



FORMATO PROCEDIMIENTOS

Proceso	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código	PRO-GTH-13-06
		Versión	7
Procedimiento:	GESTIÓN DE CAPACITACIONES	Fecha Aprobación	28/02/2025
		Páginas	5

Firma de Autorizaciones

Elaboró	Revisó	Aprobó
Técnico Operativo Talento Humano Subdirección Administrativa y Financiero	Profesional Especializado 222-03 SAF Subdirección Administrativa y Financiero	Subdirector(a) Administrativo(a) y Financiero(a)

1. Responsable de Procedimiento

Subdirector(a) Administrativo(a) y Financiero(a)

2. Objetivo

Gestionar acciones de capacitación y formación para los servidores públicos del IDEP, que permitan desarrollar sus competencias, destrezas, habilidades y valores para el desempeño laboral y el desarrollo personal que contribuya a cumplir con la misión institucional.

3. Alcance

El proceso inicia con la identificación necesidades de formación y capacitación a las dependencias de la entidad y finaliza con la elaboración del Informe de evaluación del PIC de la vigencia. Aplica para todos los procesos del Sistema Integrado de Gestión del IDEP.

4. Base legal

Ver normograma del proceso **Talento Humano** en <https://www.idep.edu.co/participa/normativa>, numeral 2. Normativa, 2.1.1 Leyes - Normograma

5. Documentos de Referencia

Documentos Externos	Documentos Internos
Guía para la formulación del Plan Institucional de Capacitación PIC - DAFP / Guía Metodológica para la Implementación del Plan Nacional de formalización Y Capacitación (PNFC): profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos.	Manual Especifico de funciones y Competencias laborales Plan de acción Institucional - MIPG

6. Definiciones

Término	Definición
Capacitación	La capacitación y formación de los empleados públicos esta orientada al desarrollo de sus competencias laborales, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales tanto laborales como comportamentales con miras a proporcional su eficacia personal grupal y organizacional de manera que posibilite en desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios.
Competencias Laborales	Estas se definen como la capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base a los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad que esta determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado público.
Evaluación	Valoración para determinar y analizar el porcentaje de logro en el cumplimiento de los compromisos y responsabilidades alcanzadas por el servidor publico con base en indicadores determinados.
PIC: Plan Institucional de Capacitación	Acciones coherentes de capacitación, basado en los objetivos específicos para el desarrollo de las competencias laborales.
Estrategias de Aprendizaje	Procedimientos que pueden contener varias técnicas, operaciones y/o actividades específicas, encaminadas a un propósito determinado. El aprendizaje y la solución de los problemas académicos.



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN
Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico

FORMATO PROCEDIMIENTOS

Proceso	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código	PRO-GTH-13-06
		Versión	7
		Fecha Aprobación	28/02/2025
Procedimiento:	GESTIÓN DE CAPACITACIONES	Páginas	5

7. Descripción del procedimiento

Nro.	Descripción de actividades	Diagrama de Flujo	Responsable	Punto de Control	Documento soporte de la actividad	Observaciones
1	Identificar y consolidar las necesidades de formación y capacitación		Líderes de Proceso Profesional Especializado 222-03 SAF		FT-GTH-13-53 Reporte de necesidades de capacitación	Las necesidades de capacitación se pueden definir teniendo en cuenta aspectos como a) Resultados de la evaluación del desempeño, las Auditorías de gestión y los Planes de mejoramiento. b) Informe de Clima Organizacional y/o ambiente laboral c) Necesidades y sugerencias identificadas por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y demás comités constituidos en el IDEP. d) De acuerdo con la matriz de riesgos del IDEP, en controles administrativos.
2	Elaborar plan de Capacitación PIC de la vigencia		Subdirector(a) Administrativo(a) y Financiero(a) - Profesional Especializado 222-03 SAF	FT-GTH-13-53 Reporte de necesidades de capacitación radicado a la Subdirección Administrativa y Financiera	Programación PIC FT-GTH-13-19 PL-GTH-13-01 Plan Institucional de Capacitación	Teniendo en cuenta la información recibida en los formatos FT-GTH-13-19, se sistematiza la información y se diseña la programación que se incorporará en el FT-GTH-13-19 Programación Plan institucional de capacitación. Se actualiza el PL-GTH-13-01 Plan Institucional de Capacitación de la vigencia como documento estratégico que armoniza las necesidades de capacitación con las metas, planes, programas y proyectos de la Entidad.
3	Aprobar y adoptar Plan Institucional de Capacitación- PIC		Comité de Gestión y Desempeño		Acta del Comité de Gestión y Desempeño PL-GTH-13-01 Plan Institucional de Capacitación	El PL-GTH-13-01 Plan Institucional de Capacitación de la vigencia es aprobado en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño,
4	Publicar Plan Institucional de Capacitación PIC		Oficina Asesora de Planeación		Documento publicado en la SIG	.Mediante correo electrónico se solicita la publicación en el micrositio del SIG del PL-GTH-13-01 Plan Institucional de Capacitación a la Oficina Asesora de Planeación.
5	Ejecutar el Plan Institucional de Capacitación		Subdirector(a) Administrativo(a) y Financiero(a) - Profesional Especializado 222-03 SAF		Formato Registro de asistencia actividades internas o formulario electrónico Certificaciones de entidades capacitadoras externas y/o Lista de asistencia externa.	Se desarrollan las actividades descritas en el PIC de acuerdo con el cronograma establecido en el Plan, que incluya listados de asistencia y evidencias de las capacitaciones.
6	¿Se requiere incluir capacitación externa en el PIC ?					



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
EDUCACIÓN
Instituto para la Investigación Educativa y el
Desarrollo Pedagógico

FORMATO PROCEDIMIENTOS

Proceso	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código	PRO-GTH-13-06
		Versión	7
		Fecha Aprobación	28/02/2025
		Procedimiento:	GESTIÓN DE CAPACITACIONES
		Páginas	5

7	Incluir capacitaciones en el Plan Institucional de Capacitación PIC		Subdirector(a) Administrativo(a) y Financiero(a) - Profesional Especializado 222-03 SAF			Los Jefes de dependencia y/o líderes de Proceso, deberán reportar al Proceso de Gestión de Talento Humano, las capacitaciones que deben incluirse en el formato Programación PIC FT-GTH-13-19
8	Evaluar las capacitaciones desarrolladas		Profesional Especializado 222-03 SAF	Enviar el formato FT-GTH-13-04 Encuesta de satisfacción de la capacitación	Formato FT-GTH-13-04 Satisfacción de Capacitación o formulario electrónico	Se debe evaluar la pertinencia, calidad y oportunidad de las capacitaciones internas mediante el diligenciamiento del formato FT-GTH-13-04 Satisfacción de Capacitación este formulario se remitirá en la convocatoria a cada capacitación. Si la evaluación de la capacitación no se realiza con el formulario electrónico (Encuesta de satisfacción) estas encuestas deben ser sistematizadas.
9	Realizar el seguimiento a la ejecución del PIC		Subdirector(a) Administrativo(a) y Financiero(a) - Profesional Especializado 222-03 SAF	Realizar seguimiento trimestral de actividades descritas en el plan vs. Registros de asistencia de capacitaciones	Indicador de capacitación para el proceso de Gestión Talento Humano Plan de Acción Institucional - MIPG	El seguimiento de las actividades se debe realizar en los instrumentos de seguimiento que la Oficina Asesora de Planeación disponga para tal fin.

8. Tiempos

Un año

9. Políticas de Operación

- Política MIPG: Gestión estratégica de Talento Humano
- El Plan Institucional de Capacitación PIC debe ser aprobado y adoptado en el primer trimestre de la vigencia.
- El IDEP podrá proveer capacitaciones individuales y/o grupales a los servidores, previa solicitud del superior inmediato y aval del Ordenador del Gasto.

Control de Cambios

Fecha	Descripción
Diciembre de 2010	Actualización del enfoque por procesos del IDEP Resolución 232 de 2010)
Noviembre de 2014	Migración nuevo formato de Procedimiento FT-MIC-03-02 Cambios numerales 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9. Cambio de nombre de Planeación, ejecución y evaluación de la capacitación Institucional a Gestión de Capacitaciones. Actualización de actividades generales.(FT-MIC-03-04 Solicitud de Creación, modificación o anulación de documentos aprobado el 13 de Noviembre de 2014)
Julio de 2015	Cambios numeral 7. Actualización de actividades generales.(FT-MIC-03-04 Solicitud de Creación, modificación o anulación de documentos aprobado el 8 de Julio de 2015)
Julio de 2017	Cambios numeral 7. Actualización de actividades generales.
Mayo de 2018	Se actualiza las actividades 1, 7 y 9 al igual que los documentos externos.
Febrero de 2025	Actualización General del documento, se modifica "Subdirección General Administrativa y Financiera" de acuerdo a resolución 007 de 2022 Estructura Organizacional