



## 1. OBJETIVO

Identificar y atender las necesidades de capacitación de los funcionarios para incrementar la capacidad individual y colectiva que contribuya al cumplimiento de la misión institucional, a prestar un mejor servicio a la comunidad, al desempeño eficaz del cargo y mejora integral de la persona, desarrollando y fortaleciendo sus habilidades y competencias.

## 2. ALCANCE

Este procedimiento aplica a los programas de educación formal y educación no formal de los servidores; así como del personal vinculado por contrato de prestación de servicios al Instituto para la Economía Social, siempre que no genere costo presupuestal para la entidad.

## 3. RESPONSABLES

- **Director(a) General:** Aprobar el Plan Institucional de Capacitación diseñado y elaborado por el área de talento humano de la Entidad
- **Subdirectores(as), Jefe de Oficina Asesora y Asesor:** Realizar un diagnóstico de los temas o áreas en los cuales se requiere capacitación para reforzar los conocimientos en pro del cumplimiento de la misión Institucional de la Entidad.

Facilitar a los servidores inscritos en las actividades de formación y capacitación, la asistencia a las mismas.

- **Subdirección Administrativa y Financiera – Área de Talento Humano:**
  - a) Dependencia encargada de realizar el respectivo diagnóstico de las necesidades de capacitación y posteriormente realizar el proyecto de programa de Formación y Capacitación para ser revisado y aprobado por la Comisión de personal.
  - b) Diseñar y administrar los programas de formación y capacitación, de acuerdo con lo previsto en la ley y en el Plan Nacional de Formación y Capacitación.
- **Comisión de Personal:** Participar en la Elaboración del Plan Institucional de Capacitación y en su seguimiento.
- **Empleados:** Participar en la identificación de las necesidades de capacitación de su dependencia o equipo de trabajo.

Participar en las actividades de capacitación para las cuales hayan sido seleccionados y rendir los informes correspondientes a que haya lugar.

Elaboró: Diana Paola Gómez CPS 318 del 2019 Uriel Alexis Agudelo CPS 222 del 2019	Revisó: Adriana María Parra Gómez	Aprobó: Adriana María Parra Gómez
	Subdirección Administrativa y Financiera (E)	Subdirección Administrativa y Financiera (E)



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
DESARROLLO ECONÓMICO  
Instituto para la Economía Social

PROCEDIMIENTO

FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

Código PR-045

Versión 04

Fecha 24/04/2019

Aplicar los conocimientos y las habilidades adquiridas para mejorar la prestación del servicio a cargo de la Entidad

Servir de agente capacitador dentro o fuera de la Entidad, cuando se requiera.

Participar en la evaluación de las actividades de capacitación a los cuales asista.

Asistir a los programas de inducción o reinducción, según el caso, impartidos por la Entidad.

4. DEFINICIONES

- **Acción Disciplinaria:** Manifestación del poder punitivo del Estado que busca prevenir y corregir la conducta de los sujetos disciplinables para garantizar la efectividad de los principios y fines previstos en la Constitución, la ley y los tratados internacionales, que se deben observar en el ejercicio de la función pública. Concordancia artículo 16 Ley 734 de 2002 C. D. U.
- **Capacitación:** conjunto de procesos orientados a reforzar y complementar la capacidad cognitiva y técnica de los servidores públicos.
- **Competencias:** capacidades útiles para el desempeño eficaz en una situación real, que se obtiene no sólo a través de la instrucción, sino también y en gran medida, mediante el aprendizaje por la experiencia en situaciones concretas. La competencia se hace evidente cuando el individuo integra y pone en práctica conocimientos, habilidades, valores y actitudes con resultados exitosos.
- **Educación Formal:** Según la Ley General de Educación, es la que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas y conduce a grados y títulos. El apoyo de las entidades a programas de este tipo hará parte de los programas de bienestar social e incentivos; por lo tanto se rigen por las normas que regulan el sistema de estímulos.
- **Educación No Formal:** Es la que se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar en aspectos académicos o laborales **sin sujeción al sistema de niveles y grados** establecidos para la educación formal (Ley 115/94).
- **Educación Informal:** Es todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios masivos de comunicación, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados.

Elaboró: Diana Paola Gómez CPS 318 del 2019 Uriel Alexis Agudelo CPS 222 del 2019	Revisó: Adriana María Parra Gómez	Aprobó: Adriana María Parra Gómez
	Subdirección Administrativa y Financiera (E)	Subdirección Administrativa y Financiera (E)



- **Falta Disciplinaria:** Incursión en cualquiera de las conductas o comportamientos previstos en el Código Disciplinario Único, que conlleve incumplimiento de deberes, extralimitación en el ejercicio de derechos y funciones, prohibiciones y violación del régimen de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y conflicto de intereses, sin estar amparado por cualquiera de las causales de exclusión de responsabilidad, que da lugar al adelantamiento de una acción disciplinaria y, consecuentemente, a la imposición de una sanción del mismo tipo. (Art. 23 del C. D. U.)
- **Formación:** proceso encaminado a facilitar el desarrollo integral del ser humano, potenciando actitudes, habilidades y conductas, en sus dimensiones ética, creativa, comunicativa, crítica, sensorial, emocional e intelectual.
- **Plan Institucional de Capacitación (PIC):** Conjunto coherente de acciones de capacitación y formación, que durante un periodo de tiempo y a partir de unos objetivos específicos, facilita el desarrollo de competencias, el mejoramiento de los procesos institucionales y el fortalecimiento de la capacidad laboral de los empleados a nivel individual y de equipo para conseguir los resultados y metas institucionales establecidos en una entidad pública.
- **SAF:** Subdirección Administrativa y Financiera.

## 5. CONDICIONES GENERALES

La entidad debe incluir obligatoriamente programas de inducción y reinducción dirigidos a facilitar y fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional, a desarrollar habilidades gerenciales y de servicio público y a suministrarle información necesaria para el cumplimiento de sus funciones.

Las jornadas de inducción y reinducción en el ejercicio del fortalecimiento institucional de la lucha contra la corrupción, incluirá entre los temas a desarrollar, la prevención de la acción disciplinaria por medio de herramientas que permitan que los funcionarios actúen acorde a los lineamientos normativos vigentes y respetando los parámetros de integridad, ética y buen gobierno de la Entidad y el Distrito.

El plan de formación y capacitación institucional debe guardar coherencia con el proceso de planeación Institucional, las evaluaciones de desempeño, los acuerdos de gestión y los lineamientos de la Administración Distrital.

Para la elaboración del plan de formación y capacitaciones, se definen como fuentes de información de entrada: la evaluación del desempeño, las necesidades de los responsables de procesos, los indicadores de los procesos, la evaluación de capacitaciones, y la encuesta para identificar las necesidades de capacitación por parte de los servidores.

Elaboró: Diana Paola Gómez CPS 318 del 2019 Uriel Alexis Agudelo CPS 222 del 2019	Revisó: Adriana María Parra Gómez	Aprobó: Adriana María Parra Gómez
	Subdirección Administrativa y Financiera (E)	Subdirección Administrativa y Financiera (E)



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
DESARROLLO ECONÓMICO  
Instituto para la Economía Social

PROCEDIMIENTO

FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

Código PR-045

Versión 04

Fecha 24/04/2019

Estos programas se organizan teniendo en cuenta las áreas funcionales, misional o técnica y de gestión de la entidad.

El Plan Institucional de Capacitación de la entidad incluirá jornadas de capacitación, desarrollados con el apoyo de los profesionales con funciones o actividades contractuales de control interno disciplinario y el apoyo de la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios de la Secretaría Jurídica de la Alcaldía de Bogotá, en temas de prevención de la acción disciplinaria, estableciendo así un proceso de formación para la prevención y lucha contra la corrupción en el IPES.

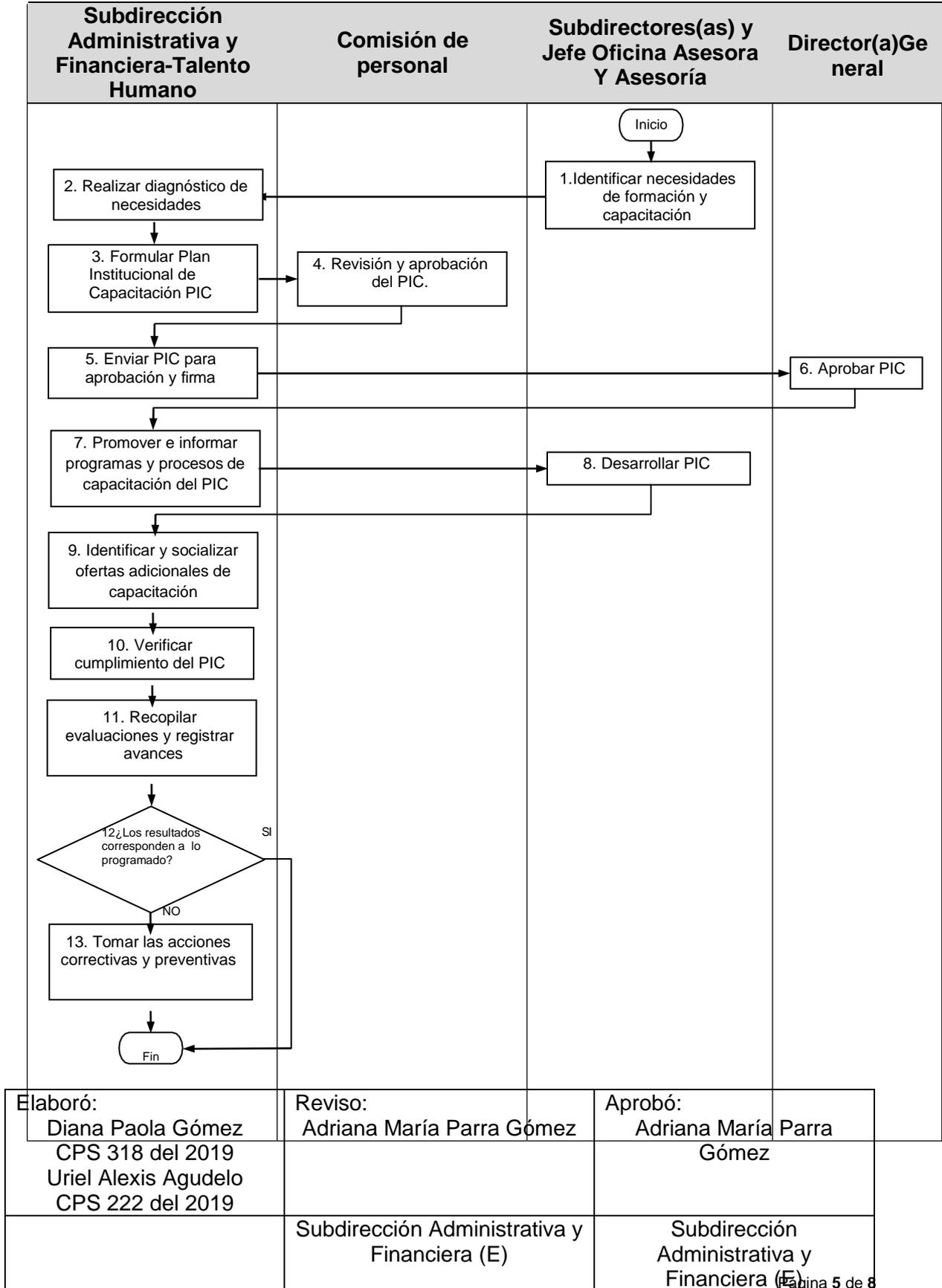
Los diplomados, seminarios y talleres son parte integrante del programa de capacitación en las áreas de formación y capacitación.

Cuando las actividades de formación y capacitación requieran erogación de dinero por parte de la entidad, se seguirán los procedimientos establecidos en el manual de contratación definido en la entidad así como las disposiciones de carácter presupuestal. Adicional a ello, los servidores(as) interesados en participar en tales actividades, deberán suscribir un acta en la cual se comprometen a asistir y cumplir con los requisitos previos de las mismas, para garantizar la eficiencia de las mismas.

Elaboró: Diana Paola Gómez CPS 318 del 2019 Uriel Alexis Agudelo CPS 222 del 2019	Revisó: Adriana María Parra Gómez	Aprobó: Adriana María Parra Gómez
	Subdirección Administrativa y Financiera (E)	Subdirección Administrativa y Financiera (E)



6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO



	PROCEDIMIENTO	
	FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN	Código PR-045
		Versión 04
		Fecha 24/04/2019

## 6.1 TABLA EXPLICATIVA DEL PROCEDIMIENTO

No.	Nombre de la actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Punto de control	Registro	Tiempo (Fracción de Hora)
	<b>INICIO</b>					
1	Identificar necesidades de formación y capacitación	Las diferentes áreas funcionales del IPES, anualmente por solicitud de la Subdirección Administrativa y Financiera-Talento Humano o por necesidad propia, identifican necesidades de formación y capacitación, elaboran y remiten FO 611 para ser tenidas en cuenta en la elaboración del PIC del Instituto	Subdirectores(as) y Jefe Oficina Asesora y Asesoría		FO-069 Memorando FO-611 Necesidades Capacitación	
2	Realizar diagnóstico de necesidades	La Subdirección Administrativa y Financiera-Talento Humano realiza el diagnóstico de necesidades de capacitación, para funcionarios de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción, así como la identificación de necesidades de entrenamiento en puesto de trabajo de las diferentes áreas funcionales del IPES por medio de evaluación de los FO 611 remitidos por las diferentes áreas, programas que se establezcan por directriz normativa..	Subdirección Administrativa y Financiera-Talento Humano			
3	Formular Plan Institucional de Capacitación PIC	Formular o ajustar el Plan Institucional de Capacitación de acuerdo con lo establecido en el procedimiento PR-042 Planeación Estratégica y Operativa.	Subdirección Administrativa y Financiera-Talento Humano		Borrador PIC	



PROCEDIMIENTO

FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

Código PR-045

Versión 04

Fecha 24/04/2019

4	Revisión y aprobación del PIC	La comisión de personal realiza la revisión de la propuesta del PIC, elaborada por la SAF- Talento Humano y realiza la aprobación inicial del Plan	Comisión de Personal		Borrador PIC	
5	Enviar PIC para aprobación	Enviar PIC y el borrador de resolución del PIC a la Directora General para su aprobación	Subdirección Administrativa y Financiera-Talento Humano		FO-069 Memorando Borrador PIC Borrador Resolución	
6	Aprobar PIC	Aprobar PIC	Director(a) General		PIC Resolución – PIC	
7	Promover e informar programas y procesos de capacitación del PIC	Promover e informar los programas y procesos de capacitación del PIC entre los servidores, mediante socialización.	Subdirección Administrativa y Financiera-Talento Humano		FO-069 Memorando Comunicación masiva	
8	Desarrollar PIC	Desarrollar las actividades de formación y capacitación conforme al PIC	Subdirectores(as) y Jefe Oficina Asesora y Asesoría		FO-166 Acta Compromiso Capacitación	
9	Identificar y socializar ofertas adicionales de capacitación	Acorde a ofertas de las diferentes áreas o externas se realiza la revisión y se socializa a los funcionarios y contratistas para adelantar los procesos de capacitación o entrenamiento adicionales que son de interés de la Entidad	Subdirección Administrativa y Financiera-Talento Humano		Comunicación masiva	



PROCEDIMIENTO

FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

Código PR-045

Versión 04

Fecha 24/04/2019

10	Verificar cumplimiento del PIC	Verificar el cumplimiento de las actividades de formación y capacitación establecidas y la asistencia de los servidores inscritos a las mismas por medio de los soportes de asistencia.	Subdirección Administrativa y Financiera-Talento Humano		FO 078 Planillas de Asistencia	
11	Recopilar evaluaciones y registrar avances	Se realiza la recopilación de evaluaciones realizadas por las diferentes áreas durante las actividades de capacitación y entrenamiento y se realiza el registro de los avances en la bitácora del indicador de gestión de capacitación.	Subdirección Administrativa y Financiera-Talento Humano		FO-607 Evaluación Satisfacción de Capacitación Indicador de gestión	
12	¿Los resultados corresponden a lo programado?	SI: Fin del procedimiento NO: Pasar a la actividad 12	Subdirección Administrativa y Financiera-Talento Humano			
13	Tomar las acciones correctivas y preventivas	Tomar las acciones correctivas y/o preventivas necesarias según lo dispuesto en el procedimiento PR-051 No Conformidades y Acciones Correctivas	Subdirección Administrativa y Financiera-Talento Humano		FO-007 Acciones Correctivas, Preventivas o de Mejora	
	FIN					

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	
	<b>FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN</b>	Código PR-045
		Versión 04
		Fecha 24/04/2019

## 7. DOCUMENTOS ASOCIADOS

- FO-611 Necesidades Capacitación
- FO-166 Acta Compromiso Capacitación
- FO-078 Planillas de Asistencia
- FO-607 Evaluación Satisfacción de Capacitación
- FO-007 Acciones Correctivas, Preventivas o de Mejora

## 8. MARCO NORMATIVO

- Constitución Política de Colombia; Artículo 53, 67 y 70.
- Decreto Ley 1567 de 1998 por el cual se crean (sic) el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.
- Decreto 682 de 2001: “Por el cual se adopta el Plan Nacional de Formación y Capacitación de Servidores Públicos
- Plan Nacional de Capacitación - Departamento Administrativo de la Función Pública
- Ley 909 de septiembre 23 de 2004 “Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, la gerencia pública y se dictan otras disposiciones”.
- Decreto 1227 de Abril 21 de 2005 “Por el cual se reglamenta parcialmente la ley 909 de 2004 y el Decreto Ley 1567 de 1998” de 2005.
- Decreto 1083 DE 2015: “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública”.
- Ley 1474 de 2011. Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.

## 9. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	ÍTEM MODIFICADO	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
4	24/04/2019	Definiciones	Se incluyen las definiciones de Acción Disciplinaria y Falta Disciplinaria
		Condiciones Generales	Se incluye parámetros generales a seguir en la inducción, reinducción y capacitación frente a la prevención de la acción disciplinaria
		Documentos Asociados	Se incluye el numeral y los documentos asociados
		Marco Normativo	Se incluye la norma relacionada como estatuto anticorrupción como parámetro para la prevención disciplinaria en el procedimiento de formación y capacitación

3	28/12/2018	Ajustes	Ajuste en definiciones, tabla explicativa del procedimiento, marco normativo.
2	31/10/2017	Ajustes	Ajuste en el objetivo, inclusión de marco normativo, la descripción de actividades, se elabora flujograma.