Informe de supervisión Contrato 4232000-650-2023
Periodo 24 de agosto al 6 de octubre de 2023

A continuación, se presenta un informe por parte de la supervisión respecto de la ejecución del contrato 4232000-650-2023 establecido entre Kapital Group S.A.S. y la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. que incluye las siguientes capacitaciones ejecutadas entre 24 de agosto - 6 de octubre de 2023.

- Curso Técnicas y métodos de redacción de textos institucionales
- Programa Desarrollo de Competencias Comportamentales

Datos financieros:

El 13 de octubre de 2023 se radicó la factura No. A-66 por un valor de $89.655.945, discriminada así:

No.	Productos entregables	Valor
1	Curso en técnicas y métodos de redacción de textos institucionales	$ 27.166.500
2	Talleres y/o actividades prácticas o vivenciales y/o charlas con expertos teniendo en cuenta las competencias comportamentales establecidas en el Decreto Nacional 815 de 2018, modificatorio del Decreto Nacional 1085 de 2015 y otras temáticas relevantes - Nivel Directivo:	$ 11.879.600
3	Talleres y/o actividades vivenciales y didácticas en: Trabajo en equipo Aprendizaje Continuo Creatividad e Innovación - Nivel Asesor	$ 11.130.900
4	Talleres y/o actividades vivenciales y didácticas en: Trabajo en equipo Aprendizaje Continuo Comunicación Efectiva - Nivel Profesional	$ 12.909.700
5	Talleres y/o actividades vivenciales y didácticas en: Trabajo en equipo Aprendizaje Continuo Confiabilidad técnica Disciplina - Nivel Técnico	$ 12.159.545
6	Talleres y/o actividades vivenciales y didácticas en: Trabajo en equipo Aprendizaje Continuo Manejo de Información - Nivel Asistencial	$ 14.409.700

1. Curso Técnicas y métodos de redacción de textos institucionales

El contenido temático del curso busca, a través del desarrollo de competencias técnicas, profundizar en herramientas que faciliten la redacción de textos en el contexto institucional.

Se determinó la necesidad y la pertinencia de incluir esta temática en el Plan Institucional de Capacitación 2023, con base en los resultados de la Encuesta de Necesidades de Aprendizaje Organizacional y desarrollarla en la modalidad híbrida, (presencial y virtual sincrónica) para facilitar la participación de los/as servidores/as.

Temario sugerido

- Lenguaje Claro.
- Comprensión de textos.
- Redacción de Informes ejecutivos.
- Redacción de correos electrónicos.
- Reglas básicas de ortografía.
- Conectores del discurso.

Objetivos de Aprendizaje:

- Reconocer las diferentes superestructuras de textos académicos y didácticos y profesionales.
- Diferenciar las intencionalidades lingüísticas que dominan a cada uno de los textos que un hablante utiliza en diferentes contextos según su intención comunicativa.
- Realiza lista de ideas, campos asociativos y flujo de la escritura.
- Aprender a generar ideas, a través de diferentes tipos de asociaciones: analogías, contrario, causa, consecuencia, precedencia, sucesión, generalización.

Intensidad Horaria:

40 horas distribuidas en 60% de horas presenciales y el 40% de las horas de trabajo autónomo

Público Objetivo:

Aproximadamente 60 servidores/as (distribuidos en tres grupos)

Indicadores:

El indicador de aprendizaje para el grupo 1 y grupo 2 del Curso en técnicas y métodos de redacción de textos institucionales fue del 96.88% y 100% respectivamente, lo que nos indica que la metodología implementada por el equipo docente, además del compromiso de los servidores asistentes, facilitó el proceso de aprendizaje.

Asistencia:

Para esta capacitación se destinaron aproximadamente 60 cupos, divididos en 3 grupos. No obstante, dado que inicialmente se tuvo dificultades para tener un número significativo de inscritos/as, se decidió eliminar un grupo y dejar solamente dos.

La Dirección de Talento Humano convocó e invitó a través de los jefes inmediatos/as a los servidores/as que habían solicitado esta temática en la Encuesta de Necesidades de Aprendizaje Organizacional que sirvió de insumo para la estructuración del Plan Institucional de Capacitación 2023.

Una vez cerradas las inscripciones se logró la inscripción de 65 servidores lo que indica que el porcentaje de participación fue del 108,33%. Cabe destacar que el contratista tuvo a bien garantizar la formación de los/as cinco servidores/as adicionales.

No obstante, poder cubrir los cupos requirió acudir a la distribución de estos entre las dependencias ya que en un primer momento no se identificó interés voluntario por parte de los/as servidores/as en participar. En este sentido, se requiere mayor compromiso y participación por parte de los/as servidores/as dado de las temáticas de capacitación responden a sus solicitudes. De otro lado, es necesario que la ejecución del contrato, a través del cual se realizan algunas actividades de capacitación, inicie por lo menos en el primer trimestre del año para programar y ejecutar los procesos formativos con mayor tiempo.

Se destaca la percepción sobre la calidad de la formación impartida, por parte de quienes realizaron el curso que puede evidenciarse en el informe de ejecución entregado por Kapital Group S.A.S. en lo referente a la evaluación de satisfacción.

Con relación a la asistencia de los/as servidores/as, se evidencia un alto grado de participación en las sesiones programadas, toda vez que todos superaron el 80% de participación.

Aspectos a tener en cuenta:

Los(as) servidores(as) que cursaron la temática destacaron que el equipo docente tiene un alto nivel de conocimiento del tema y transmitieron la información de forma directa y práctica.

"*muchas gracias por la clase, apropié nuevos conocimientos*"

Asimismo, los servidores indicaron que hubo inconvenientes con la conexión a internet lo que hacía difícil que el profesor diera su clase incluso tuvo que usar sus datos personales y WhatsApp.

"La conexión a internet tuvo muchos problemas"

Se sugiere tener en cuenta la necesidad de contar con conexión a internet estable para las próximas capacitaciones, ya que la del Archivo de Bogotá presentó intermitencia reduciendo la calidad de la capacitación. No obstante, esta novedad fue escalada a la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, que indicó que las dificultades de acceso se debieron al robo de cables en la zona y manifestó a su vez disposición para solucionar futuros inconvenientes.

Para aumentar el porcentaje de asistencia a las capacitaciones y no acudir a la asignación obligatoria de cupos, se debe ampliar y reforzar la comunicación con los/as jefes inmediatos/as y con los/as servidores/as a través de diferentes canales.

Finalmente, con el apoyo de los/as servidores/as y de los/as directivos/as de la Entidad, se logrará garantizar la prestación del servicio mientras los/as servidores/as se encuentran en las capacitaciones, de esta manera se podrá favorecer la correcta apropiación de los conocimientos y lograr un proceso de formación ininterrumpido.

2. Programa Desarrollo de Competencias Comportamentales

Dentro del Plan Institucional de Capacitación 2023 se incluyó un Programa de Desarrollo de Competencias Comportamentales basado en los resultados de la Evaluación de Desempeño Laboral EDL 2021-2023, la medición de clima institucional y calidad de vida en el trabajo, la solicitud de las organizaciones sindicales y las indicaciones de la Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación – PIC (en particular lo concerniente al eje Probidad y Ética de lo Público). El proveedor llevó a cabo talleres prácticos con el propósito de fortalecer diferentes competencias según los niveles de los cargos de los/as servidores/as de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. así:

Nivel Directivo
Se tuvieron en cuenta las competencias comportamentales establecidas en el Decreto Nacional 815 de 2018, modificatorio del Decreto Nacional 1085 de 2015 "*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública*" y otras temáticas relevantes. Se dio especial énfasis al liderazgo, al reconocimiento del equipo y a la comunicación.

Nivel Asesor

- Trabajo en equipo
- Aprendizaje Continuo
- Creatividad e Innovación
- Conocimiento del Entorno
- Manejo del tiempo
- Resolución y manejo de conflictos
- Pensamiento crítico y análisis
- Empatía y solidaridad

Nivel Profesional

- Trabajo en equipo
- Aprendizaje Continuo
- Comunicación Efectiva
- Instrumentación de Decisiones
- Manejo del tiempo
- Resolución y manejo de conflictos
- Pensamiento crítico y análisis
- Empatía y solidaridad

Nivel Técnico

- Trabajo en equipo
- Aprendizaje Continuo
- Confiabilidad técnica
- Disciplina
- Responsabilidad
- Manejo del tiempo
- Resolución y manejo de conflictos
- Pensamiento crítico y análisis
- Empatía y solidaridad

Nivel Asistencial

- Trabajo en equipo
- Aprendizaje Continuo
- Manejo de Información
- Relaciones Interpersonales
- Manejo del tiempo
- Resolución y manejo de conflictos
- Pensamiento crítico y análisis
- Empatía y solidaridad

Como se mencionó previamente, el programa se realizó a través sesiones prácticas en la modalidad de taller, por tanto, en cada espacio se trabajaron actividades lúdicas-educativas con metodología experiencial, trabajo colectivo y participativo. Así se les permitió a los/as asistentes hacer parte no sólo de los procesos de integración, sino también de reflexión y aprendizaje.

Al final de cada taller se concluyó sobre la importancia de las competencias vistas y su funcionalidad en la vida laboral y personal.

Temario sugerido

Se tomó como referencia las competencias que fueron priorizadas por los/as servidores/as y que están relacionadas en el Decreto 815 de 2018, otros temas

relevantes identificados en la Evaluación de Desempeño, la Guía para la elaboración de los planes institucionales de capacitación del Departamento Administrativo de la Función Pública y las recomendaciones producto de la medición de clima laboral y calidad de vida en el trabajo. Con estos estos insumos se estructuró el programa, que tenía como propósito el fortalecimiento de las competencias comportamentales del nivel directivo, asesor, profesional, técnico y asistencial de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Objetivos de Aprendizaje:

- Diseñar intervenciones efectivas y cambios en las competencias comportamentales que promuevan el bienestar general, respetando la autonomía de las personas y reconociendo sus diferencias de cualquier orden.
- Aplicar acertadamente la metodología experimental que se usa para el diseño de intervenciones con el fin de promover el desarrollo de las competencias comportamentales.
- Reconocer los factores que afectan la toma de decisiones, el trabajo en equipo, el liderazgo y sus implicaciones en la solución de problemas en la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Intensidad Horaria:

El programa para cada servidor/a participante tuvo una duración aproximada de 8 horas distribuidas en 50% actividades presenciales y 50% trabajo autónomo. Como constancia, cada servidor recibe un diploma de participación.

Público Objetivo:

De acuerdo con lo establecido en el anexo técnico, el programa estaba dirigido a la siguiente cantidad aproximada de servidores/as:

No	Nivel	Servidores/as
1	Directivo	Aproximadamente 34 personas
2	Asesor	Aproximadamente 10 personas
3	Profesional	Aproximadamente 94 personas
4	Técnico	Aproximadamente 55 personas.
5	Asistencial	Aproximadamente 168 personas.

Asistencia:

Para el desarrollo del programa se programaron 7 fechas durante los meses de agosto, septiembre y octubre de 2023.

CAPACITACIÓN	AGOSTO		SEPTIEMBRE				OCTUBRE
	L	MC	MC	M	L	L	V
	28	30	6	12	18	25	6
PROGRAMA DESARROLLO DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES						1:00 p.m. a 5:00 p.m.	
	8:00 a.m. a 12:00 p.m.						
		8:00 a.m. a 12:00 p.m.					
			8:00 a.m. a 12:00 p.m.				
				12:50 a.m. a 4:30 p.m.	12:50 a.m. a 4:30 p.m.		12:50 a.m. a 4:30 p.m.

Para la programación de la participación de los/as servidores en el programa, se envió convocatoria a las dependencias indicando el número de cupos priorizados para cada una, según el nivel de cargo.

Dependencia	Asesor	Profesional	Técnico	Asistencial	Total
Dirección Centro de Memoria, Paz y Reconciliación	0	1	1	1	**3**
Dirección de Paz y Reconciliación	0	2	0	1	**3**
Dirección de Reparación Integral	0	18	2	3	**23**
Oficina Alta Consejería de Paz, Víctimas y Reconciliación	2	7	2	3	**14**
Oficina Consejería de Comunicaciones	1	2	3	2	**8**
Jefatura de Gabinete Distrital	2	2	1	2	**7**
Oficina de Protocolo	0	1	0	1	**2**
Oficina Jurídica	0	1	0	1	**2**
Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	0	2	4	0	**6**
Oficina de Alta Consejería Distrital de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	0	0	0	1	**1**
Oficina de Control Disciplinario Interno	0	1	0	1	**2**
Oficina de Control Interno	0	2	0	1	**3**
Dirección Distrital de Desarrollo Institucional	0	2	0	1	**3**

Dependencia	Asesor	Profesional	Técnico	Asistencial	Total
Subdirección Técnica de Desarrollo Institucional	0	3	0	1	**4**
Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía	0	2	0	6	**8**
Subsecretaría Corporativa	1	1	0	1	**3**
Dirección de Contratación	0	1	2	2	**5**
Dirección de Talento Humano	0	3	2	6	**11**
Dirección Administrativa y Financiera	0	2	1	1	**4**
Subdirección de Servicios Administrativos	0	2	1	18	**21**
Subdirección Financiera	0	2	1	2	**5**
Despacho Secretaría General	0	0	0	3	**3**
Oficina Comunicaciones Interna	1	1	0	0	**2**
Oficina Asesora de Planeación	1	3	0	1	**5**
Subdirección de Imprenta Distrital	0	2	7	16	**25**
Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía	0	14	19	61	**94**
Dirección Distrital de Calidad del Servicio	0	1	2	11	**14**
Subdirección de Seguimiento a la Gestión de Inspección, Vigilancia y Control	0	1	2	1	**4**
Dirección Distrital de Archivo de Bogotá	1	3	2	2	**8**
Subdirección del Sistema Distrital de Archivos	0	4	0	1	**5**
Subdirección de Gestión del Patrimonio Documental del Distrito	0	4	2	12	**18**
Dirección de Relaciones Internacionales	0	2	0	1	**3**
Subdirección de Proyección Internacional	0	1	0	1	**2**
Subdirección de Gestión Documental	1	1	1	3	**6**
Total	10	94	55	168	**327**

Asimismo, el supervisor del contrato invitó a los directivos de la Entidad para que participaran en la sesión que se realizó el 25 de septiembre en las instalaciones de Compensar de la Av.68, de los cuales participaron un total de 30 jefes.

NIVEL	PARTICIPANTES	META	PENDIENTES
DIRECTIVO	30	34	4
ASESOR	8	10	2
PROFESIONAL	87	94	7
TECNICO	52	55	3
ASISTENCIAL	156	168	12
Total general	**333**	**361**	**28**

De los/as 361 servidores/as sugeridos para hacer parte del Programa de Desarrollo de Competencias Comportamentales se contó con la asistencia de 333 personas, que corresponde a un 92% de cumplimiento lo que indica un alto grado de participación producto de las reiteradas invitaciones que se realizaron.

Como estrategia para convocar y promover la participación de los/as servidores/as en el Programa de Desarrollo de Competencias Comportamentales se realizó la socialización de este a través de varios memorandos electrónicos como se señala a continuación:

1. El 1 de agosto de 2023 se envió un memorando electrónico (con asunto Invitación Participación "Programa de Desarrollo de Competencias Comportamentales") a las dependencias, invitándolas a participar en Programa de Competencias Comportamentales. En esta comunicación se indicó el número de los cupos priorizados y las fechas de los talleres disponibles para la asistencia de los/as servidores/as teniendo en cuenta la no afectación del servicio.

2. El 4 de septiembre de 2023, se remitieron comunicaciones con asunto "Recordatorio Invitación participación "Programa de Desarrollo de Competencias Comportamentales" a las dependencias, que aún no habían cubierto los cupos priorizados. En estas invitaciones se recordaba las fechas disponibles para su participación, teniendo en cuenta la no afectación del servicio ni del desarrollo de las funciones.

3. El 15 de septiembre de 2023 se reiteró a las dependencias, a través de memorandos electrónicos con asunto "Inscripción Servidores/As Pendientes - Taller de Fortalecimiento de Competencias Comportamentales, los cupos priorizados y las fechas que aún estaban disponibles para su participación. En estas comunicaciones se indicó que se programaban varios talleres para no afectar el servicio ni la continuidad de las funciones en las dependencias.

4. El 5 de octubre de 2023 se realizó nuevamente el envío de recordatorios (bajo asunto Recordatorio inscripción de servidores/as al taller de fortalecimiento de competencias comportamentales) a las dependencias que aún no habían

completado todos los cupos. Mediante comunicaciones internas a través del SIGA se relacionó nuevamente la cantidad de servidores/as convocados/as por dependencia y las fechas de los talleres restantes.

Asimismo, se visitaron las dependencias y se habló con los/as servidores/as con el objetivo de invitarlos/as a las sesiones de los talleres durante los meses de su ejecución.

De acuerdo con lo anterior, para futuras actividades, se requiere mayor compromiso de los/as servidores/as y del equipo de directivos de la Entidad para la inscripción de los diferentes equipos de trabajo a las capacitaciones del Plan Institucional de Capacitación.

Una vez recibido el informe de satisfacción, se destaca la percepción sobre la calidad de la formación impartida y la metodología utilizada por el equipo tallerista, por parte de quienes participaron en los talleres.

Aspectos a tener en cuenta:

Los(as) servidores(as) que cursaron el programa desarrollo de competencias comportamentales destacaron el carisma y el buen humor del equipo tallerista para transmitir conocimientos.

> Gracias por el carisma y el buen humor.

Asimismo, un/una servidor/a indicó diferencias sobre la perspectiva del equipo tallerista frente al "liderazgo".

> La perspectiva que maneja el capacitador sobre las perspectivas de la planeación son muy eurocentricas, posicionando la experiencia latinoamericana en una especie de inferioridad moral que no permite reflexionar con mayor juicio sobre la necesidad del liderazgo en contextos inmediatos.

Sugerencias

Se sugiere al equipo tallerista tener cuidado respecto de las opiniones personales sobre temas relacionados con enfoque género, enfoque diferencial y comunicación libre de sexismos, toda vez que se puede desviar del objetivo de la capacitación.

Por otro lado, para aumentar el porcentaje de asistencia a las capacitaciones, se debe reforzar la comunicación con los jefes inmediatos y con los/as servidores/as de la Entidad, implementando nuevos canales de comunicación. Con el compromiso de todo/as los/as actores de la Entidad, se logrará garantizar la prestación del servicio mientras los/as servidores/as se encuentran en las capacitaciones y así maximizar la correcta apropiación de los conocimientos y lograr un proceso de formación ininterrumpido.

Dado que en la siguiente vigencia habrá una nueva administración y un nuevo equipo directivo al frente de cada dependencia, este cambio constituirá el escenario ideal para desarrollar a lo largo del cuatrienio un programa robusto que esté dirigido no solamente a afianzar competencias, potenciar liderazgos, cohesionar equipos sino también a construir una cultura de alto desempeño. Para esto se requiere tener continuidad y contar con expertos que participen en todas las etapas del programa.

Cordialmente.



JULIO ROBERTO GARZON PADILLA
Director de Talento Humano
Supervisor del Contrato 4232000-650-2023

Proyectó: Juan Fernando Torres Arias - Contratista
Revisó: María Clara Martínez Díaz - Profesional Especializada
Aprobó: Julio Roberto Garzón Padilla - Director de Talento Humano

INFORME DE ACTIVIDADES

PROGRAMA DESARROLLO DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Periodo del informe:
28 de agosto al 6 de octubre de 2023

Contrato de prestación de servicios No. 4232000- 650-2023 suscrito entre la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. y Kapital Group S.A.S.

KAPITAL

Tabla de contenido

1. INFORMACION CONTRACTUAL 3
1.1 Objeto 3
1.2 Plazo de ejecución 3
1.3 Valor del Contrato 3
1.4 Supervisión del contrato 3
1.5 Obligaciones específicas 3
2. LÍNEAS PROGRAMÁTICAS EJECUTADAS – COMPETENCIAS SUGERIDAS 5
2.2 Equipo docente 9
2.3 Participantes 11
2.6 Evaluación de satisfacción 21
3. Registro fotográfico 29
4. Novedades y recomendaciones 34
5. Cronograma propuesto 35
6. Aspectos financieros 35
7. Indicadores 36

KAPITAL

1. INFORMACION CONTRACTUAL

1.1 Objeto

Contratar los servicios para la ejecución de algunas de las actividades de capacitación y formación establecida en el Plan Institucional de Capacitación 2023 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

1.2 Plazo de ejecución

El plazo para la ejecución del(os) contrato(s) (LOTE 1 Y 2) serán de (08) meses y/o hasta el 31 de diciembre de 2023, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de requerimiento de entrega, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

1.3 Valor del Contrato

Doscientos cuarenta y un millones, trecientos setenta y seis mil ciento cuarenta y cinco pesos M/cte. ($ 241.376.145)

1.4 Supervisión del contrato

Dr. Julio Roberto Garzón Padilla - Director de Talento Humano.

1.5 Obligaciones específicas

1. Desarrollar los contenidos temáticos para cada taller, diplomado o curso de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo Técnico. El contenido temático de cada actividad de formación será revisado y aprobado previamente por el supervisor del contrato.

2. Presentar el cronograma de actividades y plan de trabajo para la ejecución de las actividades, el cual será revisado y aprobado por el supervisor del contrato quien podrá realizar ajustes de acuerdo con las necesidades de la entidad.

3. Garantizar que el equipo de trabajo cumpla con las condiciones mínimas requeridas en el anexo técnico, garantizando su experiencia e idoneidad. En el evento de requerirse algún cambio, este deberá ser notificado con mínimo tres (3) días de anterioridad y deberá ser aprobado por el(la) supervisor/a del contrato, quien verificará que las personas que cumplan con los requisitos establecidos.

4. Presentar para aprobación del supervisor, una vez se suscriba el contrato, las hojas de vida con los respectivos soportes, de los docentes, facilitadores o conferencistas encargados de desarrollar las actividades de formación, quienes deberán acreditar que cuentan con la formación académica y experiencia, requerida en este documento.

5. Garantizar que cada sesión formativa cuente con las instalaciones físicas como salones, auditorios y demás espacios físicos necesarios, así como, la logística requerida para la ejecución de las capacitaciones (tales como equipos de cómputo, software, ayudas audiovisuales, material, ayudas didácticas, etc.) de manera presencial y virtual sincrónica (en el evento que algún servidor(a) no pueda asistir presencialmente a alguna de las sesiones programadas) y todos aquellos elementos y herramientas requeridas por los docentes o responsables del desarrollo de las actividades de formación.

6. Entregar al(la) supervisor(a) del contrato, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de cada capacitación, el informe de las actividades realizadas en el que se detalle: 1). Nombre de la capacitación. 2). Nombre de los(as) docentes capacitadores(as). 3). Nombre de los(as) servidores(as) que asistieron a la capacitación. 4). Proceso de aprendizaje de los(as) servidores(as) inscritos(as) 5). Evaluación de satisfacción de las actividades desarrolladas utilizando la metodología y formatos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. 6). Registros de asistencia. 7). Recomendaciones.

7. Entregar certificado de cursó y aprobó para cada servidor(a) inscrito(a), que apruebe satisfactoriamente la evaluación que establezca el contratista, que indique nombres, apellidos, documento de identidad, nombre de la capacitación cursada e intensidad horaria, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de la capacitación. En el caso del programa de competencias comportamentales se deberá otorgar un certificado de asistencia los (as) participantes que cumplan con la asistencia al taller y el desarrollo de mínimo el 80% del trabajo autónomo.

8. Entregar a los(as) participantes y al(la) supervisor(a) del contrato las memorias (tales como presentaciones, videos, bibliografía, material pedagógico, etc.) de manera digital, utilizadas en cada capacitación, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de cada curso, taller o diplomado.

9. Asistir a las reuniones de seguimiento del contrato cuando así lo determine el(la) supervisor(a).

Nota: De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Distrital 332 de 2020, a partir del 01 de junio de 2021, el 50% del personal requerido, en el anexo técnico, para la ejecución del contrato deberá corresponder a mujeres.

KAPITAL

2. LÍNEAS PROGRAMÁTICAS EJECUTADAS – COMPETENCIAS SUGERIDAS

Según lo establecido en el anexo técnico, el programa de desarrollo de competencias se abordó de acuerdo con el nivel de cargo.

Nivel Directivo

Se tuvieron en cuenta las competencias comportamentales establecidas en el Decreto Nacional 815 de 2018, modificatorio del Decreto Nacional 1085 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública” y otras temáticas relevantes.

Nivel Asesor

- Trabajo en equipo
- Aprendizaje Continuo
- Creatividad e Innovación
- Conocimiento del Entorno
- Manejo del tiempo
- Resolución y manejo de conflictos
- Pensamiento crítico y análisis
- Empatía y solidaridad

Nivel Profesional

- Trabajo en equipo
- Aprendizaje Continuo
- Comunicación Efectiva
- Instrumentación de Decisiones
- Manejo del tiempo
- Resolución y manejo de conflictos
- Pensamiento crítico y análisis
- Empatía y solidaridad

Nivel Técnico

- Trabajo en equipo
- Aprendizaje Continuo
- Confiabilidad técnica
- Disciplina
- Responsabilidad
- Manejo del tiempo
- Resolución y manejo de conflictos
- Pensamiento crítico y análisis
- Empatía y solidaridad

KAPITAL

Nivel Asistencial

- Trabajo en equipo
- Aprendizaje Continuo
- Manejo de Información
- Relaciones Interpersonales
- Manejo del tiempo
- Resolución y manejo de conflictos
- Pensamiento crítico y análisis
- Empatía y solidaridad

PROGRAMA DESARROLLO DE COMPETENCIAS COMPORTARMENTALES

PROFESOR: Juan Antonio Noriega M.
E-mail PROFESOR: Protección de datos

PROFESOR: Luz Janeth Lozano
E-mail PROFESOR: Protección de datos

PRESENTACIÓN

Juan Antonio Noriega Murcia

Formación:

Profesional en Ciencias Económicas
Especialista en Administración Pública
Magister en Finanzas y Mercados Financieros.
Formación en Coaching y Liderazgo

Experiencia profesional:

Experiencia en cargos de dirección y manejo de personal; con amplios conocimientos en los sectores Financiero, de Comercio Exterior, Comunicaciones, Transporte y Educación.

Experiencia docente:

Docente Universitario de Postgrado en las Áreas de Competencias comportamentales, Coaching, Finanzas (Publicas e Internacionales), Estrategia (Gerencia, Planeación y Control Interno) Economía (Entorno Económico y Globalización).

KAPITAL

Luz Janeth Lozano

Formación:

Psicóloga
Especialista en Gerencia de Recursos Humanos
Magíster en Gestión de Organizaciones
Coach Ejecutivo Certificada

Experiencia profesional:

Experiencia como consultora en empresas nacionales y multinacionales relacionado a procesos de gerencia del talento humano corporativo orientada en la formación humanística y organizacional; planeación, diseño, desarrollo y seguimiento de procesos alternativos de excelencia a la cadena de valor organizacional, coaching y feedback, Train the trainer, desarrollo de competencias de gestión, habilidades gerenciales efectivas

Experiencia docente:

Docente Universitario de Postgrado en las Áreas de Competencias comportamentales, Coaching, Finanzas (Publicas e Internacionales), Estrategia (Gerencia, Planeación y Control Interno) Economía (Entorno Económico y Globalización)

JUSTIFICACIÓN DEL PROGRAMA

Se ha diseñado un curso práctico para fortalecer la aplicación de diferentes competencias comportamentales con los/as servidores/as de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. y comprender la influencia que estas tienen en el comportamiento propio y en el de los demás. Partiendo de esta base, el/a servidor/a podrá diseñar acciones que generen cambios positivos y efectivos, para optimizar procesos organizacionales y personales.

OBJETIVO GENERAL

Presentar y sensibilizar según el Decreto 815 de 2018, el fortalecimiento de las competencias comportamentales del nivel directivo, asesor, profesional, técnico y auxiliar de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. para así apoyar favorecer el desarrollo y mejoramiento de su desempeño laboral.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Diseñar intervenciones efectivas y cambios en las competencias comportamentales que promuevan el bienestar general, respetando la autonomía de las personas y reconociendo sus diferencias de cualquier orden.
- Aplicar acertadamente la metodología experimental que se usa para el diseño de intervenciones con el fin de promover el desarrollo de las competencias comportamentales.

KAPITAL

- Reconocer los factores que afectan la toma de decisiones, el trabajo en equipo, el liderazgo y sus implicaciones en la solución de problemas en la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

CONTENIDOS TEMÁTICOS

Sesión Lúdica Única

Desarrollo de actividades donde se fortalecen competencias comportamentales, como el trabajo en equipo, el liderazgo, la toma de decisiones, la comunicación estratégica entre otras.

Se desarrollan actividades como:

Dinámica de la estrella.
Deducción y análisis estratégico de la actividad de las casas de colores.
Construcción de “yengas” grupales.
Armado de rompecabezas.

METODOLOGÍA

El curso responde a la modalidad de taller, por lo tanto, en cada sesión se proponen actividades lúdicas-educativas con metodología experiencial, trabajo colectivo y participativo, con el fin de permitirles a los/as asistentes hacer parte no sólo de los procesos de integración, sino también de reflexión y aprendizaje.

Al final se concluye sobre la importancia de las competencias vistas y su funcionalidad en la vida laboral y personal.

BIBLIOGRAFÍA DE REFERENCIA

Decreto 815 de 2018. Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos.

Centro Latinoamericano de Administración para el Desarrollo (CLAD). (2016). Guía referencial iberoamericana de competencias laborales en sector público. Bogotá.

https://www.lad.org/images/declaraciones/Gua_Ibero_Competencias_Sector_Pblico_2016.pdf Catálogo de competencias laborales propuesta.

Rodríguez, E., (s.f.) Métodos del proceso de investigación científica. Recuperado de http://brd.unid.edu.mx/recursos/Metodologia_de_la_Investigacion/MI09/Metodos_Investig.pdf?603f00

Alcaldía Mayor de Bogotá, (2001) Marco Conceptual y Metodológico para la Formulación de Políticas Públicas en el Sector Desarrollo Económico. Bogotá, Colombia. file:///C:/Users/laurruiz/Downloads/docformulacionpoliticaspublicas%20(1).pdf.

2.2 Equipo docente

Juan Antonio Noriega Murcia

Estudios de doctorado de la Universidad de Alcalá de Henares – Madrid, España. Economista de la Universidad de la Gran Colombia, Magister en Finanzas y Mercados Financieros Universidad San Pablo CEU, Especialista en economía y administración del Instituto Nacional de Administración INAP España. Ha ocupado cargos como Director de la Oficina de Planeación Interna, Informática y evaluación de gestión del Ministerio de Comercio Exterior de Colombia, Jefe de Control Interno de la Empresa Colombiana de Vías férreas FERROVIAS, Jefe de la oficina de Planeación del Instituto colombiano de crédito educativo y estudios técnicos en el exterior ICETEX, miembro de la junta directiva del Fondo de Ahorro de estabilización petrolera, Asesor externo del ministerio de comunicaciones, Asesor económico de planeación de la comisión de regulación de telecomunicaciones, Asesor del subdirector financiero en el Fondo Nacional del Ahorro FNA.

NOMBRES Y APELLIDOS	DECRETO DISTRITAL 332 DE 2020	COPIA DOCUMENTO DE IDENTIDAD	TITULO PROFESIONAL	CERTIFICADO VIGENCIA MATRÍCULA PROFESIONAL	FOTOCOPIA TARJETA PROFESIONAL	EXPERIENCIA HOJA DE VIDA	CERTIFICACIONES LABORALES	CARGUE SECOP	
Juan Antonio Noriega Murcia	**Hombre**	**CUMPLE**	**CUMPLE**	**CUMPLE**	**CUMPLE**	**CUMPLE**	**CUMPLE**	**CUMPLE**	**7/08/2023**

Dra. Luz Janeth Lozano

Magíster en Gestión de Organizaciones, Especialista en Gerencia de Recursos Humanos y Psicóloga. Coach Ejecutivo Certificada. Experiencia como consultora en empresas nacionales y multinacionales relacionado a procesos de gerencia del talento humano corporativo orientada en la formación humanística y organizacional.; planeación, diseño, desarrollo y seguimiento de procesos alternativos de excelencia a la cadena de valor organizacional, coaching y feedback, Train the trainer, desarrollo de competencias de gestión, habilidades gerenciales efectivas, Administración y estrategias de Cambio, Fortalecimiento de Trabajo en Equipo e Interiorización de Valores Corporativos y Competencias, educación experiencial, talleres de crecimiento comercial, diagnostico, evaluación e intervención de clima organizacional, gestión y mejoramiento empresarial.

KAPITAL

NOMBRES Y APELLIDOS	DECRETO DISTRITAL 332 DE 2020	COPIA DOCUMENTO DE IDENTIDAD	TITULO PROFESIONAL	CERTIFICADO VIGENCIA MATRÍCULA PROFESIONAL	FOTOCOPIA TARJETA PROFESIONAL	EXPERIENCIA HOJA DE VIDA	CERTIFICACIONES LABORALES	CARGUE SECOP	
Luz Janeth Lozano	**Mujer**	**CUMPLE**	**CUMPLE**	**CUMPLE**	**CUMPLE**	**CUMPLE**	**CUMPLE**	**CUMPLE**	**7/08/23**

Las hojas de vida de los docentes que estuvieron a cargo del programa desarrollo de competencias comportamentales, cumplen con las especificaciones establecidas en el anexo técnico y fueron validadas por la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.



Documentos de ejecución del contrato

Descripción	Nombre del documento	Cargado por		
Acta de Inicio 650-2023.zip	Acta de Inicio 650-2023.zip	Entidad Estatal	Descargar	Detalle
HOJAS DE VIDA DOCENTES Y FACILITADORES - PARTE I.zip	HOJAS DE VIDA DOCENTES Y FACILITADORES - PARTE I.zip	Entidad Estatal	Descargar	Detalle
HOJAS DE VIDA DOCENTES Y FACILITADORES - PARTE II.zip	HOJAS DE VIDA DOCENTES Y FACILITADORES - PARTE II.zip	Entidad Estatal	Descargar	Detalle
HOJAS DE VIDA DOCENTES Y FACILITADORES - PARTE III.zip	HOJAS DE VIDA DOCENTES Y FACILITADORES - PARTE III.zip	Entidad Estatal	Descargar	Detalle
HOJAS DE VIDA DOCENTES Y FACILITADORES - PARTE IV.zip	HOJAS DE VIDA DOCENTES Y FACILITADORES - PARTE IV.zip	Entidad Estatal	Descargar	Detalle
HOJAS DE VIDA DOCENTES Y FACILITADORES - PARTE V.zip	HOJAS DE VIDA DOCENTES Y FACILITADORES - PARTE V.zip	Entidad Estatal	Descargar	Detalle
HOJAS DE VIDA DOCENTES Y FACILITADORES - PARTE VI.zip	HOJAS DE VIDA DOCENTES Y FACILITADORES - PARTE VI.zip	Entidad Estatal	Descargar	Detalle
Requisitos de ejecución e inicio.zip	Requisitos de ejecución e inicio.zip	Entidad Estatal	Descargar	Detalle
RP 953.pdf	RP 953.pdf	Entidad Estatal	Descargar	Detalle

KAPITAL

2.3 Participantes

Nº	NOMBRE COMPLETO	PORCENTAJE DE ASISTENCIA	NIVEL JERÁRQUICO
1	ALEXANDRA AREVALO CUERVO	100%	DIRECTIVO
2	JULIO ROBERTO GARZON PADILLA	100%	DIRECTIVO
3	ALVARO ARIAS CRUZ	100%	DIRECTIVO
4	DORIS BIBIANA CARDOZO PEÑA	100%	DIRECTIVO
5	CARLOS ARTURO DUARTE CUADROS	100%	DIRECTIVO
6	DIANA MARCELA VELASCO RINCON	100%	DIRECTIVO
7	DORIAN DE JESUS COQUIES MAESTRE	100%	DIRECTIVO
8	EDGAR HENRY PACHECO VARGAS	100%	DIRECTIVO
9	GLORIA PATRICIA RINCON MAZO	100%	DIRECTIVO
10	HEIDY YOBANNA MORENO MORENO	100%	DIRECTIVO
11	IVAN JAVIER GOMEZ MANCERA	100%	DIRECTIVO
12	IVAN MAURICIO DURAN PABON	100%	DIRECTIVO
13	JOHN FREEDY MOLANO DIAZ	100%	DIRECTIVO
14	JONNATHA IVONNE GONZALEZ RODRIGUEZ	100%	DIRECTIVO
15	JORGE ELIECER GOMEZ QUINTERO	100%	DIRECTIVO
16	JULIO ALBERTO PARRA ACOSTA	100%	DIRECTIVO
17	LINA ALEJANDRA RAMIREZ GALEANO	100%	DIRECTIVO
18	LUISA FERNANDA CASTILLO RODRIGUEZ	100%	DIRECTIVO
19	LUZ AMPARO MEDINA GERENA	100%	DIRECTIVO
20	MARCELA IRENE DE JESUS GONZALEZ BONILLA	100%	DIRECTIVO
21	MARCELA MANRIQUE CASTRO	100%	DIRECTIVO
22	MARIA CLEMENCIA PEREZ URIBE	100%	DIRECTIVO
23	MARIA JULIANA CARRILLO CARDOSO	100%	DIRECTIVO
24	MARIA YENIFER PRADA PEÑA	100%	DIRECTIVO
25	MARIO ALBERTO CHACON CASTRO	100%	DIRECTIVO
26	NORMA CONSTANZA VERA SALAZAR	100%	DIRECTIVO
27	PAULO ERNESTO REALPE MEJIA	100%	DIRECTIVO
28	ROBERTO ROMMEL DIAZGRANADOS DIAZ	100%	DIRECTIVO
29	YANETH SUAREZ ACERO	100%	DIRECTIVO
30	YANNETH MORENO ROMERO	100%	DIRECTIVO
31	CARLOS MANUEL GALVAN VEGA	100%	ASESOR
32	VANESSA BARRENECHE SAMUR	100%	ASESOR

KAPITAL

Nº	NOMBRE COMPLETO	PORCENTAJE DE ASISTENCIA	NIVEL JERÁRQUICO
33	VIRGINIA VIRACACHA VIRACACHA	100%	ASESOR
34	DAVID LEONARDO ANGULO RAMOS	100%	ASESOR
35	MARTHA CONSTANZA RUBIO BARON	100%	ASESOR
36	MARTHA LUCIA NOGUERA BAQUERO	100%	ASESOR
37	ALEXANDRA MARCELA DEL PILAR FARFAN JIMENEZ	100%	ASESOR
38	DIANA JANNETH PEREZ CALDERON	100%	ASESOR
39	LUZ MARINA DUQUE TORRES	100%	PROFESIONAL
40	KAROL MAGALY HERNANDEZ HERNANDEZ	100%	PROFESIONAL
41	SANDRA MILENA POCHES VARGAS	100%	PROFESIONAL
42	MARIA ISLEANA MORALES DIAZ	100%	PROFESIONAL
43	JHON FREDY RAMIREZ FORERO	100%	PROFESIONAL
44	EDGAR IVAN GRIMALDO RODRIGUEZ	100%	PROFESIONAL
45	KARIN LISETH ORTIZ MOLANO	100%	PROFESIONAL
46	MARIA ANGELICA ESCUDERO RENTERIA	100%	PROFESIONAL
47	CAROL MAYERLY VALENZUELA NAVARRO	100%	PROFESIONAL
48	DESIDERIA HERNANDEZ CAMPOS	100%	PROFESIONAL
49	GERMAN DARIO CASTAÑEDA AGUDELO	100%	PROFESIONAL
50	JENNY ALEXANDRA TRIANA CASALLAS	100%	PROFESIONAL
51	JOHN FREDY CORTES FLOREZ	100%	PROFESIONAL
52	JOSE ALEJANDRO PEÑA MOYA	100%	PROFESIONAL
53	JOSE LUIS ALARCON VELANDIA	100%	PROFESIONAL
54	JUAN GUILLERMO BECERRA JIMENEZ	100%	PROFESIONAL
55	JUAN MANUEL CRUZ PINTO	100%	PROFESIONAL
56	LAURA CAROLINA RODRIGUEZ MARTINEZ	100%	PROFESIONAL
57	LINDA KATHERINE CHINGATE VELEZ	100%	PROFESIONAL
58	MARISOL ROZO MONTANA	100%	PROFESIONAL
59	MONICA AREVALO REY	100%	PROFESIONAL
60	MONICA CAROLINA LINARES LINARES	100%	PROFESIONAL
61	OSCAR MEDINA CIFUENTES	100%	PROFESIONAL
62	ROCIO DEL PILAR PEÑA RAMOS	100%	PROFESIONAL
63	CLAUDIA XIMENA FLOREZ ROJAS	100%	PROFESIONAL
64	DIANA MARCELA DUCUARA DIAZ	100%	PROFESIONAL
65	DINA VANESSA VARGAS GARZON	100%	PROFESIONAL

KAPITAL

Nº	NOMBRE COMPLETO	PORCENTAJE DE ASISTENCIA	NIVEL JERÁRQUICO
66	FANNY PASTORA MALAGON FAJARDO	100%	PROFESIONAL
67	HUGO GERMAN SANTANDER POSADA	100%	PROFESIONAL
68	INGRID FABIOLA HINCAPIE ZORRO	100%	PROFESIONAL
69	JORGE TULIO CUBILLOS ALZATE	100%	PROFESIONAL
70	LAURA GARCIA YANES	100%	PROFESIONAL
71	LEIDY MARCELA BARBOSA CASTELLANOS	100%	PROFESIONAL
72	LILIANA MARCELA CASTILLO CASTILLO	100%	PROFESIONAL
73	MAGDA RUTH MORA CASAS	100%	PROFESIONAL
74	MARIA DEL MAR ESCOBAR MARTINEZ	100%	PROFESIONAL
75	MARIA LIZETH TOVAR ORDOÑEZ	100%	PROFESIONAL
76	MIGUEL ENRIQUE RAMIREZ AVENDAÑO	100%	PROFESIONAL
77	MILTON EDUARDO VIRVIESCAS MORENO	100%	PROFESIONAL
78	OSCAR HUMBERTO LOZANO PEDREROS	100%	PROFESIONAL
79	SANDRA CAROLINA FERRO LOMBANA	100%	PROFESIONAL
80	ABELARDO BERMUDEZ RODRIGUEZ	100%	PROFESIONAL
81	CAMILO JOSE URIBE ARANGO	100%	PROFESIONAL
82	CLAUDIA PATRICIA GOMEZ VALENCIA	100%	PROFESIONAL
83	GINNA PAOLA GALVEZ GUTIERREZ	100%	PROFESIONAL
84	JOSE RICARDO AGUILAR CORREALES	100%	PROFESIONAL
85	OSWALDO ARROYAVE QUINTERO	100%	PROFESIONAL
86	PAULA TATIANA MELO BARRUETO	100%	PROFESIONAL
87	SUAD YUSSETH FONSECA MOLINA	100%	PROFESIONAL
88	CATERIN CARREÑO OLMOS	100%	PROFESIONAL
89	ERIKA JOHANNA ROCHEL PICON	100%	PROFESIONAL
90	ANDRES MAURICIO CASTRO RINCON	100%	PROFESIONAL
91	NANCY ANGELICA RODRIGUEZ MARIN	100%	PROFESIONAL
92	YESICA PAOLA CASTRO GUTIERREZ	100%	PROFESIONAL
93	JULIETH MILENA ARIAS TORRES	100%	PROFESIONAL
94	ADRIANA PATRICIA RODRIGUEZ RUBIO	100%	PROFESIONAL
95	HERNANDO BANDERA RICO	100%	PROFESIONAL
96	DIANA MILENA RIVAS GARCIA	100%	PROFESIONAL
97	ALEJANDRO PINZON BOHORQUEZ	100%	PROFESIONAL
98	WILLIAM FABIAN ACOSTA RODRIGUEZ	100%	PROFESIONAL

KAPITAL

Nº	NOMBRE COMPLETO	PORCENTAJE DE ASISTENCIA	NIVEL JERÁRQUICO
99	SANDRA STELLA HERNANDEZ GUTIERREZ	100%	PROFESIONAL
100	DIEGO RENATO USGAME LOPEZ	100%	PROFESIONAL
101	URIEL ALFONSO GARZON VARGAS	100%	PROFESIONAL
102	MARLY YOLIE QUINTANA DAZA	100%	PROFESIONAL
103	CLAUDIA LILLIAM GARCIA HERNANDEZ	100%	PROFESIONAL
104	MAURICIO FERNANDO SANTAMARIA SANCHEZ	100%	PROFESIONAL
105	LAURA LUNA ZAMORA FERNANDEZ	100%	PROFESIONAL
106	SANDRA PATRICIA LARA FUENTES	100%	PROFESIONAL
107	ANI YADIRA NIÑO DELGADO	100%	PROFESIONAL
108	REINA ISABEL DIAZ CASTRO	100%	PROFESIONAL
109	MARIA CLARA MARTINEZ DIAZ	100%	PROFESIONAL
110	MITSY JOHANNA PULIDO PAEZ	100%	PROFESIONAL
111	JEIVER ALEXANDER JIMENEZ PINEDA	100%	PROFESIONAL
112	ISABEL CRISTINA GARCIA LEMUS	100%	PROFESIONAL
113	ARTURO BONILLA CORTES	100%	PROFESIONAL
114	DIDDIER RICARDO ORDUZ MARTINEZ	100%	PROFESIONAL
115	LINA YIZETH QUINTERO ARCE	100%	PROFESIONAL
116	GINNA PAOLA ZAMBRANO ROJAS	100%	PROFESIONAL
117	YENNY CAROLINA ORJUELA GARZON	100%	PROFESIONAL
118	JANS PRIETO PERILLA	100%	PROFESIONAL
119	NORHA CARRASCO RINCON	100%	PROFESIONAL
120	PAMELA MANUELA ORTIZ DIAZ	100%	PROFESIONAL
121	MARTHA LORENA LAITON GIL	100%	PROFESIONAL
122	MIGUEL ANGEL LOPEZ JIMENEZ	100%	PROFESIONAL
123	OMAR BAEZ MATALLANA	100%	PROFESIONAL
124	CAMILO ARTURO GARCIA CASTAÑO	100%	PROFESIONAL
125	OSCAR MAURICIO OVALLE NAVARRO	100%	PROFESIONAL
126	HICLER VIASUS CASTAÑEDA	100%	TECNICO
127	LUZ STELLA CALDERON PARRA	100%	TECNICO
128	DIEGO ARMANDO MUÑOZ VARELA	100%	TECNICO
129	YOHANNES GAMBOA BOHORQUEZ	100%	TECNICO
130	JHON FERNANDO RINCON TORRES	100%	TECNICO
131	HECTOR EVANS RODRIGUEZ PINZON	100%	TECNICO

KAPITAL

Nº	NOMBRE COMPLETO	PORCENTAJE DE ASISTENCIA	NIVEL JERÁRQUICO
132	HECTOR JAIME NIETO CORTES	100%	TECNICO
133	OSCAR FERNANDO MONTAÑEZ CORREDOR	100%	TECNICO
134	SINDY GRISELLY CUERVO GOMEZ	100%	TECNICO
135	WILLIAM ANTONIO PRIETO PINEDA	100%	TECNICO
136	ANDERSON ESTEBAN MORENO CARREÑO	100%	TECNICO
137	ANTONIO ALEXANDER MARTINEZ ROJAS	100%	TECNICO
138	CARLOS ADRIANO MARTINEZ ORTIZ	100%	TECNICO
139	MARTHA PATRICIA GOMEZ SANDOVAL	100%	TECNICO
140	NELCY BIBIANA RAVELO PIÑEROS	100%	TECNICO
141	NELLY YURANNY ROJAS GAMBOA	100%	TECNICO
142	GABRIEL ALEXIS RONCANCIO HERNANDEZ	100%	TECNICO
143	JAVIER GONZALO FERNANDEZ BOLAÑOS	100%	TECNICO
144	JENER CAMACHO MANCHOLA	100%	TECNICO
145	JUAN CAMILO GARAVITO ORTIZ	100%	TECNICO
146	OSCAR FERNANDO RINCON AGUIRRE	100%	TECNICO
147	ANDREA TATIANA CRUZ AREVALO	100%	TECNICO
148	CARLA DANIELA SOTO CARVAJAL	100%	TECNICO
149	ALVARO HENRY CASTAÑEDA GOMEZ	100%	TECNICO
150	CARMEN LUCERO CEDEÑO RONCANCIO	100%	TECNICO
151	ANYERSON CARDOZO YATE	100%	TECNICO
152	KAREN ELIANA RODRIGUEZ RODRIGUEZ	100%	TECNICO
153	ELIANA MILENA RODRIGUEZ GALINDO	100%	TECNICO
154	GLADYS ELISA AYALA SOTOMAYOR	100%	TECNICO
155	SANDRA LILIANA BARON HENAO	100%	TECNICO
156	JENNY JOHANNA PEREZ CALDERON	100%	TECNICO
157	GLENDYS DEL CARMEN BADEL NAVARRO	100%	TECNICO
158	JAIRO ANDRES RICO ESCOBAR	100%	TECNICO
159	DORIS JANNETH RAQUIRA LOPEZ	100%	TECNICO
160	NESTOR GUSTAVO RODRIGUEZ CORTES	100%	TECNICO
161	JOSE VICENTE CASTRO ORDOÑEZ	100%	TECNICO
162	MARIA JULIANA TINEO PARALES	100%	TECNICO
163	MONDICZA LEERTOV LEON LARA	100%	TECNICO
164	LILIANA MARCELA ALBA GARZON	100%	TECNICO

KAPITAL

Nº	NOMBRE COMPLETO	PORCENTAJE DE ASISTENCIA	NIVEL JERÁRQUICO
165	YULI ANDREA SANCHEZ PRADA	100%	TECNICO
166	AROL ROLANDO BARON CIFUENTES	100%	TECNICO
167	JOHN ALBERTO ROA GALVIS	100%	TECNICO
168	LILIANA ANDREA BOHORQUEZ ALGECIRA	100%	TECNICO
169	CAMILO ANDRES SERRANO BERNAL	100%	TECNICO
170	LADY YESENIA RODRIGUEZ BENJUMEA	100%	TECNICO
171	ANDRES FELIPE CASAS CHINCHILLA	100%	TECNICO
172	CRISTIAN GIOVANNY GARZON MORENO	100%	TECNICO
173	WILFREDO GAMBOA FLOREZ	100%	TECNICO
174	BELEN LINEYDA GARCIA ROMERO	100%	TECNICO
175	JEIMER DAVID VILLAMIL SAENZ	100%	TECNICO
176	LINDA CATHERINE FERNANDEZ ORTIZ	100%	TECNICO
177	LAURA CATALINA CEPEDA CASTILLO	100%	TECNICO
178	REINALDO MOJICA RODRIGUEZ	100%	ASISTENCIAL
179	DUVAN ANDRES LOZANO BELTRAN	100%	ASISTENCIAL
180	IRMA BOCANEGRA	100%	ASISTENCIAL
181	MARIA JOSE GUERRERO OCHOA	100%	ASISTENCIAL
182	MARIA NAYIBE CAICEDO MEDINA	100%	ASISTENCIAL
183	CLARA YOLANDA CASTRO LEGUIZAMON	100%	ASISTENCIAL
184	JORGE ELIECER SALCEDO RODRIGUEZ	100%	ASISTENCIAL
185	LEIDY PAOLA VELASQUEZ DUQUE	100%	ASISTENCIAL
186	LUZ ESPERANZA SERRANO SILVA	100%	ASISTENCIAL
187	SANDRA GUTIERREZ MORENO	100%	ASISTENCIAL
188	ANGELICA MARIA ROJAS VASQUEZ	100%	ASISTENCIAL
189	JANET SANCHEZ FRANCO	100%	ASISTENCIAL
190	JENNY CAROLINA CASTRO HUERFANO	100%	ASISTENCIAL
191	JUAN FRANCISCO MALAGON CAMARGO	100%	ASISTENCIAL
192	MIRELLA VARGAS LOZADA	100%	ASISTENCIAL
193	SANDRA LOPEZ RAMIREZ	100%	ASISTENCIAL
194	GUILLERMO MORALES JIMENEZ	100%	ASISTENCIAL
195	NELSON YAMIT LUQUE LUQUE	100%	ASISTENCIAL
196	LUZ MARINA LOPEZ	100%	ASISTENCIAL
197	DIANA MARCELA TORRIJOS AGUILAR	100%	ASISTENCIAL

KAPITAL

Nº	NOMBRE COMPLETO	PORCENTAJE DE ASISTENCIA	NIVEL JERÁRQUICO
198	MARIA ALEJANDRA ACERO CABALLERO	100%	ASISTENCIAL
199	DEIBY DANILO VELOZA PINZON	100%	ASISTENCIAL
200	LAURA MARITZA RAMIREZ	100%	ASISTENCIAL
201	CARMEN LILIANA CARRILLO CARRILLO	100%	ASISTENCIAL
202	LENIN ALBEIRO BERMUDEZ FRANCO	100%	ASISTENCIAL
203	JOHN JAIRO BRITO SANCHEZ	100%	ASISTENCIAL
204	JOHN EDGAR PUERTO CIPAGAUTA	100%	ASISTENCIAL
205	CARMEN ELENA CABRERA	100%	ASISTENCIAL
206	MARIA STELLA CANCINO ARTEAGA	100%	ASISTENCIAL
207	MARY YULLY HERRERA SAAVEDRA	100%	ASISTENCIAL
208	ADRIANA RAMIREZ TORRES	100%	ASISTENCIAL
209	JAVIER VICENTE SANCHEZ FIERRO	100%	ASISTENCIAL
210	MARLO FABIAN RAMIREZ GARCIA	100%	ASISTENCIAL
211	JAIRZINHO CORREDOR RAMIREZ	100%	ASISTENCIAL
212	JENNIFER ANDREA ARANGO CASTILLO	100%	ASISTENCIAL
213	JENNIFFER PAOLA TORRES ALFONSO	100%	ASISTENCIAL
214	INGRID MARITZA ALDANA RODRIGUEZ	100%	ASISTENCIAL
215	MAIRA ALEXANDRA ROJAS MOSQUERA	100%	ASISTENCIAL
216	GERMAN ZARATE ABRIL	100%	ASISTENCIAL
217	MARIBEL ALBARRACIN GUTIERREZ	100%	ASISTENCIAL
218	CARLOS ALBERTO GUTIERREZ PARADA	100%	ASISTENCIAL
219	CAROL CONTRERAS CAVIEDES	100%	ASISTENCIAL
220	DAGOBERTO MOTTA HERRERA	100%	ASISTENCIAL
221	DANIEL EDUARDO RODRIGUEZ RICO	100%	ASISTENCIAL
222	DORIS CENAIDA ISAZA GIRALDO	100%	ASISTENCIAL
223	EDITH JOHANNA MONROY AYALA	100%	ASISTENCIAL
224	JUAN CAMILO GUTIERREZ LOPEZ	100%	ASISTENCIAL
225	LUIS GUILLERMO SANTOS MANRIQUE	100%	ASISTENCIAL
226	MARIA ALEJANDRA LEON SEGURA	100%	ASISTENCIAL
227	MARTHA I SABEL MOLINA REYES	100%	ASISTENCIAL
228	NELSON DARIO ALMEYDA ARIAS	100%	ASISTENCIAL
229	SANDRA LILIANA GONZALEZ ARIAS	100%	ASISTENCIAL
230	WILLIAM LEONARDO VARGAS HERRERA	100%	ASISTENCIAL

KAPITAL

Nº	NOMBRE COMPLETO	PORCENTAJE DE ASISTENCIA	NIVEL JERÁRQUICO
231	YENNY LICET GIL VARGAS	100%	ASISTENCIAL
232	ADRIANA MARIA JIMENEZ RODRIGUEZ	100%	ASISTENCIAL
233	CAROL XIMENA ROMERO SARMIENTO	100%	ASISTENCIAL
234	DIANA CAROLINA SANCHEZ ARIAS	100%	ASISTENCIAL
235	EVER EFRAIN TORRES URIBE	100%	ASISTENCIAL
236	FABIAN ANDRES ACOSTA SASTRE	100%	ASISTENCIAL
237	JEIMMY PAOLA CASTAÑEDA RICO	100%	ASISTENCIAL
238	JORGE HERRERA PINILLA	100%	ASISTENCIAL
239	JUAN DANIEL OVIEDO CUERO	100%	ASISTENCIAL
240	JUAN DAVID BERMUDEZ LEON	100%	ASISTENCIAL
241	JULIA ANDREA CHAVEZ PARRA	100%	ASISTENCIAL
242	LIZETH ORTIZ BRAN	100%	ASISTENCIAL
243	LUZ MARLEN ORJUELA VARGAS	100%	ASISTENCIAL
244	MARIA CAROLINA BOHORQUEZ RODRIGUEZ	100%	ASISTENCIAL
245	MARIA YOLANDA VIVAS CARRANZA	100%	ASISTENCIAL
246	MARISOL BURITICA GUARIN	100%	ASISTENCIAL
247	MARLY YULY ROJAS LAIDEO	100%	ASISTENCIAL
248	MONICA ANDREA VARGAS NOY	100%	ASISTENCIAL
249	PAULA ANDREA SARASTI DIAZ	100%	ASISTENCIAL
250	WILLIAM ANDRES PARRAGA VARGAS	100%	ASISTENCIAL
251	AIDEE ALEIDA PAJARITO SOLANO	100%	ASISTENCIAL
252	ANDRES DAVID GARCIA BERNAL	100%	ASISTENCIAL
253	BIBIANA MARIA GONZALEZ MONTAÑEZ	100%	ASISTENCIAL
254	CARLOS ALBERTO FERRO ESPITIA	100%	ASISTENCIAL
255	CARLOS ARTURO GOMEZ GOMEZ	100%	ASISTENCIAL
256	CESAR AUGUSTO MONCADA REYES	100%	ASISTENCIAL
257	CLAUDIA MARSELA CATOLICO DURAN	100%	ASISTENCIAL
258	DIANA LIZETH SANCHEZ SANABRIA	100%	ASISTENCIAL
259	DIANA MILENA MORENO HERNANDEZ	100%	ASISTENCIAL
260	ENRIQUE ERNESTO OLAYA RINCON	100%	ASISTENCIAL
261	GERMAN ADOLFO CARDENAS ALBA	100%	ASISTENCIAL
262	GLADYS MILENA TOVAR SABIO	100%	ASISTENCIAL
263	JENNIFER TATIANA CORREDOR TUNJUELO	100%	ASISTENCIAL

KAPITAL

Nº	NOMBRE COMPLETO	PORCENTAJE DE ASISTENCIA	NIVEL JERÁRQUICO
264	JHOAN MANUEL CONTRERAS MENDOZA	100%	ASISTENCIAL
265	JOHANNA ELIZABETH PORRAS RAMIREZ	100%	ASISTENCIAL
266	JUAN CARLOS RIAÑO VASQUEZ	100%	ASISTENCIAL
267	JULIAN ANDRES HERRERA JIMENEZ	100%	ASISTENCIAL
268	LORENA PATRICIA PUENTES LARA	100%	ASISTENCIAL
269	MARIA ANGELICA ACUÑA PITA	100%	ASISTENCIAL
270	MARIA ARGENIDA MALDONADO POSADA	100%	ASISTENCIAL
271	MARIA ISABEL NUÑEZ ESPITIA	100%	ASISTENCIAL
272	MILLER ALEXANDER MUNEVAR PULIDO	100%	ASISTENCIAL
273	NICOLAS CABALLERO SILVA	100%	ASISTENCIAL
274	OLGA CECILIA TRIVIÑO	100%	ASISTENCIAL
275	CLAUDIA MARCELA CASAS CASTILLO	100%	ASISTENCIAL
276	JOHN FRANCISCO GUERRERO MENJURA	100%	ASISTENCIAL
277	DIANA MARIA FABIOLA NAVARRO RICO	100%	ASISTENCIAL
278	DIANA PAHOLA MUÑOZ ARIAS	100%	ASISTENCIAL
279	LUIS JOSE ALBARRACIN GOMEZ	100%	ASISTENCIAL
280	CLARA XIOMARA BOHORQUEZ OROZCO	100%	ASISTENCIAL
281	OSCAR HERNAN BRICEÑO GUAYARA	100%	ASISTENCIAL
282	SHIRLEY JIMENA CRUZ BENAVIDES	100%	ASISTENCIAL
283	CAMILO ANDRES LOPEZ RUIZ	100%	ASISTENCIAL
284	EDWIN ALVARADO MORA	100%	ASISTENCIAL
285	YUDY ANDREA GAMBA HERRERA	100%	ASISTENCIAL
286	DIANA MARITZA GUZMAN GOMEZ	100%	ASISTENCIAL
287	JAIRO ARVEY OVALLE PAEZ	100%	ASISTENCIAL
288	CAROLINA BOLAÑO GONZALEZ	100%	ASISTENCIAL
289	EDISSON VALENCIA LOPEZ	100%	ASISTENCIAL
290	MARLENY ELISA TORRES CAMACHO	100%	ASISTENCIAL
291	KELVIN BETIN MARTINEZ	100%	ASISTENCIAL
292	NANCY YURANI RUBIANO CRUZ	100%	ASISTENCIAL
293	LINDA KATHERINE MELO JARAMILLO	100%	ASISTENCIAL
294	LIGIA MARIA SUAREZ RICO	100%	ASISTENCIAL
295	LUIS GONZAGA GARZON ESTRADA	100%	ASISTENCIAL
296	NUBIA CERQUERA TORRES	100%	ASISTENCIAL

KAPITAL

Nº	NOMBRE COMPLETO	PORCENTAJE DE ASISTENCIA	NIVEL JERÁRQUICO
297	MONICA ANDREA CORTES OCHOA	100%	ASISTENCIAL
298	FRANCY SMIT CEPEDA SANABRIA	100%	ASISTENCIAL
299	DINA EUGENIA CUESTA SANCHEZ	100%	ASISTENCIAL
300	ANGELA MARIA NOGUERA PANTOJA	100%	ASISTENCIAL
301	ANDREA LILIANA CUESTAS RODRIGUEZ	100%	ASISTENCIAL
302	ANA ALCIRA GAMBOA BUITRAGO	100%	ASISTENCIAL
303	ALEXANDER MORALES PULIDO	100%	ASISTENCIAL
304	EDGAR ALBERTO PRIETO PABON	100%	ASISTENCIAL
305	JOHANN TORRES ROSERO	100%	ASISTENCIAL
306	CLAUDIA MARCELA SALAS ESPINEL	100%	ASISTENCIAL
307	CESAR EDUARDO RAMIREZ BOBADILLA	100%	ASISTENCIAL
308	CARLOS EDUARDO SARMIENTO ESPINOSA	100%	ASISTENCIAL
309	GLORIA INES BEJARANO RODRIGUEZ	100%	ASISTENCIAL
310	ANGELICA MARIA MELO MORA	100%	ASISTENCIAL
311	ANGELA MARIA GARZON MUNAR	100%	ASISTENCIAL
312	JAIRO IGNACIO CORREDOR GALEANO	100%	ASISTENCIAL
313	OLGA LILIANA LOPEZ RODRIGUEZ	100%	ASISTENCIAL
314	LUISA FERNANDA ROBAYO IBAGUE	100%	ASISTENCIAL
315	NELSON MANUEL MERCHAN RODRIGUEZ	100%	ASISTENCIAL
316	BLANCA PAOLA NIÑO NAVARRO	100%	ASISTENCIAL
317	INGRID JULIETH QUEVEDO BOLIVAR	100%	ASISTENCIAL
318	ROSA AURORA MARTINEZ PINTO	100%	ASISTENCIAL
319	MARTHA RUTH MORENO GONZALEZ	100%	ASISTENCIAL
320	JOSE EFREN VIUCHE GARATEJO	100%	ASISTENCIAL
321	WEIMAR ALEXANDER RICO HERRERA	100%	ASISTENCIAL
322	ALEXANDER CASTRO BONILLA	100%	ASISTENCIAL
323	LUIS ENRIQUE ABELLA	100%	ASISTENCIAL
324	WILLINGTON ORTIZ CORTES	100%	ASISTENCIAL
325	MARIA MARLEN MARTINEZ BUSTOS	100%	ASISTENCIAL
326	JOSE JOAQUIN PACHON MORENO	100%	ASISTENCIAL
327	SANTIAGO FERRER OJEDA	100%	ASISTENCIAL
328	WILLIAM FERNANDO MORALES MORALES	100%	ASISTENCIAL
329	JHOBANA ALEXANDRA PARRA GIL	100%	ASISTENCIAL

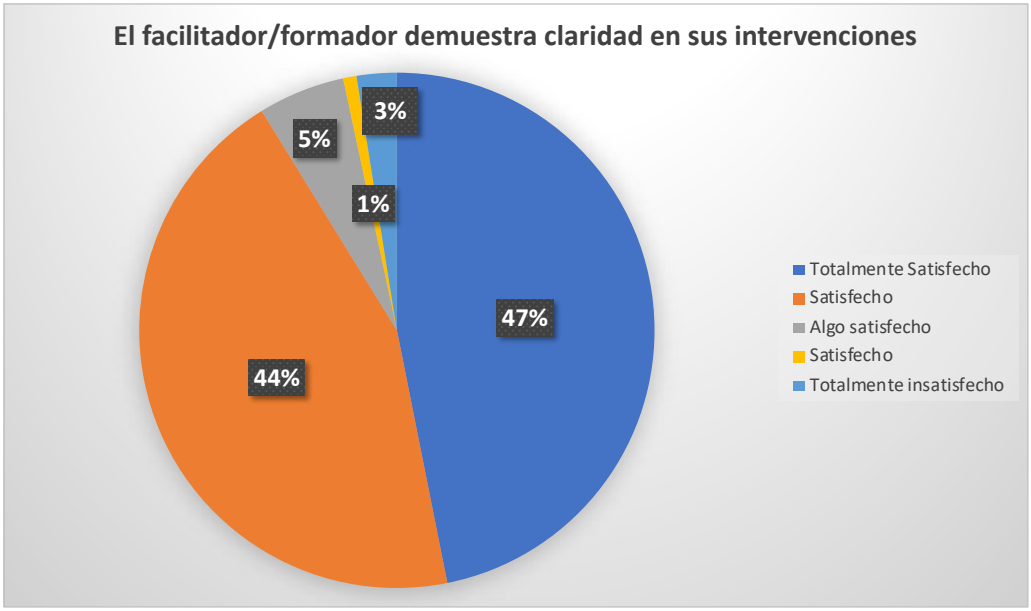
KAPITAL

Nº	NOMBRE COMPLETO	PORCENTAJE DE ASISTENCIA	NIVEL JERÁRQUICO
330	LEIDY CAROLINA BARAHONA GUERRERO	100%	ASISTENCIAL
331	LEON RAMIRO CASTRO ROBLES	100%	ASISTENCIAL
332	MARTHA MARIA GUZMAN FERREIRA	100%	ASISTENCIAL
333	YULI JOHANNA BECERRA CHAPARRO	100%	ASISTENCIAL

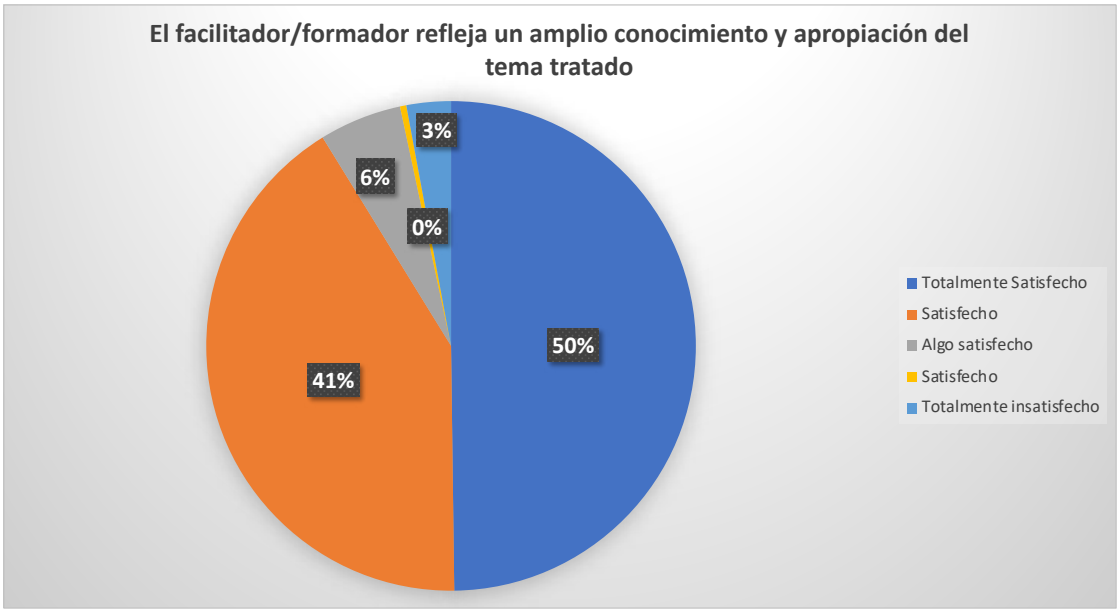
Para el programa desarrollo de competencias comportamentales, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá dispuso las instalaciones del Archivo Distrital de Bogotá ubicado en la Calle 6b Nº 7 -75, con el objeto de ejecutar 6 talleres, así como del salón S3A de Compensar ubicado en la Av. 68 # 49ª – 47 para el taller de directivos; estos talleres tuvieron una intensidad horaria de 8 horas académicas cada uno, distribuidas en 50% de horas presenciales y el 50% de las horas de trabajo autónomo como se estipuló en el anexo técnico del presente contrato.

2.6 Evaluación de satisfacción

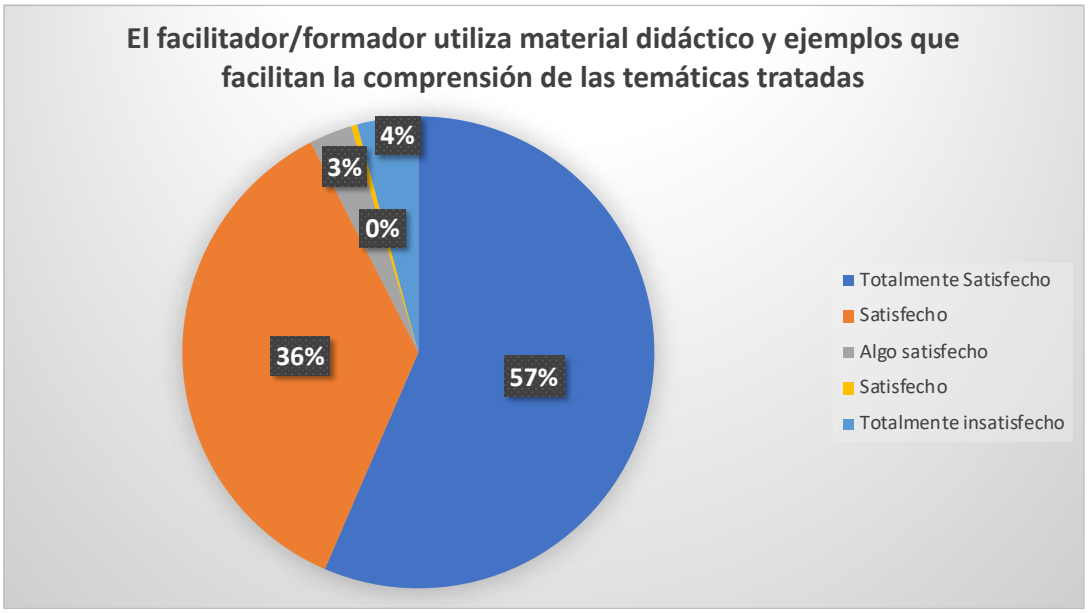
A continuación, se presenta gráficamente la información relacionada con la satisfacción de los/as asistentes a las sesiones, pudiéndose concluir que las actividades realizadas cumplieron en gran porcentaje con las expectativas.



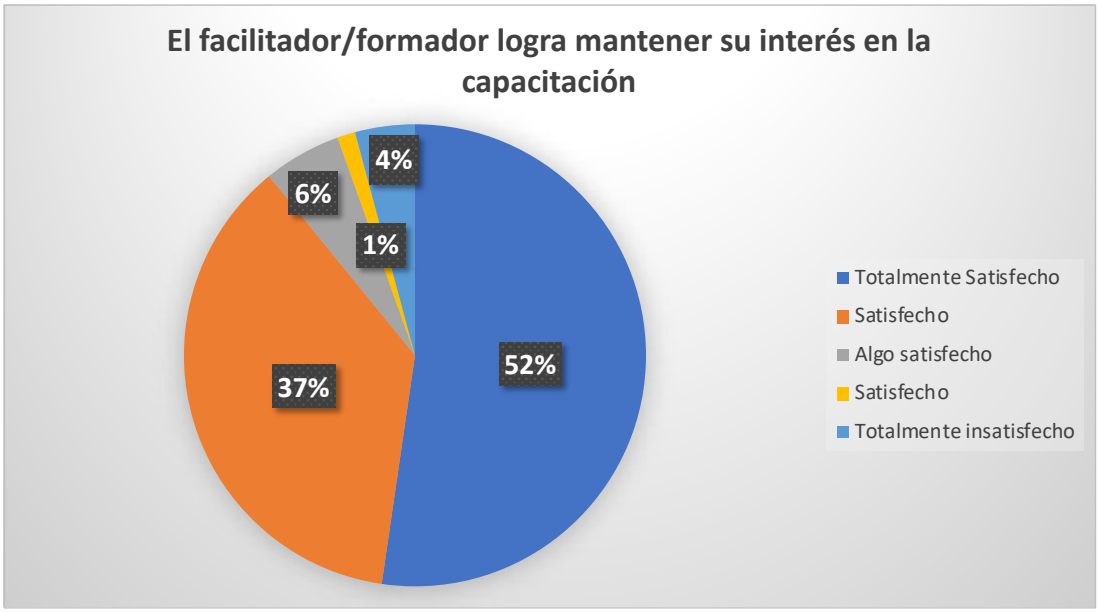
Este indicador refleja la metodología utilizada por el docente para transmitir los temas dispuestos para la correcta apropiación por parte de los asistentes, la mayoría de los/as servidores respondió sentirse totalmente satisfecho o satisfecho con la claridad de las intervenciones del formador.



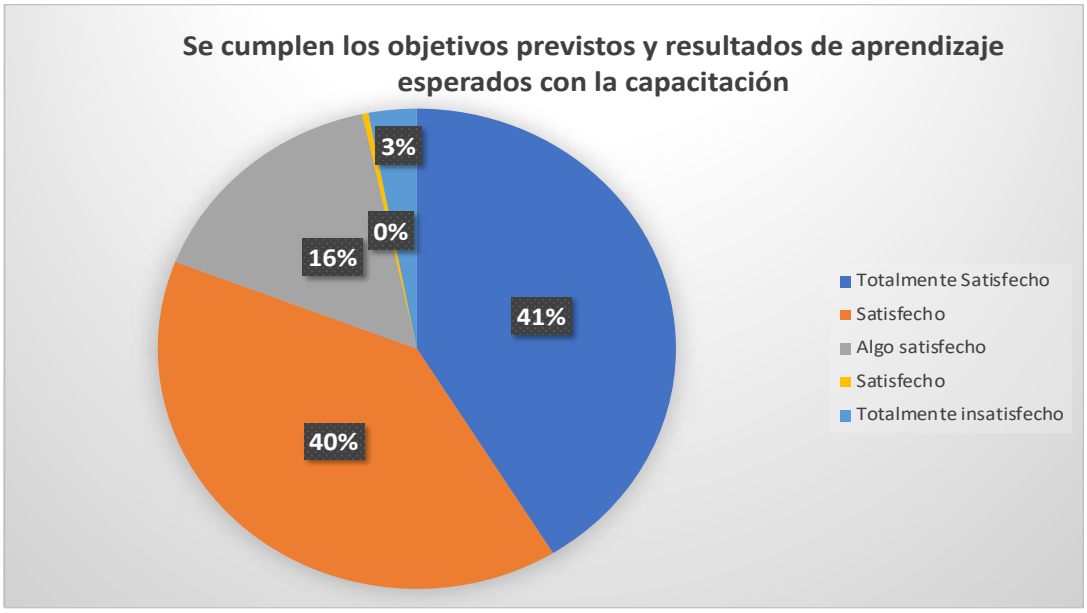
Los datos obtenidos en la gráfica anterior evalúan la percepción de los asistentes sobre el dominio y apropiación por parte del docente de los temas de los que trata el programa de desarrollo de competencias comportamentales, el 50% de ellos, afirman sentirse completamente satisfecho, y otro 41% indican estar satisfechos con lo anterior.



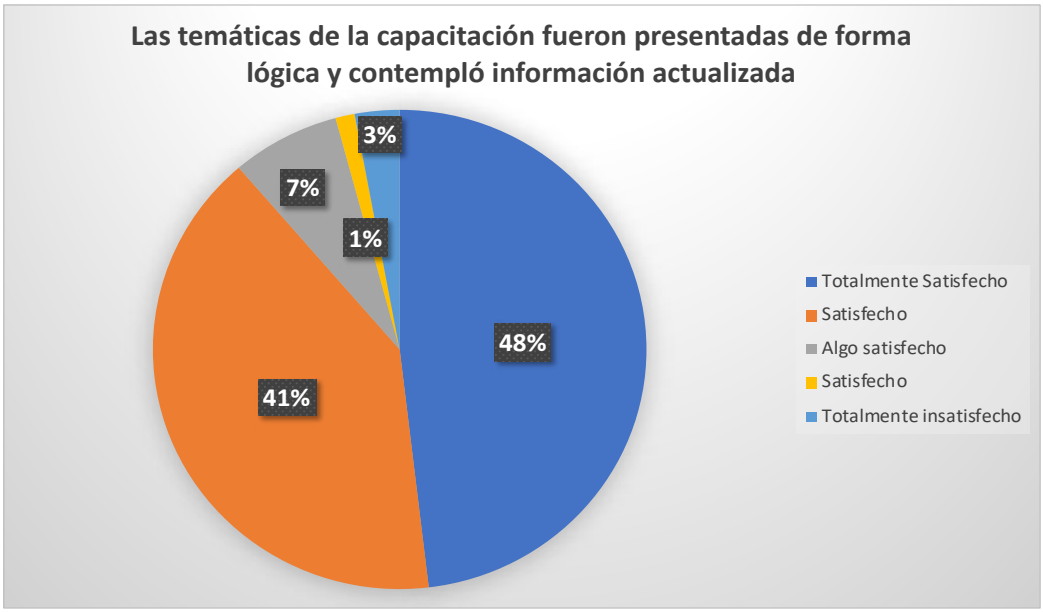
El 47% de los asistentes indicó sentirse totalmente satisfecho y el 36% satisfechos, con el material didáctico utilizado en el taller. Esto se debe a las hojas de la estrella con las cuales se realizó uno de los ejercicios, así como las “yengas” con el cual se trabajó la competencia de trabajo en equipo.



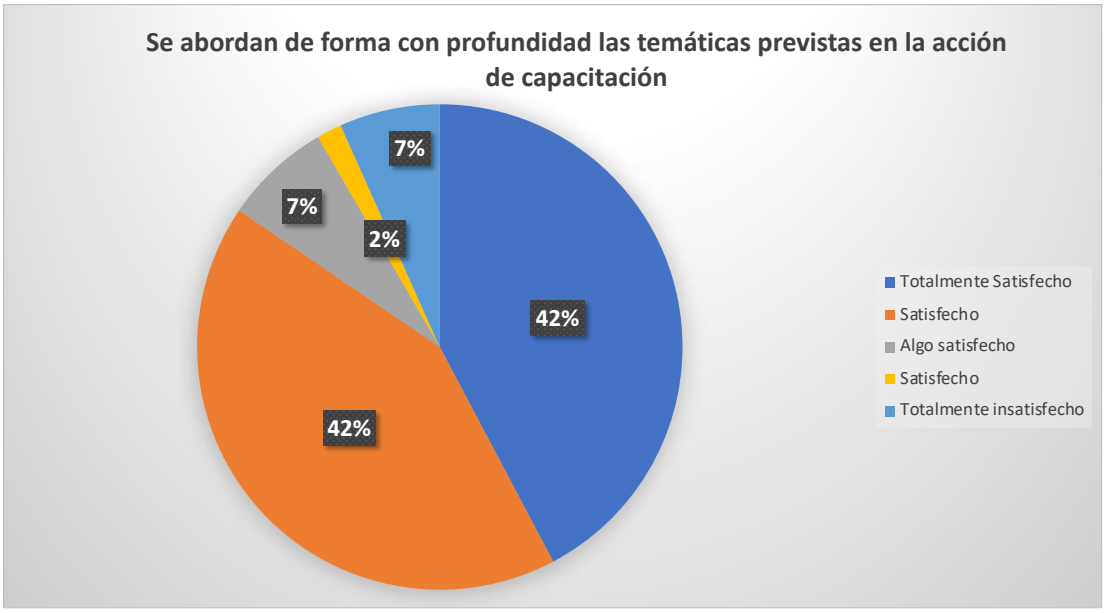
El 89% de los asistentes contestó de manera positiva haber mantenido su interés durante la capacitación, esto se debe a la metodología utilizada por el equipo docente, con la cual hacia participes a los asistentes de las temáticas del taller.



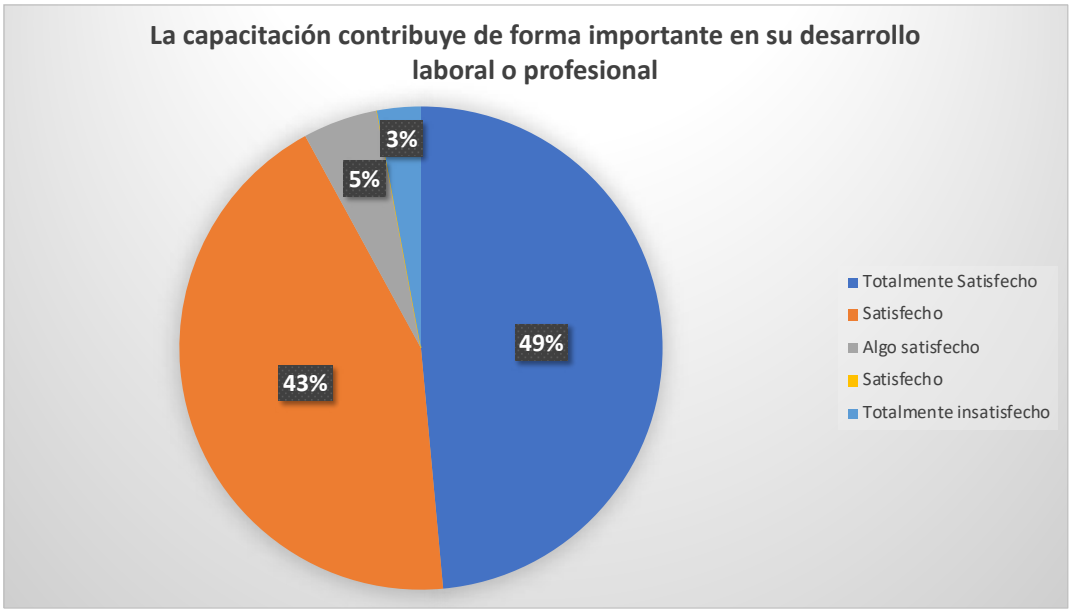
81% de los asistentes manifestaron que se cumplieron los objetivos previstos y resultados esperados durante la capacitación, lo que indica un alto porcentaje de satisfacción de los contenidos abordados.



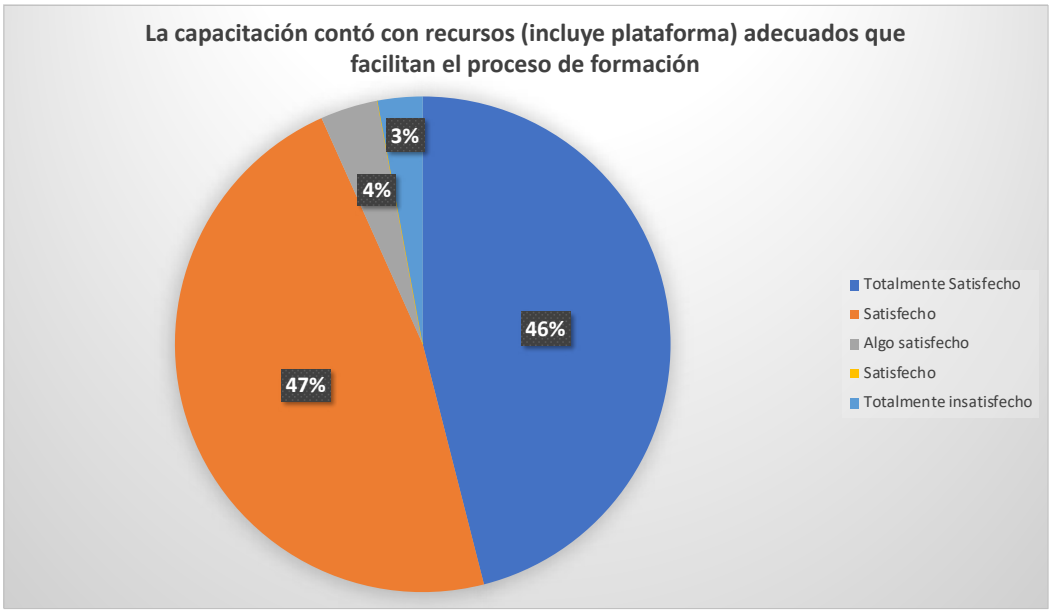
89% de los asistentes consideran que el tema se presentó de forma lógica y que la información estaba actualizada. Esto se debe a que el profesional utilizó ejemplos de la actualidad definidos en un contexto educativo, utilizándolos como preámbulo para manejar un tema.



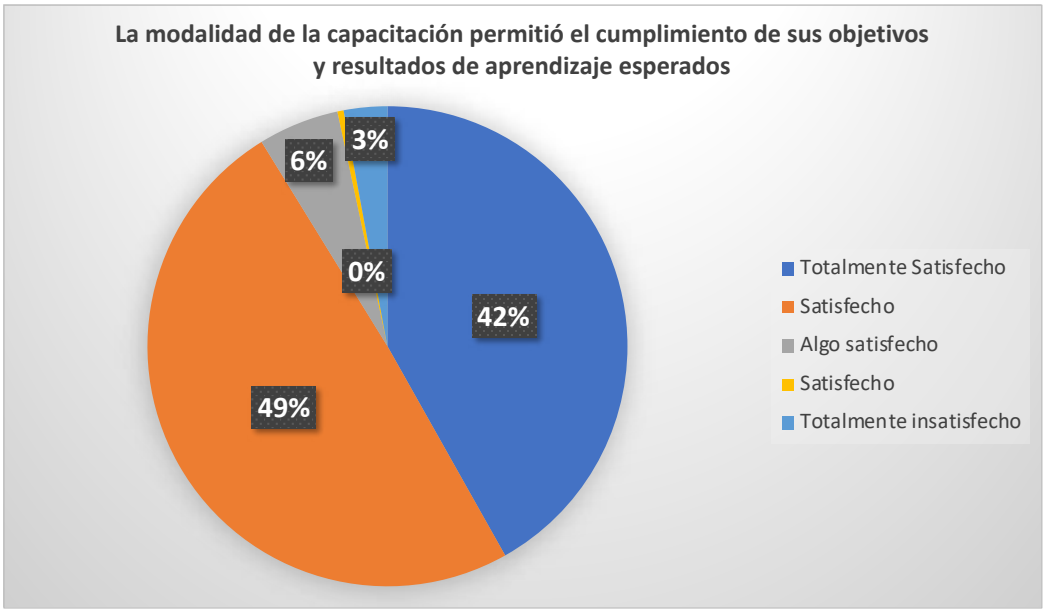
El 84% de los asistentes contestaron de manera positiva a la anterior afirmación. La metodología utilizada por el equipo docente permitió el desarrollo de cada uno de los temas previstos para el taller, permitiendo así profundizar en el ellos sin afectar su hilo conductor.



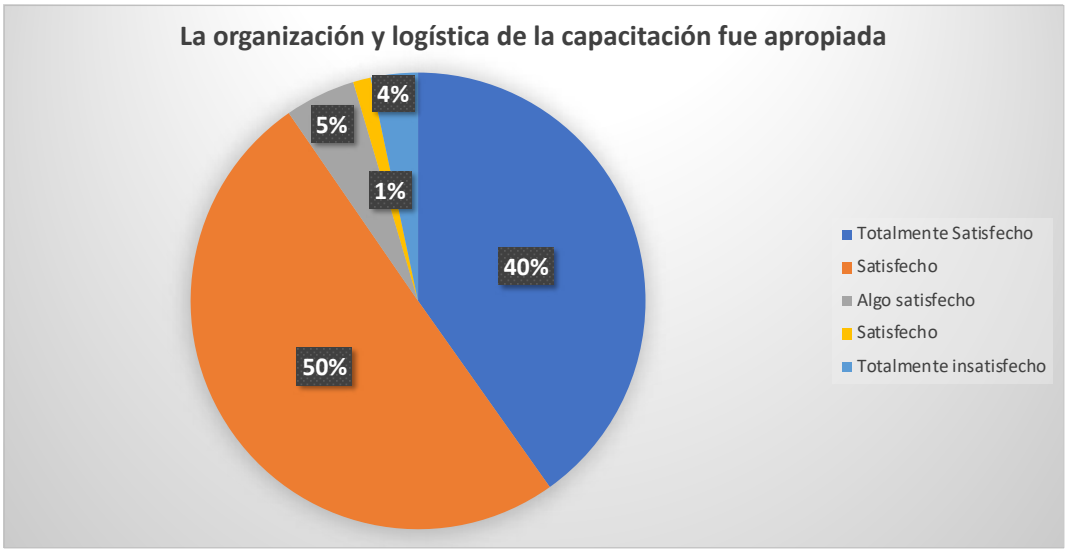
El 92% de los asistentes indicaron que esta capacitación contribuye de forma importante en su desarrollo laboral o profesional, y un 5% adicional afirma sentirse algo satisfecho, lograr este porcentaje de aprobación en la afirmación, se debe principalmente a las líneas programáticas ejecutadas, las cuales impactan de manera directa en el desarrollo laboral y profesional de los asistentes.



Los espacios óptimos para el desarrollo del programa, brindados por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, permitió a los asistentes contar con los recursos necesarios para el desarrollo de este proceso de formación con un 46% totalmente satisfechos y un 47% satisfechos, podemos deducir que fue una experiencia muy positiva para los servidores.



Realizar todos los talleres del programa de manera presencial permitió a los asistentes interactuar de una manera más personal y realizar los ejercicios con servidores que no están habitualmente en sus dependencias, permitiendo de esta manera apropiar los conocimientos brindados en la sesión y compartir la experiencia entre ellos.



El 90% de los asistentes contestaron de manera positiva que la organización y logística fue apropiada, se debe a que las invitaciones se realizaron con oportunidad, utilizando los medios institucionales dispuestos para ello, asimismo el apoyo del Archivo de Bogotá y Compensar para tener listos los recursos utilizados en las capacitaciones, permite una buena percepción frente a esta afirmación.

Agradecimientos, observaciones y sugerencias.

KAPITAL

Gracias por el carisma y el buen humor.
aprodriguez@alcaldiabogota.gov.co
Muchas gracias por el espacio . Muy util
Se deben tener dos facilitadores para optimizar tiempos
N/a
Excelente fomento al desarrollo
Gracias
Muchas gracias por la capacitación
Gracias
N/a
No
Ninguna
Muchas gracias
Este tipo de espacios deben realizarse en la mañana pues afecta la salida en horario laboral.
Se extendió del horario laboral
Muy buena capacitación

KAPITAL

No tengo observaciones
Brindar más capacitación sobre estos temas
No llego a tiempo la notificación de cambio de sitio
Excelente Taller
Excelente
Excelente expositor
Se salió un poco del horario establecido, igualmente muchas gracias por toda la información Dada
Excelente oportunidad de aprender mediante Procesos ludicos
Excelente
Gracias
Excelente
Exelentes expositores
Gracias
No fue claro el objetivo de esta charla
Con más frecuencia hacer este tipo de capacitaciones.
Brindar estos mismos talleres a los encargados de personal y procesos productivos
Acardozoy@alcaldiabogota.gov.co
Muchas gracias por la tarde de aprendizaje

No aplica
A ustedes gracias
Hacer más capacitaciones con este tipo de temas
La perspectiva que maneja el capacitador sobre las perspectivas de la planeación son muy eurocentricas, posicionando la experiencia latinoamericana en una especie de inferioridad moral que no permite reflexionar con mayor juicio sobre la necesidad del liderazgo en contextos inmediatos.
NA
Ninguna
Todo bien organizado
Mil gracias

3. Registro fotográfico



KAPITAL







KAPITAL







KAPITAL







KAPITAL







KAPITAL



4. Novedades y recomendaciones

A los/as servidores/as de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., en general se les denota disposición al aprendizaje. Son participativos en las actividades lúdicas y entusiastas. En conclusión, resultado de los talleres realizados se sugiere fortalecer las siguientes competencias comportamentales desde diferentes puntos de vistas así:

- Fortalecer la **comunicación asertiva**, ya que nos permite expresarnos adecuadamente, transmitir la información de una manera más clara, concisa y con una tonalidad emocional adecuada a la ocasión, para no tener malos entendidos. La comunicación asertiva permite que seamos más persuasivos y ágiles en los procesos y las curvas de aprendizaje.

- Incentivar el **Trabajo en equipo, o Trabajo Colaborativo**, ya que esta dinámica permite el aprendizaje y la confianza en los demás, para llegar a delegar tareas, pero también a cumplir instrucciones y hacer propuestas de mejora de una manera adecuada. La aptitud para el trabajo colaborativo es una de las habilidades blandas más difíciles de encontrar en los diferentes servidores, pero con capacitaciones y practicas lúdicas se pueden entrenar para lograr el fin.

- Crear **Liderazgos efectivos,** con el fin de optimizar la aplicación del talento disponible y creando un entorno positivo y de compromiso para el logro de los resultados, el cual traduce la visión y logra que cada miembro del equipo se comprometa y aporte, en un entorno participativo y de toma de decisiones.

- **Cumplir metas y objetivos**, permitirá determinar eficazmente las prioridades institucionales, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas.

KAPITAL

- **Formar equipos**, a quienes se pueda delegar responsabilidades y tareas en función de las competencias, el potencial y los intereses de los miembros del equipo.

- **Apoyar la Toma de decisiones**, que es la competencia que permite elegir entre dos o más alternativas para solucionar un problema o atender una situación, comprometiéndose con acciones concretas y consecuentes con la decisión.

- Apoyar la **adaptación al cambio**, enfrentando con flexibilidad las situaciones nuevas asumiendo un manejo positivo y constructivo de los cambios, como lo plantea el decreto 815/2018 para todas las competencias anteriores.

Este informe se entrega de manera digital en cumplimiento de la política "cero papel" de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. con código 4233100 - OT-079.

5. Cronograma propuesto

CAPACITACIÓN	AGOSTO		SEPTIEMBRE				OCTUBRE
	L	MC	MC	M	L	L	V
	28	30	6	12	18	25	6
PROGRAMA DESARROLLO DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES						1:00 p.m. a 5:00 p.m.	
	8:00 a.m. a 12:00 p.m.						
		8:00 a.m. a 12:00 p.m.					
			8:00 a.m. a 12:00 p.m.				
				12:50 a.m. a 4:30 p.m.	12:50 a.m. a 4:30 p.m.		12:50 a.m. a 4:30 p.m.

6. Aspectos financieros

Se presenta factura que incluye los siguientes valores:

Nivel	Valor
Nivel Directivo: Talleres y/o actividades prácticas o vivenciales y/o charlas con expertos teniendo en cuenta las competencias comportamentales establecidas en el Decreto Nacional 815 de 2018, modificatorio del Decreto Nacional 1085 de 2015 y otras temáticas relevantes	$ 11.879.600
Nivel Asesor Talleres y/o actividades vivenciales y didácticas en: Trabajo en equipo Aprendizaje Continuo Creatividad e Innovación	$ 11.130.900
Nivel Profesional Talleres y/o actividades vivenciales y didácticas en:	$ 12.909.700

KAPITAL

Nivel	Valor
Trabajo en equipo Aprendizaje Continuo Comunicación Efectiva	
Nivel Técnico Talleres y/o actividades vivenciales y didácticas en: Trabajo en equipo Aprendizaje Continuo Confiabilidad técnica Disciplina	$ 12.159.545
Nivel Asistencial Talleres y/o actividades vivenciales y didácticas en: Trabajo en equipo Aprendizaje Continuo Manejo de Información	$ 14.409.700
Total	**$ 62.489.445**

7. Indicadores

La tabla relacionada a continuación detalla en porcentaje, la percepción que tuvieron los/as asistentes sobre el desempeño de los facilitadores, el cumplimiento de los objetivos y los recursos utilizados. En términos generales, se percibe una valoración positiva de las actividades realizadas.

Desempeño del facilitador o formador	87%	Cumplimiento de los objetivos del espacio de formación	85%	Recursos y otros aspectos	86%	Promedio Satisfacción	86%



JORGE ALBERTO ARIZA FRANCO
Representante Legal

Protección de datos

1	Cuestionario	
1.1	CAPACIDAD JURÍDICA	
1.1.1	Adjunte el Anexo No. 1 "Carta de presentación de la propuesta" debidamente suscrito (ver anexo No. 2 "Anexo explicativo)"	Esta pregunta requiere anexar documentos (Adjunte el Anexo No. 1 "Carta de presentación de la propuesta" debidamente suscrito (ver anexo No. 2 "Anexo explicativo)")
	This question requires you to upload a document. Please do it in the 'Envelopes' step, by attaching your file, in the 'Evidences' section, to the question 'Adjunte el Anexo No. 1 "Carta de presentación de la propuesta" debidamente suscrito (ver anexo No. 2 "Anexo explicativo)"'.	
1.1.2	Anexe el poder para presentar oferta en caso que aplique (ver Anexo No. 2 "Anexo Explicativo"	Esta pregunta requiere anexar documentos (Anexe el poder para presentar oferta en caso que aplique (ver Anexo No. 2 "Anexo Explicativo")
	This question requires you to upload a document. Please do it in the 'Envelopes' step, by attaching your file, in the 'Evidences' section, to the question 'Anexe el poder para presentar oferta en caso que aplique (ver Anexo No. 2 "Anexo Explicativo"'.	
1.1.3	Anexe de ser requerido la autorización del órgano social para presentar oferta (Ver anexo No. 2 "Anexo Explicativo"	Esta pregunta requiere anexar documentos (Anexe de ser requerido la autorización del órgano social para presentar oferta (Ver anexo No. 2 "Anexo Explicativo")
	This question requires you to upload a document. Please do it in the 'Envelopes' step, by attaching your file, in the 'Evidences' section, to the question 'Anexe de ser requerido la autorización del órgano social para presentar oferta (Ver anexo No. 2 "Anexo Explicativo"'.	
1.1.4	Anexe la Garantía de seriedad de la propuesta (Ver Anexo No. 2 "Anexo Explicativo")	Esta pregunta requiere anexar documentos (Anexe la Garantía de seriedad de la propuesta (Ver Anexo No. 2 "Anexo Explicativo"))
	This question requires you to upload a document. Please do it in the 'Envelopes' step, by attaching your file, in the 'Evidences' section, to the question 'Anexe la Garantía de seriedad de la propuesta (Ver Anexo No. 2 "Anexo Explicativo")'.	
1.1.5	Anexe de ser necesario el Documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal (Ver anexo No. 2 "Anexo Explicativo")	Esta pregunta requiere anexar documentos (Anexe de ser necesario el Documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal (Ver anexo No. 2 "Anexo Explicativo"))
	This question requires you to upload a document. Please do it in the 'Envelopes' step, by attaching your file, in the 'Evidences' section, to the question 'Anexe de ser necesario el Documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal (Ver anexo No. 2 "Anexo Explicativo")'.	
1.1.6	Anexe la certificación del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social y Aportes Parafiscales (Ver Anexo No. 2 "Anexo Explicativo")	Esta pregunta requiere anexar documentos (Anexe la certificación del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social y Aportes Parafiscales (Ver Anexo No. 2 "Anexo Explicativo"))
	This question requires you to upload a document. Please do it in the 'Envelopes' step, by attaching your file, in the 'Evidences' section, to the question 'Anexe la certificación del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social y Aportes Parafiscales (Ver Anexo No. 2 "Anexo Explicativo")'.	
1.1.7	Anexe fotocopia de la cédula de ciudadanía o cédula de extranjería del Representante Legal (Ver Anexo No. 2 "Anexo Explicativo")	Esta pregunta requiere anexar documentos (Anexe fotocopia de la cédula de ciudadanía o cédula de extranjería del Representante Legal (Ver Anexo No. 2 "Anexo Explicativo"))
	This question requires you to upload a document. Please do it in the 'Envelopes' step, by attaching your file, in the 'Evidences' section, to the question 'Anexe fotocopia de la cédula de ciudadanía o cédula de extranjería del Representante Legal (Ver Anexo No. 2 "Anexo Explicativo")'.	
1.1.8		Indique si acepta el contenido del anexo "Compromiso de integridad" que forma parte integral de los pliegos de condiciones"?
	☑Yes ☐No	
1.1.9	Anexe el certificado de existencia y representación legal o su documento equivalente (Ver Anexo No. 2 Anexo Explicativo)	Esta pregunta requiere anexar documentos (Anexe el certificado de existencia y representación legal o su documento equivalente (Ver Anexo No. 2 Anexo Explicativo))
	This question requires you to upload a document. Please do it in the 'Envelopes' step, by attaching your file, in the 'Evidences' section, to the question 'Anexe el certificado de existencia y representación legal o su documento equivalente (Ver Anexo No. 2 Anexo Explicativo)'.	
1.1.10	Anexe los antecedentes de Procuraduría, Contraloría, Personería, Policía y Registro de Medidas Correctivas (RNMC) en los términos del Anexo No. 2 Explicativo	Esta pregunta requiere anexar documentos (Anexe los antecedentes de Procuraduría, Contraloría, Personería, Policía y Registro de Medidas Correctivas (RNMC) en los términos del Anexo No. 2 Explicativo)
	This question requires you to upload a document. Please do it in the 'Envelopes' step, by attaching your file, in the 'Evidences' section, to the question 'Anexe los antecedentes de Procuraduría, Contraloria, Personería, Policía y Registro de Medidas Correctivas (RNMC) en los términos del Anexo No. 2 Explicativo'.	
1.1.11	Anexe el -RUP- conforme los establecido en el Anexo explicativo Nro. 2.	Esta pregunta requiere anexar documentos (Anexe el -RUP- conforme los establecido en el Anexo explicativo Nro. 2.)
	This question requires you to upload a document. Please do it in the 'Envelopes' step, by attaching your file, in the 'Evidences' section, to the question 'Anexe el -RUP- conforme los establecido en el Anexo explicativo Nro. 2. '.	
1.2	CAPACIDAD FINANCIERA	
1.2.1	Aportar el Registro Único de Proponentes, conforme lo establecido en el Anexo Explicativo.	Esta pregunta requiere anexar documentos (Aportar el Registro Único de Proponentes, conforme lo establecido en el Anexo Explicativo.)
	This question requires you to upload a document. Please do it in the 'Envelopes' step, by attaching your file, in the 'Evidences' section, to the question 'Aportar el Registro Único de Proponentes, conforme lo establecido en el Anexo Explicativo. '.	
1.2.2		El proponente debe indicar, cuál es su mejor año fiscal con el cual desea que se realice la verificación de requisitos habilitantes financieros y de capacidad organizacional.
	☐2019 ☐2020 ☐2021 ☐2022	
1.2.3	Para proponentes extranjeros: para garantizar la participación de las Personas Naturales o Jurídicas Extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país (Decreto 1082 de 2015), deberán acreditar los requisitos establecidos en el Anexo Explicativo (Favor adjuntar el anexo correspondiente)	Esta pregunta requiere anexar documentos (Para proponentes extranjeros: para garantizar la participación de las Personas Naturales o Jurídicas Extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país (Decreto 1082 de 2015), deberán acreditar los requisitos establecidos en el Anexo Explicativo (Favor adjuntar el anexo correspondiente))
	This question requires you to upload a document. Please do it in the 'Envelopes' step, by attaching your file, in the 'Evidences' section, to the question 'Para proponentes extranjeros: para garantizar la participación de las Personas Naturales o Jurídicas Extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país (Decreto 1082 de 2015), deberán acreditar los requisitos establecidos en el Anexo Explicativo (Favor adjuntar el anexo correspondiente)'.	
1.2.4	Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada integrante deberá adjuntar el Registro Único Tributario actualizado, si tienen la calidad de adjudicatarios se les solicitara el RUT como consorcio y/o unión temporal. Ver Anexo Explicativo Nro. 2	Esta pregunta requiere anexar documentos (Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada integrante deberá adjuntar el Registro Único Tributario actualizado, si tienen la calidad de adjudicatarios se les solicitara el RUT como consorcio y/o unión temporal. Ver Anexo Explicativo Nro. 2)
	This question requires you to upload a document. Please do it in the 'Envelopes' step, by attaching your file, in the 'Evidences' section, to the question 'Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada integrante deberá adjuntar el Registro Único Tributario actualizado, si tienen la calidad de adjudicatarios se les solicitara el RUT como consorcio y/o unión temporal. Ver Anexo Explicativo Nro. 2'.	
1.3	CAPACIDAD TÉCNICA	
1.3.1	ADJUNTE DILIGENCIADO EL ANEXO DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE. Ver Anexo explicativo Nro. 2	Esta pregunta requiere anexar documentos (ADJUNTE DILIGENCIADO EL ANEXO DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE. Ver Anexo explicativo Nro. 2)
	This question requires you to upload a document. Please do it in the 'Envelopes' step, by attaching your file, in the 'Evidences' section, to the question 'ADJUNTE DILIGENCIADO EL ANEXO DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE. Ver Anexo explicativo Nro. 2'.	
1.3.2	ADJUNTE EN UN ARCHIVO LAS CERTIFICACIONES O ACTAS DE LIQUIDACIÓN O ACTAS DE TERMINACIÓN O ACTAS DE RECIBO DEFINITIVO O A SATISFACCIÓN DE MÁXIMO CUATRO (4) CONTRATOS QUE ACREDITEN EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS HABILITANTES DEL NUMERAL 2.3.1 EXPERIENCIA DEL ANEXO No. 2 "ANEXO EXPLICATIVO" DE CONFORMIDAD CON	Esta pregunta requiere anexar documentos (ADJUNTE EN UN ARCHIVO LAS CERTIFICACIONES O ACTAS DE LIQUIDACIÓN O ACTAS DE TERMINACIÓN O ACTAS DE RECIBO DEFINITIVO O A SATISFACCIÓN DE MÁXIMO CUATRO (4) CONTRATOS QUE ACREDITEN EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS HABILITANTES DEL NUMERAL 2.3.1 EXPERIENCIA DEL ANEXO No. 2 "ANEXO EXPLICATIVO" DE CONFORMIDAD CON LAS REGLAS ALLÍ ESTABLECIDAS)

LAS REGLAS ALLÍ ESTABLECIDAS

This question requires you to upload a document. Please do it in the 'Envelopes' step, by attaching your file, in the 'Evidences' section, to the question 'ADJUNTE EN UN ARCHIVO LAS CERTIFICACIONES O ACTAS DE LIQUIDACIÓN O ACTAS DE TERMINACIÓN O ACTAS DE RECIBO DEFINITIVO O A SATISFACCIÓN DE MÁXIMO CUATRO (4) CONTRATOS QUE ACREDITEN EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS HABILITANTES DEL NUMERAL 2.3.1 EXPERIENCIA DEL ANEXO No. 2 "ANEXO EXPLICATIVO" DE CONFORMIDAD CON LAS REGLAS ALLÍ ESTABLECIDAS'.

1.3.3		El proponente deberá indicar en la pregunta correspondiente de la plataforma SECOP II, el cumplimiento del anexo técnico del proceso de selección.
	☑Yes ☐No	
1.3.4		Equipo mínimo de trabajo, el proponente se compromete, en caso de resultar adjudicatario del contrato, a cumplir con el personal requerido en las cantidades y con los perfiles que se establecen en el anexo técnico, so pena de configurar un incumplimiento del contrato.
	☑Yes ☐No	

1.4	FACTORES DE PONDERACIÓN		
1.4.1	FACTOR DE CALIDAD		
1.4.1.1	Lote 1	1.1.2. CURSOS VIRTUALES SINCRÓNICOS ADICIONALES EN EXCEL BÁSICO, INTERMEDIO Y AVANZADO (40) HORAS PARA APROXIMADAMENTE SESENTA (60) SERVIDORES (APROXIMADAMENTE 20 SERVIDORES POR CADA NIVEL) (50 PUNTOS) LOTE 1 Favor diligenciar formato publicado. Ver Anexo explicativo Nro. 2	Esta pregunta requiere anexar documentos (1.1.2. CURSOS VIRTUALES SINCRÓNICOS ADICIONALES EN EXCEL BÁSICO, INTERMEDIO Y AVANZADO (40) HORAS PARA APROXIMADAMENTE SESENTA (60) SERVIDORES (APROXIMADAMENTE 20 SERVIDORES POR CADA NIVEL) (50 PUNTOS) LOTE 1 Favor diligenciar formato publicado. Ver Anexo explicativo Nro. 2)

This question requires you to upload a document. Please do it in the 'Envelopes' step, by attaching your file, in the 'Evidences' section, to the question '1.1.2. CURSOS VIRTUALES SINCRÓNICOS ADICIONALES EN EXCEL BÁSICO, INTERMEDIO Y AVANZADO (40) HORAS PARA APROXIMADAMENTE SESENTA (60) SERVIDORES (APROXIMADAMENTE 20 SERVIDORES POR CADA NIVEL) (50 PUNTOS) LOTE 1 Favor diligenciar formato publicado. Ver Anexo explicativo Nro. 2 '.

1.4.2	CALIFICACIÓN DEL FACTOR ECONÓMICO: Máximo 39,5 puntos LOTE 1 Y 2		
1.4.2.1	Lote 1	Diligencie el valor de su oferta incluido IVA si es ECAL para el LOTE 1 Ver Anexo explicativo	Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal

Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal

241,376,145.00

	Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Precio unitario	Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
	1	86101705	Diplomado Analítica de Datos	1.00	UN	62,278,619.00	58,946,700.00	58,946,700.00
	2	86101705	Diplomado Formulación y Estructuración de Proyectos Públicos	1.00	UN	62,278,619.00	58,946,700.00	58,946,700.00
	3	86101705	Curso técnicas y métodos de redacción de textos institucionales	1.00	UN	28,702,055.00	27,166,500.00	27,166,500.00
	4	86101705	Curso Lengua de Señas I	1.00	UN	35,738,921.00	33,826,800.00	33,826,800.00
	5	86101705	Talleres y/o actividades prácticas o vivenciales y/o charlas con expertos teniendo en cuenta las competencias comportamentales establecidas en el Decreto Nacional 815 de 2018, modificatorio del Decreto Nacional 1085 de 2015 y otras tematicas relevantes	1.00	UN	12,551,154.00	11,879,600.00	11,879,600.00
	6	86101705	Talleres y/o actividades vivenciales y didácticas en: Trabajo en equipo Aprendizaje Continuo Creatividad e Innovación	1.00	UN	11,760,105.00	11,130,900.00	11,130,900.00
	7	86101705	Talleres y/o actividades vivenciales y didácticas en: Trabajo en equipo Aprendizaje Continuo Comunicación Efectiva	1.00	UN	13,639,448.00	12,909,700.00	12,909,700.00
	8	86101705	Talleres y/o actividades vivenciales y didácticas en: Trabajo en equipo Aprendizaje Continuo Confiabilidad técnica Disciplina	1.00	UN	12,846,852.00	12,159,545.00	12,159,545.00
	9	86101705	Talleres y/o actividades vivenciales y didácticas en: Trabajo en equipo Aprendizaje Continuo Manejo de Información	1.00	UN	15,224,226.00	14,409,700.00	14,409,700.00

1.4.2.2	Lote 1	Diligencie el valor de su oferta sin IVA si es ESAL para el LOTE 1. Ver Anexo Explicativo Nro. 2	Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal

Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal

0.00

	Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Precio unitario	Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
	1	86101705	Diplomado Analítica de Datos	1.00	UN	52,334,974.00	0.00	0.00
	2	86101705	Diplomado Formulación y Estructuración de Proyectos Públicos	1.00	UN	52,334,974.00	0.00	0.00
	3	86101705	Curso técnicas y métodos de redacción de textos institucionales	1.00	UN	24,119,374.00	0.00	0.00
	4	86101705	Curso Lengua de Señas I	1.00	UN	30,032,707.00	0.00	0.00
	5	86101705	Talleres y/o actividades prácticas o vivenciales y/o charlas con expertos teniendo en cuenta las competencias comportamentales establecidas en el Decreto Nacional 815 de 2018	1.00	UN	10,547,188.00	0.00	0.00
	6	86101705	Talleres y/o actividades vivenciales y didácticas en: Trabajo en equipo Aprendizaje Continuo Creatividad e Innovación	1.00	UN	9,882,441.00	0.00	0.00
	7	86101705	Talleres y/o actividades vivenciales y didácticas en: Trabajo en equipo Aprendizaje Continuo Comunicación Efectiva	1.00	UN	11,461,721.00	0.00	0.00
	8	86101705	Talleres y/o actividades vivenciales y didácticas en: Trabajo en equipo Aprendizaje Continuo Confiabilidad técnica Disciplina	1.00	UN	10,795,674.00	0.00	0.00

	9	86101705	Talleres y/o actividades vivenciales y didácticas en: Trabajo en equipo Aprendizaje Continuo Manejo de Información	1.00	UN	12,793,467.00	0.00	0.00

1.4.3	PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL: Máximo 10 puntos LOTE 1 y 2	
1.4.3.1	El proponente deberá diligenciar y presentar el Anexo – Protección a la Industria Nacional. Ver Anexo Exolicativo Nro. 2	Esta pregunta requiere anexar documentos (El proponente deberá diligenciar y presentar el Anexo – Protección a la Industria Nacional. Ver Anexo Exolicativo Nro. 2)
	This question requires you to upload a document. Please do it in the 'Envelopes' step, by attaching your file, in the 'Evidences' section, to the question 'El proponente deberá diligenciar y presentar el Anexo – Protección a la Industria Nacional. Ver Anexo Exolicativo Nro. 2'.	
1.4.4	INCENTIVO PARA EMPRESAS Y EMPRENDIMIENTO DE MUJERES Y MIPYMES: Máximo 0,50 puntos.	
1.4.4.1	De conformidad con el Decreto 1860 de 2021 y demás disposiciones concordantes se deberan acreditar dichos criterios diferenciales. Ver Anexo Explicativo Nro. 2.	Esta pregunta requiere anexar documentos (De conformidad con el Decreto 1860 de 2021 y demás disposiciones concordantes se deberan acreditar dichos criterios diferenciales. Ver Anexo Explicativo Nro. 2.)
	This question requires you to upload a document. Please do it in the 'Envelopes' step, by attaching your file, in the 'Evidences' section, to the question 'De conformidad con el Decreto 1860 de 2021 y demás disposiciones concordantes se deberan acreditar dichos criterios diferenciales. Ver Anexo Explicativo Nro. 2. '.	
1.5	CRITERIOS DE DESEMPATE	
1.5.1	Anexar los documentos que pretende hacer valer en caso de empate conforme lo consagrado en el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 por medio del cual se adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.17 al Decreto 1082 de 2015. Ver Anexo Explicativo Nro 2	Esta pregunta requiere anexar documentos (Anexar los documentos que pretende hacer valer en caso de empate conforme lo consagrado en el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 por medio del cual se adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.17 al Decreto 1082 de 2015. Ver Anexo Explicativo Nro 2)
	This question requires you to upload a document. Please do it in the 'Envelopes' step, by attaching your file, in the 'Evidences' section, to the question 'Anexar los documentos que pretende hacer valer en caso de empate conforme lo consagrado en el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 por medio del cual se adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.17 al Decreto 1082 de 2015. Ver Anexo Explicativo Nro 2'.	

KAPITAL

CERTIFICACIÓN PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES EI SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL PERSONA JURÍDICA. ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002.

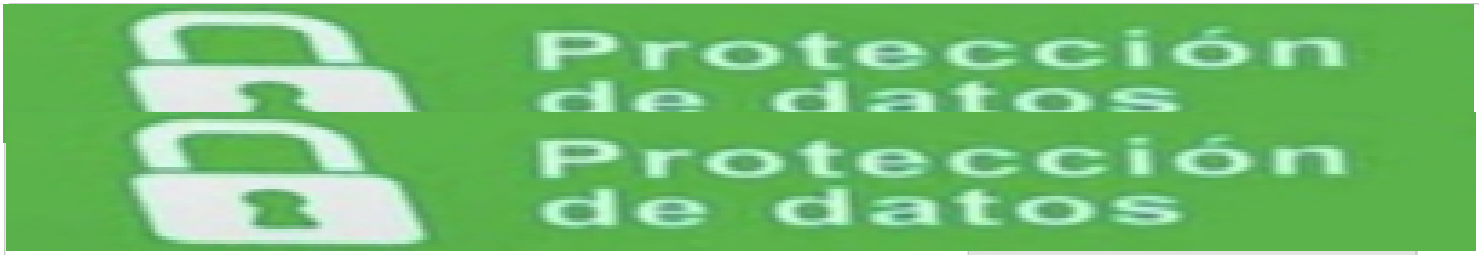
Yo, JORGE ALBERTO ARIZA FRANCO identificado (a) con la C. C. No. 79.948.273, en mi condición de Representante Legal de KAPITAL GROUP SAS, identificada con el Nit. No. 900.622.405-3, debidamente inscrito en la Camara de Comercio de Bogotá, certifico bajo la gravedad de juramento que el pago de los siguientes aportes al sistema de seguridad social en salud, pensiones, riesgos profesionales y Caja de compensación familiar, con los aportes parafiscales correspondientes a todos sus empleados vinculados por contrato de trabajo, por lo que declaro que se encuentra a PAZ Y SALVO con las Empresas Promotoras de Salud EPS-, Fondos de Pensiones, Administradoras de Riesgos Laborales -ARL-, caja de compensación familiar, pagados por KAPITAL GROUP SAS durante los últimos seis (6) meses exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y 23 de la Ley 1150 de 2007.

NOTA: La empresa, de acuerdo con la normatividad vigente se encuentra excluida del pago de los aportes al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar -ICBF- y Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA.

Se expide el presente certificado a los 6 días del mes de octubre de 2023.



Firma
JORGE ALBERTO ARIZA FRANCO
Protección de datos
Representante Legal
Protección de datos
Protección de datos



Señores	BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL		
LIENDRE	899.999.061-9	**Teléfono**	(601) 3813000 - Ext. 000
dirección	CARRERA 8 No. 10 - 65	**ciudad**	Bogota Colombia

Fecha y hora Factura	
generacion	10/06/2023, 10:26
expedición	10/06/2023, 10:30
Vencimiento	11/04/2023

Artículo	Descripción	cantidad	Vr. unitario	Vr. bruto
1	CURSO TECNICAS Y METODOS DE REDACCION DE TEXTOS INSTITUCIONALES	1.00	22.828.991,60	22.828.991,60
2	TALLERES Y/O ACTIVIDADES PRACTICAS O VIVENCIALES Y /O CHARLAS CON EXPERTOS TENIENDO EN CUENTA LAS COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES ESTABLECIDAS EN EL DECRETO NACIONAL 815 DE 2018, MODIFICATORIO DEL DECRETO NACIONAL 1085 DE 2015 Y OTRAS TEMATICAS RELEVANTES.	1.00	9.982.857,14	9.982.857,14
3	TALLERES Y/O ACTIVIDADES VIVENCIALES Y DIDACTICAS EN: TRABAJO EN EQUIPO APRENDIZAJE CONTINUO CREATIVIDAD E INNOVACION.	1.00	9.353.697,48	9.353.697,48
4	TALLERES Y/O ACTIVIDADES VIVENCIALES Y DIDACTICAS EN: TRABAJO EN EQUIPO APRENDIZAJE CONTINUO COMUNICACION EFECTIVA.	1.00	10.848.487,39	10.848.487,39
5	TALLERES Y/O ACTIVIDADES VIVENCIALES Y DIDACTICAS EN: TRABAJO EN EQUIPO APRENDIZAJE CONTINUO CONFIABILIDAD TECNICA DISCIPLINA.	1.00	10.218.105,04	10.218.105,04
6	TALLERES Y/O ACTIVIDADES VIVENCIALES Y DIDACTICAS EN: TRABAJO EN EQUIPO APRENDIZAJE CONTINUO MANEJO DE INFORMACION.	1.00	12.108.991,60	12.108.991,60

Artículos totales: 6

Total Bruto	75.341.130,25
IVA 19%	14.314.814,75
Total a pagar	89.655.945,00

Valor en Letras:
Ochenta y nueve millones seiscientos cincuenta y cinco mil novecientos cuarenta y cinco pesos m/cte

Condiciones de pago:
Pago a Crédito - Cuota No. 001 vence el 2023-11-04 por ps 89.655.945,00

Observaciones:

Orden de compra: -

Fabricante Software y Proveedor tecnológico: Siigo SAS - Nit 830.048.145-8. Nombre Software: Siigo Nube. Firma electrónica: ver en el XML

A esta factura de venta se aplican las normas relativas a la letra de cambio (artículo 5 Ley 1231 de 2008). Con esta el Comprador declara haber recibido real y materialmente las mercancías o prestación de servicios descritos en este título - Valor. **Número Autorización 18764053002801 aprobado en 20230803 prefijo A desde el número 61 al 150 Vigencia: 12 Meses**
Responsable de IVA - Actividad Económica 7020 Actividades de consultoría de gestión Tarifa 6.9
CUFE: 59fd513e3612719907b9dc2a3b32fbd95cedd714 3354f6e514314f0962d4ac9c9ab1d545978459b0e639f91e55ebaf12

EL DIRECTOR DE TALENTO HUMANO DE LA SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. EN SU CALIDAD DE SUPERVISOR(ES) DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE CÓDIGO No. 4232000-650-2023

CERTIFICA QUE:

Que (el/la) KAPITAL GROUP SAS, identificado con [Protección de datos] desarrollo del objeto del CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 4232000-650-2023, cumplió a satisfacción con las obligaciones derivadas del mismo, durante el periodo comprendido entre el 18 de mayo de 2023 y el 6 de octubre de 2023. [Protección de datos]

CONSIDERACIONES RESPECTO AL CUMPLIMIENTO	INDICAR S/N E INCLUYA SI ES NECESARIO LA JUSTIFICACIÓN
El(la) contratista a la fecha viene cumpliendo a satisfacción el objeto del contrato.	SI .
Que el supervisor del contrato certifica al Ordenador del Gasto, que las obligaciones contractuales vienen siendo ejecutadas de conformidad con lo pactado y en su totalidad a la fecha de corte del informe, con oportunidad y diligencia.	SI .
Que verifiqué el cumplimiento de las obligaciones contractuales y recibí los informes y/o productos correspondientes pactados entre las partes, los cuales fueron cargados y revisados oportunamente en las plataformas de SECOP 1 o SECOP 2 según sea el caso.	SI .
Que el (la) contratista a la fecha viene cumpliendo durante la ejecución del contrato y corte del periodo, con el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales o la certificación emitida por el Representante Legal y/o Revisor Fiscal de la firma donde indica que la precitada persona jurídica se encuentra al día con el Sistema de Seguridad Social, Pensiones, etc., de conformidad con las normas legales vigentes.	SI .
Que su ejecución presupuestal ha obedecido a los pagos y desembolsos pactados contractualmente y las modificaciones si a ello hubiere lugar.	SI .

La presente certificación se expide para efectos de pago por el valor de ochenta y nueve millones seiscientos cincuenta y cinco mil novecientos cuarenta y cinco pesos m/cte. ($89,655,945.00), tal como lo estipula la cláusula TERCERA del contrato: Valor y Forma de Pago, de conformidad con la(s) factura(s) NO. A66 SIGA 1- 2023-28902 del 6 de octubre de 2023.

El valor se debe afectar de la siguiente manera:

R.P./RES.	Rubro Presupuestal	Plan cuentas - Fuente financiación - PEP	Valor a Pagar
953 VIG	O212020200902929 13-Servicios de educación para la formación y el trabajo		89,655,945.00

Centros de Costo

RP/RES	Rubro Pptal	Nombre del Rubro Presupuestal	Centro de Costo	Vr Centro Costo
953	O212020200902929 13	Servicios de educación para la formación y el trabajo	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	89,655,945.00

El pago se debe abonar a la cuenta bancaria asociada al contrato o convenio celebrado.

Se expide la presente certificación en Bogotá D.C., a los 18 días del mes de octubre de 2023.

JULIO ROBERTO GARZON PADILLA
Director De Talento Humano

[Protección de datos]

[Protección de datos]