CONTRALORÍA
GENERAL DE SANTIAGO DE CALI

1100.26.17-030

Santiago de Cali, 05 de junio de 2023

Aprobado
Jefferson A. Núñez
Junio 05/2023

Doctor
JEFFERSON ANDRÉS NÚÑEZ ALBÁN
Subcontralor General de Santiago de Cali
Presente

Asunto: Solicitud capacitación PIC, tema priorizado Gramática

Cordial saludo,

El Plan Institucional de Capacitación – PIC de la Contraloría General de Santiago de Cali, es un instrumento que determina las prioridades de capacitación de los servidores públicos, con temas puntuales, algunos de ellos recogidos de las sugerencias de los propios colaboradores e identificados a través del instrumento Matriz de Priorización de Temáticas.

Es importante destacar que el contenido del PIC, atiende las necesidades de aprendizaje a nivel organizacional e individual, para el cumplimiento efectivo de metas y objetivos trazados en la planeación estratégica de la entidad y se alinea de acuerdo a los objetivos 1, 2 y 3 del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (Decreto 1499 de 2017).

También, es el documento que orienta la ejecución de los recursos que por Ley están destinados a la capacitación de los funcionarios (Ley 1416 de 2010).

Por lo anterior y para dar cumplimiento a la ejecución del Plan Institucional de Capacitación, en el tema priorizado Gramática, la Dirección Administrativa y Financiera solicita estudiar la viabilidad de contratar a una persona natural o jurídica con experiencia en la prestación de servicios educativos, con la finalidad de brindar una capacitación en este tema, que contribuya a los servidores públicos en la mejora de su producción escrita.

Para el cumplimiento de este tema priorizado en el PIC, se requiere desarrollar las siguientes temáticas:

Junio-05-2023
2:10 p

Tema específico: GRAMÁTICA

- ✓ Ortografía, reglas y principios gramaticales
- ✓ Semántica, signos lingüísticos, sentido e interpretación
- ✓ Sintaxis, sintagmas en la oración
- ✓ Técnicas de redacción y comprensión de textos

Modalidad de la capacitación: Presencial
Número de participantes: Aproximadamente treinta (30) funcionarios
Intensidad horaria de la capacitación: Diez (10) horas académicas

Para la ejecución de la capacitación se requiere del apoyo logístico, memorias con los temas desarrollados y certificación de asistencia para los participantes.

Agradezco su gentil atención y despacho favorable.

Atentamente,

JORGE ELIÉCER RUIZ CORREA
Director Administrativo y Financiero

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	Xiomara del Mar Rojas M.	Técnico Operativo (e)	
Revisó	Loren Montealegre Bueno	Subdirectora Administrativa	
Aprobó	Jorge Eliécer Ruiz Correa	Director Administrativo y Financiero	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.			