégico de Tecnologías de Información par mitigar los riesgos asociados a la continuidad de negocio desde las plataformas tecnológicas
				Migración a Dynamics 365	Gestión TIC Gerencia Financiera y Administrativa	$ 1.000.000.000	Servicios inherentes a sistemas	2021-06-30	2022-12-01	Actualizarnos a la última versión liberada por el fabricante, la cual es Microsoft Dynamics 365 para lograr la integración con todas las aplicaciones en la nube, bajo el marco de la estrategia de evolución digital
				Implementación de WMS	Gestión TIC Gerencia Financiera y Administrativa	$ 700.000.000	Servicios inherentes a sistemas	2021-03-01	2021-08-31	Adoptar en el sistema de información las mejores prácticas en la gestión y administración de bodegas.
				Implementación del sistema de información de video vigilancia	Gestión TIC Gerencia Financiera y Administrativa	$ 1.200.000.000	Servicios inherentes a sistemas	2021-06-01	2021-03-31	Actualizar a un sistema de video vigilancia fundamentado en software de última generación que garantice la seguridad y continuidad del negocio.
				ACTULIZACION DE LA FIBRA OPTICA PARA LA RED DE DATOS DE LA COMPAÑÍA	Gestión TIC Gerencia Financiera y Administrativa	$ 1.200.000.000	Servicios inherentes a sistemas	2021-03-01	2021-08-31	Contar con una fibra óptica que garantice la adecuada comunicación y soporte para el desarrollo de las diferentes plataformas informáticas que tiene la empresa, y las que se espera implementar
				Desarrollar gobernanza de datos y gestionar la analítica de datos	Gestión TIC Gerencia Financiera y Administrativa	$ 250.000.000	Servicios inherentes a sistemas	2021-06-01	2021-12-01	Generar valor para la empresa a partir de los procesos de analítica e inteligencia artificial
				Diseñar e implementar el modelo de Gobierno en Línea	Gestión TIC Gerencia Financiera y Administrativa	$ 50.000.000	Servicios inherentes a sistemas	Por definir	Por definir	Dar continuidad a los programas de transparencia y oportunidad de la información
		Gestionar cambios en el capital humano y en la cultura	Gestión de la Cultura Organizacional	Desarrollar una cultura con pensamiento digital	Gestión Humana	$ 40.000.000	Capacitación	2021-04-01	2021-12-31	Generar competencias en pensamiento digital para colaboradores ILC
		Fortalecer la gestión del conocimiento	Gestión de Conocimiento	Implementar planes de capacitación y formación	Desarrollo Humano y Calidad de Vida	$ 298.665.483	Capacitación	2021-02-01	2021-12-31	Colaboradores con competencias fortalecidas y alineadas a la estrategia corporativa
				Gestión del conocimiento	Gestión Humana	$ 40.000.000	Servicios inherentes a sistemas	2021-05-01	2021-12-31	Generar herramientas que permitan hacer una efectiva gestión del conocimiento que se transforme en beneficios para la empresa

Industria Licorera de Caldas

PLAN ESTRATÉGICO DE GESTIÓN HUMANA 2021

Tabla de contenido

Tabla de contenido 2
1. INTRODUCCIÓN 3
2. MODELO Y POLÍTICA DE TALENTO HUMANO 4
3. OBJETIVOS DEL PLAN ESTRATEGICO 5
4. PROPÓSITO 5
5. MISIÓN 5
6. VISIÓN 5
7. PRINCIPIOS 5
8. POLÍTICA INTEGRADA DE GESTIÓN 6
9. CÓDIGO DE INTEGRIDAD 6
9.1 VALORES CORPORATIVOS DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD 7
10. ESTRUCTURA ÁREA GESTIÓN HUMAMA 7
11. PROVISIÓN DE EMPLEOS Y PLANTA DE PERSONAL 8
12. CARACTERIZACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA INDUSTRIA LICORERA DE CALDAS 11
|12. COMPETENCIAS LABORALES 13
13. ACUERDOS DE GESTIÓN 32
14. PLAN DE ACCIÓN, CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO DEL RECURSO HUMANO INSTITUCIONAL 33
14.1 PLAN DE ENTRENAMIENTO 33
14.2 PLAN DE INDUCCIÓN 36
14.3 SISTEMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA PARA EL CONTROL DEL FACTOR DE RIESGO PSICOSOCIAL 37
15. SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 38
15.1 SALUD OCUPACIONAL 41
16. PLAN COMPLEMENTARIO DE SALUD 43
17. PLAN DE BIENESTAR LABORAL 46
17.1 CLIMA ORGANIZACIONAL 53
17.2 PROYECTO DE GESTIÓN EN LA CULTURA Y CAMBIO ORGANIZACIONAL 55

1. INTRODUCCIÓN

Atendiendo los lineamientos de MIPG, las áreas de Talento Humano pasaron de ser áreas de apoyo a áreas estratégicas, reconociendo y valorando la importancia del ser humano dentro de la organización.

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

Definitivamente, las áreas de recurso humano, actualmente son protagónicas en las organizaciones, lo que implica cambios en la forma tradicional de gestionarlas y estos cambios empiezan a abrirse espacio en la cultura organizacional.

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

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

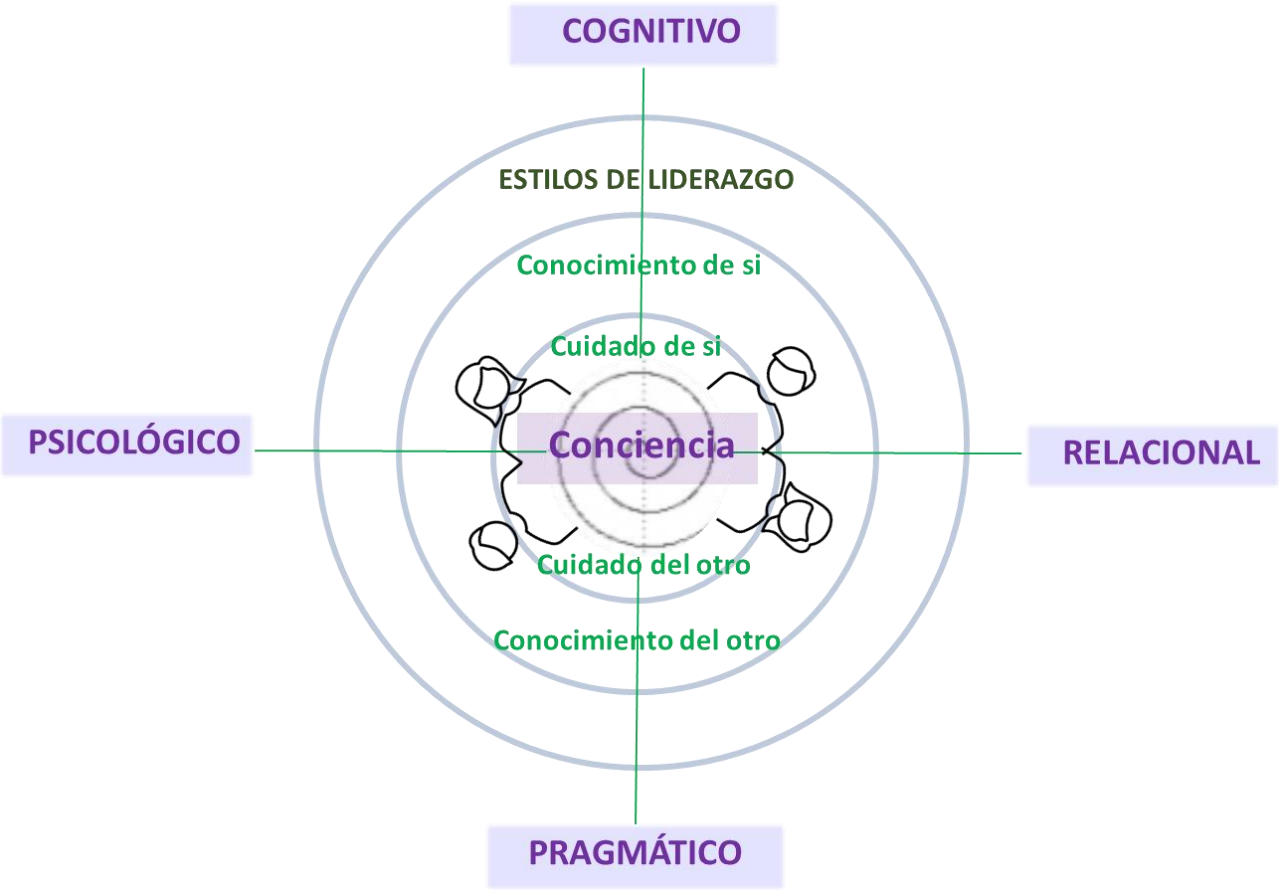
Un Talento Humano, que cuente con las competencias funcionales y comportamentales fortalecidas, que tenga un ambiente laboral adecuado, que cuente con un clima de comunicación asertiva y que su parte personal se torne estable, es un recurso humano que se desempeñará con eficiencia, eficacia y oportunidad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

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

2. MODELO Y 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.

La Industria Licorera de caldas, quiere contar y trabajar en la consecución de un talento Humano construido bajo el concepto de "**DESARROLLO HUMANO** BASADO EN **DESARROLLO DE LA CONCIENCIA** de los colaboradores de ILC"



3. OBJETIVOS DEL PLAN ESTRATÉGICO

1. Colaborador conciente lo cual se se reflejará en una Empresa consiente.

2. Promover el desarrollo en los colaboradores de **una conciencia integrada de la gestión**, que soporte y de vida al gran propósito estratégico de sostenibidad y relevancia dentro de marcos de gobierno corporativo.

2. Mantener un **Modelo Integral de Gestión Humana** que contemple el ciclo completo del desarrollo del capital humano de la organización y sea capaz de transformarse al ritmo de las exigencias estratégicas de la compañía.

3. Fomentar una **cultura organizacional** que se mueva bajo los principios de responsabilidad, excelencia y conciencia organizacional.

4. Tener en cuenta que el **desarrollo humano** se potencializa y se vuelve efectivo en interacción consciente con el desarrollo organizacional.

4. PROPÓSITO

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

5. MISIÓN

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

6. VISIÓN

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

7. PRINCIPIOS

- Transparencia.
- Responsabilidad.
- Excelencia Operacional.
- Conciencia Organizacional

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

8. POLÍTICA INTEGRADA DE GESTIÓN

En la Industria Licorera de Caldas estamos comprometidos con nuestro grupos de interés, elaborando productos de excelente calidad, asegurando la integridad de nuestros procesos, siendo responsables con el medio ambiente como factor fundamental en todas las actividades, realizando una adecuada gestión del riesgo y oportunidades para prevenir lesiones y deterioro de la salud de nuestros trabajadores, proporcionándoles espacios de trabajo seguros y saludables e implementando programas orientados a su bienestar. Damos cumplimiento a la normatividad vigente, enfocados hacia el mejoramiento continuo y la sostenibilidad, previniendo prácticas ilícitas, corrupción y soborno, para que, a través de un comercio legítimo, alcancemos nuestra razón de ser: generar recursos para la prosperidad de los Caldenses. (Resolución No 0332 del 20 de septiembre de 2020)

9. CÓDIGO DE INTEGRIDAD

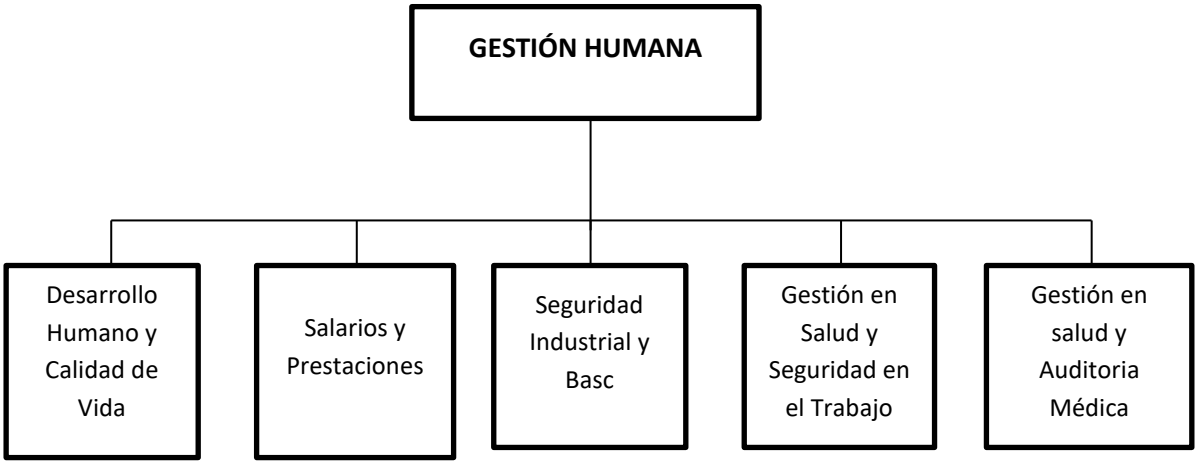
Por medio de la Resolución 0458 del 14 de agosto de 2018, la Industria Licorera de Caldas, adopta el Código de Integridad para todos los Servidores Públicos de la Empresa, con el objetivo de que los colaboradores se comprometan activamente con la integridad en sus actuaciones diarias, para ello se trabaja constantemente con actividades que creen conciencia de los valores que se encuentran insertados en el Código, el cual tiene como meta principal alcanzar cambios concretos en las percepciones, actitudes y comportamientos de los servidores públicos y los grupos de interés.

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

a. VALORES CORPORATIVOS DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD

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

10. ESTRUCTURA ÁREA GESTIÓN HUMAMA



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

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

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

11. PROVISIÓN DE EMPLEOS Y PLANTA DE PERSONAL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

INVENTARIOS DE CARGOS

La planta de Personal de la Industria Licorera de Caldas, a enero 30 de 2021 presenta la siguiente estructura:

Total Planta de empleados	186

DISTRIBUCIÓN CARGOS

Empleados Públicos	34
Trabajadores Oficiales	152

PLANTA DE PERSONAL EMPLEADOS PÚBLICOS DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN

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

CARGOS DE TRABAJADORES OFICIALES

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

Operario	02	Operativo	41
Operario	01	Operativo	5
TOTAL CARGOS			**152**

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

La Empresa cuenta con la siguiente información:

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

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

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

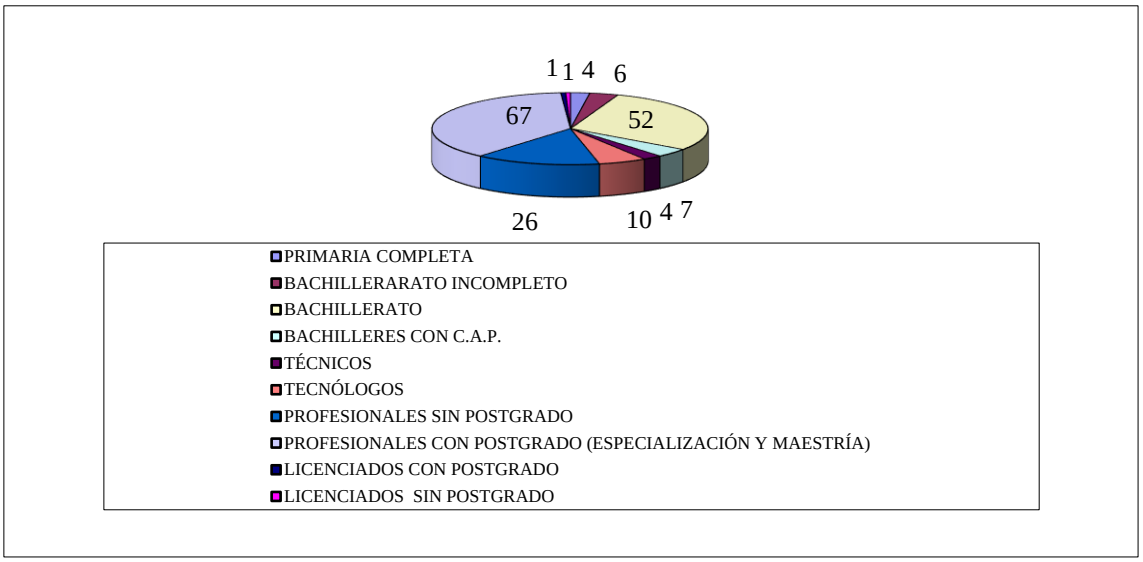
Es de esta manera como la Planta de Personal cuenta con 152 cargos aprobados para Trabajadores Oficiales y 34 cargos aprobados para Empleados Públicos, para un total de 186.

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

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

NIVEL EDUCATIVO	No DE PERDONAS
PROFESIONALES CON POSTGRADO (ESPECIALIZACIÓN Y MAESTRÍA)	66
LICENCIADOS CON POSTGRADO	1
LICENCIADOS SIN POSTGRADO	1
PROFESIONALES SIN POSTGRADO	26
TECNÓLOGOS	10
TÉCNICOS	4
BACHILLERES CON C.A.P. (Certificado de Aptitud Profesional del Sena)	7
BACHILLERATO	51
BACHILLERARATO INCOMPLETO	6

PRIMARIA COMPLETA	4
PRIMARIA INCOMPLETA	1
Actualizado a Enero de 2021	**176**



CUADRO PROFESIONALES 2021	
Abogado	11
Administrador de Negocios	2
Administrador Público	2
Administrador de Empresas	14
Administrador Financiero	1
Bacterióloga	1
Contadores Públicos	10
Comunicación organizacional	1
Economista	7
Economista Empresarial	2
Enfermera	1
Diseñadora Industrial	1
Fonoaudiología	1
Ingeniero Agrónomo	2
Ingeniero Electrónicos	2
Ingeniero en Automatización Industrial	1
Ingeniero de Sistemas	2
Ingeniero de Sistemas y Telecomunicaciones	1
Ingeniero de Sistemas y Computación	1
Ingeniero Industriales	8
Ingeniero Mecánicos	1
Ingeniero Mecatrónico	1
Ingeniero Químicos	7
Licenciada Ciencias Sociales	1

Licenciado en Administración Educativa	1
Licenciado en Educacion y consejeria	1
Médicos	2
Profesional en Salud Ocupacional	3
Profesional en Mercadeo Nacional e Internacional	2
Psicólogo	3
Química	1
Total:	**93**

|12. COMPETENCIAS LABORALES GENERALES

Las competencias laborales se definen de acuerdo al artículo 2.2.4.2 del Decreto 815 de 2018, como la capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado público.

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

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

Las competencias laborales deben desarrollarse bajo los siguientes parámetros:

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

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

2. Las competencias funcionales del empleo.

3. Las competencias comportamentales.

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

1. La identificación del propósito principal del empleo que explica la necesidad de su existencia o su razón de ser dentro de la estructura de procesos y misión encomendados al área a la cual pertenece.

2. Las funciones esenciales del empleo con las cuales se garantice el cumplimiento del propósito principal o razón de ser del mismo.

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

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

2. Los conocimientos básicos que correspondan a cada criterio de desempeño de un empleo.

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

4. Las evidencias requeridas que demuestren las competencias laborales de los empleados.

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

1. Responsabilidad por personal a cargo.

2. Habilidades y aptitudes laborales.

3. Responsabilidad frente al proceso de toma de decisiones.

4. Iniciativa de innovación en la gestión.

5. Valor estratégico e incidencia de la responsabilidad.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

COMPETENCIAS COMUNES

COMPETENCIA	DEFINICION DE COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
Orientación al Usuario y al ciudadano	Dirigir las decisiones y acciones a la satisfacción de las necesidades e interés de los usuarios internos y externos, de conformidad con las responsabilidades públicas asignadas a la Entidad.	1. Valora y atiende las necesidades y peticiones de los usuarios y ciudadanos. 2. Da respuesta oportuna a las necesidades de los usuarios de conformidad con el servicio que ofrece la entidad. 3. Establece diferentes canales de comunicación con el usuario para conocer sus necesidades.
Orientación a resultados	Realizar las funciones y cumplir los compromisos organizacionales con eficacia, calidad y oportunidad	1. Asume la responsabilidad por sus resultados. 2. Trabaja con base en objetivos claramente establecidos y realistas. 3. Diseña y utiliza indicadores para medir y comprobar los resultados obtenidos. 4. Adopta medidas para minimizar riesgos. 5. Plantea estrategias para alcanzar o superar los resultados esperados.

		6. Se fija metas y obtiene los resultados institucionales esperados. 7. Cumple con oportunidad las funciones de acuerdo con los estándares objetivos y tiempos establecidos por la entidad. 8. Gestiona recursos para mejorar la productividad y toma medida necesarias para minimizar los riesgos. 9. Aporta elementos para la consecución de resultados enmarcando sus productos y/o servicios dentro de las normas que rigen a la entidad. 10. Evalúa de forma regular el grado de consecución de los objetivos.
Aprendizaje continuo	Identificar, incorporar y aplicar nuevos conocimientos sobre regulaciones vigentes, tecnologías disponibles, métodos y programas de trabajo, para mantener actualizada la efectividad de sus prácticas laborales y su visión del contexto.	1. Mantiene sus competencias actualizadas en función de los cambios que exige la administración pública en la prestación de un óptimo servicio. 2. Gestiona sus propias fuentes de información confiable y/o participa de espacios informativos y de capacitación. 3. Comparte sus saberes y habilidades con sus compañeros de trabajo, y aprende de sus colegas habilidades diferenciales, que le permiten nivelar sus conocimientos en flujos informales de interaprendizaje.
Compromiso con la Organización	Alinear el propio comportamiento a las necesidades, prioridades y metas organizacionales.	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.
Trabajo en equipo	Trabajar con otros de forma integrada y armónica para la consecución de metas	1. Cumple los compromisos que adquiere con el equipo.

	instituciones comunes.	2. Respeta la adversidad de criterios y opiniones de los miembros del equipo. 3. Asume su responsabilidad como miembro de un equipo de trabajo y se enfoca en contribuir con el compromiso y la motivación de sus miembros. 4. Planifica las propias acciones teniendo en cuenta su repercusión en la consecución de los objetivos grupales. 5. Establece una comunicación directa con los miembros del equipo que permite compartir información e ideas en condiciones de respeto y cordialidad. 6. Integra a los nuevos miembros y facilita su proceso de reconocimiento y apropiación de las actividades a cargo del equipo.
Adaptación al cambio	Enfrentar con flexibilidad las situaciones nuevas sumiendo un manejo positivo y constructivo de los cambios.	1. Acepta y se adapta fácilmente a las nuevas situaciones. 2. Responde al cambio con flexibilidad. 3. Apoya a la entidad en nuevas decisiones y coopera activamente en la implementación de nuevos objetivos, formas de trabajo y procedimientos. 4. Promueve al grupo para que se adapte a las nuevas condiciones.

GESTION DEL CONOCIMIENTO

Norma Técnica NTCGP 1000	Dirigida a todas las entidades cuyo propósito es que	1. Conoce e interioriza los principios de la gestión de la calidad en el sector público.

	mejoren su capacidad de proporcionar productos y servicios que respondan a las necesidades de los clientes.	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.
SIGO - MIPG	Es el sistema con el cual opera la ILC donde se encuentra de manera integrada la estrategía, la gestión, los procesos y la cultura de la empresa.	1. Línea estratégica: Define el marco general para la gestión y control; se encuentra a cargo de la alta dirección y el comité institucional de control interno. 2. Primera línea de defensa: (Nivel directivo y líderes de proceso). Responsables de gestionar los riesgos e implementar acciones correctivas, preventivas y de mejora. 3. Segunda Línea de defensa (Área de Planeación) Asegura que los controles y procesos de gestión de la primera línea de defensa sean apropiados y funcionen correctamente. 4. Tercera línea de defensa (Oficina de control interno y auditoría interna) Hace seguimiento a los avances y cumplimiento de los planes, programas, proyectos, indicadores, riesgos, procesos e informes que debe presentar la empresa a entes de control. 5. Gobierno Corporativo: Toda las actuaciones que realice la ILC en cumplimiento de su objeto y sus actividades empresariales estarán enmarcadas en los lineamientos de Gobierno Corporativo.
Orientación a la Gestión Ambiental	Realizar funciones y tareas orientadas a controlar el impacto ambiental de la Empresa.	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.	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.	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.	1. Conoce e interioriza la importancia de asegurar la integridad de los productos y los bienes frente al narcotráfico y terrorismo en la realización de su trabajo. 2. Realiza su trabajo de acuerdo con las normas de seguridad frente al narcotráfico, terrorismo y Reglamento Interno. 3. Estimula políticas de mejoramiento continuo en seguridad de los productos y los bienes frente al narcotráfico, terrorismo y seguridad física.
Buenas Prácticas de Manufactura.	Es herramienta básica para la obtención de productos seguros para el consumo	1. Producir productos estandarizados y de calidad.

	humano, que se centralizan en la higiene y forma de manipulación y procesos de inocuidad en los alimentos.	2. Mejor distribución de sus operaciones dentro de la planta. 3. Procedimientos de limpieza y sanidad estandarizados que permitan optimizar mejor los recursos y tiempos. 4. Soluciones de lavado y desinfección: concentraciones y formación de hábitos y manipulación higiénica de alimentos.
Protección de Datos Personales y Secreto Empresarial.	Derecho constitucional de toda persona a conocer, actualizar y rectificar la información con las garantías constitucionales que se refiere el artículo 15 de la Constitución.	Principios rectores: 1. Principio de legalidad en materia de tratamiento de datos. 2. Principio de finalidad. 3. Principio de libertad. 4. Principio de veracidad. 5. Principio de transparencia. 6. Principio de acceso y circulación restringida. 7. Principio de seguridad 8. Principio de confidencialidad.

COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES POR NIVEL JERÁRQUICO

NIVEL DIRECTIVO

COMPETENCIA	DEFINICION DE COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
Visión Estratégica.	Anticipar oportunidades y riesgos en el mediano y largo plazo para el área a cargo, la organización y su entorno de modo tal que la estrategia directiva identifique la alternativa más adecuada frente a cada situación presente o eventual comunicando al equipo la lógica de las decisiones directivas que contribuyan al beneficio de la entidad y del país.	1. Articula objetivos, recursos y metas de forma tal que los resultados generen valor. 2. Adopta alternativas si el contexto presente obstrucciones a la ejecución de la planeación anual, involucrando al equipo, aliados y superiores para el logro de los objetivos. 3. Vincula a los actores con incidencia potencial en los resultados del área a su cargo, para articular acciones o anticipar negociaciones necesarias. 4. Monitora periódicamente los resultados alcanzados e introduce cambios en la planeación para alcanzarlos.

		5. Presenta nuevas estrategias ante aliados y superiores para contribuir al logro de los objetivos institucionales. 6. Comunica de manera asertiva, clara y contundente el objetivo o la meta, logrando la motivación y compromiso de los equipos de trabajo.
Toma de Decisiones	Elegir entre varias alternativas para solucionar un problema, comprometiéndose con acciones concretas y consecuentes con la decisión.	1. Elige con oportunidad, entre muchas alternativas, los proyectos a realizar estableciendo responsabilidades precisas con base en las prioridades de la entidad. 2. Toma en cuenta la opinión técnica de los miembros de su equipo al analizar las alternativas existentes para tomar una decisión y desarrollarla. 3. Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre teniendo en consideración la consecución de logros y objetivos de la entidad. 4. Efectúa los cambios que considera necesarios para solucionar los problemas detectados o atender situaciones particulares y se hace responsable de la decisión tomada. 5. Detecta amenazas y oportunidades frente a posibles decisiones y elige de forma pertinente. 6. Asume los riesgos de las decisiones tomadas.
Gestión del desarrollo de las personas	Forjar un clima laboral en el que los intereses de los equipos y de las personas se armonicen con los objetivos y resultados de la organización, generando oportunidades de	1. Identifica las competencias de los miembros del equipo, la evalúa y las impulsa activamente para su desarrollo y aplicación a las tareas asignadas. 2. Promueve la formación de equipos con interdependencias positivas

	aprendizaje y desarrollo, además de incentivos para reforzar el alto rendimiento.	y genera espacios de aprendizaje colaborativo, poniendo en común experiencias hallazgos y problemas. 3. Organiza los entornos de trabajo para fomentar la polivalencia profesional de los miembros del equipo, facilitando la rotación de puestos y de tareas. 4. Asume una función orientadora para promover y afianzar las mejores prácticas y desempeños 5. Empodera a los miembros del equipo dándoles autonomía y poder de decisión preservando la equidad interna y generando compromiso en su equipo de trabajo. 6. Se capacita permanentemente y actualiza sus competencias y estrategias directivas
Pensamiento Sistémico	Comprender y afrontar la realidad y sus conexiones para abordar el funcionamiento integral y articulado de la organización e incidir en los resultados esperados.	1. Integra varias áreas de conocimiento para interpretar las interacciones del entorno. 2. Comprende y gestiona las interrelaciones entre las causas y los efectos dentro de los diferentes procesos en los que participa. 3. Identifica la dinámica de los sistemas en los que se ve inmerso y sus conexiones para afrontar los retos del entorno. 4. Participa activamente en el equipo considerando su complejidad e interdependencia para impactar en los resultados esperados. 5. Influye positivamente al equipo desde una perspectiva sistémica, generando una dinámica propia que integra diversos enfoques para interpretar el entorno.

Resolución de conflictos	Capacidad para identificar situaciones que generen conflicto, prevenirlas o afrontarlas ofreciendo alternativas de solución y evitando las consecuencias negativas.	1. Establece estrategias que permiten prevenir los conflictos o detectarlos a tiempo. 2. Evalúa las causas del conflicto de manera objetiva para tomar decisiones. 3. Aporta opiniones, ideas o sugerencias para solucionar los conflictos en el equipo. 4. Asume como propia la solución acordada por el equipo. 5. Aplica soluciones de conflictos anteriores para situaciones similares.
Planeación	Determinar eficazmente las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlos.	1. Establece los planes de acción necesarios para el desarrollo de los objetivos estratégicos, teniendo en cuenta actividades, responsables, plazos y recursos requeridos; promoviendo altos estándares de desempeño. 2. Hace seguimiento a la planeación institucional, con base en los indicadores y metas planeadas, verificando que se realicen los ajustes y retroalimentando el proceso. 3. Orienta la planeación institucional con una visión estratégica, que tiene en cuenta las necesidades y expectativas de los usuarios y ciudadanos. 4. Optimiza el uso de los recursos. 5. Concreta oportunidades que generan valor a corto, mediano y largo plazo.
Liderazgo Efectivo	Gerenciar equipos optimizando la aplicación del talento disponible y creando un entorno positivo y de compromiso para	1. Traduce la visión y logra que cada miembro del equipo se comprometa y aporte, en un entorno participativo y de toma de decisiones.

	el logro de los resultados.	2. Forma equipos y les delega responsabilidades y tareas en función de las competencias, el potencial y los intereses de los miembros del equipo. 3. Crea compromiso y moviliza a los miembros de su equipo a gestionar, aceptar retos, desafíos y directrices, superando intereses personales para alcanzar las metas. 4. Brinda apoyo y motiva a su equipo en momentos de adversidad, a la vez que comparte las mejores prácticas y desempeños y celebra el éxito con su gente, incidiendo positivamente en la calidad de vida laboral. 5. Propicia, favorece y acompaña las condiciones para generar y mantener un clima laboral positivo en un entorno de inclusión. 6. Fomenta la comunicación clara y concreta en un entorno de respeto. 7. Prevé situaciones y escenarios futuros.

NIVEL ASESOR

COMPETENCIA	DEFINICION DE COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
Confiabilidad Técnica .	Contar con los conocimientos técnicos requeridos y aplicarlos a situaciones concretas de trabajo, con altos estándares de calidad.	1. Mantiene actualizados sus conocimientos para apoyar la gestión de la entidad. 2. Conoce, maneja y sabe aplicar los conocimientos para el logro de resultados. 3. Emite conceptos técnicos u orientaciones claras, precisas, pertinentes y ajustados a los lineamientos normativos y organizacionales. 4. Genera conocimientos técnicos de interés para la entidad, los cuales son

		aprendidos y actualizados en el actuar de la organización.
Creatividad e Innovación	Generar y desarrollar nuevas ideas, conceptos, métodos y soluciones orientados a mantener la competitividad de la entidad y el uso eficiente de recursos.	1. Apoya la generación de nuevas ideas y conceptos para el mejoramiento de la entidad. 2. Prevé situaciones y alternativas de solución que orienten la toma de decisiones de la alta dirección. 3. Reconoce y hace viables las oportunidades y las comprarte con su jefe para contribuir al logro de objetivos y metas institucionales. 4. Adelanta estudios o investigaciones y los documenta para contribuir a la dinámica de la entidad y su competitividad.
Iniciativa	Anticiparse a los problemas proponiendo alternativas de solución.	1. Prevé situaciones y alternativas de solución que orienten la toma de decisiones de la alta dirección. 2. Enfrenta los problemas y propone acciones concretas para solucionarlos. 3. Reconoce y hace viables las oportunidades.
Construcción de Relaciones	Capacidad para relacionarse en diferentes entornos con el fin de cumplir con los objetivos institucionales	1. Establece y mantiene relaciones cordiales y reciprocas con redes o grupos de personas internas y externas de la organización que faciliten la consecución de los objetivos institucionales. 2. Utiliza contactos para conseguir objetivos. 3. Comparte información para establecer lazos. 4. Interactúa con otros de un modo efectivo y adecuado.
Conocimiento del Entorno	Conocer e interpretar la organización, su funcionamiento y sus relaciones con el entorno.	1. Se informa permanentemente sobre políticas gubernamentales,

		problemas y demandas del entorno. 2. Comprende el entorno organizacional que enmarca las situaciones objeto de asesoría y lo toma como referente. 3. Identifica las fuerzas políticas que afectan la organización y las posibles alianzas y las tiene en cuenta para emitir sus conceptos técnicos. 4. Orienta el desarrollo de estrategias que concilien las fuerzas políticas y las alianzas en pro de la organización.

NIVEL PROFESIONAL

COMPETENCIA	DEFINICION DE COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
Aporte Técnico - Profesional	Poner a disposición de la administración sus saberes profesionales específicos y sus experiencias previas, gestionando la actualización de sus saberes expertos.	1. Aporta soluciones alternativas en lo que refiere a sus saberes específicos. 2. Informa su experiencia específica en el proceso de toma de decisiones que involucran aspectos de su especialidad. 3. Anticipan problemas previsibles que advierte en su carácter de especialista. 4. Asume la interdisciplinariedad aprendiendo puntos de vista diversos y alternativos al propio, para analizar y ponderar soluciones posibles.
Comunicación Efectiva	Establecer comunicación efectiva y positiva con superiores jerárquicos, pares y ciudadanos, tanto en la expresión escrita como verbal y gestual.	1. Utiliza canales de comunicación, en su diversa expresión, con claridad, precisión y todo agradable para el receptor. 2. Redacta textos, informes, mensajes, cuadros o graficas con claridad en la expresión

		para ser efectiva y sencilla la comprensión. 3. Mantiene escucha y lectura atenta a efectos de comprender mejor los mensajes o información recibida. 4. Da respuesta a cada comunicación recibida de modo inmediato.
Gestión de Procedimientos	Desarrollar las tareas a cargo en el marco de los procedimientos vigentes y proponer e introducir acciones para acelerar la mejora continua en la productividad.	1. Ejecuta sus tareas con los criterios de calidad establecidos. 2. Revisa procedimientos e instrumentos para mejorar tiempos y resultados y para anticipar soluciones a problemas. 3. Desarrolla las actividades de acuerdo con las pautas y protocolos definidos.
Instrumentación de decisiones.	Decidir sobre las cuestiones en las que es responsable con criterios de economía, eficacia.	1. Discrimina con efectividad entre las decisiones que deben ser elevadas a un superior, socializadas al equipo de trabajo o pertenecen a la esfera individual de trabajo. 2. Adopta decisiones sobre ellas con base en información valida y rigurosa. 3. Maneja criterios objetivos para analizar la materia a decidir con las personas involucradas. 4. Asume los efectos de sus decisiones y también de las adoptadas al equipo de trabajo al que pertenece.
Nivel Profesional con Personas a Cargo.		
Dirección y desarrollo de personal	Favorecer el aprendizaje y desarrollo de los colaboradores, identificando potencialidades personales y profesionales para facilitar el cumplimiento de objetivos institucionales.	1. Identifica, ubica y desarrolla el talento humano a su cargo. 2. Orienta la identificación y necesidades de formación y capacitación y apoya la ejecución de las acciones propuestas para satisfacerlas. 3. Hace uso de las habilidades y recursos del talento humano a su cargo, para

		alcanzar las metas y los estándares de productividad. 4. Establece espacios regulares de retroalimentación y reconocimiento del buen desempeño en pro del mejoramiento continuo de las personas de la organización. 5. Elige con oportunidad, entre muchas alternativas, los proyectos a realizar, estableciendo responsabilidades precisas con base en las prioridades de la entidad.
Toma de Decisiones	Elegir alternativas para solucionar problemas y ejecutar acciones concretas y consecuentes con la decisión.	1. Toma en cuenta la opinión técnica de sus colaboradores al analizar las alternativas existentes para tomar una decisión y desarrollarla. 2. Decide situaciones de alta complejidad e incertidumbre teniendo en consideración la consecución de logros y objetivos de la entidad. 3. Efectúa los cambios que consideran necesarios para solucionar los problemas detectados o atender situaciones particulares y se hace responsable de la decisión tomada.

NIVEL TÉCNICO

COMPETENCIA	DEFINICION DE COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
Confiabilidad técnica	Contar con los conocimientos técnicos requeridos y aplicarlos a situaciones concretas de trabajo, con altos estándares de calidad.	1. Aplica el conocimiento técnico en el desarrollo de sus responsabilidades. 2. Mantiene actualizado su conocimiento técnico para apoyar su gestión. 3. Resuelva problemas utilizando reconocimientos técnicos de su especialidad, para apoyar el cumplimiento de metas y objetivos institucionales. 4. Emite conceptos técnicos, juicios o propuestas claras, precisas, pertinentes y

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

NIVEL ASISTENCIAL

COMPETENCIA	DEFINICION DE COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
Manejo de la Información	Manejar con responsabilidad la información personal e institucional de que dispone.	1. Maneja con responsabilidad las informaciones personales e institucionales de que dispone. 2. Evade temas que indagan sobre información confidencial. 3. Recoge solo información imprescindible para el desarrollo de la tarea. 4. Organiza y custodia de forma adecuada la información a su cuidado, teniendo en cuenta las normas legales y de la organización. 5. No hace pública la información laboral o de las ´personas que pueda afectar la organización o las personas. 6. Transmite información oportuna y objetiva.

Relaciones interpersonales	Establecer y mantener relaciones positivas basadas en la comunicación abierta y fluida y en el respeto por los demás.	1. Escucha con interés y capta las necesidades de los demás. 2. Transmite la información de forma fidedigna evitando situaciones que pueden generar deterioro en el ambiente laboral. 3. Toma la iniciativa en el contacto con usuarios para dar avisos, citas o respuestas, utilizando un lenguaje claro para los destinatarios, especialmente con las personas que integren minorías con mayor vulnerabilidad social o con diferencias funcionales.
Colaboración	Coopera con los demás con el fin de alcanzar los objetivos institucionales.	1. Articula sus actuaciones con las de los demás. 2. Cumple los compromisos adquiridos. 3. Facilita la labor de sus superiores y compañeros de trabajo.

NIVEL OPERATIVO

COMPETENCIA	DEFINICION DE COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
Experticia Técnica	Atender y aplicar los conocimientos técnicos del área de desempeño y mantenerlos actualizados.	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.	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.	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.	1. Acepta instrucciones aunque se difiera de ellas. 2. Realiza los cometidos y tareas del puesto de trabajo. 3. Acepta la supervisión constante. 4. Realiza funciones orientadas a apoyar la acción de otros miembros de la organización.
Buenas Prácticas de Manufactura.	Es herramienta básica para la obtención de productos seguros para el consumo humano, que se centralizan en la higiene y forma de manipulación y procesos de inocuidad en los alimentos.	1. Interpretación del procedimiento operacional de limpieza y desinfección del área y equipos de fabricación. 2. Fundamentos básicos de higienización:, limpieza superficial, conceptos (limpieza, desinfección, factores que afectan la limpieza, tipos de suciedades. 3. Soluciones de lavado y desinfección: concentraciones (porcentaje en peso, porcentaje en volumen. 4. Fundamentos de buenas prácticas de manufactura, contaminación cruzada, contaminación microbiológica, tipos de contaminantes, riesgos de contaminación, normas de higiene y 5. Comportamiento en el área de fabricación (técnica de lavado y desinfección de manos, uso de dotación, ingreso a áreas de fabricación.

VALORACION DE COMPETENCIAS

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

13. ACUERDOS DE GESTIÓN

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

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

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

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

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

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

Mediante la implementación de los acuerdos de gestión, se tiende a dotar a la Administración Pública de un conjunto de metodologías y técnicas, para lograr consistencia y coherencia entre los objetivos estratégicos y los planes de cada uno de los organismos o entidades que hacen parte del Estado.

El Plan Estratégico está conformado por una Estrategia Competitiva, una Estrategia Corporativa y una Estrategia Funcional.

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

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

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

Los Planes Estratégicos son instrumentos de Alta Gerencia en los cuales se plasman, entre otros aspectos, el estilo de la dirección de la Industria Licorera de Caldas. Igualmente, los planes de acción son la herramienta que orienta el funcionamiento de los procesos al interior de la organización, los cuales deben estar incluidos en el Plan Estratégico.

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

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

OBJETIVO GENERAL

Promover los saberes, habilidades y destrezas de los colaboradores de la ILC teniendo como guía el Plan Institucional de Capacitación desarrollado por la Función Pública, donde las disposiciones legales, los recursos, los principios y objetivos organizacionales se alineen de forma tal, que permitan un desarrollo continuo e integral del sistema de la organización, facilitando el fortalecimiento de capacidades y habilidades de nuestros colaboradores.

Incluir diversos temas pertinentes para el fortalecimiento de las competencias de los colaboradores de la empresa implementando herramientas virtuales y presenciales desde que lo permita la contingencia actual en salud.

EJES TEMÁTICOS:

1. Transformación Digital.
2. Probidad y ética de lo público.
3. Gestión del Conocimiento.
4. Creación de valor público.
5. Gobernanza para la paz.

DESARROLLO:

1. FORMACIÓN EN COMPETENCIAS TÉCNICAS

OBJETIVO

Ofrecer a los colaboradores herramientas de capacitación y entrenamiento, con el fin de fortalecer sus ejes de conocimiento mediante la identificación de sus verdaderas necesidades en formación individual y en la construcción colectiva para el beneficio de todos.

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

ACTIVIDADES:

1- Determinar con los actores organizacionales cuáles son sus necesidades de formación para dar cumplimiento al desarrollo de sus competencias laborales.

2- Definir las instituciones pertinentes para la realización de los programas de formación.

3- Coordinar la logística para la realización de los eventos de formación.

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

OBJETIVO:

Garantizar el fortalecimiento de las competencias organizacionales, mediante un lenguaje claro, una comunicación asertiva y profesionales idóneos, como facilitadores para el alcance del mejoramiento continuo.

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

ACTIVIDADES:

1- Se realizará la evaluación y medición de competencias organizaciones, comunes, comportamentales y técnicas a todos los colaboradores de la ILC.

2- Se realizarán programas de formación de acuerdo a los resultados obtenidos en la evaluación de competencias a los colaboradores que lo requieran.

3- En los programas de formación y capacitación se incluirá el tema de Anticorrupción, dando cumplimiento a las disposiciones legales.

4- Se realizarán capacitaciones internas a todos los colaboradores de la empresa con Gobierno Corporativo para reforzar, afianzar y actualizar las competencias organizacionales, relacionadas con las normas del Modelo Integral de Planeación y Gestión MIPG, implementado en la actualidad en la organización.

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

OBJETIVO

Facilitar el cumplimiento a la ética pública de los colaboradores en cuanto a su formación integral en las competencias comunes, según las necesidades expresadas en la evaluación realizada.

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

ACTIVIDADES:

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

14.1 PLAN DE ENTRENAMIENTO

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

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

OBJETIVO GENERAL

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

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Proporcionar a la empresa recursos humanos altamente calificados, con una alta conciencia organizacional, individual y grupal en términos de conocimientos, habilidades y actitudes para el eficiente desempeño del trabajo, a través del modelo sistémico que procura un conocimiento general de toda la organización.

Para facilitar un mejor cumplimiento de las funciones asignadas se brindar información específica del cargo a desarrollar dentro de la empresa profundizando en todos los aspectos relevantes del puesto de trabajo, al igual que la excelencia operacional.

Desarrollar el sentido de responsabilidad hacia la empresa a través de una mayor competitividad y conocimientos apropiados, mejorando los canales de comunicación, la conciencia operacional y los modelos de transparencia.

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

14.2 PLAN DE INDUCCIÓN

JUSTIFICACIÓN

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

Este proceso se efectúa antes de iniciar el trabajo para el cual ha sido contratado, evitando así los tiempos y costos que se pierden tratando de conocer la empresa, los objetivos y el personal. De igual forma se proporciona información general de la organización. El Área de Gestión Humana suele presentar temas que se relacionan con los empleados, como una visión panorámica de la empresa, se hace un repaso de las políticas, procedimientos y salarios de la organización. A su vez se presenta una lista donde se verifican si se le ha proporcionado toda la información sobre el trabajo al colaborador.

OBJETIVO GENERAL

Dar a conocer al personal vinculado y a los contratistas, la estructura organizacional y las normas técnicas, legales, comerciales y sociales 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.

Facilitar al nuevo colaborador un ambiente laboral amable que permita un acercamiento con los trabajadores de la organización.

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

INTRODUCCIÓN

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

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

Se establece una relación directa entre la salud y el trabajo entendido como el vínculo del individuo con la labor que desempeña y la influencia que sobre la salud acarrea dicha labor. Este conjunto de variables que definen la realización de la tarea y el entorno en que esta se realiza se denominan condiciones de trabajo y están constituidas por factores del ambiente, de la tarea y de la organización. Dentro de las condiciones de trabajo relacionadas con la organización y la tarea juegan papel importante los aspectos sociales y psicológicos relacionados con el trabajador considerado este como una “Totalidad social, psicológica y biológica. A la interacción de las variables que caracterizan al trabajador, la situación de trabajo, y el entorno que los rodea, y que bajo determinadas circunstancias pueden afectar a la organización y al trabajador produciendo diversos efectos negativos, se le conoce como Factor de Riesgo Psicosocial.

JUSTIFICACIÓN

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

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

OBJETIVO

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

Identificar los factores protectores presentes en los colaboradores dela ILC, con la finalidad de utilizarlos como línea de defensa para la disminución de los riesgos altos y muy alto.

METODOLOGÍA

Según la reglamentación vigente emanada por el Ministerio de Protección Social. Resolución 2646 de 2008 modificada por la Resolución 2404 de 2019, donde se adopta la batería de instrumentos, guías y protocolos para la evaluación de riesgo psicosocial en Colombia, 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, razón por la cual se hace una medición y un monitoreo permanente de los factores intra laborales y extra laborales del trabajador; a su vez se realiza una cuestionario sobre la evaluación del estrés y una ficha de datos generales del mismo (Sociodemográficos y ocupacionales).

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

INTRODUCCIÓN

La Industria Licorera de Caldas se encuentra actualmente certificada en la norma internacional ISO 45001, Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Esta norma apunta a proporcionar en las organizaciones trabajos seguros y saludables para los colaboradores, así como prevenir accidentes en el trabajo y problemas de salud relacionados con las actividades laborales. Se han identificado también los requisitos legales establecidos en Colombia en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, que además de dar cumplimiento a los requisitos legales, permite a la organización desarrollar e implementar políticas, objetivos y estrategias de mejora, para minimizar los riesgos que puedan afectar el bienestar y la calidad de vida de nuestros colaboradores; el éxito del sistema está basado en el compromiso en todos los niveles y funciones de la organización, incluida la alta dirección.

El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo 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 en la Industria Licorera de Caldas, la mejora continua y sistemática de las condiciones de trabajo de sus colaboradores y de su calidad de vida; adicionalmente, la implementación y certificación de un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo incrementa la motivación y la confianza de los colaboradores en la empresa al garantizarles una seguridad pertinente para llevar a cabo las actividades laborales rutinarias y no rutinarias; también, crea y fortalece la conciencia y la cultura de seguridad basada en el comportamiento de las personas que pertenecen a la organización, incluidos contratistas y visitantes de la Industria Licorera de Caldas-

OBJETIVO GENERAL

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

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

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

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

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

PLANES Y PROGRAMAS:

Programa de Gestión del Riesgo Químico.
Programa Gestión del Riesgo Mecánico.

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

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

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

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

- SISTEMA DE GESTIÓN EN CONTROL Y SEGURIDAD BASC

INTRODUCCIÓN

La Industria Licorera de Caldas ha implementado y certificado su Sistema de Gestión en Control y Seguridad BASC, El Sistema BASC (Business Alliance for Secure Commerce) consiste en la implementación de una serie de elementos que, ampliados de manera efectiva y segura, son capaces de minimizar las amenazas identificadas en los procesos de su organización y en la cadena de suministro.

Se entiende por amenaza, a las acciones latentes que podrían ocasionar daños de la organización. Para evitar tales daños, se realizó una identificación, análisis y evaluación de las amenazas dentro de las operaciones y/o actividades de la empresa, para de tal manera identificar aquellas que representan un mayor riesgo y darles el tratamiento respectivo y/o establecer controles para eliminar o reducir sus efectos en la organización.

JUSTIFICACIÓN

A través del Sistema de Gestión en Control y Seguridad BASC podemos ser capaces de salvaguardar la integridad de la carga, la información generada y los procesos de la Industria Licorera de Caldas mediante la aplicación efectiva de los controles establecidos, la revisión y mejora continua del sistema de gestión en control y seguridad.

OBJETIVO BASC

Promover el Comercio seguro de los productos de la ILC y mantener el control y a seguridad sobre áreas críticas e información sensible de la organización.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Incentivar una cultura de seguridad y protección en el comercio nacional e internacional.
- Establecer y administrar el sistema de gestión en control y seguridad de la cadena de suministros de la ILC.
- Trabajar en coordinación con los entes de control y organizaciones gubernamentales.
- Generar confianza y credibilidad entre la empresa y los mercados nacionales e internacionales.

15.1 SALUD OCUPACIONAL

INTRODUCCIÓN

Para La Industria Licorera de Caldas es de importancia intervenir los riesgos laborales, lo que incluye las condiciones de salud, la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, así como mantener capacitados, entrenados y preparados físicamente los Brigadistas de Seguridad que incluyen al personal médico y de enfermería de la empresa y en general a los funcionarios administrativos y operativos en lo atinente a la legislación aplicable en especial el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019 así como la notificación de estándares y plan de acción al Ministerio de Trabajo contenida en la circular 071 de 2020 , 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, cumpliendo adicionalmente con lo establecido en la ISO 45001 versión 2018, en la cual está certificada la empresa.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

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

Socializar y Verificar el aprendizaje de la Norma 1072 de 2015 y la resolución 0312 de 2019.

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.

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.

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

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 lesiones incapacitantes.

Implementar el modelo de seguridad basada en riesgos, con base en la ISO 45001, desarrollar el modelo de actitudes seguras, pensamiento basado en riesgos y cultura de la SST, mejorando las competencias del personal así como la toma de conciencia.

METODOLOGIA Y ACTIVIDADES

Realizar la autoevaluación de estándares mínimos contenida en la circular 071 de 2020 sobre avances del Sistema de Gestión, así como elaborar el plan de mejoramiento respectivo (Plan de trabajo anual), con base en el modelo de Seguridad y salud laboral

Evaluaciones ocupacionales en exámenes de ingreso, periódico y retiro.

Evaluaciones laborales de casos clínicos sintomáticos sospechosos y confirmados que permita prevenir la ocurrencia de enfermedades laborales, así como la ejecución de acciones preventivas y de intervención para casos críticos con incapacidad o pérdida de capacidad laboral , incluyendo la rehabilitación laboral y la reubicación.

Evaluaciones médicas de reintegro en accidente de trabajo.

Reporte e investigación de incidentes y accidentes de trabajo decreto 1401 de 2007. Para casos positivos aplicar la metodología de Análisis de riesgo por oficio, para controlar la materialización de nuevos accidentes laborales.

Revisión con el personal sobre Legislación vigente aplicable, así como verificar el aprendizaje de la Norma 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019, mediante actividades presenciales y/o utilizando metodologías digitales (redes sociales, bar abierto), y diferentes estrategias direccionadas por la oficina de comunicación y prensa

Capacitar al personal sobre los riesgos en el trabajo para que contribuyan con la actualización de la matriz de riesgos GTC 45 versión 2012, implementando el modelo de seguridad basada en riesgos y pensamiento basado en riesgo. Aplicando la metodología propia de los Procedimientos de trabajo seguros, estándares de seguridad de máquinas y herramientas.

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.

Elaboración de informes que contengan indicadores de desempeño, en especial los solicitados para la valoración de eficacia del sistema

16. PLAN COMPLEMENTARIO DE SALUD

INTRODUCCIÓN

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

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

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

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

casos de unión libre, el trabajador, debe demostrar al menos 2 años de convivencia marital y familiar, mediante documento notarial; el comité podrá designar una comisión de verificación a través de visita domiciliaria.

Los 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 Medica, 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 y direccionando 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.

VENTAJAS

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

PROGRAMAS

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

- Ginecología y Colposcopia.
- Ortopedia y Terapia Física.
- Cardiología Adultos y Pediátrica.
- Psiquiatría / Salud Mental.
- Exámenes de laboratorio Clínico.
- Gastroenterología.
- Imágenes diagnósticas.
- Servicio de GYM.
- Pagos por Reembolsos.

17. PLAN DE BIENESTAR LABORAL

OBJETIVO GENERAL:

Desarrollar actividades lúdico vivenciales que le permitan al trabajador a través del programa de Bienestar Laboral un mejor incremento en la productividad que lo beneficie tanto a él como a la organización, generando en ellos sentido de pertenencia, estabilidad emocional y mejoramiento de estándares de motivación, incrementando compromiso y disminuyendo los ausentismos laborales.

INTRODUCCIÓN

Para mantener un equilibrio entre los derechos y deberes de los colaboradores, el Plan de Bienestar Laboral crea acciones planificadas que le permiten al trabajador fomentar su sentido de pertenencia y compromiso con la organización, motiva 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, tanto al interior de la organización y en sus relaciones familiares y sociales.

De igual forma desarrolla valores organizacionales en función de una cultura de servicio público que privilegia la responsabilidad social, ética y administrativa, fortaleciendo de una forma dinámica su compromiso institucional.

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

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

Es así como para dar cumplimiento a lo proyectado en el plan de bienestar de la organización se tendrá en cuenta a los colaboradores y a sus familias con un principio de integralidad, en donde de forma sinérgica se enriquecerán las estructuras del

individuo que potencializarán y desarrollarán armónicamente factores de vida tales como: la esfera emocional, su desarrollo ocupacional y físico, sus parámetros cognitivos en el desarrollo del intelecto, sus relaciones intrapersonales en su esfera social, teniendo esos eslabones, relaciones transversales y longitudinales que premiarán cada una de las acciones que ellos realicen en pro de mejores estándares en su existencia y tejido organizacional y cumplimiento óptimo de metas y funciones.

Dada la contingencia presentada, se pretende implementar estrategias virtuales y presenciales para la ejecución del presente plan y de esta manera poder continuar con las actividades para el bienestar de los colaboradores y sus familias, sin que la pandemia pueda afectar en su totalidad la realización de actividades encaminadas a mejorar la calidad de vida de cada funcionario.

1. PLAN DE INCETIVOS LABORALES

OBJETIVO GENERAL

Reconocer la buena labor realizada por los trabajadores al interior de la organización, con lo cual se promueve un mejor ambiente laboral, 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

- Motivar a los colaboradores de la ILC para que su desempeño sea mayor generando mayores estándares de eficiencia en las labores asignadas.
- Elevar los niveles de satisfacción laboral.
- Estimular el desempeño efectivo de los colaboradores y de sus equipos de trabajo.
- Desarrollar formas de estimular el desempeño laboral sobresaliente.
- Generar estados afectivos positivos y condiciones de trabajo armónica que influyan en el rendimiento laboral en los colaboradores de la Industria Licorera de Caldas.
- Otorgar incentivos que aporten significativamente a mejorar el ambiente laboral sea con acciones específicas o propuestas de mejora.

COMPONENTES

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

1.1 COLABORADOR SOBRESALIENTE

Esta modalidad de incentivo está conformada por reconocimiento al trabajo individual y grupal así:

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 realizará en el último trimestre del año, previo estudio por parte del Comité evaluador, teniendo en cuenta las metas alcanzadas, a través de la valoración por competencias y estudio de evidencias que acrediten los buenos resultados obtenidos.

El personal seleccionado para recibir los estímulos e incentivos es escogido de manera individual y por equipos.

REQUISITOS PARA LA POSTULACIÓN INDIVIDUAL:

- Organización del puesto de trabajo y presentación personal.
- Manejo de relaciones interpersonales con los compañeros, clientes y demás personas que tuvieran relación con su desempeño.
- Manejo de la información objetiva, veraz y oportuna.
- Cumplimiento a tiempo o antes de lo indicado de las tareas asignadas superando expectativas de desempeño.
- Interés en la participación en eventos institucionales y capacitaciones.
- Actitud positiva, entusiasta, liderazgo y trabajo en equipo.
- Agilidad y eficiencia en las actividades laborales y ahorro de recursos.
- Planeación de acciones de mejora y expresión de ideas que mejoren el trabajo o un proceso.
- Cumplimiento con los requisitos del Sistema Integrado de Gestión.

REQUISITOS PARA LA POSTULACIÓN POR ÁREA Y/O EQUIPO DE TRABAJO

- Acata de manera asertiva las indicaciones de sus superiores para el logro de las metas propuestas.
- Consecución de los objetivos propuestos del área de trabajo.
- Superan las expectativas trascendiendo más allá del cumplimiento del deber.

- El área o grupo se caracteriza por su buen desempeño.

- Realiza el mejor esfuerzo por superar las debilidades presentadas, con el fin de cumplir con sus responsabilidades.

- Funcionamiento como equipo de trabajo.

- Quehacer laboral enmarcado dentro de los principios y valores de la organización.

METODOLOGÍA

1. Etapa de Sensibilización: Socialización al Comité de Gerencia.

2. Lanzamiento de la Campaña: Mediante los medios de comunicación interna de la empresa.

3. Recepción en el Área de Desarrollo Humano y Calidad de Vida y Comunicaciones y Prensa de los cupones diligenciados por el área o los equipos de trabajo o colaborador postulado de acuerdo a la evaluación que realice el jefe o los compañeros, en algunos casos se debe hacer una justificación más amplia

4. Reunión del Comité Evaluador el cual está compuesto por: Gerencia Financiera y Administrativa, Gestión Humana y Desarrollo Humano.

5. Posteriormente el Comité Evaluador califica estos en una escala de valoración de 1 a 5, (se suman el puntaje obtenido en cada ítem y se divide por 9 que es total de ítems y se obtiene el puntaje de calificación y se eligen los nominados individual o áreas y/o equipos de trabajo; se califican estos empleando la misma escala de calificación para llegar a determinar el resultado final.

6. Reconocimientos:

   INDIVIDUAL:

   No pecuniarios
   1. Mención honorífica con constancia a la hoja de vida.
   2. Un día de permiso remunerado.
   3. Invitación a cenar para dos personas.
   4. Maletín con licor para el ganador.
   5. Publicación por medio de los canales internos de comunicación de la empresa.

   Pecuniarios:

   1. Incentivo pecuniario por valor equivalente a uno y medio SMMLV.

GRUPAL:

No pecuniarios

1. Mención honorífica con constancia a la hoja de vida.
2. Un día de permiso remunerado.

Pecuniarios:

1. Incentivo pecuniario por valor equivalente a once (11) SMMLV.

Los reconocimientos pecuniarios se premiarán en el primer trimestre del año siguiente con cargo al presupuesto de Bienestar Laboral correspondiente al año 2019.

7. Acto especial de entrega de reconocimientos.

REQUISITOS DE POSTULACIÓN:
-Tiempo de servicio en la Empresa no inferior a un año
-No haber sido sancionado disciplinariamente durante el último año
-Se podrán postular trabajadores oficiales y públicos
-Un trabajador solamente puede postular a un colaborador y/o equipo de trabajo
-Un trabajador puede postularse así mismo y/o su equipo de trabajo.

1.2. QUINQUENIOS

Reconocimiento a los trabajadores por los servicios prestados.

Reconocimiento pecuniario
Prima de antigüedad por lustro de servicios continuos o discontinuos.

Reconocimiento no pecuniario
Ceremonia de reconocimiento.
Entrega de escudos por quinquenios (5-10-15-20-25-30-35).

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

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

FECHAS REPRESENTATIVAS:

- Cumpleaños
- Graduaciones
- Nacimiento de hijos
- Fallecimientos
- Jubilaciones
- Profesiones

PROCEDIMIENTO

- **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 realizará una exaltación al mismo y se entregará una tarjeta de felicitaciones con un detalle alusivo a su profesión.

CELEBRACIÓN DE FECHAS INSTITUCIONALES

1. DÍA DE LA MUJER: (8 DE MARZO)
2. DÍA DEL HOMBRE (19 DE MARZO)
3. DÍA DE LA ASISTENTE (26 DE ABRIL)
4. DÍA DEL SERVIDOR DEL PÚBLICO (27 DE JUNIO)
5. DÍA DE LA FAMILIA
6. DÍA DE AMOR A LA EMPRESA

3. PROGRAMA DE ATENCIÓN INTEGRAL DEL COLABORADOR Y SU FAMILIA

OBJETIVO GENERAL

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

ACCIONES:

1. Realizar programas educativos y preventivos con las familias que les permita facilitar la solución a problemas y conflictos familiares. A través de seminarios y talleres

2. Realizar actividades deportivas y de integración con los colaboradores y sus hijos

-Por semestre realizar una actividad deportiva que incluya la participación de todos los trabajadores

-Actividades lúdicas y de integración con los hijos menores de 12 años en diciembre

-Actividades lúdicas vivenciales de fin de año para los trabajadores de la Empresa

3. Beneficios 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 SMMILV

17.1 CLIMA ORGANIZACIONAL

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

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

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

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

JUSTIFICACIÓN

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

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

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

Un factor importante en la determinación de un buen Clima Organizacional es la relación entre el jefe y sus subalternos, la persona a cargo debe promover el trabajo en equipo con el fin de incrementar la productividad de su equipo de trabajo y así garantizar las buenas relaciones, puesto que es un elemento clave en la comunicación organizacional, factores que quedan reseñados según las últimas evaluaciones de clima como de riesgos psicosociales dentro del contexto organizacional de la ILC.

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

OBJETIVO GENERAL

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

OBJETIVOS ESPECÍCOS:

- Identificar los diferentes componentes del clima organizacional que influyen en el desempeño de los colaboradores de la Industria Licorera de Caldas.

- Establecer mecanismos de recolección de información, que permitan orientar la toma de decisiones oportunas dentro del proceso de seguimiento y control de los agentes de riesgo, con el propósito de detectar oportunamente los casos que requieran de atención.

- Analizar los resultados con el fin de generar un diagnostico que permita elaborar el plan de acción por parte de la empresa.

PROCESO METODOLÓGICO:

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

17.2 PROYECTO DE GESTIÓN EN LA CULTURA Y CAMBIO ORGANIZACIONAL

INTRODUCCIÓN

Podemos entender la Cultura Organizacional como un conjunto de creencias, hábitos, valores, actitudes y tradiciones de los miembros de una empresa. Esta misma se expresa a través de sus estrategias, estructuras y sistemas.

Una organización con valores y normas claras promueve conductas positivas que se traducen en una mayor productivad dentro de la empresa

Con lo anterior, no sólo se puede responder a las exigencias de las nuevas tecnologías o estructuras más livianas, sino que se crea la posibilidad de replantearse elementos profundos en sus valores, comportamientos y métodos de operación, permitiéndole mantener una actitud de renovación y aprendizaje permanente, asociada al cambio con transformaciones culturales profundas.

Abordando el cambio de Cultura Organizacional y conociendo 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, creando una mayor conciencia

organizacional que proyecta a la organización a alcanzar mayores estándares de calidad y de rendimiento, con lo cual puede competir plenamente en un mercado global porque sus efectos en la calidad del producto y en los estándares de vida de sus colaboradores permite un encuentro pleno con el tejido social que lo rodea, para reforzar el compromiso y su responsabilidad social.

En el proceso de creación de conciencia organizacional que nos facilita el puente hacia una transformación más dinámica y productiva si alcanza una mejor formación en el desarrollo de competencias, desarrollo de personas, en la dirección de personas, impacto e influencia en los grupos de interés, programas de liderazgo y negociación, lo cual se nos facilita establecer sistemas de comunicación efectiva, liderazgo y responsabilidad, que sirven 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.

El impacto del bienestar de los trabajadores, en el desarrollo de las personas, 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.

Para ello, se cuenta con contribuciones importantes como las elaboradas por el Profesional Felipe Cristancho Dueñas, en donde en el año 2016 propone 8 pasos fundamentales para alcanzar ese desarrollo organizacional, los cuales proporcionan herramientas se podrían implementar, al igual que los pensamientos de otros profesionales inmersos en esta área.

A continuación se enumeran los 8 pasos sugeridos por el autor en mención:

1. Crear un sentido de urgencia: La empresa debe realmente crear un sentido de urgencia que les permita a los colaboradores querer desear ese cambio. Este paso es el que más tiempo requiere ya que se debe convencer a toda la organización acerca de la necesidad mediante estadísticas, cifras, testimonios e investigaciones del mercado actual.

2. Formación de equipo de cambio: Cerciorarse de que no solo sea una persona quien esté liderando el cambio que se requiera empezar a implementar. Lo ideal es que existan varias personas que se encuentren cien por ciento de acuerdo con el cambio que se realizará. De esta forma será más fácil la difusión del mensaje.

3. Crear una visión clara para el cambio: En esta fase se debe determinar los nuevos valores por los cuales se regirá la organización. La creación de una visión a corto y a largo plazo de la empresa al momento de realizar el nuevo cambio.

4. Comunicar la visión: Asegurarse de que todos los miembros tengan claridad en el propósito del cambio.

5. Eliminar obstáculos que se puedan presentar frente a la gestión del cambio que se está realizando. También se debe identificar a las personas que se estén resistiendo al cambio conociendo sus opiniones e investigar sobre sus necesidades.

6. Asegurarse de triunfos a corto plazo: Con el objetivo de que los colaboradores crean en el cambio y vivencien los resultados para que exista credibilidad en los procesos.

7. Construir sobre el cambio: Se debe involucrar los puntos positivos y los aspectos por mejorar, para así poder fijar metas y generar el concepto de mejora continua.

8. Implementar los cambios en la cultura organizacional: Es importante que los líderes y colaboradores en general apoyen el cambio, con el fin de crear una percepción de credibilidad. Hay que hablar cada vez más sobre los logros obtenidos para que la cultura de cambio se mantenga.

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

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

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

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

Con este trabajo, se pudo declarar, desarrollar y potencializar las cualidades más importantes que posee la cultura de la Industria Licorera Caldas y se proyectaron unos objetivos de desarrollo a mediano y largo plazo, unos objetivos que buscan convertirse en el ADN de la organización.

Cualidades existentes de la cultura ILC	Características a alcanzar a mediano y largo plazo	Cualidades a afianzar o desarrollar objetivo permanente
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 publico en su normatividad. Habilidad política Líderes naturales Sentido de pertenencia.	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.	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.

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

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

La Administración es consiente que los cambios de cultura son procesos lentos y que requieren continuidad y permanecía 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.

Industria Licorera de Caldas

PLAN DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO DEL RECURSO HUMANO

2021

PLAN DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO DEL RECURSO HUMANO DE LA ILC

2021

Fecha: Enero 25 de 2021

Área. Desarrollo Humano y Calidad de Vida

Promotor: Antonio José González Buitrago – Profesional Especializado (E) Desarrollo Humano y Calidad de Vida.

Costo: $298.665.483

OBJETIVO GENERAL

Promover los saberes, habilidades y destrezas de los colaboradores de la ILC teniendo como guía el Plan Institucional de Capacitación desarrollado por la Función Pública, donde las disposiciones legales, los recursos, los principios y objetivos organizacionales se alineen de forma tal, que permitan un desarrollo continuo e integral del sistema de la organización, facilitando el fortalecimiento de capacidades y habilidades de nuestros colaboradores.

Se busca administrar de manera eficiente la Gestión del conocimiento como mecanismo para el fortalecimiento de la capacidad y el desempeño organizacional, lo que hace necesario la inclusión de diversos temas requeridos por la Empresa y el colaborador para afianzar las competencias de los colaboradores.

EJES TEMÁTICOS:

1. Transformación Digital.
2. Probidad y ética de lo público.
3. Gestión del Conocimiento.
4. Creación de valor público.
5. Gobernanza para la paz.

DESARROLLO:

1. FORMACIÓN EN COMPETENCIAS TÉCNICAS

OBJETIVO

Ofrecer a los colaboradores herramientas de capacitación y entrenamiento, con el fin de fortalecer sus ejes de conocimiento mediante la identificación de sus verdaderas necesidades en formación individual y en la construcción colectiva para el beneficio de todos.

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

ACTIVIDADES:

1- Determinar con los actores organizacionales cuáles son sus necesidades de formación para dar cumplimiento al desarrollo de sus competencias laborales.

2- Definir las instituciones pertinentes para la realización de los programas de formación.

3- Coordinar la logística para la realización de los eventos de formación.

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

OBJETIVO:

Garantizar el fortalecimiento de las competencias organizacionales, mediante un lenguaje claro, una comunicación asertiva y profesionales idóneos, como facilitadores para el alcance del mejoramiento continuo.

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

ACTIVIDADES:

1- Se realizará la evaluación y medición de competencias organizaciones, comunes, comportamentales y técnicas a todos los colaboradores de la ILC.

2- Se realizarán programas de formación de acuerdo a los resultados obtenidos en la evaluación de competencias a los colaboradores que lo requieran.

3- En los programas de formación y capacitación se incluirá el tema de Anticorrupción, dando cumplimiento a las disposiciones legales.

4- Se realizarán capacitaciones internas a todos los colaboradores de la empresa con Gobierno Corporativo para reforzar, afianzar y actualizar las competencias organizacionales, relacionadas con las normas del Modelo Integral de Planeación y Gestión MIPG, implementado en la actualidad en la organización.

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

OBJETIVO

Facilitar el cumplimiento a la ética pública de los colaboradores en cuanto a su formación integral en las competencias comunes, según las necesidades expresadas en la evaluación realizada.

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

ACTIVIDADES:

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

DIAGNÓSTICO NECESIDADES DE FORMACIÓN Y ENTRENAMIENTO

AREA	EJE A DESARROLLAR	COMPETENCIA	TEMA
SEGURIDAD INDUSTRIAL	Gestión del Conocimiento	Saber	Tareas en espacios confinados de acuerdo con la resolución 0491 de 2020.
	Gestión del Conocimiento	Saber	Actualización de trabajo en alturas para: ✓ Coordinadores de trabajo en alturas. ✓ Administrativos. ✓ Empleados que realizan actividades que requieren trabajo en alturas.
	Gestión del Conocimiento	Saber	Actualización del sistema globalmente armonizado ✓ Riesgo químico ✓ Matriz de incompatibilidad.
	Gestión del Conocimiento	Hacer	Actualización nueva normatividad del plan estratégico de seguridad vial.
	Gestión del Conocimiento	Hacer	Actualización en los procesos de inducción, reinducción, identificación de peligros.
	Gestión del Conocimiento	Ser	Actualización plan de emergencias y contingencias, gestión de riesgos de desastres, brigada de emergencia, procesos de evacuación.
SALUD OCUPACIONAL	Gestión del Conocimiento	Saber	Resolución 3100 de 2020, sistematización historias clínicas, Primeros auxilios, soporte vital básico y curso de manejo de ambulancia y OVEM
	Gestión del Conocimiento	Saber	Soporte vital básico y primeros auxilios
	Gestión del Conocimiento	Saber	Temas brigada: conducción ambulancia, primeros auxilios avanzado, atención integral en salud a víctimas de violencia sexual y de género, primeros auxilios para brigadistas, camillaje y transporte de heridos,

			inmovilización, RCP uso de DEA,
	Gestión del Conocimiento	Saber	trabajo seguro en alturas, trabajo seguro en espacios confinados, actitudes seguras en emergencias, manejo de gabinetes y tramos, simulacros rescate vertical REVERT, simulacros rescate en estructuras colapsadas,
BPM	Gestión del Conocimiento	Saber	Capacitación en requisitos higiénicos sanitarios para la elaboración de bebidas alcohólicas, Programa Manejo de vidrio.
	Gestión del Conocimiento	Saber	Programa de limpieza y desinfección, Inducción y diagnostico HACCP
	Gestión del Conocimiento	Saber	Programa de trazabilidad, Temas de inocuidad relacionados a la elaboración de bebidas alcohólicas, Temas de inocuidad relacionados en la intervención de mantenimiento
	Gestión del Conocimiento	Saber	Temas de inocuidad relacionados con el almacenamiento del producto terminado
	Gestión del Conocimiento	Saber	Programa manejo integrado de plagas, manejo de residuos sólidos y líquidos y agua potable
	Gestión del Conocimiento	Hacer	TALLER PENSANDO LO IMPENSADO: Cuando se presentan problemas en cualquier nivel de la compañía, los colaboradores tienden a complejizar las soluciones, lo que genera sobrecostos innecesarios y retraso en las

			acciones que no siempre son las más efectivas.
	Gestión del Conocimiento	Hacer	TALLER LA MAGIA DEL ORDEN: Las empresas necesitan incorporar la estandarización de la organización de sus elementos de uso cotidiano y de sus espacios para ser más productivos y evitar accidentes. Facilitar a los colaboradores el conocimiento de Las 5´S y el Método Konmari, dos metodologías japonesas que ayudan a crear condiciones de trabajo, en la industria, en la oficina y en el hogar, que permiten realizar actividades de manera limpia y organizada, generando un entorno eficiente, productivo y ordenado.
FINACIERA	Gestión del Conocimiento	Saber	Actualización tributaria, Actualización normas presupuestales, desarrollo de proveedores, gestión estratégica de compras,
	Gestión del Conocimiento	Saber	Actualización Normas NIIF, Gestión de activos, instrumentos financieros de cobertura, gestión de riesgos, continuidad de negocio, evaluación de proyectos, Inglés, valoración de empresas
	Gestión del Conocimiento	Hacer	Habilidades digitales, negociación y solución de conflictos, inteligencia de datos Power BI, excel avanzado, usabilidad dinamics, office 365, redacción y metodología ágil de proyectos.
	Gestión del Conocimiento	Hacer	Trabajo en equipo, comunicación asertiva, liderazgo.
CONTROL INTERNO	Gestión del Conocimiento	Saber	Acto legislativo 04 de 2019, Decreto 403 de 202, nueva guía de control fiscal, administración y gestión de riesgos
	Gestión del Conocimiento	Hacer	Actualización en auditorías internas, fortalecimiento en

			el modelo de planeación y gestión, actualización en los roles de control interno.
	Gestión del Conocimiento	Hacer	Fortalecimiento en las competencias técnicas
MERCADEO Y VENTAS	Gestión del Conocimiento	Saber	Ruta al mercado (intención de canales y omnicanalidad)
	Gobernanza para la paz	Saber	Servicio al Cliente (como satisfacer y estar en contacto con los clientes y consumidores
	Gestión del Conocimiento	Saber	Análisis de Datos (relacionar los datos de diferentes fuentes, analizar y plantear los diferentes planes de acción)
	Gestión del Conocimiento	Saber	Mercadeo Estratégico (plantearse objetivos estratégicos a largo plazo y desarrollar planes de acción a mediano y largo plazo para lograr objetivos)
	Gestión del Conocimiento	Saber	Experiencia del consumidor (actividades trade que generen experiencia con las marcas para afianzar la relación con los consumidores)
CALIDAD	Gestión del Conocimiento	Saber	Estándares de Calidad (Otras categorías de licores), Entrenamiento del Panel de Catación
	Gestión del Conocimiento	Saber	Aseguramiento de calidad en bebidas No Alcohólicas, BPM Alimentos, Herramientas de Gestión y Análisis de datos.
INGENIERÍA Y MANTENIMIENTO	Gestión del Conocimiento	Saber	Gestión y Administración del Mantenimiento Industrial, Ciclo de vida de los Activos productivos.
	Gestión del Conocimiento	Saber	Planeación del Mantenimiento, Metodologías de Mejora Continua
	Gestión del Conocimiento	Saber	Herramientas de gestión y análisis de datos
OPERACIONES Y LOGÍSTICA	Gestión del Conocimiento	Saber	Gestión de Inventarios, Optimización de Almacenamiento (buenas prácticas),
	Gestión del Conocimiento	Saber	Sistemas WMS (Gestión/Alcance/Procesos), Certificación OEA (Operador Económico Autorizado)

	Gestión del Conocimiento. Gobernanza para la paz	Saber	Metodología/Herramientas FIFO, Herramientas de Gestión y Análisis de datos.
PLANEACIÓN	Gestión del conocimiento	Saber	Planeación de la Demanda, Estrategias de desarrollo de proveedores, Herramientas de Planeación, Metodologías de Planeación de la demanda, Herramientas de Gestión y Análisis de datos
PRODUCCIÓN	Gestión del conocimiento	Saber	Metodologías ágiles, Metodologías de Mejora Continua, Gestión de Producción, Herramientas para Eficiencia/Productividad, Herramientas de Gestión y Análisis de datos.
SERVICIO AL CLIENTE	Gestión del Conocimiento	Saber	Actualización en legislación en Gobierno Corporativo, Actualización en tendencias de servicio al cliente, actualización en procesos de datos.
GENERAL (TODO EL PERSONAL)	Gobernanza para la paz	Saber	Gobierno en Línea , sostenibilidad ambiental,
	Gestión del Conocimiento.	Saber	Bilingüismo
	Gestión del Conocimiento.	Saber	Tema Anticorrupción.
	Gestión del Conocimiento- Gobernanza para la paz	Saber - Hacer	Fortalecer competencias organizacionales: Acciones correctivas, preventivas y de mejora. Redacción hallazgos Orientación a la calidad Orientación a la gestión ambiental Orientación a la salud y Seguridad Orientación a la seguridad física BASC Indicadores de Gestión estratégicos y operativos Redacción de hallazgos Estudios de seguridad y confiabilidad del personal Seguridad de la información Evaluación de riesgos en la cadena de suministro Trazabilidad de la carga

			Prevención de delitos – Riesgo público Nuevo código de Policía y la regulación sobre el consumo de bebidas alcohólicas, actividades que implican aglomeraciones de públicos y demás relacionadas con la actividad de la ILC.
General (todo el personal)	Gobernanza para la paz	Saber - Hacer	Fortalecer competencias comunes

ANTONIO JOSÉ GONZÁLEZ BUITRAGO
Profesional Especializado (E) Desarrollo Humano Calidad de Vida.

SALUD OCUPACIONAL

INTRODUCCIÓN

Para La Industria Licorera de Caldas es de importancia intervenir los riesgos laborales, lo que incluye las condiciones de salud, la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, así como mantener capacitados, entrenados y preparados físicamente los Brigadistas de Seguridad que incluyen al personal médico y de enfermería de la empresa y en general a los funcionarios administrativos y operativos en lo atinente a la legislación aplicable en especial el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019 así como la notificación de estándares y plan de acción al Ministerio de Trabajo contenida en la circular 071 de 2020 , 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, cumpliendo adicionalmente con lo establecido en la ISO 45001 versión 2018, en la cual está certificada la empresa.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

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

Socializar y Verificar el aprendizaje de la Norma 1072 de 2015 y la resolución 0312 de 2019.

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.

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.

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

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 lesiones incapacitantes.

Implementar el modelo de seguridad basada en riesgos, con base en la ISO 45001, desarrollar el modelo de actitudes seguras, pensamiento basado en riesgos y cultura de la SST, mejorando las competencias del personal así como la toma de conciencia.

METODOLOGIA Y ACTIVIDADES

Realizar la autoevaluación de estándares mínimos contenida en la circular 071 de 2020 sobre avances del Sistema de Gestión, así como elaborar el plan de mejoramiento respectivo (Plan de trabajo anual), con base en el modelo de Seguridad y salud laboral

Evaluaciones ocupacionales en exámenes de ingreso, periódico y retiro.

Evaluaciones laborales de casos clínicos sintomáticos sospechosos y confirmados que permita prevenir la ocurrencia de enfermedades laborales, así como la ejecución de acciones preventivas y de intervención para casos críticos con incapacidad o pérdida de capacidad laboral , incluyendo la rehabilitación laboral y la reubicación.

Evaluaciones médicas de reintegro en accidente de trabajo.

Reporte e investigación de incidentes y accidentes de trabajo decreto 1401 de 2007. Para casos positivos aplicar la metodología de Análisis de riesgo por oficio, para controlar la materialización de nuevos accidentes laborales.

Revisión con el personal sobre Legislación vigente aplicable, así como verificar el aprendizaje de la Norma 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019, mediante actividades presenciales y/o utilizando metodologías digitales (redes sociales, bar abierto), y diferentes estrategias direccionadas por la oficina de comunicación y prensa

Capacitar al personal sobre los riesgos en el trabajo para que contribuyan con la actualización de la matriz de riesgos GTC 45 versión 2012, implementando el modelo de seguridad basada en riesgos y pensamiento basado en riesgo. Aplicando la metodología propia de los Procedimientos de trabajo seguros, estándares de seguridad de máquinas y herramientas.

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.

Elaboración de informes que contengan indicadores de desempeño, en especial los solicitados para la valoración de eficacia del sistema

JAIME YEPES ALZATE

Profesional Especializado

Salud ocupacional

SEGURIDAD INDUSTRIAL					
N°	ESTRATEGIA	LÍDER	ACTIVIDAD	FECHA	OBSERVACIONES
1	RIESGO MECÁNICO	Luis Fernando Velásquez	Ajustar la Matriz de Identificación de Peligros - Rieso Mecánico, pendiente 20% para finalizar	1er trimestre	
2	RIESGO MECÁNICO	Luis Fernando Velásquez	Bloqueo efectivo en válvulas de elaboración de licores cuando realizan intervenciones de mantenimiento o limpieza	1er trimestre	
3	RIESGO MECÁNICO	Luis Fernando Velásquez	Revisar y ajustar el Programa de Gestión del Riesgo Mecánico, de acuerdo a ciclo PHVA	4to trimestre	
4	RIESGO MECÁNICO	Luis Fernando Velásquez	Construir estandar de trabajo desguro para soldadura de Plasma y Eléctrica	2do trimestre	
5	RIESGO MECÁNICO	Luis Fernando Velásquez	Ajustar las fichas de bloqueo y etiquetado de acuerdo a los dispositivos necesarios para cada línea	2do trimestre	
6	RIESGO MECÁNICO	Luis Fernando Velásquez	Auditoria al programa de Gestión del Riesgo Mecánico - Envasados	2do trimestre	
7	RIESGO MECÁNICO	Luis Fernando Velásquez	Estándares de Seguridad para: torno, fresadora, cizalla, y demás	3er trimestre	
8	RIESGO MECÁNICO	Luis Fernando Velásquez	Estándares de Seguridad para Calderas	3er trimestre	
9	RIESGO MECÁNICO	Luis Fernando Velásquez	Inspección e informe al proceso de desembarrilado	1er trimestre	
10	RIESGO MECÁNICO	Luis Fernando Velásquez	Inspección en riesgo locativo en área de Envasados	2do trimestre	
11	RIESGO MECÁNICO	Luis Fernando Velásquez	Revbisión de controles prioritario una vez actualizada la matriz	2do trimestre	
12	SEGURIDAD VIAL	Luis Fernando Velásquez	Terminar de definir la resolución Comité PESV	1er trimestre	
13	SEGURIDAD VIAL	Luis Fernando Velásquez	Consolidación y análisis de encuesta para definir los riesgos viales	1er trimestre	
14	SEGURIDAD VIAL	Luis Fernando Velásquez	Definir plan de acción de la encuesa realizada	2do trimestre	
15	SEGURIDAD VIAL	Luis Fernando Velásquez	Auditoria a Inspección Pre-operacional de vehículos propios y vehículos de transporte especial	1er trimestre y 4to trimestre	
16	SEGURIDAD VIAL	Luis Fernando Velásquez	Auditoría Plan Estartégico de Seguridad Vial (Auditoria Interna)	3er trimestre	
17	SEGURIDAD VIAL	Luis Fernando Velásquez	Auditoria a Hojas de Vida de los vehículos	2do trimestre	
18	SEGURIDAD VIAL	Luis Fernando Velásquez	Reunión Comité de Seguridad Vial	2do trimestre	
19	SEGURIDAD VIAL	Luis Fernando Velásquez	Ajustar el PESV de acuerdo a la nueva normitividad: Ley 2050 de 2020 y Ley Antitrámites: decreto 2106 de 2019	1er trimestre	

20	SEGURIDAD VIAL	Luis Fernando Velásquez	Medición y Análisis de indicadores	3er trimestre	
21	SEGURIDAD VIAL	Luis Fernando Velásquez	Divulgación de política de seguridad vial y del PESV	2do trimestre	
22	SEGURIDAD VIAL	Luis Fernando Velásquez	Revisión del profesiograma para evaluaciones médicas de conductores	2do trimestre	
23	SEGURIDAD VIAL	Luis Fernando Velásquez	Revisión hojas de vida y comparendos conductores	2do trimestre	
24	SEGURIDAD VIAL	Luis Fernando Velásquez	Revisión de rutas internas y externas	1er trimestre	
25	RIESGO QUÍMICO	Luis Fernando Velásquez	Revisar estándar equipo lavado de crema de ron	Pendiente por definir de acuerdo a respuesta que esperamos de Elaboración de Licores	
26	RIESGO QUÍMICO	Luis Fernando Velásquez	Señalizar de acuerdo a inventario de etiquetas (pictogramas en tanques, etc)	Validar ppto con Gerencia Administrativo	
27	RIESGO QUÍMICO	Luis Fernando Velásquez	Auditoria a vehiculos que transportan mercancías peligrosas. De acuerdo a las resolución 1609 de 2002	3er trimestre	
28	RIESGO QUÍMICO	Luis Fernando Velásquez	Diseño de formato para inspección vehicular de mercancias peligrosas	1er trimestre	
29	RIESGO QUÍMICO	Luis Fernando Velásquez	Socializar estándares de seguridad de RQ: Tratamiento de aguas, descargue de alcohol, cambo cilindro de cloro, prueba a empaque tetra.	3er trimestre	
30	RIESGO QUÍMICO	Luis Fernando Velásquez	Transición de las matrices de incompatibilidad del sistema IMCO a SGA de las áreas faltantes	1er trimestre	
31	RIESGO QUÍMICO	Luis Fernando Velásquez	Auditoria almacenamiento de productos químicos de acuerdo a las matrices de incompatibilidad, en todas las áreas	3er trimestre	
32	RIESGO QUÍMICO	Luis Fernando Velásquez	Actualizar el Programa de Gestión del Riesgo Químico	2do trimestre	
33	RIESGO QUÍMICO	Luis Fernando Velásquez	Observación de comportamiento de acuerdo a estándarez de seguridad establecidos para Riesgo Químico	2do trimestre	
34	RIESGO QUÍMICO	Luis Fernando Velásquez	Protocolo de trabajo seguro en laboratorio	1er trimestre	
35	PLAN DE EMERGENCIAS	Luis Fernando Velásquez	Terminar la actualización Plan de Emergencias	1er trimestre	
36	PLAN DE EMERGENCIAS	Luis Fernando Velásquez	Estructurar los kit de emergenecias: sustancias peligrosas, incendio y sitema comando incidente	1er trimestre	
37	PLAN DE EMERGENCIAS	Luis Fernando Velásquez	Socializar Plan de Gestión de Riesgo de Desastres	2do trimestre	
38	PLAN DE EMERGENCIAS	Luis Fernando Velásquez	Realizar simulacro de acuero a PGRD	3er trimestre	

39	PLAN DE EMERGENCIAS	Luis Fernando Velásquez	Finalizar la proyección de resolución Comité de Emergencias y enviarla a jurídica para aprobación y posterior expedición.	1er trimestre	
40	TAREAS DE ALTO RIESGO	Luis Fernando Velásquez	Terminar y socializar el Manual para trabajos en espacios confinados	2do trimestre	
SALUD OCUPACIONAL					
N°	**ESTRATEGIA**	**LÍDER**	**ACTIVIDAD**	**FECHA**	**OBSERVACIONES**
41	HSI RIESGO MECÁNICO	JAIME YEPES ALZATE	FISIOTERAPEUTA LICENCIADO EDUFISICA INGENIERA MECANICA. PRACTICANTE INGENIERIA INDUSTRIAL	1er trimestre	Evaluación de riesgos en puestos de trabajo con actividades manuales
42	HSI PTS	JAIME YEPES ALZATE	FISIOTERAPEUTA LICENCIADO EDUFISICA INGENIERA MECANICA. PRACTICANTE INGENIERIA INDUSTRIAL	Todo al año	Riesgos en el trabajo PTS Procedimientos de trabajo seguro incluye turnos
43	JORNADAS SST	JAIME YEPES ALZATE	TODO EL EQUIPO	2o trimestre	Oganización de Jornadas Salud Ocupacional
44	FERIA SABER	JAIME YEPES ALZATE	TODO EL EQUIPO	3r trmestre	Material educativo y promocional
45	TURNOS	JAIME YEPES ALZATE	FISIOTERAPEUTA LICENCIADO EDUFISICA INGENIERA MECANICA. PRACTICANTE INGENIERIA INDUSTRIAL	2o a 4o trimestre	Capacitación en riesgos en el trabajo acompañamiento de turnos
46	CAPACITACION	JAIME YEPES ALZATE	ARL	2o trimetre	Semana Salud ocupacional Mediina del trabajo SCMT Sociedad medicina del trabajo Bogotá
47	CAPACITACION	JAIME YEPES ALZATE	ARL	4o trimestre	Semana Salud ocupacional Medicina del trabajo SCMT Sociedad medicina del trabajo Medellín
48	ISO 45001	JAIME YEPES ALZATE	TODO EL EQUIPO	2o trimestre	Auditoría del sistema de gestión
49	VEO OCUPACIONAL	JAIME YEPES ALZATE	NO	Todo al año	Evaluaciones ocupacionales
50	VEO LABORAL	JAIME YEPES ALZATE	PSICOLOGO Y JEFE G . HUMANA	1er trimestre	Evaluaciones laborales Reubicados comité de reubicación
51	GESTION DEL RIESGO	JAIME YEPES ALZATE	ENFERMERA	1er trimestre	Reorganización archivo Historial clínicas
52	VEO BIOMECANICO	JAIME YEPES ALZATE	FISIOTERAPEUTA LICENCIADO EDUFISICA INGENIERA MECANICA. PRACTICANTE INGENIERIA INDUSTRIAL	Todo al año	Evaluaciones de puestos de trabajo DME
53	VEO AUDITIVO	JAIME YEPES ALZATE	FONOAUDIOLOGA	Todo al año	Vigilancia Auditiva Audiometrías personal producción

54	VEO AUDITIVO	JAIME YEPES ALZATE	NO	Todo al año	Vigilancia AuditivaMediciones Sonométricas
55	VEO RESPIRATORIO	JAIME YEPES ALZATE	NO	1er trimestre. 2o trimestre	Vigilancia Respiratoria Espirometrias personal expuesto
56	VEO VISUAL	JAIME YEPES ALZATE	PLAN COMPLEMENTARIO	Todo al año	Vigilancia Visual Plan Complementqrio
57	VEO TOXICOLOGIA	JAIME YEPES ALZATE	LABORATORIO	1r trimestre y 3r trimetre	Toxicología ocupacional
58	VEO PSICOSOCIAL	JAIME YEPES ALZATE	LABORATORIO RECURSOS PROPIO	Todo al año	Alcoholimetrías y pruebas de drogas
59	VEO PSICOSOCIAL	JAIME YEPES ALZATE	CAPACITACION- ACOMPAÑAMIENTO	1r trimestre	Recertificación manejo alcoholímetros Instituto Medicina Legal Pereira CIDCA
60	CAPACITACION COPASST	JAIME YEPES ALZATE	FISIOTERAPEUTA LICENCIADO EDUFISICA INGENIERA MECANICA. PRACTICANTE INGENIERIA INDUSTRIAL	1r trimestre	Inspecciones planeadas áreas de producción
61	BRIGADA DE SEGURIDAD	JAIME YEPES ALZATE	CONTRATO	1r trimestre	CONDUCTORES APH. VIOLENCIA. GRUPO SELECCIONADO

Industria Licorera de Caldas

PLAN DE BIENESTAR LABORAL

2021

PLAN DE BIENESTAR LABORAL DE LA INDUSTRIA LICORERA DE CALDAS 2021

Fecha: Enero 25 de 2021

Área Gestión Humana

Promotor: Antonio José González Buitrago – Profesional Especializado (E) Desarrollo Humano y Calidad de Vida.

Costo: $285.347.845

OBJETIVO GENERAL:

El bienestar y el trabajo eficiente y orientado a resultados por parte de los servidores, a través de la construcción de un ambiente laboral que contribuya a la productividad y al desarrollo de las personas y que propicie el buen desempeño tanto a nivel individual como grupal.

Se busca generar conocimiento individual, colectivo y de entorno a través de actividades que oriente a formar sentido de pertenencia, estabilidad emocional y mejoramiento de estándares de motivación, incrementando compromiso y disminuyendo los ausentismos laborales.

INTRODUCCIÓN

Para mantener un equilibrio entre los derechos y deberes de los colaboradores, el Plan de Bienestar Laboral crea acciones planificadas que le permiten al trabajador fomentar su sentido de pertenencia y compromiso con la organización, motiva 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, tanto al interior de la organización y en sus relaciones familiares y sociales.

De igual forma desarrolla valores organizacionales en función de una cultura de servicio público que privilegia la responsabilidad social, ética y administrativa, fortaleciendo de una forma dinámica su compromiso institucional.

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

El presente programa está enmarcado en el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG) que se fundamenta en el fortalecimiento del liderazgo y el talento humano de las entidades públicas y de sus servidores, como motor de la generación de resultados. Así mismo, valores como la integridad y la confianza, resultan esenciales para el desarrollo de las labores del servidor público.

Es así como la Empresa pretende motivar el desempeño eficiente y eficaz, generando compromiso de los empleados con la Organización. A su vez tiene como propósito otorgar reconocimiento a los colaboradores por su buen servicio en la empresa propiciando así una cultura de trabajo orientada hacia la calidad y productividad bajo el esquema de mayor compromiso y responsabilidad hacia la Institución.

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

Dada la contingencia presentada, se pretende implementar estrategias virtuales y presenciales para la ejecución del presente plan y de esta manera poder continuar con las actividades para el bienestar de los colaboradores y sus familias, sin que la pandemia pueda afectar en su totalidad la realización de actividades encaminadas a mejorar la calidad de vida de cada funcionario.

1. PLAN DE INCETIVOS LABORALES

OBJETIVO GENERAL

Reconocer la buena labor realizada por los trabajadores al interior de la organización, con lo cual se promueve un mejor ambiente laboral, 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

- Motivar a los colaboradores de la ILC para que su desempeño sea mayor generando mayores estándares de eficiencia en las labores asignadas.
- Elevar los niveles de satisfacción laboral.

- Estimular el desempeño efectivo de los colaboradores y de sus equipos de trabajo.
- Desarrollar formas de estimular el desempeño laboral sobresaliente.
- Generar estados afectivos positivos y condiciones de trabajo armónica que influyan en el rendimiento laboral en los colaboradores de la Industria Licorera de Caldas.
- Otorgar incentivos que aporten significativamente a mejorar el ambiente laboral sea con acciones específicas o propuestas de mejora.

COMPONENTES

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

1.1 COLABORADOR SOBRESALIENTE

Esta modalidad de incentivo está conformada por reconocimiento al trabajo individual y grupal así:

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 realizará en el último trimestre del año, previo estudio por parte del Comité evaluador, teniendo en cuenta las metas alcanzadas, a través de la valoración por competencias y estudio de evidencias que acrediten los buenos resultados obtenidos.

El personal seleccionado para recibir los estímulos e incentivos es escogido de manera individual y por equipos.

REQUISITOS PARA LA POSTULACIÓN INDIVIDUAL:

- Organización del puesto de trabajo y presentación personal.
- Manejo de relaciones interpersonales con los compañeros, clientes y demás personas que tuvieran relación con su desempeño.
- Manejo de la información objetiva, veraz y oportuna.
- Cumplimiento a tiempo o antes de lo indicado de las tareas asignadas superando expectativas de desempeño.
- Interés en la participación en eventos institucionales y capacitaciones.

- Actitud positiva, entusiasta, liderazgo y trabajo en equipo.

- Agilidad y eficiencia en las actividades laborales y ahorro de recursos.

- Planeación de acciones de mejora y expresión de ideas que mejoren el trabajo o un proceso.

- Cumplimiento con los requisitos del Sistema Integrado de Gestión.

REQUISITOS PARA LA POSTULACIÓN POR ÁREA Y/O EQUIPO DE TRABAJO

- Acata de manera asertiva las indicaciones de sus superiores para el logro de las metas propuestas.

- Consecución de los objetivos propuestos del área de trabajo.

- Superan las expectativas trascendiendo más allá del cumplimiento del deber.

- El área o grupo se caracteriza por su buen desempeño.

- Realiza el mejor esfuerzo por superar las debilidades presentadas, con el fin de cumplir con sus responsabilidades.

- Funcionamiento como equipo de trabajo.

- Quehacer laboral enmarcado dentro de los principios y valores de la organización.

METODOLOGÍA

1. Etapa de Sensibilización: Socialización al Comité de Gerencia.

2. Lanzamiento de la Campaña: Mediante los medios de comunicación interna de la empresa.

3. Recepción en el Área de Desarrollo Humano y Calidad de Vida y Comunicaciones y Prensa de los cupones diligenciados por el área o los equipos de trabajo o colaborador postulado de acuerdo a la evaluación que realice el jefe o los compañeros, en algunos casos se debe hacer una justificación más amplia

4. Reunión del Comité Evaluador el cual está compuesto por: Gerencia Financiera y Administrativa, Gestión Humana y Desarrollo Humano.

5. Posteriormente el Comité Evaluador califica estos en una escala de valoración de 1 a 5, (se suman el puntaje obtenido en cada ítem y se divide por 9 que es total de ítems y se obtiene el puntaje de calificación y se eligen los nominados individual o áreas y/o equipos de trabajo; se califican estos empleando la misma escala de calificación para llegar a determinar el resultado final.

6. Reconocimientos:

   INDIVIDUAL:

   No pecuniarios
   1. Mención honorífica con constancia a la hoja de vida.
   2. Un día de permiso remunerado.
   3. Invitación a cenar para dos personas.
   4. Maletín con licor para el ganador.
   5. Publicación por medio de los canales internos de comunicación de la empresa.

   Pecuniarios:

   1. Incentivo pecuniario por valor equivalente a uno y medio SMMLV.

   GRUPAL:

   No pecuniarios

   1. Mención honorífica con constancia a la hoja de vida.
   2. Un día de permiso remunerado.

   Pecuniarios:

   1. Incentivo pecuniario por valor equivalente a once (11) SMMLV.

Los reconocimientos pecuniarios se premiarán en el primer trimestre del año siguiente con cargo al presupuesto de Bienestar Laboral correspondiente al año 2019.

7. Acto especial de entrega de reconocimientos.

REQUISITOS DE POSTULACIÓN:
-Tiempo de servicio en la Empresa no inferior a un año
-No haber sido sancionado disciplinariamente durante el último año
-Se podrán postular trabajadores oficiales y públicos
-Un trabajador solamente puede postular a un colaborador y/o equipo de trabajo
-Un trabajador puede postularse así mismo y/o su equipo de trabajo.

1.2. QUINQUENIOS

Reconocimiento a los trabajadores por los servicios prestados.

Reconocimiento pecuniario
Prima de antigüedad por lustro de servicios continuos o discontinuos.

Reconocimiento no pecuniario
Ceremonia de reconocimiento.
Entrega de escudos por quinquenios (5-10-15-20-25-30-35).

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

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

FECHAS REPRESENTATIVAS:

- Cumpleaños
- Graduaciones
- Nacimiento de hijos
- Fallecimientos
- Jubilaciones
- Profesiones

PROCEDIMIENTO

- **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 realizará una exaltación al mismo y se entregará una tarjeta de felicitaciones con un detalle alusivo a su profesión.

CELEBRACIÓN DE FECHAS INSTITUCIONALES

1. DÍA DE LA MUJER: (8 DE MARZO)
2. DÍA DEL HOMBRE (19 DE MARZO)
3. DÍA DE LA ASISTENTE (26 DE ABRIL)
4. DÍA DEL SERVIDOR DEL PÚBLICO (27 DE JUNIO)
5. DÍA DE LA FAMILIA
6. DÍA DE AMOR A LA EMPRESA
7.

3. PROGRAMA DE ATENCIÓN INTEGRAL DEL COLABORADOR Y SU FAMILIA

OBJETIVO GENERAL

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

ACCIONES:

1. Realizar programas educativos y preventivos con las familias que les permita facilitar la solución a problemas y conflictos familiares. A través de seminarios y talleres

2. Realizar actividades deportivas y de integración con los colaboradores y sus hijos

-Por semestre realizar una actividad deportiva que incluya la participación de todos los trabajadores

-Actividades lúdicas y de integración con los hijos menores de 12 años en diciembre

-Actividades lúdicas vivenciales de fin de año para los trabajadores de la Empresa

3. Beneficios 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 SMMILV

ANTONIO JOSÉ GONZÁLEZ BUITRAGO
Profesional Esp (E). Desarrollo Humano y C.V

Industria Licorera de Caldas

PLAN DE PROVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS

2021

1. INTRODUCCIÓN

La Planificación del recurso humano que requerirá la Empresa para cumplir con sus objetivos y metas, esta antecedida por una serie condiciones y exigencias internas y externas, individuales y colectivas, que determinan los parámetros para establecer los roles necesarios y su nivel jerárquico dentro de la organización.

El rol que ha adquirido las áreas de Gestión Humana como un área estratégica implica un cambio en la forma de gestionar el capital humano. Esta área a la hora de adquirir conocimientos del negocio, implicarse en el proceso estratégico de la firma y realizar una gestión proactiva con miras a contribuir positivamente en la posición competitiva de la empresa.

La Planeación de los Recursos Humanos es el proceso mediante el cual las entidades, en función de sus objetivos, proyectan y suplen sus necesidades de personal y definen los planes y programas de gestión del talento humano, con el fin de integrar las políticas y prácticas de personal con las prioridades de la organización.

Los planes de previsión de recursos humanos tienen su origen en el artículo 17 de la ley 909 de 2004, que consagra:

1. Todas las unidades de personal o quienes hagan sus veces de los organismos o entidades a las cuales se les aplica la presente ley, deberán elaborar y actualizar anualmente planes de previsión de recursos humanos que tengan el siguiente alcance:

a) Cálculo de los empleos necesarios, de acuerdo con los requisitos y perfiles profesionales establecidos en los manuales específicos de funciones, con el fin de atender a las necesidades presentes y futuras derivadas del ejercicio de sus competencias.

b) Identificación de las formas de cubrir las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para el período anual, considerando las medidas de ingreso, ascenso, capacitación y formación.

c) Estimación de todos los costos de personal derivados de las medidas anteriores y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado.

2. Todas las entidades y organismos a quienes se les aplica la presente ley, deberán mantener actualizadas las plantas globales de empleo necesarias para el cumplimiento eficiente de las funciones a su cargo, para lo cual tendrán en cuenta las medidas de racionalización del gasto.

El Departamento Administrativo de la Función Pública podrá solicitar la información que requiera al respecto para la formulación de las políticas sobre la administración del recurso humano.

2. QUE BUSCA Y ESPERA LA ILC DE SU TALENTO HUMANO

- Un colaborador consiente, que se conoce, conoce al otro y conoce el entorno.
- Colaboradores con **una conciencia integrada de la gestión**, que soporte y de vida al gran propósito estratégico de sostenibidad y relevancia dentro de marcos de gobierno corporativo.
- Un capital humano desarrollado y capaz de transformarse y adaptarse al ritmo de las exigencias estratégicas de la compañía y del entorno.
- Un servidor inmerso dentro de la **cultura organizacional,** que se mueva bajo los principios de responsabilidad, excelencia, conciencia y consciencia organizacional.

3. PRINCIPIOS CORPORATIVOS

Los principios adoptados por la Empresa como principios organizacionales, son los principios que se quieren dejar inmersos en la conciencia de cada servidor, estos principios son:

- Transparencia
- Responsabilidad
- Excelencia Operacional
- Conciencia Organizacional

4. CALIDAD DE LOS EMPLEOS

La Planta de Personal de la Industria Licorera de Caldas, está compuesta por empleados públicos a quienes les cobija la Ley 909 de 2004 y por trabajadores oficiales que se rigen por el contrato de trabajo, la convención colectiva y el reglamento interno de trabajo que fue adoptado mediante Acuerdo No 7 del 30 de enero de 2017, emanado de la Junta Directiva.

Por convención colectiva de trabajo y de acuerdo a los planes de ventas y alta temporada de producción, se pueden celebrar hasta 30 contratos de trabajo a término fijo durante una anualidad, por un término no superior a 8 meses.

5. PROVISIÓN DE EMPLEOS

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, exámenes ocupacionales, 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 bajo el mismo esquema que para los empleados públicos, tratándose del primer nivel de operario o para otros niveles que no superen el proceso de ascenso que se mencionara a continuación.

Cuando el trabajador oficial ya se encuentra vinculado a la Empresa, para suplir un cargo se da aplicación al artículo 20 de la convención colectiva de trabajo vigente ascensos, vacantes y reemplazos que en su parte pertinente reza:

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

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

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

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

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

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

De igual manera, se cuenta con una reglamentación para el desarrollo de este concurso de méritos, con el fin de preservar el alto nivel en la operatividad de la Empresa.

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 previsión 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.

6. GOBIERNO CORPORATIVO Y RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL

La Industria Licorera de Caldas, ha adoptado un modelo de sostenibilidad industrial basados en los modelos de Gobierno Corporativo y Responsabilidad Social Empresarial.

Dentro del direccionamiento estratégico de la Industria Licorera de Caldas y su Sistema Integrado de Gestión se tiene declarado un propósito, el cual es la razón de ser, de la existencia de la empresa que le permite un horizonte de sentido enmarcado en la SOSTENIBILIDAD y relevancia:

"La Industria Licorera de Caldas tiene como propósito consolidarse como una empresa relevante y sostenible en el tiempo mediante la excelencia operacional y conciencia organizacional, con transparencia y responsabilidad frente a los diferentes grupos de interés"

Para cumplir con lo declarado anteriormente, se hace necesario contar con los dos pilares fundamentales antes mencionados Gobierno Corporativo y Responsabilidad Social Empresarial; es por ello que se fijaron en los estatutos básicos u orgánicos (Ordenanza 839 de 2018) como ejes transversales del direccionamiento estratégico de la entidad, basados en la gestión de los posibles impactos que el proceso productivo genera sobre sus grupos de Interés, buscando la satisfacción de sus necesidades y expectativas.

La ILC ha establecido la presente Política con el objetivo de establecer un marco que sirva de referencia para el desarrollo de sus acciones y mejores prácticas que contribuyan a dar respuesta al propósito empresarial que convoca e inspira a todos los servidores, contando para ello con el compromiso de toda la organización.

La Industria Licorera de Caldas para poder ser la Empresa sostenible y competitiva, necesita contar con personal técnico, con perfiles y competencias basadas en el marco del Gobierno Corporativo, e igualmente los manuales de funciones y los procesos deben obedecer a este marco.

7. PLANTA DE PERSONAL

INVENTARIOS DE CARGOS

La planta de Personal de la Industria Licorera de Caldas, a enero 30 de 2021 presenta la siguiente estructura:

Total Planta de empleados	186

DISTRIBUCIÓN CARGOS

Empleados Públicos	34
Trabajadores Oficiales	152

PLANTA DE PERSONAL EMPLEADOS PÚBLICOS DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN

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

CARGOS DE TRABAJADORES OFICIALES

DENOMINACION	GRADO	NIVEL	CARGOS
Líder de Proceso	02	Ejecutivo	1
Profesional Especializado	05	Profesional	2
Profesional Especializado	04	Profesional	11
Profesional Especializado	03	Profesional	6
Profesional Universitario	02	Profesional	13
Profesional Universitario	01	Profesional	7
Técnico	03	Técnico	2
Técnico	01	Técnico	14
Asistente	04	Administrativo	1
Asistente	03	Administrativo	3
Asistente	02	Administrativo	6
Asistente	01	Administrativo	22
Operario	05	Operativo	3
Operario	04	Operativo	1
Operario	03	Operativo	14
Operario	02	Operativo	41
Operario	01	Operativo	5
TOTAL CARGOS			**152**

VACANTES

Naturaleza del Empleo	Denominación	Numero
Oficial	Profesional Especializado 222-04	1
Oficial	Profesional Especializado 222-03	1
Oficial	Profesional Universitario 202-02	1
Oficial	Operario 501- 03	1
Oficial	Operario 501 - 02	2
Público	Asesor 105 - 01	1
Público	Profesional Especializado 222-01	1
Público	Profesional Universitario 219-01	1
Público	Conductor Mecánico 482-01	1

8. PLANEACION FINANCIERA

La provisión de recurso humano requiere contar con presupuesto, para asegurar los costos que se deriven del rubro de nómina y personal y el cual cubre los gastos asociados a la mano de obra de la Empresa, en sus diferentes niveles Directivo, Asesor, Profesional, Técnico, Asistencial , Ejecutivo, Administrativo y Operativo.

El área de Gestión Humana, teniendo en cuenta el cronograma establecido por la Gerencia Financiera y Administrativa, para que las áreas de la Empresa informen los gastos que tienen previstos para el año inmediatamente siguiente y así poder elaborar el Plan anual de Gastos de la correspondiente anualidad, procede de manera estricta a informar la proyección de gastos inherentes a la nómina al área de presupuestos para que se realice la respectiva apropiación presupuestal que nos permita garantizar el cumplimiento a cabalidad de los compromisos adquiridos con cargo a este rubro. Esta proyección se realiza con la totalidad de la planta de personal, en el caso de los contratos por demanda, se realiza teniendo en cuenta el comportamiento de ventas y las metas trazadas para la vigencia siguiente.

PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS INDUSTRIA LICORERA DE CALDAS

PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS ILC

ENERO 2021

PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS INDUSTRIA LICORERA DE CALDAS

Tabla de contenido

1. INTRODUCCIÓN 3

2. CONTEXTO ESTRATEGICO DE LA ENTIDAD 3

3. OBJETIVOS 6

4. PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS PINAR 6

4.1 Identificación de la Situación Actual 6

4.2 Definición de Aspectos Críticos 9

4.3 Priorización de Aspectos Críticos y Ejes Articuladores 9

PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS INDUSTRIA LICORERA DE CALDAS

1. INTRODUCCIÓN

La Industria Licorera de Caldas en cumplimiento con la ley 594 de 2000 “Ley General de Archivos” y el Decreto 2609 de 2012 Artículo 8. Instrumentos Archivísticos, ha previsto para la vigencia 2021, desarrollar el Plan Institucional de Archivos de la entidad PINAR, partiendo de las necesidades identificadas en el diagnóstico Integral de archivos.

2. CONTEXTO ESTRATEGICO DE LA ENTIDAD

La Industria Licorera de Caldas para el cumplimiento de su deber constitucional ha definido así sus elementos estratégicos:

MISIÓN:

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

VISIÓN:

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

PRINCIPIOS CORPORATIVOS

- Transparencia
- Responsabilidad
- Excelencia Operacional
- Conciencia Organizacional

POLÍTICA INTEGRADA DE GESTIÓN

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

DIMENSIONES, OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS A ALTO NIVEL

Grupos de Interés:

3. OBJETIVOS

Lograr en la vigencia 2021, la implementación de planes y proyectos que gestionen, automaticen, brinden seguridad y acceso a la información contenida en los documentos de archivo, dando cumplimiento a la normatividad aplicable y fortaleciendo así la gestión documental de la Industria Licorera de Caldas.

3.1 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Dar cumplimiento al 100% de la normatividad archivística, de conformidad con la matriz actualizada de evaluación de requisitos legales.

- Establecer un plan de mejoramiento de acuerdo con las necesidades actuales de la ILC.

- Continuar con el proceso de las Tablas de Retención Documental actualizadas para todos los procesos de la empresa.

4. PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS PINAR

4.1 Identificación de la Situación Actual

La Industria Licorera de Caldas cuenta con el área del Archivo Central, donde se encuentra el acervo documental transferido de los archivos de gestión, de acuerdo con lo estipulado en las Tablas de Retención Documental y organizado por Unidades Administrativas y en orden cronológico, es importante mencionar que parte del archivo documental se encuentra tercerizado.

Administración del Archivo:

El contratista del Archivo tiene como objeto prestación de servicios de administración, custodia y consulta, bajo lineamientos claros y precisos de préstamo de documentos para los archivos de la Industria Licorera de Caldas.

Servicios que presta el Archivo:

Consulta, asesorías, préstamo de documentos a usuarios internos y externos, de acuerdo a las necesidades de la persona que requiera solicitar información, diligenciándose el formato correspondiente.

Infraestructura física del Archivo:

Se encuentra ubicado en un área independiente, dentro de una Bodega con las especificaciones archivísticas, que pide la norma, con acceso restringido.

Cuenta con:

Un depósito en un nivel, construcción en concreto, pisos en cerámica, sus ventanas y puertas están hechas en material metálico y vidrio, con la estantería requerida para el almacenamiento.

Área Administrativa:

De acuerdo con lo establecido en el artículo 5 del Acuerdo 049 de 200 AGN, el depósito cumple con las condiciones ambientales de temperaturas y humedad, lo cual permite el almacenamiento adecuado.

El Archivo:

El depósito del Archivo Central, cuenta con un nivel para el almacenamiento de la documentación transferida, este espacio no es suficiente para albergar la documentación acumulada y su natural incremento.

Posee una zona administrativa y de consulta.

Hay dotación de tapabocas y guantes para los funcionarios de archivo.

El aseo del depósito y del área administrativa lo realiza la empresa contratada por la ILC (Una sola persona).

La documentación se encuentra almacenada en carpetas, cajas y estanterías abiertas y fijas.

Aspectos Archivísticos:

La documentación está organizada por procesos.

Tablas de Retención Documental aprobadas y aplicadas.

Preservación Documental:

En el archivo Central se mantiene en las mejores condiciones para evitar roedores y/o hongos.

La limpieza de la documentación es contínua.

Riesgo Biológico:

Hongos, insectos.

Riesgo Químico:

Roturas, transparencias.

Riesgo Físico:

Faltantes, fragmentación, doblez, cinta adhesiva, rasgaduras.

Conclusiones:

Culminando la evaluación del diagnóstico, se concluye que el depósito cumple con los Acuerdos y Decretos donde se establece, como debe ser la infraestructura física del depósito para el almacenamiento y conservación del acervo documental sin que presente deterioro, teniendo en cuenta las alteraciones biológicas, físicas y químicas.

Si existe plan de contingencia.

El mantenimiento y aseo del acervo documental si se realiza continuamente.

RECOMENDACIONES:

Es importante realizar planes estratégicos preventivos y correctivos de la documentación almacenada para contribuir al mejoramiento del estado de conservación.

Formulación de acciones de primeros auxilios y programas de prevención de desastres.

Plan de recuperación de material afectado.

Control continúo de temperatura y humedad.

4.2 Definición de Aspectos Críticos

ASPECTOS CRÍTICOS	OBJETIVOS
Falta de Alarmas contra Incendios.	Gestionar alarmas para incendio.

4.3 Priorización de Aspectos Críticos y Ejes Articuladores

Aspectos críticos /ejes articuladores	Objetivos	Planes y proyectos asociados
Seguimiento a las Tablas de Retención Documental actualizadas enviadas para la aprobación ante el Comité Departamental de Archivos.	Recibir del Comité Departamental de Archivos la aprobación de actualización de las TRD.	Plan programado para el trámite y puesta en macha.
Falta de Alarmas contra Incendios.	Adquisición de Alarmas.	Plan de Adquisiciones.
Contar con personal idóneo para apoyo en la Oficina de Archivo.	Tener personal de apoyo en la oficina de Archivo para los procesos inherente a éste.	Plan de evaluación de personal.

LINA MARIA ARENAS RIOS

Técnico Gestión Documental