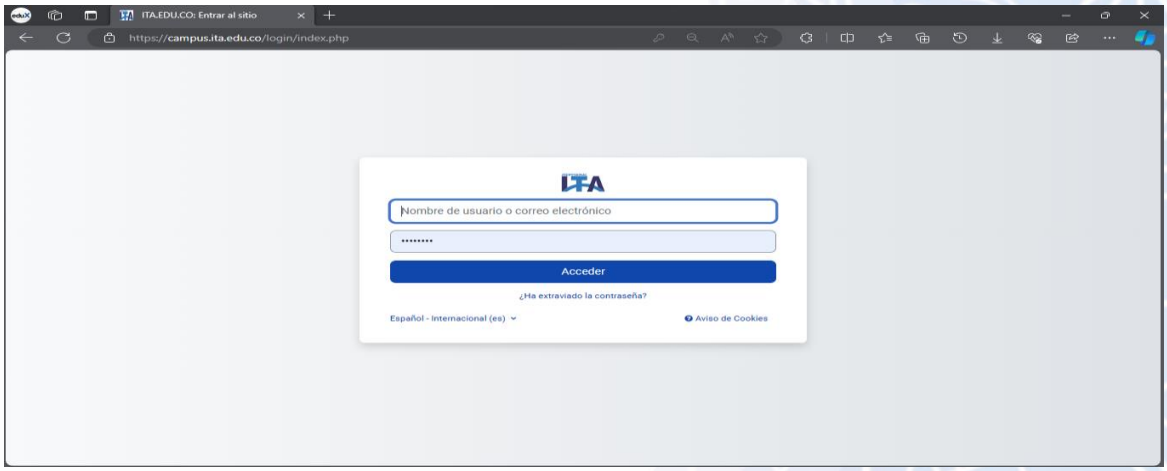
INFORME CPS-016-2023 – CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA

A continuación, se presenta el informe de ejecución del contrato de prestación de servicios CPS-016-2023, donde se detallan todas las actividades realizadas para el cumplimiento del objeto contractual.

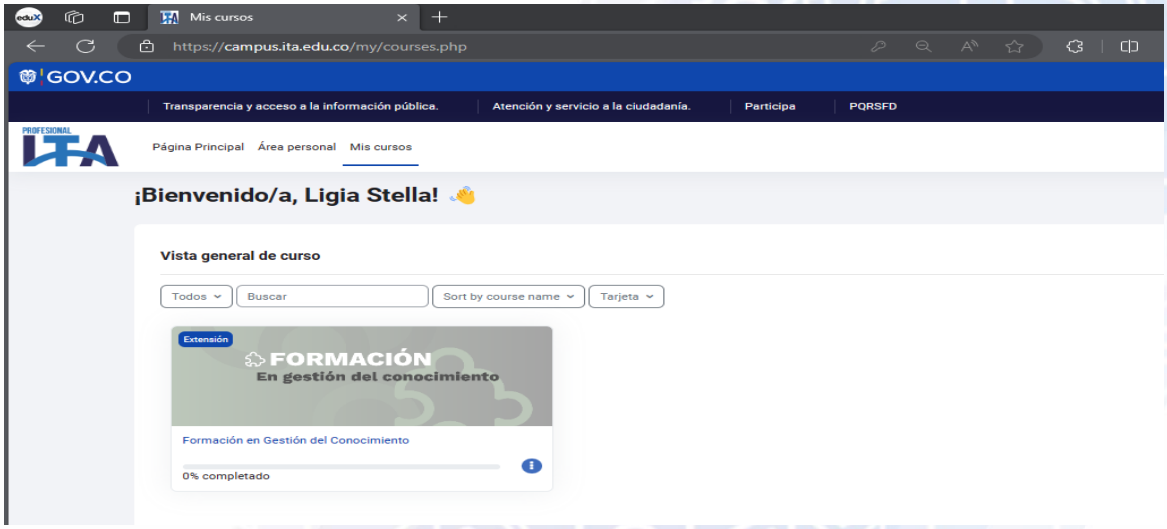
a- Proporcionar Acceso gratuito a través del repositorio del área de capacitación con que cuenta la entidad a nuestro programa de formación online con 11 módulos enfocados en habilidades blandas como comunicación efectiva, liderazgo, trabajo en equipo, entre otros

Se proporciono acceso gratuito a través del repositorio del área de capacitación con que cuenta la entidad a nuestro programa de formación online con 11 modelos enfocados en habilidades blandas como comunicación efectiva, liderazgo, trabajo en equipo, entre otros.

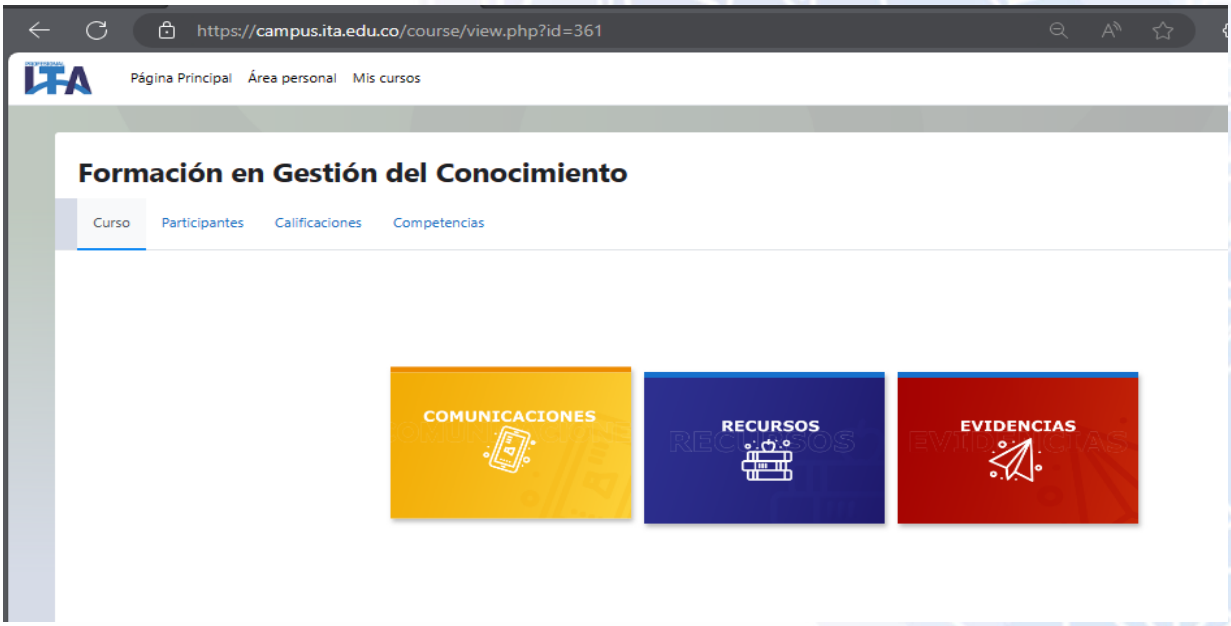
Paso 1: Ingreso mediante inicio de sesión en nuestro campus universitario virtual https://campus.ita.edu.co.



Paso 2: Una vez dentro del campus ingresa a la tarjeta del curso de formación.



Paso 3: Dentro del curso de formación se encuentra el curso dividido en tres momentos educativos: Comunicaciones, Recursos, Evidencias.



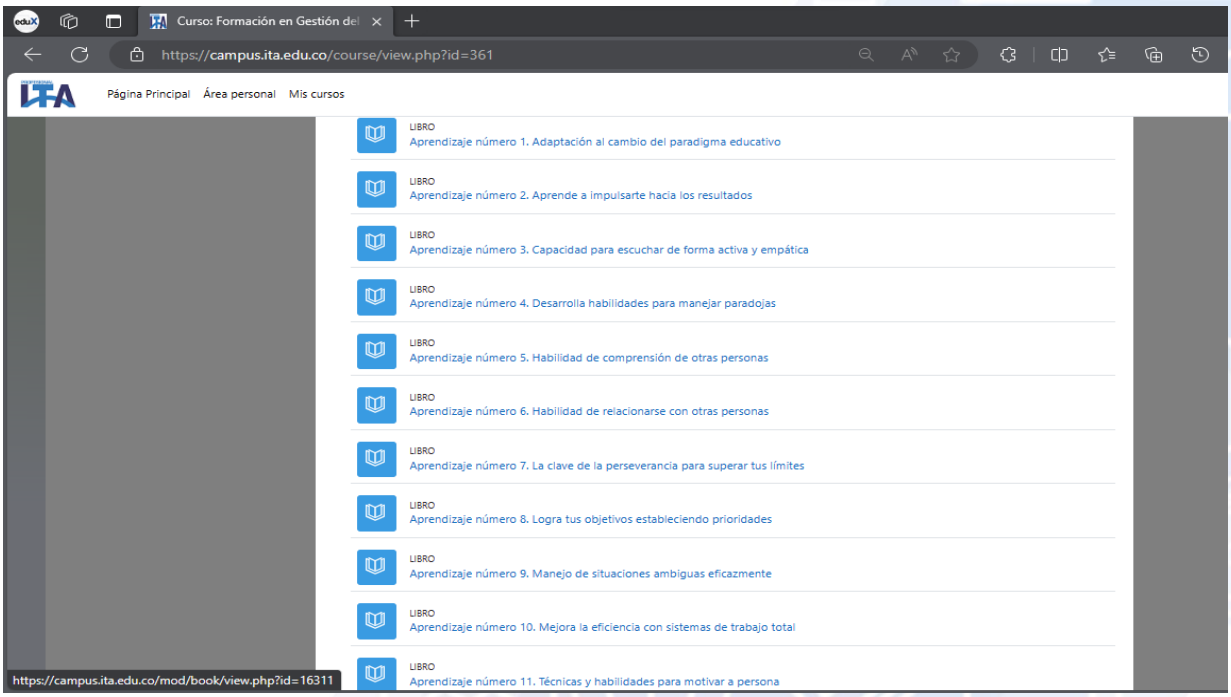
Paso 4: El momento de Comunicaciones contiene lo necesario para que el estudiante se oriente en el proceso formativo. como documentación y acceso a un chat grupal.



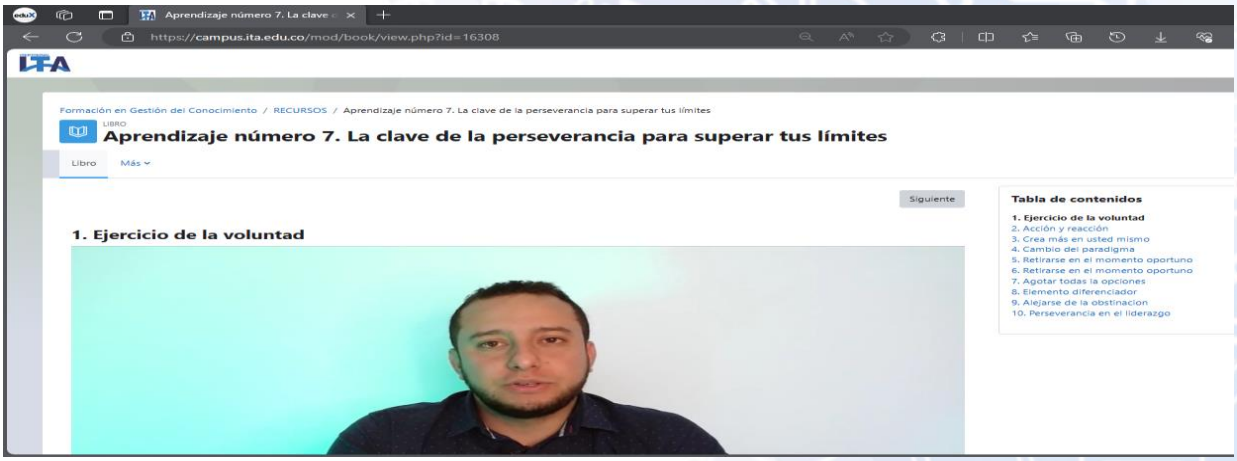
Paso 5: El momento de Recursos carga el contenido a consumir por el estudiante, es el espacio de formación directa donde el estudiante tendrá acceso a la prueba DISC y a los micro cursos de habilidades blandas.



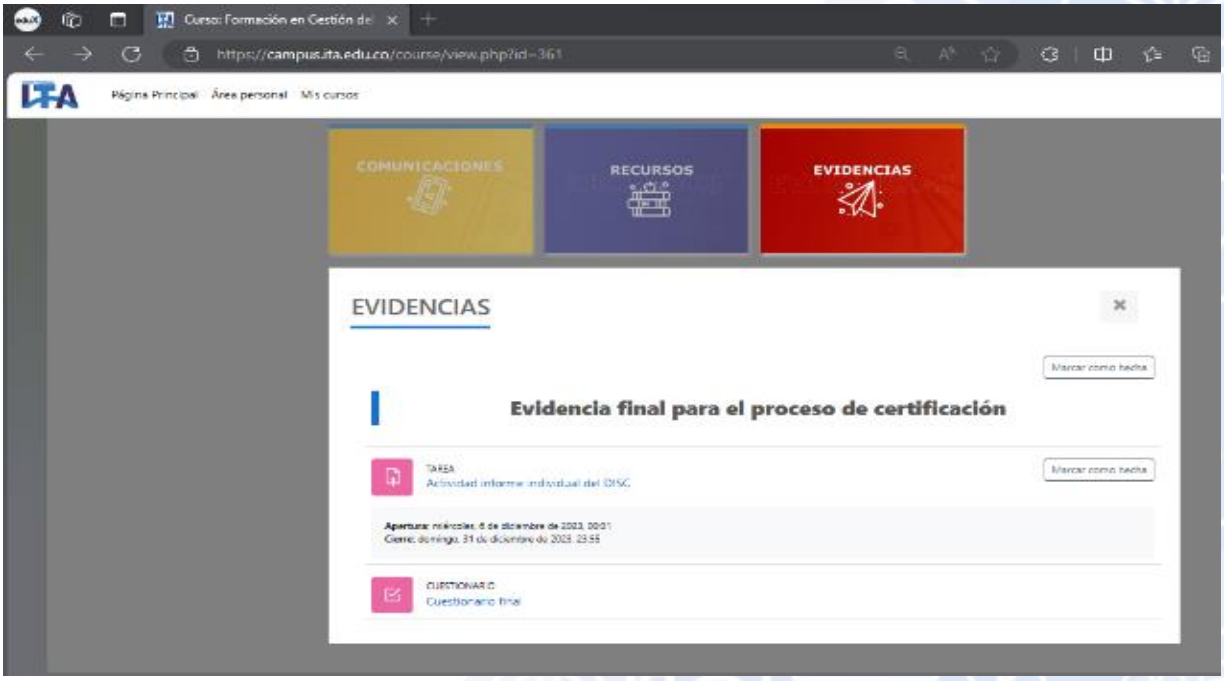
Paso 6: Ingresa a cualquiera de los “libros” para tomar la formación sobre cada habilidad blanda disponible.



Paso 7: Las lecciones se encuentran en vídeo y puedes navegar lección por lección mediante el menú lateral en la derecha.



Paso 8: El momento de evidencias es un espacio donde el estudiante cargará el resultado de su evaluación DISC personal y también resolverá un breve cuestionario para ser certificado de esta capacitación.

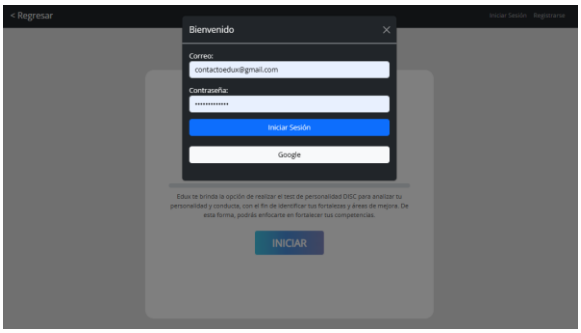


b) Realizar entrega de 40 informes digitales de los elementos de personalidad identificados en una prueba diagnóstico DISC. Uno para cada usuario.

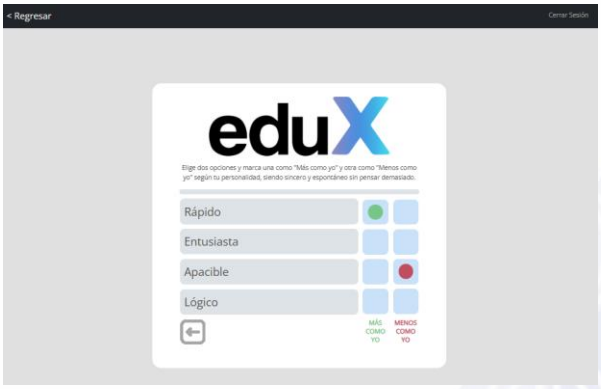
Paso 1: el estudiante accede desde el curso en el área de recursos a nuestro aplicativo web para realizar la prueba disc personal.



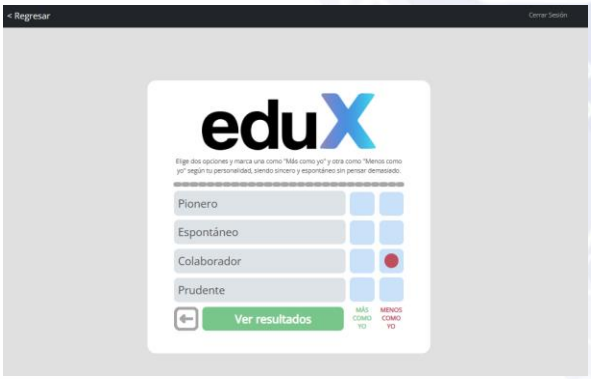
Paso 2: Al ingresar a nuestro aplicativo, el estudiante debe registrarse para iniciar sesión.



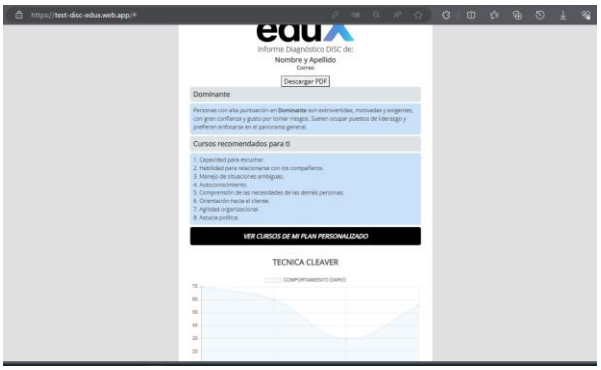
Paso 3: La prueba fue diseñado para ser tomado de forma intuitiva, cada estudiante debe marcar, con cuál opción se siente más o menos identificado, en este proceso no existe respuesta mala, y debe hacerse de forma honesta.



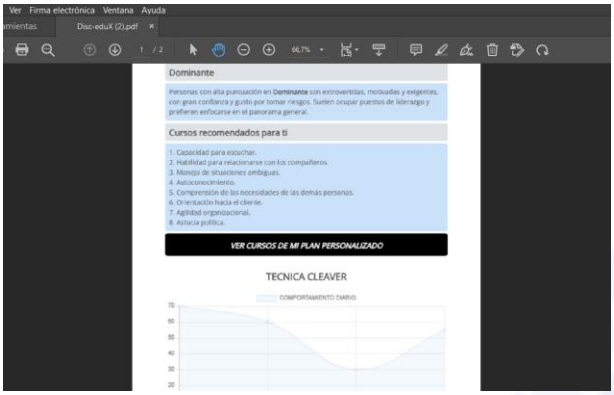
Paso 3: Al marcar determinado número de grupos aparecerá el botón de ver resultados.



Paso 4: Al dar clic en el botón de ver resultados podremos ver el informe personal de la prueba DISC que nos indicará cual es nuestro perfil en la prueba entre otros datos.



Paso 5: El mismo informe será descargable en PDF de forma individual para cada estudiante.



Paso 6: Luego cada estudiante debe cargar el informe en PDF como evidencia dentro del curso, como componente de evaluación.



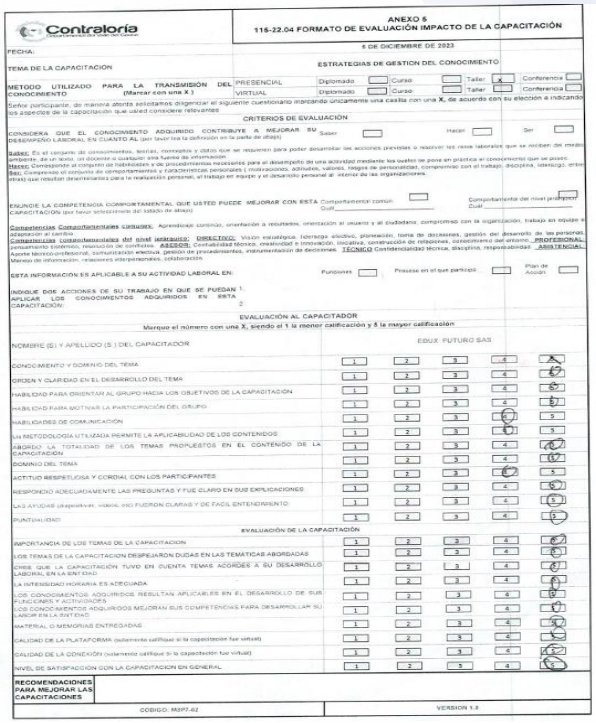


c) Realizar entrega de 40 informes individuales detallados que identifiquen los estilos de comportamiento predominantes de cada miembro del equipo.

Entrega de 40 informes individuales detallados que identifiquen los estilos de comportamiento predominantes de cada miembro del equipo.

Para este punto del informe debemos dar plazo al cumplimiento de los términos de durabilidad de la formación. Esperamos en corto plazo que todos los estudiantes hayan cargado en curso su informe individual de prueba DISC en PDF, estos informes nos habilitan para hacer un informe general con este grupo de población entregando información valiosa sobre características actitudinales del equipo de trabajo.

d) Evaluar el evento de capacitación una vez finalice, utilizando el formato suministrado por la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, consolidando los datos de la evaluación y entregando el informe correspondiente.



Contraloría

ANEXO 5
115-22.04 FORMATO DE EVALUACIÓN IMPACTO DE LA CAPACITACIÓN

5 DE DICIEMBRE DE 2023

ESTRATEGIAS DE GESTION DEL CONOCIMIENTO

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN AL CAPACITADOR

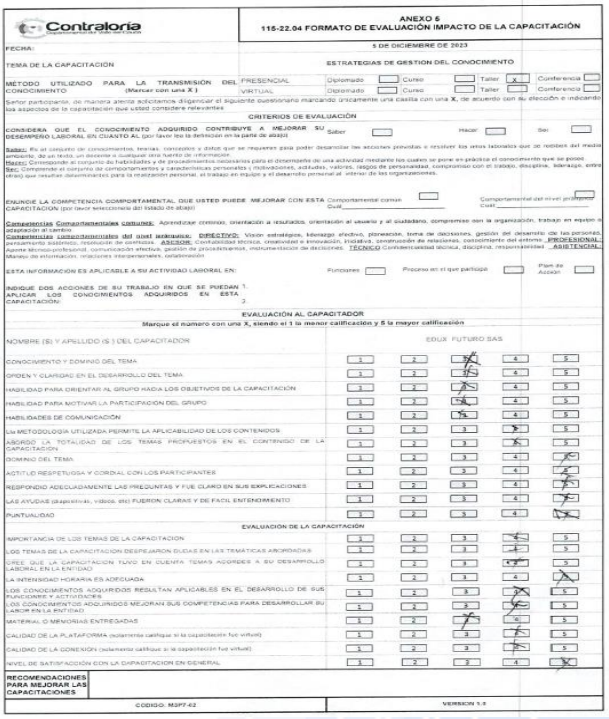
Marque el número con una X, siendo el 1 la menor calificación y 5 la mayor calificación

EDUX FUTURO SAS

EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN

RECOMENDACIONES PARA MEJORAR LAS CAPACITACIONES

CODIGO: M3P7-02 VERSION 1.0



Contraloría

ANEXO 5
115-22.04 FORMATO DE EVALUACIÓN IMPACTO DE LA CAPACITACIÓN

5 DE DICIEMBRE DE 2023

ESTRATEGIAS DE GESTION DEL CONOCIMIENTO

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN AL CAPACITADOR

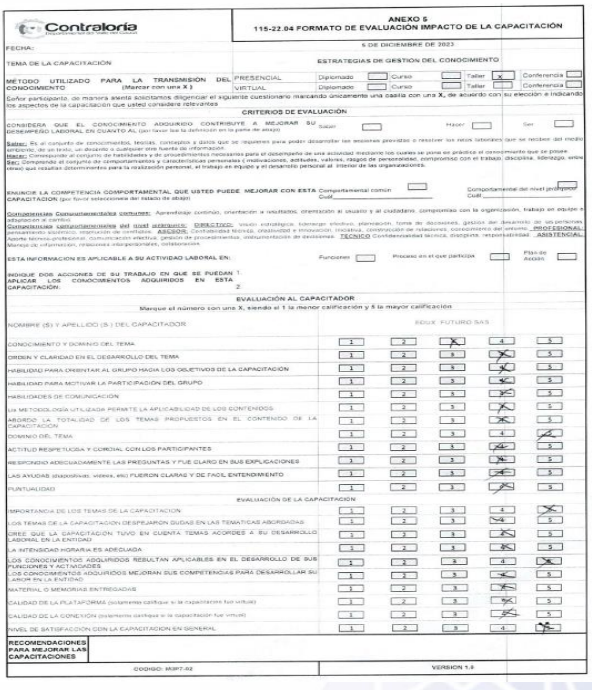
Marque el número con una X, siendo el 1 la menor calificación y 5 la mayor calificación

EDUX FUTURO SAS

EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN

RECOMENDACIONES PARA MEJORAR LAS CAPACITACIONES

CODIGO: M3P7-02 VERSION 1.0



Contraloría

ANEXO 5
115-22.04 FORMATO DE EVALUACIÓN IMPACTO DE LA CAPACITACIÓN

5 DE DICIEMBRE DE 2023

ESTRATEGIAS DE GESTION DEL CONOCIMIENTO

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN AL CAPACITADOR

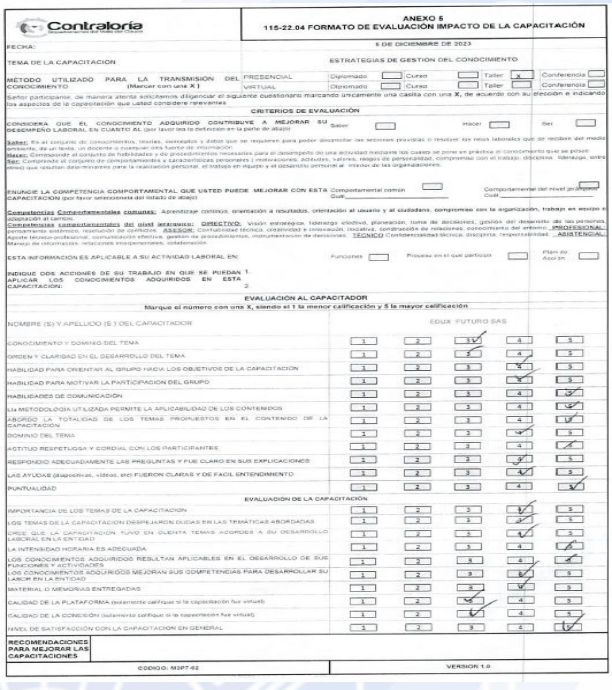
Marque el número con una X, siendo el 1 la menor calificación y 5 la mayor calificación

EDUX FUTURO SAS

EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN

RECOMENDACIONES PARA MEJORAR LAS CAPACITACIONES

CODIGO: M3P7-02 VERSION 1.0



Contraloría

ANEXO 5
115-22.04 FORMATO DE EVALUACIÓN IMPACTO DE LA CAPACITACIÓN

5 DE DICIEMBRE DE 2023

ESTRATEGIAS DE GESTION DEL CONOCIMIENTO

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN AL CAPACITADOR

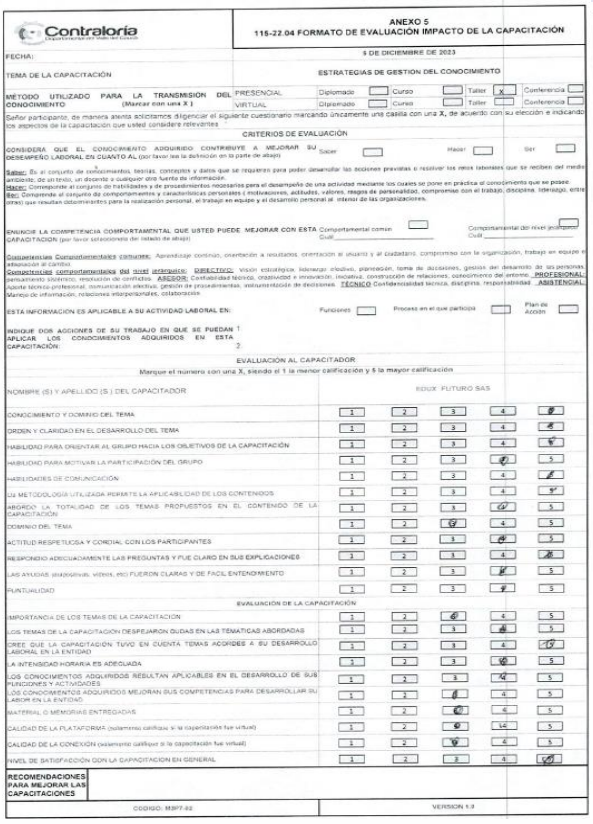
Marque el número con una X, siendo el 1 la menor calificación y 5 la mayor calificación

EDUX FUTURO SAS

EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN

RECOMENDACIONES PARA MEJORAR LAS CAPACITACIONES

CODIGO: M3P7-02 VERSION 1.0



Contraloría

ANEXO 5
115-22.04 FORMATO DE EVALUACIÓN IMPACTO DE LA CAPACITACIÓN

FECHA: 5 DE DICIEMBRE DE 2023

TEMA DE LA CAPACITACIÓN: ESTRATEGIAS DE GESTION DEL CONOCIMIENTO

MÉTODO UTILIZADO PARA LA TRANSMISION DEL CONOCIMIENTO (Marcar con una X)

PRESENCIAL	Diplomado		Curso		Taller	X	Conferencia	
VIRTUAL	Diplomado		Curso		Taller		Conferencia	

Señor participante, de manera atenta solicitamos diligenciar el siguiente cuestionario marcando únicamente una casilla con una X, de acuerdo con su elección e indicando los aspectos de la capacitación que usted considere relevantes

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

CONSIDERA QUE EL CONOCIMIENTO ADQUIRIDO CONTRIBUYE A MEJORAR SU DESEMPEÑO LABORAL EN CUANTO AL (por favor lea la definición en la parte de abajo): Saber ____ Hacer ____ Ser ____

Saber: Es el conjunto de conocimientos, teorías, conceptos y datos que se requieren para poder desarrollar las acciones previstas o resolver los retos laborales que se reciben del medio ambiente, de un texto, un docente o cualquier otra fuente de información.
Hacer: Corresponde al conjunto de habilidades y de procedimientos necesarios para el desempeño de una actividad mediante los cuales se pone en práctica el conocimiento que se posee.
Ser: Comprende el conjunto de comportamientos y características personales (motivaciones, actitudes, valores, rasgos de personalidad, compromiso con el trabajo, disciplina, liderazgo, entre otras) que resultan determinantes para la realización personal, el trabajo en equipo y el desarrollo personal al interior de las organizaciones.

ENUNCIE LA COMPETENCIA COMPORTAMENTAL QUE USTED PUEDE MEJORAR CON ESTA CAPACITACIÓN (por favor seleccionela del listado de abajo): Comportamental común ____ Cual ____ Comportamental del nivel jerárquico ____ Cual ____

Competencias Comportamentales comunes: Aprendizaje continuo, orientación a resultados, orientación al usuario y al ciudadano, compromiso con la organización, trabajo en equipo o adaptación al cambio.
Competencias comportamentales del nivel jerárquico: DIRECTIVO: Visión estratégica, liderazgo efectivo, planeación, toma de decisiones, gestión del desarrollo de las personas, pensamiento sistémico, resolución de conflictos. ASESOR: Confiabilidad técnica, creatividad e innovación, iniciativa, construcción de relaciones, conocimiento del entorno. PROFESIONAL: Aporte técnico-profesional, comunicación efectiva, gestión de procedimientos, instrumentación de decisiones. TÉCNICO Confiabilidad técnica, disciplina, responsabilidad. ASISTENCIAL: Manejo de información, relaciones interpersonales, colaboración

ESTA INFORMACION ES APLICABLE A SU ACTIVIDAD LABORAL EN: Funciones ____ Proceso en el que participa ____ Plan de Acción ____

INDIQUE DOS ACCIONES DE SU TRABAJO EN QUE SE PUEDAN APLICAR LOS CONOCIMIENTOS ADQUIRIDOS EN ESTA CAPACITACIÓN: 1. 2.

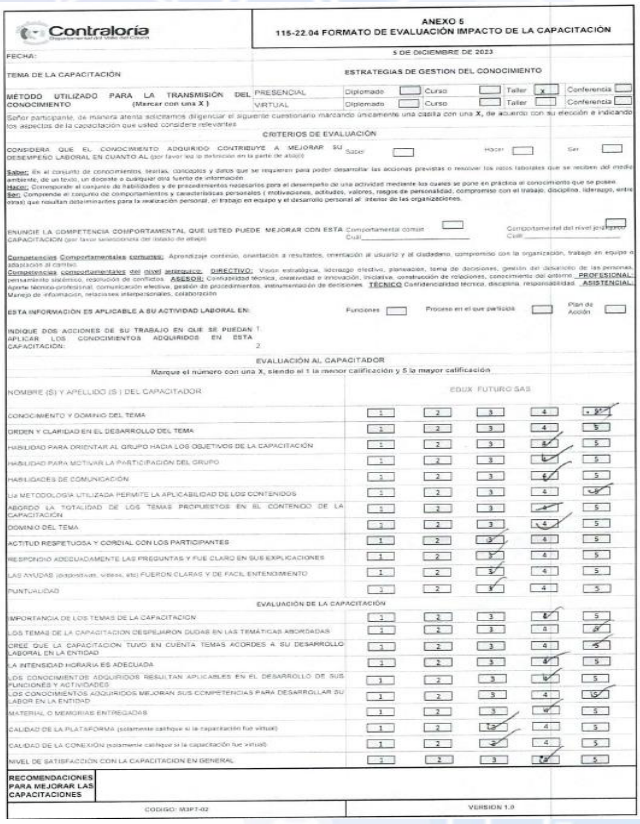
EVALUACIÓN AL CAPACITADOR

Marque el número con una X, siendo el 1 la menor calificación y 5 la mayor calificación

NOMBRE (S) Y APELLIDO (S) DEL CAPACITADOR	EDUX FUTURO SAS				
CONOCIMIENTO Y DOMINIO DEL TEMA	1	2	3	4	5
ORDEN Y CLARIDAD EN EL DESARROLLO DEL TEMA	1	2	3	4	5
HABILIDAD PARA ORIENTAR AL GRUPO HACIA LOS OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN	1	2	3	4	5
HABILIDAD PARA MOTIVAR LA PARTICIPACIÓN DEL GRUPO	1	2	3	4	5
HABILIDADES DE COMUNICACIÓN	1	2	3	4	5
La METODOLOGIA UTILIZADA PERMITE LA APLICABILIDAD DE LOS CONTENIDOS	1	2	3	4	5
ABORDO LA TOTALIDAD DE LOS TEMAS PROPUESTOS EN EL CONTENIDO DE LA CAPACITACION	1	2	3	4	5
DOMINIO DEL TEMA	1	2	3	4	5
ACTITUD RESPETUOSA Y CORDIAL CON LOS PARTICIPANTES	1	2	3	4	5
RESPONDIO ADECUADAMENTE LAS PREGUNTAS Y FUE CLARO EN SUS EXPLICACIONES	1	2	3	4	5
LAS AYUDAS (diapositivas, videos, etc) FUERON CLARAS Y DE FACIL ENTENDIMIENTO	1	2	3	4	5
PUNTUALIDAD	1	2	3	4	5
EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN					
IMPORTANCIA DE LOS TEMAS DE LA CAPACITACION	1	2	3	4	5
LOS TEMAS DE LA CAPACITACION DESPEJARON DUDAS EN LAS TEMATICAS ABORDADAS	1	2	3	4	5
CREE QUE LA CAPACITACION TUVO EN CUENTA TEMAS ACORDES A SU DESARROLLO LABORAL EN LA ENTIDAD	1	2	3	4	5
LA INTENSIDAD HORARIA ES ADECUADA	1	2	3	4	5
LOS CONOCIMIENTOS ADQUIRIDOS RESULTAN APLICABLES EN EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES Y ACTIVIDADES	1	2	3	4	5
LOS CONOCIMIENTOS ADQUIRIDOS MEJORAN SUS COMPETENCIAS PARA DESARROLLAR SU LABOR EN LA ENTIDAD	1	2	3	4	5
MATERIAL O MEMORIAS ENTREGADAS	1	2	3	4	5
CALIDAD DE LA PLATAFORMA (solamente califique si la capacitación fue virtual)	1	2	3	4	5
CALIDAD DE LA CONEXIÓN (solamente califique si la capacitación fue virtual)	1	2	3	4	5
NIVEL DE SATISFACCION CON LA CAPACITACION EN GENERAL	1	2	3	4	5

RECOMENDACIONES PARA MEJORAR LAS CAPACITACIONES

CODIGO: M3PT-02 VERSION 1.0



Contraloría

ANEXO 5
115-22.04 FORMATO DE EVALUACIÓN IMPACTO DE LA CAPACITACIÓN

FECHA: 5 DE DICIEMBRE DE 2023

TEMA DE LA CAPACITACIÓN: ESTRATEGIAS DE GESTION DEL CONOCIMIENTO

MÉTODO UTILIZADO PARA LA TRANSMISION DEL CONOCIMIENTO (Marcar con una X)

PRESENCIAL	Diplomado		Curso		Taller	X	Conferencia	
VIRTUAL	Diplomado		Curso		Taller		Conferencia	

Señor participante, de manera atenta solicitamos diligenciar el siguiente cuestionario marcando únicamente una casilla con una X, de acuerdo con su elección e indicando los aspectos de la capacitación que usted considere relevantes

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

CONSIDERA QUE EL CONOCIMIENTO ADQUIRIDO CONTRIBUYE A MEJORAR SU DESEMPEÑO LABORAL EN CUANTO AL (por favor lea la definición en la parte de abajo): Saber ____ Hacer ____ Ser ____

Saber: Es el conjunto de conocimientos, teorías, conceptos y datos que se requieren para poder desarrollar las acciones previstas o resolver los retos laborales que se reciben del medio ambiente, de un texto, un docente o cualquier otra fuente de información.
Hacer: Corresponde al conjunto de habilidades y de procedimientos necesarios para el desempeño de una actividad mediante los cuales se pone en práctica el conocimiento que se posee.
Ser: Comprende el conjunto de comportamientos y características personales (motivaciones, actitudes, valores, rasgos de personalidad, compromiso con el trabajo, disciplina, liderazgo, entre otras) que resultan determinantes para la realización personal, el trabajo en equipo y el desarrollo personal al interior de las organizaciones.

ENUNCIE LA COMPETENCIA COMPORTAMENTAL QUE USTED PUEDE MEJORAR CON ESTA CAPACITACIÓN (por favor seleccionela del listado de abajo): Comportamental común ____ Cual ____ Comportamental del nivel jerárquico ____ Cual ____

Competencias Comportamentales comunes: Aprendizaje continuo, orientación a resultados, orientación al usuario y al ciudadano, compromiso con la organización, trabajo en equipo o adaptación al cambio.
Competencias comportamentales del nivel jerárquico: DIRECTIVO: Visión estratégica, liderazgo efectivo, planeación, toma de decisiones, gestión del desarrollo de las personas, pensamiento sistémico, resolución de conflictos. ASESOR: Confiabilidad técnica, creatividad e innovación, iniciativa, construcción de relaciones, conocimiento del entorno. PROFESIONAL: Aporte técnico-profesional, comunicación efectiva, gestión de procedimientos, instrumentación de decisiones. TÉCNICO Confiabilidad técnica, disciplina, responsabilidad. ASISTENCIAL: Manejo de información, relaciones interpersonales, colaboración

ESTA INFORMACION ES APLICABLE A SU ACTIVIDAD LABORAL EN: Funciones ____ Proceso en el que participa ____ Plan de Acción ____

INDIQUE DOS ACCIONES DE SU TRABAJO EN QUE SE PUEDAN APLICAR LOS CONOCIMIENTOS ADQUIRIDOS EN ESTA CAPACITACIÓN: 1. 2.

EVALUACIÓN AL CAPACITADOR

Marque el número con una X, siendo el 1 la menor calificación y 5 la mayor calificación

NOMBRE (S) Y APELLIDO (S) DEL CAPACITADOR	EDUX FUTURO SAS				
CONOCIMIENTO Y DOMINIO DEL TEMA	1	2	3	4	5
ORDEN Y CLARIDAD EN EL DESARROLLO DEL TEMA	1	2	3	4	5
HABILIDAD PARA ORIENTAR AL GRUPO HACIA LOS OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN	1	2	3	5	5
HABILIDAD PARA MOTIVAR LA PARTICIPACIÓN DEL GRUPO	1	2	3	5	5
HABILIDADES DE COMUNICACIÓN	1	2	3	5	5
La METODOLOGIA UTILIZADA PERMITE LA APLICABILIDAD DE LOS CONTENIDOS	1	2	3	4	5
ABORDO LA TOTALIDAD DE LOS TEMAS PROPUESTOS EN EL CONTENIDO DE LA CAPACITACION	1	2	3	4	5
DOMINIO DEL TEMA	1	2	3	4	5
ACTITUD RESPETUOSA Y CORDIAL CON LOS PARTICIPANTES	1	2	3	4	5
RESPONDIO ADECUADAMENTE LAS PREGUNTAS Y FUE CLARO EN SUS EXPLICACIONES	1	2	3	4	5
LAS AYUDAS (diapositivas, videos, etc) FUERON CLARAS Y DE FACIL ENTENDIMIENTO	1	2	3	4	5
PUNTUALIDAD	1	2	3	4	5
EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN					
IMPORTANCIA DE LOS TEMAS DE LA CAPACITACION	1	2	3	5	5
LOS TEMAS DE LA CAPACITACION DESPEJARON DUDAS EN LAS TEMATICAS ABORDADAS	1	2	3	4	5
CREE QUE LA CAPACITACION TUVO EN CUENTA TEMAS ACORDES A SU DESARROLLO LABORAL EN LA ENTIDAD	1	2	3	4	5
LA INTENSIDAD HORARIA ES ADECUADA	1	2	3	5	5
LOS CONOCIMIENTOS ADQUIRIDOS RESULTAN APLICABLES EN EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES Y ACTIVIDADES	1	2	3	5	5
LOS CONOCIMIENTOS ADQUIRIDOS MEJORAN SUS COMPETENCIAS PARA DESARROLLAR SU LABOR EN LA ENTIDAD	1	2	3	4	5
MATERIAL O MEMORIAS ENTREGADAS	1	2	3	5	5
CALIDAD DE LA PLATAFORMA (solamente califique si la capacitación fue virtual)	1	2	3	4	5
CALIDAD DE LA CONEXIÓN (solamente califique si la capacitación fue virtual)	1	2	3	4	5
NIVEL DE SATISFACCION CON LA CAPACITACION EN GENERAL	1	2	3	5	5

RECOMENDACIONES PARA MEJORAR LAS CAPACITACIONES

CODIGO: M3PT-02 VERSION 1.0

evaluacion al capacitador	conocimiento y dominio del tema					orden y claridad en el desarrollo del tema					habilidad para orientar al grupo hacia los objetivos de la capacitacion					habilidad para motivar la participacion en grupo					habilidades de comunicacion					la metodologia utilizada permite la aplicabilidad de los contenidos					abordo la totalidad de los temas propuestos en el contenido de la capacitacion					dominio del tema				
item	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1					1					1					1					1					1					1					1					1
2			1					1						1						1					1					1					1				
3					1					1					1					1					1					1					1					1
4					1					1					1					1					1					1					1					1
5				1					1					1					1					1					1					1					1
6				1					1					1					1					1					1					1					1
7					1					1					1					1					1					1					1					1
8				1					1					1					1					1					1					1					1
9				1					1					1					1					1					1					1					1
10			1					1						1						1					1					1					1				
11			1					1						1						1					1					1					1				
12					1					1					1					1					1					1					1					1
13					1					1					1					1					1					1					1					1
14					1					1					1					1					1					1					1					1
15		1								1					1					1					1					1					1					1
16			1					1						1						1					1					1					1				
17					1					1					1					1					1					1					1					1
18					1					1					1					1					1					1					1					1
19			1					1						1						1					1					1					1				
20			1					1						1						1					1					1					1				
21			1					1						1						1					1					1					1					1
22		1					1					1					1					1					1					1					1			
23					1					1					1					1					1					1					1					1
24																																								
25																																								
26																																								
27																																								
28																																								
29																																								
30																																								
31																																								
32																																								
33																																								
34																																								
35																																								
36																																								
37																																								
38																																								
39																																								
40																																								
41																																								
42																																								
43																																								
44																																								
45																																								
46																																								
47																																								
48																																								
49																																								
50																																								
total	0	0	5	8	10	0	0	4	11	8	0	0	2	5	12	0	0	2	5	12	0	0	1	10	12	0	0	0	9	14	0	0	2	11	10	0	0	4	5	14
					23					23					23					23					23					23					23					23

evaluacion a la capacitacion	importancia de los temas de la capacitacion					los temas de la capacitacion despejaron dudas en las tematicas abordadas					cree que la capacitacion tuvo en cuenta temas acordes a su desarrollo laboral en la entidad					la intencidad horaria es adecuada					los conocimientos adquiridos resultan aplicables en el desarrollo de sus funciones y actividades					los conocimientos adquiridos mejoran sus competencias para desarrollar su labor en la entidad					material o memoria entregadas					calidad de la plataforma				
item	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1					1					1					1					1					1					1					1					1
2				1					1					1					1					1					1					1					1	
3					1					1					1					1					1					1					1					1

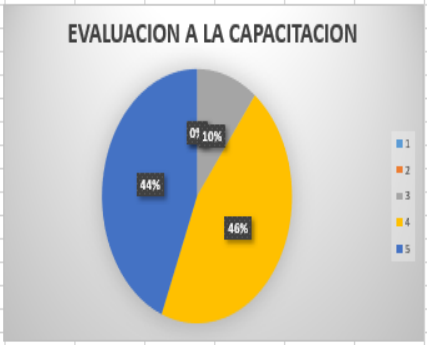
	EVALUACION AL CAPACITADOR					
	1	2	3	4	5	total
conocimiento y	0	0	5	8	10	23
dominio del tema	0%	0%	22%	35%	43%	100.00%
orden y claridad en	0	0	4	11	8	23
el desarrollo del	0%	0%	17%	48%	35%	100.00%
habilidad para	0	0	2	9	12	23
orientar al grupo	0%	0%	9%	39%	52%	100.00%
habilidad para	0	0	2	9	12	23
motivar la	0%	0%	9%	39%	52%	100.00%
habilidades de	0	0	1	10	12	23
comunicación	0%	0%	4%	43%	52%	100.00%
la metodologia	0	0	0	9	14	23
utilizada permita la	0%	0%	0%	39%	61%	100.00%
abordo la totalidad	0	0	2	11	10	23
de los temas	0%	0%	9%	48%	43%	100.00%
	0	0	4	5	14	23
dominio del tema	0%	0%	17%	22%	61%	100.00%
actitud respetuosa	0	0	2	11	10	23
y cordial con los	0%	0%	9%	48%	43%	100.00%
respondio	0	0	2	10	11	23
adecuiadamente	0%	0%	9%	43%	48%	100.00%
las ayudas fueron	0	0	1	11	11	23
claras y de facil	0%	0%	4%	48%	48%	100.00%
	0	0	3	7	13	23
puntualidad	0%	0%	13%	30%	57%	100.00%

	1	2	3	4	5
	0%	0%	10%	40%	50%
					90%



	EVALUACION A LA CAPACITACION					
	1	2	3	4	5	total
importancia de los	0	0	3	10	10	23
temas de la	0%	0%	13%	43%	43%	100.00%
los temas de la	0	0	1	12	10	23
capacitacion	0%	0%	4%	52%	43%	100.00%
cree que la	0	0	1	10	12	23
capacitacion tuvo	0%	0%	4%	43%	52%	100.00%
la intencidad	0	0	1	12	10	23
horaria es	0%	0%	4%	52%	43%	100.00%
los conocimientos	0	0	2	11	10	23
adquirodos	0%	0%	9%	48%	43%	100.00%
los conocimientos	0	0	2	9	12	23
adquiridos mejoran	0%	0%	9%	39%	52%	100.00%
material o memoria	0	0	2	10	11	23
entregadas	0%	0%	9%	43%	48%	100.00%
CALIDAD DE LA	0	0	5	10	8	23
PLATAFORMA	0%	0%	22%	43%	35%	100%
CALIDAD DE	0	0	6	12	5	23
CONECCION	0%	0%	26%	52%	22%	100%
nivel de	0	0	1	9	13	23
satisfaccion con la	0%	0%	4%	39%	57%	100.00%

1	2	3	4	5
0%	0%	10%	46%	44%
				90%

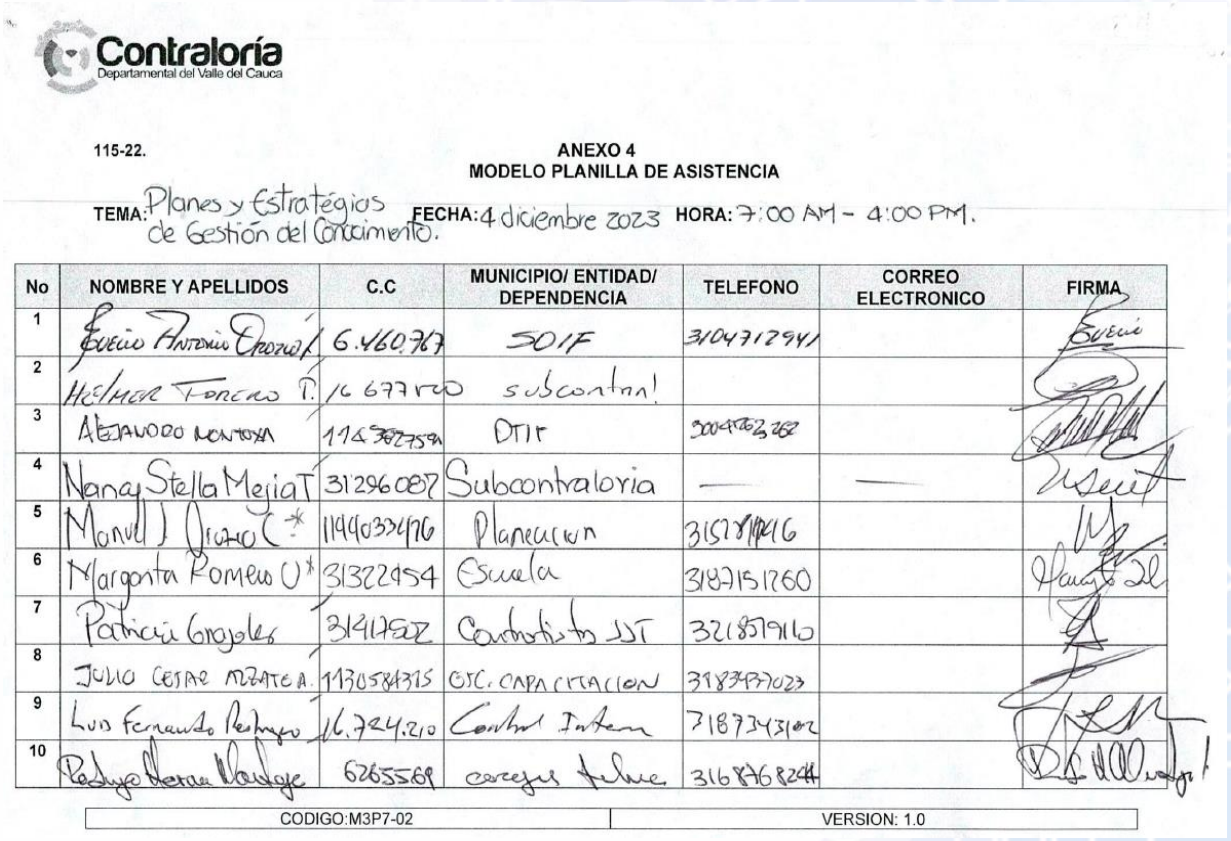


e) Suministrar puntualmente a la Contraloría Departamental del Valle del Cauca copia del formato de asistencia, y el respectivo seguimiento, especificando fecha y horario.

Jornada virtual: muestra

marca temporal	NOMBRE Y APELLIDO	NUMERO DE IDENTIF	MUNICIPIO, ENTIDAD O DEPENDENCIA	NUMERO DE CONTA	CORREO ELECTRÓNICO
01/12/2023	WERNEY LADINO bedoya	6450772	Contraloría departamental del valle Tuluá	3217810875	werneyladino@contraloriavalledelcauca.gov.co
01/12/2023	JULIO CESAR ALZATE ARIAS	1130584315	ESCUELA DE CAPACITACION	3183937023	julioalzate@contraloriavalledelcauca.gov.co
01/12/2023	BLANCA STELLA SALDARRIAGA	31408418	CERCOFIS CARTAGO	31408418	blancasaldarriaga@contraloriavalledelcauca.gov.co
01/12/2023	margarita romero	31322454	cdvc	3187151260	margaritaromero@contraloriavalledelcauca.gov.co
01/12/2023	JOSÉ OSCAR MERCHÁN MEDINA	16367523	DIRECCION OPERATIVA DE CONTROL FISCAL FISCAL	3233927916	josemerchan@cdvc.gov.co
01/12/2023	Martha Isabel Martinez Pizarro	66774550	Palmira- Cercofis Palmira	3155555367	marthamartinez@contraloriavalledelcauca.gov.co
01/12/2023	WERNEY LADINO bedoya	6450872	Contraloría Departamental del Valle	3217810875	werneyladino@contraloriavalledelcauca.gov.co
01/12/2023	Álvaro José Bolaños Gutiérrez	94064543	Contraloría Departamental del Valle del Cauca	3136136493	alvarobolanos@contraloriavalledelcauca.gov.co
01/12/2023	DANNY LUZ ANGULO GRUESO	67020553	CONTRALORIA DEPARTAMENTAL / CONTROL FISCAL	3113579258	dannyangulo@contraloriavalledelcauca.gov.co
01/12/2023	miguel durango	1112629683	cdvc	3127747271	migueldurango@contraloriavalledelcauca.gov.co
01/12/2023	Daniela Riaño Arango	1144058559	Contraloría Departamental del Valle	3023816419	danielariano@contraloriavalledelcauca.gov.co
01/12/2023	AMANDA MADRID PANESSO	29185215	DIRECCION OPERATIVO DE CONTROL FISCAL	3017911744	amandamadrid@contraloriavalledelcauca.gov.co
01/12/2023	Isabel Cristina Osorio Meneses	66828486	Dirección Técnica de Infraestructura Física	3174374278	isabelosorio@contraloriavalledelcauca.gov.co
01/12/2023	LUZ ADRIANA VELEZ SANDOVAL	66785509	PLANEACION	3004952542	luzvelez@cdvc.gov.co
01/12/2023	ELIZABETH CAMACHO	66842991	CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAU	3184475233	elizabethcamacho@contraloriavalledelauca.com.co
01/12/2023	Ferney Aragón Caicedo	16511854	Contraloría Departamental del Valle del Cauca	3188272746	ferneyaragon@contraloriavalledelcauca.gov.co

Jornada presencial: muestra



Contraloría Departamental del Valle del Cauca

115-22.

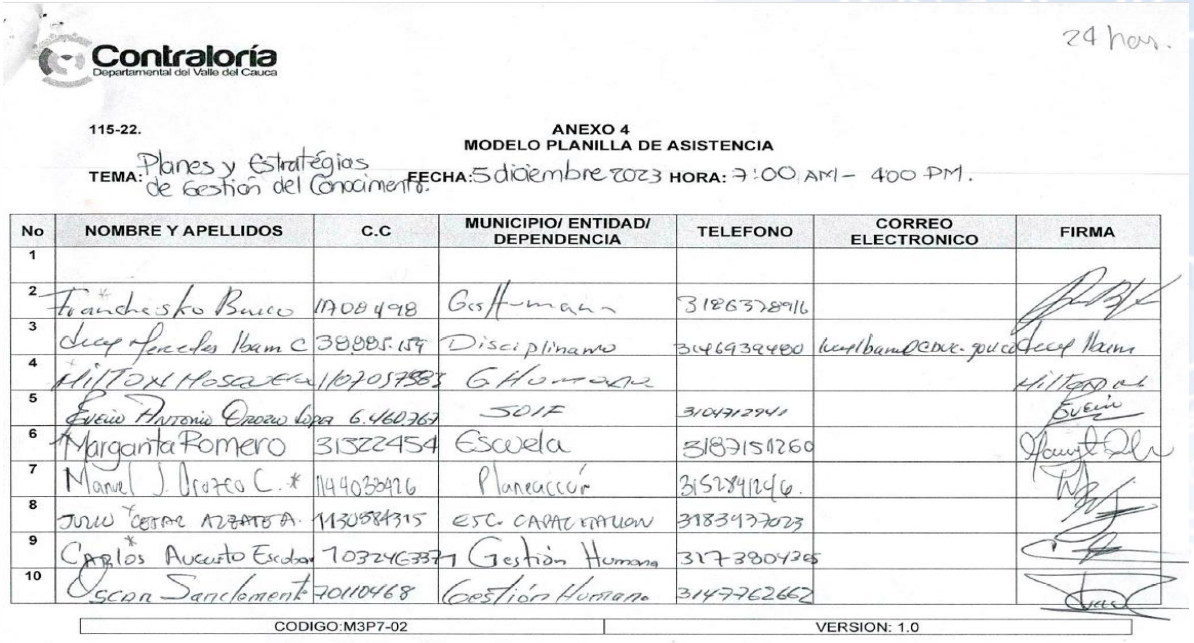
ANEXO 4
MODELO PLANILLA DE ASISTENCIA

TEMA: Planes y Estrategias de Gestión del Conocimiento. FECHA: 4 diciembre 2023 HORA: 7:00 AM - 4:00 PM.

No	NOMBRE Y APELLIDOS	C.C	MUNICIPIO/ ENTIDAD/ DEPENDENCIA	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
1	Evelio Antonio Orozco L.	6.460.767	SOIF	3104712941		
2	Helmer Forero T.	16 677 [illegible]	subcontral			
3	Alejandro Montoya	1143[illegible]	DTIT	3004[illegible]		
4	Nancy Stella Mejia T	31296087	Subcontraloria	—	—	
5	Manuel J. Orozco C.*	1144033476	Planeacion	3157[illegible]		
6	Margarita Romero U*	31322454	Escuela	3187151760		
7	Patricia Grajales	31417522	Contratista SST	3218579116		
8	Julio Cesar Arbate A.	1130584315	Esc. Capacitacion	3183477023		
9	Luis Fernando Restrepo	16.724.210	Control Interno	7187343102		
10	Pedro Ibeth Vanegas	6265569	corregidor tulua	3168768244		

CODIGO:M3P7-02 | VERSION: 1.0

Jornada presencial: muestra



24 hor.

Contraloría Departamental del Valle del Cauca

115-22.

ANEXO 4
MODELO PLANILLA DE ASISTENCIA

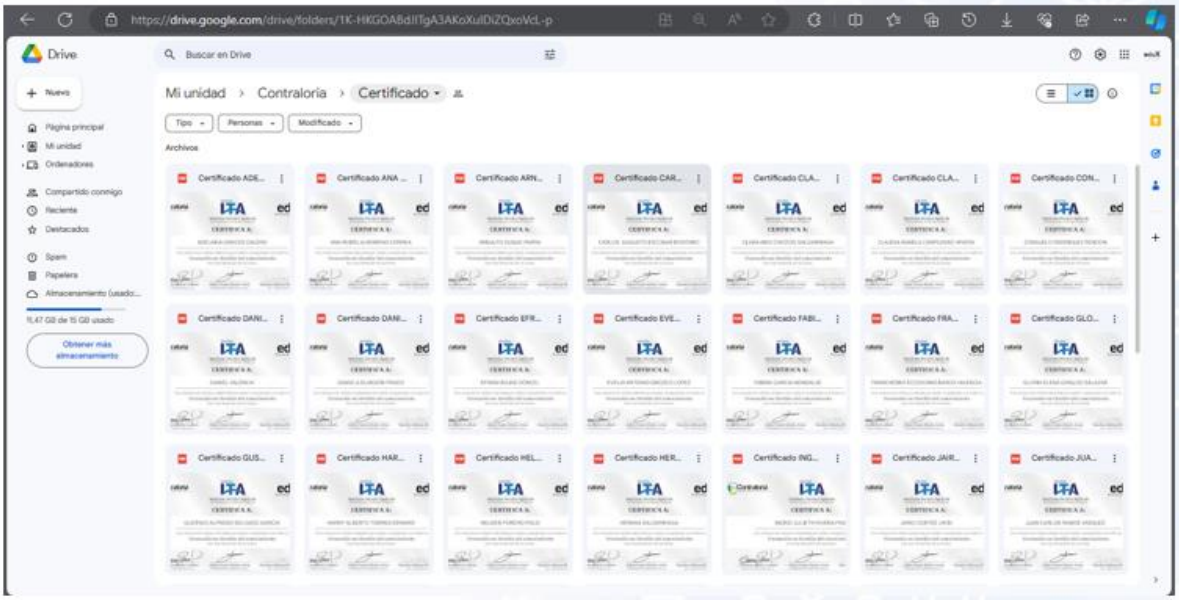
TEMA: Planes y Estrategias de Gestión del Conocimiento. FECHA: 5 diciembre 2023 HORA: 7:00 AM - 400 PM.

No	NOMBRE Y APELLIDOS	C.C	MUNICIPIO/ ENTIDAD/ DEPENDENCIA	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
1						
2	Francisco Bueno	17008498	Gest Humana	3186328916		
3	Lucy Mercedes Ibarra C	38885.154	Disciplinario	3146939480	luzibarra@cdvc.gov.co	Lucy Ibarra
4	Hilton Hoscarera	1107057583	G Humana			Hilton A.
5	Evelio Antonio Orozco Lopez	6.460.767	SOIF	3104712941		Evelio
6	Margarita Romero	31322454	Escuela	3187151760		Margarita Romero
7	Manuel J. Orozco C.*	1144033476	Planeacción	3157841246.		
8	Julio Cesar Arbate A.	1130584315	ESC. CAPACITACION	3183477023		
9	Carlos Augusto Escobar	1032463371	Gestión Humana	3173804726		
10	Oscar Sanclemente	70110468	Gestión Humana	3147762662		

CODIGO:M3P7-02 | VERSION: 1.0

f) Entregar a la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, los certificados firmados de los servidores públicos que tienen derecho por asistir al 100% de las horas programadas en la actividad.

2. **Certificados de asistencia para 40 participantes:** Se encuentran a disposición los certificados de cada estudiante en espera de que cursen con éxito el proceso de formación.



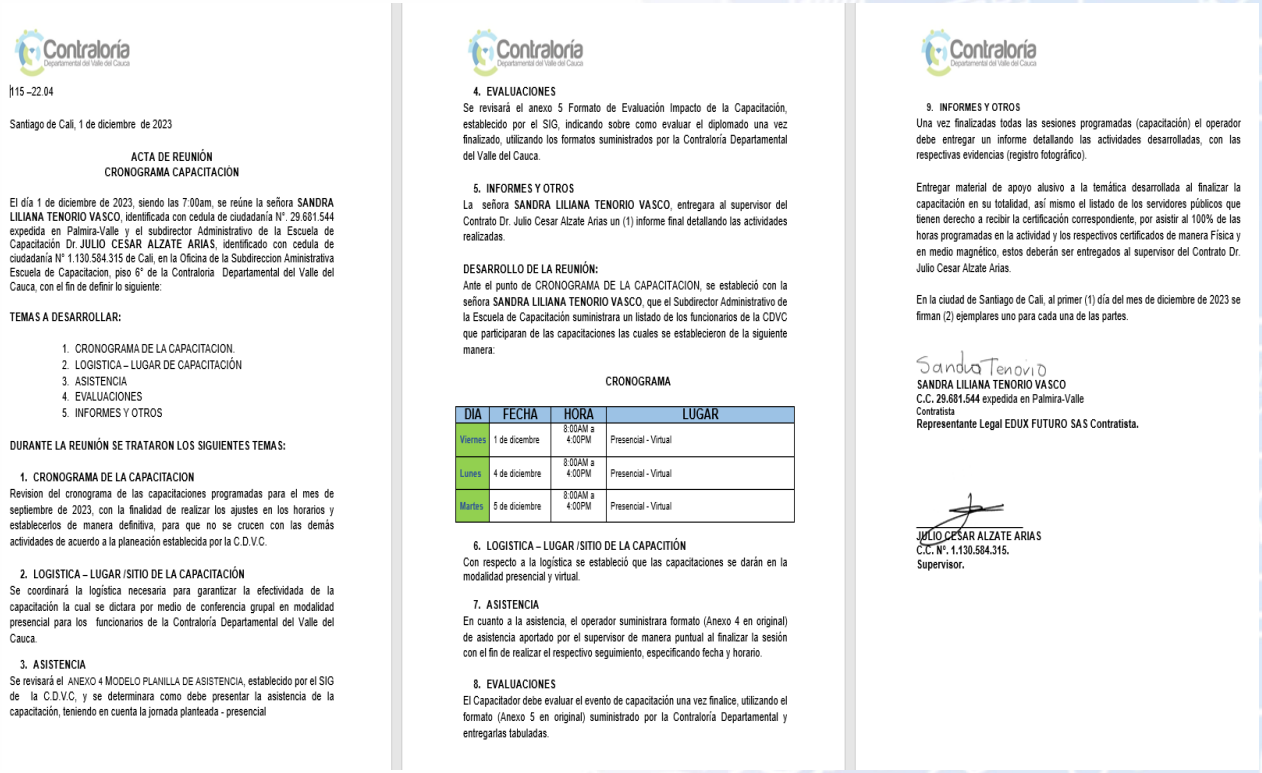


g) Hará los ajustes que se requieran en la capacitación, en caso de que sea necesario y previa solicitud por parte de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca.

No se requirió hacer ajustes para cumplimiento de la capacitación.

h) Cumplir con la metodología establecida en la propuesta de trabajo y con el cronograma de actividades avalado por el supervisor del contrato.

Se cumplió con la metodología establecida en la propuesta y cronograma establecido en acta de reunión con el supervisor del contrato.



Contraloría Departamental del Valle del Cauca

115 –22.04

Santiago de Cali, 1 de diciembre de 2023

ACTA DE REUNIÓN
CRONOGRAMA CAPACITACIÓN

El día 1 de diciembre de 2023, siendo las 7:00am, se reúne la señora **SANDRA LILIANA TENORIO VASCO**, identificada con cedula de ciudadanía N°. 29.681.544 expedida en Palmira-Valle y el subdirector Administrativo de la Escuela de Capacitación Dr. **JULIO CESAR ALZATE ARIAS**, identificado con cedula de ciudadanía N° 1.130.584.315 de Cali, en la Oficina de la Subdireccion Aministrativa Escuela de Capacitacion, piso 6° de la Contraloria Departamental del Valle del Cauca, con el fin de definir lo siguiente:

TEMAS A DESARROLLAR:

1. CRONOGRAMA DE LA CAPACITACION.
2. LOGISTICA – LUGAR DE CAPACITACIÓN
3. ASISTENCIA
4. EVALUACIONES
5. INFORMES Y OTROS

DURANTE LA REUNIÓN SE TRATARON LOS SIGUIENTES TEMAS:

1. CRONOGRAMA DE LA CAPACITACION
Revision del cronograma de las capacitaciones programadas para el mes de septiembre de 2023, con la finalidad de realizar los ajustes en los horarios y establecerlos de manera definitiva, para que no se crucen con las demás actividades de acuerdo a la planeación establecida por la C.D.V.C.

2. LOGISTICA – LUGAR /SITIO DE LA CAPACITACIÓN
Se coordinará la logística necesaria para garantizar la efectividada de la capacitación la cual se dictara por medio de conferencia grupal en modalidad presencial para los funcionarios de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca.

3. ASISTENCIA
Se revisará el ANEXO 4 MODELO PLANILLA DE ASISTENCIA, establecido por el SIG de la C.D.V.C, y se determinara como debe presentar la asistencia de la capacitación, teniendo en cuenta la jornada planteada - presencial

Contraloría Departamental del Valle del Cauca

4. EVALUACIONES
Se revisará el anexo 5 Formato de Evaluación Impacto de la Capacitación, establecido por el SIG, indicando sobre como evaluar el diplomado una vez finalizado, utilizando los formatos suministrados por la Contraloría Departamental del Valle del Cauca.

5. INFORMES Y OTROS
La señora **SANDRA LILIANA TENORIO VASCO**, entregara al supervisor del Contrato Dr. Julio Cesar Alzate Arias un (1) informe final detallando las actividades realizadas.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN:
Ante el punto de CRONOGRAMA DE LA CAPACITACION, se estableció con la señora **SANDRA LILIANA TENORIO VASCO**, que el Subdirector Administrativo de la Escuela de Capacitación suministrara un listado de los funcionarios de la CDVC que participaran de las capacitaciones las cuales se establecieron de la siguiente manera:

CRONOGRAMA

DIA	FECHA	HORA	LUGAR
Viernes	1 de diciembre	8:00AM a 4:00PM	Presencial - Virtual
Lunes	4 de diciembre	8:00AM a 4:00PM	Presencial - Virtual
Martes	5 de diciembre	8:00AM a 4:00PM	Presencial - Virtual

6. LOGISTICA – LUGAR /SITIO DE LA CAPACITIÓN
Con respecto a la logística se estableció que las capacitaciones se darán en la modalidad presencial y virtual.

7. ASISTENCIA
En cuanto a la asistencia, el operador suministrara formato (Anexo 4 en original) de asistencia aportado por el supervisor de manera puntual al finalizar la sesión con el fin de realizar el respectivo seguimiento, especificando fecha y horario.

8. EVALUACIONES
El Capacitador debe evaluar el evento de capacitación una vez finalice, utilizando el formato (Anexo 5 en original) suministrado por la Contraloría Departamental y entregarlas tabuladas.

Contraloría Departamental del Valle del Cauca

9. INFORMES Y OTROS
Una vez finalizadas todas las sesiones programadas (capacitación) el operador debe entregar un informe detallando las actividades desarrolladas, con las respectivas evidencias (registro fotográfico).

Entregar material de apoyo alusivo a la temática desarrollada al finalizar la capacitación en su totalidad, así mismo el listado de los servidores públicos que tienen derecho a recibir la certificación correspondiente, por asistir al 100% de las horas programadas en la actividad y los respectivos certificados de manera Física y en medio magnético, estos deberán ser entregados al supervisor del Contrato Dr. Julio Cesar Alzate Arias.

En la ciudad de Santiago de Cali, al primer (1) día del mes de diciembre de 2023 se firman (2) ejemplares uno para cada una de las partes.

Sandra Tenorio
SANDRA LILIANA TENORIO VASCO
C.C. 29.681.544 expedida en Palmira-Valle
Contratista
Representante Legal EDUX FUTURO SAS Contratista.

JULIO CESAR ALZATE ARIAS
C.C. N°. 1.130.584.315.
Supervisor.

i) Proporcionar apoyo técnico y de conectividad al facilitador garantizando que este cuente con todos equipos y herramientas para el desarrollo de la temática sin interrupciones ni dificultades técnicas.

Se dispuso apoyo técnico y de conectividad para la capacitación que se realizó de manera virtual, proporcionando los equipos y conectividad para llevar a cabo la capacitación sin ningún percance.

j) Disponer de manera permanente personal de soporte técnico y apoyo logístico que garanticen que el evento se desarrollará sin percances.

Se dispuso de manera permanente personal de soporte técnico y apoyo logístico los cuales garantizaron que la capacitación se desarrollara sin ningún percance.

k) Entregar material de apoyo, alusivo a la temática desarrollada.

Muestra de material de apoyo entregado:

La importancia de la gestión del conocimiento

Hace muchos años que encontrar estrategias que ayuden a las empresas a crecer es una prioridad, las cuales deben **agregar valor a los procesos de las organizaciones**. Así pues, el enfoque de gestión del conocimiento no solo se centra en el crecimiento financiero y en los resultados, sino también en el **crecimiento personal**.

Las empresas están formadas por espacios físicos, personas, herramientas, procesos y la cultura de la organización; y la gestión de conocimiento trabaja todos estos aspectos a la vez, basándose así en **el uso y la aplicación efectiva del conocimiento empresarial**. De tal modo que, este tipo de estrategias, son completas y generan beneficios para la empresa, para los emprendedores y para sus empleados.

En el caso de los **empleados**, gracias a la aplicación de la gestión del conocimiento, **se optimiza su potencial individual**. Y es que cada uno de los trabajadores cuenta con saberes útiles para el desarrollo de procesos empresariales, no obstante, en muchas ocasiones esos conocimientos no se aprovechan de la mejor manera posible.

Herramientas

La **gestión del conocimiento** es importante para los trabajadores, para los emprendedores y para la empresa en general. A continuación apuntaré algunos **recursos poderosos** para poner esta estrategia en práctica y aplicarla dentro de tu empresa:

Gestionar la información

Las empresas deben gestionar mucha información cada día, por ello es importante **saber qué datos son relevantes**, se tienen que filtrar y se tienen que transmitir a los empleados y **qué datos se deben que descartar**. Es más, si quieres reducir los errores y potenciar los resultados, tienes que estar seguro de **quién es el destinatario de cada información** que transmitas.

Por lo tanto, si no gestionas y controlas bien la información dentro de la empresa, los datos se pierden dentro del negocio, causan confusión operacional y no llegan a los destinatarios correctos. Dicha gestión de la información va ligada a la gestión del conocimiento ya que **información y gestión son conceptos aproximados que se suelen confundir**: el conocimiento se transmite junto a la información compartida. Así pues, garantizar la calidad de la información garantizará también la calidad del

Enlace de 49 certificados:
https://drive.google.com/drive/folders/1jPCK5koGE0hRiyeKe6xgv_SDmOdgHo4v?usp=sharing

Triple certificación por parte de la Contraloría Departamental, la entidad eduX Futuro SAS y la Institución de Educación Superior ITA Profesional, quien tiene este convenio con eduX:

Capacitación de transformación de trabajo en equipo a cargo del Mg. Oskar Becerra y Mg. Jaime Diego Gutiérrez para los funcionarios de la Contraloría.

A través de un formato mixto (presencial y virtual) atendimos a un equipo de trabajo de funcionarios mediante nuestra charla de transformación del trabajo en equipo.







Entrega de 40 informes digitales de los elementos de personalidad identificados en una prueba diagnostico DISC. Uno para cada usuario.

49 usuarios registrados en el proceso de formación online en el Campus de formación.

Nombre	Usuario	Rol
Juan Sebastián Álvarez Gómez	juanalvarez@contraloriavalledelcauca.gov.co	Estudiante
Julio Cesar Álzate Arias	julioalzate@contraloriavalledelcauca.gov.co	Estudiante
Franchesko Eccehomo Barco Valencia	francheskobarco@contraloriavalledelcauca.gov.co	Estudiante
María Elva Blandón Álzate	mariablandon@contraloriavalledelcauca.gov.co	Estudiante
Daniela Blandón Prado	danielablandon@contraloriavalledelcauca.gov.co	Estudiante
María Cecilia Caicedo Orozco	mariacaicedo@contraloriavalledelcauca.gov.co	Estudiante
Clara Inés Caicedo Saldarriaga	claracaicedo@contraloriavalledelcauca.gov.co	Estudiante
Claudia Isabela Campuzano Rivera	claudiacampuzano@contraloriavalledelcauca.gov.co	Estudiante
Ligia Stella Chaves Ortiz	ligiachaves@contraloriavalledelcauca.gov.co	Estudiante
Jairo Cortez Jhon	jhonjairocortes@cdvc.gov.co	Estudiante
Gustavo Alfredo Delgado García	gustavodelgado@contraloriavalledelcauca.gov.co	Estudiante
Arnulfo Duque Parra	arnulfoduque@contraloriavalledelcauca.gov.co	Estudiante
Carlos Augusto Escobar Montaño	carlosescobar@contraloriavalledelcauca.gov.co	Estudiante
Helmer Forero Polo	helmerforero@contraloriavalledelcauca.gov.co	Estudiante
Adelaida Garces Calero	adelaidagarces@contraloriavalledelcauca.gov.co	Estudiante
Sandra Karina García Gómez	sandragarcia@contraloriavalledelcauca.gov.co	Estudiante
Fabian García Monsalve	fabiangarcia@contraloriavalledelcauca.gov.co	Estudiante
Gloria Elena Giraldo Salazar	gloriagiraldo@contraloriavalledelcauca.gov.co	Estudiante
Natalie Del Rosario González Castro	nataliegonzalez@contraloriavalledelcauca.gov.co	Estudiante
Lucy Mercedes Ibarra Cabezas	lucyibarra@contraloriavalledelcauca.gov.co	Estudiante
Yenny Del Carmen Lagos Enríquez	jennylagos@cdvc.gov.co	Estudiante
Lina María Londoño Velásquez	linalond@contraloriavalledelcauca.gov.co	Estudiante
María Stella Maya Álvarez	mariamaya@contraloriavalledelcauca.gov.co	Estudiante
Nancy Estella Mejía	nancymejia@contraloriavalledelcauca.gov.co	Estudiante
Yackelinne Mena Mercado	jackelinemena@contraloriavalledelcauca.gov.co	Estudiante
Ana Romelia Moreno Correa	anamoreno@contraloriavalledelcauca.gov.co	Estudiante
Milton Javier Mosquera Hurtado	miltonmosquera@contraloriavalledelcauca.gov.co	Estudiante
María Danae Norato Saavedra	danaenorato@contraloriavalledelcauca.gov.co	Estudiante

Rosa Liliana Ogonaga	rosaogonaga@contraloriavalledelcauca.gov.co	Estudiante
Manuel José Orozco Castillo	manuelorozco@contraloriavalledelcauca.gov.co	Estudiante
Evelio Antonio Orozco López	evelioorozco@contraloriavalledelcauca.gov.co	Estudiante
Yulder Evelio Ortiz Cuellar	yulderortiz@contraloriavalledelcauca.gov.co	Estudiante
Pedro Pablo Parales Pérez	pedroparales@contraloriavalledelcauca.gov.co	Estudiante
Patricia Prado Cardona	patriciaprado@contraloriavalledelcauca.gov.co	Estudiante
Osvaldo Quintero Barona	oswaldoquintero@contraloriavalledelcauca.gov.co	Estudiante
Miguel Enrique Ramírez Saavedra	miguelramirez@contraloriavalledelcauca.gov.co	Estudiante
Juan Carlos Ramos Vásquez	juancarlosramos@contraloriavalledelcauca.gov.co	Estudiante
Luis Fernando Restrepo Guzmán	luisfernandorestrepo@contraloriavalledelcauca.gov.co	Estudiante
Ingrid Julieth Rivera Pino	ingridrivera@contraloriavalledelcauca.gov.co	Estudiante
Consuelo Rodríguez Rendon	consuelorodriguez@contraloriavalledelcauca.gov.co	Estudiante
Efraín Rojas Doncel	efrainrojas@contraloriavalledelcauca.gov.co	Estudiante
Margarita Romero Urrea	margaritaromero@contraloriavalledelcauca.gov.co	Estudiante
Hernán Saldarriaga	hernanse@contraloriavalledelcauca.gov.co	Estudiante
Robinson Suarez Barco	robinsonsuarez@contraloriavalledelcauca.gov.co	Estudiante
Luz Angela Téllez Delgado	luzangelatellez@contraloriavalledelcauca.gov.co	Estudiante
Harry Alberto Torres Edward	harrytorres@contraloriavalledelcauca.gov.co	Estudiante
Daniel Valencia	danielvalencia@cdvc.gov.co	Estudiante
Yineth Vela Ramírez	yinethvela@contraloriavalledelcauca.gov.co	Estudiante
Luz Adriana Vélez Sandoval	luzvelez@contraloriavalledelcauca.gov.co	Estudiante