ESCUELA DE PENSAMIENTO ECONÓMICO, SOCIAL Y DE GESTIÓN
NIT 830.076.389-7

INFORME DE ACTIVIDADES

PERIODO DEL INFORME:
DEL 1 DE AGOSTO AL 31 DE AGOSTO DE 2021

CONTRATO DE CONSULTORIA NO. 4232000-805-2021 ENTRE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ Y LA ASOCIACIÓN ASECUM

OBJETO:

"ADELANTAR Y DESARROLLAR PROCESOS DE FORMACIÓN DIRIGIDOS A LOS (AS) SERVIDORES (AS) PÚBLICOS (AS) DE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ EN ALGUNOS DE LOS TEMAS ESTABLECIDOS EN EL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN - PIC 2021."

BOGOTÁ D.C.

TABLA DE CONTENIDO

1. **INFORMACIÓN CONTRACTUAL……3**

2. **ACTIVIDADES EJECUTADAS……7**

3. **INFORME CURSO COMPROMISO CON LA ORGANIZACIÓN, TRABAJO EN EQUIPO, ORIENTACIÓN A RESULTADOS, APRENDIZAJE CONTINUO, CREATIVIDAD E INNOVACIÓN Y DISCIPLINA……19**

4. **INFORME CURSO HABILIDADES DE NEGOCIACIÓN……37**

5. **ASPECTOS FINANCIEROS……..49**

6. **ANEXOS……50**

1. INFORMACIÓN CONTRACTUAL.

Objeto: Adelantar y desarrollar procesos de formación dirigidos a los (as) servidores (as) públicos (as) de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá en algunos de los temas establecidos en el plan institucional de capacitación - PIC 2021.

Plazo de ejecución: El plazo de ejecución del contrato que se suscriba será por seis (6) meses contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

Valor del Contrato: El valor del presente contrato es por la suma de DOSCIENTOS DIEZ MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($210.647.850) incluidos todos los impuestos a que haya lugar, en atención a lo registrado en la plataforma Secop II.

Supervisión del contrato: ENNIS ESTHER JARAMILLO MORATO - DIRECTORA DE TALENTO HUMANO.

Obligaciones específicas:

1. Entregar las hojas de vida del personal mínimo requerido a más tardar a los dos (2) días hábiles a la suscripción del contrato para aprobación del supervisor.
2. Diseñar y entregar los contenidos temáticos de cada una de las capacitaciones a realizar.
3. Aceptar y/o suscribir el cronograma de capacitaciones que formule la Entidad.
4. Realizar la planeación detallada de cada una de las capacitaciones objeto del contrato.
5. Desarrollar los contenidos temáticos definidos por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá del anexo técnico, relacionadas con el Plan Institucional de Capacitación PIC -2021 para los servidores(as) públicos(as) de la Entidad, de acuerdo con los parámetros técnicos y de calidad exigidos, dentro de los plazos solicitados, en los lugares que previamente se determinen y bajo las condiciones acordadas por la entidad.
6. Cumplir en estrictos términos y condiciones el objeto contractual, con el personal profesional, idóneo.
7. Garantizar que las capacitaciones se desarrollen de conformidad con el cronograma del presente anexo técnico.

8. Realizar las capacitaciones según aplique, de manera presencial en las instalaciones que disponga la Secretaría General o de forma virtual sincrónica en caso de no ser posible la presencialidad, de acuerdo con los horarios definidos y acordados por las partes.
9. Programar la logística necesaria para la capacitación "Compromiso con la organización, trabajo en equipo, orientación a resultados, aprendizaje continuo, creatividad e innovación y disciplina".
10. Programar la logística necesaria para la capacitación "Liderazgo Directivo".
11. Programar la logística necesaria para la capacitación "Liderazgo para futuros Líderes".
12. Programar la logística necesaria para la capacitación "Seguridad de la Información-Tratamiento de datos personales".
13. Programar la logística necesaria para la capacitación "Habilidades de Negociación"
14. Para la ejecución de la capacitación en Ingles básico e Intermedio B-Learning; el contratista deberá contar con plataforma virtual de aprendizaje 24/7, practicar examen de clasificación por nivel y subnivel a cada estudiante inscrito (a) y entregar a cada participante de la capacitación el material (libro del curso impreso) el día del inicio del curso.
15. Para cada una de las capacitaciones presenciales, virtuales o en modalidad B-Learning, el contratista deberá elaborar evaluación de apropiación de conocimientos utilizando los formatos indicados por la entidad, entregar el informe de resultados y los soportes en medio físico y electrónico.
16. Hacer diligenciar por parte de los servidores públicos los listados de asistencia, evaluación apropiación de conocimiento y encuesta satisfacción capacitación y otras modalidades de
formación en los formatos que para el efecto utilice la Secretaría General y entregarlos en medio físico y electrónico a la Dirección de Talento Humano.
17. Registrar y tabular la participación de los servidores en las capacitaciones en las bases de datos definidas por la Secretaría General y presentar los informes respectivos una vez realizadas las actividades de capacitación.
18. Designar durante la vigencia del contrato un (a) (1) Coordinador (a) de proyecto para las capacitaciones ofertadas que garantice la planeación detallada y ejecución de cada una de las actividades requeridas para el desarrollo del objeto contractual.
19. Enviar por correo electrónico a los participantes de cada capacitación, las memorias (presentaciones, videos, bibliografía, material pedagógico) utilizado en cada capacitación.
20. Entregar al (a) supervisor (a) del contrato un CD que contenga las memorias de todas las capacitaciones adelantadas.

21. En caso de cancelación del curso por fuerza mayor o caso fortuito, se deberá informar a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá con dos (2) días de antelación y para su reprogramación se deberá contar con la aprobación de la Entidad.
22. Informar a la Secretaría General, con dos (2) días de antelación el cambio del (la) capacitador (a). De igual manera, si el cambio es solicitado por la entidad garantizar que el (a) nuevo (a) capacitador (a) cuente con la formación académica y experiencia idónea para el desarrollo de la capacitación.
23. Otorgar certificado de asistencia o de cursó y aprobó, según sea el caso, a cada participante dentro de los 8 días hábiles siguientes a la terminación del curso.
24. Presentar un informe a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la finalización de cada curso, en el que se detalle: i) Nombre del Curso, ii) Nombre del capacitador iii) Nombres de los participantes del curso por parte de la Secretaría General, iv) Contenido y desarrollo del curso, v) Evaluación de las actividades desarrolladas, entre otras.
25. Las demás que sean pertinentes y necesarias para el desarrollo del objeto contractual
26. De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Distrital 332 de 2020, (a partir del 01 de junio de 2021), para la ejecución del contrato, el 50 % del personal que realizará las actividades deberá corresponder a mujeres.

Líneas Programáticas

- Gestión del cambio y cultura organizacional: Afrontar con eficiencia los nuevos retos.
- Institucionalidad para la paz: Modernización institucional, respeto y práctica de los derechos humanos (Género, poblacional – diferencial) y la convivencia, los ejercicios de transparencia y participación ciudadana – (Probidad y ética de lo público).
- Gestión de la Información: Sistemas de información modernos, tecnificados, estadísticas. (Transformación Digital).
- Gerencia de proyectos, Enfoque sistemático: PMI, indicadores, mediciones, administración riesgos. (Gestión del Conocimiento y la Innovación).
- Servicio al Ciudadano: Cultura y actitud de servicio. (Creación de Valor Publico).
- Gestión del Conocimiento: Crear, capturar y replicar conocimiento, técnicas, administración, investigación. (Gestión del Conocimiento y la Innovación).
- Gestión del Subsistema de la Seguridad y Salud en el Trabajo: Minimizar la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo, enfermedades laborales y los riesgos que puedan afectar la calidad de vida de los colaboradores. (Gestión del Conocimiento).

- Gestión del Plan Estratégico de Seguridad Vial: Contribuir con la prevención y atención de accidentes viales derivados de los desplazamientos que realizan los servidores de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., estableciendo acciones concretas que impacten positivamente sobre la seguridad vial de la entidad (Creación de Valor Público).

Ejes Temáticos

1. Gestión del Conocimiento y la Innovación.
2. Creación de Valor Público.
3. Transformación Digital.
4.Probidad y Ética de lo Público.

Cronograma Propuesto

TEMA	MESES							
	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV
Diseño de Contenidos Temáticos			X					
Compromiso con la Organización, Trabajo en Equipo, Orientación a Resultados, Aprendizaje Continuo, Creatividad e Innovación y Disciplina.				X	X			
Liderazgo para Directivos						X	X	
Liderazgo para futuros líderes						X	X	
Habilidades de Negociación					X			
Seguridad de la Información-Tratamiento de datos personales				X				
Bilingüismo (Inglés Básico e Intermedio)						X	X	X

2. ACTIVIDADES EJECUTADAS.

El presente informe de actividades corresponde a la ejecución del contrato de consultoría No. 4232000-805-2021 suscrito entre la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá y la Asociación ASECUM.

El informe comprende las actividades realizadas por el equipo de trabajo adscrito al proyecto, para la entrega final de los productos establecidos en el contrato y según anexo técnico, en el periodo descrito se realizó el curso Seguridad de la Información y Protección de Datos Personales, el cual se gestionó como se describe a continuación.

COMPROMISO CON LA ORGANIZACIÓN, TRABAJO EN EQUIPO, ORIENTACIÓN A RESULTADOS, APRENDIZAJE CONTINUO, CREATIVIDAD E INNOVACIÓN Y DISCIPLINA.

OBJETIVOS DE APRENDIZAJE

- Generar habilidades para fortalecer el sentido de pertenencia que tienen los servidores (as) públicos (as) con la entidad.
- Interiorizar técnicas para realizar el trabajo basado en la cooperación y armonía, orientado hacia la consecución de las metas y objetivos de la Entidad.
- Adquirir herramientas para realizar las funciones del cargo y demás compromisos, bajo los estándares de calidad y oportunidad establecidos.
- Fortalecer el interés permanente en la identificación y actualización de nuevos conocimientos que faciliten la ejecución efectiva de las funciones y demás compromisos laborales.
- Apropiar estrategias para la generación de nuevas ideas, conceptos, alternativas de solución y métodos que aporten a la competitividad de la Entidad.
- Favorecer el seguimiento y acatamiento de las políticas de la Entidad.

INTRODUCCIÓN

Hoy en día las organizaciones y entidades requieren de sus colaboradores no sólo conocimientos sino también otro tipo de capacidades, por eso existen algunos aspectos que debemos considerar en el momento de formarnos como profesionales y al querer ser parte de una fuerza laboral disponible, entre ellos los conocimientos técnicos y las competencias. Los conocimientos técnicos son las destrezas adquiridas a través del estudio ya sea formal en instituciones de educación y la no formal de forma autodidacta. Las competencias son las capacidades o habilidades que no se

adquieren a través del estudio pero que pueden ser desarrolladas, como por ejemplo la capacidad de trabajo en equipo, liderazgo, respeto, ética, integridad, orientación a los resultados de calidad, entre otras. Precisamente su importancia radica en que estas competencias ayudan a predecir nuestro comportamiento ante un desafío o una situación, y porque ayudan a anticipar cómo será nuestro desempeño.

METODOLOGÍA

Se realizará un diagnóstico en dos etapas por intermedio de un cuestionario basado en afirmaciones de selección múltiple, esta herramienta permitirá evaluar para cada competencia el grado de apropiación de las conductas asociadas y se entregará la respectiva retroalimentación por parte del equipo docente, para cada servidor o servidora tenga la oportunidad de reconocer las oportunidades de mejora y sus fortalezas.

Las sesiones se desarrollan de manera virtual en donde el docente interactúa con los alumnos en una clase magistral y en esta se presentarán conceptos, estudios de casos, ejercicios y talleres vivenciales los cuales se complementarán con preguntas, ilustraciones, mapas, resúmenes y analogías. Se aprovechará el uso de estrategias digitales colaborativas como Mural y Padlet, así como el uso de herramientas tecnologías entre las cuales están Kahoot, Mentimeter y animoto.

El estudiante tendrá la oportunidad de aprender de manera sincrónica, es decir en un ambiente en vivo a través de la plataforma virtual y complementar su aprendizaje a su propio ritmo o estando desconectado. Esto a través de videos, material de consulta o recursos educativos previamente proporcionados por el docente.

RECURSOS PEDAGÓGICOS.

Uso de plataforma de aplicación virtual, presentaciones en Power Point, videos ilustrativos y de ejemplo de los diferentes temas, aplicación de talleres en grupo e individuales, presentación y estudio de casos.

Intensidad horaria: 20 horas académicas.

Diploma: Se certificará a los funcionarios que asistan a por lo menos el 80% de la totalidad de horas académicas.

Lugar: Se utilizará la plataforma Microsoft Teams para Educación, esta nos permite concentrar todas las clases, actividades, archivos en un solo lugar y contar con un entorno seguro de colaboración.

DOCENTES

DRA. ALEJANDRA RIVEROS SÁCHICA. Psicóloga con especialización en Gerencia en Gestión Humana y desarrollo organizacional con Maestría en administración, candidata a Doctora en Complejidad, Coach certificada y PNL Practitioner. Más de 15 años de experiencia en gerencia de gestión humana y liderazgo de equipos de alto rendimiento. Docente universitario y consultor organizacional en transformación cultural y digital.

DRA. PATRCIA VARGAS QUIROGA. Psicóloga, estudios en la Maestría E-learning, Coach con entrenamiento Accredited Coach Training Programs, certificada como PCC y acreditada en ACC, miembro de la International Coach Federation y Consultora empresarial, con experiencia en Negociación, Comunicación, Servicio al Cliente, Formación de formadores, Evaluación y desarrollo de competencias. Docente universitaria en áreas Humanas como Habilidades Gerenciales, Liderazgo, Trabajo en Equipo, Coaching una invitación al cambio e Indicadores de gestión en Recursos Humanos.

CONTENIDO TEMÁTICO

MODULOS	CONTENIDO
Orientación a resultados	1. Conceptos básicos e importancia 1.1. Orientación a resultados 1.2. Elementos de la orientación al resultado 1.2.1. Intensidad 1.2.2. Autodirección 1.2.3. Persistencia 2. Hábitos para el logro de resultados individuales y de equipo 3. Técnicas para la orientación al resultado 3.1. Técnicas para mantener el enfoque en el resultado 3.2. Técnicas para gestión del tiempo

Creatividad e innovación	1. Conceptos básicos e importancia 1.1. Creatividad 1.2. Innovación 1.3. Proceso creativo 1.3.1. Etapas 1.3.2. Usos 1.4. Principios de la innovación 2. Metodologías de Innovación 2.1. Design Thinking 2.1.1. Antecedentes 2.1.2. Aplicación 2.1.3. Retos 3. Forth Innovation Method 3.1. Antecedentes 3.2. Aplicación 3.3. Retos
Disciplina	1. Disciplinas de la ejecución 1.1 Priorizar 1.2. Actuar 1.3. Medir 1.4. Rendición de cuentas 1.5. Balanceo de intereses
Aprendizaje Continuo	1. Fundamentos 1.1 Aprender es una tarea individual, no una tarea grupal 1.2 Se centra en aquello que Aprendemos y no en cómo aprendemos 1.3 El aprender es básicamente un proceso lingüístico y científico/racional 2. Aspectos Críticos Humanismo 3. Principios centrales 3.1 El individualismo 3.2 La separación entre sujeto y objeto 3.3 y el sentido común científico/racional 4. Qué constituye el aprender

	5. Conocer-Observar ¿Cómo conocemos lo que conocemos? 6. Proceso de aprendizaje 7. El observador automático 8. Aprendizaje y la conciencia ¿Qué es lo que debemos conocer y aprender?
Trabajo en Equipo	1. La clave de un buen trabajo en equipo 2. Paso a Paso 3. Cómo diagnosticar el estilo de un equipo 4. Formación de un equipo basado en contenido y/o Proceso 5. La importancia de la excelencia del trabajo en equipo
Compromiso con la organización	1. Verdades sobre compromiso y motivación 2. Vivir y trabajar en un contexto de compromiso 3. Características del Compromiso 3.1 El compromiso es una acción 3.2 La relación entre un futuro que está totalmente determinado por circunstancias históricas y uno que puede ser influenciado, cambiado o creado por los seres humanos 3.3 Un compromiso ocurre en la Conversación como una "acción lingüística"
	4. La posibilidad de cambio 5. Creando un contexto de compromiso

BIBLIOGRAFÍA.

- Bono, E. D. (2007). Pensamiento Creativo. México: Paidos.
- Boyle, E. (abril de 2007). Un modelo de proceso de creación conjunta de marca: gestión de marca e implicaciones de investigación. Journal of Product & Brand Management, 122,131.
- Brow, T. (Junio de 2008). Desingn Thinking. Harvard Bussiness Review, 84.
- Darwin, C. (2013). El origen de las especies. e-artnow.
- forth-innovation.com. (s.f.). forth-innovation.com. Obtenido de https://www.forth-innovation.com/wp-content/uploads/sites/2/2015/11/forth_map_observe_and_learn.pdf
- Gamez, G. (1998). Todos somos creativos, cultivar la capacidad y la pasión de crear. España: Urano.
- Alles, M. (2009). Gestión por competencias. Granica.
- Castro, A. (2015). Comportamiento multitarea e implicaciones neurocognitivas. Universidad de Neuropsicología. P.23-29
- Covey. S. (2002). Los siete hábitos de la gente altamente efectiva. Paidós.
- McC. Esnei, Chris; Miralles, Jose Gabriel; Huling, Gin. (2014). Cuatro disciplinas de la ejecución. Conecta
- Universidad Tecnológica de Pereira. (2017). Enfoque en resultados.
- Robbins S (2015) Comportamiento organizacional. MacGraw Hill.
- Leonardo Wolk, “Coaching: El Arte de Soplar Brasas”, Gran Aldea Editores, 2003
- -Daniel Goleman, La Inteligencia Emocional
- -J.L. Borges ,El hacedor. Buenos Aires: Emecé, 1960
- -Ken Wilber, Una Teoría del todo
- -R. Echeverría, La empresa Emergente
- -Whitmore J. Coaching for performance
- -Rogers C. Grupos de encuentro. Ed. Amorrourt
- korn/ferry , FYI For Your Improvement 5a edición,1996
- Edward de Bono ,“Aprender a Pensar”
- -Vera, F, Estrategias de Enseñanza. Venezuela. Editorial Me Graw Hill, 2008.

CRONOGRAMA DE TRABAJO

FECHA	GRUPO	H. INICIO	H. FINAL	T. HORAS	DOCENTE
19-jul-21	1	7:00 a.m.	9:00 a.m.	2,5	ALEJANDRA RIVEROS
21-jul-21	2	7:00 a.m.	9:00 a.m.	2,5	PATRICIA VARGAS
22-jul-21	1	7:00 a.m.	9:00 a.m.	2,5	ALEJANDRA RIVEROS
23-jul-21	2	7:00 a.m.	9:00 a.m.	2,5	PATRICIA VARGAS
27-jul-21	1	7:00 a.m.	9:00 a.m.	2,5	ALEJANDRA RIVEROS
28-jul-21	2	7:00 a.m.	9:00 a.m.	2,5	PATRICIA VARGAS
29-jul-21	1	7:00 a.m.	9:00 a.m.	2,5	ALEJANDRA RIVEROS
30-jul-21	2	7:00 a.m.	9:00 a.m.	2,5	PATRICIA VARGAS
02-ago-21	1	7:00 a.m.	9:00 a.m.	2,5	PATRICIA VARGAS
04-ago-21	2	7:00 a.m.	9:00 a.m.	2,5	ALEJANDRA RIVEROS
05-ago-21	1	7:00 a.m.	9:00 a.m.	2,5	PATRICIA VARGAS
10-ago-21	2	7:00 a.m.	9:00 a.m.	2,5	ALEJANDRA RIVEROS
09-ago-21	1	7:00 a.m.	9:00 a.m.	2,5	PATRICIA VARGAS
11-ago-21	2	7:00 a.m.	9:00 a.m.	2,5	ALEJANDRA RIVEROS
12-ago-21	1	7:00 a.m.	9:00 a.m.	2,5	PATRICIA VARGAS
13-ago-21	2	7:00 a.m.	9:00 a.m.	2,5	ALEJANDRA RIVEROS

Por medio de correo electrónico se le envió a cada uno de los participantes las memorias y el material pedagógico utilizado por las docentes en las diferentes sesiones.

También este material fue compartido durante las sesiones en la plataforma de colaboración Microsoft Teams.

HABILIDADES DE NEGOCIACIÓN

OBJETIVOS DE APRENDIZAJE

- Conocer y aplicar técnicas y estratégicas de negociación que faciliten el logro de consensos y acuerdos.
- Aprender a identificar y controlar posibles dificultades que puedan presentarse en un proceso de negociación.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Diseñar procesos orientados a la confección de Satisfactores competitivos en lo económico, ambiental, social, cultural y político, fundamentales para construir relaciones sociales, políticas y económicas sostenibles y de prevención del conflicto.
- Implantar y facilitar procesos dirigidos a la generación del Conocimiento como base de la Toma de decisiones, fundamental para la construcción efectiva de proyectos de inversión social y económica.
- Manejo estratégico de instrumentos y fuentes de poder, orientados a fortalecer las técnicas de persuasión y argumentación en el marco de contextos distintos de comunicación, para enfrentar situaciones de tensión, de relaciones y ambientes de conflicto, asimétricos o de alta dificultad.
- Conocer de la configuración de modalidades-ambiente de negociación, propicios para la concertación social y económica.
- Conocer de la formación de un equipo de concertación y relacionamiento de Alto desempeño con manejo de valores y visión de futuro.
- Construir y reconocer su estilo cultural de relacionamiento, contextualizándolo y orientándolo hacia resultados de beneficio mutuo.

INTRODUCCIÓN

Saber Negociar es la habilidad indispensable para ser eficaces en la resolución de conflictos. Es decir, la negociación es un proceso que se basa en la comunicación entre dos o más partes intercambiando propuestas, donde los interesados se encuentren satisfechos con el acuerdo final.

El cambio como constante, y el ritmo que marcan las tecnologías en la sociedad actual ponen en jaque a las instituciones al incrementar severamente el volumen de conflictos, desbordando los sistemas previstos, por lo que se hace indispensable el dominio de las

habilidades de negociación y la aplicación de métodos de resolución de conflictos en el sistema que se adapten más a las necesidades actuales.

En el caso de las negociaciones en las organizaciones, estas son intensamente competitivas y ahí radica la importancia de saber negociar. Sobre todo, en esta época de incertidumbre, una buena negociación cobra vital importancia. Es innegable la importancia que tiene la negociación en nuestras vidas. Una negociación buena o mala puede llevarte al éxito o al fracaso.

METODOLOGÍA

El entrenamiento se realizará a través de la metodología de investigación-acción, aplicando procesos de aprendizaje a través de simulaciones, situaciones pertinentes extraídas de la casuística propia del entorno institucional y sus grupos de interés que integren la adquisición de conocimientos y el desarrollo práctico de competencias.

Simulación Intuitiva o “en frío”, conversatorios con técnica de escucha activa, más imágenes en Flash.

El estudiante tendrá la oportunidad de aprender de manera sincrónica, es decir en un ambiente en vivo a través de la plataforma virtual y complementar su aprendizaje a su propio ritmo o estando desconectado. Esto a través de videos, material de consulta o recursos educativos previamente proporcionados por el docente.

RECURSOS PEDAGÓGICOS.

Uso de plataforma de aplicación virtual, presentaciones en Power Point, videos ilustrativos y de ejemplo de los diferentes temas, aplicación de talleres en grupo e individuales, presentación y estudio de casos.

Intensidad horaria: 16 horas académicas.

Diploma: Se certificará a los funcionarios que asistan a por lo menos el 80% de la totalidad de horas académicas.

Lugar: Se utilizará la plataforma Microsoft Teams para Educación, esta nos permite concentrar todas las clases, actividades, archivos en un solo lugar y contar con un entorno seguro de colaboración.

DOCENTES

DR. LUIS ARTURO ROJAS ROA. Presidente Del Instituto de Negociación Estratégica-Inga. Profesional en Relaciones Internacionales, Magister en Planeación y Desarrollo Socioeconómico, con Especialización en Derecho de la Integración de la Universidad de los Andes. Con más de 20 años de experiencia en capacitación o entrenamiento empresarial. Estudios certificados en Defense Planning and Resource Management, National Defense University-Center for Hemispheric Defense Studies. Washington D.C. Ex-funcionario Del Incomex y Del Banco Cafetero Área Internacional. Ex-asesor de mercadeo de los productos franceses Orangina y Bonduelle. Representante en Colombia del Grupo Pallmann Industries, Tonelli, Atie, Gericke. Certificado por Bureau Veritas en competencias de consultoría. Consultor Expopyme- Centro de Investigación y desarrollo Empresarial de La Universidad Del Rosario. Consultor-Mediador de conflictos.

DR. CÉSAR LÓPEZ BANDERA. Administrador de Empresas. Universidad de la Salle. 1981. Formador de Formadores para Junior Chamber International- JCI TROT - Prime Homologado de la J.C.I. Coral Gable. Miami. Especialización en Orientación educativa y desarrollo humano. Universidad El Bosque. Master of Arts Human Behavior – Newport University. Autor libro “Espíritu Light” – SIC editorial – ISBN 958 81 08 64 0. Diplomado en Docencia Universitaria. Escuela Superior de Administración Pública ESAP. Máster en Administración de Empresas. Universidad Santo Tomas. Magister Proficiency in Neuro Linguistic Programing and Coaching- Georgia State University. Diplomado en Gestión y Desarrollo del Retail – U. Jorge Tadeo Lozano. Cámara de Comercio de Bucaramanga, Universidad Autónoma de Bucaramanga y GTZ Alemania Universidad Empresarial.

CONTENIDO TEMÁTICO

MODULOS	CONTENIDO
PRIMERO	Etapa de diagnóstico: • Simulación *de Concertación Intuitiva o “En Frío*” Esta simulación “en frío” es una aproximación a la realidad de carácter fundamental por parte del auditorio. Allí se pretenden captar insumos de información real sobre los participantes a partir de la ocurrencia concreta de sus pensamientos, de sus lenguajes corporales y verbales de sus actitudes, de sus comportamientos y de los resultados que finalmente generan. Estos insumos servirán para la construcción y comprensión de procedimientos que caracterizarán el Modelo de Negociación-

	Concertación, prevención conflicto o manejo del conflicto, orientado a la producción efectiva de los resultados individuales y corporativos. En el evento de entrenamiento individual, la metodología se ajusta a esta circunstancia.
SEGUNDO	• Taller- Terapia de Autodiagnóstico orientada por el conferencista. Esta dinámica de escucha activa direcciona una autoevaluación de lo ocurrido durante la simulación "en frío". La información de sí mismos que genera este evento, rompe con la resistencia al cambio y los dispone para la asimilación de nuevos procedimientos.
TERCERO	Retroalimentación Técnica del conferencista: • Tendencia sobre el esquema cultural de comunicación-negociación-conflicto . • Tendencia cultural dominante del Grupo en la Toma de Decisiones, Certidumbre Vs. Incertidumbre-Nivel de Riesgo. • Tendencia cultural dominante sobre el esquema cultural de Negociación y ejercicio del poder de negociación. • Tendencia cultural dominante sobre la capacidad de trabajo en Equipo en la configuración de Satisfactores Social-Empresariales. • Tendencia cultural dominante sobre el Manejo productivo de la diferencia en Negociación-conflicto. • Tendencia cultural dominante sobre el procedimiento en la construcción de Confianza y Futuro en Negociación-Concertación. • Tendencia cultural dominante sobre el manejo real de valores de impacto en procesos de Concertación social y económica.

CUARTO	Construcción del Poder de Negociación, manejo productivo del Poder Persuasivo. Fuentes e Instrumentos de Poder. Se fortalece en los participantes el ejercicio productivo y estratégico del poder de negociación. Se comprenden las fuentes como las activadoras de los instrumentos de influencia, en especial para el uso de técnicas de persuasión efectiva como *segunda etapa* del proceso.
QUINTO	Modalidades – ambiente de Concertación de Suma Cero, Suma No Nula y de tipo Unipersonal, su manejo cultural, social, económico y organizacional. *En una tercera etapa*, la técnica en el ejercicio del poder de negociación debe articularse al diseño de unas modalidades-ambiente de negociación, propicias para aplicar con pertinencia el esquema de poder previamente establecido.
SEXTO	Desarrollo de aspectos tácticos en la Negociación Estratégica, aplicación de la ley perversa en la mesa de Negociación-Concertación. Negociación Emocional vs. Negociación Objetiva. • Se interactúa con el auditorio para fortalecer en la práctica técnicas del manejo de las emociones y el manejo táctico de la mesa de negociación.
SÉPTIMO	Terapia para el Registro Cerebral de Herramientas.

BIBLIOGRAFÍA.

- Rojas Roa Luis Arturo, Transformación Positiva del conflicto. En “Cultura para la Paz”. Universidad Sergio Arboleda-Oficina Alto Comisionado para la Paz. Imprenta Nacional, Págs. 125-128. Bogotá, 1999.
- Robertson Arthur: Saber Escuchar. Editorial Irwin. España 1994
- Rosemberg Marshall. Comunicación No violenta. Editorial Urano. Barcelona 2000
- Rojas Roa Luis Arturo, Proyecto Tanque Pensante para la Paz. Diseño de un Centro de Negociación y Transformación del conflicto. Revista Geoestrategia y Relaciones Internacionales. Volumen 2. Universidad Militar “Nueva Granada” Bogotá 2002.

- Rojas Roa Luis Arturo, Poder de Negociación para la Competitividad. Procedimiento de manejo de relaciones asimétricas en el contexto internacional. Publicación Arbitraje, Conciliación y Negociación Universidad del Rosario Bogotá 2006.
- Edición No. 82 de la revista Doing Business de la Cámara Colombo-alemana.
- Rojas Roa, Luis _Arturo. Aspectos contemporáneos de la Negociación Nacional e Internacional. Ver. Cultura de la Negociación Articulada y el Conflicto Positivo. Universidad Externado de Colombia. Bogotá, Colombia. 2016.

CRONOGRAMA DE TRABAJO

FECHA	GRUPO	H. INICIO	H. FINAL	T. HORAS	DOCENTE	MODALIDAD
09-ago-21	1	10:00 a.m.	12:00 m.	2,5	CÉSAR LÓPEZ BANDERA	VIRTUAL
10-ago-21	2	10:00 a.m.	1:00 p.m.	4	LUÍS ARTURO ROJAS ROA	VIRTUAL
11-ago-21	1	10:00 a.m.	12:00 m.	2,5	CÉSAR LÓPEZ BANDERA	VIRTUAL
12-ago-21	2	10:00 a.m.	11:30 a.m.	2	LUÍS ARTURO ROJAS ROA	VIRTUAL
13-ago-21	1	10:00 a.m.	11:30 a.m.	2	CÉSAR LÓPEZ BANDERA	VIRTUAL
17-ago-21	2	10:00 a.m.	11:30 a.m.	2	LUÍS ARTURO ROJAS ROA	VIRTUAL
18-ago-21	1	10:00 a.m.	11:30 a.m.	2	CÉSAR LÓPEZ BANDERA	VIRTUAL
19-ago-21	2	10:00 a.m.	11:30 a.m.	2	LUÍS ARTURO ROJAS ROA	VIRTUAL
20-ago-21	1	10:00 a.m.	11:30 a.m.	2	CÉSAR LÓPEZ BANDERA	VIRTUAL
24-ago-21	2	10:00 a.m.	11:30 a.m.	2	LUÍS ARTURO ROJAS ROA	VIRTUAL
25-ago-21	1	10:00 a.m.	12:00 m.	2,5	CÉSAR LÓPEZ BANDERA	VIRTUAL
26-ago-21	2	10:00 a.m.	11:30 a.m.	2	LUÍS ARTURO ROJAS ROA	VIRTUAL
27-ago-21	1	10:00 a.m.	12:00 m.	2,5	CÉSAR LÓPEZ BANDERA	VIRTUAL
31-ago-21	2	10:00 a.m.	11:30 a.m.	2	LUÍS ARTURO ROJAS ROA	VIRTUAL

3. INFORME COMPROMISO CON LA ORGANIZACIÓN, TRABAJO EN EQUIPO, ORIENTACIÓN A RESULTADOS, APRENDIZAJE CONTINUO, CREATIVIDAD E INNOVACIÓN Y DISCIPLINA.

3.1. CONSOLIDADO DE ASISTENCIA

A continuación, se presenta el consolidado de asistencia y el porcentaje de asistencia de cada funcionario. El seguimiento se realizó por intermedio de los informes generados en la plataforma Microsoft Teams la cual nos permite conocer en tiempo real la hora de ingreso y el tiempo total de conexión de los participantes. Como anexo se presentan las listas de asistencia por grupo.

GRUPO No. 1

#	NOMBRE	TOTAL HORAS	%	CUMPLE
1	Camilo Andrés Garces Vanegas	20	100%	SI
2	Clara Xiomara Bohórquez Orozco	17,5	88%	SI
3	Clara Yolanda Bohórquez Mora	17,5	88%	SI
4	Claudia Ruiz Marín	20	100%	SI
5	Gladys Ayala Sotomayor	20	100%	SI
6	Hicler Viasus Castañeda	17,5	88%	SI
7	Javier Gonzalo Fernández Bolaños	20	100%	SI
8	Karen Dayana Parra López	17,5	88%	SI
9	Linne Johanna Aguacia Hernández	20	100%	SI
10	Luz Stella Calderón Parra	20	100%	SI
11	Maira Clarena Rivera Gómez	20	100%	SI
12	María Clara Martínez Díaz	20	100%	SI
13	María Nayibe Caicedo Medina	20	100%	SI
14	Marly Yuly Rojas Laideo	20	100%	SI
15	Martha Selene Lozada Cardozo	20	100%	SI
16	Mayith Yessenia Acevedo Gómez	20	100%	SI
17	Miguel Enrique Ramírez Avendaño	20	100%	SI
18	Miller Alexander Munévar Pulido	17,5	88%	SI
19	Paula Andrea Sarasti Diaz	17,5	88%	SI
20	Pilar Hernández Mora	20	100%	SI
21	Zulma Clemencia Galeano Sotomayor	20	100%	SI

GRUPO No. 2

#	NOMBRE	TOTAL HORAS	%	CUMPLE
1	Alixon Antonio Moncada	20	100%	SI
2	Álvaro Henry Castañeda Gómez	20	100%	SI
3	Ana Alcira Gamboa Buitrago	20	100%	SI
4	Ana Marlen Galindo Vargas	17,5	88%	SI
5	Ani Yadira Niño Delgado	20	100%	SI
6	Camilo Andrés Serrano	20	100%	SI
7	Carla Daniela Soto	17,5	88%	SI
8	Carmen Liliana Carrillo Carrillo	20	100%	SI
9	Carmen Lucero Cedeño Roncancio	17,5	88%	SI
10	Clara Yolanda Castro	17,5	88%	SI
11	Cristian Guiovanny Garzón Moreno	17,5	88%	SI
12	Daily Reyes Trujillo	17,5	88%	SI
13	Diana Carolina Henao Silva	20	100%	SI
14	Diana Marcela Romero Torres	17,5	88%	SI
15	Diana Pahola Muñoz Arias	20	100%	SI
16	Edith Johanna Monroy Ayala	17,5	88%	SI
17	Elizabeth Rivera Trujillo	20	100%	SI
18	Flor Del Socorro Sánchez Bello	17,5	88%	SI
19	Henry Alberto Martín Guantivar	20	100%	SI
20	Hugo Andrés Santander Posada	20	100%	SI
21	Jenny Carolina Castro Huérfano	20	100%	SI
22	José Ignacio Cuervo Cuellar	17,5	88%	SI
23	Joselin Camargo Castellanos	20	100%	SI
24	Julia Andrea Chávez Parra	20	100%	SI
25	Julie Viviana Morales Fiquitiva	20	100%	SI
26	Laura Maritza Ramírez	20	100%	SI
27	Luis Gonzaga Garzón Estrada	20	100%	SI
28	Luis José Albarracín Gómez	20	100%	SI
29	Maribel Albarracín Gutiérrez	20	100%	SI
30	Martha Liliana Vargas González	20	100%	SI
31	Martha Lorena Laiton Gil	20	100%	SI
32	Martha María Guzmán Ferreira	20	100%	SI
33	Miguel Oscar Ortiz Parra	20	100%	SI

34	Néstor Gustavo Rodríguez Cortes	17,5	88%	SI
35	Néstor Ovidio Perea Angulo	17,5	88%	SI
36	Nubia Esperanza Toro Gómez	20	100%	SI
37	Oscar Eli Gómez Buitrago	20	100%	SI
38	Wendy Natali Huertas Quintero	20	100%	SI
39	Wilfredo Gamboa Torres	20	100%	SI
40	William Leonardo Vargas	20	100%	SI

Para el desarrollo del curso compromiso con la organización, trabajo en equipo, orientación a resultados, aprendizaje continuo, creatividad e innovación y disciplina, se contó con una participación de sesenta y un (61) funcionarios, estos fueron inscritos e informados por parte de la Dirección de Talento Humano, como resultado se evidencia una asistencia en donde el 100% de los funcionarios inscritos aprobaron el curso, el porcentaje mínimo de asistencia para aprobar se estableció en el 80%, este curso tenía una intensidad horaria de veinte (20) horas académicas en total y se programó en ocho sesiones con dos grupos de trabajo, durante los meses julio y agosto.

Por medio de correo electrónico se le envió a cada uno de los participantes las memorias y el material pedagógico utilizado por las docentes en las diferentes sesiones. También fueron compartidos durante las sesiones en la plataforma de colaboración Microsoft Teams.

Teniendo en cuenta las especificaciones de esta jornada académica, se realizó un diagnóstico sobre el grado de apropiación de las conductas asociadas a cada competencia y los resultados fueron enviados por correo electrónico a cada servidor y servidora, esta información les permitirá identificar sus fortalezas y oportunidades de mejora. Los resultados hacen parte de los anexos del presente informe.

IMPORTANTE: Estas afirmaciones de la prueba aplicada sugieren un nivel en las habilidades blandas, no son para uso diagnóstico. Ofrecen una mirada general de los comportamientos que podrían estar presentes en las personas. Se ofrece a la entidad un general de estos resultados con fines informativos, no podrá ser usado como determinante de evaluación para otros fines.

3.2. ANÁLISIS DEL PROCESO DE APRENDIZAJE.

Con el fin de valorar la efectividad y la eficiencia de los esfuerzos de la capacitación, así como el impacto en las competencias de los funcionarios participantes, se practicó la evaluación de apropiación de conocimientos para evaluar el antes y el después del proceso de formación, es decir al iniciar y al finalizar cada jornada académica, permitiendo comparar los resultados obtenidos por los participantes en cada una de las pruebas y determinando así, un concepto general del nivel de conocimientos esperado.

GRUPO No. 1.

Evaluación de Conocimientos - GRUPO1						
Tema: Compromiso con la Organización, Trabajo en Equipo, Orientación a Resultados, Aprendizaje Continuo, Creatividad e Innovación y Disciplina - 19 de julio al 12 de agosto de 2021						
N° Participantes	**No de preguntas**	**Antes #**	**Después #**	**Antes %**	**Después %**	**Indicador de aprendizaje**
1	6	2	5	33,3	83,3	50,0
2	6	6	5	100,0	83,3	-16,7
3	6	5	5	83,3	83,3	0,0
4	6	4	5	66,7	83,3	16,7
5	6	6	5	100,0	83,3	-16,7
6	6	5	5	83,3	83,3	0,0
7	6	5	5	83,3	83,3	0,0
8	6	3	6	50,0	100,0	50,0
9	6	5	5	83,3	83,3	0,0
10	6	6	6	100,0	100,0	0,0
11	6	5	5	83,3	83,3	0,0
12	6	5	5	83,3	83,3	0,0
13	6	5	5	83,3	83,3	0,0
14	6	5	5	83,3	83,3	0,0
15	6	6	5	100,0	83,3	-16,7
16	6	6	6	100,0	100,0	0,0
17	6	4	5	66,7	83,3	16,7
18	6	4	4	66,7	66,7	0,0

TOTAL	6,0	4,8	5,1	80,6	85,2	4,6

Atendiendo las indicaciones del área de Talento Humano, se efectuó la evaluación de apropiación de conocimientos para evaluar el antes y el después del proceso de formación, en la plataforma Google Forms la cual fue de selección múltiple y como resultado se evidencia un porcentaje inicial de conocimiento del tema equivalente al 80,6% mientras que, al aplicar la prueba del después el conocimiento del curso se incrementó al 85,2% lo que equivale a un aumento en el indicador de aprendizaje del 4,6%.

GRUPO No. 2.

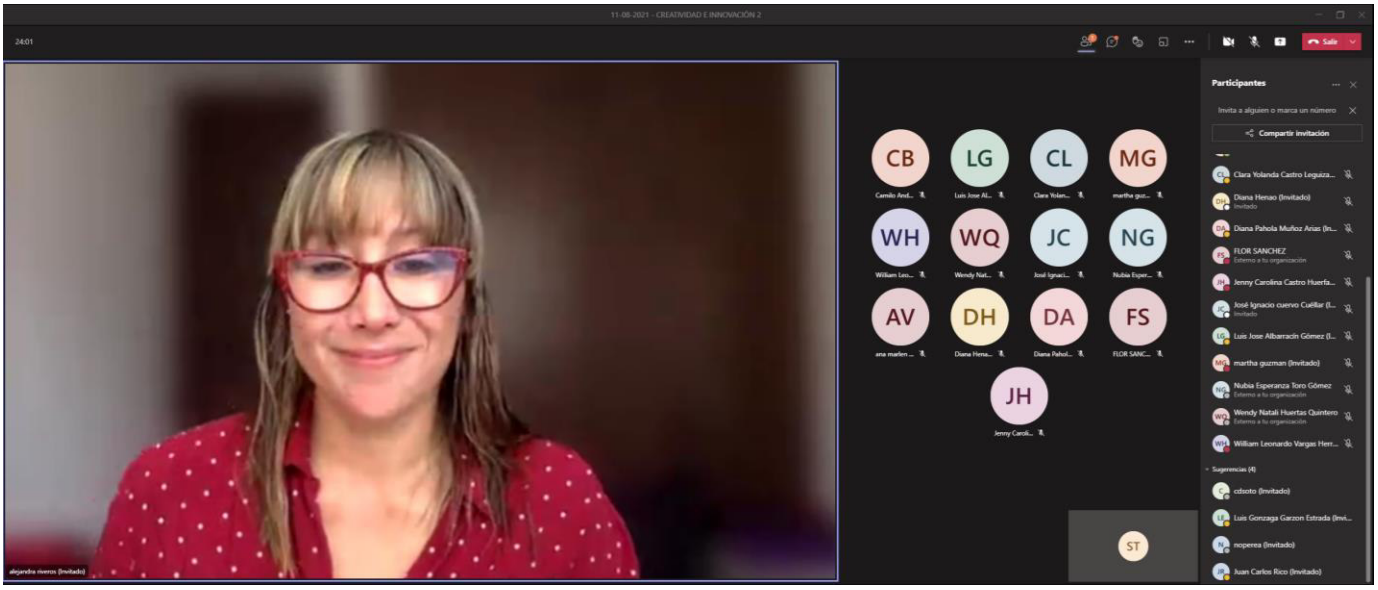
Evaluación de Conocimientos - GRUPO2						
Tema: Compromiso con la Organización, Trabajo en Equipo, Orientación a Resultados, Aprendizaje Continuo, Creatividad e Innovación y Disciplina - 19 de julio al 12 de agosto de 2021						
N° Participantes	No de preguntas	Antes #	Despues #	Antes %	Despues %	Indicador de aprendizaje
1	6	6	5	100,0	83,3	-16,7
2	6	6	5	100,0	83,3	-16,7
3	6	4	5	66,7	83,3	16,7
4	6	5	6	83,3	100,0	16,7
5	6	6	6	100,0	100,0	0,0
6	6	5	6	83,3	100,0	16,7
7	6	5	6	83,3	100,0	16,7
8	6	5	5	83,3	83,3	0,0
9	6	5	5	83,3	83,3	0,0
10	6	5	5	83,3	83,3	0,0
11	6	5	5	83,3	83,3	0,0
12	6	5	5	83,3	83,3	0,0
13	6	3	4	50,0	66,7	16,7
14	6	6	4	100,0	66,7	-33,3
15	6	5	6	83,3	100,0	16,7
16	6	5	5	83,3	83,3	0,0
17	6	6	6	100,0	100,0	0,0
18	6	4	4	66,7	66,7	0,0

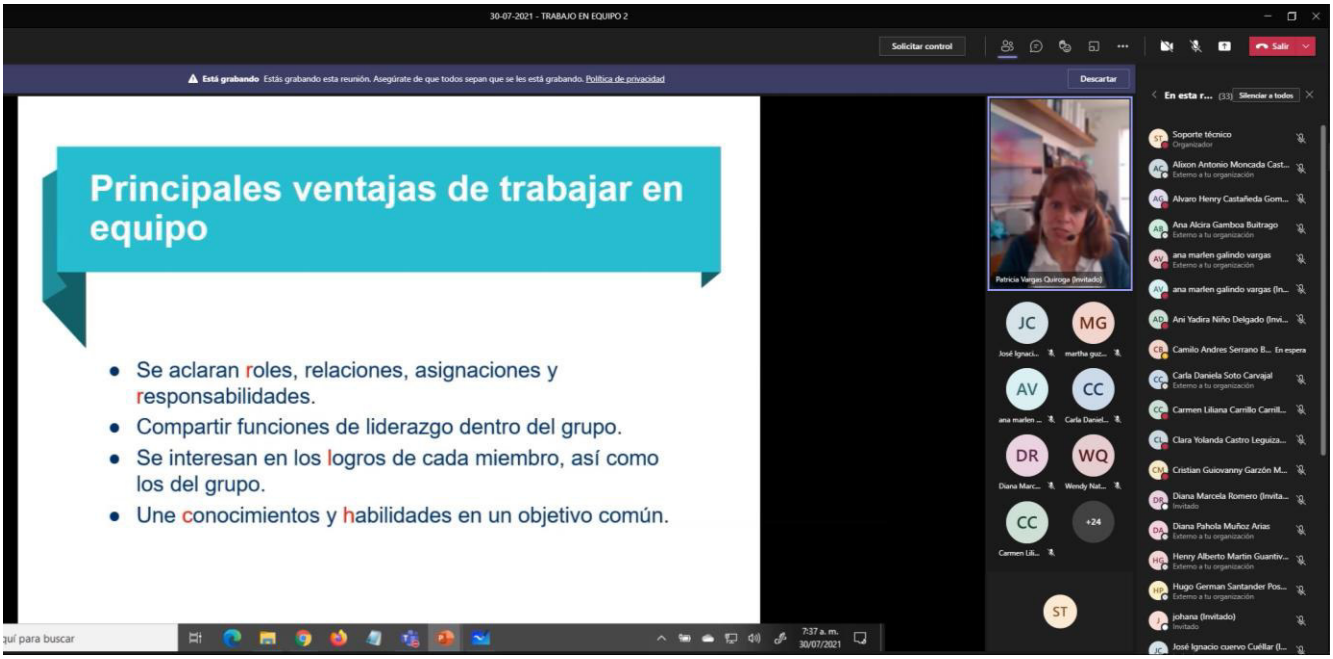
19	6	5	5	83,3	83,3	0,0
20	6	4	5	66,7	83,3	16,7
21	6	5	5	83,3	83,3	0,0
22	6	5	6	83,3	100,0	16,7
23	6	6	5	100,0	83,3	-16,7
24	6	5	5	83,3	83,3	0,0
25	6	5	4	83,3	66,7	-16,7
26	6	5	5	83,3	83,3	0,0
27	6	5	4	83,3	66,7	-16,7
28	6	3	5	50,0	83,3	33,3
29	6	6	5	100,0	83,3	-16,7
30	6	4	4	66,7	66,7	0,0
31	6	5	5	83,3	83,3	0,0
32	6	5	3	83,3	50,0	-33,3
33	6	5	5	83,3	83,3	0,0
34	6	6	5	100,0	83,3	-16,7
35	6	4	5	66,7	83,3	16,7
36	6	5	4	83,3	66,7	-16,7
37	6	6	6	100,0	100,0	0,0
38	6	4	4	66,7	66,7	0,0
TOTAL	**6,0**	**5,0**	**4,9**	**82,9**	**82,5**	**-0,4**

Para el grupo 2, por el contrario, la prueba arroja un resultado casi igual y con una poca tendencia negativa evidenciándose un resultado antes del curso equivalente al 82,9% por el contrario después del curso los participantes alcanzaron un nivel del 82,5% en la prueba, esto equivale a una disminución en el indicador de aprendizaje del 0,4%.

Normalmente cuando se evalúan habilidades blandas, los resultados tienden a ser algo subjetivos, ya que en realidad no hay respuestas buenas o malas, esto porque el participante tiende a interpretar las preguntas del modo más adecuado a sus circunstancias y al evaluar el después procura hacer énfasis en su aprendizaje y toma de conciencia con relación a los temas propuestos.

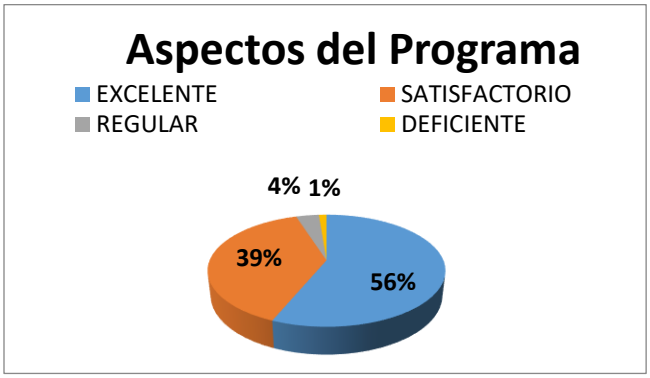
3.3 REGISTRO FOTOGRÁFICO.





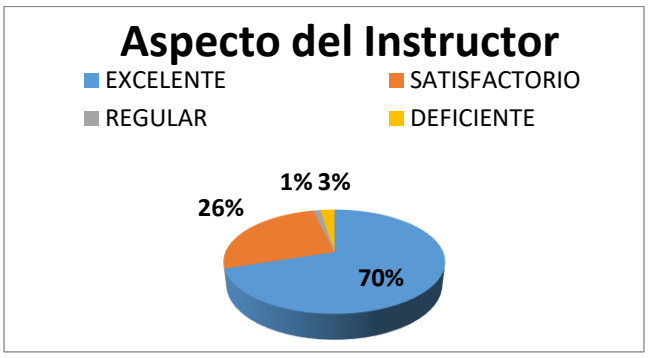
3.4 ENCUESTA DE SATISFACCIÓN CAPACITACIONES GRUPO No. 1

ASPECTOS DEL PROGRAMA



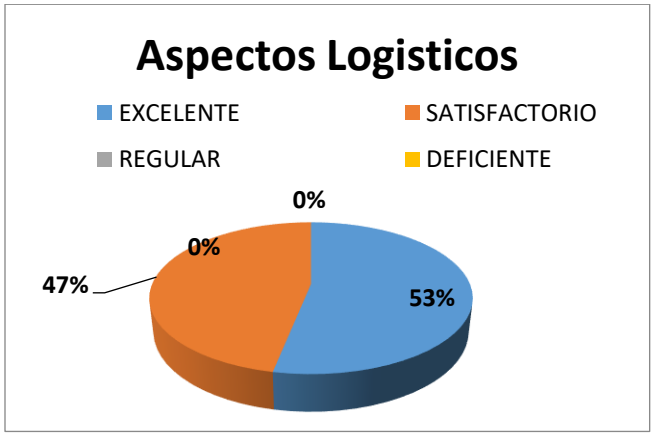
Aspectos del Programa					
PREGUNTA	**EXCELENTE**	**SATISFACTORIO**	**REGULAR**	**DEFICIENTE**	**∑**
1 (6)	43,8	50,0	6,2	0,0	100
2 (7)	87,5	12,5	0,0	0,0	100
3 (8)	43,8	50,0	6,2	0,0	100
4 (9)	62,5	31,3	6,2	0,0	100
5 (10)	43,8	50,0	0,0	6,2	100
PROMEDIO	**56,3**	**38,8**	**3,7**	**1,2**	100

ASPECTOS DEL INSTRUCTOR



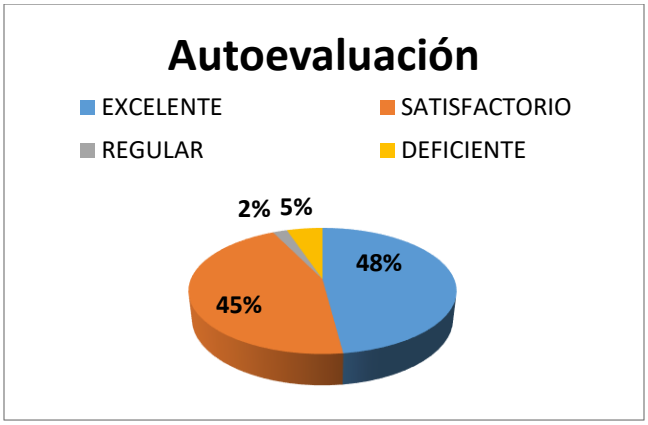
Aspectos del Instructor					
PREGUNTA	**EXCELENTE**	**SATISFACTORIO**	**REGULAR**	**DEFICIENTE**	**∑**
1 (11)	75,0	18,8	0,0	6,3	100
2 (12)	56,3	37,5	0,0	6,2	100
3 (13)	87,5	12,5	0,0	0,0	100
4 (14)	62,5	31,3	6,2	0,0	100
5 (15)	68,8	31,2	0,0	0,0	100
PROMEDIO	**70,0**	**26,3**	**1,2**	**2,5**	100,0

ASPECTOS LOGÍSTICOS Y ADMINISTRATIVOS



Aspectos logísticos					
PREGUNTA	**EXCELENTE**	**SATISFACTORIO**	**REGULAR**	**DEFICIENTE**	**∑**
1 (16)	37,5	62,5	0,0	0,0	100
2 (17)	68,8	31,2	0,0	0,0	100
PROMEDIO	**53,2**	**46,9**	**0,0**	**0,0**	100

AUTOEVALUACIÓN



Autoevaluación					
PREGUNTA	**EXCELENTE**	**SATISFACTORIO**	**REGULAR**	**DEFICIENTE**	**∑**
1 (18)	68,8	25,0	6,2	0,0	100
2 (19)	43,8	50,0	0,0	6,2	100
3 (20)	62,5	31,3	0,0	6,2	100
4 (21)	31,3	56,3	6,2	6,2	100
5 (22)	37,5	56,3	0,0	6,2	100
6 (23)	43,8	50,0	0,0	6,2	100
PROMEDIO	**48,0**	**44,8**	**2,1**	**5,2**	100

¿Por qué medio se enteró de este programa?

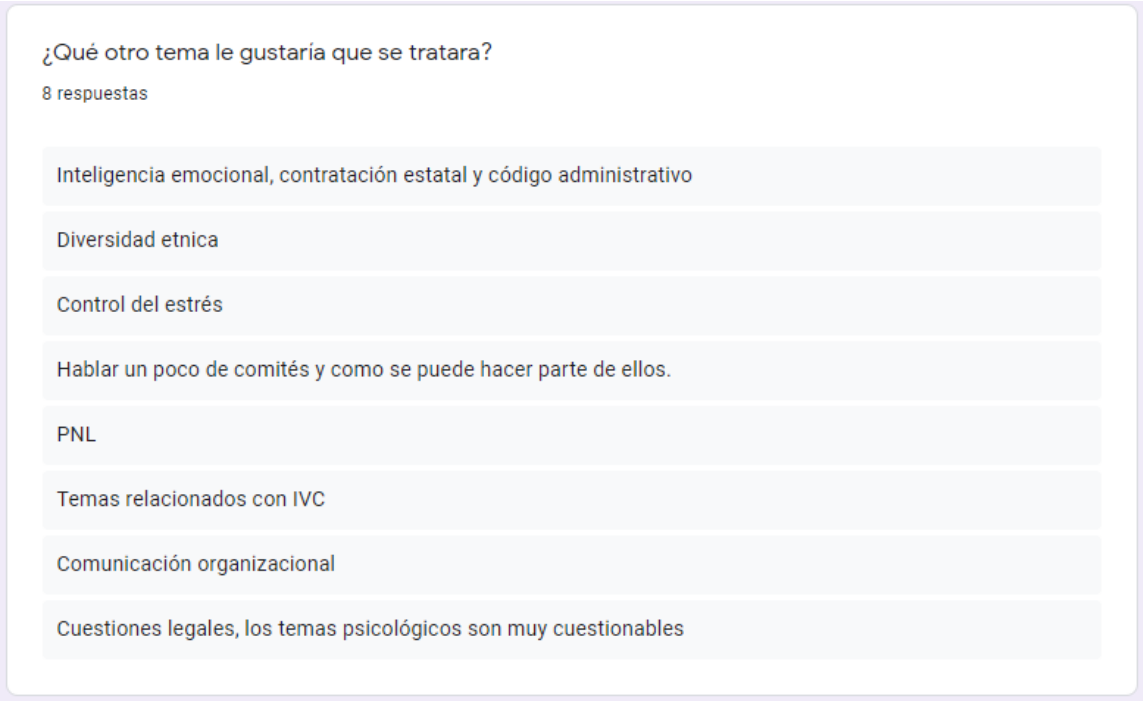
16 respuestas

- Talento Humano
- Comunicación institucional
- Oficina
- Correo Institucional
- Dirección y compañeros
- CORREO ELECTRÓNICO
- Memorando electrónico
- Memorando
- Correo electronico

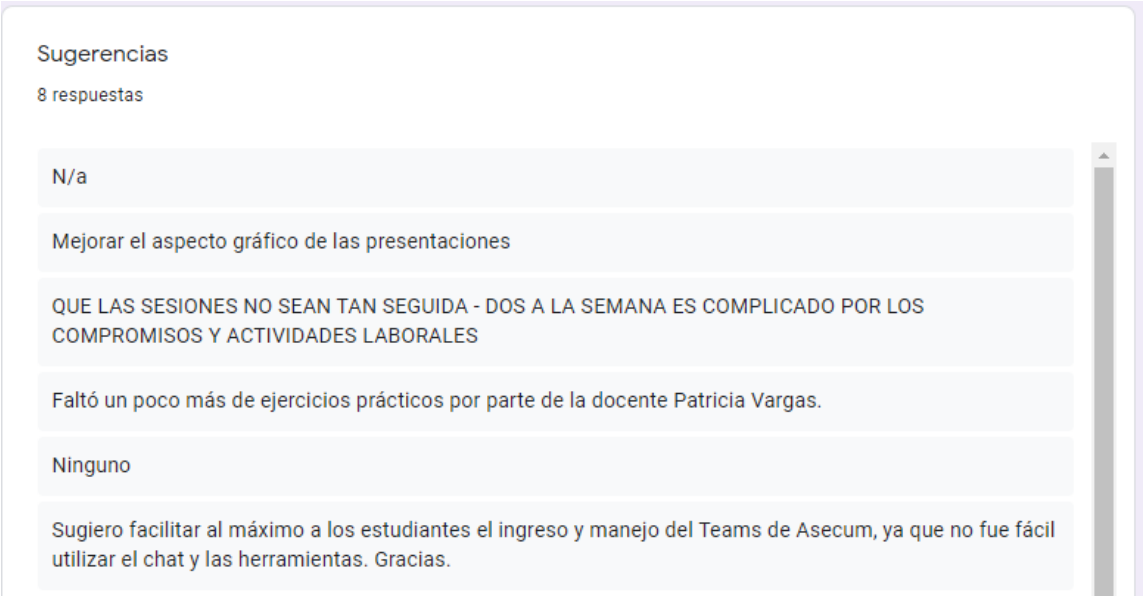
¿Por qué medio se enteró de este programa?

16 respuestas

- Memorando
- Correo electronico
- Correo institucional
- correo
- Por la Dirección de la entidad DDCS
- Dirección de Talento Humano SGAMB
- Memorando de talento humano
- Tuvimos que inscribirnos
- Comunicación interna



SUGERENCIAS

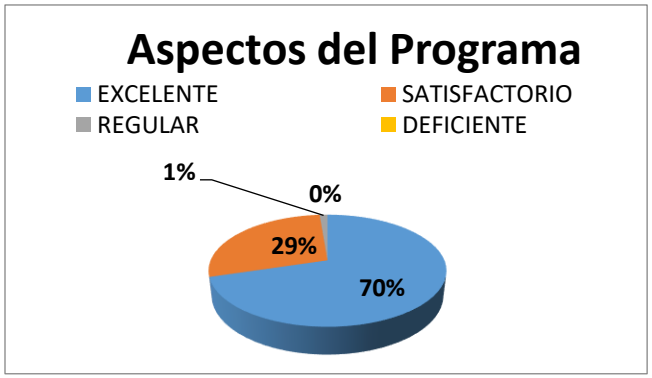


Que las talleristas tengan en cuenta que vivimos en un estado laico y un curso para servidores no puede tener en el discurso a su dios y hablar de cualquier dios en estos talleres vulnera el derecho de los ateos.

En mi caso tuve muchos problemas de conectividad, al igual que no me dejaba ingresar con la cuenta asociada a ASECUM - considero que deberían haber varias opciones para crear los equipos asociados a la cuenta ASECUM al igual que los registros de asistencia

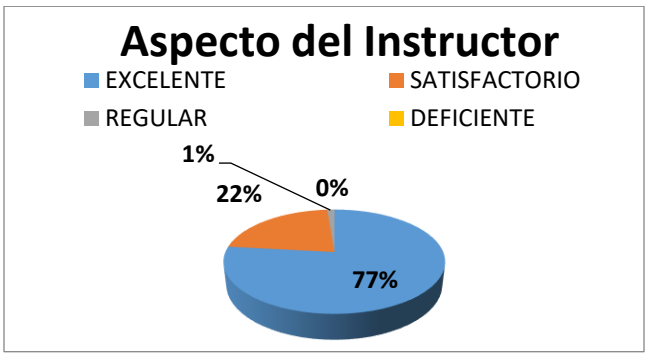
3.5. ENCUESTA DE SATISFACCIÓN CAPACITACIONES GRUPO No. 2

ASPECTOS DEL PROGRAMA



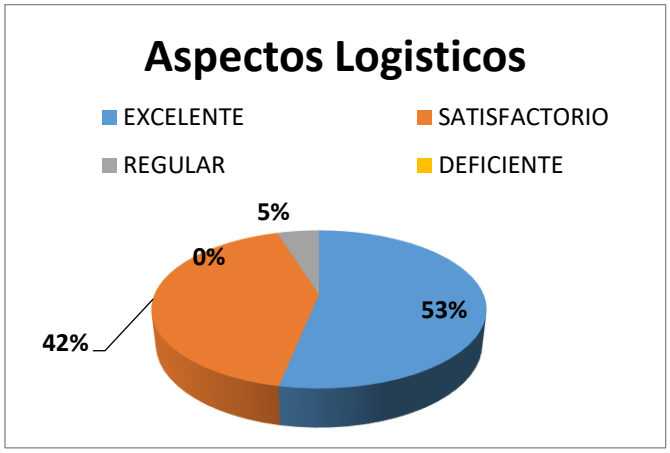
Aspectos del Programa					
PREGUNTA	**EXCELENTE**	**SATISFACTORIO**	**REGULAR**	**DEFICIENTE**	**∑**
1 (6)	64,5	35,5	0,0	0,0	100
2 (7)	77,4	22,6	0,0	0,0	100
3 (8)	64,5	32,3	3,2	0,0	100
4 (9)	77,4	19,4	3,2	0,0	100
5 (10)	67,7	32,3	0,0	0,0	100
PROMEDIO	**70,3**	**28,4**	**1,3**	**0,0**	100

ASPECTOS DEL INSTRUCTOR



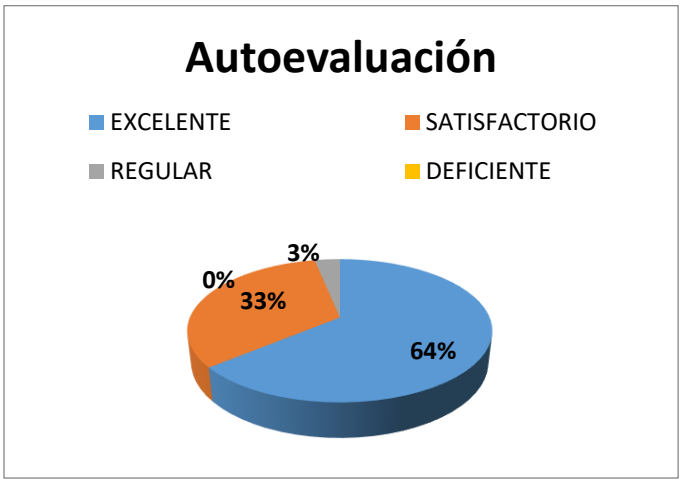
Aspectos del Instructor					
PREGUNTA	**EXCELENTE**	**SATISFACTORIO**	**REGULAR**	**DEFICIENTE**	**∑**
1 (11)	80,6	19,4	0,0	0,0	100
2 (12)	67,7	32,3	0,0	0,0	100
3 (13)	80,6	19,4	0,0	0,0	100
4 (14)	77,4	19,4	3,2	0,0	100
5 (15)	77,4	19,4	3,2	0,0	100
PROMEDIO	**76,7**	**22,0**	**1,3**	**0,0**	100

ASPECTOS LOGÍSTICOS Y ADMINISTRATIVOS



Aspectos logísticos					
PREGUNTA	**EXCELENTE**	**SATISFACTORIO**	**REGULAR**	**DEFICIENTE**	**∑**
1 (16)	41,9	54,9	3,2	0,0	100
2 (17)	64,5	29,0	6,5	0,0	100
PROMEDIO	**53,2**	**42,0**	**4,9**	**0,0**	100

AUTOEVALUACIÓN



Autoevaluación					
PREGUNTA	**EXCELENTE**	**SATISFACTORIO**	**REGULAR**	**DEFICIENTE**	**∑**
1 (18)	61,3	35,5	3,2	0,0	100
2 (19)	67,7	29,1	3,2	0,0	100
3 (20)	64,5	32,3	3,2	0,0	100
4 (21)	58,1	38,7	3,2	0,0	100
5 (22)	64,5	32,3	3,2	0,0	100
6 (23)	67,7	29,1	3,2	0,0	100
PROMEDIO	**64,0**	**32,8**	**3,2**	**0,0**	100

¿Qué otro tema le gustaría que se tratara?

18 respuestas

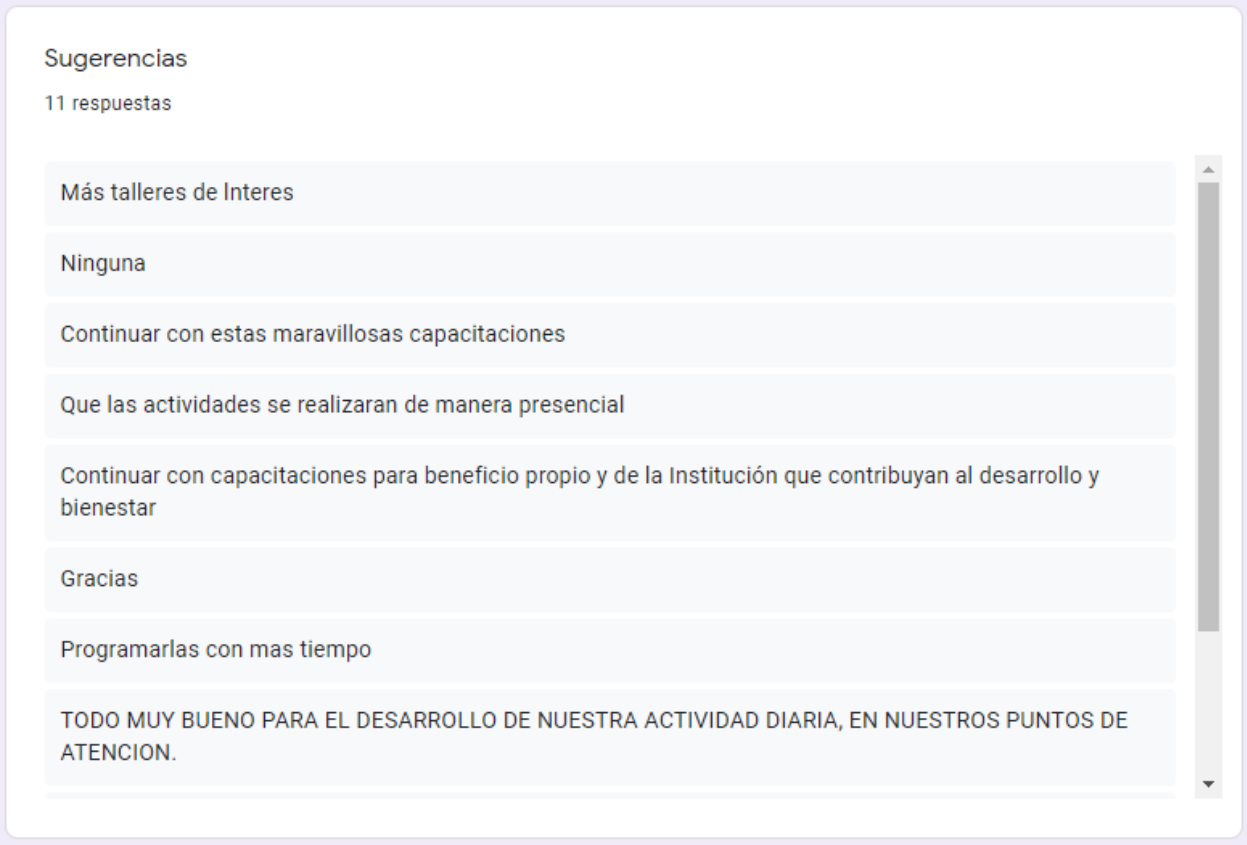
- Programación Neurolonguistica
- Temas como estos de mucho interes
- Inteligencia emocional
- Metodologías de planeación
- El asignado
- Manejo de las emociones e inteligencia emocional
- n.a
- Word. Access, yoga
- Comunicación asertiva

¿Qué otro tema le gustaría que se tratara?

18 respuestas

- Diálogo acertivo
- Trabajo bajo presión
- Contratación
- TODO LO RELACIONADO CON EL TEMA DEL SERVICIO AL CIUDADANO.
- Lengua de señas
- Normas
- Manejo de emociones
- trabajo colaborativo entre los diferentes disciplinas
- Habilidades de Comunicación

SUGERENCIAS





4. INFORME HABILIDADES DE NEGOCIACIÓN

4.1. CONSOLIDADO DE ASISTENCIA

A continuación, se presenta el consolidado de asistencia y el porcentaje de asistencia de cada funcionario. El seguimiento se realizó por intermedio de los informes generados en la plataforma Microsoft Teams la cual nos permite conocer en tiempo real la hora de ingreso y el tiempo total de conexión de los participantes. Como anexo se presentan las listas de asistencia por grupo.

GRUPO No. 1

#	NOMBRE	TOTAL HORAS	%	CUMPLE
1	Javier Gonzalo Fernández Bolaños	14	86%	SI
2	Clara Yolanda Bohórquez Mora	16	100%	SI
3	Julie Viviana Morales Fiquitiva	16	100%	SI
4	Luz Dary Suárez Enciso	14	86%	SI
5	Carlos Andrés Pinedo Meneses	16	100%	SI
6	Oscar Guillermo Niño del Rio	14	86%	SI
7	Esneider Bernal Aldana	14	86%	SI
8	Marly Yuly Rojas Laideo	16	100%	SI
9	Anyela María Rodríguez Rocha	14	86%	SI
10	María Fernanda Loaiza	14	86%	SI
11	Solange Maritza Pachón Zorro	16	86%	SI
12	Elizabeth Rivera Trujillo	16	100%	SI
13	Oscar Javier Pérez Borda	16	100%	SI
14	Hugo German Santander Posada	14	86%	SI
15	María Clara Martínez Díaz	14	86%	SI
16	Raquel Viviana Cardozo Rodríguez	14	86%	SI
17	Mónica Rocío Castro Sánchez	14	86%	SI
18	David Badillo Piña	14	86%	SI
19	Gustavo Adolfo Barreto Casanova	14	86%	SI

GRUPO No. 2

#	NOMBRE	TOTAL HORAS	%	CUMPLE
1	Claudia Marcela Casas Castillo	16	100%	SI
2	Carmen Victoria Forero Polo	16	100%	SI
3	María Isabel Barraza	16	100%	SI
4	Francia Bermúdez Pinto	16	100%	SI
5	Carlos Armando Franco Quitian	14	86%	SI
6	Carmen Liliana Carrillo Carrillo	16	100%	SI
7	Gloria Patricia Velasco Salcedo	16	100%	SI
8	Sandra Patricia Lara Fuentes	14	86%	SI
9	Jorge Herrera Pinilla	14	86%	SI
10	Carol Mayerly Valenzuela Navarro	14	86%	SI
11	Carlos Manuel Galván Vega	14	86%	SI
12	Lidy Milene Pedraza Parra	16	100%	SI
13	Loly Constansa Moreno Nieto	16	100%	SI
14	Norma Astrid Sánchez Ovalle	16	100%	SI
15	Maira Clarena Rivera Gómez	16	100%	SI
16	Isabel Cristina García Lemus	16	100%	SI
17	Luis Gonzaga Garzón Estrada	16	100%	SI
18	Mariluz López Cortés	16	100%	SI
19	Martha Clemencia Díaz Téllez	16	100%	SI
20	Elisabet Fernández Monroy	14	86%	SI

Para el desarrollo del curso Habilidades de Negociación, se contó con una participación de treinta y nueve (39) funcionarios, estos fueron inscritos e informados por parte de la Dirección de Talento Humano, como resultado se evidencia una asistencia en donde el 100% de los funcionarios inscritos aprobaron el curso, el porcentaje mínimo de asistencia para aprobar se estableció en el 80%, este curso tenía una intensidad horaria de dieciséis (16) horas académicas en total y se programó en siete sesiones con dos grupos de trabajo, durante el mes de agosto.

4.2. ANÁLISIS DEL PROCESO DE APRENDIZAJE.

Con el fin de valorar la efectividad y la eficiencia de los esfuerzos de la capacitación, así como el impacto en las competencias de los funcionarios participantes, se practicó la

evaluación de apropiación de conocimientos para evaluar el antes y el después del proceso de formación, es decir al iniciar y al finalizar cada jornada académica, permitiendo comparar los resultados obtenidos por los participantes en cada una de las pruebas y determinando así, un concepto general del nivel de conocimientos esperado.

GRUPO No. 1.

Evaluación de Conocimientos - GRUPO1						
Tema: CURSO HABILIDADES DE NEGOCIACIÓN 09-AGOSTO-2021 A 27-AGOSTO-2021						
N° Participantes	No de preguntas	Antes #	Después #	Antes %	Después %	Indicador de aprendizaje
1	5	3	4	60,0	80,0	20,0
2	5	2	4	40,0	80,0	40,0
3	5	3	3	60,0	60,0	0,0
4	5	4	3	80,0	60,0	-20,0
5	5	4	4	80,0	80,0	0,0
6	5	3	4	60,0	80,0	20,0
7	5	2	3	40,0	60,0	20,0
8	5	3	2	60,0	40,0	-20,0
9	5	2	3	40,0	60,0	20,0
10	5	2	4	40,0	80,0	40,0
11	5	2	4	40,0	80,0	40,0
12	5	2	3	40,0	60,0	20,0
13	5	3	5	60,0	100,0	40,0
14	5	2	4	40,0	80,0	40,0
15	5	3	3	60,0	60,0	0,0
16	5	2	5	40,0	100,0	60,0
17	5	3	5	60,0	100,0	40,0
18	5	3	4	60,0	80,0	20,0
19	5	2	4	40,0	80,0	40,0
TOTAL	**5,0**	**2,6**	**3,7**	**52,6**	**74,7**	**22,1**

Atendiendo las indicaciones del área de Talento Humano, se efectuó la evaluación de apropiación de conocimientos para evaluar el antes y el después del proceso de formación, en la plataforma Google Forms la cual fue de selección múltiple y como resultado se evidencia un porcentaje inicial de conocimiento del tema equivalente al 52,6% mientras que, al aplicar la prueba del después el conocimiento del curso se

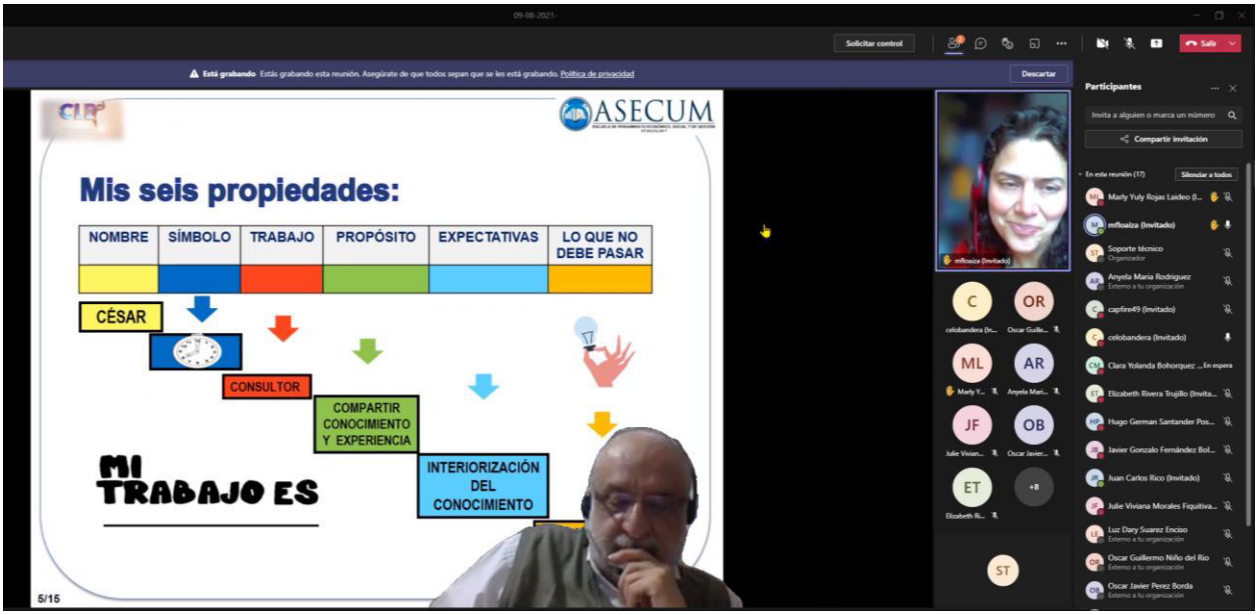
incrementó al 74,7% lo que equivale a un aumento en el indicador de aprendizaje del 22,1%.

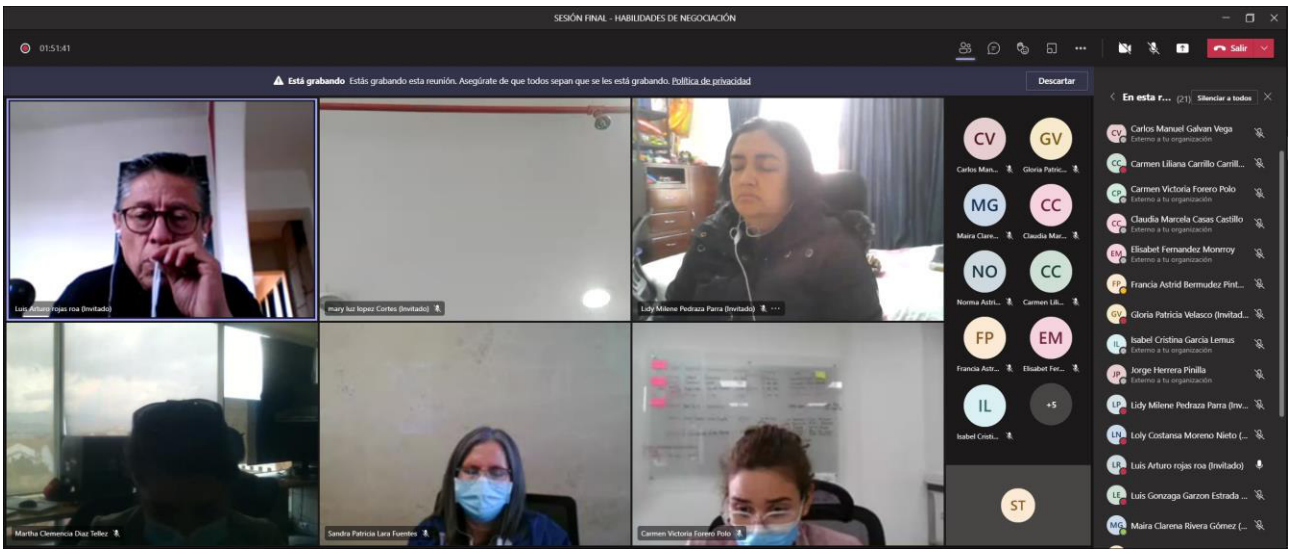
GRUPO No. 2.

Evaluación de Conocimientos - GRUPO2						
Tema: CURSO HABILIDADES DE NEGOCIACIÓN 10-AGOSTO-2021 A 31-AGOSTO-2021						
N° Participantes	No de preguntas	Antes #	Después #	Antes %	Después %	Indicador de aprendizaje
1	5	1	4	20,0	80,0	60,0
2	5	2	5	40,0	100,0	60,0
3	5	1	5	20,0	100,0	80,0
4	5	3	4	60,0	80,0	20,0
5	5	3	4	60,0	80,0	20,0
6	5	4	3	80,0	60,0	-20,0
7	5	3	4	60,0	80,0	20,0
8	5	2	4	40,0	80,0	40,0
9	5	2	3	40,0	60,0	20,0
10	5	3	4	60,0	80,0	20,0
11	5	3	5	60,0	100,0	40,0
12	5	3	5	60,0	100,0	40,0
13	5	3	4	60,0	80,0	20,0
14	5	3	5	60,0	100,0	40,0
15	5	2	5	40,0	100,0	60,0
16	5	1	4	20,0	80,0	60,0
17	5	3	3	60,0	60,0	0,0
18	5	2	3	40,0	60,0	20,0
19	5	4	3	80,0	60,0	-20,0
20	5	1	3	20,0	60,0	40,0
TOTAL	**5,0**	**2,5**	**4,0**	**49,0**	**80,0**	**31,0**

Para el grupo 2, se evidencia un resultado antes del curso equivalente al 49,0% y por el contrario después del curso los participantes alcanzaron un nivel del 80,0% en la prueba, esto equivale a un aumento en el indicador de aprendizaje del 31,0%.

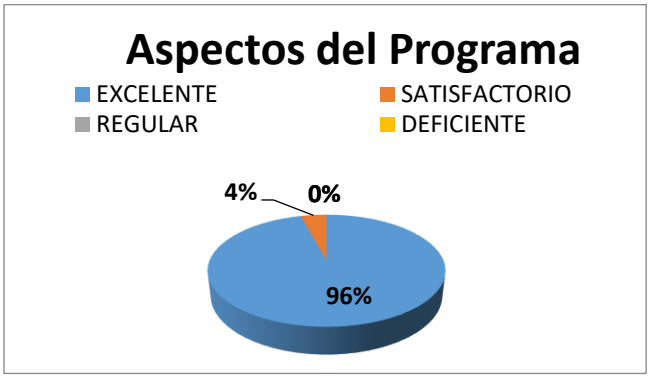
4.3 REGISTRO FOTOGRÁFICO.





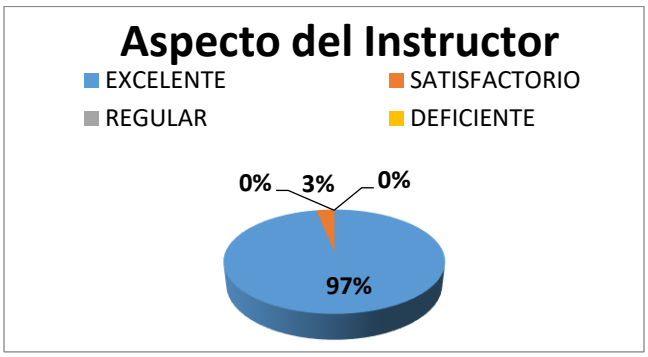
4.4 ENCUESTA DE SATISFACCIÓN CAPACITACIONES GRUPO No. 1

ASPECTOS DEL PROGRAMA



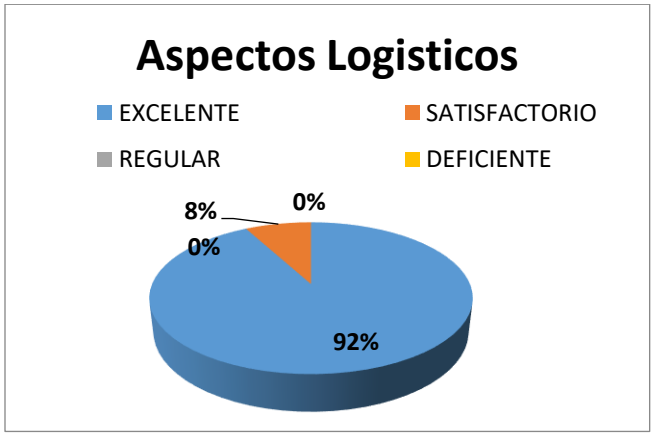
Aspectos del Programa					
PREGUNTA	**EXCELENTE**	**SATISFACTORIO**	**REGULAR**	**DEFICIENTE**	**∑**
1 (6)	94,7	5,3	0,0	0,0	100
2 (7)	100,0	0,0	0,0	0,0	100
3 (8)	94,7	5,3	0,0	0,0	100
4 (9)	100,0	0,0	0,0	0,0	100
5 (10)	89,5	10,5	0,0	0,0	100
PROMEDIO	**95,8**	**4,2**	**0,0**	**0,0**	100

ASPECTOS DEL INSTRUCTOR



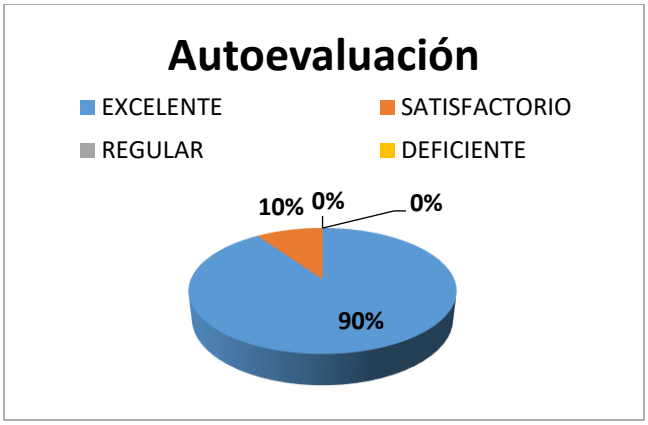
Aspectos del Instructor					
PREGUNTA	EXCELENTE	SATISFACTORIO	REGULAR	DEFICIENTE	∑
1 (11)	94,7	5,3	0,0	0,0	100
2 (12)	100,0	0,0	0,0	0,0	100
3 (13)	100,0	0,0	0,0	0,0	100
4 (14)	89,5	10,5	0,0	0,0	100
5 (15)	100,0	0,0	0,0	0,0	100
PROMEDIO	**96,8**	**3,2**	**0,0**	**0,0**	100,0

ASPECTOS LOGÍSTICOS Y ADMINISTRATIVOS



Aspectos Logísticos					
PREGUNTA	EXCELENTE	SATISFACTORIO	REGULAR	DEFICIENTE	∑
1 (16)	89,5	10,5	0,0	0,0	100
2 (17)	94,7	5,3	0,0	0,0	100
PROMEDIO	**92,1**	**7,9**	**0,0**	**0,0**	100

AUTOEVALUACIÓN



Autoevaluación					
PREGUNTA	**EXCELENTE**	**SATISFACTORIO**	**REGULAR**	**DEFICIENTE**	**∑**
1 (18)	78,9	21,1	0,0	0,0	100
2 (19)	100,0	0,0	0,0	0,0	100
3 (20)	94,7	5,3	0,0	0,0	100
4 (21)	89,5	10,5	0,0	0,0	100
5 (22)	89,5	10,5	0,0	0,0	100
6 (23)	89,5	10,5	0,0	0,0	100
PROMEDIO	**90,4**	**9,7**	**0,0**	**0,0**	100

SUGERENCIAS

Sugerencias

6 respuestas

Gracias por estos temas que contribuyen al bienestar integral y son absolutamente refrescantes.

Me pareció excelente el curso, reforcé los conocimientos que tengo sobre el tema y aprendi otros, me gustaría para una próxima oportunidad traer casos reales de la administración pública.

Hacer las sesiones d emanera presencial, debido a que ya se genero el retorno a canales presenciales.

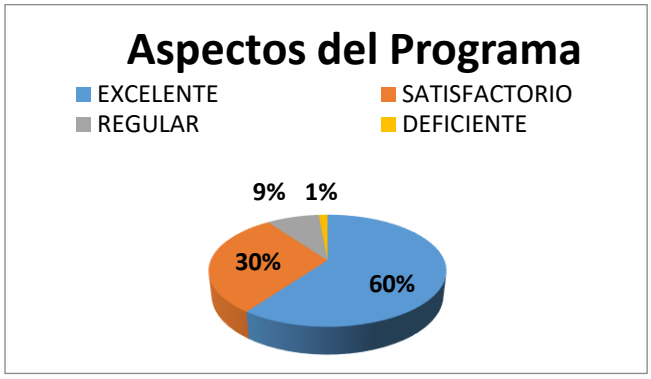
FELICITACIONES POR ESTA CAPACITACIÓN FUE MUY AGRADABLE Y ENRIQUECEDOR HABER PARTICIPADO, ADEMÁS QUE EL INSTRUCTOR TIENE MANEJO PLENO DEL TEMA.

es importante consultar los horarios y no imponerlos debido a que se me cruzaba con comités preestablecidos previamente en los que cumplo un rol protagónico

FUE UNA EXPERIENCIA MUY ENRIQUECEDORA, AGRADEZCO MUCHO LA OPORTUNIDAD Y EL PROFESIONAL QUE DICTÓ ESTE CURSO, TIENE UN EXCELENTE CONOCIMIENTO Y MODO DE ENSEÑANZA. FELICITACIONES Y MUCHAS GRACIAS

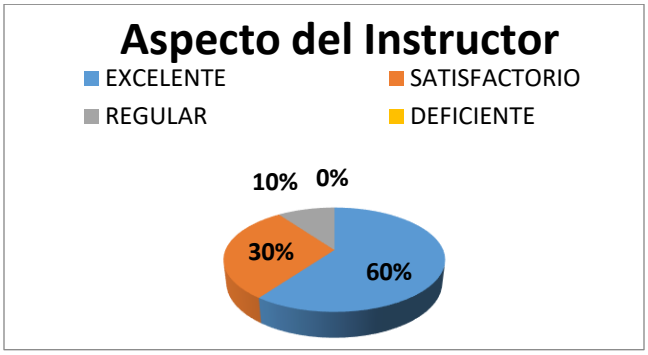
4.5. ENCUESTA DE SATISFACCIÓN CAPACITACIONES GRUPO No. 2

ASPECTOS DEL PROGRAMA



Aspectos del Programa					
PREGUNTA	**EXCELENTE**	**SATISFACTORIO**	**REGULAR**	**DEFICIENTE**	**∑**
1 (6)	71,5	21,4	7,1	0,0	100
2 (7)	85,7	14,3	0,0	0,0	100
3 (8)	35,7	50,0	14,3	0,0	100
4 (9)	64,3	28,6	7,1	0,0	100
5 (10)	42,9	35,7	14,3	7,1	100
PROMEDIO	**60,0**	**30,0**	**8,6**	**1,4**	100

ASPECTOS DEL INSTRUCTOR



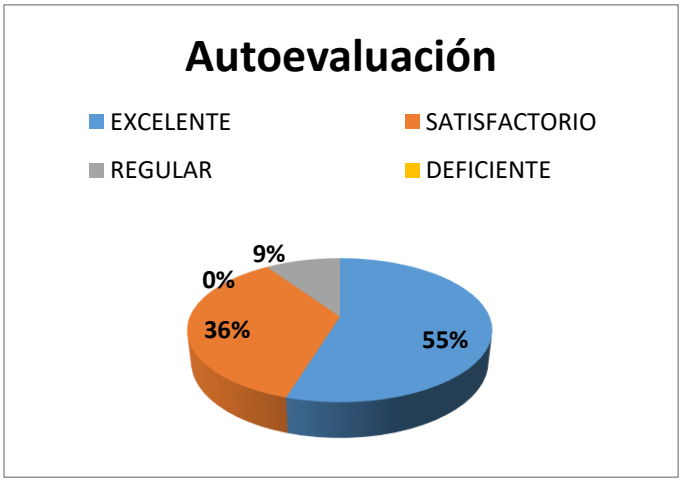
Aspectos del Instructor					
PREGUNTA	**EXCELENTE**	**SATISFACTORIO**	**REGULAR**	**DEFICIENTE**	**∑**
1 (11)	64,3	35,7	0,0	0,0	100
2 (12)	42,9	35,7	21,4	0,0	100
3 (13)	85,7	14,3	0,0	0,0	100
4 (14)	57,2	35,7	7,1	0,0	100
5 (15)	50,0	28,6	21,4	0,0	100
PROMEDIO	**60,0**	**30,0**	**10,0**	**0,0**	100

ASPECTOS LOGÍSTICOS Y ADMINISTRATIVOS



Aspectos Logisticos					
PREGUNTA	**EXCELENTE**	**SATISFACTORIO**	**REGULAR**	**DEFICIENTE**	**∑**
1 (16)	50,0	50,0	0,0	0,0	100
2 (17)	50,0	50,0	0,0	0,0	100
PROMEDIO	**50,0**	**50,0**	**0,0**	**0,0**	100

AUTOEVALUACIÓN



Autoevaluación					
PREGUNTA	**EXCELENTE**	**SATISFACTORIO**	**REGULAR**	**DEFICIENTE**	**∑**
1 (18)	57,1	42,9	0,0	0,0	100
2 (19)	64,3	28,6	7,1	0,0	100
3 (20)	57,2	35,7	7,1	0,0	100
4 (21)	57,1	28,6	14,3	0,0	100
5 (22)	50,0	35,7	14,3	0,0	100
6 (23)	42,9	42,9	14,2	0,0	100
PROMEDIO	**54,8**	**35,7**	**9,5**	**0,0**	100

¿Qué otro tema le gustaría que se tratara?

8 respuestas

NA

Contratación

Comunicación efectiva y manejo eficiente del tiempo

Segundo ciclo del programa

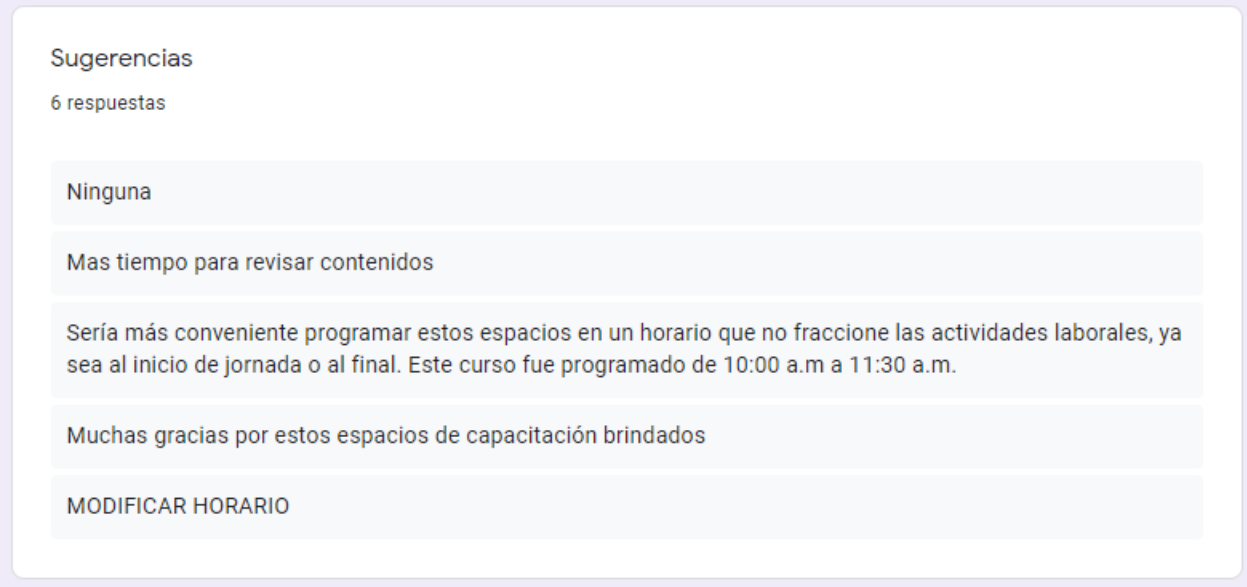
El mismo presencial

Por el momento ninguno

SEGUNDO CICLO DE FORMACIÓN EN HABILIDADES DE NEGOCIACION

Programas de office

SUGERENCIAS



5. ASPECTOS FINANCIEROS

La Asociación Asecum teniendo en cuenta las actividades desarrolladas en el periodo correspondiente del 1 de agosto al 31 de agosto de 2021 que fueron descritas en el presente informe, se relaciona a continuación los valores ejecutados con el fin de dar cumplimiento a las obligaciones para el trámite del pago por parte de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

Facturas generadas

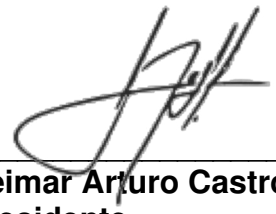
FACTURA No.	FECHA	VALOR EN LETRAS	VALOR
FE13	13/07/2021	Treinta y dos millones trescientos veinte mil quinientos diecinueve pesos MCTE	$32.320.519,00
FE18	20/08/2021	Veinticuatro millones cuatrocientos ochenta mil seiscientos ochenta pesos MCTE	$24.480.680,00

FE22	14/09/2021	Cuarenta y ocho millones trescientos setenta y tres mil quinientos pesos MCTE	$48.373.500,00

6. Anexos:

1. Informe de Actividades
2. Anexos informe de actividades: https://drive.google.com/drive/folders/1cdQQGmm7sO2UlizHx5cwNuCHNAXdndf3?usp=sharing
3. https://drive.google.com/drive/folders/1IxuzTf0cYBrn67RmJZCO_3mCnYIzOBau?usp=sharing
4. Factura de venta No. FE22.
5. Certificación de pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales.
6. Cédula ciudadanía representante legal.
7. Certificación bancaria Davivienda.
8. RUT Asociación ASECUM.

Cordialmente,



Beimar Arturo Castro Peña
Presidente