

**PLAN DE INSENTIVOS INSTITUCIONALES
VIGENCIA 2025.**

CANAL DE TELEVISION REGIONAL TEVEANDINA S.A.S.

Elaborado por:

Nancy Viviana Bustos Vásquez.

AREA DE TALENTO HUMANO Y SST.

INTRODUCCION.

En Teveandina S.A.S., entendemos que nuestro mayor recurso es el talento humano. En un entorno en constante evolución, donde la innovación y la creatividad son esenciales para mantener nuestra posición de liderazgo en el sector, es fundamental reconocer y valorar el esfuerzo y la dedicación de cada uno de nuestros colaboradores.

Conscientes de que un equipo motivado es sinónimo de éxito, hemos desarrollado este Plan de Incentivos Institucionales con el propósito de fomentar un clima laboral positivo y enriquecedor. Este plan no solo busca recompensar el rendimiento excepcional, sino también alentar la colaboración, la proactividad y el compromiso con nuestros objetivos organizacionales.

El Plan de Incentivos está diseñado para ser inclusivo y equitativo, ofreciendo diversas modalidades que se adaptan a las necesidades y aspiraciones de nuestro personal. Desde incentivos económicos hasta reconocimientos no monetarios, cada componente del plan está orientado a fortalecer la motivación individual y colectiva, impulsando así el crecimiento personal y profesional dentro de Teveandina S.A.S.

Al implementar este plan, pretendemos crear un ambiente donde cada miembro del equipo se sienta valorado y apreciado por su contribución a nuestra misión. Estamos convencidos de que al invertir en el bienestar y desarrollo de nuestros colaboradores, estamos cimentando el camino hacia un futuro brillante y exitoso para Teveandina S.A.S.

MARCO LEGAL.

A continuación, se presenta la normativa correspondiente al Área de Gestión Humana, la cual establece el marco legal que fundamenta la implementación de los procedimientos y actividades definidos.

NORMATIVA	TEMA	PROCESO RELACIONADO CON LA NORMA
Decreto 1567 de 1998	Sistema de Estímulos	Creación del Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para empleados del Estado.
Ley 909 de 2004	Carrera Administrativa	Regulación de la carrera administrativa y los procesos de selección y ascenso.
Decreto 1227 de 2005	Empleo Público	Normas sobre el empleo público y la carrera administrativa.
Decreto 1083 de 2015	Gestión del Talento Humano	Desarrollo de políticas y procedimientos para la gestión integral del talento humano.
Ley 1474 de 2011	Transparencia y Lucha contra la Corrupción	Implementación de medidas para promover la transparencia y prevenir la corrupción.

ALCANCE.

El Plan de Incentivos Institucionales de Teveandina S.A.S. tiene como objetivo principal promover y reconocer el desempeño excepcional de nuestros colaboradores, al mismo tiempo que se alinean los esfuerzos individuales con los objetivos estratégicos de la empresa. Este plan se aplicará a todos los empleados, independientemente de su nivel jerárquico o área de trabajo, garantizando un enfoque inclusivo y equitativo.

- **Aplicabilidad:** El plan abarcará a todos los colaboradores de Teveandina S.A.S., incluyendo personal administrativo, operativo y directivo. Se implementará en todas las sedes y áreas funcionales de la organización.
- **Tipos de Incentivos:**
 - **Incentivos Económicos:** Bonificaciones, aumentos salariales, y otros beneficios financieros que reconozcan el rendimiento destacado.
 - **Incentivos No Económicos:** Reconocimientos públicos, oportunidades de desarrollo profesional (cursos, capacitaciones), días libres adicionales, entre otros.

- Programas Especiales: Concursos internos, premios a la innovación y al trabajo en equipo, así como actividades recreativas que fomenten la cohesión del grupo.
- **Criterios de Evaluación:**
 - Los incentivos se otorgarán en función del cumplimiento de metas individuales y grupales, así como del alineamiento con los valores y objetivos estratégicos de Teveandina S.A.S.
 - establecerán métricas claras y objetivas para evaluar el desempeño y determinar la elegibilidad para los incentivos.
- **Comunicación y Transparencia:**
 - Se garantizará una comunicación clara sobre los objetivos del plan, los criterios de evaluación y las modalidades de incentivo disponibles.
 - Se llevarán a cabo sesiones informativas periódicas para asegurar que todos los colaboradores comprendan el funcionamiento del plan.
- **Revisión y Ajustes:**
 - El Plan de Incentivos será objeto de revisión periódica para asegurar su efectividad y pertinencia en función del contexto organizacional y las necesidades del personal.
 - Se recogerán sugerencias y comentarios por parte de los colaboradores para mejorar continuamente el plan.

OBJETIVO GENERAL.

Desarrollar e implementar un Plan de Incentivos Institucionales que motive y reconozca el desempeño excepcional de los colaboradores, fomentando un ambiente de trabajo positivo y alineando los esfuerzos individuales con los objetivos estratégicos de Teveandina S.A.S., con el fin de incrementar la productividad, la retención del talento y la satisfacción laboral en un plazo de dos años.

OBJETIVOS ESPECIFICOS.

➤ **Incrementar el Rendimiento Laboral:**

Establecer métricas claras para evaluar el desempeño individual y grupal, buscando un aumento del 15% en la productividad general dentro de los próximos 12 meses.

➤ **Fomentar la Retención del Talento:**

Reducir la tasa de rotación del personal en un 10% durante el primer año de implementación del plan, mediante la creación de incentivos que promuevan la lealtad y satisfacción laboral.

➤ **Estimular la Innovación:**

Implementar un programa de incentivos específicos para ideas innovadoras que puedan mejorar procesos o productos, con el objetivo de recibir al menos 20 propuestas viables en el primer año.

➤ **Mejorar el Clima Organizacional:**

Realizar encuestas semestrales para medir la satisfacción laboral y lograr un aumento del 20% en los índices de satisfacción en dos años, a través de incentivos que promuevan un ambiente colaborativo.

➤ **Promover el Desarrollo Profesional:**

Facilitar oportunidades de capacitación y desarrollo personal para al menos el 30% de los empleados anualmente, incentivando su participación mediante reconocimientos y bonificaciones.

➤ **Reconocer el Trabajo en Equipo:**

Establecer un programa mensual de reconocimiento al equipo que logre los mejores resultados colaborativos, con el fin de fomentar una cultura de cooperación y apoyo mutuo.

➤ **Alinear los Objetivos Personales con los Organizacionales:**

Asegurar que al menos el 80% de los empleados comprendan y se alineen con los objetivos estratégicos de Teveandina S.A.S., mediante talleres y sesiones informativas sobre el impacto de su trabajo en la misión institucional.

OBJETIVOS ESTRATEGICOS.

➤ **Fortalecer la Cultura Organizacional:**

Promover un ambiente de trabajo inclusivo y colaborativo que valore el desempeño, la innovación y el compromiso, alineando los incentivos con los valores fundamentales de la empresa.

➤ **Aumentar la Competitividad:**

Implementar un sistema de incentivos que posicione a Teveandina S.A.S. como un empleador atractivo en el sector, mejorando la captación y retención del talento clave.

➤ **Impulsar la Innovación Continua:**

Fomentar una mentalidad innovadora dentro de la organización mediante incentivos que premien las propuestas creativas y la mejora continua en procesos y productos.

➤ **Optimizar el Desempeño Organizacional:**

- Establecer indicadores clave de rendimiento (KPIs) claros y medibles que permitan evaluar el impacto del Plan de Incentivos en la productividad, eficiencia y calidad del trabajo.

➤ **Mejorar la Satisfacción del Empleado:**

Desarrollar mecanismos que midan y mejoren continuamente la satisfacción laboral, asegurando que los incentivos respondan a las necesidades y expectativas de los colaboradores.

➤ **Alinear Estrategias Personales con Objetivos Corporativos:**

Crear programas que faciliten el entendimiento y la alineación de las metas individuales con las metas estratégicas de Teveandina S.A.S., promoviendo el compromiso y la responsabilidad compartida.

➤ **Fomentar el Desarrollo Profesional:**

Implementar programas de capacitación y desarrollo profesional que estén vinculados a los incentivos, asegurando que todos los colaboradores tengan oportunidades para crecer dentro de la organización.

➤ **Reconocer el Logro Colectivo:**

Establecer sistemas de reconocimiento que celebren no solo los logros individuales, sino también los éxitos alcanzados por equipos, promoviendo así un sentido de comunidad y colaboración.

PLANEACIÓN DE LA GESTIÓN ESTRATÉGICA.

➤ **Análisis Situacional**

- **Evaluación Interna:** Identificar fortalezas y debilidades en la cultura organizacional, el clima laboral y los procesos actuales de incentivos.
- **Evaluación Externa:** Analizar tendencias del mercado, competencia y mejores prácticas en gestión de incentivos.

➤ **Definición de la Visión y Misión**

- **Visión:** Ser reconocidos como una organización que valora y recompensa el talento, promoviendo un ambiente de trabajo motivador e innovador.
- **Misión:** Implementar un plan de incentivos que potencie el desempeño y la satisfacción del equipo, alineando los objetivos individuales con los estratégicos de la empresa.

➤ **Establecimiento de Objetivos Estratégicos**

- Definir objetivos estratégicos claros y medibles (como los mencionados anteriormente) que guiarán la implementación del plan.

- **Desarrollo de Estrategias**
 - **Estrategias de Incentivo:** Diseñar un conjunto diversificado de incentivos (monetarios, reconocimiento, desarrollo profesional) adaptados a las necesidades del personal.
 - **Estrategias de Comunicación:** Crear un plan de comunicación para informar a todos los colaboradores sobre el plan, sus beneficios y cómo participar.

- **Implementación del Plan**
 - Asignar responsabilidades a cada miembro del equipo encargado del plan.
 - Establecer un cronograma con hitos clave para la implementación.
 - Garantizar la formación necesaria para los líderes en el uso y promoción del programa.

- **Monitoreo y Evaluación**
 - Definir indicadores clave de rendimiento (KPIs) para evaluar el impacto del plan en términos de productividad, satisfacción laboral y retención.
 - Realizar encuestas periódicas para medir la efectividad del plan y recoger retroalimentación.

- **Ajustes y Mejora Continua**
 - Establecer un proceso para revisar y ajustar el plan basado en los resultados obtenidos y las sugerencias recibidas por parte del personal.
 - Promover una cultura de mejora continua donde se fomente la innovación en el sistema de incentivos.

- **Celebración de Logros**
 - Organizar eventos trimestrales o anuales para celebrar los logros alcanzados a través del plan e incentivar a todos los colaboradores a seguir contribuyendo al éxito organizacional.

LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y METODOLÓGICOS.

1. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES.

1.1. Definición de Incentivos

Los incentivos son recompensas o beneficios que se ofrecen a los colaboradores para motivarlos y alentar comportamientos que contribuyan al logro de los objetivos organizacionales.

1.2. Tipos de Incentivos.

- **Incentivos Monetarios:** Bonos, comisiones, aumentos salariales.
- **Incentivos No Monetarios:** Reconocimiento público, días libres, oportunidades de desarrollo profesional.
- **Incentivos Intrínsecos:** Satisfacción personal, desarrollo de habilidades, ambiente laboral positivo.

1.3. Objetivos del Plan de Incentivos.

- Aumentar la motivación y satisfacción laboral.
- Mejorar el desempeño individual y grupal.
- Fomentar la retención del talento humano.
- Promover un ambiente de trabajo colaborativo y positivo.

2. LINEAMIENTOS METODOLÓGICOS

2.1. Diagnóstico Inicial

- Realizar encuestas y entrevistas para identificar las necesidades y expectativas de los colaboradores respecto a los incentivos.
- Analizar el clima organizacional y la cultura corporativa.

2.2. Diseño del Plan

- Incluir a diferentes niveles jerárquicos en el diseño del plan para asegurar que se consideren diversas perspectivas.
- Establecer criterios claros para la asignación de incentivos (por desempeño, antigüedad, cumplimiento de metas).

2.3. Implementación

- Comunicar claramente el plan a todos los colaboradores, explicando sus beneficios y cómo funciona.
- Capacitar a líderes y gerentes en la aplicación del plan y en cómo motivar a sus equipos.

2.4. Monitoreo y Evaluación

- Definir indicadores de éxito (KPIs) como aumento en la productividad, reducción en la rotación del personal y satisfacción laboral.
- Realizar evaluaciones periódicas del impacto del plan e implementar ajustes según sea necesario.

2.5. Retroalimentación Continua

- Establecer canales abiertos para que los colaboradores puedan brindar retroalimentación sobre el plan.
- Organizar sesiones regulares para discutir avances y mejoras.

3. Cierre y Celebración.

Celebrar los logros alcanzados mediante el plan para reforzar su importancia e incentivar a más colaboradores a participar activamente.