 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social	PROCEDIMIENTO	
	FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO	Código 038
		Versión 03
		Fecha 21/09/2017

## 1. OBJETIVO

Establecer la forma para acceder a los programas de formación y capacitación que brinda el Instituto para la Economía Social a su población sujeto de atención, con el objeto de mejorar las competencias y habilidades de las personas y apoyar su inserción activa al sistema productivo de la ciudad.


## 2. ALCANCE

Este procedimiento aplica a todo proceso de formación y capacitación para la población sujeto de atención del IPES liderados por la Subdirección de Formación y Empleabilidad

## 3. RESPONSABLES

- El (la) Subdirector(a) de Formación y empleabilidad será el (la) encargada de establecer y velar porque se desarrolle la oferta formativa establecida en la entidad.
- Los Subdirectores y Jefe de Oficina Asesora deben conocer y garantizar que se difundan en el talento humano a su cargo, la oferta educativa definida por la Subdirección de Formación y Empleabilidad para la población sujeto de atención.
- Los servidores que se encuentran en el nivel territorial y en la dependencia de servicio al usuario serán encargados de difundir la oferta institucional dentro y fuera de la entidad y vincular a la misma a la población sujeto de atención del IPES de acuerdo a los procedimientos específicos de cada proyecto.
- Los servidores de la Subdirección de Formación y Empleabilidad son responsables de revisar que las personas que acceden a los programas de formación y capacitación lo hagan de acuerdo al procedimiento establecido.
- Los servidores de la Subdirección de Formación y Empleabilidad son responsables de establecer acorde a las necesidades de la población y del sistema productivo los programas de formación y capacitación a dictar durante la vigencia correspondiente.
- Los servidores de la Subdirección de Formación y Empleabilidad son responsables de gestionar alianzas o elaborar los procesos contractuales para brindar la formación y capacitación a la población.

Elaboraron:	Revisó:	Aprobó:
Dagma Isabel Alvis Cardoso – Profesional universitaria Carmen Elisa Gómez García – Profesional Especializado	Esperanza del Carmen Sáchica Valbuena - Subdirectora de Formación y Empleabilidad.	Esperanza del Carmen Sáchica Valbuena - Subdirectora de Formación y Empleabilidad.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social</p>	PROCEDIMIENTO	
	FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO	Código 038
		Versión 03
		Fecha 21/09/2017

- Los servidores de la Subdirección de Formación y Empleabilidad son responsables de hacer seguimiento a los procesos formativos que se hayan definido realizar durante la vigencia correspondiente y rendir los respectivos informes.

#### 4. CONDICIONES GENERALES

- Todos los programas de formación que se adelanten en el IPES, deberán adelantarse desde la Subdirección de Formación y Empleabilidad.
- Los canales de información establecidos para informar a los ciudadanos sobre la oferta de formación son: atención personalizada, redes sociales y página web del Instituto para la Economía Social.
- Actualizar permanentemente los programas de formación y capacitación disponibles para la población sujeto de atención en la página web del IPES y redes sociales.
- La oferta de formación y capacitación del IPES pueden estar vinculados a educación formal, educación para el trabajo y el desarrollo humano o educación informal.

#### 5. DEFINICIONES

**Educación Formal:** Aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas, conducentes a grados y títulos.


**Educación básica:** Aquella que tiene una duración de nueve grados (básica primaria: cinco grados y básica secundaria: cuatro grados).

**Educación media:** Es la que está comprendida por 2 grados (10º. y 11º.) y culmina con el título de Bachiller.

**Formación Técnica Profesional:** es la formación que da respuesta al nivel C de la clasificación nacional de ocupaciones C.N.O.<sup>1</sup>

Le permite al estudiante adquirir competencias para desarrollar actividades determinadas y solucionar problemas en un rango definido de áreas funcionales con respuestas

<sup>1</sup> Las funciones de estas ocupaciones combinan actividades físicas e intelectuales, en algunos casos variadas y complejas, con algún nivel de autonomía para su desempeño; por lo general se requiere haber cumplido un programa de aprendizaje para el trabajo, educación básica secundaria más cursos de capacitación, entrenamiento en el trabajo o experiencia. CLASIFICACIÓN NACIONAL DE OCUPACIONES Versión 2013. SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA Diccionario ocupacional Índice alfabético de denominaciones ocupacionales. Pág. 15.

	PROCEDIMIENTO	
	FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO	Código 038
		Fecha 21/09/2017

predecibles; transmitir conocimiento en términos de producto, con las mismas variables de insumo y de resultado, con el manejo de procesos y ecuaciones<sup>2</sup>.

**Formación Tecnológica:** Le permiten al aprendiz adquirir competencias de aplicación del conocimiento técnico y tecnológico para la mejora de los procesos productivos, generar innovación, garantizar la interacción de lo científico con lo instrumental y lo operacional con el saber tecnológico. Coordinar y supervisar actividades interdisciplinarias en campos especializados, organizar y manejar recursos, gestionar proyectos productivos, y responder por los resultados de su trabajo y de otros que estén bajo su control.<sup>3</sup>

**Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano:** 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 propios de la educación formal<sup>4</sup>.

**Programas de formación laboral:** Tienen por objeto preparar a las personas en áreas específicas de los sectores productivos y desarrollar competencias laborales específicas relacionadas con las áreas de desempeño referidas en la Clasificación Nacional de Ocupaciones, que permitan ejercer una actividad productiva en forma individual o colectiva como emprendedor independiente o dependiente.

**Programas de formación académica:** tienen por objeto la adquisición de conocimientos y habilidades en los diversos temas de la ciencia, las matemáticas, la técnica, la tecnología, las humanidades, el arte, los idiomas, la recreación y el deporte, el desarrollo de actividades lúdicas, culturales, la preparación para la validación de los niveles, ciclos y grados propios de la educación formal básica y media y la preparación a las personas para impulsar procesos de autogestión, de participación, de formación democrática y en general de organización del trabajo comunitario e institucional.

**La 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.<sup>5</sup>

Hacen parte de esta oferta educativa aquellos cursos que tengan una duración inferior a ciento sesenta (160) horas.

<sup>2</sup> Resolución 313 de 2009. SENA.

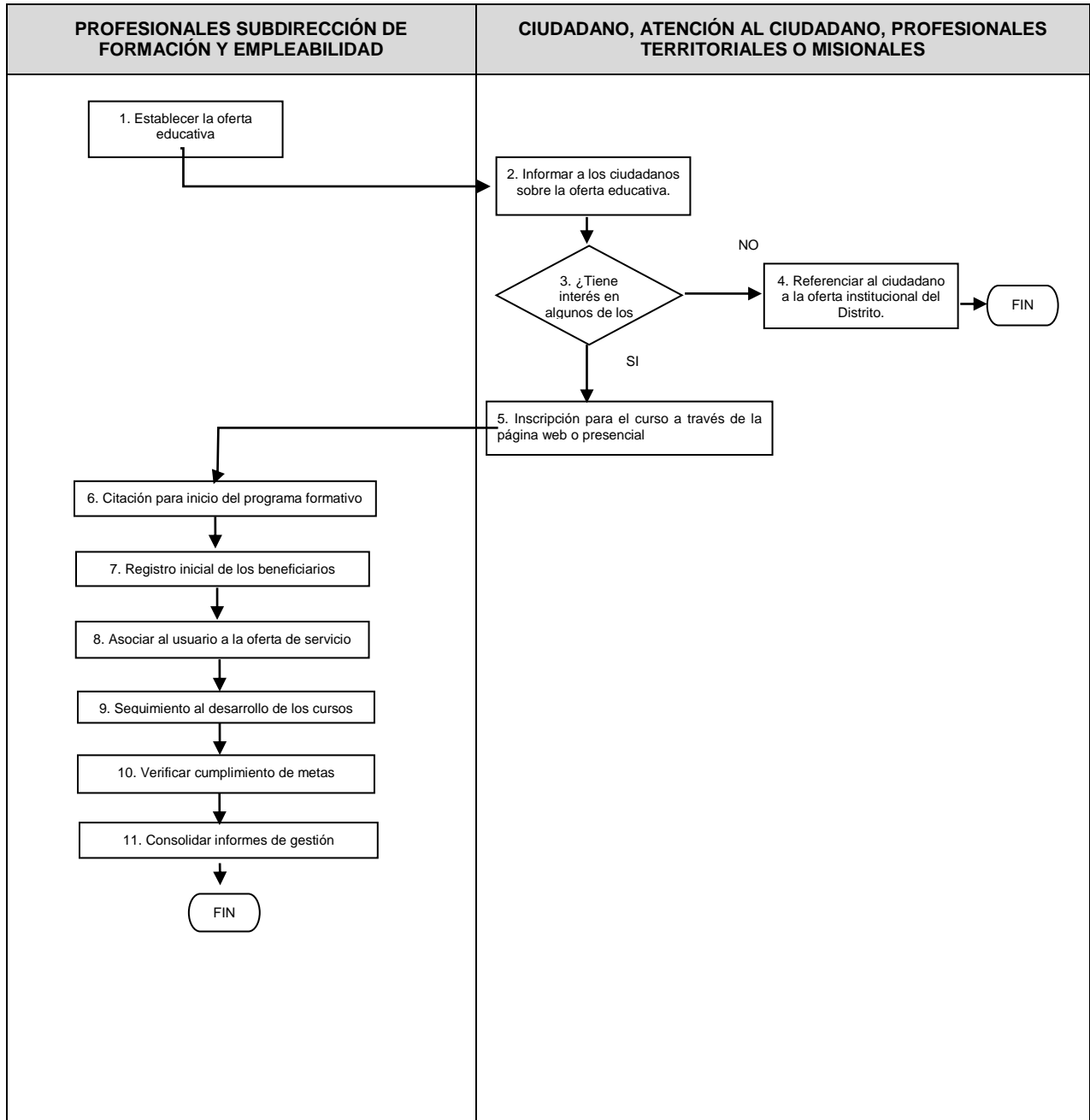
<sup>3</sup> Resolución 313 de 2009. SENA.


<sup>4</sup> Artículo 36 Ley 115/94

<sup>5</sup> Decreto 2020 de 2006



## 6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social	PROCEDIMIENTO	
	FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO	Código 038
		Versión 03
		Fecha 21/09/2017

## 6.1 TABLA EXPLICATIVA DEL PROCEDIMIENTO

No.	Nombre de la actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Punto de control	Registro	Tiempo (Hora o fracción de hora)
1	Establecer la oferta educativa	La Subdirección de formación y empleabilidad establecerá la oferta educativa institucional de acuerdo a las metas del plan de desarrollo, a las necesidades de la población sujeto de atención y a las necesidades del sistema productivo. Esto se hará en coordinación con las Subdirecciones Misionales.	Subdirector(a) de formación y empleabilidad.		Plan de capacitación	256.80
2	Informar a los ciudadanos sobre la oferta formativa.	Se debe informar a los ciudadanos sobre los programas disponibles, los requisitos, las condiciones para acceder a ellos, la fecha y lugar de inicio. Esta información se dará de manera personalizada y en la página web de la entidad.	Servicio al usuario, profesionales territoriales y profesionales misionales.		Formulario electrónico de inscripción a formación y capacitación gratuita. Listados de personas interesadas	5.17 (oferta web)0.58 (usuarios)
3	¿Tiene interés en alguno de los cursos?	SI: Pasa a la actividad 5 NO: Pasa a la actividad 4	Servicio al usuario, profesionales territoriales y profesionales misionales.		Registro de la acción en el módulo de orientación y referenciación de HEMI.	-
4	Referenciar al ciudadano a la oferta institucional del Distrito.	Si el ciudadano no está interesado en la oferta del IPES, y tiene un requerimiento o necesidad que no puede ser atendido dentro de la entidad, se le debe referenciar a la entidad del Distrito que puede atenderlo o dar respuesta a sus inquietudes.	Servicio al usuario, profesionales territoriales y profesionales misionales.		Registro de la acción en el módulo de orientación y referenciación de HEMI.	0.89
5	Inscripción para el curso a través de la página web o de manera presencial.	El ciudadano o el servidor que esté apoyando la inscripción del ciudadano deben ingresar a la página web del IPES, <a href="http://www.ipes.gov.co">www.ipes.gov.co</a> e ingresar al link formación y capacitación gratuita, diligenciar el formato de inscripción virtual. Los funcionarios de servicio al ciudadano y de los CAEP, deben apoyar a los ciudadanos en la inscripción vía web,	Ciudadano, atención al ciudadano y profesionales misionales.		Formulario electrónico de inscripción a formación y capacitación gratuita. Listados de personas interesadas	1.03



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


## PROCEDIMIENTO

### FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO

Código 038

Versión 03

Fecha 21/09/2017

No.	Nombre de la actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Punto de control	Registro	Tiempo (Hora o fracción de hora)
		<p>cuando las personas argumentan no contar con las competencias para realizar dicha inscripción por su cuenta.</p> <p>Para hacer la trazabilidad del proceso es importante que los usuarios tengan un correo electrónico donde se pueda notificar algún cambio en la convocatoria inicial o novedad que se pueda presentar en el curso programado.</p>				
6	Citación para inicio del programa formativo.	Se entiende que, de acuerdo a la información establecida para cada curso, la persona queda citada de acuerdo a lo estipulado en el formato de inscripción. Si se da alguna novedad en la programación inicialmente establecida, se procederá a realizar citación a través del correo electrónico registrado por la persona en el formulario de inscripción y/o por vía teléfono.	Profesionales de la subdirección de formación y empleabilidad.		<p>Correo electrónico enviado desde <u>los</u> correos de los funcionarios encargados de la convocatoria.</p> <p>Registro digital de llamadas telefónicas.</p>	0.54
7	Registro inicial de los beneficiarios	A través de la ficha 203 (formato de registro de identificación básica) se toman los datos de identificación de las personas que inician el programa de formación.	Profesionales de la subdirección de formación y empleabilidad.		FO-203, formato de registro de identificación inicial.	0.11
8	Asociar a oferta de servicio en HEMI.	<p>El profesional encargado creará la oferta de servicio.</p> <p>El mismo profesional o el que sea designado procederá a asociar a cada beneficiario al curso que desarrolló.</p>	Profesionales de la Subdirección de Formación y Empleabilidad.		Vinculación a oferta de servicio de cada participante en HEMI.	0.36
9	Seguimiento al desarrollo de los cursos.	<p>La Subdirección de Formación y Empleabilidad debe hacer seguimiento para establecer el número final de las personas matriculadas, certificadas y retiradas. Acorde a la intensidad horaria de los programas se establecerá también en el seguimiento el nivel de asistencia y las razones por las cuales desertan.</p> <p>Con el fin de conocer el grado de satisfacción de los beneficiarios respecto a la formación</p>	Profesionales de la Subdirección de Formación y Empleabilidad		<p>Listados de asistencia.</p> <p>Listados finales de los matriculados con observaciones de su estado final en el curso (certificado, retirado)</p> <p>FO – 410 Encuesta de satisfacción</p>	<p>5.35 (verificación in situ)</p> <p>3.21 (reuniones con operador)</p> <p>8.38 (revisión)</p>



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

## PROCEDIMIENTO


### FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO

Código 038

Versión 03

Fecha 21/09/2017

No.	Nombre de la actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Punto de control	Registro	Tiempo (Hora o fracción de hora)
		que le fue impartida, la SFE aplicará a una muestra aleatoria de participantes una encuesta de satisfacción				de informes)
10	Verificar cumplimiento de metas.	Mensualmente se consolidan los indicadores de atención, para entregar los reportes a la Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico y así hacer seguimiento al cumplimiento de las metas del cuatrienio.	Profesionales de la Subdirección de Formación y Empleabilidad		FO-277, seguimiento indicadores de procesos planilla de reporte de metas proyectos de inversión.	61.35
11	Consolidar informes de gestión.	Anualmente se entregará el informe de gestión del proceso de Gestión para la formación y la empleabilidad.	Profesionales de la Subdirección de Formación y Empleabilidad		Informe de gestión anual	61.35

	PROCEDIMIENTO	
	FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO	Código 038
		Fecha 21/09/2017

## 7. DOCUMENTOS ASOCIADOS

**FO -203** Formato de registro de identificación básica

**FO – 410** Encuesta de satisfacción

## 8. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	ÍTEM MODIFICADO	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
01	30/09/2008		
02	24/09/2015	Todo el documento	Se revisó y actualizó el documento de manera integral.
03	19/09/2017	Todo el documento	Se revisó y actualizó el documento de manera integral.