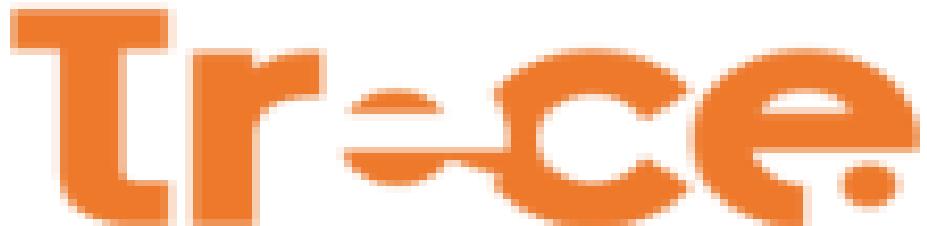


PLAN DE INCENTIVOS INSTITUCIONALES 2026.



1. INTRODUCCIÓN.

El Plan de Incentivos Institucionales de Teveandina S.A.S. para la vigencia 2026 se formula como una estrategia de continuidad y fortalecimiento del Plan de Incentivos 2026, reconociendo al talento humano como el principal activo de la organización.

Este plan busca motivar, reconocer y estimular el desempeño individual y colectivo de los colaboradores, promoviendo un ambiente laboral positivo, participativo e innovador, alineado con la misión, visión y objetivos estratégicos del Canal de Televisión Regional Teveandina S.A.S..

2. ALCANCE.

El Plan de Incentivos Institucionales 2026 aplica a todos los colaboradores de Teveandina S.A.S., independientemente de su modalidad de vinculación, cargo, nivel jerárquico o área, garantizando criterios de equidad, transparencia e inclusión en la asignación de incentivos.

3. POBLACIÓN OBJETO.

La población objeto del presente plan está conformada por:

- ✓ Empleados de planta.
- ✓ Personal administrativo, operativo y directivo.
- ✓ Colaboradores vinculados mediante contrato, cuando aplique según normatividad interna.

4. OBJETIVOS.

4.1. OBJETIVO GENERAL.

Desarrollar e implementar un Plan de Incentivos Institucionales que reconozca y motive el desempeño, el compromiso y la contribución de los colaboradores de Teveandina S.A.S., fortaleciendo el clima organizacional, la productividad, la retención del talento y el cumplimiento de los objetivos estratégicos durante la vigencia 2026.

4.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- ✓ Incrementar la motivación y el compromiso laboral.
- ✓ Reconocer el desempeño individual y el trabajo en equipo.
- ✓ Fomentar la innovación y la mejora continua.
- ✓ Fortalecer la cultura organizacional y el sentido de pertenencia.
- ✓ Promover el desarrollo personal y profesional de los colaboradores.
- ✓ Contribuir al bienestar integral del talento humano.

5. MARCO NORMATIVO.

- ✓ Decreto 1567 de 1998 – Sistema de Estímulos.
- ✓ Ley 909 de 2004 – Carrera Administrativa.
- ✓ Decreto 1227 de 2005 – Empleo Público.
- ✓ Decreto 1083 de 2015 – Gestión del Talento Humano.
- ✓ Ley 1474 de 2011 – Transparencia y lucha contra la corrupción.
- ✓ Código Sustantivo del Trabajo.
- ✓ Políticas internas de Teveandina S.A.S.

6. DIAGNOSTICO BASE.

El diagnóstico base del Plan de Incentivos 2026 se fundamenta en los resultados del Plan 2025, evidenciando la necesidad de fortalecer el reconocimiento no monetario, el salario emocional, las actividades de bienestar, la innovación y el trabajo colaborativo, como mecanismos clave para mejorar la satisfacción laboral y la productividad.

7. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PLAN ESTARATEGICO DE TALENTO HUMANO

ENERO

SOCIALIZACIÓN DEL PLAN DE INCENTIVOS 2026

Eje: Bienestar y Motivación

Tema: Comunicación y sensibilización

Descripción y objetivo: Socializar el Plan de Incentivos Institucionales 2026 a todos los colaboradores.

Desarrollo de la actividad: Jornadas informativas y divulgación por medios internos.

Anexos / Entregables: Actas, material divulgativo.

MARZO

RECONOCIMIENTO AL DESEMPEÑO INDIVIDUAL.

Eje: Cultura Organizacional

Tema: Trabajo colaborativo

Descripción y objetivo: Fomentar la cooperación y el logro colectivo.

Desarrollo de la actividad: Selección de equipos destacados y acto de reconocimiento.

Anexos / Entregables: Registros y evidencias.

JUNIO

RECONOCIMIENTO AL TRABAJO EN EQUIPO.

Eje: Desarrollo del Talento Humano

Tema: Capacitación continua y actualización de competencias

Descripción y objetivo: Fortalecer las competencias técnicas y comportamentales de los colaboradores.

Desarrollo de la actividad: Identificación de necesidades, ejecución de capacitaciones y evaluación de impacto.

Anexos / Entregables: Plan de capacitación y registros de asistencia.

RECONOCIMIENTO AL DESEMPEÑO INDIVIDUAL.

Eje: Cultura Organizacional

Tema: Trabajo colaborativo

Descripción y objetivo: Fomentar la cooperación y el logro colectivo.

Desarrollo de la actividad: Selección de equipos destacados y acto de reconocimiento.

Anexos / Entregables: Registros y evidencias.

SEPTIEMBRE

INCENTIVO A LA INNOVACIÓN

Eje: Innovación y Mejora Continua

Tema: Propuestas innovadoras

Descripción y objetivo: Incentivar ideas que mejoren procesos o productos.

Desarrollo de la actividad: Convocatoria, evaluación y premiación.

Anexos / Entregables: Banco de ideas, actas.

RECONOCIMIENTO AL DESEMPEÑO INDIVIDUAL.

Eje: Cultura Organizacional

Tema: Trabajo colaborativo

Descripción y objetivo: Fomentar la cooperación y el logro colectivo.

Desarrollo de la actividad: Selección de equipos destacados y acto de reconocimiento.

Anexos / Entregables: Registros y evidencias.

DICIEMBRE

RECONOCIMIENTO AL DESEMPEÑO INDIVIDUAL.

Eje: Cultura Organizacional

Tema: Trabajo colaborativo

Descripción y objetivo: Fomentar la cooperación y el logro colectivo.

Desarrollo de la actividad: Selección de equipos destacados y acto de reconocimiento.

Anexos / Entregables: Registros y evidencias.

Cierre de gestión (acumulado del año)

ACTIVIDADES PERMANENTES (CUANDO SE REQUIERA)

RECONOCIMIENTO ESPONTÁNEO

Eje: Bienestar y Motivación

Tema: Reconocimiento espontáneo

Descripción y objetivo: Actividad orientada a reconocer de manera inmediata y no programada los comportamientos, actitudes, logros o aportes destacados de los colaboradores, con el fin de fortalecer la motivación, el sentido de pertenencia, el compromiso laboral y la cultura de reconocimiento dentro de la organización.

Desarrollo de la actividad:

- ✓ Identificación de comportamientos, acciones o resultados destacados por parte de los colaboradores.
- ✓ Postulación directa por líderes, compañeros de trabajo o el área de Talento Humano.
- ✓ Validación del reconocimiento conforme a los lineamientos internos.
- ✓ Otorgamiento del reconocimiento de forma inmediata (mención, mensaje institucional, detalle simbólico u otro incentivo no monetario).
- ✓ Registro del reconocimiento otorgado para efectos de seguimiento y control.

Anexos / Entregables:

- ✓ Registro de reconocimientos espontáneos otorgados.
- ✓ Evidencias del reconocimiento (comunicados, correos, publicaciones internas).
- ✓ Formatos de postulación o validación (si aplica).
- ✓ Reporte consolidado de reconocimientos espontáneos.

SEGUIMIENTO AL CLIMA ORGANIZACIONAL

Eje: Bienestar y Clima Organizacional

Tema: Seguimiento al clima organizacional

Descripción y objetivo: Actividad orientada a realizar el seguimiento permanente al clima organizacional, con el fin de identificar el nivel de satisfacción, percepción y bienestar de los colaboradores, detectar oportunidades de mejora, prevenir riesgos psicosociales y fortalecer un ambiente laboral sano, participativo y alineado con la cultura institucional.

Desarrollo de la actividad:

- ✓ Aplicación periódica de herramientas de medición del clima organizacional (encuestas, sondeos, entrevistas u otros mecanismos).
- ✓ Análisis de los resultados obtenidos y comparación con mediciones anteriores.
- ✓ Identificación de factores críticos, fortalezas y oportunidades de mejora.
- ✓ Socialización de resultados con la alta dirección y líderes de área.
- ✓ Formulación e implementación de planes de acción para el mejoramiento del clima laboral.
- ✓ Seguimiento al cumplimiento de las acciones definidas.
- ✓ Registro y documentación de los resultados y avances.

Anexos / Entregables:

- ✓ Instrumentos de medición del clima organizacional.
- ✓ Informes de resultados y análisis comparativo.
- ✓ Planes de acción por área o proceso.
- ✓ Actas de socialización y seguimiento.
- ✓ Reportes de avance y cierre de acciones de mejora.

INCENTIVOS DE SALARIO EMOCIONAL

Eje: Bienestar y Motivación

Tema: Incentivos de salario emocional

Descripción y objetivo: Actividad orientada a implementar incentivos de salario emocional que reconozcan y valoren a los colaboradores más allá de la compensación económica, con el fin de fortalecer el bienestar integral, la satisfacción laboral, el equilibrio vida-trabajo, el compromiso organizacional y la permanencia del talento humano.

Desarrollo de la actividad:

- ✓ Identificación de incentivos de salario emocional acordes a las necesidades y características de los colaboradores.
- ✓ Definición de lineamientos, criterios y alcances de los incentivos.
- ✓ Socialización de los beneficios y mecanismos de acceso.
- ✓ Implementación de acciones como flexibilidad laboral, reconocimientos simbólicos, espacios de bienestar, actividades de integración, formación, entre otros.
- ✓ Seguimiento a la percepción y efectividad de los incentivos otorgados.
- ✓ Registro y documentación de las acciones implementadas.

Anexos / Entregables:

- ✓ Portafolio de incentivos de salario emocional.
- ✓ Registros de implementación de incentivos.
- ✓ Evidencias de actividades de bienestar y flexibilidad.
- ✓ Informes de seguimiento y evaluación del impacto.

ACTUALIZACIÓN DE BASES DE DATOS DE CANDIDATOS.

8. RESPONSABLES.

8.1. Responsables: Área de Talento Humano, líderes de área, Gerencia.

8.2. Recursos Humanos: Equipo de Talento Humano.

8.3. Recursos Financieros: Presupuesto asignado. (Plan de bienestar)

8.4. Recursos Técnicos: Plataformas internas y herramientas de comunicación.

9. INDICADORES DE SEGUIMIENTO.

- ✓ Nivel de participación en actividades.
- ✓ Índice de satisfacción laboral.
- ✓ Número de reconocimientos otorgados.

10. EVALUACION Y MEJORA CONTINUA.

El plan será evaluado semestralmente, permitiendo ajustes conforme a resultados y retroalimentación de los colaboradores.

11. APROBACIÓN.

El presente Plan de Incentivos Institucionales 2026 entra en vigencia una vez aprobado por la Gerencia General de Teveandina S.A.S.

12. ANEXOS.

- ✓ Formatos de reconocimiento.
- ✓ Registros de actividades.
- ✓ Informes de seguimiento.