
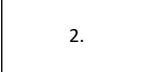
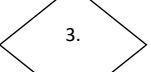
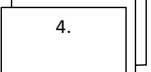
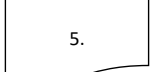
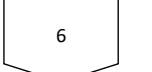
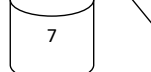





PROCEDIMIENTO
CAPACITACIÓN, ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA A PARTES INTERESADAS

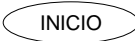
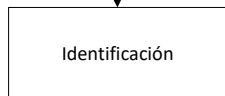
PROCESO: Gestión Integral de proyectos **LIDER:** Subgerente Gestión Integral de Proyectos

OBJETIVO: Establecer actividades y controles que generen satisfacción, competencias y habilidades a las partes interesadas de INFIVALLE a través de capacitación, acompañamiento y asesoría a los distintos niveles de la administración pública en la gestión integral de proyectos y demás temas de intereses asociados a la gestión pública.

ENTRADAS	CONDICIONES GENERALES
Plan Estratégico Institucional Plan Institucional de Capacitación - PIC Retroalimentación con el cliente. Encuestas de Necesidades de con el cliente Encuestas de Satisfacción del cliente	Conforme a las estrategias de Marketing y responsabilidad social, las capacitaciones se brindan en coordinación con los líderes de proceso y el proceso de Información y Comunicación.
SALIDAS	DEFINICIONES
Capacitación ejecutada Informe de Resultados Memoria Técnica	<p>Acompañamiento: se realiza desde una metodología personalizada, de mayor proximidad, a través de una relación profesional pactada vinculante que trabaja itinerarios de inserción individualizados</p> <p>Capacitación: Serie de actividades planeadas y basadas en las necesidades de las partes interesadas y que se orientan al cambio en los conocimientos, habilidades y aptitudes de los mismos, que les permitan desarrollar sus actividades de manera eficiente.</p> <p>AC: Actividad de Control</p>

SIMBOLOGÍA	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.
									

SIGNIFICADO	1. Inico	2. Operación.	3 Decisión "SI o NO".	4. Multidocumento.	5. Documento.	6. Conector.	7. Sistema.	8. Archivo.	9. Fin.	10. Flechas
-------------	----------	---------------	-----------------------	--------------------	---------------	--------------	-------------	-------------	---------	-------------

No.	FLUJOGRAMA	ACTIVIDAD	REGISTRO	RESPONSABLE
1		INICIO		
2		Identificar las necesidad de capacitación y/o acompañamiento y/o asesoría de partes interesadas y definir el (s) tema (s) de mayor incidencia para las partes interesadas de INFIVALLE. AC	Informe o Memoria Técnica	Subgerente Gestión Integral de Proyectos Subgerente Comercial Profesional de Comunicaciones Líderes de Proceso

No.	FLUJOGRAMA	ACTIVIDAD	REGISTRO	RESPONSABLE
3	<pre> graph TD A[Preparación y Alistamiento] --> B[Invitación y Difusión] </pre>	<p>Realizar la preparación y alistamiento del tema definido para el desarrollo de capacitación y/o acompañamiento y/o asesoría, en cuanto a:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Logística -Metodología -Recursos económicos -Definición Expertos y/o capacitadores -Grupo Focal 	Memoria Técnica	<p>Subgerente Gestión Integral de Proyectos</p> <p>Subgerente Comercial</p> <p>Profesional de Comunicaciones</p>
4	<pre> graph TD A[Preparación y Alistamiento] --> B[Invitación y Difusión] B --> C[Ejecución y Registro] </pre>	<p>Realizar la invitación y difusión a las partes interesadas de lugar, tema, hora, fecha; cuando se trate de una capacitación a un grupo de interés objetivo.</p>	<p>Invitación realizadas</p> <p>Difusión medios masivos</p>	<p>Subgerente Gestión Integral de Proyectos</p> <p>Subgerente Comercial</p> <p>Profesional de Comunicaciones</p>
5	<pre> graph TD A[Preparación y Alistamiento] --> B[Invitación y Difusión] B --> C[Ejecución y Registro] C --> D[Seguimiento] </pre>	<p>Ejecutar y desarrollar la capacitación y/o acompañamiento y/o asesoría conforme al tema definido.</p> <p>Realizar el registro en medio digitales definidos y publicar el desarrollo de capacitaciones realizadas .</p>	<p>capacitación realizada o informe de resultados o registro de Asistencia o memoria técnica</p>	<p>Subgerente Gestión Integral de Proyectos</p> <p>Subgerente Comercial</p> <p>Profesional de Comunicaciones</p>
6	<pre> graph TD A[Preparación y Alistamiento] --> B[Invitación y Difusión] B --> C[Ejecución y Registro] C --> D[Seguimiento] D --> E[Archivo] </pre>	<p>Efectuar control y seguimiento a las capacitaciones, acompañamientos y asesorías, como al nivel de satisfacción de las partes interesadas beneficiadas y genera los informes que sean requeridos.</p>	Informes	<p>Subgerente de Integral de Proyectos</p> <p>Profesional Especializado de SGIP</p>
7	<pre> graph TD A[Preparación y Alistamiento] --> B[Invitación y Difusión] B --> C[Ejecución y Registro] C --> D[Seguimiento] D --> E[Archivo] E --> F{¿se materializó un riesgo?} </pre>	<p>Identificar, archivar y custodiar los documentos y registros que resulten de las actividades del procedimiento. Cumplido el tiempo de retención realizar transferencia documental al archivo central.</p>	<p>Archivo de Gestión.</p> <p>GD-FR022 Inventario Documental</p>	<p>Secretaría de la Subgerencia.</p>
8	<pre> graph TD A[Preparación y Alistamiento] --> B[Invitación y Difusión] B --> C[Ejecución y Registro] C --> D[Seguimiento] D --> E[Archivo] E --> F{¿se materializó un riesgo?} F -- SI --> G[Fin] F -- NO --> F </pre>	<p>¿Se materializó algún incidente o evento de riesgo?</p> <p>SI: Pasar a la actividad 9</p> <p>NO: FIN</p>		<p>Subgerente de Integral de Proyectos</p> <p>Profesional Especializado de SGIP</p>

No.	FLUJOGRAMA	ACTIVIDAD	REGISTRO	RESPONSABLE
9	<pre> graph TD A[Reporte de eventos o incidentes] --> B([FIN]) </pre>	Reportar los eventos y/o incidentes que afecten los sistemas de administración de riesgos (SARO, SARC,SARL, SARM, SGSI, SIPLAFT, de Corrupción) materializados en cualquiera de las actividades del procedimiento.	Aplicativo DARUMA Módulo Situaciones	Líder del proceso
10	<pre> graph TD B([FIN]) --> A[Reporte de eventos o incidentes] </pre>	FIN		

ELABORÓ:	Ruby Dalila Sánchez Posada	Cargo: Profesional Especializada PS
REVISÓ:	Claudia Lorena Murillo Vélez	Cargo: Subgerente de Gestión Integral Proyectos
APROBÓ:	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Cargo: No Aplica

ntos n
ta con los
ional
acia un ra



TIEMPO
5

TIEMPO
16
24
24
2
1

TIEMPO

1

--

3/24_V1.0