

POLÍTICA DE COMPENSACIÓN

1. OBJETIVO DE LA POLÍTICA

- Promover una gestión eficiente de la compensación alineada a la estrategia de la compañía.
- Establecer los lineamientos a seguir para la gestión integral de los salarios, orientados principalmente a:
 - Atraer, motivar y retener al recurso humano que requiere el negocio.
 - Estimular mejores niveles de desempeño.
 - Garantizar la Equidad.
 - Alinear la estructura salarial de la compañía en términos competitivos con respecto al Mercado de Referencia.

2. ALCANCE DE LA POLÍTICA

La presente política abarca a todos los cargos y niveles organizacionales que se encuentran vinculados con la compañía, es decir, todas aquellas personas que tengan contrato con Almacenes Éxito SA o sean contratadas a través de empresas temporales o proveedores para desempeñar cargos de la compañía.

Se excluye de esta política el personal tercerizado y el personal expatriado.

3. CONCEPTOS BÁSICOS

- **Compensación:** Todos aquellos pagos, en dinero o en especie, con que la organización retribuye a quienes en ella trabajan.
- **Mercado Laboral:** Son las oportunidades de empleo y los recursos humanos disponibles, que derivan el enganche de una persona en el mundo laboral.
- **Equidad:** Relación que guardan dentro de la compañía los cargos al compararlos entre sí en función de su valoración y su nivel de remuneración.
- **Competitividad:** Compensación similar al promedio que obtienen los cargos con valoraciones similares en las organizaciones definidas como mercado laboral.
- **Bandas de equidad:** Rangos que permiten estimular el desempeño diferencial en posiciones con valoraciones iguales.
- **Percentil:** Cada uno de los noventa y nueve segmentos que resultan de dividir algo en cien partes de igual frecuencia.
- **Cuartil:** Uno de los tres puntos que dividen un conjunto de datos numéricamente ordenados en cuatro partes iguales.
- **Mediana (estadística):** Valor de la variable de posición central en un conjunto de datos ordenados. De acuerdo con esta definición el conjunto de datos menores o iguales que la mediana representarán el 50% de los datos, y los que sean mayores que la mediana representarán el otro 50% del total de datos de la muestra.
- **Promedio (matemático):** Cantidad o valor medio que resulta de dividir la suma de todos los valores entre el número de estos.



- Moda (estadística): Valor con una mayor frecuencia en una distribución de datos.

4. RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES

Vicepresidencia Recursos Humanos:

- Aprobar el presupuesto de gasto de personal.
- Diseñar y presentar modificaciones a la política de compensación.
- Garantizar la correcta valoración de los cargos de la compañía.
- Garantizar el cumplimiento de la política de compensación.
- Proponer las iniciativas a desarrollar en materia de compensación.
- Analizar y proponer ajustes a los cargos de la compañía cuando fuera necesario.
- Actualizar periódicamente la información salarial del mercado de referencia.
- Analizar los cambios y/o actualizaciones de salarios requeridos con el objetivo de atraer, motivar y retener al recurso humano.
- Garantizar a los líderes de los diferentes equipos, la información necesaria para la comunicación de los incrementos salariales de sus colaboradores.

Líderes de Equipo:

- Solicitar apoyo a la Vicepresidencia Recursos Humanos en la definición o redefinición de los modelos de operación, la estructura organizacional, descripción y valoración de los cargos.
- Velar por la equidad salarial de los integrantes de su equipo de trabajo.
- Comunicar oportunamente los incrementos salariales realizados a los colaboradores de su equipo.
- Ceñirse a la política de compensación de la compañía.

5. MODELO DE ADMINISTRACIÓN DE LA COMPENSACIÓN

Estrategia y Política de compensación:

- Se definirá una estrategia de compensación, y la misma será la base para la presente política. Cualquier cambio en la estrategia de negocio o la estrategia de recursos humanos implicará una revisión y alineación de la presente política.

Sistemas de base:

- La descripción de los cargos se realizará según la metodología que defina el departamento de diseño y compensación.
- La valoración de los cargos se realizará según la metodología definida por el departamento de diseño y compensación.
- Cada cargo de la compañía deberá ser valorado según la metodología vigente.
- Cada colaborador deberá estar asociado a un cargo de la compañía.
- Todo cambio en la estructura organizacional deberá ser aprobado por la dirección de la compañía.
- En caso de cambios organizacionales aprobados, se deberá realizar el análisis integral de la estructura organizacional para garantizar la actualización de las herramientas necesarias para la gestión de la compensación.

Diagnóstico salarial:

- Recursos Humanos realizará periódicamente un estudio salarial a través de consultoras especializadas.
- El estudio salarial será quien provea información para definir las bandas salariales de los cargos.
- Con base en la banda salarial definida se realizará el análisis de equidad y competitividad.

Nivelaciones salariales:

- Recursos Humanos provee la información de salario del empleado, banda salarial en la que se encuentra el cargo, posicionamiento del cargo frente a la banda salarial y los resultados de evaluación de desempeño.
- El líder del equipo identifica si el colaborador tiene un desempeño diferenciador que lo acredite como candidato a nivelación y en caso de ser así solicita a recursos humanos que se incluya en el comité de salarios para determinar si se aprueba la nivelación en función del presupuesto disponible.

6. NORMAS ESPECÍFICAS

Posicionamiento de la compañía:

- Se definirá el mercado de referencia que el Grupo Éxito utilizará para garantizar la competitividad. También se definirá el posicionamiento en estructura salarial fija y compensación total máxima que la compañía desea adoptar para ser competitiva con el mercado definido.
- El siguiente es el posicionamiento de la compañía frente a los cargos actuales:

Grupo de cargos	Mercado	Posicionamiento Compensación Fija	Posicionamiento Compensación Total
Presidentes Vicepresidentes	Grupos empresariales	P75	P75
Niveles 2 a 4	Grupos empresariales	P50	P50 – P75
Nivel 5	Grupos empresariales	P50	P50
Niveles 6 a 7	Retail	P50	P50

Definición de las bandas salariales:

- Para cada uno de los grupos de cargos definidos y el posicionamiento salarial definido, se define una banda salarial de +/- 50% frente al posicionamiento.
- Estar dentro de la banda salarial del +/- 50% indica que se encuentra dentro de los márgenes de equidad o competitividad, permitiendo a la compañía garantizar que la personas están recibiendo un salario ajustado a las tendencias del mercado.
- Los valores de la banda salarial serán actualizados anualmente antes del proceso de incremento de la compañía, así mismo cada que se realice el estudio de mercado y se cuente con la información salarial de mercado.

Definición salarial de para cargos por suministro:

- Para los cargos de niveles 7 de la operación, se define el ingreso por empresa de servicios temporales con el salario equivalente al Salario Mínimo Legal Mensual Vigente de acuerdo con la jornada establecida para su ingreso.
- Los cargos de niveles 5 y 6 se contratan según las definiciones establecidas por el equipo de Diseño y Compensación según las responsabilidades del cargo.

Definición salarial de nivelación por ingresos:

- Ingresos Corporativos:
 - Las vinculaciones del personal corporativo se realizan con el 80% del salario total del cargo (redondeado al valor superior múltiplo de 100) y se nivelan automáticamente al 100% del salario total del cargo a los dos meses luego de su ingreso, incluida las personas termino fijo.
 - Cuando el ingreso sea de un Directivo (Vicepresidente, Gerente Corporativo, Director y Jefe Departamento) se ingresaran con el 100% del salario.
- Ingresos Almacenes, Cedis e Industria:
 - Para el personal directivo, administrativo y especializado de los almacenes, Cedis e Industria se aplica la misma política del personal Corporativo, es decir, se vinculan con el 80% del salario del cargo y se nivelan automáticamente al 100% del salario total del cargo a los dos meses luego de su ingreso, incluida las personas termino fijo.
 - Para el personal operativo que ingresa a Almacenes, Cedis o Industrias, se aplica lo siguiente: ingresa con el salario de enganche (Mínimo legal para Industria y Mínimo Compañía para Almacenes) se nivelan a los seis meses al salario del cargo.

Definición salarial de nivelación por ascenso:

- Se establecen los parámetros de actuación en el tiempo para aplicar el salario total del cargo cuando un empleado es ascendido a otro cargo.
- Si el cambio salarial es inferior al 40%, la nivelación se hace en un paso, el cual se efectúa a los dos meses del nombramiento.
- Si el cambio salarial es superior al 40%, la nivelación se hace en tres pasos, uno cada dos meses (total seis meses). El primer paso se realiza a los dos meses del nombramiento.

El plazo de nivelación está determinado por la fecha en la que se hace el nombramiento del empleado en el nuevo cargo y la fecha en la que la persona "llega" al 100% del salario total definido, los ascensos se realizaran el 01 y el 16 de cada mes.

- A continuación, se indica la definición para nivelación salarial por ascenso:

Cargo al que asciende	Plazo	Pasos	Fórmula
Nivel 6	2 meses	1. Mes 2	Paso 1 = Salario total objetivo
Nivel 5	6 meses	2. Mes 2 3. Mes 4 4. Mes 6	Paso 1 = Salario total actual + (Salario total objetivo – Salario total actual)/3 Paso 2 = Salario paso 1 + (Salario total objetivo – Salario total actual)/2 Paso 3 = Salario total objetivo
Nivel 4	6 meses	1. Mes 2 2. Mes 4 3. Mes 6	
Nivel 3	6 meses	1. Mes 2 2. Mes 4 3. Mes 6	
Nivel 2	6 meses	1. Mes 2 2. Mes 4	

		3. Mes 6	
--	--	----------	--

- El equipo de Selección será el responsable de realizar el nombramiento en el sistema de la compañía, garantizando que se le asigne a la persona el cargo correcto.