



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

IDEA + SAS

VIGENCIA 2025

TALENTO HUMANO

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Introducción.....	3
Objetivo General.....	3
Marco conceptual.....	4
Definiciones.....	4
Alcance	5
Obligaciones de los Servidores públicos en Relación con la Capacitación	5
Obligaciones de los líderes en relación con el plan institucional de capacitación	5
Obligaciones del área de Talento Humano en relación con la plan institucional de capacitación	6
Disposiciones Presupuestales para la Ejecución de las Capacitaciones	6
Fuentes para la definición del plan institucional de capacitación	7
Líneas de capacitación	7
1. Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo	8
2. Capacitación en Normatividad y Gestión Documental	9
3. Capacitación en Gestión Operacional y Riesgos.....	9
4. Capacitación en Estrategia y Gestión Empresarial	9
5. Capacitación en Comercialización y Finanzas.....	9
6. Capacitación en Control Interno y Auditoría	9
7. Capacitación en Liderazgo y Desarrollo Organizacional	10
Cronograma de Capacitación Anual IDEA + SAS	10

Introducción

En **IDEA+ S.A.S.**, reconocemos que el desarrollo integral de nuestros servidores públicos es fundamental para alcanzar la excelencia organizacional. Por ello, nos comprometemos a brindar una experiencia de formación que no solo responda a sus necesidades profesionales, sino que también promueva su crecimiento personal.

Nuestro objetivo trasciende la capacitación convencional, buscando fomentar un entorno que impulse la innovación, la colaboración y el bienestar individual.

Entendemos que el éxito de nuestra entidad está profundamente vinculado al desarrollo de nuestras personas. Por ello, diseñamos programas formativos que integran competencias técnicas y habilidades blandas, asegurando una preparación integral que responde a las exigencias del entorno laboral actual.

El **Plan Institucional de Capacitación (PIC)** se construye a partir de un análisis de las necesidades de cada área, lo que nos permite personalizar los programas de aprendizaje y alinearlos con las funciones y responsabilidades específicas de cada servidor público. Este enfoque asegura que las acciones formativas sean pertinentes, efectivas y estratégicas. Asimismo, promovemos una retroalimentación constante que nos permite adaptar y mejorar continuamente las iniciativas de formación.

En **IDEA+ S.A.S.**, creemos que el desarrollo de nuestros servidores no solo potencia la eficiencia empresarial, sino que también contribuye al fortalecimiento de las capacidades individuales y al progreso sostenible de la sociedad. De esta manera, la capacitación se convierte en una herramienta clave para generar transformaciones positivas y duraderas, tanto en el ámbito profesional como en el personal.

Objetivo General

Promover el desarrollo profesional y personal de nuestros servidores públicos a través de la implementación de entornos de aprendizaje estratégicos, diseñados para responder de

manera efectiva a las necesidades específicas de las diferentes áreas y proyectos de la organización.

Marco conceptual

El ciclo de aprendizaje, como estructura teórica, explica el proceso mediante el cual individuos y organizaciones adquieren o perfeccionan sus conocimientos. Según el modelo propuesto por **David Kolb**, este proceso se desarrolla en cuatro fases fundamentales que permiten un aprendizaje efectivo y significativo:

- **Experimentación concreta:** Implica la interacción directa con situaciones inmediatas y reales, las cuales sirven como base inicial para la observación.
- **Observación reflexiva:** Se centra en analizar y reflexionar sobre las experiencias vividas, con el propósito de derivar aprendizajes y generar nuevos significados.
- **Conceptualización abstracta:** Consiste en formular conceptos y generalizaciones, construyendo teorías basadas en las reflexiones previas y desarrollando hipótesis aplicables.
- **Aplicación activa:** Se enfoca en trasladar los conocimientos adquiridos a la práctica, mediante su implementación en diferentes contextos o situaciones relacionadas.

Definiciones

Competencias del ser: se refieren a aquellas habilidades orientadas a cultivar la integridad y la capacidad de establecer relaciones efectivas con compañeros de trabajo y líderes de equipo. Estas competencias están diseñadas para fomentar la colaboración armoniosa y contribuir a un clima organizacional saludable.

Competencias del saber: engloban todos los conocimientos técnicos o específicos que un servidor público ha adquirido o debe adquirir. Estos conocimientos son fundamentales para capacitar al servidor público en el desarrollo de sus funciones, actividades o tareas de manera profesional y apropiada.

Competencias del hacer: destacan la habilidad de la persona para aplicar lo que sabe, transformándolo en algo útil y práctico en su entorno laboral. Este aspecto resalta la importancia de llevar a la acción los conocimientos adquiridos, convirtiéndolos en resultados tangibles y contribuyendo al éxito y eficacia en el desempeño laboral.

Alcance

Este documento se aplica a todo el personal vinculado bajo contrato laboral, conforme a lo estipulado en los artículos 46 y 47 del **Código Sustantivo del Trabajo (CST)** ya los funcionarios públicos de la institución..

Obligaciones de los Servidores públicos en Relación con la Capacitación

- Participar activamente en la identificación de las necesidades de capacitación dentro de su área o la organización, según sea necesario.
- Asista a las actividades de capacitación para las cuales estén registradas.
- Aplicar los conocimientos y habilidades adquiridos en la mejora de la prestación de servicios o funciones asignadas a su carga.
- Completar y entregar los documentos de verificación de asistencia y evaluación correspondientes a las sesiones de capacitación.
- Actuar como agente capacitador cuando sea requerido, contribuyendo al intercambio de conocimientos y experiencias.

Es importante tener en cuenta que, de acuerdo con el Decreto 1127 de 1991, específicamente en sus artículos 3, 4 y 5, la asistencia de los trabajadores a las actividades de capacitación programadas por el empleador es **obligatoria** si dichas actividades se llevan a cabo durante la jornada laboral.

Obligaciones de los líderes en relación con el plan institucional de capacitación

- Estimular y fomentar la participación de los servidores públicos en las actividades de capacitación.
- Como parte fundamental de su rol, los líderes son responsables de identificar las necesidades de capacitación específicas de sus equipos y áreas de trabajo.
- Integrar la información sobre las necesidades de capacitación identificadas en el presupuesto anual de la empresa. Así mismo, los líderes deben colaborar activamente con los responsables de la Dirección Financiera para asegurar la asignación de recursos necesarios para llevar a cabo las iniciativas de capacitación.
- En situaciones que requieran la derogación de recursos económicos para la ejecución de capacitaciones, el líder del área solicitante asume la responsabilidad de activar el proceso de contratación correspondiente. Esto implica colaborar estrechamente con la Dirección Financiera y de compras para asegurar que los procedimientos de contratación se lleven a cabo de manera eficiente y cumpliendo con los protocolos establecidos.

- Como parte integral del proceso de seguimiento y evaluación, el líder asume la responsabilidad de proporcionar al área de Talento Humano las evidencias documentadas de las capacitaciones realizadas en su área. Estas evidencias forman parte del plan institucional de capacitación y son esenciales para evaluar la efectividad de los programas implementados.

Esta obligación destaca la importancia del líder en facilitar el flujo eficaz de recursos económicos necesarios para la implementación de programas de capacitación. Al estar a cargo del proceso de contratación, se asegura una gestión efectiva de los recursos financieros y se contribuye al éxito y continuidad de las iniciativas de desarrollo de habilidades dentro de la organización.

Obligaciones del área de Talento Humano en relación con la plan institucional de capacitación

- Diseñar el plan institucional de capacitación integral que toma en consideración las necesidades identificadas por los líderes del área, las cuales fueron anexadas al presupuesto anual de la empresa.
- Coordinar y facilitar el proceso de registro de los servidores públicos en las actividades de capacitación. Asegurarse de que todos aquellos que deben participar estén debidamente inscritos.
- Comunicar de manera clara y efectiva los detalles del plan institucional de capacitación a todos los niveles de la organización.
- Llevar a cabo evaluaciones periódicas para medir el impacto y la efectividad de las actividades de capacitación.
- Recopilar y gestionar las evidencias documentadas de las capacitaciones realizadas, proporcionadas por los líderes y participantes. Este registro facilita la diligencia y cumplimiento del tablero de indicadores.

Disposiciones Presupuestales para la Ejecución de las Capacitaciones

Cada dirección de la entidad será responsable de adelantar los trámites presupuestales correspondientes ante la Dirección Administrativa y Financiera, con el fin de obtener, con la debida antelación, el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) y el Registro Presupuestal (RP). Esta gestión es fundamental para garantizar la disponibilidad de los recursos necesarios para la ejecución de las capacitaciones programadas.

Adicionalmente, en caso de que las capacitaciones se realicen a través de un operador logístico, será indispensable coordinar con el encargado del proceso todos los requisitos exigidos para la adecuada gestión y ejecución del programa de capacitación. Esto incluye la formalización de contratos, la aprobación de términos de referencia, y cualquier otro procedimiento necesario para cumplir con los estándares establecidos por la entidad.

De esta manera, se asegura que las actividades formativas se realicen conforme a la planificación establecida, respetando las normas administrativas y presupuestales aplicables.

Fuentes para la definición del plan institucional de capacitación

La formulación del plan institucional de capacitación se realiza mediante las siguientes fuentes de información.

- Sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Necesidades manifiestas por los servidores públicos en cabeza de su líder
- Nuevos servicios

Líneas de capacitación

- **Capacitación sin costo** Se proporciona a través de aliados como la ARL y cajas de compensación, con los siguientes términos:
 - El personal beneficiario debe pertenecer a categorías específicas de los aliados.
 - El personal no beneficiario puede acceder con descuento.
 - Si se requiere un mínimo de participantes, el personal ausente deberá cubrir el costo de su capacitación.
- **Capacitación con costo:** Implica una erogación de recursos y se proporciona por proveedores externos, aplicable a todo el personal con contrato laboral.

- Debe ser aprobada por el jefe inmediato y la Gerencia General.
- Debe estar relacionada con el cargo y ser aplicable a la empresa.

Actividades de capacitación planificadas para el Programa de Capacitación Anual 2025 de IDEA+ S.A.S. – Crediantioquia.

1. Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo

- Formación en Nómina y Seguridad Social
- Inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo
- Reinducción en Seguridad y Salud en el Trabajo
- Campaña: Prevención de Consumo de Sustancias Psicoactivas
- Campaña de Seguridad Vial
- Manejo del Estrés
- Formación en Habilidades Blandas: Trabajo en Equipo y Comunicación
- Formación en Cuidado de la Salud Mental
- Formación en Hábitos de Vida Saludables - Buenas Prácticas de Alimentación
- Manejo Integral de Residuos Sólidos
- Buenas Prácticas de Higiene Postural
- Primeros Auxilios Básicos: Manejo de Heridos
- Bioseguridad Frente a Enfermedades Infectocontagiosas
- Capacitación Lúdica Externa en Manejo de Habilidades Blandas
- Pausas Activas Saludables
- Tips Saludables
- Semana de la Salud
- Cuidado de la Piel
- La Importancia de los Hábitos de Vida Saludable y Deporte
- Finanzas Emocionales
- Riesgo Cardiovascular
- Inteligencia Emocional
- Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Investigaciones de Accidentes de Trabajo
- Prevención de Enfermedades Laborales
- Brigada de Emergencias: Roles y Responsabilidades
- Simulacro de Emergencia
- Manejo de Heridos con Camilla y Evacuación

2. Capacitación en Normatividad y Gestión Documental

- Actualización Normativa (Jurídica)
 - Capacitación en Gestión Documental
 - Código Único Disciplinario
 - Capacitación sobre Supervisión e Interventoría de Contratos
 - Plan Institucional de Archivos - PINAR
-

3. Capacitación en Gestión Operacional y Riesgos

- Integración Power BI con R, Python y Fabric
 - Capacitación SARLAFT
 - Protección de Datos
 - PTEP (Programa de Transparencia y Ética Pública)
-

4. Capacitación en Estrategia y Gestión Empresarial

- Diplomado en Product Management
 - Curso de Gestión de Operaciones, Procesos y Estrategia
-

5. Capacitación en Comercialización y Finanzas

- SEO
 - Mercadeo Estratégico
 - Educación Financiera
-

6. Capacitación en Control Interno y Auditoría


- Control Interno
 - Sistemas de Control y Líneas de Defensa
 - Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)
 - Congreso Latinoamericano de Auditoría Interna
 - Semana de la Cultura del Control
-

7. Capacitación en Liderazgo y Desarrollo Organizacional

- Liderazgo, Manejo de Conflictos y Negociación
- Comité de Convivencia Laboral
- Ley 1010 frente a Acoso Laboral
- Roles y Responsabilidades en Gestión de Recursos Humanos
- Capacitación aspectos legales de PQRS

Nota: Las actividades están estructuradas en un organigrama que podría requerir ajustes debido a circunstancias exógenas, pero se garantizará que se cumpla al menos con el 85% de las actividades proyectadas en el Programa de Capacitación Anual para 2025.

Cronograma de Capacitación Anual IDEA + SAS

	CRONOGRAMA DE CAPACITACIÓN ANUAL IDEA + SAS – CREDIANTIOQUIA VIGENCIA 2025	Versión 001
		Fecha de elaboración: 15/01/2025
		Página 1 de 1
OBJETIVO		
<p>Establecer una guía práctica de trabajo en referencia a las actividades proyectadas en el Programa de Capacitación Anual de IDEA + SAS – CREDIANTIOQUIA, en donde se incluyen todas las dependencias de la entidad, las actividades de seguridad y salud en el trabajo. Con el fin de desarrollar el respectivo seguimiento de las mismas, durante la Vigencia 2025.</p>		
META	INDICADORES	
Meta Base: 85%	<p>Cumplir con el 85% de las actividades proyectadas en el Programa de Capacitación Anual en de IDEA + SAS – CREDIANTIOQUIA para la vigencia 2025.</p>	<p>Cumplimiento: (Nº de Capacitaciones Ejecutadas / Nº de Capacitaciones Programadas) x 100</p> <p>Cobertura: (Nº de Trabajadores Asistentes a las Cap/ Nº Total de Trabajadores Convocados) x 100</p> <p>Eficiencia: (Nº de Capacitaciones Calificadas Optimamente / Nº Total de Capacitaciones) x 100</p>

ACTIVIDAD	CRONOGRAMA DE CAPACITACIONES - VIGENCIA 2025														Responsable (s)	Convocados										
	Enero		Febrero		Marzo		Abril		Mayo		Junio		Julio				Agosto		Septiembre		Octubre		Noviembre		Diciembre	
	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E			P	E	P	E	P	E	P	E	P	E
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA																										
Formación en nómina y seguridad social					1																				TALENTO HUMANO	TALENTO HUMANO
Formación en actualización contable							1																			CONTADOR
Socialización de código de integridad			1																							TODOS LOS SERVIDORES Y CONTRATISTAS
Campaña: prevención de consumo en sustancias psicoactivas	1																								TALENTO HUMANO - SST	
Inducción en seguridad y salud en el trabajo.	1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1			
Reinducción en seguridad y salud en el trabajo.	1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1			
Campaña de seguridad vial			1																							
Manejo del estrés					1																					
Formación en habilidades blandas: trabajo en equipo y							1																			

ACTIVIDAD	CRONOGRAMA DE CAPACITACIONES - VIGENCIA 2025																								Responsable (s)	Convocados	
	Enero		Febrero		Marzo		Abril		Mayo		Junio		Julio		Agosto		Septiembre		Octubre		Noviembre		Diciembre				
	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E			
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA																											
Semana de la salud																											
Cuidado de la piel																										ARL,CCF, TALENTO HUMANO, SST	TODOS LOS SERVIDORES Y CONTRATISTAS
La importancia de los hábitos de vida saludable deporte																											
Finanzas emocionales																											
Riesgo cardiovascular																											
Inteligencia emocional																											
Comité paritario de seguridad y salud en el trabajo																											
Roles y responsabilidades			1																							TALENTO HUMANO - SST	PRINCIPALES Y SUPLENTE DEL COPASST
Políticas y reglamentos				1																							
Matriz legal						1																					
Matriz de riesgos								1																			
Inspección de seguridad										1																	
Elementos de protección personal												1															
Investigaciones de accidente de trabajo															1												
Investigaciones de accidente de trabajo																	1										
Prevención de enfermedad laboral																			1								
Formación: rendición de cuentas anual																							1				

IDEA + S.A.S - NIT: 9 0 1 6 6 9 9 4 9 - 4

contactanos@crediantioquia.com - www.crediantioquia.com

Calle 44 N.º 53A – 31, Edificio Plaza de la Libertad. Medellín, Antioquia.

