

	ALCALDIA DE PAIPA	NIT. 891.801.240 -1	
	Modelo Integrado de Planeación Y Gestión - MIPG	Código: GDE-P-04	
	Procedimiento	Versión: 01	
	Formación y Capacitación	Fecha Versión:02/03/2020	

NOMBRE PROCEDIMIENTO	PROCEDIMIENTO FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN
OBJETIVO	Brindar capacitación y asesoramiento a los empresarios, emprendedores y comunidad en general, para el fortalecimiento del mercado laboral
ALCANCE	Inicia con la creación de alianzas estratégicas con entidades prestadoras de servicios de educación y formación, continua con la realización de convocatorias y recolección de datos, luego se realiza la caracterización de cada formación o capacitación y finaliza con la realización del curso y posterior certificación.
NORMATIVIDAD	Ver normograma
DEFINICIONES	Ver glosario

DESARROLLO:

No	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	FORMATOS REGISTROS
1	Creación de alianzas con entidades público privadas prestadoras de servicios de educación y capacitación.	Se crean canales de comunicación con entidades público privadas, que ofrecen servicios de capacitación y formación académica.	Personal de apoyo a la gestión y técnico administrativo	Acta de reunión. MC-F-08
2	Realización de convocatorias y recolección de los datos.	Se verifica según la convocatoria, que todas las personas inscritas adjunten la documentación necesaria.	Personal de apoyo a la gestión.	Formato de inscripción a cursos
3	Envío de documentación y caracterización de la formación o capacitación.	Envío de la documentación presentada por los participantes del curso, para que la entidad prestadora del servicio de educación caracterice la formación y matricule a los inscritos.	Personal de apoyo a la gestión	NA

Elaboró	Revisó	Aprobó
Responsables del proceso	Responsable de Gestión Documental	Responsable de Planeación-MIPG

	ALCALDÍA DE PAIPA	NIT. 891.801.240 -1	
	Modelo Integrado de Planeación Y Gestión - MIPG	Código: GDE-P-04	
	Procedimiento	Versión: 01	
	Formación y Capacitación	Fecha Versión:02/03/2020	

4	Realización de la formación o capacitación.	Realización de la formación o capacitación y generación de la certificación.	Persona inscrita e instructor formador SENA.	o NA
	Fin			

PUNTOS DE CONTROL	ACTIVIDAD
Registro de los inscritos en la plataforma SENA Sofía plus	3
Archivo según la tabla de retención documental	1.2

1. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Versión Antes	Descripción	Versión Actual

2. ANEXOS

Elaboró	Revisó	Aprobó
Responsables del proceso	Responsable de Gestión Documental	Responsable de Planeación-MIPG