Contraloría Departamental del Valle del Cauca

ANEXO 14
INFORME PARCIAL DE SUPERVISIÓN DE CONTRATO

Proceso M1P2-03

INFORME No. 01

INFORME PARCIAL		INFORME FINAL	x

ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO Y SU EJECUCIÓN

CONTRATO No.	CPS 024-2024
NOMBRE DEL CONTRATISTA	FUNDACION VALLE DE ATRIZ
IDENTIFICACIÓN	900899328-3
FECHA DE INICIO	20-dic-24
FECHA DE TERMINACIÓN	20-dic-24
VALOR DEL CONTRATO	40.000.000
ADICIÓN	N/A
PRÓRROGA	N/A
SUSPENSIÓN	N/A
CESIÓN	N/A
OTROSI	N/A
NOMBRE DEL SUPERVISOR	Edgar Mauricio Calero Moreno

EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN FINANCIERA

El Contratista cumplió con la obligación de mantenerse al día con el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social, de acuerdo con las bases de cotización que están en las normas vigentes. Se anexa soporte correspondiente al mes de diciembre según consta en planilla #4584486663 y en la Factura No. FVE1006 el pago correspondiente a este informe. Se relaciona a continuación el detalle de la ejecución financiera:

CONCEPTO	VALOR	
Valor inicial	$	40.000.000
Adición (+)	$	-
Valor total (=)	$	40.000.000
Total Pagos y/o Amortizaciones antes de Factura (-)	$	-
Valor de la factura para Pagos y/o Amortizaciones (-)	$	40.000.000
Valores totales pagados y/o amortizados a la fecha (=)	$	40.000.000
Saldos actuales después de esta factura (=)	$	-

EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

No.	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y RESULTADOS REALIZADOS EN EL PERÍODO	CUMPLIMIENTO SI	CUMPLIMIENTO NO
1	El contratista evaluó el evento de capacitación una vez finalizado, consolidando los datos de la evaluación y entregando el informe correspondiente.	X	
2	El contratista suministró puntualmente a la Contraloría Departamental del Valle del Cauca copia del formato de asistencia, y el respectivo seguimiento, especificando fecha y horario.	X	
3	El contratista cumplió con la metodología establecida en la propuesta de trabajo y con el cronograma de actividades avalado por el supervisor del contrato.	X	
4	El contratista dispuso de manera permanente personal de soporte técnico y apoyo logístico que garantizó que el evento se desarrollará sin percance	X	
5	El contratista entregó material de apoyo, alusivo a la temática desarrollada.	X	

CONCEPTO DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR

Obligaciones Generales y Especificas:

El contratista cumple con el objeto del contrato:
PRESTAR EL SERVICIO DE CAPACITACION PARA FUNCIONARIOS DE LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA, SOBRE "COMUNICACIÓN EFICAZ Y ACERTIVA PARA EL TRABAJO EN EQUIPO DEL NIVEL DIRECTIVO"

Analisis del supervisor:
El contratista "FUNDACION VALLE DE ATRIZ " ha demostrado un cumplimiento satisfactorio de las obligaciones establecidas en el contrato para la prestación del servicio de capacitación teórico práctica, cumpliendo con las obligaciones pactadas en el numeral tercero.

El contratista entrego las evaluaciones diligenciadas asi como el consolidado del resultado de los datos oportunamente, igualmente las listas de asistencia con las especificaciones acordadas, material de apoyo con las tematicas desarrolladas y de manera oportuna.

El contratista cumplio con la metodologia establecida en la propuesta de trabajo y el cronograma de actividdes avalado por el supervisor del contrato

El contratista dispuso de manera permanente apoyo tecnico y logistico permitiendo que el evento se desarrollara sin percance

Además, el contratista ha establecido y configurado las medidas necesarias como el soporte técnico y apoyo logístico para garantizar la disponibilidad y calidad del servicio acordado.
El contratista brindo Servicio de catering el que incluyo : Almuerzo, Refrigerios para los funcionarios que participaron en la ctividad

El contrarista Brindo a los funcionarios un espacio alusivo a la temática de la capacitacion.

El contratista entregó material de apoyo de acuerdo a la tematica desarrollada, EL
contratista entrego kit conmemorativo alusivo a la temática de la capacitación.
En general, el contratista ha demostrado un cumplimiento satisfactorio de las obligaciones establecidas en el contrato, brindando un servicio integral que permitió el correcto desempeño de cada jornada académica, garantizando el aprendizaje y la satisfacción de los funcionarios.

Detalle tecnico y detallado de cumplimiento de obligaciones:
Se anexa documento soporte de informe detallado de cumplimiento, listados de asistencia, formato y tabulación de evaluación de la capacitación y material de apoyo de los temas tratados.

Para constancia se firma el día 24 de diciembre de 2024.

EDGAR MAURICIO CALERO MORENO.

Fundación Valle de Atriz

SANTIAGO DE CALI, 16 DE DICIEMBRE DE 2024

SEÑORES
CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA
CIUDAD

REF: INFORME DE CAPACITACION PARA FUNCIONARIOS DE NIVEL DIRECTIVO SEGÚN CPS 024-2024

Objeto: prestar el servicio de capacitación a funcionarios de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca "comunicación eficaz y asertiva para el trabajo en equipo del nivel directivo.

Fundación Valle de Atriz, es una fundación situada en Colombia, con sede principal en cali y cuenta con otra sede en la ciudad de pasto.

Esta fundación tiene como objeto principal la promoción, apoyo, gestión y ejecución de proyectos para el desarrollo social, comunitario, en aspectos financieros presupuestarios y actividades y afines que contribuye con el crecimiento y mejoramiento de las personas que habiten el sector escogido por la fundación mediante programas sociales.

El día 20 de diciembre se realizó la capacitación del objeto del contrato, contando con la participación de 26 personas.

El lugar escogido fue el restaurante hacienda del bosque ubicado en el oeste de la ciudad de Cali, el cual cuenta con amplios espacios los cuales permiten un ambiente agradable para el desarrollo de diferentes actividades.

Antigua Hacienda Santa Rita. Ícono de las haciendas vallecaucanas del siglo XIX. Restaurada por la Fundación Zoológica de Cali y dada al servicio de la ciudad como centro de encuentro gastronómico para ofrecer típicas viandas a sus visitantes. Se localiza al Oeste Cali y conserva el aire arquitectónico de su época.

Distinguidos personajes de la región fueron propietarios y habitaron la primigenia Hacienda Santa Rita, entre ellos el General caleño Tomás Rengifo, quien por los años de 1879 fue gobernador de la Provincia de Antioquia durante una de las tantas guerras civiles en que estuvo comprometida nuestra nación.

Correo electrónico: fundacionvalledeatriz@hotmail.com
Teléfono: 316-369-4311

Fundación Valle de Atriz

La Hacienda del Bosque es un lugar que guarda la historia de sus ancestros y expone el buen gusto contemporáneo. Los cinco ambientes con los que cuenta el restaurante se destacan por combinar perfectamente lo antiguo y lo moderno.



Que de acuerdo a lo estipulado en las obligaciones especificas del contrato se realizó una sesión teórico práctica, de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. para un total de 8 horas, en un auditorio abierto que se utilizó para tal fin.

El lugar cuenta con sonido, ayudas audiovisuales como video beam y pantalla para presentación.



Correo electrónico: fundacionvalledeatriz@hotmail.com
Teléfono: 316-369-4311

Fundación Valle de Atriz

Se realizó actividad lúdica con acompañamiento musical dando cumplimiento a la "*CLÁUSULA TERCERA. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS. EL CONTRATISTA se obliga a realizar una capacitación de manera presencial para un total de veinticinco (25) funcionarios de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca. La capacitación tendría una duración de ocho (8) horas, en una (1) sesión teórico – práctica, la cual se desarrollará en la modalidad presencial en un auditorio destinado por el contratista para funcionarios designados por la Contraloría; de acuerdo con el cronograma previamente establecidos) h) Brindar a los funcionarios asistentes un espacio de intervención lúdico recreativo alusivo a la temática de la capacitación.*"



Correo electrónico: fundacionvalledeatriz@hotmail.com
Teléfono: 316-369-4311

Fundación Valle de Atriz



Se realizó el servicio de catering con la entrega de refrigerios am y pm y almuerzos; en los refrigerios se entregaron empanadas, con gaseosa y agua, y el almuerzo se presentó una carta de tres opciones las cuales incluían: Opción No. 1 Lomo viche de res; En salsa de posta negra, acompañado de arroz con coco y croquetas de maduro con queso y espárragos fresco, Opción No. 2: Pollo en salsa de chorizo español Y jamón serrano acompañado de puré de papa blanco, espárragos frescos terminado con kale crocante; Opción No. 3: Panceta de cerdo crocante: Acompañada de arroz meloso con longaniza y cebolla acevichada con crema de ají amarillo y aguacate; adicionalmente se conto con servicio de meseros exclusivos para el desarrollo y atención de la capacitación.

Correo electrónico: fundacionvalledeatriz@hotmail.com
Teléfono: 316-369-4311

Fundación Valle de Atriz







Correo electrónico: fundacionvalledeatriz@hotmail.com
Teléfono: 316-369-4311

Fundación
Valle de Atriz







Correo electrónico: fundacionvalledeatriz@hotmail.com
Teléfono: 316-369-4311

Fundación Valle de Atriz





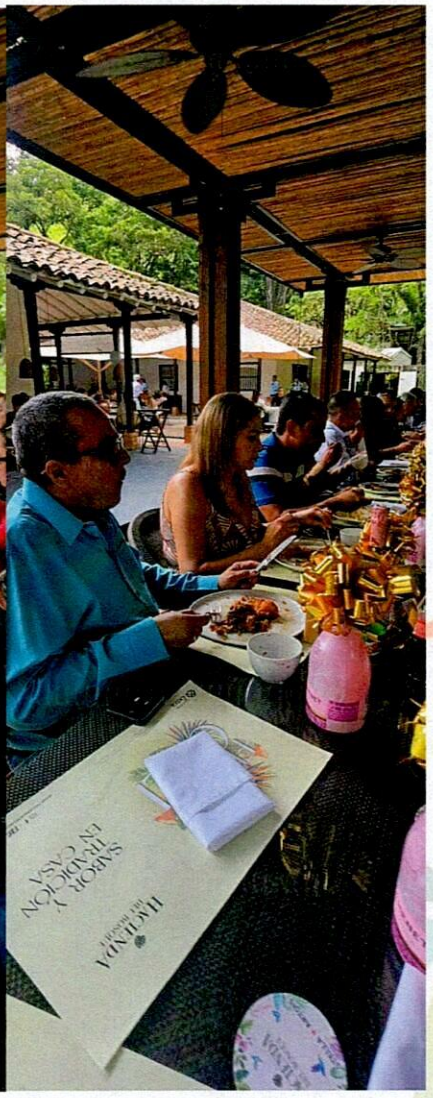


Correo electrónico: fundacionvalledeatriz@hotmail.com
Teléfono: 316-369-4311

Fundación Valle de Atriz

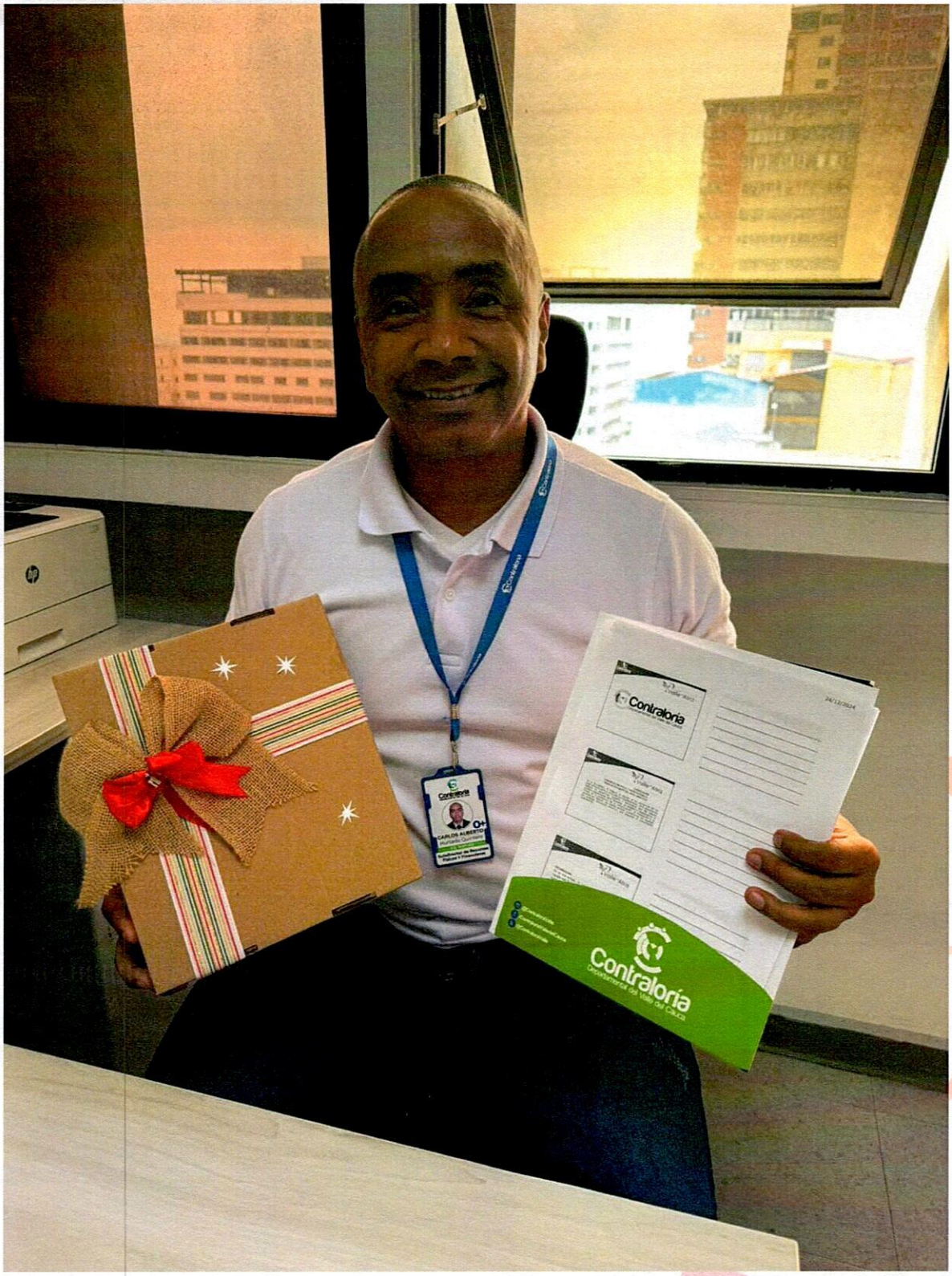
Se hizo entrega de kits individuales a los 26 participantes en cumplimiento de la "CLÁUSULA TERCERA. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS. EL CONTRATISTA se obliga a realizar una capacitación de manera presencial para un total de veinticinco (25) funcionarios de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca. La capacitación tendría una duración de ocho (8) horas, en una (1) sesión teórico – práctica, la cual se desarrollará en la modalidad presencial en un auditorio destinado por el contratista para funcionarios designados por la Contraloría; de acuerdo con el cronograma previamente establecido) , literal h Realizar entrega de kit conmemorativo alusivo a la temática de la capacitación.





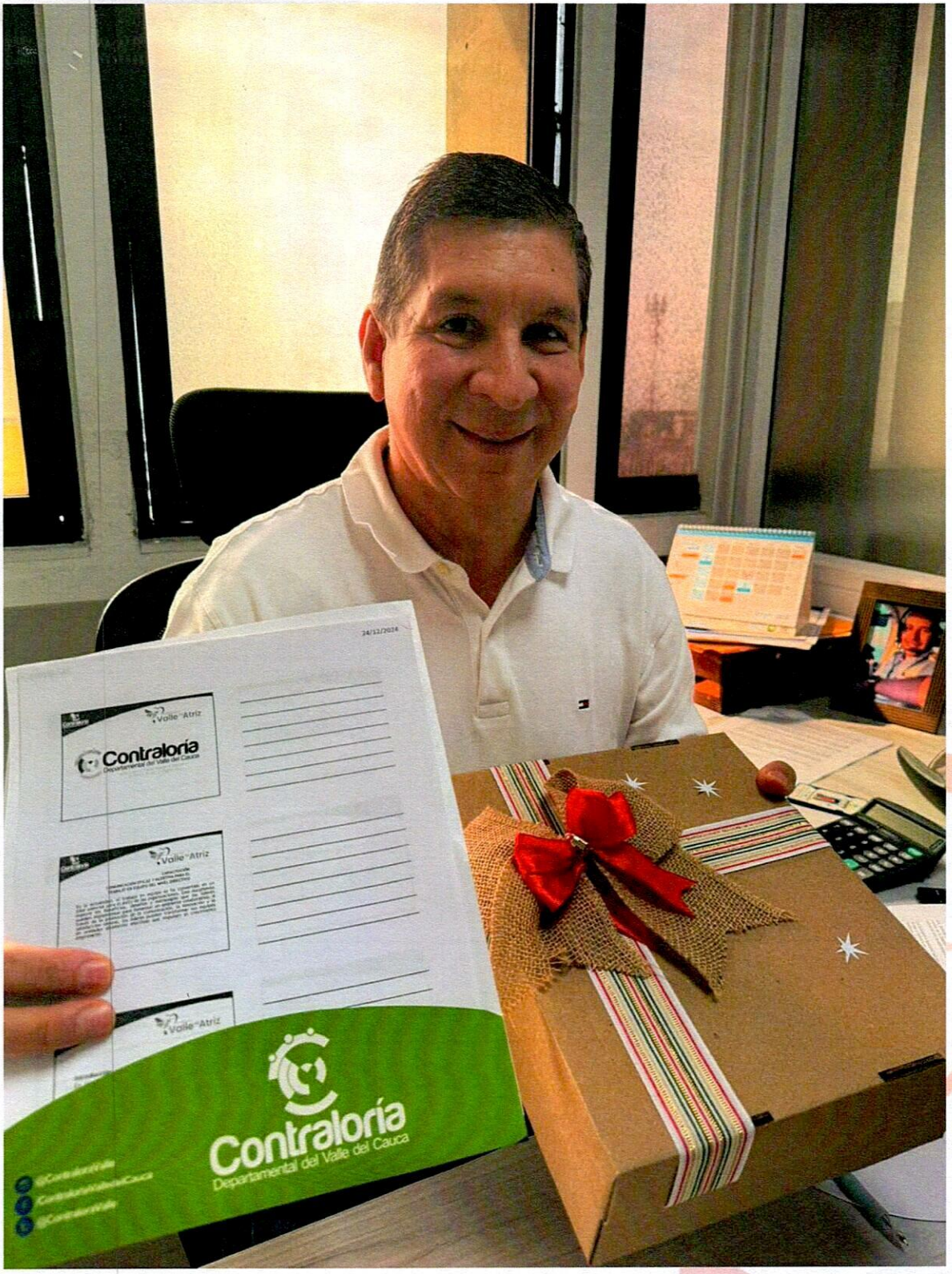
Correo electrónico: fundacionvalledeatriz@hotmail.com
Teléfono: 316-369-4311

Fundación Valle de Atriz



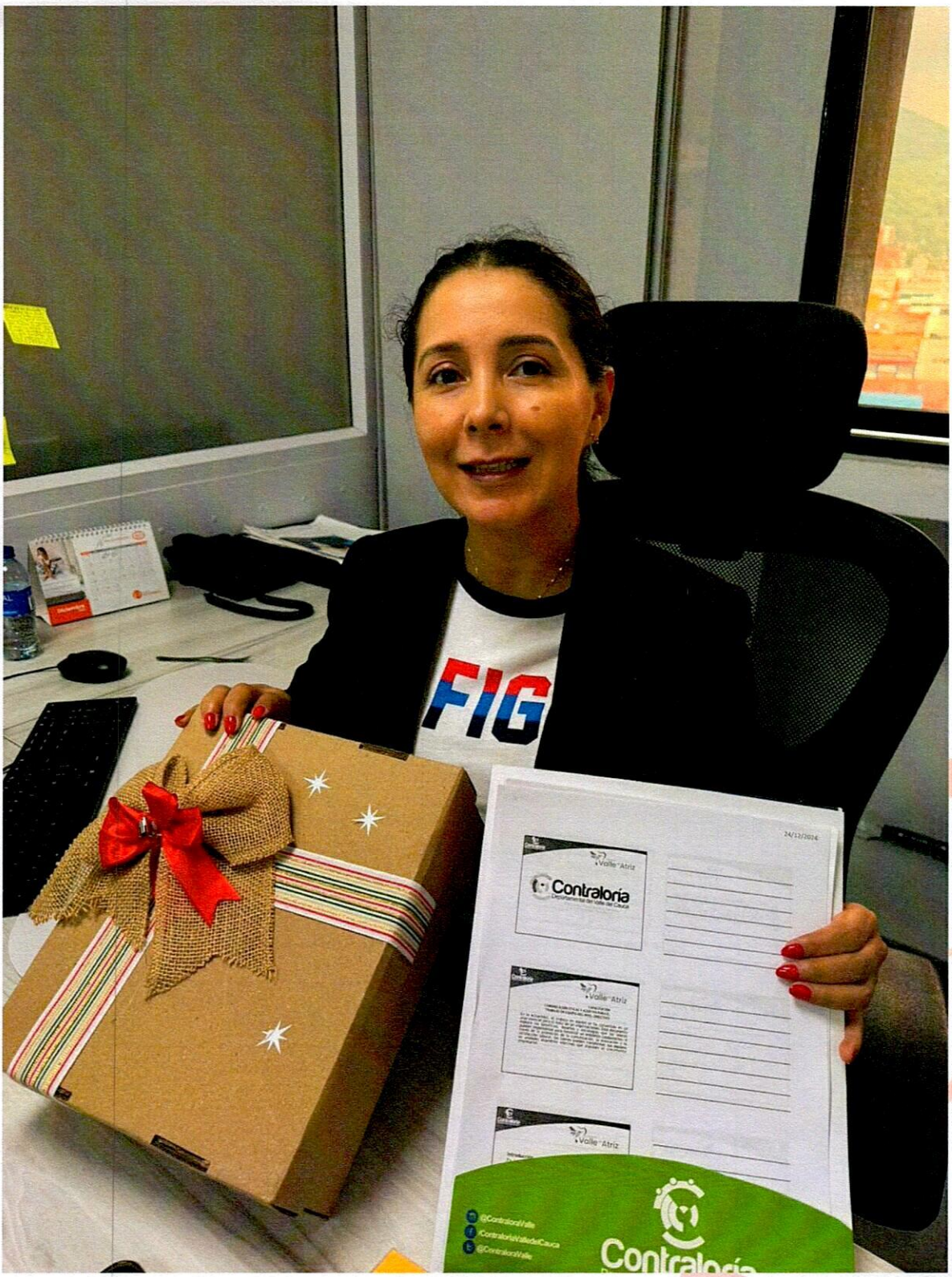
Correo electrónico: fundacionvalledeatriz@hotmail.com
Teléfono: 316-369-4311

Fundación Valle de Atriz



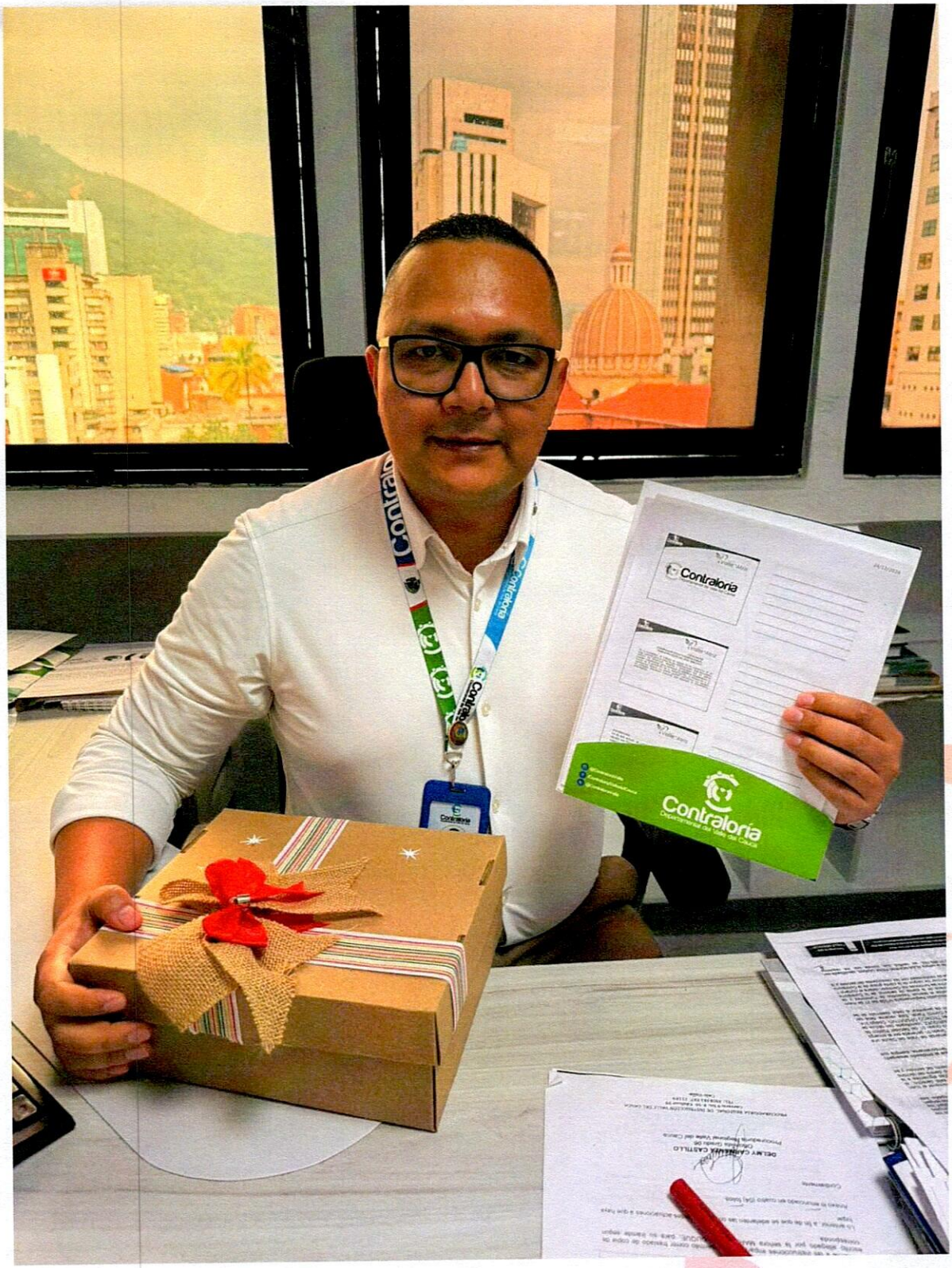
Correo electrónico: fundacionvalledeatriz@hotmail.com
Teléfono: 316-369-4311

Fundación Valle de Atriz



Correo electrónico: fundacionvalledeatriz@hotmail.com
Teléfono: 316-369-4311

Fundación
Valle de Atriz



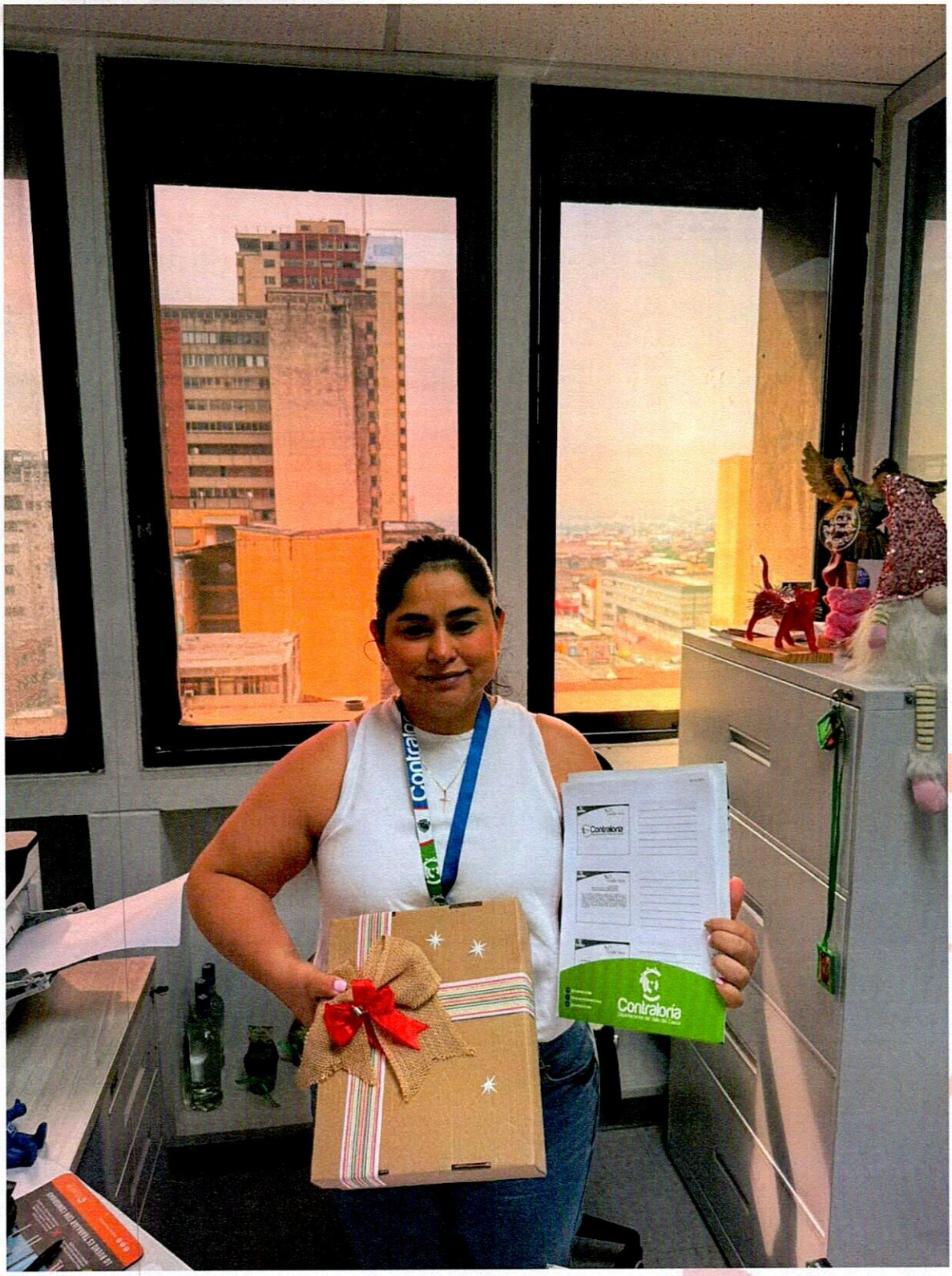
Correo electrónico: fundacionvalledeatriz@hotmail.com
Teléfono: 316-369-4311

Fundación Valle de Atriz



Correo electrónico: fundacionvalledeatriz@hotmail.com
Teléfono: 316-369-4311

Fundación Valle de Atriz



Correo electrónico: fundacionvalledeatriz@hotmail.com
Teléfono: 316-369-4311

Fundación Valle de Atriz



Correo electrónico: fundacionvalledeatriz@hotmail.com
Teléfono: 316-369-4311

Fundación
Valle de Atriz



Correo electrónico: fundacionvalledeatriz@hotmail.com
Teléfono: 316-369-4311

Fundación Valle de Atriz





Correo electrónico: fundacionvalledeatriz@hotmail.com
Teléfono: 316-369-4311

Fundación Valle de Atriz





Correo electrónico: fundacionvalledeatriz@hotmail.com
Teléfono: 316-369-4311

Fundación Valle de Atriz



Correo electronico: fundacionvalledeatriz@hotmail.com
Teléfono: 316-369-4311

Fundación Valle de Atriz





Correo electrónico: fundacionvalledeatriz@hotmail.com
Teléfono: 316-369-4311

Fundación Valle de Atriz





Correo electrónico: fundacionvalledeatriz@hotmail.com
Teléfono: 316-369-4311

Fundación Valle de Atriz





Correo electrónico: fundacionvalledeatriz@hotmail.com
Teléfono: 316-369-4311

Fundación Valle de Atriz





Correo electrónico: fundacionvalledeatriz@hotmail.com
Teléfono: 316-369-4311

Fundación Valle de Atriz



Correo electrónico: fundacionvalledeatriz@hotmail.com
Teléfono: 316-369-4311

Fundación Valle de Atriz





Correo electrónico: fundacionvalledeatriz@hotmail.com
Teléfono: 316-369-4311

Fundación
Valle de Atriz





Correo electrónico: fundacionvalledeatriz@hotmail.com
Teléfono: 316-369-4311

Fundación Valle de Atriz





Correo electrónico: fundacionvalledeatriz@hotmail.com
Teléfono: 316-369-4311

Fundación Valle de Atriz





Correo electrónico: fundacionvalledeatriz@hotmail.com
Teléfono: 316-369-4311

Fundación
Valle de Atriz





Correo electrónico: fundacionvalledeatriz@hotmail.com
Teléfono: 316-369-4311

Fundación Valle de Atriz





Correo electrónico: fundacionvalledeatriz@hotmail.com
Teléfono: 316-369-4311

Fundación Valle de Atriz





Correo electrónico: fundacionvalledeatriz@hotmail.com
Teléfono: 316-369-4311

Fundación Valle de Atriz



Correo electrónico: fundacionvalledeatriz@hotmail.com
Teléfono: 316-369-4311

Fundación Valle de Atriz





Correo electrónico: fundacionvalledeatriz@hotmail.com
Teléfono: 316-369-4311

Fundación Valle de Atriz





Correo electrónico: fundacionvalledeatriz@hotmail.com
Teléfono: 316-369-4311

Fundación Valle de Atriz





Correo electrónico: fundacionvalledeatriz@hotmail.com
Teléfono: 316-369-4311

Fundación Valle de Atriz





Correo electrónico: fundacionvalledeatriz@hotmail.com
Teléfono: 316-369-4311

Fundación Valle de Atriz



Correo electrónico: fundacionvalledeatriz@hotmail.com
Teléfono: 316-369-4311

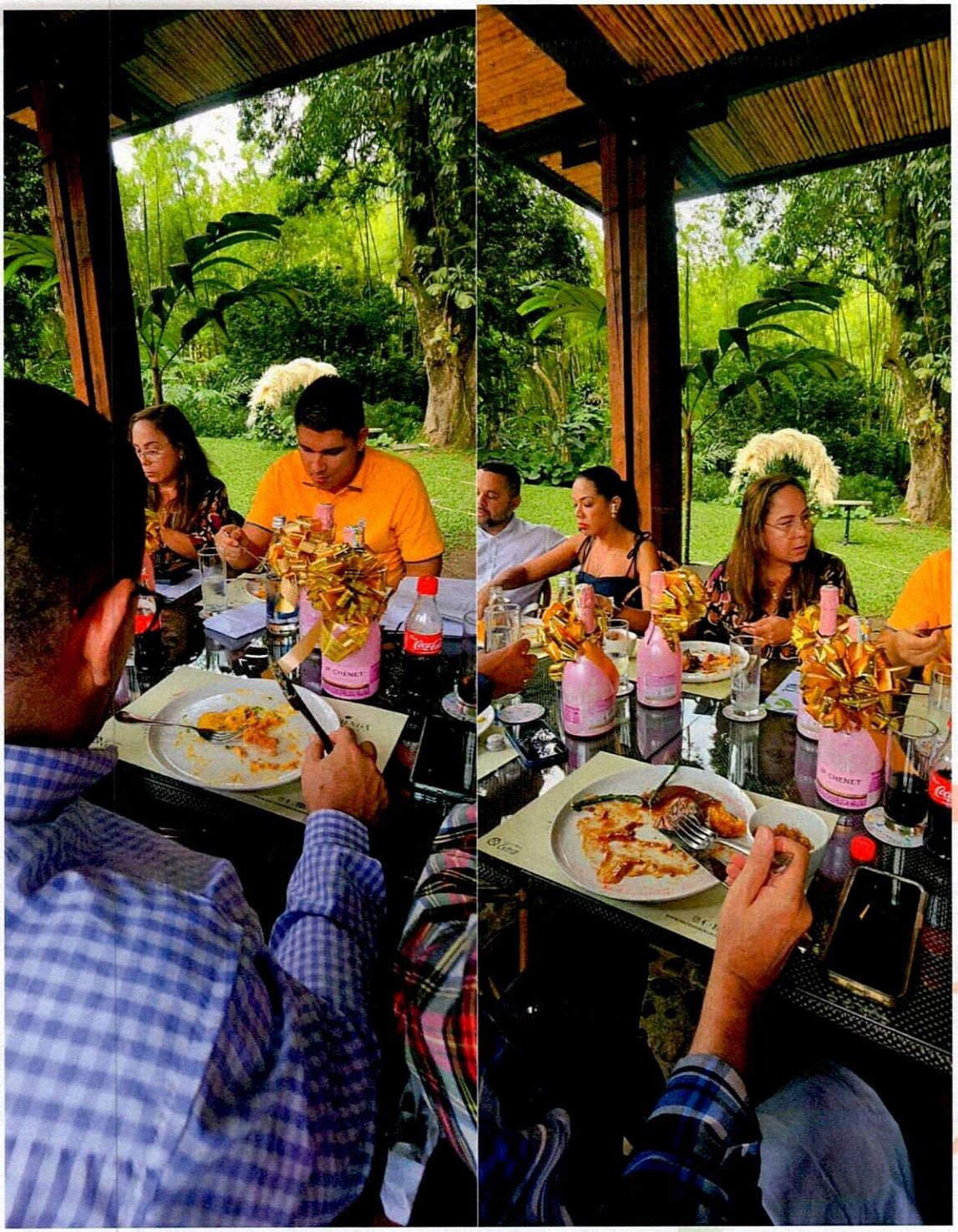
Fundación Valle de Atriz





Correo electrónico: fundacionvalledeatriz@hotmail.com
Teléfono: 316-369-4311

Fundación Valle de Atriz



Correo electrónico: fundacionvalledeatriz@hotmail.com
Teléfono: 316-369-4311

Fundación
Valle de Atriz



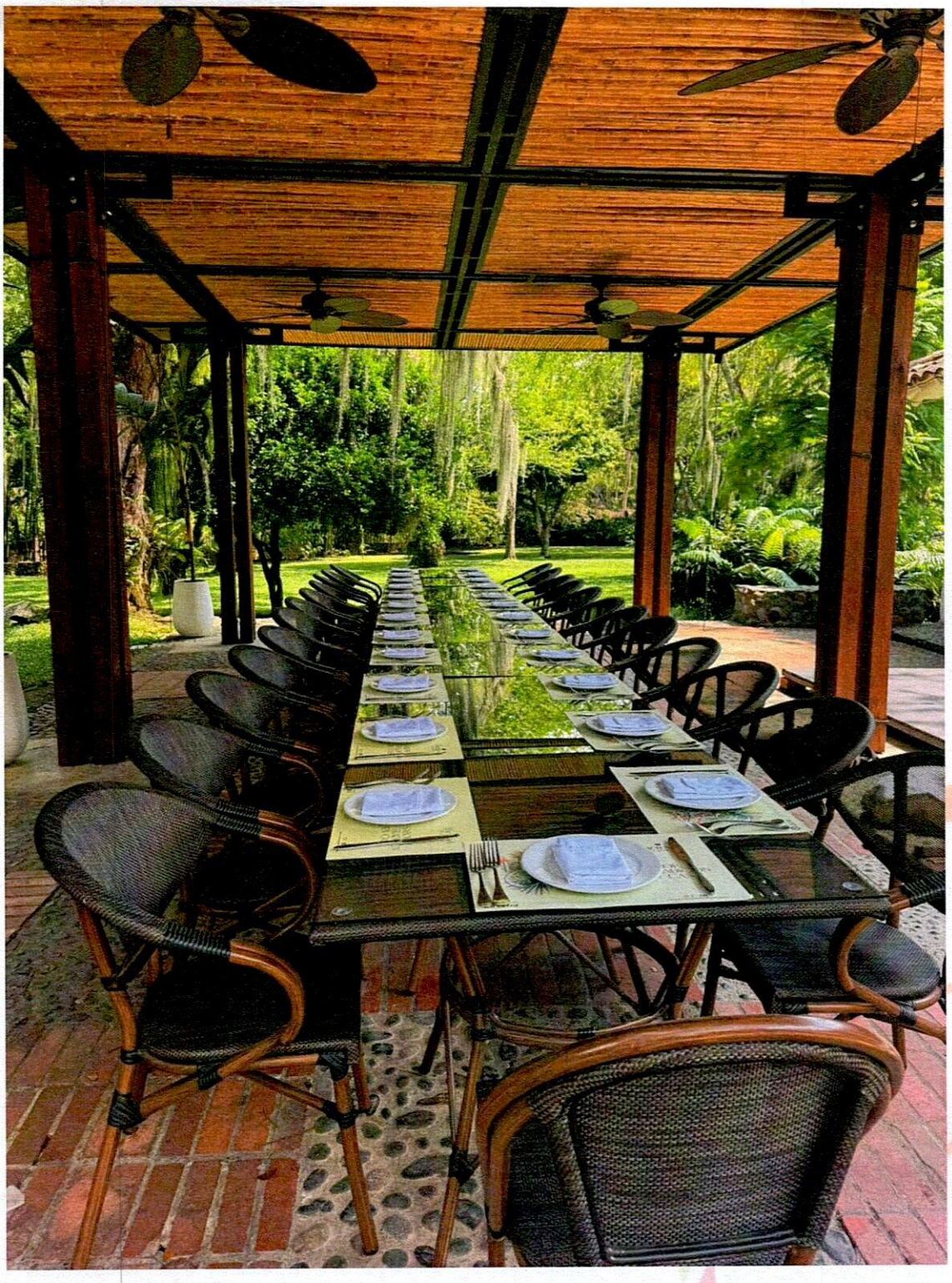
Correo electrónico: fundacionvalledeatriz@hotmail.com
Teléfono: 316-369-4311

Fundación
Valle de Atriz



Correo electrónico: fundacionvalledeatriz@hotmail.com
Teléfono: 316-369-4311

Fundación
Valle de Atriz



Correo electrónico: fundacionvalledeatriz@hotmail.com
Teléfono: 316-369-4311

Fundación Valle de Atriz





Correo electrónico: fundacionvalledeatriz@hotmail.com
Teléfono: 316-369-4311

Fundación Valle de Atriz





Correo electrónico: fundacionvalledeatriz@hotmail.com
Teléfono: 316-369-4311

Fundación Valle de Atriz



Correo electrónico: fundacionvalledeatriz@hotmail.com
Teléfono: 316-369-4311

Fundación Valle de Atriz



Correo electrónico: fundacionvalledeatriz@hotmail.com
Teléfono: 316-369-4311

Fundación Valle de Atriz



Correo electrónico: fundacionvalledeatriz@hotmail.com
Teléfono: 316-369-4311

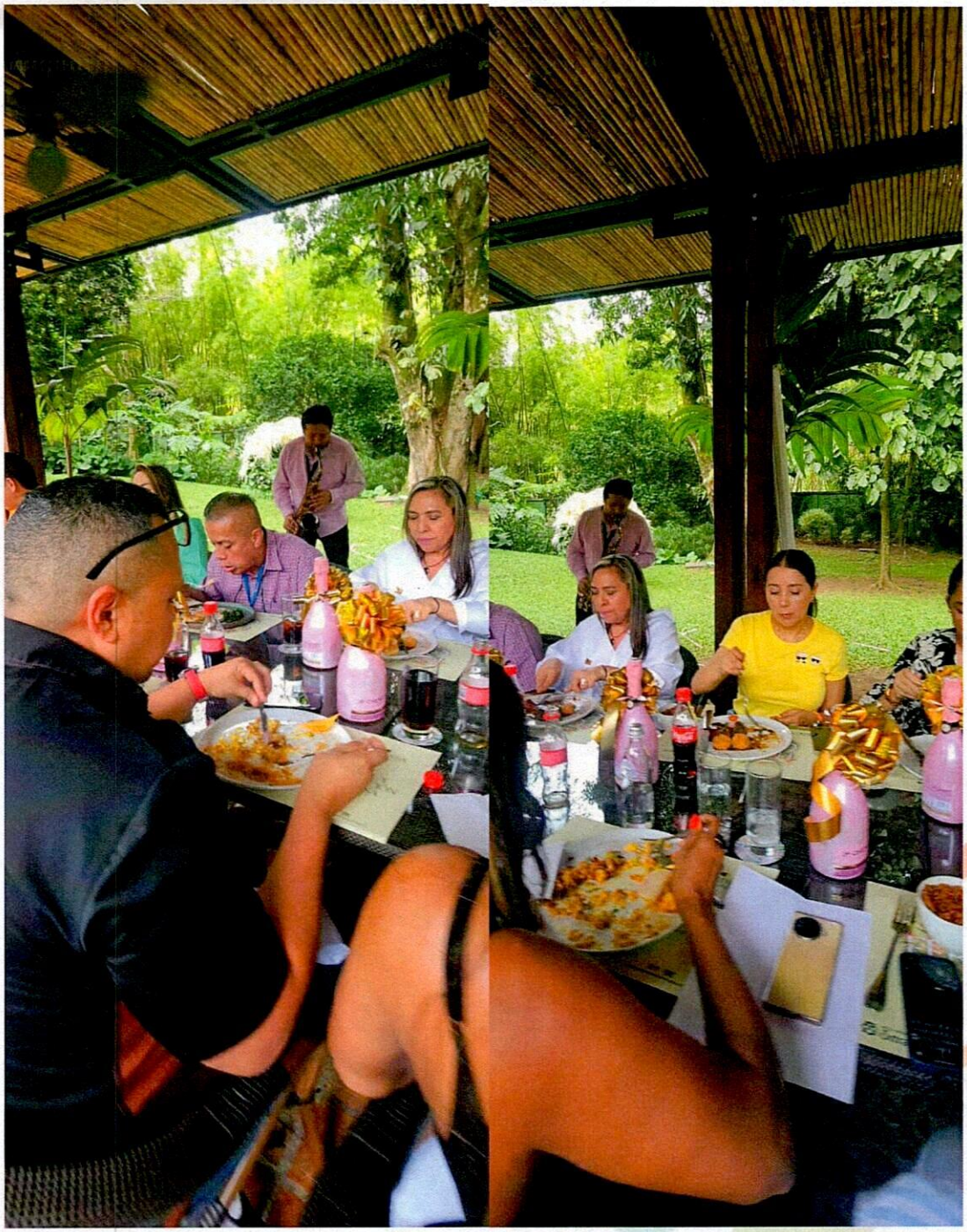
Fundación Valle de Atriz





Correo electrónico: fundacionvalledeatriz@hotmail.com
Teléfono: 316-369-4311

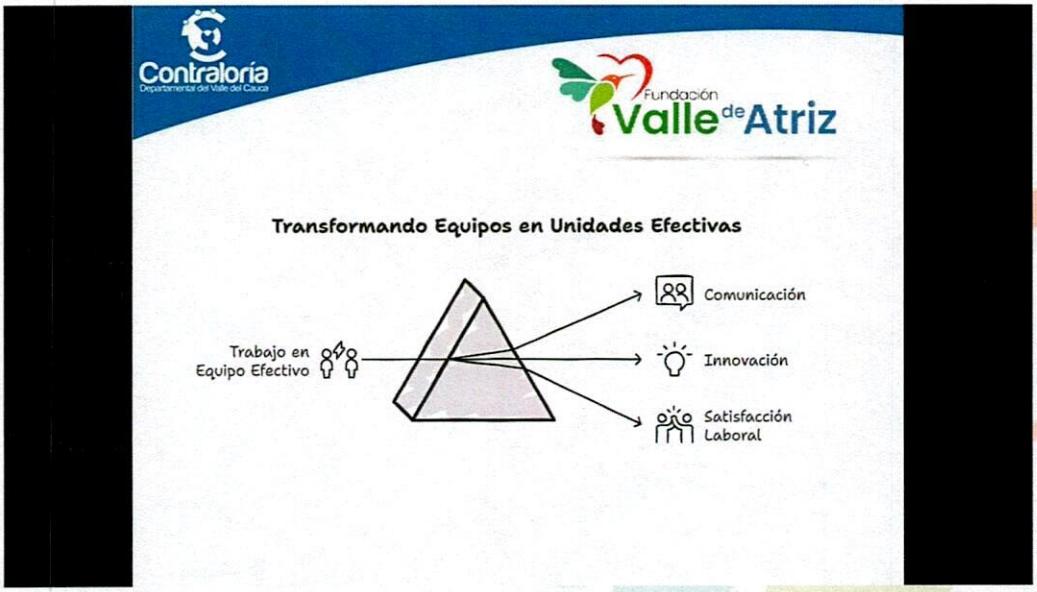
Fundación Valle de Atriz



Correo electrónico: fundacionvalledeatriz@hotmail.com
Teléfono: 316-369-4311

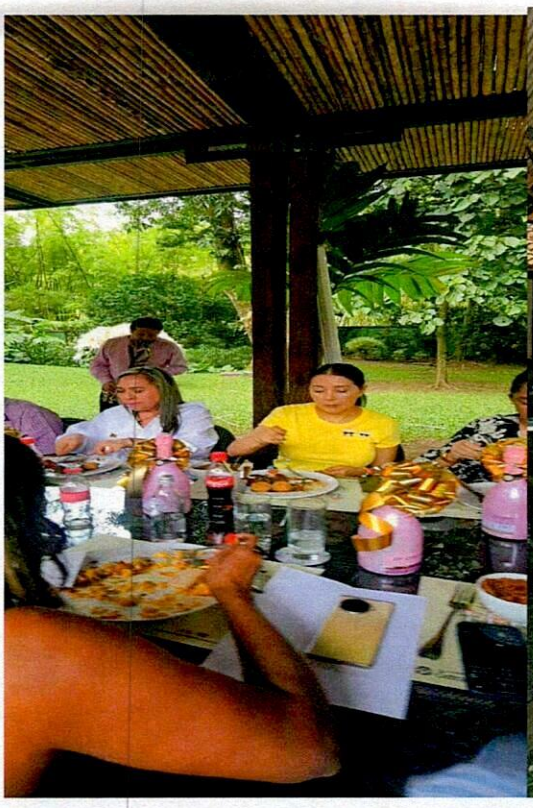
En el desarrollo de la capacitación se tuvieron en cuenta los siguientes temas, de los cuales se anexa presentación; también se entrega una carpeta con el material de apoyo a cada participante:





Correo electrónico: fundacionvalledeatriz@hotmail.com
Teléfono: 316-369-4311

Fundación Valle de Atriz





TEMATICA DE LA CAPACITACION "TRABAJO EN EQUIPO"

COMUNICACIÓN Y RETROALIMENTACIÓN

- UTILIZAR LA RETROALIMENTACIÓN Y SU APLICACIÓN EN LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO GENERANDO UN ESPACIO PARA EL DIÁLOGO ENTRE LOS JEFES Y COLABORADORES RESPECTO A LAS FORTALEZAS Y OPORTUNIDADES DE MEJORAMIENTO.
- RECONOCER MÉTODOS PARA QUE EL PERSONAL GENERE CAMBIOS POR ELLOS MISMOS CON BASE EN LAS SUGERENCIAS RECIBIDAS, Y EVITAR QUE ÉSTAS SEAN INTERPRETADAS COMO OBLIGACIONES Y CARGAS NO DESEADAS.
- IDENTIFICAR CUANDO EL INTERLOCUTOR POSEE UN CONFLICTO, PERMITIR, POR MEDIO DE LA ESCUCHA, QUE ASUMA EL CONTROL DEL MISMO Y LLEGUE A SUS PROPIAS ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN.
- IDENTIFICAR LOS CONFRONTAMIENTOS PARA QUE CUANDO EL PERSONAL SE SIENTA AFECTADO POR EL COMPORTAMIENTO DE OTRA, ENSEÑAR COMO CONFRONTAR A ESTA ÚLTIMA SIN ATACARLA,

Correo electrónico: fundacionvalledeatriz@hotmail.com
Teléfono: 316-369-4311

SIN AGREDIRLA, SIN HUMILLARLA, GENERANDO CAMBIOS DE ACTITUD EN LA MISMA.

- GENERAR COMPROMISOS. CUANDO LA PERSONA APRENDE A ESCUCHAR Y A CONFRONTAR CON BASE EN LA METODOLOGÍA, ENTONCES ESTÁ PREPARADA PARA MANEJAR CONFLICTOS A TRAVÉS DEL COMPROMISO.

INTELIGENCIA EMOCIONAL

- CONCEPTO DE INTELIGENCIA EMOCIONAL
- EL AUTOCONOCIMIENTO
- LA AUTORREGULACIÓN
- LA MOTIVACIÓN
- LA EMPATÍA
- INTELIGENCIA Y HABILIDADES SOCIALES
- LA INTELIGENCIA EMOCIONAL Y EL TRABAJO EN EQUIPO

RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS Y NEGOCIACIÓN

- EL ANÁLISIS Y LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS
- COMPETENCIAS QUE INTERVIENEN EN EL PROCESO DE IDENTIFICACIÓN DEL CONFLICTO
  - INTELIGENCIA EMOCIONAL
  - COMUNICACIÓN
  - CREATIVIDAD E INNOVACIÓN
  - PENSAMIENTO ESTRATÉGICO
- DESAFÍOS DE LA NEGOCIACIÓN
- PERFIL DEL NEGOCIADOR
- ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN AL CONFLICTO

LIDERAZGO PERSONAL

- CONOCIMIENTOS QUE LES AYUDEN A DESARROLLAR SU CAPACIDAD PARA SENTIR, PENSAR, DECIR Y ACTUAR EN FORMA ESTRATÉGICA Y QUE LE PERMITAN LA REALIZACIÓN COMO SER HUMANO.
- HABILIDADES QUE LE PERMITAN TOMAR DISTANCIA DE SUS CREENCIAS MÁS PROFUNDAS, OBSERVARLAS Y DE SER NECESARIO, CAMBIARLAS, DE MANERA TAL QUE LOS INDIVIDUOS VAYAN LOGRANDO MAYORES NIVELES DE AUTONOMÍA, CREATIVIDAD Y LIBERTAD, NO SOLO PARA SÍ MISMO SINO PARA SU EQUIPO DE TRABAJO.
- ACTITUDES POSITIVAS HACIA LA VIDA MISMA.
- APTITUDES CON EL FIN DE PRODUCIR DECISIONES ESTRATÉGICAS QUE GENEREN VALOR AGREGADO.

TOMA DE DECISIONES

- PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD

Correo electrónico: fundacionvalledeatriz@hotmail.com
Teléfono: 316-369-4311

Fundación Valle de Atriz

- ¿CÓMO LOGRARLA?
- ESTRATEGIA Y EXCELENCIA OPERACIONAL
- LAS DESTREZAS DIRECTIVAS Y LA TOMA DE DECISIONES

- TOMA DE DECISIONES
  - EVOLUCIÓN Y TEORÍAS
  - PROBLEMAS COMPLEJOS
  - EL PROCESO DE DECISIÓN
- HERRAMIENTAS
  - ARBOLES DE DECISIÓN
  - 6 SOMBREROS

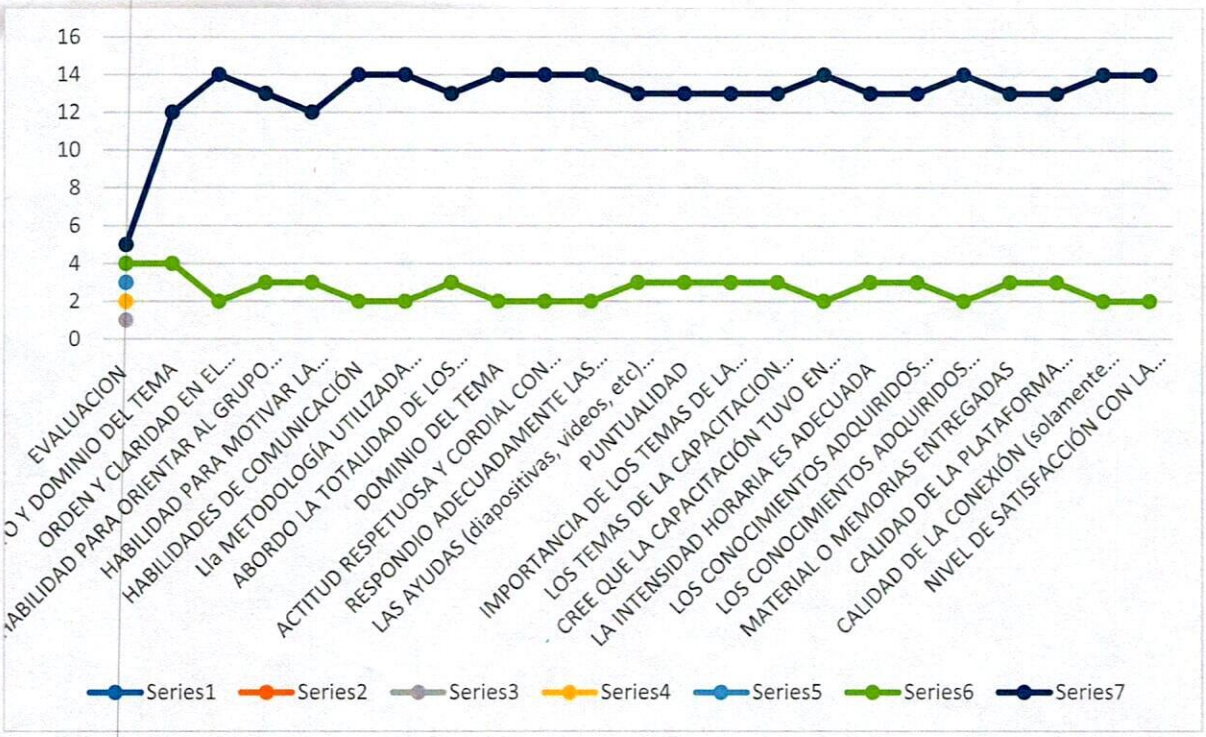
LIDERAZGO Y TRABAJO EN EQUIPO

- EL MODELO D.A.R. DE LIDERAZGO
- MODELOS MENTALES
- LIDERAZGO COMO CONCEPTO DE SERVICIO
- EL SER, HACER Y SABER DEL LIDERAZGO PERSONAL
- DIRECCIÓN DE EQUIPOS DE ALTO DESEMPEÑO
- DE GRUPOS A EQUIPOS DE ALTO DESEMPEÑO
- LA ECUACIÓN DE ALTO DESEMPEÑO
- DE LAS RELACIONES A LOS RESULTADOS

En el desarrollo de la actividad se realizó la evaluación de la misma, donde se recibieron 16 evaluaciones las cuales fueron calificadas de la siguiente manera, se adjuntan soportes de evaluación:

Correo electrónico: fundacionvalledeatriz@hotmail.com
Teléfono: 316-369-4311

Fundación Valle de Atriz

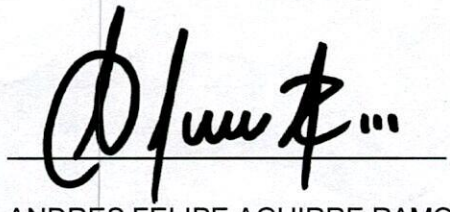


No.	EVALUACION	1	2	3	4	5	TOTAL
1	CONOCIMIENTO Y DOMINIO DEL TEMA				4	12	16
2	ORDEN Y CLARIDAD EN EL DESARROLLO DEL TEMA				2	14	16
3	HABILIDAD PARA ORIENTAR AL GRUPO HACIA LOS OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN				3	13	16
4	HABILIDAD PARA MOTIVAR LA PARTICIPACIÓN DEL GRUPO				3	12	15
5	HABILIDADES DE COMUNICACIÓN				2	14	16
6	Lla METODOLOGÍA UTILIZADA PERMITE LA APLICABILIDAD DE LOS CONTENIDOS				2	14	16
7	ABORDO LA TOTALIDAD DE LOS TEMAS PROPUESTOS EN EL CONTENIDO DE LA CAPACITACIÓN				3	13	16
8	DOMINIO DEL TEMA				2	14	16
9	ACTITUD RESPETUOSA Y CORDIAL CON LOS PARTICIPANTES				2	14	16
10	RESPONDIO ADECUADAMENTE LAS PREGUNTAS Y FUE CLARO EN SUS EXPLICACIONES				2	14	16
11	LAS AYUDAS (diapositivas, videos, etc) FUERON CLARAS Y DE FACIL ENTENDIMIENTO				3	13	16
12	PUNTUALIDAD				3	13	16

Correo electrónico: fundacionvalledeatriz@hotmail.com
Teléfono: 316-369-4311

No.	EVALUACION	1	2	3	4	5	TOTAL
13	IMPORTANCIA DE LOS TEMAS DE LA CAPACITACION				3	13	16
14	LOS TEMAS DE LA CAPACITACION DESPEJARON DUDAS EN LAS TEMÁTICAS ABORDADAS				3	13	16
15	CREE QUE LA CAPACITACIÓN TUVO EN CUENTA TEMAS ACORDES A SU DESARROLLO LABORAL EN LA ENTIDAD				2	14	16
16	LA INTENSIDAD HORARIA ES ADECUADA				3	13	16
17	LOS CONOCIMIENTOS ADQUIRIDOS RESULTAN APLICABLES EN EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES Y ACTIVIDADES				3	13	16
18	LOS CONOCIMIENTOS ADQUIRIDOS MEJORAN SUS COMPETENCIAS PARA DESARROLLAR SU LABOR EN LA ENTIDAD				2	14	16
19	MATERIAL O MEMORIAS ENTREGADAS				3	13	16
20	CALIDAD DE LA PLATAFORMA (solamente califique si la capacitación fue virtual)				3	13	16
21	CALIDAD DE LA CONEXIÓN (solamente califique si la capacitación fue virtual)				2	14	16
22	NIVEL DE SATISFACCIÓN CON LA CAPACITACION EN GENERAL				2	14	16

REPRESENTANTE LEGAL
FUNDACIONVALLEDEATRIZ@HOTMAIL.COM
C.C. 1.085.244.132 DE PASTO (N) TELÉFONO:
316-369-4311



ANDRES FELIPE AGUIRRE RAMOS
fundacionvalledeatriz@hotmail.com
C.C. 1.085.244.132 DE PASTO (N)
TELÉFONO: 316-369-4311

FUNDACION VALLE DE ATRIZ

NIT 900899328 - 3
CALLE 10 B NO. 18 - 15 BARRIO ATAHUALPA
3163694311
andres.aguirre@live.com
Pasto

Autorización de numeración de facturación electrónica
No. 18764077454724 de 20/08/2024 al 20/08/2026
Habilita numeración de:
No. 1001 al 1050
Responsabilidad Fiscal: R-99-PN No Aplica - Otros

Cliente:	CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA NIT 800090735 - 1	**Factura electrónica de venta No.** FVE1006	
Dirección:	Carrera 6 entre calles 9 y 10 edificio Gobernación del Valle del Cauca piso 7	**Fecha de emisión:**	21/12/2024
Código cliente:	67	**Fecha de vencimiento:**	26/12/2024
Teléfono:	3206821752	**Plazo (Días):**	5
Dirección Despacho:		**Codigo de moneda:**	COP
Contacto:		**Tasa Cambio**	
Ciudad:	Cali	**Orden de compra**	
Departamento:	Valle del Cauca	**Remisión**	
País:	Colombia	**Pedido**	
		Asesor	
		Aviso de Recibo	

Item	Referencia	Descripción	Cant.	Unidad de Medida	Precio Unitario	Cargos y Descuento	Impuestos	Rte Fte	Total
1	65	PRESTAR EL SERVICIO DE CAPACITACION PARA FUNCIONARIOS DE LA CONTROLARÍA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA, SOBRE "COMUNICACION EFICAZ Y ACERTIVA PARA EL TRABAJO EN EQUIPO DEL NIVEL DIRECTIVO	1.00	unidad	$ 33.613.445,38	$ 0,00	IVA(19%)		$ 33.613.445,38

Total de items: 1

Observaciones:

Son: CUARENTA MILLONES CON CERO

Subtotal:	$ 33.613.445,38
Total IVA	$ 6.386.554,62

Forma de pago: Crédito

Medio de pago: Transferencia Débito

Impuestos:	$ 6.386.554,62
Retenciones:	$ 0,00
Descuentos de la factura:	$ 0,00
Cargos de la factura:	$ 0,00
Anticipos:	$ 0,00
Total:	$ 40.000.000,00
Neto a pagar:	$ 40.000.000,00

Este documento corresponde a la representación gráfica de una factura electrónica de venta. Confirme el CUFE mediante lectura de este código bidimensional:

CUFE f2ac29f4d9c8e5cbf0951686a202fd3991ef01d54958a81f6942fa6673facbf7610164563b2ede916faaf6d3ea09755b

P

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE			
TIPO IDENTIFICACIÓN:	NIT	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	900899328
NOMBRE Ó RAZON SOCIAL:			FUNDACION VALLE DE ATRIZ
CIUDAD/MUNICIPIO:	PASTO	DEPARTAMENTO:	NARIÑO
DIRECCIÓN:	CL 10B 18 15 BRRIO ATAHUALPA	TELEFONO:	7111111
TIPO APORTANTE:	01-EMPLEADOR	CLASE APORTANTE:	B-MENOS DE 200 COTIZANTES
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades de otras asociaciones n.c.p.
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA							
NÚMERO PLANILLA:			4584486663	TIPO DE PLANILLA:			E-EMPLEADOS
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	diciembre	AÑO 2024	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES	enero	AÑO 2025
DÍAS DE MORA:			0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd)			2024/12/23	NUMERO AUTORIZACIÓN:			9991242124

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 208.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 208.000	$ 0	$ 208.000
SUBTOTALES:										**$ 208.000**	**$ 0**	**$ 208.000**

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 162.500	$ 0	$ 0	$ 0	$ 162.500	$ 0	$ 0	$ 162.500
SUBTOTALES:													**$ 162.500**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 162.500**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 6.800	$ 6.800	$ 0	$ 0	$ 6.800
SUBTOTALES:									**$ 6.800**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 6.800**

TOTAL APORTES A CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE		APORTES	MORA	VALOR PAGADO
CCF35	CCF35-CCF DE NARIÑO	1	$ 52.000	$ 0	$ 52.000
SUBTOTALES:			**$ 52.000**	**$ 0**	**$ 52.000**

TOTAL APORTES A OTROS PARAFISCALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE		APORTES	MORA	VALOR PAGADO
PAICBF	PAICBF - ICBF - INSTITUTO DE BIENESTAR FAMILIAR	1	$ 39.000	$ 0	$ 39.000
PASENA	PASENA - SENA	1	$ 26.000	$ 0	$ 26.000
SUBTOTALES:			**$ 65.000**	**$ 0**	**$ 65.000**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE									NOVEDADES																	SEGURIDAD SOCIAL																										PARAFISCALES									
																										PENSIÓN								SALUD								ARP																					
																													FSP		APORTES VOLUNTARIOS																																	
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	CDN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	SUBSISTENCIA	SOLIDARIDAD	EMPLEADOR	EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	CCF ADMIN	CCF TOTAL APORTE	SENA TOTAL APORTE	ICBF TOTAL APORTE	ESAP TOTAL APORTE	MINEDU TOTAL APORTE
1	CC 1085244132	AGUIRRE RAMOS ANDRES FELIPE	DEPEND		$ 1.300.000	FIJO			NO	01	30															25-14 COLPENSIONES	30	$ 1.300.000	$ 208.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 208.000	EPS005-SANITAS S.A.	30	$ 1.300.000	$ 162.500	$ 0	$ 162.500	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 1.300.000	1	$ 6.800	30	$ 1.300.000	CCF35-CCF DE NARIÑO	$ 52.000	$ 26.000	$ 39.000	$ 0	$ 0

TOTAL	$ 494.300

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14899808542

(415)7707212489984(8020) 000001489980854 2

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 8 9 9 3 2 8	3	Impuestos y Aduanas de Pasto 1 4	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona jurídica 1			

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres

35. Razón social
FUNDACION VALLE DE ATRIZ

36. Nombre comercial	37. Sigla
	FUVATRI

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Nariño 5 2	Pasto 0 0 1

41. Dirección principal
CR 33 14 47 BRR SAN IGNACIO

42. Correo electrónico fundacionvalledeatriz@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 6 3 6 9 4 3 1 1	3 1 7 6 6 2 9 1 9 8

CLASIFICACIÓN

Actividad económica				Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
9 4 9 9	2 0 1 5 1 0 1 3							

Responsabilidades, Calidades y Atributos

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código 5	7	9	1	4	4	2	4	8	5	2	5	5													

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar 55 - Informante de Beneficiarios Finales
07- Retención en la fuente a título de rent
09- Retención en la fuente en el impuesto
14- Informante de exogena
42- Obligado a llevar contabilidad
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA
52 - Facturador electrónico

Usuarios aduaneros	Exportadores
54. Código	55. Forma / 56. Tipo / Servicio 1 2 3 / 57. Modo / 58. CPC

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre AGUIRRE RAMOS ANDRES FELIPE

985. Cargo Representante legal Certificado

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Página 2 de 3 **Hoja 2**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 14899808542

(415)7707212489984(8020) 000001489980854 2

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9008993283		Impuestos y Aduanas de Pasto	

Caracteristicas y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	2	63. Formas asociativas		64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas	16	70. Beneficio	2

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	01	
72. Número	01	
73. Fecha	2015 10 13	
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	03	
76. Fecha de registro	2015 10 15	
77. No. Matrícula mercantil	00000S8568	
78. Departamento	52	
79. Ciudad/Municipio	001	

Vigencia

80. Desde	2015 10 13	
81. Hasta	9999 12 31	

Composición del Capital

82. Nacional	0 %
83. Nacional público	0.0 %
84. Nacional privado	0.0 %
85. Extranjero	0 %
86. Extranjero público	0.0 %
87. Extranjero privado	0.0 %

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control: Gobernación 9

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	81	2017 12 18		-
2				-
3				-
4				-
5				-

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Página 3 de 3 **Hoja 3**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14899808542

(415)7707212489984(8020) **000001489980854 2**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 8 9 9 3 2 8	3	Impuestos y Aduanas de Pasto	1 4

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 1 5 1 0 1 5

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadaní 1 3	1 0 8 5 2 4 4 1 3 2		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
AGUIRRE	RAMOS	ANDRES	FELIPE

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

2

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

3

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

4

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

5

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

Certificado
Bancario

Lunes, 16 de diciembre de 2024

A quien pueda interesar

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que FUNDACION VALLE DE ATRIZ identificado(a) con NIT 900899328, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA DE AHORROS	97276290367	2017/05/05	CXC PENDIENTES

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia los siguientes números: Medellín - Local: (60-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (60-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (60-5) 361 88 88 - Cali - Local: (60-2) 554 05 05 - Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.

Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

Bancolombia

Contraloría
Departamental del Valle del Cauca

PLANILLA DE ASISTENCIA

115.22.03

TEMA: COMUNICACIÓN EFICAZ Y ASERTIVA PARA FUNCIONARIOS DE NIVEL DIRECTIVO.

FECHA: 20 DE DICIEMBRE DE 2024 HORA: 1:00 PM – 4:00 PM.

No	NOMBRE Y APELLIDOS	C.C	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
1	FERNEY ARAGON CAICEDO	16511854	DIRECCION TECNICA DE INFRAESTRUCTURA FISICA	ferneyaragon@contraloriavalledelcauca.gov.co	
2	MARIA CECILIA CAICEDO OROZCO	29117203	DIRECCION ADMINISTRATIVA DE GESTION HUMANA Y FINANCIERA	mariacaicedo@contraloriavalledelcauca.gov.co	
3	EDGAR MAURICIO CALERO MORENO	14651788	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA ESCUELA DE CAPACITACION	edgarcalero@contraloriavalledelcauca.gov.co	
4	LIGIA STELLA CHAVES ORTIZ	59666943	DESPACHO DEL CONTRALOR	ligiachaves@contraloriavalledelcauca.gov.co	
5	ELIZABETH CHICANGO ANGULO	31930128	TESORERIA GENERAL	elizabethchicango@contraloriavalledelcauca.gov.co	
6	JOHN JAIRO CORTES GARCIA	14475220	OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES TICS	jhonjairocortes@contraloriavalledelcauca.gov.co	
7	GUSTAVO ALFREDO DELGADO GARCIA	16718506	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA DE PRESTACIONES SOCIALES Y NOMINA	gustavodelgado@contraloriavalledelcauca.gov.co	
8	DIEGO ARMANDO GARCIA BECERRA	94044488	SUBCONTRALORIA	diegogarcia@contraloriavalledelcauca.gov.co	
9	JUAN PABLO GARZÓN PEREZ	18470169	DIRECCION OPERATIVA DE CONTROL FISCAL	juangarzon@contraloriavalledelcauca.gov.co	
10	JESSICA YULIETH GIRALDO SANDOVAL	1143924774	SUBDIRECCION TECNICA CERCOFIS CALI	jessicagiraldo@contraloriavalledelcauca.gov.co	
11	ANA MILENA GOMEZ FRANCO	66988792	DESPACHO DEL CONTRALOR	anagomez@contraloriavalledelcauca.gov.co	
12	NATALIE DEL ROSARIO GONZALEZ CASTRO	31486222	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA DE PERSONAL Y CARRERA ADMINISTRATIVA	nataliegonzalez@contraloriavalledelcauca.gov.co	
13	CARLOS ALBERTO HURTADO QUINTERO	16671922	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA PARA LOS RECURSOS FISICOS Y FINANCIEROS	carloshurtado@contraloriavalledelcauca.gov.co	
14	SARA NATALIA LEÓN SCARPETA	1144070388	SUBDIRECCION TECNICA CERCOFIS TULUA	saraleon@contraloriavalledelcauca.gov.co	

Contraloría
Departamental del Valle del Cauca

PLANILLA DE ASISTENCIA

115.22.03

TEMA: COMUNICACIÓN EFICAZ Y ASERTIVA PARA FUNCIONARIOS DE NIVEL DIRECTIVO

FECHA: 20 DE DICIEMBRE DE 2024 LUGAR: HORA: 1:00 PM – 4:00 PM

No	NOMBRE Y APELLIDOS	C.C	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
15	RAFAEL MARTÍNEZ MANZANO	79486274	SUBDIRECCION OPERATIVA SECTOR CENTRAL DEPARTAMENTAL	rafaelmartinez@contraloriavalledelcauca.gov.co	
16	MARCELA INÉS MENESES LOPEZ	63473677	DIRECCION TECNICA DE RECURSOS NATURALES Y MEDIO AMBIENTE	marcelameneses@contraloriavalledelcauca.gov.co	
17	MARIA DANAE NORATO SAAVEDRA	33700245	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	danaenorato@contraloriavalledelcauca.gov.co	
18	MANUEL JOSÉ OROZCO CASTILLO	1144033426	OFICINA DE PLANEACION	manuelorozco@contraloriavalledelcauca.gov.co	
19	CINDI YOLIMA ORTÍZ GORDILLO	1116243148	DIRECCION OPERATIVA DE PARTICIPACION CIUDADANA	cindyortiz@contraloriavalledelcauca.gov.co	
20	LILIAM PATRICIA OSPINA DIAZ	31426490	SUBDIRECCION TECNICA CERCOFIS CARTAGO	liliamospina@contraloriavalledelcauca.gov.co	
21	EDNA RUTH OVALLE SUAZA	51834694	DIRECCION OPERATIVA DE RESPONSABILIDAD FISCAL	ednaovalle@contraloriavalledelcauca.gov.co	
22	JOSE GUSTAVO PADILLA OROZCO	94191721	OFICINA DE CONTROL INTERNO	josepadilla@contraloriavalledelcauca.gov.co	
23	PEDRO PABLO PARALES PEREZ	80063247	OFICINA JURIDICA	pedroparales@contraloriavalledelcauca.gov.co	
24	LUIS EDUARDO RIVAS BARRIOS	15813217	SUBDIRECCION OPERATIVA FINANCIERA Y PATRIMONIAL	luisrivasb@contraloriavalledelcauca.gov.co	
25	EFRAIN ROJAS DONCEL	16273034	SECRETARIA GENERAL	efrainrojas@contraloriavalledelcauca.gov.co	
26	ADRIANA SARAI ROSERO ZAMORA	1085294036	SUBDIRECCION OPERATIVA DE INVESTIGACIONES FISCALES	adrianarosero@contraloriavalledelcauca.gov.co	
27	NATALY SALAMANCA GALVES	67030088	SUBDIRECCION OPERATIVA DESCENTRALIZADA DEPARTAMENTAL	natalysalamanca@contraloriavalledelcauca.gov.co	
28	JOHNNY ALEXANDER TORO BASTIDAS	1113641937	SUBDIRECCION TECNICA CERCOFIS PALMIRA	jhonnytoro@contraloriavalledelcauca.gov.co	

Contraloría Departamental del Valle del Cauca

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

FECHA: 20 de diciembre de 2024

TEMA DE LA CAPACITACIÓN	COMUNICACIÓN EFICAZ Y ASERTIVA NIVEL DIRECTIVO

MÉTODO UTILIZADO PARA LA TRANSMISIÓN DEL CONOCIMIENTO (Marcar con una X)								
	PRESENCIAL	Diplomado		Curso		Taller		Conferencia	X
	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 X 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 CAPACITACION (por favor seleccionela del listado de abajo) Compodamental común X Cuál Aprendizaje. Comportamental del nivel jerárquico Cuál:_____

Competencias Comportamentales comunes: Aprendizaje continúo, 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 Confidencialidad técnica, disciplina, responsabilidad. ASISTENCIAL: Manejo de información, relaciones interpersonales, colaboración

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

RECOMENDACIONES PARA MEJORAR LAS CAPACITACIONES	

Contraloría Departamental del Valle del Cauca

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

FECHA: 20 de diciembre de 2024

TEMA DE LA CAPACITACIÓN	**COMUNICACIÓN EFICAZ Y ASERTIVA NIVEL DIRECTIVO**

MÉTODO UTILIZADO PARA LA TRANSMISIÓN DEL CONOCIMIENTO (Marcar con una X)							
	PRESENCIAL	Diplomado		Curso		Taller		Conferencia	X
	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 X 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 CAPACITACION (por favor seleccionela del listado de abajo) Comportamental común X Cuál_____ Comportamental del nivel jerárquico Cuál:_____

Competencias Comportamentales comunes: Aprendizaje continúo, 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** Confidencialidad técnica, disciplina, responsabilidad. **ASISTENCIAL:** Manejo de información, relaciones interpersonales, colaboración

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

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

RECOMENDACIONES PARA MEJORAR LAS CAPACITACIONES	

Contraloría Departamental del Valle del Cauca

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

FECHA: 20 de diciembre de 2024

TEMA DE LA CAPACITACIÓN	COMUNICACIÓN EFICAZ Y ASERTIVA NIVEL DIRECTIVO

MÉTODO UTILIZADO PARA LA TRANSMISIÓN DEL CONOCIMIENTO (Marcar con una X)								
	PRESENCIAL	X	Diplomado		Curso		Taller		Conferencia	X
	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 [X] 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 CAPACITACION (por favor seleccionela del listado de abajo) Comportamental común [ ] Cuál: Trabajo en Equipo Comportamental del nivel jerárquico [ ] Cuál: Gestion del Desarrollo personal

Competencias Comportamentales comunes: Aprendizaje continúo, 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** Confidencialidad técnica, disciplina, responsabilidad. **ASISTENCIAL:** Manejo de información, relaciones interpersonales, colaboración

ESTA INFORMACIÓN ES APLICABLE A SU ACTIVIDAD LABORAL EN: Funciones [ ] Proceso en el que participa [X] 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	FUNDACIÓN VALLE DE ATRIZ				
CONOCIMIENTO Y DOMINIO DEL TEMA	1	2	3	4	X
ORDEN Y CLARIDAD EN EL DESARROLLO DEL TEMA	1	2	3	4	X
HABILIDAD PARA ORIENTAR AL GRUPO HACIA LOS OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN	1	2	3	4	X
HABILIDAD PARA MOTIVAR LA PARTICIPACIÓN DEL GRUPO	1	2	3	4	X
HABILIDADES DE COMUNICACIÓN	1	2	3	4	X
Lla METODOLOGÍA UTILIZADA PERMITE LA APLICABILIDAD DE LOS CONTENIDOS	1	2	3	4	X
ABORDO LA TOTALIDAD DE LOS TEMAS PROPUESTOS EN EL CONTENIDO DE LA CAPACITACIÓN	1	2	3	4	X
DOMINIO DEL TEMA	1	2	3	4	X
ACTITUD RESPETUOSA Y CORDIAL CON LOS PARTICIPANTES	1	2	3	4	X
RESPONDIO ADECUADAMENTE LAS PREGUNTAS Y FUE CLARO EN SUS EXPLICACIONES	1	2	3	4	X
LAS AYUDAS (diapositivas, videos, etc) FUERON CLARAS Y DE FACIL ENTENDIMIENTO	1	2	3	4	X
PUNTUALIDAD	1	2	3	4	X
EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN					
IMPORTANCIA DE LOS TEMAS DE LA CAPACITACION	1	2	3	4	X
LOS TEMAS DE LA CAPACITACION DESPEJARON DUDAS EN LAS TEMÁTICAS ABORDADAS	1	2	3	4	X
CREE QUE LA CAPACITACIÓN TUVO EN CUENTA TEMAS ACORDES A SU DESARROLLO LABORAL EN LA ENTIDAD	1	2	3	4	X
LA INTENSIDAD HORARIA ES ADECUADA	1	2	3	X	5
LOS CONOCIMIENTOS ADQUIRIDOS RESULTAN APLICABLES EN EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES Y ACTIVIDADES	1	2	3	4	X
LOS CONOCIMIENTOS ADQUIRIDOS MEJORAN SUS COMPETENCIAS PARA DESARROLLAR SU LABOR EN LA ENTIDAD	1	2	3	4	X
MATERIAL O MEMORIAS ENTREGADAS	1	2	3	X	5
CALIDAD DE LA PLATAFORMA (solamente califique si la capacitación fue virtual)	1	2	3	X	5
CALIDAD DE LA CONEXIÓN (solamente califique si la capacitación fue virtual)	1	2	3	4	X
NIVEL DE SATISFACCIÓN CON LA CAPACITACION EN GENERAL	1	2	3	4	X

RECOMENDACIONES PARA MEJORAR LAS CAPACITACIONES	

Contraloría Departamental del Valle del Cauca

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

FECHA: 20 de diciembre de 2024

TEMA DE LA CAPACITACIÓN	COMUNICACIÓN EFICAZ Y ASERTIVA NIVEL DIRECTIVO						
MÉTODO UTILIZADO PARA LA TRANSMISIÓN DEL CONOCIMIENTO (Marcar con una X)	PRESENCIAL	Diplomado		Curso		Taller	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 [X] Hacer [X] Ser [X]

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 CAPACITACION (por favor seleccionela del listado de abajo) Comportamental común [X] Cuál_____ Comportamental del nivel jerárquico [X] Cuál:_____

Competencias Comportamentales comunes: Aprendizaje continúo, 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 Confidencialidad técnica, disciplina, responsabilidad. ASISTENCIAL: Manejo de información, relaciones interpersonales, colaboración

ESTA INFORMACIÓN ES APLICABLE A SU ACTIVIDAD LABORAL EN: Funciones [X] Proceso en el que participa [X] Plan de Acción [X]

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	FUNDACIÓN VALLE DE ATRIZ				
CONOCIMIENTO Y DOMINIO DEL TEMA	1	2	3	[X]	5
ORDEN Y CLARIDAD EN EL DESARROLLO DEL TEMA	1	2	3	4	[X]
HABILIDAD PARA ORIENTAR AL GRUPO HACIA LOS OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN	1	2	3	4	[X]
HABILIDAD PARA MOTIVAR LA PARTICIPACIÓN DEL GRUPO	1	2	3	[X]	5
HABILIDADES DE COMUNICACIÓN	1	2	3	4	[X]
Lla METODOLOGÍA UTILIZADA PERMITE LA APLICABILIDAD DE LOS CONTENIDOS	1	2	3	4	[X]
ABORDO LA TOTALIDAD DE LOS TEMAS PROPUESTOS EN EL CONTENIDO DE LA CAPACITACIÓN	1	2	3	[X]	5
DOMINIO DEL TEMA	1	2	3	4	[X]
ACTITUD RESPETUOSA Y CORDIAL CON LOS PARTICIPANTES	1	2	3	4	[X]
RESPONDIO ADECUADAMENTE LAS PREGUNTAS Y FUE CLARO EN SUS EXPLICACIONES	1	2	3	4	[X]
LAS AYUDAS (diapositivas, videos, etc) FUERON CLARAS Y DE FACIL ENTENDIMIENTO	1	2	3	[X]	5
PUNTUALIDAD	1	2	3	[X]	5
EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN					
IMPORTANCIA DE LOS TEMAS DE LA CAPACITACION	1	2	3	[X]	5
LOS TEMAS DE LA CAPACITACION DESPEJARON DUDAS EN LAS TEMÁTICAS ABORDADAS	1	2	3	4	[X]
CREE QUE LA CAPACITACIÓN TUVO EN CUENTA TEMAS ACORDES A SU DESARROLLO LABORAL EN LA ENTIDAD	1	2	3	4	[X]
LA INTENSIDAD HORARIA ES ADECUADA	1	2	3	4	[X]
LOS CONOCIMIENTOS ADQUIRIDOS RESULTAN APLICABLES EN EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES Y ACTIVIDADES	1	2	3	[X]	5
LOS CONOCIMIENTOS ADQUIRIDOS MEJORAN SUS COMPETENCIAS PARA DESARROLLAR SU LABOR EN LA ENTIDAD	1	2	3	4	[X]
MATERIAL O MEMORIAS ENTREGADAS	1	2	3	4	[X]
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 SATISFACCIÓN CON LA CAPACITACION EN GENERAL	1	2	3	4	[X]

RECOMENDACIONES PARA MEJORAR LAS CAPACITACIONES	

Contraloría Departamental del Valle del Cauca

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

FECHA: 20 de diciembre de 2024

TEMA DE LA CAPACITACIÓN	**COMUNICACIÓN EFICAZ Y ASERTIVA NIVEL DIRECTIVO**

MÉTODO UTILIZADO PARA LA TRANSMISIÓN DEL CONOCIMIENTO (Marcar con una X)							
	PRESENCIAL	Diplomado		Curso		Taller		Conferencia	X
	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 X

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 CAPACITACION (por favor seleccionela del listado de abajo) Comportamental común ☐ Cuál_____ Comportamental del nivel jerárquico X Cuál: Asesor

Competencias Comportamentales comunes: Aprendizaje continúo, 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** Confidencialidad técnica, disciplina, responsabilidad. **ASISTENCIAL:** Manejo de información, relaciones interpersonales, colaboración

ESTA INFORMACIÓN ES APLICABLE A SU ACTIVIDAD LABORAL EN: Funciones ☐ Proceso en el que participa X 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	FUNDACIÓN VALLE DE ATRIZ				
CONOCIMIENTO Y DOMINIO DEL TEMA	1	2	3	X	5
ORDEN Y CLARIDAD EN EL DESARROLLO DEL TEMA	1	2	3	X	5
HABILIDAD PARA ORIENTAR AL GRUPO HACIA LOS OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN	1	2	3	X	5
HABILIDAD PARA MOTIVAR LA PARTICIPACIÓN DEL GRUPO	1	2	3	X	5
HABILIDADES DE COMUNICACIÓN	1	2	3	X	5
La METODOLOGÍA UTILIZADA PERMITE LA APLICABILIDAD DE LOS CONTENIDOS	1	2	3	X	5
ABORDO LA TOTALIDAD DE LOS TEMAS PROPUESTOS EN EL CONTENIDO DE LA CAPACITACIÓN	1	2	3	X	5
DOMINIO DEL TEMA	1	2	3	X	5
ACTITUD RESPETUOSA Y CORDIAL CON LOS PARTICIPANTES	1	2	3	X	5
RESPONDIO ADECUADAMENTE LAS PREGUNTAS Y FUE CLARO EN SUS EXPLICACIONES	1	2	3	X	5
LAS AYUDAS (diapositivas, videos, etc) FUERON CLARAS Y DE FACIL ENTENDIMIENTO	1	2	3	X	5
PUNTUALIDAD	1	2	3	X	5
EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN					
IMPORTANCIA DE LOS TEMAS DE LA CAPACITACION	1	2	3	X	5
LOS TEMAS DE LA CAPACITACION DESPEJARON DUDAS EN LAS TEMÁTICAS ABORDADAS	1	2	3	X	5
CREE QUE LA CAPACITACIÓN TUVO EN CUENTA TEMAS ACORDES A SU DESARROLLO LABORAL EN LA ENTIDAD	1	2	3	X	5
LA INTENSIDAD HORARIA ES ADECUADA	1	2	3	X	5
LOS CONOCIMIENTOS ADQUIRIDOS RESULTAN APLICABLES EN EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES Y ACTIVIDADES	1	2	3	X	5
LOS CONOCIMIENTOS ADQUIRIDOS MEJORAN SUS COMPETENCIAS PARA DESARROLLAR SU LABOR EN LA ENTIDAD	1	2	3	X	5
MATERIAL O MEMORIAS ENTREGADAS	1	2	3	X	5
CALIDAD DE LA PLATAFORMA (solamente califique si la capacitación fue virtual)	1	2	3	X	5
CALIDAD DE LA CONEXIÓN (solamente califique si la capacitación fue virtual)	1	2	3	X	5
NIVEL DE SATISFACCIÓN CON LA CAPACITACION EN GENERAL	1	2	3	X	5

RECOMENDACIONES PARA MEJORAR LAS CAPACITACIONES	

Contraloría Departamental del Valle del Cauca

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

FECHA: 20 de diciembre de 2024

TEMA DE LA CAPACITACIÓN	**COMUNICACIÓN EFICAZ Y ASERTIVA NIVEL DIRECTIVO**

MÉTODO UTILIZADO PARA LA TRANSMISIÓN DEL CONOCIMIENTO (Marcar con una X)							
	PRESENCIAL	Diplomado		Curso		Taller		Conferencia	X
	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 [X]

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 CAPACITACION (por favor seleccionela del listado de abajo) Comportamental común [ ] Cuál_____ Comportamental del nivel jerárquico [X] Cuál: ASESOR

Competencias Comportamentales comunes: Aprendizaje continúo, 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** Confidencialidad técnica, disciplina, responsabilidad. **ASISTENCIAL:** Manejo de información, relaciones interpersonales, colaboración

ESTA INFORMACIÓN ES APLICABLE A SU ACTIVIDAD LABORAL EN: Funciones [ ] Proceso en el que participa [X] 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	FUNDACIÓN VALLE DE ATRIZ				
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
Lla METODOLOGÍA UTILIZADA PERMITE LA APLICABILIDAD DE LOS CONTENIDOS	1	2	3	4	5
ABORDO LA TOTALIDAD DE LOS TEMAS PROPUESTOS EN EL CONTENIDO DE LA CAPACITACIÓN	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 TEMÁTICAS ABORDADAS	1	2	3	4	5
CREE QUE LA CAPACITACIÓN 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 SATISFACCIÓN CON LA CAPACITACION EN GENERAL	1	2	3	4	5

RECOMENDACIONES PARA MEJORAR LAS CAPACITACIONES	

Contraloría Departamental del Valle del Cauca

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

FECHA: 20 de diciembre de 2024

TEMA DE LA CAPACITACIÓN	**COMUNICACIÓN EFICAZ Y ASERTIVA NIVEL DIRECTIVO**						
MÉTODO UTILIZADO PARA LA TRANSMISIÓN DEL CONOCIMIENTO (Marcar con una X)	PRESENCIAL	Diplomado		Curso		Taller		Conferencia	X
	VIRTUAL	Diplomado		Curso		Taller		Conferencia	X

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 X Hacer X Ser X

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 CAPACITACION (por favor seleccionela del listado de abajo) Comportamental común X Cuál_____ Comportamental del nivel jerárquico Cuál:_____

Competencias Comportamentales comunes: Aprendizaje continúo, 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** Confidencialidad técnica, disciplina, responsabilidad. **ASISTENCIAL:** Manejo de información, relaciones interpersonales, colaboración

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

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	FUNDACIÓN VALLE DE ATRIZ				
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
Lla METODOLOGÍA UTILIZADA PERMITE LA APLICABILIDAD DE LOS CONTENIDOS	1	2	3	4	5
ABORDO LA TOTALIDAD DE LOS TEMAS PROPUESTOS EN EL CONTENIDO DE LA CAPACITACIÓN	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 TEMÁTICAS ABORDADAS	1	2	3	4	5
CREE QUE LA CAPACITACIÓN 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 SATISFACCIÓN CON LA CAPACITACION EN GENERAL	1	2	3	4	5

RECOMENDACIONES PARA MEJORAR LAS CAPACITACIONES	

Contraloría Departamental del Valle del Cauca

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

FECHA: 20 de diciembre de 2024

TEMA DE LA CAPACITACIÓN	COMUNICACIÓN EFICAZ Y ASERTIVA NIVEL DIRECTIVO					
MÉTODO UTILIZADO PARA LA TRANSMISIÓN 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 CAPACITACION (por favor seleccionela del listado de abajo) Comportamental común [ ] Cuál_____ Comportamental del nivel jerárquico [ ] Cuál:_____

Competencias Comportamentales comunes: Aprendizaje continúo, 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** Confidencialidad técnica, disciplina, responsabilidad. **ASISTENCIAL:** Manejo de información, relaciones interpersonales, colaboración

ESTA INFORMACIÓN ES APLICABLE A SU ACTIVIDAD LABORAL EN: Funciones [X] 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	FUNDACIÓN VALLE DE ATRIZ				
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
Lla METODOLOGÍA UTILIZADA PERMITE LA APLICABILIDAD DE LOS CONTENIDOS	1	2	3	4	5
ABORDO LA TOTALIDAD DE LOS TEMAS PROPUESTOS EN EL CONTENIDO DE LA CAPACITACIÓN	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 TEMÁTICAS ABORDADAS	1	2	3	4	5
CREE QUE LA CAPACITACIÓN 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 SATISFACCIÓN CON LA CAPACITACION EN GENERAL	1	2	3	4	5

RECOMENDACIONES PARA MEJORAR LAS CAPACITACIONES	

Contraloría Departamental del Valle del Cauca

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

FECHA: 20 de diciembre de 2024

TEMA DE LA CAPACITACIÓN	**COMUNICACIÓN EFICAZ Y ASERTIVA NIVEL DIRECTIVO**						
MÉTODO UTILIZADO PARA LA TRANSMISIÓN DEL CONOCIMIENTO (Marcar con una X)	PRESENCIAL	Diplomado [ ]	Curso [ ]	Taller [ ]	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 [X] Hacer [X] Ser [X]

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 CAPACITACION (por favor seleccionela del listado de abajo) Comportamental común [ ] Cuál_____ Comportamental del nivel jerárquico [ ] Cuál:_____

Competencias Comportamentales comunes: Aprendizaje continúo, 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** Confidencialidad técnica, disciplina, responsabilidad. **ASISTENCIAL:** Manejo de información, relaciones interpersonales, colaboración

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

RECOMENDACIONES PARA MEJORAR LAS CAPACITACIONES	

Contraloría Departamental del Valle del Cauca

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

FECHA: 20 de diciembre de 2024

TEMA DE LA CAPACITACIÓN	**COMUNICACIÓN EFICAZ Y ASERTIVA NIVEL DIRECTIVO**

MÉTODO UTILIZADO PARA LA TRANSMISIÓN DEL CONOCIMIENTO (Marcar con una X)							
	PRESENCIAL	Diplomado	X	Curso		Taller		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 [X]

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 CAPACITACION (por favor seleccionela del listado de abajo) Comportamental común [ ] Cuál_____ Comportamental del nivel jerárquico [ ] Cuál:_____

Competencias Comportamentales comunes: Aprendizaje continúo, 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** Confidencialidad técnica, disciplina, responsabilidad. **ASISTENCIAL:** Manejo de información, relaciones interpersonales, colaboración

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

RECOMENDACIONES PARA MEJORAR LAS CAPACITACIONES	

Contraloría Departamental del Valle del Cauca

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

FECHA: 20 de diciembre de 2024

TEMA DE LA CAPACITACIÓN	**COMUNICACIÓN EFICAZ Y ASERTIVA NIVEL DIRECTIVO**						
MÉTODO UTILIZADO PARA LA TRANSMISIÓN DEL CONOCIMIENTO (Marcar con una X)	PRESENCIAL	Diplomado		Curso		Taller		Conferencia	X
	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 [X] 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 CAPACITACION (por favor seleccionela del listado de abajo) Comportamental común [ ] Cuál: Compromiso Organizacional Comportamental del nivel jerárquico [ ] Cuál: _____

Competencias Comportamentales comunes: Aprendizaje continúo, 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** Confidencialidad técnica, disciplina, responsabilidad. **ASISTENCIAL:** Manejo de información, relaciones interpersonales, colaboración

ESTA INFORMACIÓN ES APLICABLE A SU ACTIVIDAD LABORAL EN: Funciones [ ] Proceso en el que participa [X] 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	FUNDACIÓN VALLE DE ATRIZ				
CONOCIMIENTO Y DOMINIO DEL TEMA	1	2	3	4	X
ORDEN Y CLARIDAD EN EL DESARROLLO DEL TEMA	1	2	3	4	X
HABILIDAD PARA ORIENTAR AL GRUPO HACIA LOS OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN	1	2	3	4	X
HABILIDAD PARA MOTIVAR LA PARTICIPACIÓN DEL GRUPO	1	2	3	4	X
HABILIDADES DE COMUNICACIÓN	1	2	3	4	X
La METODOLOGÍA UTILIZADA PERMITE LA APLICABILIDAD DE LOS CONTENIDOS	1	2	3	4	X
ABORDO LA TOTALIDAD DE LOS TEMAS PROPUESTOS EN EL CONTENIDO DE LA CAPACITACIÓN	1	2	3	4	X
DOMINIO DEL TEMA	1	2	3	4	X
ACTITUD RESPETUOSA Y CORDIAL CON LOS PARTICIPANTES	1	2	3	4	X
RESPONDIO ADECUADAMENTE LAS PREGUNTAS Y FUE CLARO EN SUS EXPLICACIONES	1	2	3	4	X
LAS AYUDAS (diapositivas, videos, etc) FUERON CLARAS Y DE FACIL ENTENDIMIENTO	1	2	3	4	X
PUNTUALIDAD	1	2	3	4	X
EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN					
IMPORTANCIA DE LOS TEMAS DE LA CAPACITACION	1	2	3	4	X
LOS TEMAS DE LA CAPACITACION DESPEJARON DUDAS EN LAS TEMÁTICAS ABORDADAS	1	2	3	4	X
CREE QUE LA CAPACITACIÓN TUVO EN CUENTA TEMAS ACORDES A SU DESARROLLO LABORAL EN LA ENTIDAD	1	2	3	4	X
LA INTENSIDAD HORARIA ES ADECUADA	1	2	3	4	X
LOS CONOCIMIENTOS ADQUIRIDOS RESULTAN APLICABLES EN EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES Y ACTIVIDADES	1	2	3	4	X
LOS CONOCIMIENTOS ADQUIRIDOS MEJORAN SUS COMPETENCIAS PARA DESARROLLAR SU LABOR EN LA ENTIDAD	1	2	3	4	X
MATERIAL O MEMORIAS ENTREGADAS	1	2	3	4	X
CALIDAD DE LA PLATAFORMA (solamente califique si la capacitación fue virtual)	1	2	3	4	X
CALIDAD DE LA CONEXIÓN (solamente califique si la capacitación fue virtual)	1	2	3	4	X
NIVEL DE SATISFACCIÓN CON LA CAPACITACION EN GENERAL	1	2	3	4	X

RECOMENDACIONES PARA MEJORAR LAS CAPACITACIONES	

Contraloría Departamental del Valle del Cauca

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

FECHA: 20 de diciembre de 2024

TEMA DE LA CAPACITACIÓN	COMUNICACIÓN EFICAZ Y ASERTIVA NIVEL DIRECTIVO							
MÉTODO UTILIZADO PARA LA TRANSMISIÓN DEL CONOCIMIENTO (Marcar con una X)	PRESENCIAL	Diplomado		Curso		Taller		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 CAPACITACION (por favor seleccionela del listado de abajo) Comportamental común ☐ Cuál_____ Comportamental del nivel jerárquico ☒ Cuál:_____

Competencias Comportamentales comunes: Aprendizaje continúo, 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** Confidencialidad técnica, disciplina, responsabilidad. **ASISTENCIAL:** Manejo de información, relaciones interpersonales, colaboración

ESTA INFORMACIÓN 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	FUNDACIÓN VALLE DE ATRIZ				
CONOCIMIENTO Y DOMINIO DEL TEMA	1	2	3	4	5 X
ORDEN Y CLARIDAD EN EL DESARROLLO DEL TEMA	1	2	3	4	5 X
HABILIDAD PARA ORIENTAR AL GRUPO HACIA LOS OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN	1	2	3	4	5 X
HABILIDAD PARA MOTIVAR LA PARTICIPACIÓN DEL GRUPO	1	2	3	4	5 X
HABILIDADES DE COMUNICACIÓN	1	2	3	4	5 X
Lla METODOLOGÍA UTILIZADA PERMITE LA APLICABILIDAD DE LOS CONTENIDOS	1	2	3	4	5 X
ABORDO LA TOTALIDAD DE LOS TEMAS PROPUESTOS EN EL CONTENIDO DE LA CAPACITACIÓN	1	2	3	4	5 X
DOMINIO DEL TEMA	1	2	3	4	5 X
ACTITUD RESPETUOSA Y CORDIAL CON LOS PARTICIPANTES	1	2	3	4	5 X
RESPONDIO ADECUADAMENTE LAS PREGUNTAS Y FUE CLARO EN SUS EXPLICACIONES	1	2	3	4	5 X
LAS AYUDAS (diapositivas, videos, etc) FUERON CLARAS Y DE FACIL ENTENDIMIENTO	1	2	3	4	5 X
PUNTUALIDAD	1	2	3	4	5 X
EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN					
IMPORTANCIA DE LOS TEMAS DE LA CAPACITACION	1	2	3	4	5 X
LOS TEMAS DE LA CAPACITACION DESPEJARON DUDAS EN LAS TEMÁTICAS ABORDADAS	1	2	3	4	5 X
CREE QUE LA CAPACITACIÓN TUVO EN CUENTA TEMAS ACORDES A SU DESARROLLO LABORAL EN LA ENTIDAD	1	2	3	4	5 X
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 X
LOS CONOCIMIENTOS ADQUIRIDOS MEJORAN SUS COMPETENCIAS PARA DESARROLLAR SU LABOR EN LA ENTIDAD	1	2	3	4	5 X
MATERIAL O MEMORIAS ENTREGADAS	1	2	3	4	5 X
CALIDAD DE LA PLATAFORMA (solamente califique si la capacitación fue virtual)	1	2	3	4	5 X
CALIDAD DE LA CONEXIÓN (solamente califique si la capacitación fue virtual)	1	2	3	4	5 X
NIVEL DE SATISFACCIÓN CON LA CAPACITACION EN GENERAL	1	2	3	4	5 X

RECOMENDACIONES PARA MEJORAR LAS CAPACITACIONES	

Contraloría Departamental del Valle del Cauca

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

FECHA: 20 de diciembre de 2024

TEMA DE LA CAPACITACIÓN	**COMUNICACIÓN EFICAZ Y ASERTIVA NIVEL DIRECTIVO**							
MÉTODO UTILIZADO PARA LA TRANSMISIÓN DEL CONOCIMIENTO (Marcar con una X)	PRESENCIAL	Diplomado		Curso		Taller		Conferencia	X
	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 [X] 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 CAPACITACION (por favor seleccionela del listado de abajo) Comportamental común [ ] Cuál: Liderazgo — Comportamental del nivel jerárquico [ ] Cuál: _____

Competencias Comportamentales comunes: Aprendizaje continúo, 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** Confidencialidad técnica, disciplina, responsabilidad. **ASISTENCIAL:** Manejo de información, relaciones interpersonales, colaboración

ESTA INFORMACIÓN 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. Bienestar
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	FUNDACIÓN VALLE DE ATRIZ				
CONOCIMIENTO Y DOMINIO DEL TEMA	1	2	3	4	X 5
ORDEN Y CLARIDAD EN EL DESARROLLO DEL TEMA	1	2	3	4	X 5
HABILIDAD PARA ORIENTAR AL GRUPO HACIA LOS OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN	1	2	3	4	X 5
HABILIDAD PARA MOTIVAR LA PARTICIPACIÓN DEL GRUPO	1	2	3	4	X 5
HABILIDADES DE COMUNICACIÓN	1	2	3	4	X 5
La METODOLOGÍA UTILIZADA PERMITE LA APLICABILIDAD DE LOS CONTENIDOS	1	2	3	4	X 5
ABORDO LA TOTALIDAD DE LOS TEMAS PROPUESTOS EN EL CONTENIDO DE LA CAPACITACIÓN	1	2	3	4	X 5
DOMINIO DEL TEMA	1	2	3	4	X 5
ACTITUD RESPETUOSA Y CORDIAL CON LOS PARTICIPANTES	1	2	3	4	X 5
RESPONDIO ADECUADAMENTE LAS PREGUNTAS Y FUE CLARO EN SUS EXPLICACIONES	1	2	3	4	X 5
LAS AYUDAS (diapositivas, videos, etc) FUERON CLARAS Y DE FACIL ENTENDIMIENTO	1	2	3	4	X
PUNTUALIDAD	1	2	3	4	X 5

EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN

IMPORTANCIA DE LOS TEMAS DE LA CAPACITACION	1	2	3	4	X 5
LOS TEMAS DE LA CAPACITACION DESPEJARON DUDAS EN LAS TEMÁTICAS ABORDADAS	1	2	3	4	X 5
CREE QUE LA CAPACITACIÓN TUVO EN CUENTA TEMAS ACORDES A SU DESARROLLO LABORAL EN LA ENTIDAD	1	2	3	4	X 5
LA INTENSIDAD HORARIA ES ADECUADA	1	2	3	4	X 5
LOS CONOCIMIENTOS ADQUIRIDOS RESULTAN APLICABLES EN EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES Y ACTIVIDADES	1	2	3	4	X 5
LOS CONOCIMIENTOS ADQUIRIDOS MEJORAN SUS COMPETENCIAS PARA DESARROLLAR SU LABOR EN LA ENTIDAD	1	2	3	4	X 5
MATERIAL O MEMORIAS ENTREGADAS	1	2	3	4	X 5
CALIDAD DE LA PLATAFORMA (solamente califique si la capacitación fue virtual)	1	2	3	4	X 5
CALIDAD DE LA CONEXIÓN (solamente califique si la capacitación fue virtual)	1	2	3	4	5
NIVEL DE SATISFACCIÓN CON LA CAPACITACION EN GENERAL	1	2	3	4	X 5

RECOMENDACIONES PARA MEJORAR LAS CAPACITACIONES	Excelente trabajo.

Contraloría Departamental del Valle del Cauca

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

FECHA: 20 de diciembre de 2024

TEMA DE LA CAPACITACIÓN	**COMUNICACIÓN EFICAZ Y ASERTIVA NIVEL DIRECTIVO**

MÉTODO UTILIZADO PARA LA TRANSMISIÓN DEL CONOCIMIENTO (Marcar con una X)							
	PRESENCIAL X	Diplomado ☐	Curso ☐	Taller ☐	Conferencia X
	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 X 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 CAPACITACION (por favor seleccionela del listado de abajo) Comportamental común ☐ Cuál_____ Comportamental del nivel jerárquico ☐ Cuál: jerarquico

Competencias Comportamentales comunes: Aprendizaje continúo, 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** Confidencialidad técnica, disciplina, responsabilidad. **ASISTENCIAL:** Manejo de información, relaciones interpersonales, colaboración

ESTA INFORMACIÓN ES APLICABLE A SU ACTIVIDAD LABORAL EN: Funciones X 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	FUNDACIÓN VALLE DE ATRIZ				
CONOCIMIENTO Y DOMINIO DEL TEMA	1	2	3	4	5 X
ORDEN Y CLARIDAD EN EL DESARROLLO DEL TEMA	1	2	3	4	5 X
HABILIDAD PARA ORIENTAR AL GRUPO HACIA LOS OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN	1	2	3	4	5 X
HABILIDAD PARA MOTIVAR LA PARTICIPACIÓN DEL GRUPO	1	2	3	4	5 X
HABILIDADES DE COMUNICACIÓN	1	2	3	4	5 X
La METODOLOGÍA UTILIZADA PERMITE LA APLICABILIDAD DE LOS CONTENIDOS	1	2	3	4	5 X
ABORDO LA TOTALIDAD DE LOS TEMAS PROPUESTOS EN EL CONTENIDO DE LA CAPACITACIÓN	1	2	3	4	5 X
DOMINIO DEL TEMA	1	2	3	4	5 X
ACTITUD RESPETUOSA Y CORDIAL CON LOS PARTICIPANTES	1	2	3	4	5 X
RESPONDIO ADECUADAMENTE LAS PREGUNTAS Y FUE CLARO EN SUS EXPLICACIONES	1	2	3	4	5 X
LAS AYUDAS (diapositivas, videos, etc) FUERON CLARAS Y DE FACIL ENTENDIMIENTO	1	2	3	4	5 X
PUNTUALIDAD	1	2	3	4	5 X
EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN					
IMPORTANCIA DE LOS TEMAS DE LA CAPACITACION	1	2	3	4	5 X
LOS TEMAS DE LA CAPACITACION DESPEJARON DUDAS EN LAS TEMÁTICAS ABORDADAS	1	2	3	4	5 X
CREE QUE LA CAPACITACIÓN TUVO EN CUENTA TEMAS ACORDES A SU DESARROLLO LABORAL EN LA ENTIDAD	1	2	3	4	5 X
LA INTENSIDAD HORARIA ES ADECUADA	1	2	3	4	5 X
LOS CONOCIMIENTOS ADQUIRIDOS RESULTAN APLICABLES EN EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES Y ACTIVIDADES	1	2	3	4	5 X
LOS CONOCIMIENTOS ADQUIRIDOS MEJORAN SUS COMPETENCIAS PARA DESARROLLAR SU LABOR EN LA ENTIDAD	1	2	3	4	5 X
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 SATISFACCIÓN CON LA CAPACITACION EN GENERAL	1	2	3	4	5

RECOMENDACIONES PARA MEJORAR LAS CAPACITACIONES	

Contraloría Departamental del Valle del Cauca

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

FECHA: 20 de diciembre de 2024

TEMA DE LA CAPACITACIÓN	COMUNICACIÓN EFICAZ Y ASERTIVA NIVEL DIRECTIVO						
MÉTODO UTILIZADO PARA LA TRANSMISIÓN DEL CONOCIMIENTO (Marcar con una X)	PRESENCIAL	Diplomado		Curso		Taller		Conferencia	X
	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 [X] Hacer [ ] Ser [X]

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 CAPACITACION (por favor seleccionela del listado de abajo) Comportamental común [ ] Cuál_____ Comportamental del nivel jerárquico [ ] Cuál:_____

Competencias Comportamentales comunes: Aprendizaje continúo, 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 Confidencialidad técnica, disciplina, responsabilidad. ASISTENCIAL: Manejo de información, relaciones interpersonales, colaboración

ESTA INFORMACIÓN ES APLICABLE A SU ACTIVIDAD LABORAL EN: Funciones [X] 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	FUNDACIÓN VALLE DE ATRIZ				
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
Lla METODOLOGÍA UTILIZADA PERMITE LA APLICABILIDAD DE LOS CONTENIDOS	1	2	3	4	5
ABORDO LA TOTALIDAD DE LOS TEMAS PROPUESTOS EN EL CONTENIDO DE LA CAPACITACIÓN	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 TEMÁTICAS ABORDADAS	1	2	3	4	5
CREE QUE LA CAPACITACIÓN 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 SATISFACCIÓN CON LA CAPACITACION EN GENERAL	1	2	3	4	5

RECOMENDACIONES PARA MEJORAR LAS CAPACITACIONES	

Contraloría Departamental del Valle del Cauca

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

FECHA: 20 de diciembre de 2024

TEMA DE LA CAPACITACIÓN: **COMUNICACIÓN EFICAZ Y ASERTIVA NIVEL DIRECTIVO**

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

PRESENCIAL	Diplomado		Curso		Taller		Conferencia	X
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 CAPACITACION (por favor seleccionela del listado de abajo) Comportamental común [X] Cuál_____ Comportamental del nivel jerárquico [ ] Cuál:_____

Competencias Comportamentales comunes: Aprendizaje continúo, 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** Confidencialidad técnica, disciplina, responsabilidad. **ASISTENCIAL:** Manejo de información, relaciones interpersonales, colaboración

ESTA INFORMACIÓN 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	FUNDACIÓN VALLE DE ATRIZ				
CONOCIMIENTO Y DOMINIO DEL TEMA	1	2	3	4	X
ORDEN Y CLARIDAD EN EL DESARROLLO DEL TEMA	1	2	3	4	X
HABILIDAD PARA ORIENTAR AL GRUPO HACIA LOS OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN	1	2	3	4	X
HABILIDAD PARA MOTIVAR LA PARTICIPACIÓN DEL GRUPO	1	2	3	4	X
HABILIDADES DE COMUNICACIÓN	1	2	3	4	X
Lla METODOLOGÍA UTILIZADA PERMITE LA APLICABILIDAD DE LOS CONTENIDOS	1	2	3	4	X
ABORDO LA TOTALIDAD DE LOS TEMAS PROPUESTOS EN EL CONTENIDO DE LA CAPACITACIÓN	1	2	3	4	X
DOMINIO DEL TEMA	1	2	3	4	X
ACTITUD RESPETUOSA Y CORDIAL CON LOS PARTICIPANTES	1	2	3	4	X
RESPONDIO ADECUADAMENTE LAS PREGUNTAS Y FUE CLARO EN SUS EXPLICACIONES	1	2	3	4	X
LAS AYUDAS (diapositivas, videos, etc) FUERON CLARAS Y DE FACIL ENTENDIMIENTO	1	2	3	4	X
PUNTUALIDAD	1	2	3	4	X

EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN

IMPORTANCIA DE LOS TEMAS DE LA CAPACITACION	1	2	3	4	X
LOS TEMAS DE LA CAPACITACION DESPEJARON DUDAS EN LAS TEMÁTICAS ABORDADAS	1	2	3	4	X
CREE QUE LA CAPACITACIÓN TUVO EN CUENTA TEMAS ACORDES A SU DESARROLLO LABORAL EN LA ENTIDAD	1	2	3	4	X
LA INTENSIDAD HORARIA ES ADECUADA	1	2	3	4	X
LOS CONOCIMIENTOS ADQUIRIDOS RESULTAN APLICABLES EN EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES Y ACTIVIDADES	1	2	3	4	X
LOS CONOCIMIENTOS ADQUIRIDOS MEJORAN SUS COMPETENCIAS PARA DESARROLLAR SU LABOR EN LA ENTIDAD	1	2	3	4	X
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 SATISFACCIÓN CON LA CAPACITACION EN GENERAL	1	2	3	4	5

RECOMENDACIONES PARA MEJORAR LAS CAPACITACIONES Considero que es tema de gran importancia

Fundación
Valle de Atriz

MATERIAL DE APOYO PARA DIRECTIVOS

Correo electrónico: fundacionvalledeatriz@hotmail.com
Teléfono: 316-369-4311

Contraloría Departamental del Valle del Cauca

Más Control Fiscal desde el Territorio y menos desde el Escritorio

Fundación Valle de Atriz

· **CAPACITACIÓN**

COMUNICACIÓN EFICAZ Y ACERTIVA PARA EL TRABAJO EN EQUIPO DEL NIVEL DIRECTIVO

En la actualidad, el trabajo en equipo se ha convertido en un pilar esencial para el éxito de las organizaciones. Este documento explora los beneficios, desafíos y estrategias que los líderes pueden implementar para fomentar un ambiente colaborativo. A través de la promoción de la comunicación, la innovación y la satisfacción laboral, los líderes pueden transformar sus equipos en unidades altamente efectivas que impulsen el crecimiento empresarial.

Introducción

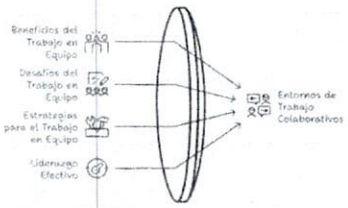
En la era actual, la colaboración y el trabajo en equipo son fundamentales para el crecimiento y la supervivencia de cualquier empresa. En este entorno de rápida evolución y competencia global, las organizaciones que logran fomentar un trabajo en equipo efectivo tienen una ventaja significativa sobre aquellas que no lo hacen.

Contraloría Departamental del Valle del Cauca

Fundación Valle de Atriz

En esta presentación, exploraremos los beneficios, desafíos y estrategias para fomentar un trabajo en equipo efectivo en nuestras organizaciones. También discutiremos cómo los líderes pueden crear un entorno que promueva la colaboración, la innovación y el éxito.

Construyendo el Éxito Organizacional



Contraloría Departamental del Valle del Cauca

Fundación Valle de Atriz

Beneficios del Trabajo en Equipo

1. **Mejora la productividad**: La colaboración aumenta la eficiencia y reduce el tiempo de trabajo.
2. **Fortalece la comunicación**: El trabajo en equipo fomenta la comunicación abierta y honesta.
3. **Desarrolla habilidades**: Colaborar con personas de diferentes perfiles y fortalezas ayuda a desarrollar nuevas habilidades.
4. **Incrementa la innovación**: La combinación de ideas y perspectivas diferentes conduce a soluciones innovadoras.
5. **Mejora la satisfacción laboral**: Sentirse parte de un equipo aumenta la motivación y la satisfacción en el trabajo.

Contraloría Departamental del Valle del Cauca

Fundación Valle de Atriz

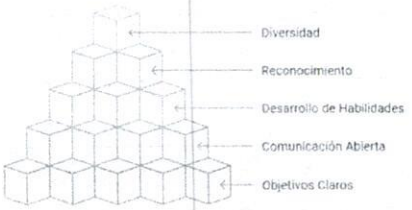




Contraloría

Fundación Valle de Atriz

Pirámide de Estrategias de Trabajo en Equipo



Contraloría

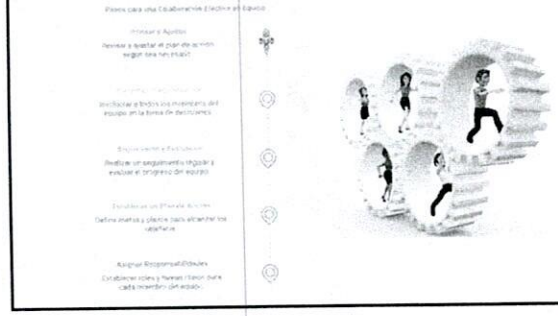
Fundación Valle de Atriz

Implementación

1. **Asignar responsabilidades claras:** Establecer roles y tareas claras para cada miembro del equipo.
2. **Establecer un plan de acción:** Definir metas y plazos para alcanzar los objetivos.
3. **Seguimiento y evaluación:** Realizar un seguimiento regular y evaluar el progreso del equipo.
4. **Fomentar la participación:** Involucrar a todos los miembros del equipo en la toma de decisiones.
5. **Revisar y ajustar:** Revisar y ajustar el plan de acción según sea necesario.

Contraloría

Fundación Valle de Atriz



Contraloría
Departamental del Valle del Cauca

Fundación
Valle de Atriz

Contraloría
Departamental del Valle del Cauca

Más Control Fiscal desde el Territorio
y menos desde el Escritorio.

Contraloría
Departamental del Valle del Cauca

Fundación Valle de Atriz

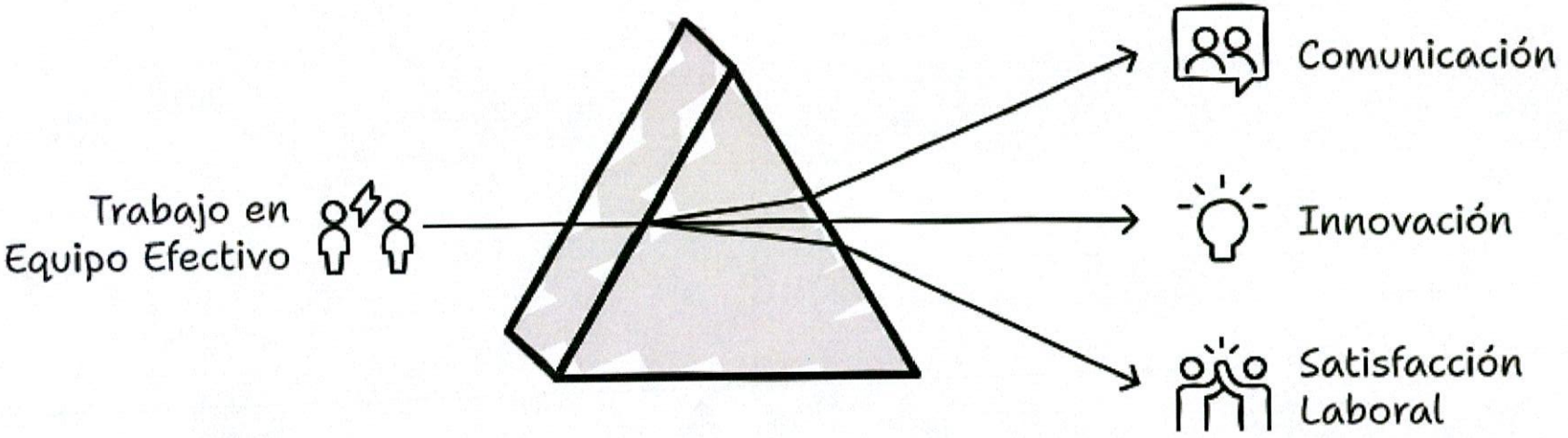
CAPACITACIÓN
COMUNICACIÓN EFICAZ Y ACERTIVA PARA EL TRABAJO EN EQUIPO DEL NIVEL DIRECTIVO

En la actualidad, el trabajo en equipo se ha convertido en un pilar esencial para el éxito de las organizaciones. Este documento explora los beneficios, desafíos y estrategias que los líderes pueden implementar para fomentar un ambiente colaborativo. A través de la promoción de la comunicación, la innovación y la satisfacción laboral, los líderes pueden transformar sus equipos en unidades altamente efectivas que impulsen el crecimiento empresarial.

Introducción

En la era actual, la colaboración y el trabajo en equipo son fundamentales para el crecimiento y la supervivencia de cualquier empresa. En este entorno de rápida evolución y competencia global, las organizaciones que logran fomentar un trabajo en equipo efectivo tienen una ventaja significativa sobre aquellas que no lo hacen.

Transformando Equipos en Unidades Efectivas



Contraloría
Departamental del Valle del Cauca

Fundación Valle de Atriz

Trabajo en equipo

Pros	VS	Cons
Crecimiento empresarial		Desafíos
Ventaja competitiva		Conflictos
Innovación		Dependencia
Colaboración		Comunicación
Supervivencia		Diversidad de opiniones

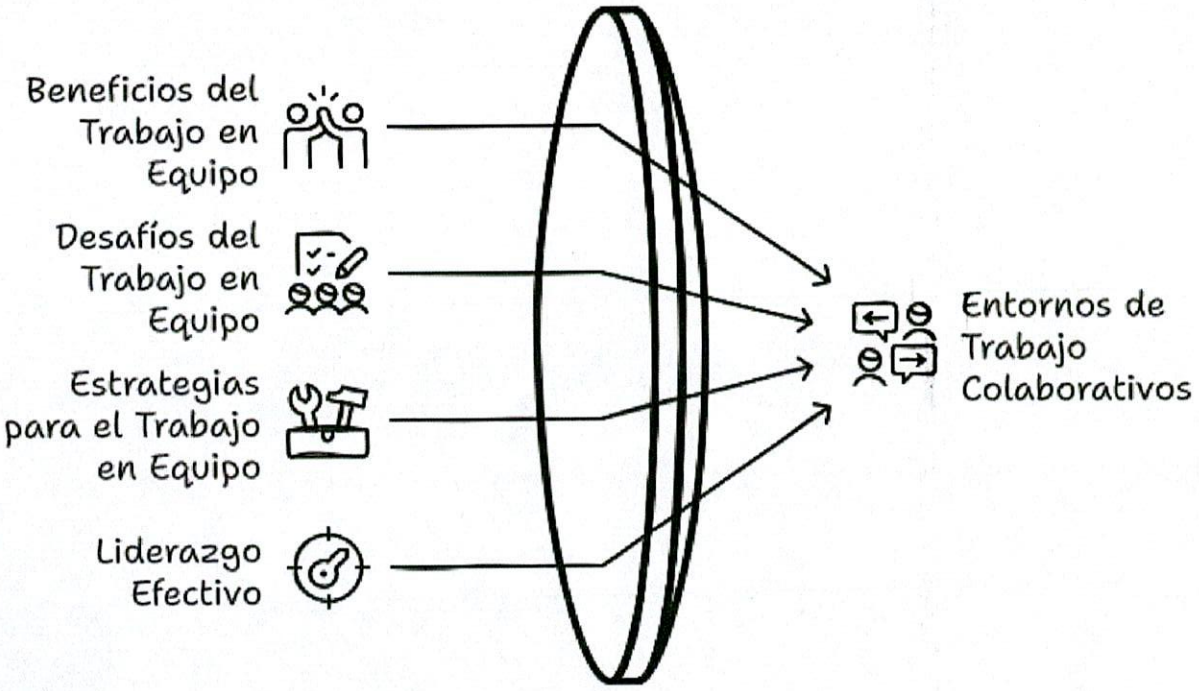


Contraloría Departamental del Valle del Cauca

Fundación Valle de Atriz

En esta presentación, exploraremos los beneficios, desafíos y estrategias para fomentar un trabajo en equipo efectivo en nuestras organizaciones. También discutiremos cómo los líderes pueden crear un entorno que promueva la colaboración, la innovación y el éxito.

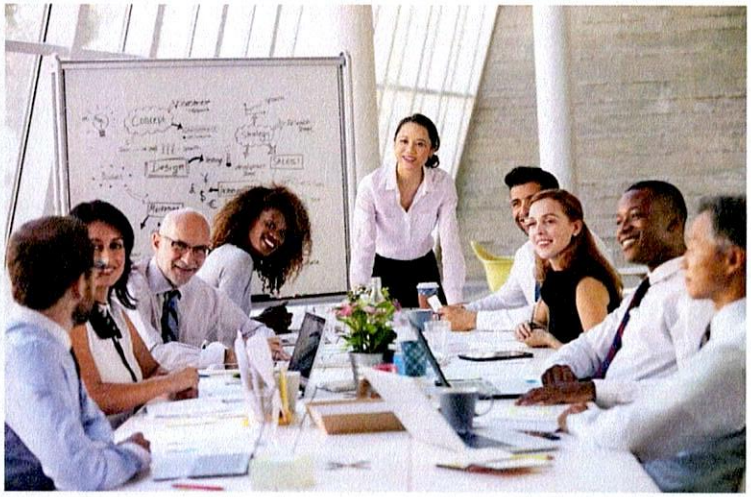
Construyendo el Éxito Organizacional



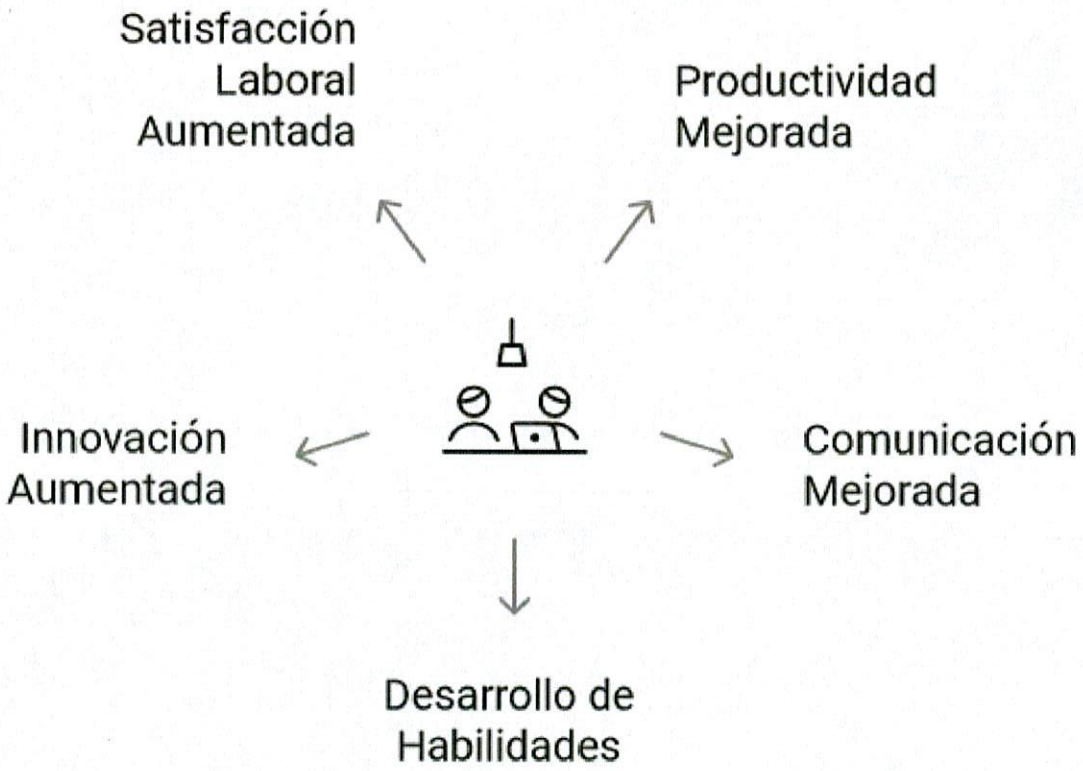
Beneficios del Trabajo en Equipo

1. **Mejora la productividad**: La colaboración aumenta la eficiencia y reduce el tiempo de trabajo.
2. **Fortalece la comunicación**: El trabajo en equipo fomenta la comunicación abierta y honesta.
3. **Desarrolla habilidades**: Colaborar con personas de diferentes perfiles y fortalezas ayuda a desarrollar nuevas habilidades.
4. **Incrementa la innovación**: La combinación de ideas y perspectivas diferentes conduce a soluciones innovadoras.
5. **Mejora la satisfacción laboral**: Sentirse parte de un equipo aumenta la motivación y la satisfacción en el trabajo.

Fundación Valle de Atriz



Beneficios del Trabajo en Equipo



Contraloría
Departamental del Valle del Cauca

Fundación Valle de Atriz

Desafíos del Trabajo en Equipo

1. **Diferencias de opinión**: La gestión de conflictos y debates puede ser un desafío.
2. **Distintas personalidades**: Adaptarse a diferentes estilos de trabajo y personalidades puede ser complicado.
3. **Comunicación efectiva**: La claridad y la concisión en la comunicación son fundamentales.
4. **Asignación de tareas**: La claridad en la asignación de responsabilidades y tareas es crucial.
5. **Evaluación y retroalimentación**: La evaluación y retroalimentación constructiva y respetuosa son esenciales.

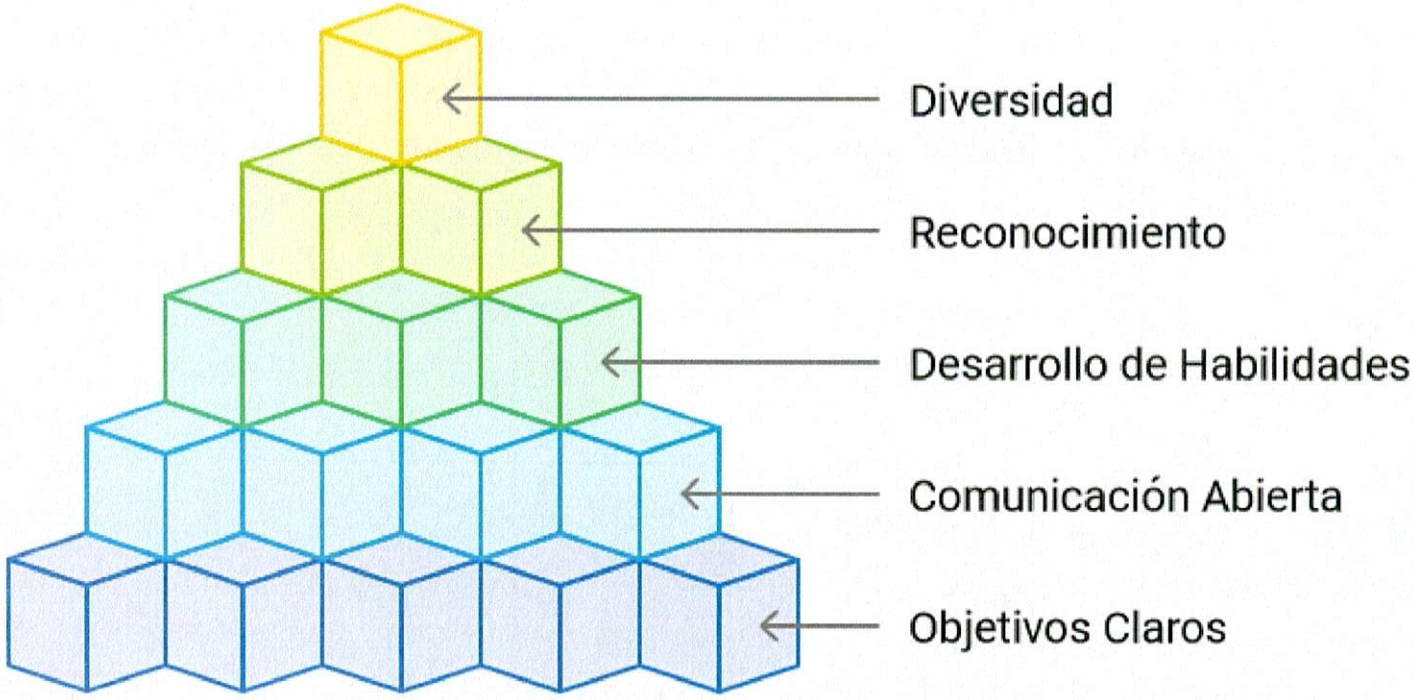
Desafíos en el Trabajo en Equipo



Estrategias para Fomentar el Trabajo en Equipo

1. **Establecer objetivos claros**: Compartir la visión y la misión de la organización es fundamental.
2. **Comunicación abierta**: Fomentar la comunicación abierta y honesta a través de reuniones regulares y retroalimentación.
3. **Desarrollo de habilidades**: Ofrecer capacitación y mentoría para desarrollar habilidades y fortalezas.
4. **Reconocimiento y recompensa**: Motivar y valorar las contribuciones del equipo a través del reconocimiento y la recompensa.
5. **Fomentar la diversidad**: Promover la inclusión y el respeto en el equipo.

Pirámide de Estrategias de Trabajo en Equipo



Implementación

1. **Asignar responsabilidades claras**: Establecer roles y tareas claras para cada miembro del equipo.
2. **Establecer un plan de acción**: Definir metas y plazos para alcanzar los objetivos.
3. **Seguimiento y evaluación**: Realizar un seguimiento regular y evaluar el progreso del equipo.
4. **Fomentar la participación**: Involucrar a todos los miembros del equipo en la toma de decisiones.
5. **Revisar y ajustar**: Revisar y ajustar el plan de acción según sea necesario.

Contraloría
Departamental del Valle del Cauca

Fundación Valle de Atriz

Pasos para una Colaboración Efectiva en Equipo

Revisar y Ajustar

Revisar y ajustar el plan de acción según sea necesario.

Fomentar la Participación

Involucrar a todos los miembros del equipo en la toma de decisiones.

Seguimiento y Evaluación

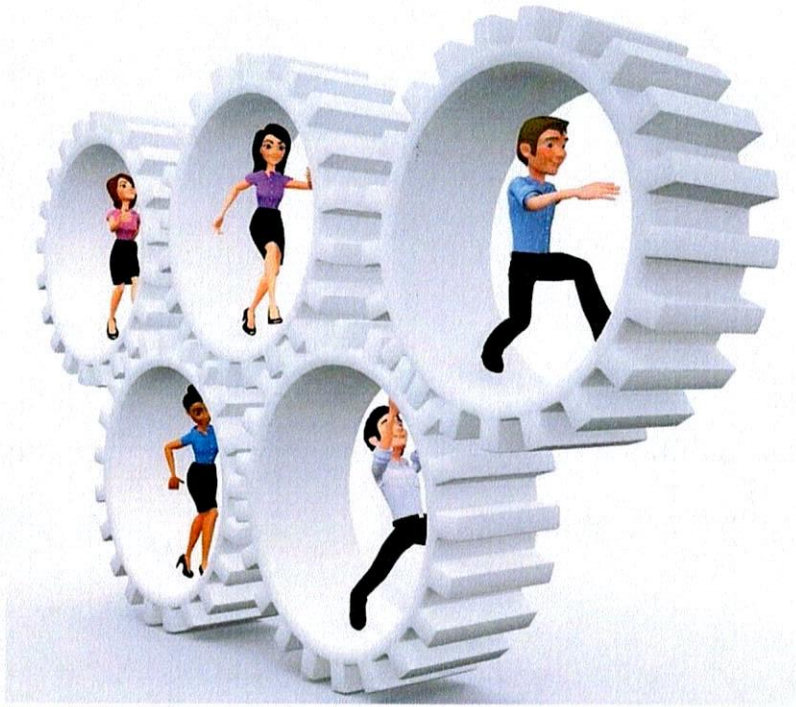
Realizar un seguimiento regular y evaluar el progreso del equipo.

Establecer un Plan de Acción

Definir metas y plazos para alcanzar los objetivos.

Asignar Responsabilidades

Establecer roles y tareas claros para cada miembro del equipo.



Conclusión

El trabajo en equipo es fundamental para el éxito empresarial. Al entender los beneficios, desafíos y estrategias para fomentar la colaboración, podemos crear un entorno de trabajo más eficiente, innovador y satisfactorio. Juntos, podemos lograr grandes cosas.

Logrando el Éxito Empresarial a Través de la Colaboración

