

**INSTITUTO DE EDUCACIÓN TÉCNICA  
PROFESIONAL DE ROLDANILLO, VALLE - INTEP**



**GESTIÓN DE INVESTIGACIÓN  
OCTUBRE, 2025**



## OBJETIVO

Definir el procedimiento llevado a cabo para la realización de las capacitaciones en investigación de los docentes investigadores, directores y codirectores de trabajos de grado, tutores, cotutores y estudiantes de los semilleros de investigación, buscando el desarrollo de competencias y capacidades investigativas, optimizando los recursos mediante alianzas estratégicas con organizaciones.

## ALCANCE

Este procedimiento aplica para la operacionalización y seguimiento de las capacitaciones relacionadas con el quehacer investigativo de los actores involucrados en la investigación como eje misional de la Institución.

## DEFINICIONES

- **CAPACIDADES INVESTIGATIVAS:** Habilidad y competencia para realizar actividades de investigación y desarrollo de manera efectiva y eficiente. Esto incluye la capacidad para diseñar y ejecutar proyectos de investigación, desarrollar y aplicar metodologías y técnicas de investigación, analizar e interpretar datos, entre otros.
- **CAPACITACIÓN:** Consiste en una serie de actividades planeadas y basadas en las necesidades del INTEP, que se orientan hacia el fortalecimiento de los conocimientos, habilidades y aptitudes de los diferentes actores, que les permitan desarrollar sus actividades investigativas de manera eficiente.
- **COMPETENCIA:** Es la atribución social asignada a quien pone en acción, en distintos contextos, los componentes cognoscitivos, actitudinales y procedimentales que conforman un saber profesional para actuar eficazmente en el quehacer investigativo.
- **ORGANIZACIÓN:** Cualquier entidad, institución o estructura que está dispuesta a realizar actividades relacionadas con investigación (en el marco del presente proceso). Esto puede incluir universidades, centros de investigación, institutos, empresas, organizaciones no gubernamentales, entre otros.
- **QUEHACER INVESTIGATIVO:** Actividades, tareas y responsabilidades que se llevan a cabo en el proceso de investigación. Esto incluye la planificación, diseño, ejecución, análisis y difusión de los resultados de investigación, implicando la aplicación de métodos y técnicas de investigación, recopilación y análisis de datos, interpretación de resultados y comunicación de los hallazgos.

## BASE LEGAL

- Decreto 393 del 08 de Febrero de 1991. Por el cual se dictan normas sobre asociación para actividades científicas y tecnológicas, proyectos de investigación y creación de tecnologías.
- Manual Interno de Contratación del Instituto de Educación Técnica Profesional de Roldanillo, Valle – INTEP, vigente (P08-M-01).



- Estatuto docente del Instituto de Educación Técnica Profesional de Roldanillo, Valle – INTEP, vigente (Acuerdo del Consejo Directivo).
- Política de Investigación del Instituto de Educación Técnica Profesional de Roldanillo, Valle – INTEP, vigente (Acuerdo del Consejo Directivo).
- Reglamento de Investigación del Instituto de Educación Técnica Profesional de Roldanillo, Valle – INTEP, vigente (Acuerdo del Consejo Académico).
- Reglamento de capacitación en investigación del Instituto de Educación Técnica Profesional de Roldanillo, Valle – INTEP, vigente.
- Reglamento de trabajos de grado del Instituto de Educación Técnica Profesional de Roldanillo, Valle – INTEP, vigente (Acuerdo del Consejo Académico).
- Reglamento de semilleros de investigación del Instituto de Educación Técnica Profesional de Roldanillo, Valle – INTEP, vigente.
- Reglamento de grupos de investigación e investigadores del Instituto de Educación Técnica Profesional de Roldanillo, Valle – INTEP, vigente.
- Reglamento de Propiedad Intelectual del Instituto de Educación Técnica Profesional de Roldanillo, Valle – INTEP, vigente (Acuerdo del Consejo Académico).
- Reglamento estudiantil del Instituto de Educación Técnica Profesional de Roldanillo, Valle – INTEP, vigente (Acuerdo del Consejo Académico).
- Decreto 1499 de 2017, Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

Todos los demás relacionados con la capacitación en investigación que apliquen a nivel Institucional y nacional.

### DESCRIPCIÓN GRÁFICA

El procedimiento establecido para la gestión de la capacitación en investigación se presenta en la Tabla 1.

**Tabla 1.** Diagrama de flujo para la gestión de capacitación en investigación.

DIAGRAMA DE FLUJO	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	DOCUMENTOS Y /O REGISTROS	
			CÓDIGO	PUNTO DE CONTROL
	<p>Realice el diagnóstico de necesidades de capacitación en competencias investigativas de los docentes investigadores, directores y codirectores de trabajos de grado, tutores, cotutores y semilleristas, teniendo en cuenta los informes de las coordinaciones.</p>	<p>Dirección del CIPS            Coordinación de grupos de investigación e investigadores,            Coordinación de trabajos de grado,            Coordinación de semilleros de investigación</p>		<p>Informe de análisis de encuestas</p>



DIAGRAMA DE FLUJO	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	DOCUMENTOS Y/O REGISTROS	
			CÓDIGO	PUNTO DE CONTROL
	<p>Priorice las capacitaciones de acuerdo con las necesidades diagnosticadas y de competencias investigativas de los docentes investigadores, directores y codirectores de trabajos de grado, tutores, cotutores y semilleristas.</p>	<p>Dirección del CIPS</p>		
	<p>Elabore el plan de capacitación anual y semestral de acuerdo con los requerimientos propios y de cada coordinación.</p>	<p>Dirección del CIPS</p>		
	<p>Consulte la disponibilidad presupuestal para la ejecución del plan de capacitación, en la vigencia correspondiente.</p>	<p>Dirección del CIPS</p>	-	Presupuesto de Ingresos y Gastos
	<p>Ajuste el plan de capacitación por semestre conforme a la disponibilidad presupuestal.</p>	<p>Dirección del CIPS</p>		
	<p>Solicite el aval de Rectoría semestralmente para la ejecución del plan de capacitación.</p>	<p>Dirección del CIPS</p>		
	<p>¿Avala?            Si sí, continúe en el paso 7,            Si no, vuelva al paso 5.</p>	<p>Rectoría</p>		
	<p>Seleccione el instructor con el perfil adecuado para cada una de las capacitaciones.</p>	<p>Dirección del CIPS</p>		
	<p>¿Instructor del INTEP?            Si sí, continúe en el paso 8,            Si no, diríjase al paso 14.</p>	<p>Dirección del CIPS</p>		



DIAGRAMA DE FLUJO	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	DOCUMENTOS Y/O REGISTROS	
			CÓDIGO	PUNTO DE CONTROL
	Socialice con el instructor los contenidos, fechas y tiempos de cada evento de capacitación.	Dirección del CIPS		
	Elabore la asignación académica del(los) instructor(es) por capacitación.	Dirección del CIPS	P06-FT-62	Asignación académica
	Solicite el aval de la asignación académica a Rectoría.	Dirección del CIPS		
	¿Avala? Si sí, continúe en el paso 11, Si no, realice los ajustes y vuelva al paso 10.	Rectoría y Dirección del CIPS		
	Envíe a través de correo electrónico al Área de Nómina la asignación académica, para su elaboración final.	Dirección del CIPS	-	Correo electrónico
	Reciba a través de correo electrónico la proyección de nómina desde dicha Área.	Dirección del CIPS	P06-FT-04	Nómina
	Integre al reporte de nómina del CIPS, los datos del instructor, según las horas impartidas de capacitación en el mes(es) correspondiente.	Dirección del CIPS		
	¿Completo las horas de capacitación? Si sí, continúe en el paso 24. Si no, volver al paso 13.	Dirección del CIPS		
	Seleccione al menos dos instructores externos, que cumplan con el perfil requerido para la capacitación.	Dirección del CIPS		
	Solicite a los instructores la cotización para la ejecución de la capacitación.	Dirección del CIPS		



DIAGRAMA DE FLUJO	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	DOCUMENTOS Y /O REGISTROS	
			CÓDIGO	PUNTO DE CONTROL
	Desarrolle los documentos requeridos para la contratación del instructor.	Dirección del CIPS	-	Documentos que tengan lugar de acuerdo con el proceso "Gestión de Contratación"
	Envíe a través de correo electrónico el conjunto de documentos del paso 15 y 16 al Área de Contratación para iniciar el proceso de licitación.	Dirección del CIPS y Área de Contratación	-	Correo electrónico
	Realice seguimiento al proceso de licitación.	Dirección del CIPS y Área de Contratación		
	¿Licitación lista? Si sí, continúe el proceso, Si no, vuelva al paso 18.	Dirección del CIPS y Área de Contratación		
	Solicite a través de correo electrónico el diseño de la pieza gráfica de la capacitación, a la Oficina de Comunicación y Mercadeo.	Dirección del CIPS	P03-FT-02 -	Solicitud de diseño  Correo electrónico
	Reciba y apruebe a través de correo electrónico el diseño de la pieza gráfica.	Dirección del CIPS		
	Solicite a través de correo electrónico la publicación de la capacitación a la Oficina de Comunicación y Mercadeo.	Dirección del CIPS	P03-FT-08	Solicitud de divulgación
	Gestione a través de correo electrónico los recursos físicos y tecnológicos para el desarrollo de la capacitación, a través de la Oficina de Servicios Administrativos.	Dirección del CIPS	-	correo electrónico
	Inicie la capacitación y registrarla en el Banco de datos de capacitaciones.	Dirección del CIPS	-	Banco de datos capacitaciones



DIAGRAMA DE FLUJO	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	DOCUMENTOS Y /O REGISTROS	
			CÓDIGO	PUNTO DE CONTROL
	Gestione el correcto desarrollo de las diferentes actividades.	Dirección del CIPS		
	Recepcione a través de correo electrónico la lista de aprobados emitida por el instructor correspondiente.	Dirección del CIPS	-	correo electrónico
	Diligencie los certificados de participación para los asistentes e instructores.	Dirección del CIPS	-	Plantilla certificados
	Gestione la firma de los certificados por la Rectoría y la Dirección del CIPS.	Dirección del CIPS Rectoría	-	Plantilla certificados
	Envíe los certificados a través de correo electrónico a cada uno de los asistentes e instructores de la capacitación.	Dirección del CIPS	-	correo electrónico
	Calcule y reporte las estadísticas de participación en el banco de datos de capacitaciones.	Dirección del CIPS	-	Banco de datos capacitaciones
	Continúe o finalice el plan de capacitación hasta el cumplimiento de su vigencia.	Dirección del CIPS		
	Archive de acuerdo con la tabla de retención documental (Código 300.01 INFORMES Gestión de Investigación).	Dirección del CIPS		



	<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>	<b>Firma</b>	<b>Fecha</b>
<b>Elaborado</b>	Luz Stella Vallejo Trujillo	Directora CIPS		2025-10-21
<b>Revisado</b>	Adriana María Patiño Castañeda	Supernumeraria Sistema Integrado de Gestión		2025-10-21
<b>Aprobado</b>	Germán Colonia Alcalde	Rector		2025-10-21