| CONTROL DE CAMBIOS | | |
|---|---|---|
| **FECHA** | **NOVEDAD** | **REALIZADA POR** |
| 18-02-2014 | Elaboración del Documento | Diana Villota Coordinador de Calidad |
| 10-07-2015 | Encabezado: se elimina la columna de fecha última revisión y en su lugar se cambia por vigencia de la versión actual, se implementa la corrección en el sistema de codificación de documentos, se incluye la paginación correspondiente.<br>Al final del documento se incluye la tabla para el control de cambios. | Yaneth Arcos Burgos Coordinador de Calidad |
| 19/09/2016 | Se incluye portada al procedimiento y cuadros de elaboró, revisó, aprobó y control de cambios. | Carlos Morcillo Coordinador de Calidad |
| 13/02/2017 | Actualización de Cronograma de capacitaciones se incluye capacitaciones del SGA | Carlos Morcillo Coordinador de Calidad |
| 17/01/2018 | Actualización cronograma de capacitaciones vigencia 2018 | Carlos Morcillo Coordinador de Calidad |
| 16/01/2019 | Actualización cronograma de capacitaciones vigencia 2019 | Tatiana Guerrero Coord. Talento Humano |
| 16/01/2020 | Actualización cronograma de capacitaciones vigencia 2020 | Yohana Muñoz Coord. Talento Humano |
| 25/03/2020 | Actualización cronograma de capacitaciones vigencia 2020 por emergencia sanitaria Covid 2019 | Yohana Muñoz Coord. Talento Humano |
| 15/01/2021 | Actualización cronograma de capacitaciones vigencia 2021 | Yohana Muñoz Coord. Talento Humano |
| 14/01/2022 | Actualización cronograma de capacitaciones vigencia 2022 | Yohana Muñoz Coord. Talento Humano |
| 10/01/2023 | Actualización cronograma de capacitaciones vigencia 2023 | Yohana Muñoz Coord. Talento Humano |
| 15/01/2024 | Actualización cronograma de capacitaciones vigencia 2024 | Yohana Muñoz Coord. Talento Humano |

CONTROLADO

| | | |
|---|---|---|
| 10/01/2025 | Actualización cronograma de capacitaciones vigencia 2025 | Yohana Muñoz<br>Coord. Talento Humano<br><br>Roberto Delgado<br>Coord. De SGI |
| 20/05/2025 | Se hace actualización de programa de capacitaciones de acuerdo a recomendaciones de auditoria interna, se deja solo el proceso responsable y se deja solo el mes que se realice la capacitación, se quitan fechas para no generar incumplimientos. | Yohana Muñoz<br>Coord. Talento Humano<br><br>Roberto Delgado<br>Coord. De SGI |

CONTROLADO

## INTRODUCCIÓN

En cualquier empresa donde se procese, almacene y transporte alimentos, es de gran importancia que el personal empleado tenga capacitación continua para dar estricto cumplimiento a la resolución 2674 del 21 de julio de 2013 en su capítulo III articulo 12 y articulo 13 con sus parágrafos 1 y 2 donde se especifica que dicho personal debe tener formación en educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura, prácticas higiénicas en manipulación de alimentos. Igualmente, deben estar capacitados para llevar a cabo las tareas que se les asignen o desempeñen, con el fin de que se encuentren en capacidad de adoptar las precauciones y medidas preventivas necesarias para evitar contaminación o deterioro de los alimentos.

Por lo anterior es imprescindible que todo el personal de SERVINARIÑO EU quien realiza actividades de manipulación esté en formación continua en aspectos relacionados a preservar la calidad de los productos terminados como también en el fortalecimiento de su desarrollo humano.

El programa de capacitación se define como la descripción detallada de un conjunto de actividades de instrucción-aprendizaje estructurada de tal forma que conduzca a alcanzar una serie de objetivos previamente determinados.

Es por ello que la capacitación ha cobrado importancia para el éxito de las organizaciones porque desempeña una función central en el enriquecimiento y el esfuerzo de adquirir capacidades, por lo cual este programa de capacitaciones se ha convertido en parte de la columna vertebral de SERVINARIÑO EU como instrumento de estrategias para la mejora continua.

SERVINARIÑO EU requiere que sus empleados afiancen de manera continua su conocimiento, aptitudes y habilidades, a fin de manejar los nuevos procesos y sistemas porque considera que la capacitación es la manera más estrecha a orientarse hacia cuestiones de desempeño de corto y largo plazo, y desarrollo, que se orienta más a la expansión de las habilidades de una persona en función de las responsabilidades futuras.

Para satisfacer los criterios de calidad, variedad, personalización, conveniencia y puntualidad es necesario que la fuerza laboral esté más que sólo técnicamente capacitada. Se requiere que la gente sea capaz de analizar y resolver problemas relacionados con el trabajo, trabajar productivamente en equipo y desplazarse de puesto en puesto, es por esto que resumimos que la capacitación se está moviendo hacia una etapa como medio para mejorar la competitividad de las empresas.

## OBJETIVOS

### 1.1 OBJETIVO GENERAL:

CONTROLADO

Desarrollar e implementar un programa de capacitación en el que se contribuya a aumentar le eficiencia de los trabajadores, así como promover y difundir de manera permanente en toda persona la cultura de mejora continua dentro de la empresa.

### 1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Diseñar, organizar, dirigir y evaluar los planes y programas del sistema de capacitación.
- Determinar la necesidad de capacitación en principios de procesamiento y manejo higiénico de alimentos para SERVINARIÑO EU.
- Capacitar de manera continua al personal de la empresa cumpliendo con normatividad vigente y del SIG.
- Facilitar a los trabajadores el tiempo necesario para la asistencia a los programas de capacitación.
- Sensibilizar a los trabajadores por la emergencia sanitaria por COVID19.

## 2. ALCANCE

La temática aplica para la instrucción de capacitación continua a personal nuevo y a quienes ya se encuentran laborando con SERVINARIÑO EU, estén involucrados directa o indirectamente con el procesamiento de alimentos. El presente plan de capacitación es de aplicación para todo el personal que trabaja en la Empresa.

## 3. RESPONSABLES

Los líderes de procesos del SGI serán los encargados de las capacitaciones y de dar seguimiento y acompañamiento al plan de capacitación.

## FINES DEL PLAN DE CAPACITACION

Siendo su propósito general impulsar la eficacia organizacional, la capacitación se lleva a cabo para contribuir a:

- Elevar el nivel de rendimiento de los trabajadores y, con ello, al incremento de la productividad y rendimiento de la empresa.
- Mejorar la interacción entre los trabajadores y, con ello, a elevar el interés por el aseguramiento de la calidad en el servicio.

CONTROLADO

- Satisfacer más fácilmente requerimientos futuros de la empresa en materia de personal, sobre la base de la planeación de recursos humanos.
- Generar conductas positivas y mejoras en el clima de trabajo, la productividad y la calidad y, con ello, a elevar la moral de trabajo.
- La compensación indirecta, especialmente entre las administrativas, que tienden a considerar así la paga que asume la empresa par su participaci6n en programas de capacitación.
- Mantener la salud física y mental en tanto ayuda a prevenir accidentes de trabajo, y un ambiente seguro lleva a actitudes y comportamientos más estables.
- Mantener al colaborador al día con los avances tecnológicos, lo que alienta la iniciativa y la creatividad y ayuda a prevenir la obsolescencia de la fuerza de trabajo.
- Prevenir o minimizar los impactos ambientales y concientización del uso eficiente y ahorro del agua y energía.

## 5. DEFINICIONES Y CONCEPTOS BÁSICOS

**Capacitación de corta duración**: Es la que se realiza a través de cursos, seminarios, talleres, conferencias, foros, congresos, etc., organizados directamente por entidades u organismos diferentes a la entidad.

Quien solicite capacitación deberá hacerlo mediante oficio con el visto bueno del superior inmediato y en todo caso, deberá corresponder a las necesidades incluidas en el Plan de Capacitación.

**Capacitación continuada**: Es la que se realiza de manera periódica en varias sesiones, dirigida a promover el desarrollo y la capacitación teórico –práctica

**Capacitación.** Es un conjunto de procesos organizados con el propósito de mejorar y ampliar las capacidades o habilidades impartidas en un campo específico, normalmente acompañada de una aplicación práctica**.**

**Educación.** Es un proceso de formación permanente, personal, cultural, que se fundamenta en un concepto integral de la persona humana, de su dignidad, de sus derechos y de sus deberes.

## 6. TEMAS A CAPACITAR

CONTROLADO

CONTROLADO

| PROGRAMA PROCESO RESPONSABLE | COORD. RESPONSABLE | NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN | PERSONAL ASISTENTE (marque una X) | | DURACIÓN (en horas) | FECHA (dd/mm/aa) | LUGAR | HORA (hh:mm) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | ADTIVO | OPTIVO | | | | |
| **ENERO** | | CODIGO: PGGTH-01 | VERSIÓN: 1 | | VIGENCIA 01 de marzo de 2025 | | | |
| Calidad | Coordinador de SGI | Enfoque basado en Procesos | X | | 1 Hora | Enero de 2025 | Virtual | 3:00 p.m. |
| Talento Humano | Coordinador de Talento humano | BPM (Resolución 2674) | X | X | 10 Horas | Enero de 2025 | Auditorio | 2:00 p.m. |
| SGA | Coordinador de SGI | Adaptación y mitigación del cambio climático | X | | 1 Hora | Enero de 2025 | Auditorio | 2:00 p.m. |
| **MARZO** | | | | | | | | |
| Talento Humano | Talento Humano, SST, Nutrición, Calidad, Ambiental, Mantenimiento. | Inducción y Reinducción General | X | X | 4 Horas | Marzo de 2025 | Auditorio | 2:00 p.m. |
| **ABRIL** | | | | | | | | |
| Calidad | Coordinador de SGI | Auditorías Internas según ISO 19001 | X | | 2 horas | Abril de 2025 | Auditorio | 3:00 p.m. |
| **MAYO** | | | | | | | | |
| Calidad | Coordinador de SGI | Gestión del Riesgo | X | | 1 horas | Mayo de 2025 | Auditorio | 2:30 p.m. |
| SST | Supervisor de SST | Matriz de riesgos y peligros | X | X | 1 hora | Mayo de 2025 | Auditorio | 2:00 p.m. |
| **JUNIO** | | | | | | | | |
| Mantenimiento | Coordinador de mantenimiento | Inducción y reentranamiento manejo de equipos | | X | 1 Hora | Junio de 2025 | Todos puntos | 2:00 p.m. |

CONTROLADO

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **JULIO** | | | | | | | | |
| SGA | Coordinador de SGI | Gestión responsable de residuos | X | X | 1 hora | Julio de 2025 | Todos puntos | 8:00 a. m. |
| SGA | Coordinador de SGI | Programas de Gestión Ambiental | X | X | 1 hora | Julio de 2025 | Auditorio | 3:00 p.m. |
| SGI | Coordinador de SGI | Conceptos generales de la norma ISO 9001 /14001 DE 2015 | X | X | 1 hora | Julio de 2025 | Auditorio | 2:00 p.m. |
| Nutrición | Coordinador de nutrición | Dietoterapeutica, | | X | 2 horas | Julio de 2025 | Todos los puntos | 2:00 pm |
| **AGOSTO** | | | | | | | | |
| SGA | Coordinador de SGI | Uso Eficiente de Recursos Naturales | X | X | 1 hora | Agosto de 2025 | Todos puntos | 5:00 p. m. |
| SGA | Coordinador de SGI | Compras Sostenibles y Economía Circular | X | | 1 hora | Agosto de 2025 | Auditorio | 3:00 p. m. |
| Ambiental | Coordinador de SGI | Simulacro para emergencias ambientales | X | X | 1 hora | Agosto de 2025 | Auditorio | 2:00 p. m. |
| SST | Supervisor de SST | Brigadas de emergencias, primeros auxilios teoría básica del fuego, extintores, conato de incendio | X | X | 3 horas | Agosto de 2025 | Auditorio | 3:00 P.M |
| **SEPTIEMBRE** | | | | | | | | |
| SGA | Coordinador de SGI | Manejo y gestión de residuos sólidos | | X | 1 HORA | Septiembre de 2025 | Todos puntos | 2:00 p. m. |

CONTROLADO

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| SST | Supervisor de SST | Manejo defensivo, plan de seguridad vial. | X | X | 2 HORA | Septiembre de 2025 | Auditorio | 2:00 P.M |
| SGA | Coordinador de SGI | Limpieza y desinfección y manejo de productos químicos | | X | 1 HORA | Septiembre de 2025 | Todos puntos | 8:00 A.M |
| **OCTUBRE** | | | | | | | | |
| SST | Supervisor de SST | Evaluación inicial del paciente, signos vitales, hemorragias, quemaduras | X | X | 3 HORAS | Octubre de 2025 | Auditorio | 3:00 P.M |
| SGA | Coordinador de SGI | Manejo y control de plagas | | x | 1 HORAS | Octubre de 2025 | Todos puntos | Por definir |
| SST | Supervisor de SST | plan de emergencias, preparación simulacro | X | X | 3 HORAS | Octubre de 2025 | Auditorio | 2:00 P.M |
| **NOVIEMBRE** | | | | | | | | |
| SGA | Coordinador de SGI | Política de las 5s | x | x | 1 HORA | Noviembre de 2025 | Auditorio | Por definir |
| SST | Supervisor de SST | Epp, manejo de cargas, higiene postural | X | X | 1 HORA | Noviembre de 2025 | Auditorio | 2:00 P.M |
| SGA | Coordinador de SGI | Resiliencia y Gestión de Emergencias Ambientales | x | x | 1 HORA | Noviembre de 2025 | Auditorio | Por definir |
| SST | Supervisor de SST | Riesgo público | X | X | 40 MIN | Noviembre de 2025 | Auditorio | 2:00 P.M |

CONTROLADO