

	<b>PROCEDIMIENTO PROGRAMA FORTALECIMIENTO DEL RECURSO HUMANO – EMPRESAS + PRODUCTIVAS (DECRETO 689/2021)</b>	CODIGO: PR-MP-07 ✓
		VERSION: 03 ✓
		FECHA: 14 de agosto de 2023 ✓
		PÁGINA 1 DE 15

## 1. OBJETIVO

Brindar una herramienta que permita a los procesos de la Caja de Compensación Familiar de Arauca – COMFIAR, socializar, captar y brindar a las empresas afiliadas una alternativa de capacitación en cumplimiento del Decreto 689 de 2021.

## 2. ALCANCE

El procedimiento inicia cuando la Agencia de Gestión y Colocación de Empleo de Comfiar, socializa a los empleadores afiliados el programa fortalecimiento del recurso humano – Empresas + Productivas y termina con la aplicación de la encuesta de satisfacción por parte del FOSFEC.

## 3. RESPONSABLES

### 3.1 Directos

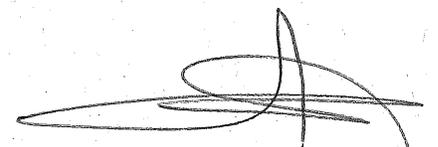
- ✓ Jefe de Fosfec
- ✓ Jefe Agencia de Gestión y Colocación de Empleo
- ✓ Gerente División Fondos

### 3.2 Intervienen

- ✓ Gestores Empresariales de la Agencia de Gestión y Colocación de Empleo
- ✓ IFET Comfiar y/o Ente Capacitador
- ✓ Auxiliar de Fosfec

## 4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

### 4.1 DEFINICIONES

REVISÓ:	APROBÓ:
Nombre y Firma:	Nombre y Firma:
 Gloria Edilma Moreno Ramirez	 Calixto Garcia Rodriguez
Fecha: 14 de agosto de 2023 ✓	Fecha: 14 de agosto de 2023 ✓

	<b>PROCEDIMIENTO PROGRAMA FORTALECIMIENTO DEL RECURSO HUMANO – EMPRESAS + PRODUCTIVAS (DECRETO 689/2021)</b>	CODIGO: PR-MP-07
		VERSION: 03
		FECHA: 14 de agosto de 2023
		PÁGINA 2 DE 15

**FOSFEC:** Fondo de Solidaridad de Fomento al Empleo y Protección al Cesante, como fuente para otorgar beneficios a la población cesante que cumpla con los requisitos de acceso.

**IFET:** Instituto de Formación Empresarial para el Trabajo.

**ENTE CAPACITADOR:** Institución y/o empresa que ofrece capacitaciones.

#### 4.2 ABREVIATURAS

- **SGC:** Sistema Gestión de la Calidad
- **COMFIAR:** Caja de Compensación Familiar de Arauca
- **FOSFEC:** Fondo de Solidaridad de Fomento al Empleo y protección al Cesante
- **MPC:** Mecanismo de Protección al Cesante
- **SGD:** Sistema de Gestión Documental

#### 5. CONDICIONES GENERALES

Articular y ejecutar un sistema integral de políticas activas y pasivas de mitigación de los efectos del desempleo y facilitar la reinserción de la población cesante en el mercado laboral y fortalecer la capacitación en las empresas, desarrollando los programas de capacitación para el fortalecimiento del recurso humano para la productividad dirigidos a los trabajadores activos y sus beneficiarios de las empresas y empleadores afiliados, con el fin de complementar las capacidades y competencias de los trabajadores.

Los programas de capacitación para el fortalecimiento del recurso humano para la productividad obedecerán a los siguientes lineamientos:

- a) **Pertinencia:** Compatibilidad de los resultados de la formación con las exigencias sociales, económicas, políticas y culturales en términos de desarrollo local, regional y nacional. Se establece a través de la gestión y análisis permanente en relación con el sector productivo.
- b) **Oportunidad:** Posibilidades que tiene el trabajador activo en una empresa para ingresar a un programa de capacitación relacionado con sus requerimientos y potencialidades, enfocado hacia la mejora de la productividad del recurso humano de las empresas afiliadas.
- c) **Cobertura:** Las Cajas de Compensación Familiar propenderán porque a través de la capacitación para el fortalecimiento del recurso humano para la productividad, se disminuyan las brechas de capital humano en competencias específicas y transversales, y se amplíen las oportunidades de formación para los trabajadores y sus beneficiarios, favoreciendo así el desarrollo socioeconómico de los territorios.

##### 5.1 Criterios para adjudicación del componente:

Una vez la Agencia de Gestión de Empleo de la Caja de Compensación Familiar de Arauca Comfiar, recibe la información de las empresas con referencia a la postulación, será asignado

	<b>PROCEDIMIENTO PROGRAMA FORTALECIMIENTO DEL RECURSO HUMANO – EMPRESAS + PRODUCTIVAS (DECRETO 689/2021)</b>	CODIGO: PR-MP-07
		VERSION: 03
		FECHA: 14 de agosto de 2023
		PÁGINA 3 DE 15

el beneficio de acuerdo a la validación de los requisitos y disponibilidad de recursos, y le será notificado mediante los canales de comunicación autorizados por el FOSFEC.

## 6. CONDICIONES PARA ACCEDER AL PROGRAMA

Las empresas que deseen postularse al programa de Fortalecimiento del Recurso Humano ofertado por la Caja de Compensación, deberá cumplir con las siguientes condiciones:

- Estar afiliado a la Caja de Compensación y al día con los pagos de aportes a seguridad social y parafiscales.
- Tener el 100% de sus trabajadores, afiliados a la Caja de Compensación Familiar.
- Haber registrado aportes un año continuo o discontinuo en los últimos tres años.
- La empresa debe cumplir con el 80% de asistencia y el 100% de la culminación del proceso de formación.
- Estar registrada en la Agencia de Empleo- Comfiar

## 7. REQUISITOS

-Diligenciar el formulario de postulación al programa, indicando la información básica y de contacto de la empresa, la cantidad de trabajadores a capacitar, sector económico, disponibilidad de tiempo, necesidad de capacitación y las demás previstas.

-Diligenciar la planilla de registro de los trabajadores que van a postular al programa.

-Enviar la carta de intención firmada por el representante legal o quien haga sus veces, para participar en el programa. (formato adjunto en el formulario de registro)

## 8. PROCESO DE POSTULACION

La empresa podrá realizar la postulación en la plataforma de Comfiar por medio del link o de forma presencial en las oficinas de las sedes de la corporación, teniendo en cuenta la normatividad vigente y el cumplimiento de los requisitos en la documentación.

En caso de efectuar postulación de forma presencial, se orientará para el correcto diligenciamiento del formulario, se anexará la documentación solicitada y se radica en el SGD.

Para el proceso de postulación se tendrá en cuenta lo siguiente:



	<b>PROCEDIMIENTO PROGRAMA FORTALECIMIENTO DEL RECURSO HUMANO – EMPRESAS + PRODUCTIVAS (DECRETO 689/2021)</b>	CODIGO: PR-MP-07
		VERSION: 03
		FECHA: 14 de agosto de 2023
		PÁGINA 4 DE 15

1. Se validará que las empresas postuladas cumplan con los requisitos y documentación adjunta.
2. Se informa mediante oficio o correo electrónico aportado por la empresa en el formulario, la aprobación o negación del beneficio y su causal en caso de ser negada.

### 9. ASIGNACION DEL BENEFICIO

Una vez radicado el formulario de Postulación fortalecimiento del recurso humano ante la Caja de Compensación Familiar, Se tendrá en cuenta lo siguiente:

1. Se entregará notificación de otorgamiento de la capacitación asignada, informándole a la empresa la oferta disponible y los tiempos de ejecución del programa (Consolidación de los cursos, calendario de actividades).
2. Una vez culminado el proceso de formación, se realizará la entrega de las certificaciones a los trabajadores participantes.
3. La empresa deberá realizar la encuesta, enviada por la Caja de Compensación, posterior al programa de formación, para validar la pertinencia, eficiencia y efectividad.

Cuando se presente la negación del beneficio, por el incumplimiento de los requisitos, se le informará a la empresa y esta deberá realizar el proceso de postulación nuevamente.

### 10. PÉRDIDA O SUSPENSIÓN DEL BENEFICIO

#### CAUSALES DE PÉRDIDA DEL BENEFICIO

- No cumplir con los tiempos estipulados en las diferentes líneas de formación establecidas.
- Estar en mora con el pago de aportes de seguridad social y parafiscales.
- Obtener el beneficio mediante simulación o engaño.
- Renunciar o rechazar por parte de la empresa el beneficio otorgado.

### 11. Vigencia del componente:

Cuando se autoriza el otorgamiento del beneficio de la capacitación (Seminario, curso corto, diplomado, otro) a los trabajadores beneficiarios, estos lo reciben y se dictara de acuerdo a la formación y tiempos establecidos.

El valor de la capacitación será 100% subsidiada.

### 12. SOLICITUD DE LA PROPUESTA



	<b>PROCEDIMIENTO PROGRAMA FORTALECIMIENTO DEL RECURSO HUMANO – EMPRESAS + PRODUCTIVAS (DECRETO 689/2021)</b>	CODIGO: PR-MP-07
		VERSION: 03
		FECHA: 14 de agosto de 2023
		PÁGINA 5 DE 15

Una vez visitadas las empresas y teniendo en cuenta la necesidad de formación, el FOSFEC solicita a los entes capacitadores las propuestas de capacitación por medio de oficio o correo electrónico, de acuerdo al siguiente proceso:

### 12.1 Presentación de la propuesta del ente capacitador

El ente capacitador presenta propuesta de formación, la cual debe tener un mínimo de criterios para ser aceptada de la siguiente manera:

- Nombre de la capacitación.
- Duración.
- Lugar.
- Horarios.
- Objeto de la capacitación.
- Contenido temático.
- Metodología.
- Valor de la propuesta.
- Forma de pago.

### 12.2 Aceptación de la propuesta

El jefe de Fosfec aprobará y/o rechazará las propuestas presentadas por los entes capacitadores, con el respectivo Vo.Bo. del gerente de división, la cual deberá cumplir con los criterios mínimos del numeral.

Una vez se analice la propuesta y se determine si cumple los criterios, se deberá emitir respuesta a través de la herramienta ORFEO (memorando u oficio externo), en el caso de que la propuesta no sea aprobada, se devuelve con las observaciones según sea el caso.

### 12.3 Contratación del ente capacitador

#### - Ente capacitador diferente al IFET

Una vez se notifique de la aceptación de la propuesta, el ente capacitador deberá iniciar el cumplimiento al procedimiento PR-GJ-01 PROCEDIMIENTO PARA CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS.

#### - Ente capacitador IFET

En el momento en que Fosfec, notifique a través de la herramienta ORFEO la aceptación de la propuesta, el IFET deberá:

Dar estricto cumplimiento a cada una de las clausulas pactadas en la propuesta.



	<b>PROCEDIMIENTO PROGRAMA FORTALECIMIENTO DEL RECURSO HUMANO – EMPRESAS + PRODUCTIVAS (DECRETO 689/2021)</b>	CODIGO: PR-MP-07
		VERSION: 03
		FECHA: 14 de agosto de 2023
		PÁGINA 6 DE 15

#### 12.4 Ejecución de la capacitación

El Fosfec notifica al ente capacitador la aceptación de la propuesta de formación y este deberá:

- ✓ Realizar el proceso de inscripción a cada uno de los trabajadores beneficiarios.
- ✓ Supervisar el desarrollo de la capacitación realizada por el proceso de formación.
- ✓ Informar las novedades presentadas en el periodo de formación.

#### 12.5 Pago de la capacitación al ente capacitador

Una vez finalizada la capacitación, el ente capacitador presenta cuenta de cobro con los siguientes soportes anexos:

- **Ente capacitador diferente al IFET**

- ✓ Informe de ejecución con registro fotográfico del programa de formación.
- ✓ Pago de Seguridad social.
- ✓ Factura o documento equivalente.
- ✓ Certificados de cada uno de los trabajadores capacitados.

- **Ente capacitador IFET**

- ✓ Cuenta de cobro.
- ✓ Informe de ejecución y registro fotográfico
- ✓ Certificados de cada uno de los trabajadores capacitados

Una vez se verifique y se valide la información, el Fosfec procederá a realizar la respectiva autorización de pago, de acuerdo a los procedimientos internos de la Corporación.

#### 12.6 Cierre expediente de la capacitación

Una vez el proceso de formación cumpla con los requisitos, el auxiliar de Fosfec deberá cargar en la herramienta ORFEO, cada uno de los certificados de los trabajadores de la capacitación en su respectivo radicado de la postulación, dejando el expediente completo dando cumplimiento a las políticas internas del SGD.

### 13. REFERENCIA NORMATIVA

Ley 21 de 1982  
Ley 789 de 2002  
Ley 1636 de 2013  
Decreto 1072 de 2015  
Decreto 770 de 2020  
Decreto 689 de 2021



	<b>PROCEDIMIENTO PROGRAMA FORTALECIMIENTO DEL RECURSO HUMANO – EMPRESAS + PRODUCTIVAS (DECRETO 689/2021)</b>	CODIGO: PR-MP-07
		VERSION: 03
		FECHA: 14 de agosto de 2023
		PÁGINA 7 DE 15

#### 14. DOCUMENTOS Y REGISTROS REFERENCIADOS.

Carta de intención firmada por el empresario  
 Formulario de postulación debidamente diligenciado  
 Respuesta de aprobado  
 Notificación de otorgamiento  
 Solicitud de propuesta  
 Propuesta  
 Aceptación de la Propuesta  
 Informe de ejecución con registro fotográfico  
 Certificados de los trabajadores capacitados  
 Factura o documento equivalente

#### 15. DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO.

TEM	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Socialización del programa Fortalecimiento del recurso humano.	Gestores Empresariales	Portafolio de servicios
2	Presentación carta de intención de acuerdo a inscripción, diligenciamiento de formato y requisitos.	Representante Legal Empresa	Carta de intención debidamente firmada
3	Respuesta de aprobación	Jefe Sección FOSFEC	Carta enviada por correo
4	Notificación de otorgamiento autorizando capacitación.	Jefe sección Fosfec, Gerente de división y Dirección administrativa.	Oficio
5	Solicitud de propuesta al ente capacitador	Jefe Sección	Oficio y/o Correo Electrónico.
	Presentación de la propuesta	Ente capacitador	Memorando interno u oficio de entrada.
6	Aceptación de propuesta del ente capacitador	Jefe Sección	Memorando interno u oficio de salida.



	<b>PROCEDIMIENTO PROGRAMA FORTALECIMIENTO DEL RECURSO HUMANO – EMPRESAS + PRODUCTIVAS (DECRETO 689/2021)</b>	CODIGO: PR-MP-07
		VERSION: 03
		FECHA: 14 de agosto de 2023
		PÁGINA 8 DE 15

7	<p><b>Contratación del Ente capacitador</b></p> <p><b>Ente capacitador diferente al IFET:</b> Una vez el Jefe de Fosfec notifique de la aceptación de la propuesta, el ente capacitador deberá iniciar el cumplimiento al procedimiento PR-GJ-01 PROCEDIMIENTO PARA CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS.</p> <p><b>Ente capacitador IFET:</b> En el momento en que el jefe de Fosfec le notifique a través de la herramienta ORFEO la aceptación de la propuesta, el IFET deberá:</p> <p>Dar estricto cumplimiento a cada una de las clausulas pactadas en la propuesta.</p>	<p>Jefe sección Ente capacitador.</p>	
8	<p><b>EJECUCIÓN DE LA CAPACITACIÓN:</b> En el momento en que el jefe de Fosfec notifica al ente capacitador de la aceptación de la propuesta de formación y este deberá:</p> <p>Realizar el proceso de inscripción a cada uno de los trabajadores.</p> <p>Realizar acompañamiento en el proceso de formación.</p> <p>Informar las novedades presentadas en el periodo de formación.</p>	<p>Ente capacitador</p>	<p>Inscripciones</p>

	<b>PROCEDIMIENTO PROGRAMA FORTALECIMIENTO DEL RECURSO HUMANO – EMPRESAS + PRODUCTIVAS (DECRETO 689/2021)</b>	CODIGO: PR-MP-07
		VERSION: 03
		FECHA: 14 de agosto de 2023
		PÁGINA 9 DE 15

7	<p><b>PAGO DE LA CAPACITACIÓN AL ENTE CAPACITADOR:</b> Una vez finaliza la capacitación, el ente capacitador presenta la cuenta de cobro con los siguientes soportes anexos:</p> <p><b>Ente capacitador diferente al IFET</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Informe de ejecución con registro fotográfico del programa de formación.</li> <li>✓ Seguridad social.</li> <li>✓ Factura o documento equivalente.</li> <li>✓ Certificados.</li> </ul> <p><b>Ente capacitador IFET</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cuenta de cobro.</li> <li>✓ Informe de ejecución y registro fotográfico</li> <li>✓ Certificados</li> </ul> <p>Una vez se verifique y se valide la información, el Fosfec procederá a realizar el respectivo pago de acuerdo a los procedimientos internos de de la Corporación.</p>	Ente capacitador Auxiliar de Fosfec	<p><b>Ente capacitador diferente al Informe de ejecución con registro fotográfico del programa de formación.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Seguridad social.</li> <li>✓ Factura o documento equivalente.</li> <li>✓ Certificados.</li> <li>✓ Informe y registro fotográfico</li> </ul> <p><b>Ente capacitador IFET</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cuenta de cobro.</li> <li>✓ Informe de ejecución y registro fotográfico</li> <li>✓ Certificados</li> </ul>
8	<p><b>CIERRE EXPEDIENTE DE LA CAPACITACION:</b></p> <p>Una vez el proceso de formación cumpla con los requisitos, el auxiliar de Fosfec deberá cargar en la herramienta ORFEO, cada uno de los certificados de los trabajadores de la capacitación en su respectivo radicado de la postulación.</p>	Auxiliar de Fosfec	Herramienta de Gestión documental Orfeo.





**PROCEDIMIENTO PROGRAMA  
FORTALECIMIENTO DEL RECURSO  
HUMANO – EMPRESAS +  
PRODUCTIVAS (DECRETO 689/2021)**

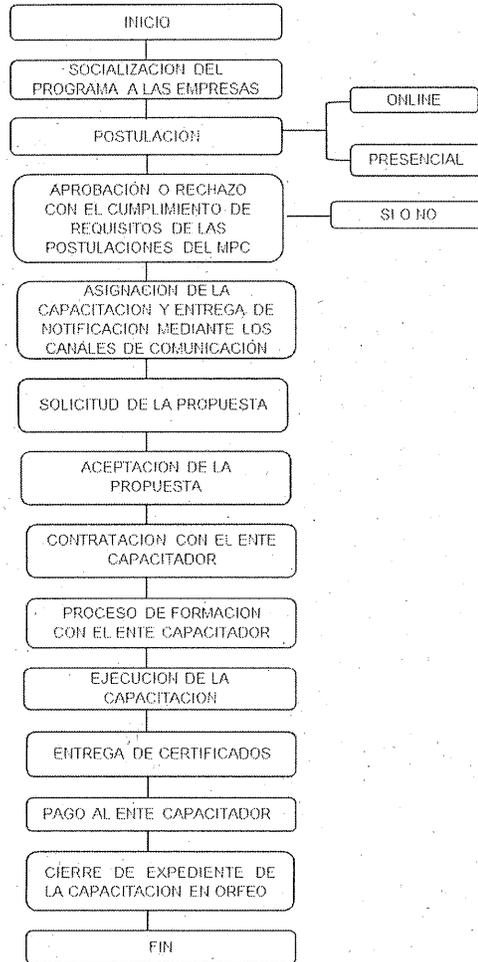
CODIGO: PR-MP-07

VERSION: 03

FECHA: 14 de agosto  
de 2023

PÁGINA 10 DE 15

**16. FLUJOGRAMA.**

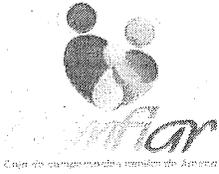


	<b>PROCEDIMIENTO PROGRAMA FORTALECIMIENTO DEL RECURSO HUMANO – EMPRESAS + PRODUCTIVAS (DECRETO 689/2021)</b>	CODIGO: PR-MP-07
		VERSION: 03
		FECHA: 14 de agosto de 2023
		PÁGINA 11 DE 15

### 17. IDENTIFICACIÓN DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA APROBACIÓN	PAGINA (S)	NUMERAL (ES)	CAMBIO
02	29 de marzo de 2023	3	5.1	<p>Se elimina el siguiente texto: Se tendrá en cuenta lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Se validarán las postulaciones de acuerdo al orden de llegada a través de la plataforma.</li> <li>4. Se validará que las empresas postuladas cumplan con los requisitos y documentación adjunta.</li> <li>5. Se informa mediante correo electrónico aportado por la empresa en el formulario, la aprobación o negación del beneficio y su casual en caso de ser negada.</li> <li>6. Una vez iniciado el proceso de formación, no se podrá adicionar trabajadores durante su ejecución, a los enviados inicialmente.</li> <li>7. Una vez culminado el proceso de formación, se realizará la entrega de las certificaciones a los trabajadores participantes, como el de la empresa.</li> <li>8. La empresa deberá realizar la encuesta, enviada por la Caja de Compensación, tres (3) meses posteriores al programa de formación, para validar la pertinencia, eficiencia y efectividad.</li> </ol> <p>En caso de aprobación del beneficio se le informará a la empresa la oferta disponible y los tiempos de ejecución del programa (Consolidación de los cursos, calendario de actividades).</p>





**PROCEDIMIENTO PROGRAMA  
FORTALECIMIENTO DEL RECURSO  
HUMANO – EMPRESAS +  
PRODUCTIVAS (DECRETO 689/2021)**

CODIGO: PR-MP-07

VERSION: 03

FECHA: 14 de agosto  
de 2023

PÁGINA 12 DE 15

				<p>Cuando se presente la negación del beneficio, por el incumpliendo de los requisitos, se le informara a la empresa y esta deberá realizar el proceso de postulación nuevamente sin perjuicio de que la Caja deba de guardar el cupo u orden de radicación inicial.</p>
		4	8	<p>Se adiciona Proceso de postulación: La empresa podrá realizar la postulación en la plataforma de Comfiar por medio del link o de forma presencial en las oficinas de las sedes de la corporación, teniendo en cuenta la normatividad vigente y el cumplimiento de los requisitos en la documentación.</p> <p>En caso de efectuar postulación de forma presencial, se orientará para el correcto diligenciamiento del formulario, se anexará la documentación solicitada y se radica en el SGD.</p> <p>Para el proceso de postulación se tendrá en cuenta lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se validarán las postulaciones de acuerdo al orden de llegada a través de la plataforma.</li> <li>2. Se validará que las empresas postuladas cumplan con los requisitos y documentación adjunta.</li> <li>3. Se informa mediante oficio o correo electrónico aportado por la empresa en el formulario, la</li> </ol>





**PROCEDIMIENTO PROGRAMA  
FORTALECIMIENTO DEL RECURSO  
HUMANO – EMPRESAS +  
PRODUCTIVAS (DECRETO 689/2021)**

CODIGO: PR-MP-07

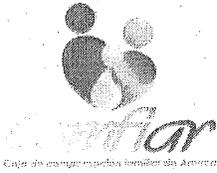
VERSION: 03

FECHA: 14 de agosto  
de 2023

PÁGINA 13 DE 15

				aprobación o negación del beneficio y su causal en caso de ser negada.
				<b>18. Se adiciona: ASIGNACION DEL BENEFICIO</b>
				Una vez radicado el formulario de Postulación fortalecimiento del recurso humano ante la Caja de Compensación Familiar, Se tendrá en cuenta lo siguiente:
				<ol style="list-style-type: none"><li>4. Se entregará notificación de otorgamiento de la capacitación asignada, informándole a la empresa la oferta disponible y los tiempos de ejecución del programa (Consolidación de los cursos, calendario de actividades).</li><li>5. Una vez iniciado el proceso de formación, no se podrá adicionar trabajadores durante su ejecución, a los enviados inicialmente.</li><li>6. Una vez culminado el proceso de formación, se realizará la entrega de las certificaciones a los trabajadores participantes, como el de la empresa.</li><li>7. La empresa deberá realizar la encuesta, enviada por la Caja de Compensación, tres (3) meses posteriores al programa de formación, para validar la pertinencia, eficiencia y efectividad.</li></ol>
		4	9	Cuando se presente la negación del beneficio, por el incumpliendo de los requisitos, se le informara a la empresa y esta deberá realizar el proceso de postulación nuevamente sin perjuicio de que la Caja deba de





**PROCEDIMIENTO PROGRAMA  
FORTALECIMIENTO DEL RECURSO  
HUMANO – EMPRESAS +  
PRODUCTIVAS (DECRETO 689/2021)**

CODIGO: PR-MP-07

VERSION: 03

FECHA: 14 de agosto  
de 2023

PÁGINA 14 DE 15

				guardar el cupo u orden de radicación inicial.
		5	12	Se adiciona: SOLICITUD DE LA PROPUESTA Una vez visitadas las empresas y teniendo en cuenta la necesidad de formación, el FOSFEC solicita a los entes capacitadores las propuestas de capacitación por medio de oficio o correo electrónico, de acuerdo al siguiente proceso.
		7	14	Se adiciona: Rut, Planilla de aportes de seguridad social, Respuesta de aprobado y notificación de otorgamiento.
		8	16	Se adiciona: Presentación carta de intención de acuerdo a inscripción, diligenciamiento de formato y requisitos, Respuesta de aprobación, Notificación de otorgamiento autorizando capacitación, Solicitud de propuesta al ente capacitador, Presentación de la propuesta, Aceptación de propuesta del ente capacitador.
03	14 de agosto de 2023	3	6	Se elimina Postularse en las fechas establecidas, de acuerdo al cronograma autorizado.
		3	7	Se elimina - Adjuntar la última planilla de seguridad social en archivo Excel o PDF. - Adjuntar el RUT
		4	8	Se adiciona o quien haga sus veces Se elimina Se validarán de acuerdo al orden de llegada a través de la plataforma.
		4	9	Se elimina:  como el de la empresa.



 <p>Caja de compensación familiar de Arance</p>	<b>PROCEDIMIENTO PROGRAMA FORTALECIMIENTO DEL RECURSO HUMANO – EMPRESAS + PRODUCTIVAS (DECRETO 689/2021)</b>	CODIGO: PR-MP-07
		VERSION: 03
		FECHA: 14 de agosto de 2023
		PÁGINA 15 DE 15

			<p>tres (3) meses. Sin perjuicio de que la Caja deba de guardar el cupo u orden de radicación inicial.</p> <p>Item 3. Una vez iniciado el proceso de formación, no se podrá adicionar trabajadores durante su ejecución, a los enviados inicialmente.</p>	
		4	10	<p>Se elimina</p> <p>El no finalizar el proceso de formación generará una suspensión temporal de participación a los programas del Decreto 689 de 2021.</p> <p>No realizar el diligenciamiento de la encuesta enviada por la Caja de Compensación Familiar, para la validación del impacto de la formación recibida.</p>
		5	12.3	El Fosfec deberá realizar el seguimiento al procedimiento de contratación, velando por el cumplimiento de los tiempos establecidos.
		6	12.4	Se elimina matrícula
		6	12.5	Registro de notas (solo aplica para cursos) Planillas de asistencia.
		6	12.6	Se elimina cesantes y se adiciona trabajadores
		7	14	Se elimina Planillas de asistencia. Registro de notas
Observaciones:				