



**FÁBRICA DE LICORES
DEL TOLIMA**

NIT 890.704.763-2



FABRICA DE LICORES DEL TOLIMA



PLAN INSTITUCIONAL DE
CAPACITACIÓN (PIC)

VIGENCIA 2024



INTRODUCCIÓN

El PIC se determina como un conjunto de acciones de capacitación y formación, que se dan durante un periodo de tiempo y a partir de unos objetivos específicos a todo el talento humano que integra la entidad, considerando que las personas que laboran en la administración pública son el activo más importante de la misma manera como lo concibe MIPG y por lo tanto son un factor determinante en la gestión y el logro de resultados exitosos.

El Plan Institucional de Capacitación de la Fábrica de Licores del Tolima contribuye para el desarrollo de habilidades, competencias, actitudes, aptitudes y conocimientos de los servidores públicos, en el marco de los valores al servicio público; contribuyendo a mejorar el nivel de satisfacción del personal, fortaleciendo el trabajo en equipo y logrando que se incremente la productividad.

El diseño y construcción de este plan responde al cumplimiento de las normas legales, a los parámetros que establece el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP y a un reconocimiento que hace la entidad al servidor público para el fortalecimiento de sus competencias, dándole herramientas útiles que permitan desarrollar bien su trabajo y aporten en su formación la capacidad de ser un mejor individuo.

CONCEPTOS Y/O DEFINICIONES

Aprendizaje: Proceso de adquisición de conocimientos, habilidades, valores y actitudes, mediante el estudio, la enseñanza o la experiencia (Pérez & Gardey, 2012 – Plan Nacional de Formación Continuada – PNFC).

Aprendizaje Organizacional: Se entiende como un proceso de aprendizaje individual y colectivo a través de la dinámica diaria, la socialización y las experiencias compartidas, así como la integración de conocimientos internos y externos a la entidad; convirtiendo el conocimiento tácito en explícito, en labor cotidiana y viceversa, que al final se convierte en el conocimiento organizacional. (Guía para la formación del PIC).

Capacitación: Se entiende por capacitación el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal de acuerdo con lo establecido por la ley general de educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral. Esta definición comprende los procesos de formación entendidos como aquellos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer



una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa (Decreto Ley 1567 de 1998, Art 4).

Competencia: Es 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 determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores y actitudes. * (Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación – PIC – 2008- DAFP).

Cultura Organizacional: Aquel conjunto de creencias que comparten los miembros de una organización sobre cuál es la mejor forma de hacer las cosas, las cuales definen la visión que la empresa tiene de sí misma y del entorno (Edgar Schein, 2004)

Educación Informal: Según el artículo 2.6.6.8 del Decreto 1075 de 2015, tiene como objetivo brindar oportunidades para complementar, actualizar, perfeccionar, renovar o profundizar conocimientos, habilidades, técnicas y prácticas. Hacen parte de esta oferta educativa aquellos cursos que tengan una duración inferior a ciento sesenta (160) horas. Su organización, oferta y desarrollo no requieren de registro por parte de la secretaria de educación de la entidad territorial certificada y solo darán lugar a la expedición de una constancia de asistencia. (Guía para la formación del PIC).

Educación para el trabajo y el desarrollo humano: Según el artículo 2.6.2.2 del Decreto 1075 de 2015, la educación hace parte del servicio público educativo y responde a los fines de la educación consagrados en el artículo 5 de la Ley 115 de 1994. Se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar en aspectos académicos o laborales y conduce a la obtención de certificados de aptitud ocupacional. Comprende la formación permanente, personal, social y cultural, que se fundamenta en una concepción integral de la persona, que una institución organiza en un proyecto educativo institucional y que estructura en currículos flexibles sin sujeción al sistema de niveles y grados propios de la educación formal. (Guía para la formación del PIC).

Inducción: Proceso para dar a conocer al personal de planta nuevo la información básica de la entidad, el cargo y las funciones que va a desempeñar.

Planes de Capacitación: Los planes de capacitación de las entidades públicas deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales. (Decreto 1083 de 2015, Art 2.2.9.1), (Ley 909 de 2004, Art 36).

Profesionalización del empleo: Para alcanzar la profesionalización es necesario



garantizar que los servidores públicos posean atributos como el mérito, vocación de servicio, responsabilidad, eficacia y honestidad de manera que se logre una administración efectiva.

Reinducción: Es el proceso mediante el cual se actualiza y refuerza el conocimiento a los antiguos servidores públicos, los cambios y/o modificaciones en la información de la entidad, la normatividad, políticas y demás aspectos relacionados al cargo que desempeña.

Valoración de los Aprendizajes: Se realiza a través de la implementación del plan de mejoramiento individual que se origina del resultado de la evaluación del desempeño.

OBJETIVO

Promover el desarrollo integral de todo el talento humano de la Fábrica de Licores del Tolima fortaleciendo el conocimiento, las habilidades y las competencias funcionales y comportamentales; generando un recurso humano comprometido, innovador y competente para llevar a cabo el logro de una gestión pública efectiva.

METODOLOGIA

La Fábrica de Licores del Tolima aplicara un modelo de aprendizaje organizacional enfocado en estrategias de transferencia de conocimiento y el fortalecimiento de las competencias individuales y colectivas orientadas al aprendizaje, al compromiso, la innovación y el servicio al ciudadano.

Es importante entender sistemáticamente las etapas de la capacitación como se muestra en la figura, ya que representa los insumos a tener en cuenta para realizar una planeación que se encuentre articulada con la estrategia de talento humano de las entidades públicas.



Fuente: Decreto ley 1567 de 1998

El PIC se regirá por los principios contenidos en la Ley 1567 de 1998 y la Resolución del DAFP 390/2017



Principios contenidos en la Ley 1567 de 1998



Plan Nacional de Formación Continua Resolución del DAFP 390/2017

MARCO NORMATIVO

- a) Decreto 1567 de 1998, Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.
- b) Decreto 2539 de 2005, Por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplican los Decretos- Ley 770 y 785 de 2005.
- c) Decreto 1083 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función pública.
- d) Decreto 815 de 2018, por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos.
- e) Decreto 051 de 2018, por el cual se modifica parcialmente el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, y se deroga el Decreto 1737 de 2009.
- f) Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030
- g) Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación – PIC, vigente

DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE APRENDIZAJE

Para la Fabrica de Licores del Tolima, el diagnostico de necesidades de aprendizaje es una herramienta muy importante porque busca cumplir con los parámetros establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, el



Plan Nacional de Formación y Capacitación, los requerimientos de entidades como el INVIMA en BPM por la naturaleza de la entidad y por otra parte se convierte en insumos para las necesidades de aprendizaje organizacional en temas relacionados con calidad, ética pública, atención al ciudadano, competencias blandas y duras, entre otras.

Considerando la importancia que tiene para la entidad desarrollar procesos de formación y capacitación, la Fábrica de Licores del Tolima se acoge a los fundamentos y componentes del PNFC 2020-2030, que surge de un proceso participativo de los directivos y servidores para identificar cuáles son las necesidades prioritarias de aprendizaje para el desarrollo y fortalecimiento de las competencias laborales.

El PIC de la entidad se diseña teniendo en cuenta tres tipos de dimensiones:

Dimensión Ser: Comprende el conjunto de características personales (motivación, compromiso con el trabajo, disciplina, liderazgo, entre otras) que resultan determinantes para la realización personal, el trabajo en equipo, el desempeño superior que genera valor agregado y el desarrollo personal dentro de las organizaciones.

Dimensión Hacer: Corresponde al conjunto de habilidades y de procedimientos necesarios para el desempeño de una actividad, mediante los cuales se pone en práctica el conocimiento que se posee. Se refiere a la utilización de materiales, equipos y diferentes herramientas. Debe identificarse lo que debe hacer la persona, es decir, los procedimientos y las técnicas requeridas para asegurar la solución al problema.

Dimensión Saber: Es el conjunto de conocimientos, teorías, conceptos, datos que se requieren para poder desarrollar las acciones previstas o resolver los retos laborales que se reciben del medio ambiente, de un texto, un docente o cualquier otra fuente de información.

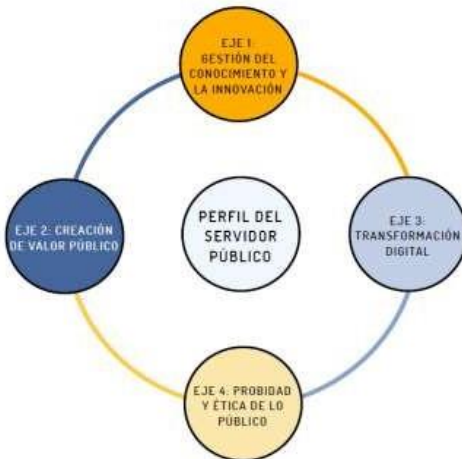
Por lo anterior la Fábrica de Licores del Tolima tuvo en cuenta para el diagnóstico del PIC, los resultados del FURAG y la encuesta de necesidades que se solicitó a los directivos de cada una de las áreas, además de capacitaciones que aplican dentro de la normativa que rige la naturaleza de la entidad.

ARTICULACIÓN CONCEPTUAL CON EL PNFC 2020-2030

Teniendo en cuenta que las entidades deben conservar los procesos de formación y capacitación conforme a lo establecido con el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, en el PNFC 2020-2030; la Fábrica de Licores del Tolima aplica herramientas metodológicas que permiten desarrollar competencias

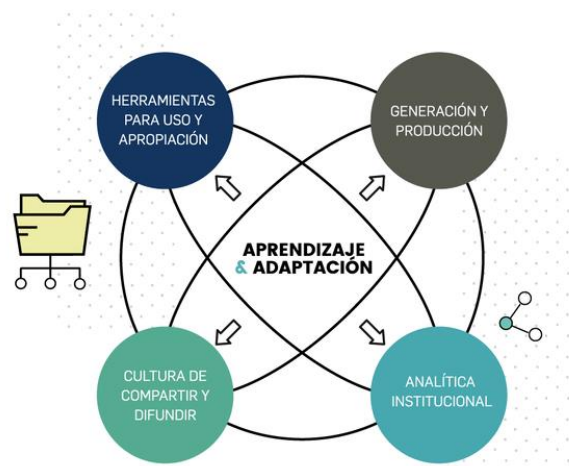
laborales en los servidores públicos de manera integral.

El PNFC 2020-2030 trabaja sobre unos ejes temáticos básicos para la formación de los servidores públicos; por lo tanto, la entidad realizó un ejercicio de solicitar a los directivos de cada área que identificaran las necesidades de cada una de sus áreas y de esta manera ser articuladas con los siguientes ejes temáticos:



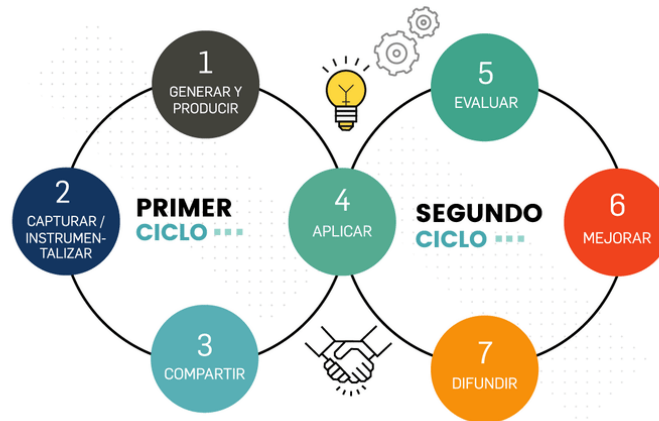
Fuente: Plan Nacional de Formación y Capacitación PNFC 2020 – 2030

- **EJE 1: GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN:** El conocimiento es un activo importante para todas las entidades del estado, porque contempla los escenarios en los que opera el doble ciclo de gestión del conocimiento y permite gestionar, diseñar, implementar y evaluar el desempeño institucional para el cumplimiento del propósito de la entidad.



EL DOBLE CICLO DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO

El proceso de la gestión del conocimiento organizacional demanda del desarrollo de distintas etapas que conlleven a la construcción, maduración, dinamización y renovación del conocimiento estratégico de la entidad, en ese sentido, la política de gestión del conocimiento y la innovación en el marco del MIPG, se ha pensado desde un doble ciclo de gestión, en el cual el primer ciclo (1-2-3-4) contempla aquellas etapas que la gestión del conocimiento tiene lugar al interior de la entidad, por su parte, el segundo ciclo (5-6-7-8) divisa aquellas etapas en donde la gestión del conocimiento se consolida y estructura a partir de la interacción con los grupos de valor. Es así que el doble ciclo conlleva un proceso de aprendizaje organizacional que es continuo, y que busca la mejora permanente de la calidad del conocimiento con el que opera la entidad, y con ello, su gestión y desempeño.



- **EJE 2: CREACIÓN DE VALOR PÚBLICO:** Este eje se refiere al valor creado por el estado, eliminando una estructura burocrática y rígida por una más flexible a través de la calidad de los servicios que presta a la ciudadanía, las regulaciones que se deben gestionar por los ordenadores del gasto para el bienestar de toda la sociedad y la creación de políticas públicas que busquen generar impacto positivo en la sociedad.
- **EJE 3: TRANSFORMACIÓN DIGITAL:** Este eje se debe orientar a los servidores públicos para conocer, asimilar y aplicar la transformación digital, con el fin de satisfacer las necesidades de los ciudadanos y generar un impacto cuando se ofrecen bienes y/o servicios.
- **EJE 4: PROBIDAD Y ÉTICA DE LO PÚBLICO:** Este eje indica que las competencias de todos los servidores públicos se deben desarrollar con conductas y hábitos enfocados a la eficiencia y eficacia logrando la integridad del servidor público.



MODALIDADES DE CAPACITACIÓN

Para el desarrollo del PIC, la Fábrica de Licores del Tolima aplicará las siguientes modalidades: capacitaciones presenciales, capacitaciones semi-presenciales y virtuales; la entidad aplicará la modalidad de acuerdo al tema que quiera orientar y la temática que sugiera el capacitador.

1. **Capacitaciones Presenciales:** Estas capacitaciones se organizan para ser desarrolladas convencionalmente con capacitadores ya asistentes presentes.
2. **Capacitaciones Semi-presenciales:** Son organizadas para ser desarrolladas en dos momentos, un momento presencial y otro momento a distancia y/o virtual, con los debidos soportes tecnológicos que faciliten el proceso de aprendizaje.
3. **Capacitaciones Virtuales:** Son organizadas para ser desarrolladas a través de herramientas tecnológicas con contenidos estructurados para ser abordados por el participante, con apoyo académico y seguimiento a distancia.

ESTRATEGIAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PIC

- **Inducción:** Esta dirigida a fortalecer la integración del servidor público a la cultura organizacional, con el fin de crear identidad y sentido de pertenencia por la entidad y de esta manera desarrollar habilidades y competencias; tiene por objeto dar la bienvenida al servidor público contextualizándolo en la cultura propia de la organización, los principios, valores, misión, visión y todos los sistemas que la entidad tiene implementados. A esta estrategia tienen acceso los empleados de libre nombramiento, trabajadores oficiales y contratistas.
- **Reinducción:** Esta dirigida a reorientar la integración del servidor público a la cultura organizacional, en virtud de los cambios generados en cualquiera de los asuntos o temas que hacen referencia al cumplimiento de los objetivos. A esta estrategia tienen acceso los empleados de libre nombramiento, trabajadores oficiales y contratistas.
- **Programas de aprendizaje en equipo:** Son actividades de formación programadas y desarrolladas por equipos internos de trabajo para satisfacer necesidades de aprendizaje y desarrollo de competencias, fortalecer las habilidades de los servidores y compartir conocimiento.



- **Programas de aprendizaje individual:** Son los programas de capacitación solicitados por las dependencias, con el propósito de fortalecer y multiplicar conocimientos específicos que han sido adquiridos para el logro de los objetivos.

ESTRATEGIA DE IMPLEMENTACIÓN

La información del PIC se divulgará a través del área administrativa, utilizando medios de comunicación internos para la estrategia de implementación como circulares de inscripción y convocatorias que serán divulgadas a través de correos electrónicos, publicación en redes sociales institucionales, carteleras internas y promoción voz a voz. La estrategia de implementación busca fortalecer los procesos de apropiación y conocimiento de todos los componentes que tienen los procesos y los funcionarios de la entidad.

PRESUPUESTO

La Fábrica de Licores del Tolima asigna un presupuesto de capacitación para cada vigencia. Teniendo en cuenta que con el presupuesto asignado no es suficiente para atender las acciones de formación programadas también se realizan capacitaciones sin afectación presupuestal con entidades como la ARL, Caja de Compensación Familiar y con instituciones de educación superior, las cuales se obtendrán en el transcurso de la vigencia como parte de la gestión del área administrativa.

Para la vigencia 2024, la entidad dejó una asignación de Seis Millones Ciento Sesenta mil pesos (\$6.160.000) Mcte según aprobación en Comité de gestión y desempeño realizado el día 29 de enero de 2024

Al PIC se adjunta el plan de trabajo para la respectiva vigencia y Resolución de adopción.



RESOLUCIÓN NUMERO - - - 013 DE 2024

(31 ENE 2024)

"Por medio de la cual se Aprueba y se Adopta el Plan de Formación Institucional de la Fábrica de Licores del Tolima para la Vigencia 2024"

EL GERENTE GENERAL DE LA FABRICA DE LICORES DEL TOLIMA
En uso de sus facultades Legales y Estatutarias y,

CONSIDERANDO:

Que por mandato de la Ley 909 de 2004, corresponde a toda entidad Territorial que administre funcionarios de Carrera Administrativa y Públicos, diseñar y mantener actualizado su propio Plan de Formación Institucional, acorde con las necesidades detectadas en sus áreas Misionales y Generales.

Que mediante el Decreto 1567 de agosto 5 de 1998 se creó el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los Empleados del Estado. Fue reglamentado parcialmente por el Decreto N° 1227 de 2005.

Que el Plan de Formación Institucional de las Entidades del Estado, es apenas un componente dentro del gran sistema nacional de formación definidos por el Decreto 1567 de 1998, cuyo propósito común es el de generar en las entidades y empleados del Estado una mayor capacidad de aprendizaje y de acción, en función de lograr estándares elevados de eficiencia en su gestión pública.

Que el Decreto 1686 de 2012 en su artículo 27 establece los requisitos mínimos en capacitación y establece que las empresas deben contar con un plan de capacitación continuo y permanente para el personal manipulador desde el momento de su vinculación.

Que el Decreto 1083 de 2015 por medio del cual se expidió el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en su artículo 2.2.22.3.13 Programas de capacitación para la implementación y desarrollo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, establece que la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP, bajo los lineamientos técnicos del Departamento Administrativo de la Función Pública, diseñará y ofrecerá programas o estrategias de capacitación, formación y desarrollo de competencias laborales dirigidas a los servidores públicos, con el fin de fortalecer la gestión y el desempeño en las entidades públicas.

Decreto 1083 de 2015 artículos 2.2.4.6 y 2.2.4.7 (Decreto 2539 de 2005), estableció las competencias laborales generales para los empleados públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplican los Decretos – Ley 770 y 785 de 2005.

Decreto 815 de 2018, por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos.

Ley 1960 de 2019. Artículo 3° profesionalización y desarrollo de los servidores públicos. Los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado, podrán acceder a los programas de capacitación y de bienestar que adelante la Entidad, atendiendo a las necesidades y al presupuesto asignado. En todo caso, si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa."

[Handwritten signature]



RESOLUCIÓN NUMERO 013 DE 2024

(3)

Que el Gobierno Nacional adoptó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión bajo el Decreto 1499 de 2017, en el que se encuentra la Dimensión del Talento Humano en la que concibe el Talento Humano como el activo más importante con el que cuentan las entidades y como el gran factor de éxito que les facilita la gestión y el logro de sus objetivos y resultados.

Que la entidad adopto bajo Resolución 165 de 2018 el Modelo Integrado de gestión, - MIPG, con el objeto de dar inicio a la implementación de dicho modelo según la normativa vigente.

Que la Resolución 0312 de 2019, por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Salud en el Trabajo SG-SST establece en sus requisitos un programa de Capacitación anual en promoción y prevención, que incluye lo referente a los peligros/riesgos prioritarios y las medidas de prevención y control, extensivo a todos los niveles de la organización.

Que se deben maximizar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad, identificación, compromiso y lealtad de los empleados de la Fábrica de Licores del Tolima.

Que los planes de capacitación institucionales deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales.

Que la empresa debe fortalecer la capacidad, tanto individual como colectiva, de aportar conocimientos, habilidades y actitudes, para el mejor desempeño laboral y para el logro de los objetivos institucionales.

Que los recursos con que cuente la administración para formación institucional, deberán atender las necesidades establecidas en los planes institucionales de capacitación.

Que los programas que se desarrollen dentro de la entidad, deben propender por la optimización de los recursos y estar acorde con las políticas de austeridad.

Que en el Presupuesto de la Fábrica de Licores del Tolima existe apropiación presupuestal para la actual vigencia fiscal, para financiar la inversión de los planes anuales de formación institucional, apropiando la suma de seis millones ciento sesenta mil pesos (\$6.160.000).

Que dentro de las atribuciones Constitucionales del Gerente General, se encuentra la de cumplir y hacer cumplir la Constitución, la Ley, los Decretos, y las Ordenanzas de la Asamblea Departamental del Tolima.

Que en mérito de lo expuesto;

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Aprobar y adoptar el Plan de Formación Institucional de la Fábrica de Licores del Tolima, para la vigencia 2024, cuyo texto se anexa a la presente Resolución y hace parte integral de la misma.

134



RESOLUCIÓN NUMERO 113 DE 2024
(31 ENE 2024)

ARTICULO SEGUNDO: La Subgerente Financiera, deberá apropiar los recursos o realizar las adiciones necesarias para el efectivo cumplimiento de las obligaciones emanadas de la aplicación del presente Plan de Formación Institucional de la Factoría.

ARTÍCULO TERCERO: El responsable de la ejecución del Plan de Formación Institucional de la Fábrica de Licores del Tolima, para la presente vigencia, es la Subgerencia Administrativa.


ARTÍCULO CUARTO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.


ARTÍCULO QUINTO: Para efectos de publicación del presente acto administrativo, se seguirán los lineamientos señalados en el Artículo 65 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Ibagué, a los 31 de ENE 2024


MARIA NORELLY BARRAGAN MENDEZ
Gerente General (E)
Dto. No.0053 del 29 de enero de 2024


MARIA NORELLY BARRAGAN MENDEZ
Subgerente Administrativa


JUAN PABLO SALAZAR ACHURI
Secretario General – Revisión Jurídica

		PLAN ANUAL DE FORMACIÓN INSTITUCIONAL										Versión: 0.5	
FOR-GTH-04													
AÑO: 2024													
Actualizado: Enero 2024													
Objetivo General del Plan: Mejorar el nivel de formación y competencia de los funcionarios y contratistas de la Fábrica de Licores del Tolima, para lograr alcanzar lo dispuesto en su misión, visión, metas y objetivos propuestos para la vigencia, logrando así la promoción de la salud y la prevención de los riesgos y brindando espacios de trabajo seguros para sus partes interesadas.													
Fecha	Duración	Tema	Objetivo Específico	Número de Personas Por Nivel					Costo Capacitación	Tipo de Evaluación		"Fecha de evaluación de la eficacia (FOR-GTH-15)"	
				D	P	A	O	C		Eficacia	Inmediata		
12/02/2024		PROCESO S.G.C	DAR A CONOCER LA NORMA ISO 9001:2015 PARA LA APLICACIÓN DEL PROCESO DE GESTION DE CALIDAD DE LA FABRICA	7	4	5	4		N.A		X		
12/02/2024		INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DEL SG-SST DECRETO 1072 DE 2015 Y RESOLUCION 0312 DE 2019	GARANTIZAR CONDICIONES DE TRABAJO SEGURAS EN EL DESARROLLO DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DE LA FÁBRICA, A TRAVÉS DE LA PROMOCIÓN DE LA SALUD Y DE LA IDENTIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS RIESGOS OCUPACIONALES, CON EL FIN DE EVITAR LA PRESENTACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO Y DE ENFERMEDADES LABORALES	7	4	5	4		N.A		X		
12/02/2024		FUNCIONES ROLES Y RESPONSABILIDADES DEL SG - SST	DAR A CONOCER A FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS DE LA ENTIDAD CUAL ES SU RESPONSABILIDAD DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN	7	4	5	4		N.A		X		
12/02/2024		SOCIALIZACION POLITICAS Y OBJETIVOS DEL SG-SST	DAR A CONOCER AL PERSONAL LAS POLITICAS Y OBJETIVOS DE SST CON EL FIN DE QUE SE COMPROMETAN CON LA PROTECCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD, PROCURANDO CONSERVAR SU INTEGRIDAD FÍSICA MEDIANTE LA GESTIÓN DE LOS PELIGROS Y RIESGOS, Y LA ADECUACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE DE TRABAJO.	7	4	5	4		N.A		X		
12/02/2024		NORMAS DE BIOSEGURIDAD PARA EL INGRESO AL AREA DE PRODUCCION Y LABORATORIO	RECORDAR A LOS FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS LOS REQUISITOS QUE DEBEN DE CUMPLIR AL INGRESAR A LAS AREAS DE PRODUCCION Y ENVASADO DE ALCOHOL DANDO CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE BPM	2			4		N.A	X	X		
12/02/2024		ORDEN Y ASEO EN LOS PUESTOS DE TRABAJO	EVITAR LOS ACCIDENTES DE TRABAJO QUE SE PUEDAN PRODUCIR POR GOLPES Y CAÍDAS COMO CONSECUENCIA DE LA FALTA DE ORDEN Y ASEO EN SU SITIO DE TRABAJO	7	4	5	4		N.A	X	X		
12/02/2024		MANIPULACION MANUAL DE CARGAS	DOTAR AL TRABAJADOR DE LOS CONOCIMIENTOS NECESARIOS PARA PODER PREVENIR Y EVITAR TODOS LOS RIESGOS A LOS QUE VA A ESTAR EXPUESTO DURANTE EL DESARROLLO DE SU ACTIVIDAD LABORAL POR EL RIESGO BIOMECANICO AL QUE SE ENCUENTRA EXPUESTO	7	4	5	4		N.A		X		
12/02/2024		HIGIENE POSTURAL, MEDIDAS DE PROTECCION Y PRACTICAS SEGURAS DE TRABAJO	MANTENER LA CORRECTA POSICIÓN DEL CUERPO, EN QUIETUD O EN MOVIMIENTO Y ASÍ EVITAR POSIBLES LESIONES OSTEOMUSCULARES, AL REALIZAR ACTIVIDADES QUE GENEREN RIESGO BIOMECANICO	7	4	5	4		N.A		X		
13/02/2024		MANIPULACION DE ALIMENTOS	CONCIENTIZAR AL PERSONAL DE LOS PELIGROS QUE CONLLEVA LA CONTAMINACIÓN PROPORCIONANDO INFORMACIÓN CLARA Y FACIL QUE GARANTICEN MEDIDAS HIGIENICAS	7	4	5	4		N.A	X	X		
14/02/2024		PAUSAS ACTIVAS	CAPACITAR AL PERSONAL EN LA FORMA ADECUADA DE LA REALIZACIÓN DE LAS PAUSAS ACTIVAS	7	4	5	4		N.A	X	X		
15/02/2024		LIMPIEZA Y DESINFECCION	GARANTIZAR OPTIMAS CONDICIONES DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN EN TODAS LAS ÁREAS CON EL FIN DE ELIMINAR LA SUCIEDAD PARA EVITAR LA MULTIPLICACION DE MICROORGANISMOS GARANTIZANDO QUE EL PERSONAL, LOS EQUIPOS, UTENSILIOS Y LAS ESTRUCTURAS SE ENCUENTREN LIMPIOS Y DESINFECTADOS DURANTE LA JORNADA LABORAL.	7	4	5	4		N.A	X	X		
15/02/2024		MANEJO DE RESIDUOS EN LA PLANTA Y SHUT DE BASURAS	ESTABLECER LOS LINEAMIENTOS DEL MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS EN LA PLANTA DE PRODUCCION	2			4		N.A	X	X		
15/02/2024		MANEJO ADECUADO DE RESIDUOS SOLIDOS Y SEPARACION EN LA FUENTE	REALIZAR EL MANEJO ADECUADO DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS COMUNES, MEDIANTE LA SEPARACIÓN EN LA FUENTE, RECOLECCIÓN, ALMACENAMIENTO Y ENTREGA A EMPRESAS DE SERVICIOS PÚBLICOS Y/U ORGANIZACIONES DE RECICLAJE, PARA MITIGAR LOS IMPACTOS AMBIENTALES ASOCIADOS A ESTOS.	2			4		N.A	X	X		
26/02/2024		GENERALIDADES DEL REDISEÑO INSTITUCIONAL	ATENDER LOS CAMBIOS QUE SE GENERAN EN LOS DIFERENTES ENTORNOS SOCIALES, POLÍTICOS, ECONÓMICOS Y TECNOLÓGICOS, EN EL MARCO DEL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO, DEL PLAN SECTORIAL Y DEL PLAN INSTITUCIONAL	7	4	5	4		N.A		X		
26/03/2024		POLITICA DEL RIESGO DEL DAÑO ANTIJURIDICO	CAPACITAR AL COMITÉ DE CONCILIACION EN LA METODOLOGIA DISPUESTA POR LA NORMATIVA VIGENTE PARA LA DEFINICION DE LA POLITICA DEL RIESGO DEL DAÑO ANTIJURIDICO	7	4	5			N.A	X	X		

4/03/2024		SECOP II	RETROALIMENTAR EN LOS CONOCIMIENTOS BASICOS ESENCIALES PARA SUPERVISORES, CONTRATISTAS Y DEMÁS ROLES EN EL MANEJO DE LA PLATAFORMA	7	4	5				N.A	X		
4/03/2024		GENERALIDADES EN CONTRATACION PUBLICA	ACLARAR Y AMPLIAR CONOCIMIENTOS SOBRE LAS NUEVAS NORMAS EN CONTRATACION QUE APLICAN A SUPERVISORES.	7	4	5				N.A		X	
1/04/2024		PROTOCOLO AREA DE PRODUCCION Y LABORATORIO	RECORDAR A LOS FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS LOS REQUISITOS QUE DEBEN DE CUMPLIR AL INGRESAR A LAS AREAS DE PRODUCCION Y ENVASADO DE ALCOHOL DANDO CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE BPM	7	4	5	4			N.A	X	X	
16/04/2024		COMO DETECTAR EL LICOR ADULTERADO	DAR A CONOCER A LOS FUNCIONARIOS DE LA FÁBRICA DE MANERA IMPACTANTE FORMAS PRÁCTICAS PARA RECONOCER Y/O IDENTIFICAR EL LICOR ADULTERADO	7	4	5	4			N.A		X	
16/04/2024		CONTAMINACION CRUZADA	DAR A CONOCER A LOS FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS DE LA ENTIDAD QUE ES Y COMO PREVENIR LA CONTAMINACION CRUZADA	7	4	5	4			N.A		X	
29/04/2024		GENERALIDADES DE LA BPM DECRETO 1686 2012 Y 162 2021	OBTENER PRODUCTOS SANOS, DE ÓPTIMA CALIDAD E INOCUOS, TRABAJADORES CUMPLIENDO NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD, MEJORAR LA PRODUCTIVIDAD Y GENERAR ACCESO A NUEVOS MERCADOS DIFERENCIADOS.	7	4	5	4			N.A		X	

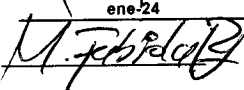
6/05/2024		PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES VISUALES	ESTABLECER ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN Y AUTOCUIDADO DE LA SALUD VISUAL, PROMOVIENDO LA FORMACIÓN DE HÁBITOS PARA PREVENIR FACTORES DE RIESGO ASOCIADOS CON ALTERACIONES VISUALES	7	4	5	4			N.A		X	
22/05/2024		SERVICIO AL CLIENTE	RESPONDER A LAS PREGUNTAS DE LOS CLIENTES DE FORMA RÁPIDA Y EFECTIVA, RESOLVER PROBLEMAS CON EMPATÍA Y CUIDADO, DOCUMENTAR LOS PUNTOS DE DOLOR DEL CLIENTE PARA COMPARTIR ESTA INFORMACIÓN CON LOS EQUIPOS INTERNOS	7	4	5	4			N.A		X	
27/05/2024		INTRODUCCION A LA GESTION DOCUMENTAL (ORGANIZACIÓN) Y METODOLOGIA PARA LA ELABORACION DE INVENTARIOS DOCUMENTALES	CAPACITAR A LIDERES DE PROCESO Y PERSONAL DESIGNADO, CON EL FIN DE LLEVAR UN ARCHIVO DE GESTION BIEN ORGANIZADO Y DOCUMENTADO DANDO CUMPLIMIENTO A LOS LINEAMIENTOS DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACION	7	4	5				N.A	X	X	
27/05/2024		INSTRUCTIVO PARA LAS TRD	CAPACITAR A LOS FUNCIONARIOS PARA QUE PUEDAN APLICAR LAS TRD CON EL FIN DE ORGANIZAR REGISTROS QUE SOPORTEN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS Y DAR CUMPLIMIENTO A LO SOLICITADO POR ENTIDADES	7	4	5				N.A	X	X	

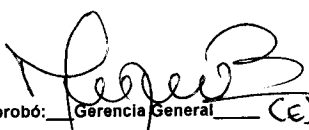

29/05/2024		USO ADECUADO, ALMACENAMIENTO Y LIMPIEZA DE LOS EPP	PROPORCIONAR LOS EPP NECESARIOS TENIENDO EN CUENTA LA LABOR DESEMPEÑADA Y LOS PELIGROS A LOS CUALES ESTAN EXPUESTOS LOS TRABAJADORES DURANTE SU LABOR TENIENDO EN CUENTA SU MANTENIMIENTO	7	4	5	4			N.A		X	
29/05/2024		AUTOCUIDADO Y USO DE HERRAMIENTAS MANUALES	INFORMAR Y FORMAR A LOS TRABAJADORES EN EL USO Y MANEJO ADECUADO DE HERRAMIENTAS MANUALES, PARA GENERAR ACTOS SEGUROS EN SU MANEJO DURANTE EL DESARROLLO DE LABORES DE TRABAJO	7	4	5	4			N.A	X	X	
4/07/2024		MANEJO Y CONTROL DE INCENDIOS	CAPACITAR A LOS FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS SOBRE QUE ES FUEGO, QUE ES INCENDIO, CLASES DE INCENDIO, USO ADECUADO DE LOS EXTINTORES, COMO USAR UN EXINTOR , COMO USAR UN GABINETE CONTRA INCENDIO.	7	4	5	4			N.A		X	
8/07/2024		PRIMEROS AUXILIOS PSICOLOGICOS	RECUPERAR EL EQUILIBRIO EMOCIONAL, JUNTO CON PREVENIR LA APARICIÓN DE SECUELAS PSICOLÓGICAS A AQUELLAS PERSONAS QUE SE ENCUENTRAN EN ESCENARIOS DE CRISIS	7	4	5	4			N.A		X	
8/07/2024		HABILIDADES Y RESOLUCION DE CONFLICTOS, MANEJO DEL ESTRÉS	ENSEÑAR TÉCNICAS PARA LA PREVENCIÓN DEL ESTRÉS LABORAL, RESOLUCION DE PROBLEMAS CONTROLANDO Y REDUCIENDO LA TENSIÓN QUE SURGE CUANDO UNA SITUACIÓN ES CONSIDERADA DIFÍCIL O INMANEJABLE	7	4	5	4			N.A		X	
8/07/2024		S.I.C SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACIÓN	DESCRIBIR LAS ACCIONES QUE SE DEBEN LLEVAR A CABO, EN CUANTO A PREVENCIÓN, REACCIÓN E INTERVENCIÓN DE MATERIALES DE ARCHIVO EN CASO DE EMERGENCIA, DE MANERA QUE SE GARANTICE LA CONSERVACIÓN DE LOS MATERIALES EN LAS DISTINTAS FASES DE ARCHIVO.	7	4	5				N.A		X	
8/07/2024		SOCIALIZACION PROGRAMA DE GESTION DOCUMENTAL	IMPLEMENTAR HERRAMIENTAS QUE PERMITAN GARANTIZAR LA SEGURIDAD, PRESERVACIÓN, RECUPERACIÓN Y DISPOSICIÓN DE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN DOCUMENTOS DE ARCHIVO.	7	4	5				N.A		X	
9/07/2024		METODOLOGIA ANALISIS DE LABORATORIO	ESTABLECER LA METODOLOGÍA Y LOS ENSAYOS REQUERIDOS PARA LA CONFIRMACIÓN O VALIDACIÓN DE LOS ATRIBUTOS DE LOS MÉTODOS DE ANÁLISIS UTILIZADOS EN EL LABORATORIO DE FABRICA	2						N.A	X	X	

15/07/2024		MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION	DAR A CONOCER A LOS LIDERES DE LOS PROCESOS LAS DIMENSIONES POLITICAS , ROLES Y RESPONSABILIDADES DEL MIPG EN LAS ENTIDADES.	7	4	5	4			N.A		X	
15/07/2024		ADMINISTRACION DEL RIESGO	DAR A CONOCER LA METODOLOGIA DE ADMINISTRACION DEL RIESGO ENFOCADA A LOS PROCESOS DE LA ENTIDAD.	7	4	5	4			N.A		X	
18/07/2024		DELITOS CONTRA LA ADMINISTRACION PUBLICA	DAR A CONOCER A LOS FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS EL TRATAMIENTO PENAL DE LOS DELITOS CONTRA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, EN ESPECIAL DE LOS RELACIONADOS CON LA CORRUPCIÓN GUBERNAMENTAL, Y ANALIZAR LOS PROBLEMAS APLICATIVOS QUE PRESENTAN CADA UNO DE ELLOS EN SU REGULACIÓN EN EL CÓDIGO PENAL.	7	4	5				N.A		X	
22/07/2024		ANALISIS FISICOQUIMICO	ESTUDIAR LAS RELACIONES ENTRE PROPIEDADES FÍSICAS Y COMPOSICIÓN DEL SISTEMA PARA ESTABLECER INTERACCIONES ENTRE LOS COMPONENTES QUÍMICOS.	2						N.A		X	
12/08/2024		PREVENCION DE ENFERMEDADES CARDIOVASCULARES Y COMO PREVENIRLAS	INFORMAR Y CONCIENTIZAR A LOS FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS SOBRE QUE ES EL RIESGO CARDIOVASCULAR Y LA IMPORTANCIA QUE TIENEN LOS DIFERENTES ESTILOS DE VIDA SOBRE EL.	7	4	5	4			N.A		X	
26/08/2024		AUTOCUIDADO EN EL USO DE HERRAMIENTAS MANUALES	INFORMAR Y FORMAR A LOS TRABAJADORES EN EL USO Y MANEJO ADECUADO DE HERRAMIENTAS MANUALES, PARA GENERAR ACTOS SEGUROS EN SU MANEJO DURANTE EL DESARROLLO DE LABORES DE TRABAJO	7	4	5	4			N.A		X	
4/09/2024		EL RUIDO Y SUS EFECTOS EN LA SALUD, MEDIOS DE PROTECCION Y AUTOCUIDADO	CAPACITAR AL PERSONAL SOBRE LOS EFECTOS FISIOLÓGICOS DEL RUIDO, COMO PREVENIRLOS Y USO CORRECTO DEL PROTECTOR AUDITIVO	7	4	5	4			N.A		X	
16/09/2024		SEGURIDAD EN EL MANEJO EN LA LINEA DE PRODUCCIÓN	REFORZAR LAS PRACTICAS SEGURAS EN LAS DIFERENTES MAQUINAS QUE COMPONEN EL AREA DE PRODUCCIÓN	3			4			N.A		X	
16/09/2024		PREVENCION DEL RIESGOS, FISICO, QUIMICO Y LOCATIVO	CONOCER LOS DIFERENTES FACTORES DE RIESGO A LOS QUE PODEMOS ESTAR EXPUESTOS EN LOS DIFERENTES PUESTOS DE TRABAJO PARA ASÍ PODER ADOPTAR LAS MEDIDAS PREVENTIVAS Y PROTECTORAS	7	4	5	4			N.A		X	
23/09/2024		ESTILOS DE VIDA SALUDABLE Y PREVENCION DE ENFERMEDADES LABORALES	DESARROLLAR ACCIONES DE PROMOCIÓN DE LA SALUD ORIENTADAS AL FOMENTO DE ESTILOS DE VIDA SALUDABLES PARA PREVENIR ENFERMEDADES E INCIDIR EN UNA MEJOR SALUD DE LOS TRABAJADORES	7	4	5	4			N.A		X	
23/09/2024		VALORES Y PRINCIPIOS EN EL TRABAJO (CÓDIGO DE INTEGRIDAD)	FORTALECER UNA CULTURA ORGANIZACIONAL, ORIENTADA A LA MEJORA CONTINUA DE SU PERSONAL , MEDIANTE LA APROPIACIÓN DE VALORES Y PRINCIPIOS INSTITUCIONALES	7	4	5	4			N.A		X	
18/09/2024		FORMACIÓN A BRIGADAS EMERGENCIAS EN PRIMEROS AUXILIOS	BRINDAR CONOCIMIENTOS BASICOS EN PRIMEROS AUXILIOS Y PREVENCION DE ACCIDENTES DESARROLLANDO MEDIDAS PREVENTIVAS IDENTIFICANDO Y PRIORIZANDO LOS RIESGOS QUE PUEDAN AFECTAR LA FÁBRICA	7	4	5	4			N.A		X	
23/09/2024		MANEJO ADECUADO DEL CLIMA LABORAL	FACILITAR LA COMUNICACIÓN Y LA RELACIÓN ENTRE LOS TRABAJADORES DE LA FACTORIA, AUMENTANDO LA SEGURIDAD EN LOS EQUIPOS DE TRABAJO PARA PARTICIPAR EN LAS ACCIONES Y DECISIONES DE LA FABRICA.	7	4	5	4			N.A		X	
24/09/2024		RECONOCIMIENTO DE ENFERMEDADES MENTALES (IDENTIFICACION Y PREVENCIÓN)	MEJORAR LA ATENCIÓN Y CALIDAD DE VIDA DE LAS PERSONAS CON ENFERMEDAD MENTAL	7	4	5	4			N.A		X	
16/10/2024		REFUERZO POLITICA DE CERO PAPEL	PROPORCIONAR UN CONJUNTO DE HERRAMIENTAS, EN SU MAYORÍA DE TIPO CULTURAL, QUE PERMITIRÁN CAMBIAR LOS MALOS HÁBITOS EN EL CONSUMO DE PAPEL, COMO UN PRIMER PASO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS CERO PAPEL Y AVANZAR EN UNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EFICIENTE, AMIGABLE CON EL MEDIO AMBIENTE.	7	4	5	4			N.A	X	X	
16/10/2024		SOCIALIZACION TABLAS DE CONTROL DE ACCESO DE LA INFORMACIÓN, CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL	FOMENTAR LA CULTURA ORGANIZACIONAL QUE ASEGURE LA GESTIÓN TÉCNICA Y LA PRESERVACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LA EMPRESA.	7	4	5	4			N.A	X	X	

Convenciones:
 D: Directivo
 P: Profesional
 A: Asistencial
 O: Operarios
 C: Contratista

Elaboró: 

Fecha: ene-24

 COPASST

Aprobó:  Gerencia General
 C.E. Decreto 0053
 29 enero 2024
 Participo:  Trabajador Oficial