

# PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN PIC 2023



## PRESENTACIÓN

El Plan Institucional de Capacitación PIC expresado en el presente documento, tiene su fundamento en los lineamientos conceptuales del nuevo **Plan Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo y la Profesionalización del Servidor Público**, emitido el 30 de mayo de 2017 mediante Resolución 390 del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP y la Escuela Superior de Administración Pública ESAP.

En este nuevo esquema, la capacitación es presentada como movilizadora de cambios institucionales, donde la capacidad de innovar, retener y transferir conocimientos, así como la optimización de recursos y maximización de beneficios de forma eficiente y transparente, son los principales propósitos.

Igualmente, el aprendizaje organizacional, el uso de metodologías pedagógicas diferentes y la adopción de mecanismos de seguimiento y evaluación, son aportes del nuevo esquema.

El Plan Institucional de Capacitación, tiene como principal insumo las políticas de gestión y desempeño incorporadas en el nuevo Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, actualizado mediante el Decreto 1499 de 2017 y de obligatorio cumplimiento para todas las entidades territoriales y sus descentralizadas, el cual es una apuesta por consolidar una función pública con garantías para avanzar en la construcción de una paz estable y duradera.

INFIVALLE como actor importante del desarrollo sostenible, la innovación y la calidad de vida de las comunidades, requiere de servidores públicos capacitados con nuevas habilidades y competencias, con capacidad para impulsar la presencia y la acción eficaz del Estado a través de un Instituto moderno, eficiente, productivo, transparente y participativo.

**GIOVANNY RAMIREZ CABRERA**  
Gerente

## CONTENIDO

PRESENTACIÓN .....	2
I. MARCO NORMATIVO .....	4
II. DEFINICIONES .....	6
Capacitación.....	6
Formación.....	6
Educación para el trabajo y Desarrollo Humano .....	7
Educación Informal .....	7
Educación Formal.....	7
III. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y PEDAGÓGICOS.....	7
IV. DIAGNÓSTICO.....	8
V. OBJETIVO GENERAL.....	11
Objetivos Específicos.....	11
VI. POLÍTICA DE CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL .....	11
VII. INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN.....	11
VIII. CAPACITACIÓN.....	12
Gestión del conocimiento e innovación .....	12
Creación del valor público.....	13
Transformación digital.....	14
Probidad y ética de lo público .....	15
IX. RED INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN .....	20
X. MODALIDAD DE CAPACITACIÓN.....	20
XI. CAPACITACIONES CON FINANCIACIÓN.....	21
XII. CAPACITACIONES EN COMPETENCIAS ESPECIALIZADAS.....	21
XIII. EJECUCIÓN.....	21
XIV. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LAS ACCIONES DE FORMACIÓN.....	22
XV. CONTROL DE CAMBIOS .....	24

## I. MARCO NORMATIVO

### **Decreto Ley 1567 de Agosto 5 de 1998.**

Por el cual se crea el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los empleados del Estado.

### **Decreto 894 de Mayo 28 de 2017.**

Por el cual se dictan normas en materia de empleo público con el fin de facilitar y asegurar la implementación y desarrollo normativo del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz estable y duradera.

**Artículo 1.** Modificar el literal g) del artículo 6 del Decreto Ley 1567 de 1998 el cual quedará así: g) Profesionalización del servidor público. Todos los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado podrán acceder en igualdad de condiciones a la capacitación, al entrenamiento y a los programas de bienestar que adopte la entidad para garantizar la mayor calidad de los servicios públicos a su cargo, atendiendo a las necesidades y presupuesto de la entidad. En todo caso si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa.

**Artículo 2. Programas de formación y capacitación.** La Escuela Superior de Administración Pública - ESAP, en coordinación con el Departamento Administrativo de la Función Pública, diseñará y ejecutará anualmente programas de formación y capacitación dirigidos a fortalecer las competencias, habilidades, aptitudes y destrezas que requieran los servidores públicos de los municipios en los cuales se pondrán en marcha los planes y programas para la implementación del Acuerdo de Paz, dando prelación a los municipios priorizados por el Gobierno Nacional para la implementación de los planes y programas del Acuerdo de Paz.

**Artículo 3. Adicionar el siguiente inciso al artículo 7 de la Ley 909 de 2004.** Para el cumplimiento de sus funciones la Comisión Nacional del Servicio Civil podrá desconcentrar la función de adelantar los procesos de selección para el ingreso al empleo público a nivel territorial. La Comisión Nacional del Servicio Civil podrá mediante acto administrativo delegar las competencias para adelantar los procesos de selección, bajo su dirección y orientación, en las entidades del orden nacional con experiencia en procesos de selección o en instituciones de educación superior expertas en procesos. La Comisión podrá reasumir las competencias delegadas en los términos señalados en la ley. La Comisión Nacional del Servicio Civil deberá definir criterios diferenciales en el proceso de evaluación del desempeño laboral para los servidores públicos de los municipios priorizados para la implementación de los planes y programas del Acuerdo de Paz que ingresen a la administración pública por medio de los procesos de selección.

### **Decreto 1083 de 2015.**

Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de la Función Pública.

**“Artículo 2.2.9.1 Planes de capacitación.** Los planes de capacitación de las entidades públicas deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, para desarrollar los planes anuales institucionales

y las competencias laborales. Los estudios deberán ser adelantados por las unidades de personal o por quienes hagan sus veces, para lo cual se apoyarán en los instrumentos desarrollados por el Departamento Administrativo de la Función Pública y por la Escuela Superior de Administración Pública. Los recursos con que cuente la administración para capacitación deberán atender las necesidades establecidas en los planes institucionales de capacitación. (Decreto 1227 de 2005, art. 65)”

**Artículo 2.2.9.3 Plan Nacional de Formación y Capacitación.** El Departamento Administrativo de la Función Pública, con el apoyo de la Escuela Superior de Administración Pública, adelantará la evaluación anual del Plan Nacional de Formación y Capacitación, con el fin de revisar el cumplimiento por parte de las entidades de las orientaciones y prioridades allí establecidas. Igualmente, establecerá los mecanismos de seguimiento a los Planes Institucionales de Capacitación que éstas formulen.

La evaluación y el seguimiento buscarán especialmente medir el impacto y los resultados de la capacitación. Para medir el impacto se estudiarán los cambios organizacionales y para analizar los resultados se estudiarán los cambios en el desempeño de los empleados en sus áreas de trabajo como consecuencia de acciones de capacitación. (Decreto 1227 de 2005, art. 67)”

**Artículo 2.2.9.4 Red Interinstitucional de Capacitación para Empleados Públicos.** En desarrollo del artículo 3º, literal e), numeral 3 del Decreto - Ley 1567 1998, confórmese la Red Interinstitucional de Capacitación para Empleados Públicos, con el objeto de apoyar los planes de capacitación institucional. La Red estará integrada por las entidades públicas a las cuales se aplica la Ley 909 de 2004.

La Escuela Superior de Administración Pública coordinará y administrará la Red de acuerdo con el reglamento que expida para su funcionamiento. Para el desarrollo de los programas de capacitación que programe la Red cada entidad aportará recursos humanos y logísticos, de acuerdo con sus disponibilidades. (Decreto 1227 de 2005, art. 68)”

**Artículo 2.2.9.5 Actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los Servidores Públicos.** Adoptar la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los Servidores Públicos, formulado por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública. (Decreto 4665 de 2007, art. 1).

**Artículo 2.2.9.6 Proyectos de Aprendizaje por Competencias.** El Departamento Administrativo de Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública, diseñarán y divulgarán los instrumentos necesarios, para la formulación e implementación de los Planes Institucionales de Capacitación con base en Proyectos de Aprendizaje por Competencias. (Decreto 4665 2007, art. 2).

#### **Decreto 454 de 2020.**

Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, con la incorporación de la política de gestión de la información estadística a las políticas de gestión y desempeño institucional; Artículo 2.2.22.2.1. del Decreto 1083 de 2015 "Por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública", el cual tendrá un nuevo numeral con el siguiente texto: "18. *Gestión de la Información Estadística*"

#### **Decreto 455 de 2020.**

Por el cual se adiciona el Capítulo 3 al Título 12 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de Función Pública, en lo relacionado con la paridad en los empleos de nivel directivo; **Artículo 2.2.12.3.1.** Objeto. Establecer reglas garantizar la equidad y la igualdad de oportunidades de las mujeres en la provisión de los empleos de nivel directivo en la Rama Ejecutiva del orden nacional y territorial.

#### **Decreto 498 de 2020.**

Modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública en lo referente a la orden para la provisión definitiva de los empleos de carrera; requisitos ya acreditados de los niveles asistencial y técnico; conformación de la Comisión de Personal, entre otros.

#### **Decreto 989 de 2020.**

Adiciona el capítulo 8 al título 21 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, en lo relacionado con las competencias y requisitos específicos para el empleo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces en las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional y territorial.

**Decreto 2539 de 2005.** (Decreto 1083 de 2015 artículos 2.2.4.6 y 2.2.4.7). Por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplican los Decretos-Ley 770 y 785 de 2005.

**Decreto 1499 del 2017,** Artículo 2.2.22.3.1 se adopta la versión actualizada del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, el cual es una apuesta por consolidar una función pública con garantías para avanzar en la construcción de una paz estable y duradera.

## **II.**

## **DEFINICIONES**

### **Capacitación.**

Se entiende por capacitación el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal de acuerdo con lo establecido por la ley general de educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral. Esta definición comprende los procesos de formación, entendidos como aquellos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa. (Decreto Ley 1567 de 1998, art. 4).

### **Formación.**

En los términos de este Plan, se entiende la formación como el proceso encaminado a facilitar el desarrollo integral del ser humano, potenciando actitudes, habilidades y conductas, en sus dimensiones: ética, creativa, comunicativa, crítica, sensorial, emocional e intelectual.

### **Educación para el trabajo y Desarrollo Humano.**

Es la que se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar, en aspectos académicos o laborales diferente al sistema de niveles y grados establecidos por la Ley General de Educación. (Ley 115, 1994, art. 36, modificado por art. 1 de la Ley 1064 de 2006).

### **Educación Informal.**

Es todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios de comunicación masiva, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados (Ley 115, 1994, art. 43).

### **Educación Formal.**

Se imparte en establecimientos educativos acreditados, en los que la dinámica se organiza por medio de ciclos con pausas progresivas y se clasifica en preescolar, básica y media. Adicionalmente, se caracteriza por la obtención de títulos y acceso a grados superiores. Este tipo de educación le permite al individuo desarrollar habilidades, aptitudes y conocimientos (Ley 115, 1994, art. 10-11).

## **III. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y PEDAGÓGICOS**

### **Conceptuales.**

- **La Profesionalización:** Para evitar que el término de profesionalización tienda a generar confusión y se asocie al interés por aumentar el porcentaje de servidores titulados por la educación formal es necesario precisarlo. Michoa (2015) señala que este concepto hace referencia al proceso de tránsito de una persona, que inicia con su ingreso al servicio público, el posterior crecimiento y desarrollo en el mismo y que culmina con su egreso (planificado y controlado). Este proceso es independiente al nivel jerárquico del servidor y en ese sentido, la profesionalización estrecha las brechas que puedan existir entre los conocimientos anteriores que tenga el servidor y las capacidades y conocimientos puntuales que requiera en el ejercicio de su cargo.
- **Competencias laborales:** son definidas por la administración pública colombiana como aquellas capacidades que una persona debe tener para desempeñar (en diferentes contextos y con base en requerimientos y resultados esperados) las funciones inherentes a determinado empleo. Estas capacidades son el conjunto de conocimientos, habilidades, valores, entre otros que debe poseer y demostrar el empleado público. La gestión del talento humano por competencias busca identificar y desarrollar esas capacidades claves que garantizan la eficiencia organizacional.

### **Pedagógicos.**

- **El aprendizaje organizacional:** representa la capacidad de crear, estructurar y procesar información desde sus fuentes (individual, de equipo, organizacional e interorganizacional), para generar nuevo conocimiento. Igualmente, es comprendido como el conjunto de procesos que las entidades deben seguir, con el fin de que el conocimiento que se tenga al interior se pueda manipular y transferir, aprovechando así este activo intangible de gran

valía para la toma de decisiones, la formulación de políticas públicas y la generación de bienes y servicios. Así las cosas, para que el aprendizaje organizacional sea efectivo se deben desarrollar y madurar procesos de gestión del conocimiento al interior de las entidades públicas, lo que a su vez justifica la necesidad de incluir este tema como uno de los ejes temáticos.

#### IV. DIAGNÓSTICO

De conformidad con el nuevo Plan Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo y la Profesionalización del Servidor Público, el diagnóstico para el PIC 2023 se realizó con base en una encuesta que se realizaba de manera virtual al personal del Instituto con base a los ejes temáticos y temas puntuales por la naturaleza de InfiValle definidos en reunión de comisión de personal, adicionalmente, se revisó las evaluaciones de desempeño del primer semestre del 2022-2023, en las cuales no se observó requerimientos de capacitación.

<b>EJES DE DESARROLLO CAPACITACIÓN NO FORMAL</b>
<b>1. PLANIFICACIÓN</b> <b>A. DESARROLLO TERRITORIAL Y NACIONAL</b> ÉTICA DEL SERVIDOR PUBLICO PRINCIPIOS RECTORES ADMINISTRACIÓN PUBLICA PLANEACION ESTRATÉGICA FORMULACION DE PROYECTOS <b>B. INTEGRACIÓN CULTURAL</b> MEDIACIÓN Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS
<b>2. INVERSIÓN PUBLICA</b> <b>A. CONTRATACIÓN PUBLICA</b> NORMATIVIDAD - SECOP II <b>B. GESTIÓN FINANCIERA</b> HACIENDA PUBLICA (PRESUPUESTO-CONTABILIDAD-CREDITO PUBLICO) ACTUALIZACION TRIBUTARIA RIESGOS COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO
<b>3. ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA</b> <b>A. GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b> NORMATIVIDAD EVALUACION DE DESEMPEÑO PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CLINICA DE VENTAS - MANEJO INFORMACION COMERCIAL <b>B. GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b> CONTROL INTERNO Y AUDITORIAS INTERNAS MODELOS DE GESTIÓN E INDICADORES Y EVALUACION RESULTADOS MANEJO EXITOSO DE EQUIPOS DE COLABORADORES REUNIONES EFECTIVAS DE TRABAJO, MANEJO OPTIMO DEL TIEMPO PRESENTACION EJECUTIVA DE INFORMES Y DE EXPOSICIONES ORALES
<b>C. CULTURA ORGANIZACIONAL</b> PRINCIPIOS Y VALORES INSTITUCIONALES MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES PLAN INSTITUCIONAL

**D. GOBIERNO DE LA INFORMACIÓN**

TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN

SEGURIDAD DE LA INFORMACION

**E. GESTION DE CALIDAD**

ANALISIS DE DATOS, CAUSAS Y ACCIONES CORRECTIVAS

**4. GOBERNABILIDAD**
**A. PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

SISTEMA DE QUEJAS Y RECLAMOS

CULTURA DE LA LEGALIDAD Y TRANSPARENCIA

SERVICIO AL CIUDADANO

ESTRATEGIAS DE INFORMACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

**B. DERECHOS HUMANOS**

DERECHOS FUNDAMENTALES

DERECHOS HUMANOS

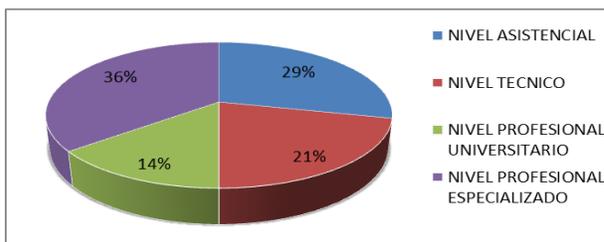
DERECHO CONSTITUCIONAL

**OTROS:**
**CAPACITACIÓN  
FORMAL**

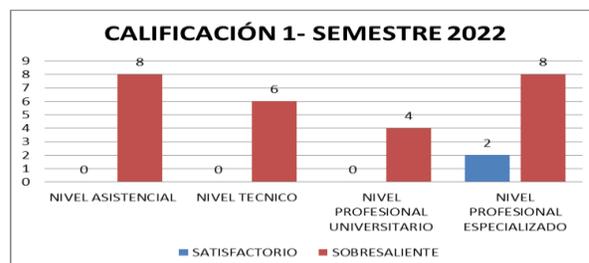
Detalle:

De las 28 evaluaciones de desempeño recibidas, durante el primer semestre de 2022 se presentó un nivel promedio de evaluación sobresaliente, conforme a los niveles de cumplimiento establecidos en la resolución N°036 de 2019, tal y como se detalla a continuación:

NIVEL	CANTIDAD	PARTICIPACIÓN %
NIVEL ASISTENCIAL	8	29%
NIVEL TECNICO	6	21%
NIVEL PROFESIONAL UNIVERSITARIO	4	14%
NIVEL PROFESIONAL ESPECIALIZADO	10	36%
<b>TOTAL EVALUACIONES</b>	<b>28</b>	<b>100%</b>



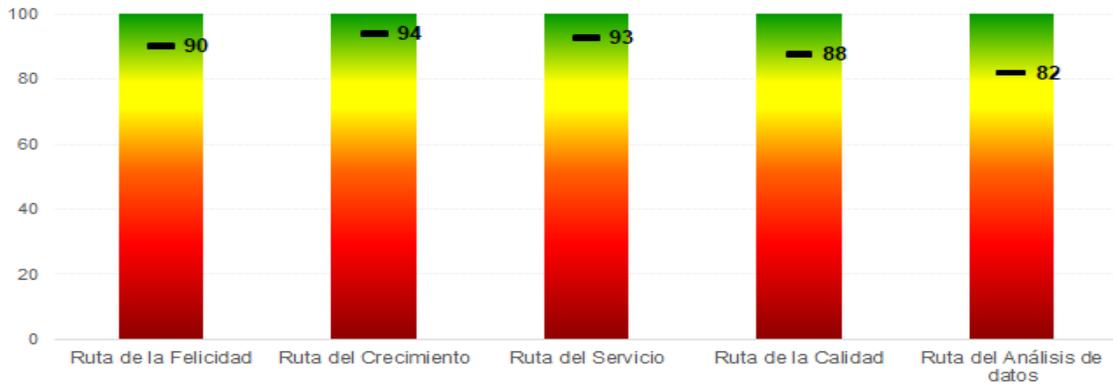
NIVEL	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE
NIVEL ASISTENCIAL	0	8
NIVEL TECNICO	0	6
NIVEL PROFESIONAL UNIVERSITARIO	0	4
NIVEL PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2	8
<b>TOTAL</b>	<b>2</b>	<b>26</b>



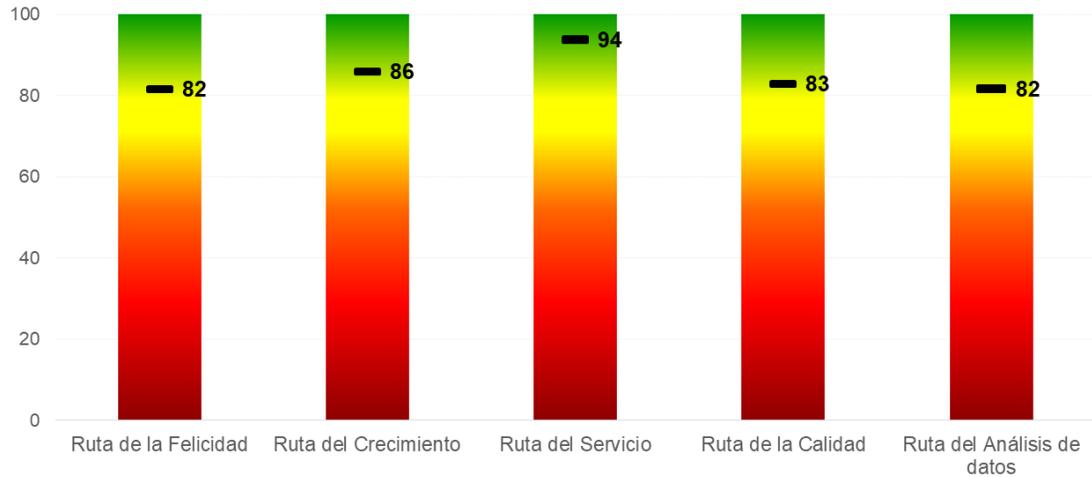
Los resultados de la evaluación de desempeño del segundo semestre periodo 2022-2023 deberán ser revisados y si resultasen solicitudes de actualización de capacitación se procederá a modificar el PIC 2023.

Asimismo, se tuvo en consideración los resultados de las rutas de creación de valor que permiten generar acciones efectivas que prioricen los recursos disponibles. Al comparar los resultados de las rutas del año 2020 con las del año 2021, se aprecia que se debe priorizar en la ruta del análisis de datos y la ruta de la calidad, tal y como se aprecia en las siguientes gráficas:

### Calificación por Rutas de Creación de Valor - 2020



### Calificación por Rutas de Creación de Valor - 2021



#### RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR A INTEVENIR:

- Ruta de la Felicidad (La Felicidad nos hace productivos).
- Ruta de análisis de datos (Conociendo el talento)
- Ruta de la calidad (La cultura de hacer las cosas bien)

#### RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR A MANTENER Y MEJORAR:

- Ruta del servicio (Al servicio de los ciudadanos)
- Ruta del Crecimiento (Liderando el talento humano).

## V. OBJETIVO GENERAL

Establecer los ejes temáticos que InfiValle abordará con acciones de actualización, formación y especialización durante la vigencia 2023 para los servidores públicos del Instituto.

### Objetivos Específicos

- Facilitar la adaptación e integración del nuevo servidor al Instituto con actividades de inducción.
- Afianzar las habilidades, conocimientos, capacidades y competencias laborales de los servidores públicos del Instituto.
- Elevar el nivel de competitividad individual del personal para atender con eficiencia las metas y nuevos retos institucionales.
- Evaluar la eficacia de las capacitaciones con intensidad igual o mayor a 8 horas.

## VI. POLÍTICA DE CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL

La Alta Dirección del Instituto Financiero para el Desarrollo del Valle del Cauca - InfiValle, se compromete a garantizar la eficacia de las capacitaciones que se implementen, asignando los recursos y condiciones necesarias para asegurar que las acciones de formación cumplan su objetivo y se refleje en un mejor desempeño de los funcionarios, en mejores resultados de la entidad y en la satisfacción de los clientes con la prestación de los servicios.

Para tal efecto, se establecen las siguientes acciones a desarrollar:

## VII. INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN

Las actividades de inducción que organice el Instituto estarán dirigidas a facilitar la adaptación e integración del nuevo servidor a la cultura organizacional de InfiValle, para que se familiarice con los valores y principios institucionales, el direccionamiento estratégico y en general con todo el contexto de políticas, planes, programas y proyectos de la entidad.

Las actividades de Reinducción que organice el Instituto se realizarán cuando se produzcan cambios en el direccionamiento estratégico del Instituto, modelo de operación o la incorporación de nuevos productos y servicios a la oferta institucional de la entidad.

### Responsables

- El profesional de Talento Humano es el responsable de realizar la inducción y reinducción de personal, integrando a las actividades a los directivos y/o funcionarios competentes, quienes tendrán la responsabilidad de brindar orientación y entregar información en los temas inherentes al proceso que representan.

### Cobertura

- Las actividades de inducción y reinducción cubren a todos los servidores en cualquiera

de las modalidades de vinculación con el Instituto.

La inducción se impartirá cada vez que un servidor público sea vinculado al Instituto por primera vez, instrucción que debe ser realizada antes de cumplir el primer mes de vinculación a la entidad.

Para los funcionarios de planta se establecen 60 horas de inducción y para el personal contratado por prestación de servicios con tiempo igual o mayor a 4 meses, se establecen 25 horas de inducción, para ambos casos se deberá orientar sobre la Ley 190 de 1995, Art. 64 y el Decreto 1567 de 1998, Art. 7.

La reinducción se impartirá cada dos años o antes si se presentan cambios internos que ameriten un amplio desarrollo.

## VIII. CAPACITACIÓN

El Plan Institucional de Capacitación – PIC 2023 atiende la normatividad vigente y los lineamientos establecidos en el Plan Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo y la Profesionalización del Servidor Público, el cual impulsa el desarrollo de tres ejes temáticos:

### Gestión del conocimiento e innovación.

La gestión del conocimiento puede entenderse como el proceso mediante el cual se implementan acciones, mecanismos o instrumentos orientados a generar, identificar, valorar, capturar, transferir, apropiar, analizar, difundir y preservar el conocimiento para fortalecer la gestión de las entidades públicas, facilitar procesos de innovación y mejorar la prestación de bienes y servicios a sus grupos de valor.

COMPETENCIA DIMENSIÓN	POSIBLES TEMÁTICAS Y ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN
SABERES	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Herramientas para estructurar el conocimiento</li> <li><input type="checkbox"/> Cultura organizacional orientada al conocimiento</li> <li><input type="checkbox"/> Estrategias para la generación y promoción del conocimiento</li> <li><input type="checkbox"/> Diversidad de canales de comunicación</li> <li><input type="checkbox"/> Capital intelectual</li> <li><input type="checkbox"/> Procesamiento de datos e información</li> <li><input type="checkbox"/> Innovación</li> <li><input type="checkbox"/> Analítica de datos</li> <li><input type="checkbox"/> Construcción sostenible</li> <li><input type="checkbox"/> Ciencias de comportamiento</li> </ul>

COMPETENCIA DIMENSIÓN	POSIBLES TEMÁTICAS Y ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN
<b>SABER HACER</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Administración de datos</li> <li><input type="checkbox"/> Administración del conocimiento</li> <li><input type="checkbox"/> Gestión de aprendizaje institucional</li> <li><input type="checkbox"/> Planificación y organización del conocimiento</li> <li><input type="checkbox"/> Gestión de la información</li> <li><input type="checkbox"/> Mecanismos para la medición del desempeño institucional</li> <li><input type="checkbox"/> Técnicas y métodos de investigación</li> <li><input type="checkbox"/> Técnicas y métodos de redacción de textos institucionales</li> <li><input type="checkbox"/> Instrumentos estadísticos</li> <li><input type="checkbox"/> Big Data</li> <li><input type="checkbox"/> Competitividad e innovación</li> <li><input type="checkbox"/> Economía naranja</li> <li><input type="checkbox"/> Análisis de indicadores y estadísticas territoriales</li> <li><input type="checkbox"/> Pensamiento de diseño</li> <li><input type="checkbox"/> Diseño de servicios</li> </ul>
<b>SABER SER</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Orientación al servicio</li> <li><input type="checkbox"/> Cambio cultural para la experimentación e innovación</li> <li><input type="checkbox"/> Flexibilidad y adaptación al cambio</li> <li><input type="checkbox"/> Trabajo en equipo</li> <li><input type="checkbox"/> Gestión por resultados</li> <li><input type="checkbox"/> Formas de interacción</li> <li><input type="checkbox"/> Comunicación asertiva</li> <li><input type="checkbox"/> Diseño centrado en el usuario</li> <li><input type="checkbox"/> Gestión del cambio</li> <li><input type="checkbox"/> Ética en la explotación de datos</li> </ul>

### Creación de valor público.

Se orienta principalmente a la capacidad que tienen los servidores para que, a partir de la toma de decisiones y la implementación de políticas públicas, se genere satisfacción al ciudadano y se construya confianza y legitimidad en la relación Estado-ciudadano. Esto responde, principalmente, a la necesidad de fortalecer los procesos de formación, capacitación y entrenamiento de directivos públicos para alinear las decisiones que deben tomar con un esquema de gestión pública orientada al conocimiento y al buen uso de los recursos para el cumplimiento de metas y fines planteados en la planeación estratégica de la entidad, de acuerdo con sus competencias.

COMPETENCIA DIMENSIÓN	POSIBLES TEMÁTICAS Y ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN
<b>SABERES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Gestión pública orientada a resultados (orientado a los niveles directivos de las entidades, así como los de elección popular y miembros de corporaciones públicas)</li> <li><input type="checkbox"/> Gerencia de proyectos públicos</li> <li><input type="checkbox"/> Formulación de proyectos bajo la metodología general ajustada (MGA)</li> <li><input type="checkbox"/> Formulación de proyectos con financiación de cooperación internacional</li> <li><input type="checkbox"/> Esquemas de financiación para proyectos a nivel territorial y de desarrollo urbano</li> <li><input type="checkbox"/> Marcos estratégicos de gestión, planeación, direccionamiento</li> <li><input type="checkbox"/> Modelos de planeación y gestión implementados en cada entidad pública y su interacción con los grupos de interés</li> <li><input type="checkbox"/> Competitividad territorial</li> <li><input type="checkbox"/> Crecimiento económico y productividad</li> <li><input type="checkbox"/> Catastro multipropósito</li> </ul>

COMPETENCIA DIMENSIÓN	POSIBLES TEMÁTICAS Y ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN
<b>SABER HACER</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Desarrollo procesos, herramientas, estrategias de control para cada una de las líneas de defensa que establece el modelo estándar de control interno (MECI).</li> <li><input type="checkbox"/> Procesos de auditorías de control interno efectivos, con apoyo en las tecnologías de la información y análisis de datos que generen información relevante para la toma de decisiones</li> <li><input type="checkbox"/> Seguridad ciudadana</li> <li><input type="checkbox"/> Biodiversidad y servicios eco-sistémicos</li> <li><input type="checkbox"/> Gestión del riesgo de desastres y cambio climático</li> <li><input type="checkbox"/> Modelos de seguimiento a la inversión pública y mediciones de desempeño</li> <li><input type="checkbox"/> Construcción de indicadores</li> <li><input type="checkbox"/> Evaluación de políticas públicas</li> <li><input type="checkbox"/> Esquemas asociativos territoriales</li> <li><input type="checkbox"/> Análisis de impacto normativo</li> </ul>
<b>SABER SER</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Participación ciudadana en el diseño e implementación de políticas públicas</li> <li><input type="checkbox"/> Incremento de beneficios para los ciudadanos a partir de la generación de productos y servicios que den respuesta a problemas públicos</li> <li><input type="checkbox"/> Marco de políticas de transparencia y gobernanza pública</li> <li><input type="checkbox"/> Transversalización del enfoque de género en las políticas públicas</li> <li><input type="checkbox"/> Focalización del gasto social</li> <li><input type="checkbox"/> Lenguaje claro</li> <li><input type="checkbox"/> Servicio al ciudadano</li> </ul>

### Transformación digital.

La transformación digital es el proceso por el cual las organizaciones, empresas y entidades reorganizan sus métodos de trabajo y estrategias en general para obtener más beneficios gracias a la digitalización de los procesos y a la implementación dinámica de las tecnologías de la información y la comunicación de manera articulada con y por el ser humano.

COMPETENCIA DIMENSIÓN	POSIBLES TEMÁTICAS Y ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN
<b>SABERES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Naturaleza y evolución de la tecnología</li> <li><input type="checkbox"/> Apropriación y uso de la tecnología</li> <li><input type="checkbox"/> Solución de problemas con tecnologías</li> <li><input type="checkbox"/> Tecnología y sociedad</li> <li><input type="checkbox"/> Big Data</li> <li><input type="checkbox"/> Economía naranja</li> </ul>
<b>SABER HACER</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Automatización de procesos.</li> <li><input type="checkbox"/> Minimización de costos.</li> <li><input type="checkbox"/> Mejoramiento de la comunicación.</li> <li><input type="checkbox"/> Ruptura de fronteras geográficas.</li> <li><input type="checkbox"/> Maximización de la eficiencia.</li> <li><input type="checkbox"/> Incrementos sustanciales en la productividad</li> <li><input type="checkbox"/> Atención de mayor calidad, oportunidad y en tiempo real.</li> <li><input type="checkbox"/> Instrumentos de georreferenciación para la planeación y el ordenamiento territorial</li> <li><input type="checkbox"/> Operación de sistemas de información y plataformas tecnológicas para la gestión de datos</li> <li><input type="checkbox"/> Análisis de datos para territorios</li> <li><input type="checkbox"/> Seguridad digital</li> <li><input type="checkbox"/> Interoperabilidad</li> </ul>

COMPETENCIA DIMENSIÓN	POSIBLES TEMÁTICAS Y ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN
<b>SABER SER</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Comunicación y lenguaje tecnológico</li> <li><input type="checkbox"/> Creatividad</li> <li><input type="checkbox"/> Ética en el contexto digital y de manejo de datos</li> <li><input type="checkbox"/> Manejo del tiempo</li> <li><input type="checkbox"/> Pensamiento sistémico</li> <li><input type="checkbox"/> Trabajo en equipo</li> </ul>

### Probidad y ética de lo público.

El entendimiento de lo que cada servidor público debe llevar en su corazón y en su raciocinio, parte de lo que Bloom (2008) planteó que la identificación es un impulso inherente de reconocerse en valores, comportamientos, costumbres y actitudes de figuras significativas en su entorno social; visto así, las personas persiguen activamente la identidad, así no lo evidencien todo el tiempo. Por otro lado, todo ser humano busca mejorar y proteger la identidad (Bloom 1990: 23). Desde esta perspectiva, el principal rasgo de identidad del servidor público debe ser la ética de lo público.

CAPACIDAD BLANDA CENTRAL	POSIBLES TEMÁTICAS Y ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN
<b>PENSAMIENTO CRÍTICO Y ANÁLISIS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Conocimiento crítico de los medios.</li> <li><input type="checkbox"/> Analizar las raíces e impactos actuales de las fuerzas de dominación.</li> <li><input type="checkbox"/> Indagar la identidad y las formas desiguales de ciudadanía.</li> </ul>
<b>EMPATÍA Y SOLIDARIDAD</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Cultivar un entendimiento en los impactos psicológicos y emocionales de la violencia.</li> <li><input type="checkbox"/> Ver las injusticias que enfrentan otros(as) y los límites que ello implica en la libertad para todos (as).</li> <li><input type="checkbox"/> Identificar acciones y aproximaciones que llamen la atención en torno a las desigualdades locales y globales.</li> </ul>
<b>AGENCIA INDIVIDUAL Y DE COALICIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Facilitar las situaciones para el análisis y la toma de decisiones que lleven a acciones informadas.</li> <li><input type="checkbox"/> Enfatizar en la creación de 'poder junto con otros(as)' y no 'poder sobre otros(as)' en los procesos de acción colectiva.</li> <li><input type="checkbox"/> Resistir a las fuerzas que silencian y generan apatía, para actuar por un bien social mayor.</li> </ul>

CAPACIDAD BLANDA CENTRAL	POSIBLES TEMÁTICAS Y ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN
<b>COMPROMISO PARTICIPATIVO Y DEMOCRÁTICO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Comprometer sobre situaciones de justicia local y tener la habilidad de relacionarla en tendencias globales y realidades.</li> <li><input type="checkbox"/> Atención a los procesos globales que privilegian a unos cuantos y marginalizan a muchos.</li> <li><input type="checkbox"/> Entendimiento de los ejemplos de 'pequeña democracia': aquella que involucra el poder de la gente y los movimientos de construcción y compromiso de la comunidad.</li> <li><input type="checkbox"/> Código de integridad</li> </ul>
<b>ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN Y EDUCACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Desarrollar fluidez en varias formas de expresar ideas centrales a diferentes tipos de audiencia (p.ej. formal, no formal y comunidad educativa).</li> <li><input type="checkbox"/> Conocimiento de diversas aproximaciones pedagógicas incluyendo filme, educación popular, narrativa/testimonio, multimedia, historia oral, etc.</li> <li><input type="checkbox"/> Utilizar narrativas, múltiples perspectivas y fuentes primarias en la creación de herramientas pedagógicas.</li> <li><input type="checkbox"/> Comunicación asertiva.</li> <li><input type="checkbox"/> Lenguaje no verbal.</li> <li><input type="checkbox"/> Programación neurolingüística asociada al entorno público</li> </ul>

CAPACIDAD BLANDA CENTRAL	POSIBLES TEMÁTICAS Y ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN
<p><b>HABILIDADES DE TRANSFORMACIÓN DEL CONFLICTO</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Explorar las raíces de la violencia para entender formas de mitigar conflictos de grupo e individuales.</li> <li><input type="checkbox"/> Entender cómo diversos individuos y comunidades se aproximan al conflicto, diálogo y generación de paz.</li> <li><input type="checkbox"/> Examinar y atender en las intervenciones educativas las raíces históricas, las condiciones materiales y las relaciones de poder arraigadas en el conflicto.</li> </ul>
<p><b>PRÁCTICA REFLEXIVA CONTINUA</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Escritura de diarios, autobiografías, observación de las raíces de la identidad propia (étnica, de género, orientación sexual, religión, clase, etc.), en relación con el otro.</li> <li><input type="checkbox"/> Crear comunidades de prácticas que involucren formas de retroalimentación y pensamiento colectivo.</li> <li><input type="checkbox"/> Habilidad de relacionarse uno mismo(a) con la colectividad, la comunidad, la familia.</li> <li><input type="checkbox"/> Análisis de las fuentes de ruptura y tensión, de una manera holística.</li> </ul>

Este nuevo esquema se da continuidad a la incorporación del programa de formación de directivos públicos el cual tiene que ver con dos criterios base: el primero, formar a las personas que inician con responsabilidades directivas, por ejemplo, liderar equipos de trabajo o tomar decisiones. El segundo tiene que ver con la formación continuada de quienes ya son directivos o ingresan a la dirección en una entidad en cualquier nivel, dependencia u orden con el objetivo de que, mediante procesos de inducción, el servidor público directivo se integre a la cultura organizacional, al modelo de gestión y, además, instruirlo sobre la misión de la entidad y de las funciones de la dependencia a su cargo, al igual que sus responsabilidades individuales, sus deberes y derechos y crear identidad y sentido de pertenencia respecto de la entidad.

- **Programa de alta gerencia del Estado:** El Estatuto de la Administración Pública o Ley 489 de 1998 adoptó el sistema de desarrollo administrativo como una estrategia de mejoramiento permanente de la gestión pública y dentro de este se encuentra la capacitación como estrategia para el perfeccionamiento de habilidades de los servidores públicos.

En este sentido se capacita a los servidores públicos de la alta gerencia de la administración pública, con el fin de informar, actualizar y llevar a cabo la inducción a la administración pública a quienes entran a formar parte del cuadro administrativo del Estado en la Rama Ejecutiva.

**Temáticas a trabajar:**

1. Inducción y actualización.
2. Innovación y gestión del conocimiento.
3. Habilidades gerenciales
4. Políticas públicas.
5. Gestión de Recursos a. Hacienda pública y finanzas
6. Integridad del servidor público (ética de lo público y probidad)
7. Fundamentación jurídica.

- **Programa de desarrollo de capacidades para el liderazgo en el sector público:** Una apuesta estratégica de este Plan en cuanto a la formación de los directivos públicos tiene que ver con el desarrollo de capacidades para el liderazgo efectivo en el ejercicio de las funciones. La autoridad formal de la que gozan por efectos de la naturaleza jerárquica del empleo público debe complementarse con las capacidades necesarias para liderar equipos de trabajo y organizaciones.

Dichas capacidades para el liderazgo giran en torno a los siguientes ejes de acción:

- Capacidad para influir e inspirar a las personas y los equipos.
- Capacidad para asegurar la ejecución efectiva de las estrategias y los resultados.
- Capacidad para transformar la lógica institucional en virtud de los constantes cambios del entorno y el macro contexto.

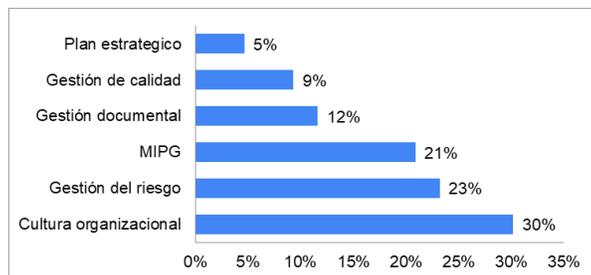
Se realizó la encuesta a través de la herramienta de formularios de google, siendo distribuida de manera virtual al total de los funcionarios de planta de la organización, correspondiente a 47 empleos ocupados, siendo devuelta debidamente diligenciada por 43 funcionarios, para una participación del 91% del total de empleados, obteniendo una mayor participación en comparación con el año anterior.

Los resultados tabulados indican que los funcionarios requieren capacitación en temas de hacienda pública que involucra temas como actualización contable, actualización tributaria, presupuesto y finanzas públicas, así como en temas relacionados con las TICS, que involucran temas como Herramientas de Office, gestión de contenedores, tuning de BD y gestión documental. Así mismo se evidencia que un 9% no le interesa recibir capacitaciones.



También se solicita capacitación en mecánica automotriz, contratación estatal, talento humano, retenciones, protocolo y etiqueta, administración pública, modelo de líneas de defensa y control interno.

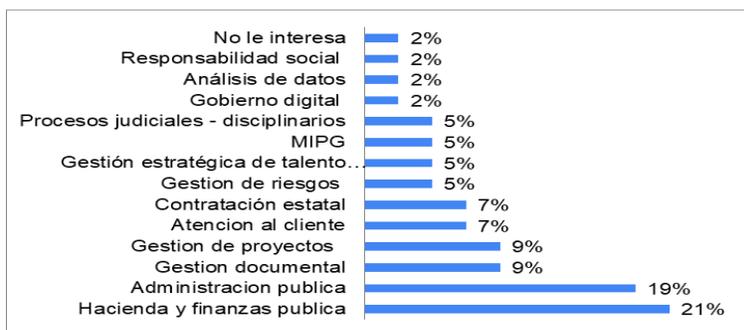
Con respecto a temas para reforzar la cultura organizacional los funcionarios encuestados consideran necesario fortalecer el conocimiento al interior de la organización en su orden: Cultura organizacional 30%, Gestión de Riesgo 23% y MIPG 21%:



En capacitación no formal el 35% manifestó su interés en participar en cursos de inglés, seguido de cursos de Excel 26%.



Respecto a los ejes de desarrollo enmarcados en el Plan de Capacitación y en concordancia con la capacitación no formal en el ámbito de la función pública, el 21% considero necesario capacitarse en Hacienda y finanzas públicas y el 19% prefirió la Administración pública.



En la vigencia 2023 se da continuidad a la incorporación del programa de formación de directivos públicos para los ítems de permanente actualización normativa y se afianza la probidad y ética de lo público como estratégica para el perfeccionamiento de habilidades del servidor público.

Por lo tanto, se convoca al líder de cada proceso a:

- Estimular actitudes innovadoras en su equipo de trabajo.
- Generar competencias individuales y colectivas orientadas al aprendizaje y puesta en marcha de las capacitaciones en que se participe.

La evaluación del impacto causado por las capacitaciones, tendrá sus efectos en la evaluación de desempeño de los funcionarios para el periodo 2023-2024.

## **IX. RED INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN**

Para las acciones de actualización se consultará previamente la oferta institucional de las entidades líderes de las políticas de gestión y desempeño:

1. Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
2. Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
3. Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.
4. Departamento Nacional de Planeación.
5. Departamento Administrativo Nacional de Estadística.
6. Departamento Administrativo de la Función Pública.
7. Archivo General de la Nación.
8. Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente.
9. Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.
10. Contaduría General de la Nación.

Para las acciones de formación se consultará previamente la oferta institucional de:

1. Escuela Superior de Administración Pública ESAP.
2. Escuela de Alto Gobierno ESAP.
3. Ministerio del Trabajo.
4. Servicio Nacional de Aprendizaje SENA.

Las capacitaciones que se contraten deben contar con un análisis de:

- Costo-beneficio
- Pertinencia
- Calidad
- Impacto en el desempeño institucional

Toda capacitación específica deberá ser de 8 horas de intensidad como mínimo, condición para su viabilidad en el PIC, así mismo deberá certificarse por la persona natural o jurídica que se contrate para tal fin.

Además, deberá definirse por parte del líder del proceso como se dará la transferencia de conocimientos adquiridos por parte de los funcionarios que reciban la capacitación o en su defecto quienes reciban aporte económico para especializaciones.

## **X. MODALIDAD DE CAPACITACIÓN**

Para el desarrollo de los programas de capacitación dirigidos a los empleados públicos en diversas modalidades tales como:

- Programas presenciales.
- Programas semipresenciales.
- Programas a distancia.
- Programas virtuales.
- Programas con apoyo didáctico a través de un kit de herramientas.

### **Implementación de capacitación institucional por procesos:**

Las capacitaciones de competencias de los funcionarios adscritos a los procesos misionales, deberán responder a las metas de corto, mediano y largo plazo del Plan Estratégico Institucional PEI 2020-2023.

Las capacitaciones de competencias de los funcionarios adscritos a los procesos estratégicos, de apoyo y evaluación, deberán responder a la dimensión del Saber Hacer.

## **XI. CAPACITACIONES CON FINANCIACIÓN**

Las capacitaciones de corto alcance como cursos, seminarios, diplomados que requieran financiación serán evaluadas y aprobadas por la Gerencia, para lo cual deberán ser solicitadas a través del proceso de Gestión del Talento Humano mediante correo electrónico, solicitud que debe indicar:

- Programa o Subprograma del Plan Estratégico Institucional al cual se estaría encauzando la capacitación.
- Justificación del requerimiento relacionado con el perfil y funciones que cumple el funcionario solicitante.
- Establecimiento educativo que tiene la oferta académica.
- Valor de la inversión.
- Observaciones en caso de que sea fuera de la ciudad de Cali.

Verificada la necesidad de capacitación, se establecerán los resultados que se esperan de la misma y se socializará con la Comisión de Personal para su seguimiento y evaluación posterior.

## **XII. CAPACITACIONES EN COMPETENCIAS ESPECIALIZADAS**

Las capacitaciones de largo alcance como especializaciones y maestrías, se asociarán de acuerdo a las metas y propuestas vinculadas en el Plan de Desarrollo Departamental y Estratégico de la Entidad 2020-2023.

Para tal efecto, se acoge las políticas y normatividad interna establecida por el instituto para el otorgamiento de apoyos educativos a funcionarios.

## **XIII. EJECUCIÓN**

La Subgerencia Administrativa como líder del proceso de Gestión de Talento Humano, es la única instancia autorizada para adelantar las acciones de formación de los servidores públicos del Instituto.

Si otra Subgerencia o Dependencia por sus características debe adelantar jornadas de capacitación con facilitadores internos es decir los mismos funcionarios, estas serán clasificadas como: **Jornadas de Orientación e Instrucción** que deberán incluir en el plan de acción del proceso para la vigencia 2023. Toda capacitación que se requiera contratar con facilitador externo se incluirá únicamente en el plan de acción de PIC.

El profesional especializado de talento humano estará a cargo de la convocatoria, logística necesaria y registros que evidencien la ejecución de las acciones de formación. Para adelantar jornadas de orientación e instrucción por parte de los demás procesos, es necesario que se consulte la programación de la Subgerencia Administrativa para evitar cruce de actividades.

### **Valor Total del Plan de Capacitación**

El valor del Plan de Capacitaciones - PIC para la vigencia del 2023, conforme a lo aprobado en la resolución 314 de Diciembre 29 de 2022 “Por medio del cual se adopta y liquida para su ejecución el presupuesto de ingresos y gastos de INFIVALLE para la vigencia 2023” corresponde al valor \$66.519.369.

## **XIV. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LAS ACCIONES DE FORMACIÓN**

Con la evaluación de las capacitaciones se pretende contar con información sistematizada tanto de la gestión del Plan Institucional de Capacitación PIC, como de los resultados de las acciones de formación.

La meta final de toda capacitación es desarrollar al máximo las habilidades del personal de modo que ejecuten las funciones asignadas en forma experta y eficiente.

Para tal efecto, los funcionarios deberán demostrar su nivel de apropiación sobre el tema recibido a través de la incorporación del aprendizaje al puesto de trabajo, lo que se verá reflejado en un mejor desempeño individual, por lo tanto, la eficacia de la capacitación se registrará en la evaluación de desempeño del funcionario por el superior inmediato o quien haga sus veces.

### **Criterios para la Evaluación de la Capacitación:**

- a. La asistencia a las actividades de inducción y reinducción se tendrán en cuenta para la evaluación de desempeño.
- b. La asistencia a capacitaciones de formación general con carácter obligatorio se tendrá en cuenta para la evaluación de desempeño.
- c. La evaluación de las capacitaciones solo será para las acciones de formación con intensidad igual o mayor a 8 horas y deberá hacerse por el líder o un par institucional, esta evaluación se deberá realizar dentro de los siguientes 60 días de terminada la capacitación.
- d. Los eventos académicos como congresos, foros o actividades de sensibilización, socialización y similares no serán parte de la evaluación.
- e. Las evaluaciones de las capacitaciones podrán realizarse de manera presencial y/o virtual.

Formato<sup>1</sup> para la Evaluación de la Eficacia de la Capacitación:

DIA	MES	AÑO							
Tema:									
Capacitador:									
Lugar:									
Con el fin de medir la eficacia de la capacitación, le agradecemos el diligenciamiento de la siguiente evaluación:									
Califique de 1 a 5 los aspectos relacionados, siendo:									
5	Muy Bueno	4	Bueno	3	Aceptable	2	Malo	1	No Aceptable
<b>CALIFICACIÓN</b>									
No	ASPECTO	5	4	3	2	1	OBSERVACIONES		
	<b>Objetivo y desarrollo de la formación</b>								
1	Los temas más importantes se trataron con profundidad.								
2	Las ayudas didácticas fueron prácticas y orientadas al logro de los objetivos.								
3	Conocimiento técnico.								
4	Resolución de dudas.								
5	El tema se presentó de manera clara, amena e interesante para los participantes.								
6	La duración de la actividad fue adecuada.								
7	Las instalaciones, equipos y atención fueron apropiados.								
<b>TOTAL</b>									
<b>CALIFICACIÓN PROMEDIO</b>									
¿En qué tema le gustaría recibir capacitación?									
_____									
_____									
Nombre: _____									
Cargo: _____									
Firma: _____									

**XV. CONTROL DE CAMBIOS**

Versión	Acto Administrativo que lo Adopta o Actualiza	Fecha (Día/Mes/Año)	Descripción de la modificación y/o actualización	Validado por:
Elaboró:	Shirley Galeano Castro	Cargo:	Subgerente Administrativa	Fecha: 31/01/2023
Revisó:	Shirley Galeano Castro	Cargo:	Subgerente Administrativa	Fecha:
Aprobó:	Giovanni Ramírez Cabrera	Cargo:	Gerente	Fecha:

<sup>1</sup> Formato sujeto a mejoras del SIG.