
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PPOC200- PR002	
	PROCESO: POLITÉCNICO COMFACASANARE - ITDH	Fecha elaboración 01/12/2021	Fecha modificación 01/12/2021
	PROCEDIMIENTO: EDUCACIÓN INFORMAL	Versión: 1.0	Página 1 de 7

PROCESO: POLITÉCNICO COMFACASANARE - ITDH	SUBPROCESO (PROCEDIMIENTO): EDUCACION INFORMAL
RESPONSABLE: RECTOR POLITÉCNICO	
1. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCEDIMIENTO	
OBJETIVO: Desarrollar las actividades ofertadas y demandadas del Politécnico ITDH, en educación informal	
ALCANCE: Inicia con la planeación y termina con la ejecución y evaluación de los servicios del Politécnico Comfacasanare ITDH	
DEFINICIONES: <p>EDUCACIÓN INFORMAL: Artículo 2.6.6.8. Educación informal. La oferta de educación informal tiene como objetivo brindar oportunidades para complementar, actualizar, perfeccionar, renovar o profundizar conocimientos, habilidades, técnicas y prácticas. Hacen parte de esta oferta educativa aquellos cursos que tengan una duración inferior a ciento sesenta (160) horas. Su organización, oferta y desarrollo no requieren de registro por parte de la secretaría de educación de la entidad territorial certificada y sólo darán lugar a la expedición de una constancia de asistencia. Para su ofrecimiento deben cumplir con lo establecido en el artículo 47 del Decreto ley 2150 de 1995. Toda promoción que se realice, respecto de esta modalidad deberá indicar claramente que se trata de educación informal y que no conduce a título alguno o certificado de aptitud ocupacional.”</p> <p>CAPACITACIÓN: hace referencia al conjunto de actividades didácticas que están orientadas a ampliar los conocimientos, o las aptitudes y habilidades. Esta permite a los trabajadores tener un mejor rendimiento laboral gracias a la adaptación a las exigencias cambiantes del entorno.</p> <p>FORMACIÓN: Instrucción, educación, acción y resultado de formar o formarse. Enseñanza reglada o no reglada dirigida a capacitar a alguien con el objetivo de proporcionar conocimientos en un tema específico.</p> <p>SATISFACCIÓN AL CLIENTE: Percepción del Cliente sobre el grado en que se han cumplido sus expectativas.</p> <p>CURSOS CORTOS: Programas que brindan conocimientos teórico- prácticos con una duración no mayor a 160 horas.</p>	



VIGILADO SuperSubsidio

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PPOC200- PR002	
	PROCESO: POLITÉCNICO COMFACASANARE - ITDH	Fecha elaboración 01/12/2021	Fecha modificación 01/12/2021
	PROCEDIMIENTO: EDUCACIÓN INFORMAL	Versión: 1.0	Página 1 de 7

DOCUMENTOS DE REFERENCIA:


Ley 21 de 1982, Ley 789 de 2002, Código de comercio, Código Civil, Decreto 341 de 1988, Decreto 2463 de 1983, Reglamento Interno de Trabajo, Manuales de funciones, Procesos y Procedimientos. Ley 115 de 1994 o Ley general de educación, decreto 2888 de 2007, que reglamenta la creación, organización y funcionamiento de las I.T.D.H, Decreto 1075 de 2015, decreto único reglamentario del sector educación, Resolución 1458 de 2019, cambio de nombre a Politécnico Comfacasanare, reglamento interno de trabajo, manuales de funciones, procesos y procedimientos.



CONDICIONES GENERALES:


Contar con la logística necesaria para el desarrollo de las actividades programadas

2. INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL PROCEDIMIENTO

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE		REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL
			DEPENDENCIA O UNIDAD DE GESTIÓN	CARGO Y/O PUESTO DE TRABAJO		
1	Programación de actividades	De acuerdo a lo establecido en el Plan operativo y a las estadísticas del año anterior, se programan las actividades a desarrollar. Se elabora el cronograma de actividades anual y se ofertan trimestralmente. Nota: La programación de dichas actividades está sujeta a la oferta y demanda de los cursos.	Subdirección de Educación Rectoría	Rectoría Profesional de apoyo	Cronograma de actividades	Cronograma de actividades
2	Publicidad y Promoción	De acuerdo al cronograma de actividades se diseña la publicidad relacionada con los cursos a ofertar. El rector envía la programación de las	Subdirección de Educación Rectoría	Rectoría Profesional de apoyo	Correo interno	

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: PPOC200- PR002	
	PROCESO: POLITÉCNICO COMFACASANARE - ITDH		Fecha elaboración 01/12/2021	Fecha modificación 01/12/2021
	PROCEDIMIENTO: EDUCACIÓN INFORMAL		Versión: 1.0	Página 1 de 7

2. INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL PROCEDIMIENTO						
No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE		REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL
			DEPENDENCIA O UNIDAD DE GESTIÓN	CARGO Y/O PUESTO DE TRABAJO		
		actividades al área de imagen corporativa para el diseño de la publicidad. Nota: Una vez diseñada la publicidad se envía al área de comunicaciones para su difusión en los diferentes medios.				
3	Inscripción	De acuerdo a la oferta de servicios se realizan las inscripciones a los diferentes cursos, talleres y diplomados menores a 160 horas. Nota 1: El pago del valor de cada una de las capacitaciones programadas se realizará en el área de Tesorería (La factura debe ser reclamada en esta área).	Subdirección de Educación Rectoría	Rectoría Profesional Universitario Educación informal.	Formato de Inscripciones FCOP001	Planilla de inscripción 
4	Selección de instructores y/o facilitadores	El rector publica las vacantes disponibles y realiza el proceso de selección docente según la oferta educativa programada.	Subdirección de educación Rectoría	Rectoría		Listado docentes seleccionados 


	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: PPOC200- PR002	
	PROCESO: POLITÉCNICO COMFACASANARE - ITDH		Fecha elaboración 01/12/2021	Fecha modificación 01/12/2021
	PROCEDIMIENTO: EDUCACIÓN INFORMAL		Versión: 1.0	Página 1 de 7

2. INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL PROCEDIMIENTO						
No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE		REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL
			DEPENDENCIA O UNIDAD DE GESTIÓN	CARGO Y/O PUESTO DE TRABAJO		
5	Desarrollo y logística	<p>Se alista la logística necesaria para el desarrollo de la oferta educativa.</p> <p>Se entrega el control de asistencia a capacitaciones a los docentes, con el objeto de llevar la lista de asistencia y a su vez documentar la temática, metodología y recursos utilizados para el desarrollo de las actividades.</p> <p>Nota 1: El alquiler de los auditorios y logística, se le solicita a la coordinación de la UIS por medio de correo electrónico.</p> <p>Nota 3. Para los programas educativos infantiles se utilizará la planilla de asistencia a clase FCOP008.</p>	Subdirección de educación Rectoría	Profesional de apoyo Coordinador UIS	Control de asistencia de capacitaciones FCOP002 Planilla de asistencia a clase FCOP003 (programas infantiles)	Registro de asistencia a capacitaciones Solicitudes auditorios para clases
6	Encuestas de satisfacción	Al finalizar el desarrollo de las actividades académicas ofertadas, se envía un listado con los cursos que finalizaron al área de servicio al cliente, para realizar las encuestas pertinentes. Las encuestas de satisfacción a los participantes se aplican con el objetivo de medir el grado de satisfacción y cumplimiento de los objetivos propuestos.	Subdirección de Educación	Técnico Administrativo	Encuesta de satisfacción FATC005 (Área Servicio al Cliente)	Informe consolidado



VIGILADO SuperSubsidio




	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PPOC200- PR002	
	PROCESO: POLITÉCNICO COMFACASANARE - ITDH	Fecha elaboración 01/12/2021	Fecha modificación 01/12/2021
	PROCEDIMIENTO: EDUCACIÓN INFORMAL	Versión: 1.0	Página 1 de 7

INDICADORES	OPORTUNIDADES Y AFECTACIONES DE LAS PARTES INTERESADAS	FORMATOS DEL PROCESO
(# personas capacitadas/# personas programadas) *100 (Ingresos recibidos/ingresos presupuestados) *100	Ver mapa de Riesgos y Matriz de relación procesos, partes interesadas, política y objetivos de calidad	FCOP001 INSCRIPCIONES FCOP002 CONTROL DE ASISTENCIA CAPACITACIONES FCOP003 PLANILLA ASISTENCIA

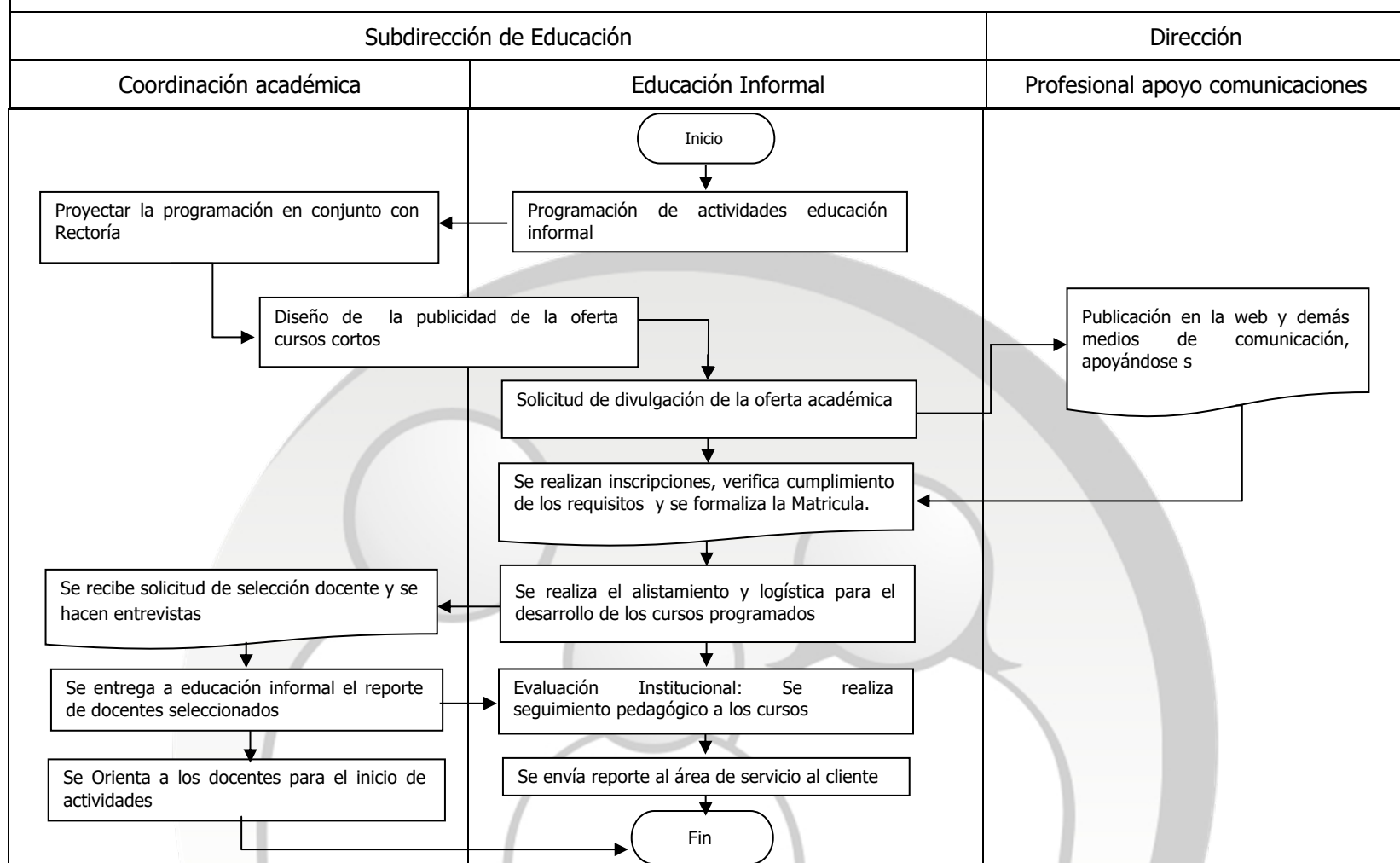
Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: JULIÁN EVANS BERNAL MÉNDEZ Cargo: Rector Politécnico Comfacasanare	Nombre: DERNEY EFREN TELLO AMADO Cargo: Subdirector de Educación	Nombre: GUSTAVO E. AYALA LEAL Cargo: Director




 VIGILADO SuperSubsidio

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PPOC200- PR002	
	PROCESO: POLITÉCNICO COMFACASANARE - ITDH	Fecha elaboración 01/12/2021	Fecha modificación 01/12/2021
	PROCEDIMIENTO: EDUCACIÓN INFORMAL	Versión: 1.0	Página 1 de 7

ANEXO 01. FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO



VIGILADO SuperSubsidio

