

	Gestión Talento Humano	
	IMPRETICS E.I.C.E Nit: 890.309.152-9	
	<input checked="" type="checkbox"/> SGI-AF	PRC-GTH-005
PROCEDIMIENTO DE CAPACITACIÓN PERSONAL	Fecha:	Febrero 2022
	Versión:	001
	Página 1 de 4	

1. OBJETO

Ejecutar actividades de formación y capacitación para el fortalecimiento del Talento Humano, desarrollando capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales.

2. ALCANCE

Inicia con la identificación de las necesidades de capacitación y termina con el análisis de la evaluación de impacto de las capacitaciones.

3. DEFINICIONES

- **Capacitación:** es toda actividad realizada en una organización, respondiendo a sus necesidades, que busca mejorar la actitud, conocimiento, habilidades o conductas de su personal.

4. REFERENCIAS NORMATIVAS

- Constitución Política de Colombia
- Ley 115 de 1994
- Ley 909 de 2004
- Decreto Ley 1567 de 1998
- Decreto 114 de enero 15 de 1996
- Decreto 1227 de 2005
- Resolución 425 de 2003

5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Realización de encuestas. En la primer semana de enero, se envían los diferentes formatos para determinar las necesidades de capacitación del personal de la entidad.	Subgerente administrativo y financiero	

	Gestión Talento Humano	
	IMPRETICS E.I.C.E Nit: 890.309.152-9	
	<input checked="" type="checkbox"/> SGI-AF	PRC-GTH-005
PROCEDIMIENTO DE CAPACITACIÓN PERSONAL		Fecha: Febrero 2022
		Versión: 001
		Página 2 de 4

2	Tabulación de encuestas. Se procede a tabular, analizar y priorizar las necesidades de formación y capacitación.	Subgerente administrativo y financiero	
3	Diagnóstico de necesidades. Se identifican las áreas, los temas, el rol ocupacional y los requerimientos de formación y capacitación.	Subgerente administrativo y financiero	
4	Cierre de brechas. Se evidencian necesidades de formación y capacitación que serán tenidas en cuenta como insumo para la programación del Plan Institucional de Formación y Capacitación	Subgerente administrativo y financiero	
5	Programación. Con la información de cierre de brechas se definen los programas, acciones y soluciones de formación y capacitación, mediante propuestas para el mejoramiento individual y como entidad.	Subgerente administrativo y financiero	
6	Presentación del plan institucional de capacitación ante el Comité de Gestión y Desempeño Institucional para su aprobación.	Subgerente administrativo y financiero	
7	Desarrollo del programa. Se ejecutan las acciones pertinentes al plan de capacitación y se realiza acompañamiento y seguimiento a la ejecución del mismo.	Subgerente administrativo y financiero	
8	Evaluación de Impacto de la capacitación. Quien haya realizado la capacitación o el jefe inmediato del	Subgerente administrativo y financiero	

	Gestión Talento Humano	
	IMPRETICS E.I.C.E Nit: 890.309.152-9	
	<input checked="" type="checkbox"/> SGI-AF	PRC-GTH-005
PROCEDIMIENTO DE CAPACITACIÓN PERSONAL		Fecha: Febrero 2022
		Versión: 001
Página 3 de 4		

	mismo deberá realizar una medición del impacto en el desempeño de sus funciones, para evaluar los resultados, el efecto y el impacto de la capacitación.		
7	Seguimiento y Control al Plan de Capacitación. Se evalúa de manera conjunta y periódica la ejecución del plan, de acuerdo con la metodología previamente elaborada y se proponen ajustes en caso de ser requeridos.	Subgerente administrativo y financiero	
8	Elaboración y presentación de informes de gestión en materia de capacitación. Se rinde información semestral del avance del Plan Institucional de Capacitación.	Subgerente administrativo y financiero	
9	Suscripción de contratos de capacitación. La gerencia se encargará de orientar, coordinar y dirigir la suscripción de contratos y convenios de formación, así como los planes de becas, auxilios y beneficios según aplique.	Subgerente administrativo y financiero	
10	Contactos con fuentes y medios de formación.	Subgerente administrativo y financiero	

6. REGISTROS

- No aplica.

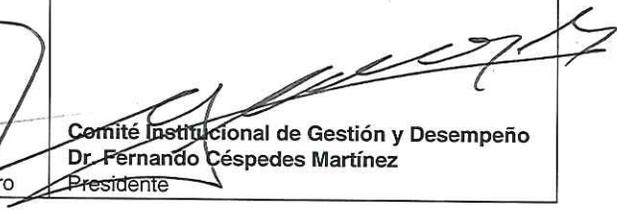
7. TABLA DE CONTROL DE MODIFICACIONES

Cuando un documento cambie de versión debe ser identificado con un sello de documento obsoleto.

	Gestión Talento Humano	
	IMPRETICS E.I.C.E Nit: 890.309.152-9	
	<input checked="" type="checkbox"/> SGI-AF	PRC-GTH-005
PROCEDIMIENTO DE CAPACITACIÓN PERSONAL		Fecha: Febrero 2022
		Versión: 001
		Página 4 de 4

REV.	Apartado Modificado	Descripción	Fecha
001	Todas las páginas	Creación del Documento	Febrero 2022

8. APROBACIÓN

Proyecto	Reviso	Aprobó
Planeación – MIPG IMPRETICS	 Jairo García Londoño Subgerente Administrativo y Financiero	 Comité Institucional de Gestión y Desempeño Dr. Fernando Céspedes Martínez Presidente

9. ABREVIATURAS

No aplica.