
 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE ACTIVIDADES DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN	Código GFC-PR-001	
		Versión: 01	
	Sistema de Gestión de la Calidad	Fecha de aprobación: 10/11/2020	

1. OBJETIVO

Establecer las directrices institucionales para la gestión y desarrollo de actividades de formación y capacitación ejecutadas desde el IDEXUD.

2. ALCANCE

Aplica para los proyectos y actividades de formación y capacitación ejecutadas desde el IDEXUD.

3. DEFINICIONES

Educación para el Trabajo: De acuerdo con el Artículo 36 de la Ley 115 de 1994, la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano - ETDH es aquella "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. ... Comprende la formación permanente, personal, social y cultural, que se fundamenta en una concepción integral de la persona, que una institución organiza en un proyecto educativo institucional y que estructura en currículos flexibles sin sujeción al sistema de niveles y grados propios de la educación formal."

Proyectos de Educación Continuada: hace referencia a todas aquellas actividades y procesos de formación, capacitación y entrenamiento en el marco de lo que se denomina la Educación Informal, la cual es definida al interior del artículo 43 de la Ley 115 de 1994 como: "todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios masivos de comunicación, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados ... La oferta de educación informal tiene como objetivo brindar oportunidades para complementar, actualizar, perfeccionar, renovar o profundizar conocimientos, habilidades, técnicas y prácticas.



Proyección Social: En el marco de la Responsabilidad Social Universitaria, se desarrolla la proyección social, como función esencial de servicio de la Universidad que sustenta su compromiso de contribuir al desarrollo económico, social, cultural, científico, político, tecnológico y artístico, mediante la relación permanente y directa, y a través del liderazgo y la gestión de procesos y programas de interacción con los diversos sectores y actores sociales, del Departamento y la Región.

Stakeholders o Partes interesadas: individuo o grupo que tiene interés en cualquier decisión o actividad de la organización. En estos grupos podemos contar a los empleados, clientes, proveedores, accionistas, inversores, entes públicos, organizaciones no gubernamentales, sindicatos, organizaciones civiles, la comunidad y la sociedad en general.

Foro: Se define como un espacio académico que propicia la discusión analítica y argumentada sobre una temática específica, permitiendo un aprendizaje colectivo, participativo y colaborativo, son encuentros breves que pueden incluso ser virtuales y asincrónicos. Generalmente son orientados por un experto en la temática de análisis quien presenta los conceptos base y lineamientos generales de la discusión.

Conferencia o Charla: Se comprende como esa reunión de personas con intereses temáticos afines, la cual gira en torno de un tema específico y es liderada por uno o varios expertos y se desarrolla con el fin de socializar y poner en discusión información relevante y reciente sobre un tema; generalmente son abiertas y gratuitas, aunque también pueden ser ofertadas por pago, de acuerdo con el tipo y nivel de profundidad de la información que se trate.

Simposio: Se define como una reunión de expertos en la cual se desarrolla secuencialmente y de forma sucesiva un tema específico a partir de la participación individual de cada uno y la exposición de sus

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE ACTIVIDADES DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN	Código GFC-PR-001	
	Sistema de Gestión de la Calidad	Versión: 01	
		Fecha de aprobación: 10/11/2020	

puntos de vista con relación a la temática en referencia, sus ideas pueden ser coincidentes o no, lo

importante es que cada uno de ellos ofrezca un aspecto particular del tema. Generalmente no hay discusión o confrontación alrededor de un tema dado que su metodología es complementaria, con el fin de construir un concepto colaborativo y conjunto en el público.

Seminario: Se define como una junta o grupo de aprendizaje activo de naturaleza técnica y académica, en el que confluyen participantes que procuran analizar a profundidad cuestiones o asuntos temáticos específicos a partir de la construcción participativa de conocimiento, desde los aportes de todos los participantes y la orientación de un moderador avanzado en a técnica o la disciplina. Generalmente son abiertos para participantes activos y con acceso por pago para asistentes pasivos; procura socializar diferentes puntos de vista de información relevante y actualizada sobre un tema específico.



Taller: El taller es una metodología de aprendizaje de carácter colectiva, participativa, practica, aplicada, y a la vez, un ambiente de interacción construcción y exploración del conocimiento vivencial y experiencial que pretende integrar la práctica y la teoría. En palabras de (Bravo, 2017) quien rescata la definición de Gloria Mirebant Perozo, el taller se define como: “una reunión de trabajo donde se unen los participantes en pequeños grupos o equipos para hacer aprendizajes prácticos según los objetivos que se proponen y el tipo de asignatura que los organice.”

Curso: Se puede definir como la unidad pedagógica y didáctica compuesta por un conjunto de lecciones organizadas en función de su complejidad, las cuales consolidan una unidad estructural de formación con un eje temático específico, en este tipo de estrategia pedagógica, existe un orientador que transmite el conocimiento a través de diversas estrategias pedagógicas a un grupo de orientados, con un interés de aprendizaje específico en torno a una temática particular. Tienen un promedio de entre 30 a 60 horas

Congreso: Es un evento que generalmente se celebra de forma periódica, en el que se congregan participantes pertenecientes a un mismo órgano, asociación, profesión o línea disciplinar con un nivel medio alto de formación e intereses disciplinares comunes, donde expositores, científicos e investigadores presentan públicamente sus trabajos, generalmente con el fin de socializar información esencial en un área específica para estudiantes de pregrado y posgrado, docentes universitarios, doctorandos y en general la sociedad académica. Los congresos científicos generalmente son ofertados con pago por acceso o participación, mientras que los de difusión y socialización generalmente son abiertos.

Diplomado: En estricto sentido, son cursos inferiores a 160 horas (generalmente entre 100 a 160 horas), que conducen a una constancia de asistencia o de cumplimiento de actividades. Pretende la actualización, profundización, complementación en un tema específico o especialización en un área temática puntual; generalmente se organizan en módulos o unidades académicas, constituidos por contenidos académicos estructurados y articulados secuencialmente, como característica, son orientados por un experto o grupo de expertos con amplios conocimientos y experticia en el área que se imparte.

Programas de capacitación: (corporativos y sociales o comunitarios): se definen como un proceso formativo, de entrenamiento o capacitación que pueden articular, conjugar o alternar diferentes estrategias formativas, como conferencias, seminarios, cursos, talleres o incluso diplomados, con un objetivo específico diseñado a petición y en función de las necesidades de una organización, grupo social o comunitario, que tienen como objeto el entrenamiento o capacitación en temáticas puntuales, generalmente asociadas al perfeccionamiento de una función o competencia laboral, social o comunitaria.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN	Código GFC-PR-001	 Con Calidad Social
	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE ACTIVIDADES DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN	Versión: 01	
	Sistema de Gestión de la Calidad	Fecha de aprobación: 10/11/2020	

Involucramiento con las partes interesadas: actividad llevada a cabo para crear oportunidades de diálogo entre una organización y una o más de sus partes interesadas, con el objetivo de proporcionar una base fundamentada para las decisiones de la organización.

4. BASE LEGAL

Ley 30 de 1992

Ley 115 de 1994

Decreto 1075 de 2015

Acuerdo 002 del 29 de febrero del 2000.

Acuerdo 004 del 2013, Donde Modifica el Instituto de Extensión.



Resolución 503 del 2013, reglamenta lo establecido en el Acuerdo 004 del 2013.

Acuerdo 003 del 2017, Modifica el Acuerdo 001 del 2008.

5. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES



De acuerdo con la reglamentación interna de la Universidad Distrital, las iniciativas o ideas de proyectos de extensión pueden surgir desde cualquiera de las dependencias institucionales; sin embargo, las propuestas deben ser formuladas desde las áreas académico administrativas competentes, presentadas y evaluadas por los correspondientes Comités de Extensión, Institutos o por la Rectoría, según sea su procedencia, para tales efectos, La Resolución de Rectoría N°: 503 de 2013, establece de manera general en su Artículo 4° el proceso de formulación y aprobación de los proyectos de extensión; en ese sentido, la oferta de educación continuada, es decir, actividades de formación y capacitación en el marco de lo que la Ley define como proyectos de educación informal, también están circunscritos al mismo orden general y se estructuran como sigue:

- a) Toda propuesta de proyecto de extensión debe ser inicialmente formulada ante el área académico-administrativa a la cual corresponde dicho proyecto.
- b) Las propuestas de proyectos de extensión formuladas a las áreas competentes, de conformidad con el literal anterior, serán evaluadas por los correspondientes Comités de Extensión, Institutos o por la Rectoría.
- c) Las propuestas de proyectos de extensión aprobadas por los correspondientes Comités de Extensión de las facultades, Institutos o por la Rectoría, deben ser presentados por el Coordinador de Extensión de la facultad, por el director del Instituto o el Rector, según el origen de la propuesta, al comité central de extensión, para su aprobación, la cual quedara sustentada en el acta de sesión correspondiente.
- d) La presentación de toda propuesta de proyecto debe contener la justificación de factibilidad y conveniencia que para el IDEXUD y la Universidad representará la ejecución del proyecto y referirse en su contenido, a los aspectos técnicos, económicos y académicos. De igual manera, el proyecto debe enmarcarse y articularse a los planes institucionales de extensión.
- e) Todo proyecto de extensión que se presenta para aprobación deberá contener su presupuesto detallado de ejecución y su flujo de fondos, que permita establecer con claridad la suficiencia económica, la viabilidad financiera y la sujeción los rubros presupuestales establecidos, de conformidad con lo dispuesto en la presente reglamentación.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE ACTIVIDADES DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN	Código GFC-PR-001	
		Versión: 01	
	Sistema de Gestión de la Calidad	Fecha de aprobación: 10/11/2020	

Para dar cumplimiento a estas indicaciones previas, se desarrollan las siguientes actividades:

No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE(S)	DOCUMENTOS APLICABLES
1	Identificar las necesidades del cliente, usuario o beneficiario, basado en diagnóstico previo dentro de la universidad y el entorno (entidades público - privadas).	Coordinador de Formación y Capacitación	Acta de reunión y/o Carta de intención del servicio, por parte de entidades público – privadas. Correo electrónico.
2	Priorizar las necesidades teniendo en cuenta los recursos gestionados por el instituto. Recursos como físicos y de personal que colaboran en la ejecución de un proyecto, iniciativa o actividad de formación y capacitación	Coordinador de Formación y Capacitación	
3	Formalizar el proceso de iniciativa con la propuesta presentada que incluye toda la etapa de planeación.	Coordinador de Formación y Capacitación y/o Supervisor o gestor del proyecto	EPS-PR-001-FR-001 Formato Propuesta y EPS-PR-003-FR-020 Formato Presupuesto
4	Definir responsables de las actividades a ejecutar y que apoyarían en la gestión de recursos o insumos necesarios para llevar a cabo el proyecto, iniciativa o actividad de formación y capacitación	Coordinador de Formación y Capacitación y/o Supervisor o gestor del proyecto	
5	Ejecución del proyecto y/o planes y/o iniciativas priorizadas dependiendo el impacto, social, ambiental, económico y académico.	Coordinador de Formación y Capacitación	
6	Realizar seguimiento y evaluación de la ejecución de los proyectos, iniciativas o actividades de formación y capacitación y sus impactos.	Coordinador de Formación y Capacitación	GI-PR-001-FR-018 Plan de mejoramiento de las acciones para la gestión de proyectos, iniciativas o actividades de formación y capacitación
7	Realizar el informe de medición de impacto de los proyectos, iniciativas o actividades de formación y capacitación, de manera periódica o cuando lo exija los organismos de control o autoridades universitarias.	Coordinador de Formación y Capacitación.	Formato institucional para presentación de informes

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE ACTIVIDADES DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN	Código GFC-PR-001	
		Versión: 01	
	Sistema de Gestión de la Calidad	Fecha de aprobación: 10/11/2020	

6. Indicadores propuestos:

Los indicadores propuestos se consolidan en función de 3 variables fundamentales, a saber:

- Población beneficiada
- Eventos o actividades desarrolladas
- Satisfacción de las partes

7. DOCUMENTOS APLICABLES

GI-PR-001-FR-018 Formato Plan de mejoramiento

EPS - PR - 001 - FR-001 Formato Propuesta

EPS-PR-003-FR-020 Formato Presupuesto

Documento de lineamientos conceptuales para la gestión académica en la extensión

Documento de Lineamientos académicos para proyectos del IDEXUD

8. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción
01	10/11/2020	Emisión Inicial

9. APROBACIÓN FINAL

	Proyectó	Revisó	Aprobó
Nombre	Diego Mauricio Rojas Cachope	Jaime Andrés Vega	Ing. Omar Francisco Patiño
Cargo	Coordinador Formación y Capacitación	Coordinador gestión de Calidad	Director IDEXUD
Fecha	10/11/2020	10/11/2020	10/11/2020