Santiago de Cali, 11 de septiembre del 2024

Doctora
XILENA RAMÍREZ PALOMEQUE
Jefe Oficina Talento Humano
Instituto del Deporte, la Educación Física y la Recreación del Valle del Cauca
INDERVALLE

Referencia: Primer Informe Técnico.

De conformidad con el contrato **No. IND-24-3364**, nos permitimos presentar el primer informe técnico que soporta el proceso de capacitación adelantado.

En este encontrarán la información referente a la capacitación de funcionarios del Instituto del Deporte, la Educación Física y la Recreación del Valle del Cauca - INDERVALLE, a través de un proceso de formación. Este programa busca brindar herramientas valiosas para el crecimiento personal y profesional.

Este programa contempla modalidades sincrónicas, asincrónicas y presenciales, permitiendo a los participantes aprender a su propio ritmo y al mismo tiempo fomentar la interacción y el trabajo colaborativo. Así mismo, se pone a disposición la plataforma tecnológica de INNOPOLÍTICA, donde se habilitan los contenidos temáticos y recursos audiovisuales.

PRIMER INFORME TÉCNICO Y FINANCIERO DEL CONTRATO NO. IND-24-3364 DEL PROGRAMA INTEGRAL DE CAPACITACIÓN PARA FUNCIONARIOS (PIC) DEL INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN DEL VALLE EL CAUCA (INDERVALLE)

OBJETO: CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DE DETERMINADOS MÓDULOS DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN DEL INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA "INDERVALLE" VIGENCIA 2024 DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y COLECTIVAS DE LOS FUNCIONARIOS.

XILENA RAMÍREZ PALOMEQUE
Jefe Oficina Talento Humano
Instituto del Deporte, la Educación Física y la Recreación del Valle del Cauca
INDERVALLE

ESCUELA IBEROAMERICANA DE INNOVACIÓN POLÍTICA Y SOCIAL - INNOPOLÍTICA

SANTIAGO DE CALI, VALLE DEL CAUCA
SEPTIEMBRE 2024

TABLA DE CONTENIDOS

INTRODUCCIÓN **7**
Tabla 1: Datos del Proyecto 7
INFORME TÉCNICO **8**
1. PLAN DE TRABAJO 8
1.1. EJE 1: PAZ TOTAL, MEMORIA Y DERECHOS HUMANOS **9**
TEMÁTICA DEL PNFC 2023-2030 - LA PAZ COMO ESENCIA DEL GOBIERNO / GOBERNABILIDAD PARA LA PAZ / DESIGUALDAD Y LA EXCLUSIÓN SOCIAL / SENTIDO Y FUNCIÓN DEL SERVIDOR EN EL GOBIERNO DEL CAMBIO / MARCO DE POLÍTICAS DE TRANSPARENCIA Y GOBERNANZA PÚBLICA 9
EVIDENCIA DE LA PLATAFORMA: 11
1.2. EJE 2: TERRITORIO, VIDA Y AMBIENTE **12**
TEMÁTICA DEL PNFC 2023-2030 - POLÍTICAS PÚBLICAS EN LA GESTIÓN SOCIO - TERRITORIAL. 12
EVIDENCIA DE LA PLATAFORMA: 14
TEMÁTICA DEL PNFC 2023-2030 - GESTIÓN DEL CAMBIO. 14
EVIDENCIA DE LA PLATAFORMA: 16
1.3. EJE 3: MUJERES, INCLUSIÓN Y DIVERSIDAD **17**
TEMÁTICA DEL PNFC 2023-2030 - CONCEPTOS CLAVES DE LOS ENFOQUES DE GÉNERO, INTERSECCIONAL Y DIFERENCIAL EN EL MARCO DE GARANTÍA DE DERECHOS Y VIOLENCIA BASADA EN GÉNERO. 17
EVIDENCIA DE LA PLATAFORMA: 19
TEMÁTICA DEL PNFC 2023-2030 - PLANIFICACIÓN DE PROYECTOS CON PERSPECTIVAS DE GÉNERO. 19
EVIDENCIA DE LA PLATAFORMA: 21
1.4. EJE 4: TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y CIBERCULTURA **22**
TEMÁTICA DEL PNFC 2023-2030 - ANÁLISIS Y SISTEMATIZACIÓN DE INFORMACIÓN DE ENTORNOS, TENDENCIAS Y NECESIDADES POBLACIONALES. 22
EVIDENCIA DE LA PLATAFORMA: 23
TEMÁTICA DEL PNFC 2023-2030 - MANEJO DE HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS AVANZADAS (PROCESADOR DE TEXTO, PRESENTACIÓN DE DIAPOSITIVAS, HOJAS DE CÁLCULO, BASE DE DATOS, OFFICE 365). 24
EVIDENCIA DE LA PLATAFORMA: 26

TEMÁTICA DEL PNFC 2023-2030 - MANEJO DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS PIIP, MICROSOFT PROJECT, EVAPLAN, MANEJO DE DRIVES. 26
EVIDENCIA DE LA PLATAFORMA: 28
1.5. EJE 5: PROBIDAD, ÉTICA E IDENTIDAD DE LO PÚBLICO 29
TEMÁTICA DEL PNFC 2023-2030: RENDICIONES CON SUS SOPORTES Y SUPERVISIÓN CONTRACTUAL. 29
EVIDENCIA DE LA PLATAFORMA: 30
TEMÁTICA DEL PNFC 2023-2030: CONOCIMIENTO DE CONTROL INTERNO 30
EVIDENCIA DE LA PLATAFORMA: 31
TEMÁTICA DEL PNFC 2023-2030: CONOCIMIENTO EN AUDITORÍA DE CALIDAD E INFORMACIÓN. 32
EVIDENCIA DE LA PLATAFORMA: 33
TEMÁTICA DEL PNFC 2023-2030 - CLIENTE ÍNTIMO (CUANDO EL CLIENTE SOY YO). 35
EVIDENCIA DE LA PLATAFORMA: 36
TEMÁTICA DEL PNFC 2023-2030 - FINANZAS PERSONALES/EDUCACIÓN FINANCIERA. 37
EVIDENCIA DE LA PLATAFORMA: 38
TEMÁTICA DEL PNFC 2023-2030 - RESILIENCIA EN SALUD MENTAL ANTE UNA EMERGENCIA. 39
EVIDENCIA DE LA PLATAFORMA: 41
TEMÁTICA DEL PNFC 2023-2030 - HABILIDADES BLANDAS. 42
EVIDENCIA DE LA PLATAFORMA: 44
1.6. EJE 6: HABILIDADES Y COMPETENCIAS 45
TEMÁTICA DEL PNFC 2023-2030 - APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LABORAL. 45
EVIDENCIA DE LA PLATAFORMA: 47
1.7. OTROS EJES TRANSVERSALES DEL CONOCIMIENTO 48
TEMÁTICA DEL PNFC 2023-2030 - DIAGNÓSTICO DE LAS NECESIDADES DE FORMACIÓN DEPORTIVA, DE RECREACIÓN Y ACTIVIDAD FÍSICA DE LOS MUNICIPIOS. 48
EVIDENCIA DE LA PLATAFORMA: 50
TEMÁTICA DEL PNFC 2023-2030 - GESTIÓN DE SERVICIOS, ANALÍTICA INSTITUCIONAL. 51
EVIDENCIA DE LA PLATAFORMA: 52
TEMÁTICA DEL PNFC 2023-2030 - MARCO LÓGICO (FORMULACIÓN DE

PROYECTOS - INVERSIÓN, DESARROLLO DE PROYECTOS). 53
EVIDENCIA DE LA PLATAFORMA: 54
TEMÁTICA DEL PNFC 2023-2030 - FORMULACIÓN DE METAS E INDICADORES DE GESTIÓN. 55
EVIDENCIA DE LA PLATAFORMA: 57
TEMÁTICA DEL PNFC 2023-2030 - EVALUACIÓN DE PLAN DE DESARROLLO. 57
EVIDENCIA DE LA PLATAFORMA: 59
EVIDENCIA DE LA PLATAFORMA: 62
TEMÁTICA DEL PNFC 2023-2030 - CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS. 63
EVIDENCIA DE LA PLATAFORMA: 65
TEMÁTICA DEL PNFC 2023-2030 - TOMA DE DECISIONES BASADAS EN EVIDENCIAS 66
EVIDENCIA DE LA PLATAFORMA: 67
TEMÁTICA DEL PNFC 2023-2030: CONOCIMIENTO DE COMPONENTES MECI. 69
EVIDENCIA DE LA PLATAFORMA: 70
TEMÁTICA DEL PNFC 2023-2030: MIPG. 70
EVIDENCIA DE LA PLATAFORMA: 80
TEMÁTICA DEL PNFC 2023-2030 - CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO - DERECHO LABORAL ADMINISTRATIVO. 81
EVIDENCIA DE LA PLATAFORMA: 83
TEMÁTICA DEL PNFC 2023-2030 - DECRETO 092 DE 2017 / OBRAS PÚBLICAS. 83
EVIDENCIA DE LA PLATAFORMA: 85
TEMÁTICA DEL PNFC 2023-2030 - ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO. 86
EVIDENCIA DE LA PLATAFORMA: 87
TEMÁTICA DEL PNFC 2023-2030 - COLOMBIA COMPRA EFICIENTE. 88
TEMÁTICA DEL PNFC 2023-2030 - LEGISLACIÓN REPARATIVA. 90
EVIDENCIA DE LA PLATAFORMA: 92
TEMÁTICA DEL PNFC 2023-2030 - LEY 80 DE 1993 - LEY 1150 DEL 2007. 92
EVIDENCIA DE LA PLATAFORMA: 94
TEMÁTICA DEL PNFC 2023-2030 - CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DISCIPLINARIO. 95
EVIDENCIA DE LA PLATAFORMA: 97

TEMÁTICA DEL PNFC 2023-2030 - DECRETO 815 DE 2019. 97
EVIDENCIA DE LA PLATAFORMA: 98
TEMÁTICA DEL PNFC 2023-2030 - LEY NACIONAL DEL DEPORTE 99
TEMÁTICA DEL PNFC 2023-2030 - INGLÉS INTERMEDIO. 101
EVIDENCIA DE LA PLATAFORMA: 103
EVIDENCIA DE LA PLATAFORMA: 109
JORNADAS PRESENCIALES 113
CRONOGRAMA **133**
Tabla 2: Cronograma 134
INGRESO A LA PLATAFORMA **137**
Tabla 3: Informe financiero 148

INTRODUCCIÓN

El presente informe corresponde al primer reporte técnico y financiero del Contrato No. IND-24-3364, relacionado con el Programa Integral de Capacitación para Funcionarios (PIC) del Instituto del Deporte, la Educación Física y la Recreación del Valle del Cauca (INDERVALLE), vigencia 2024.

El objeto del contrato es la prestación de servicios de capacitación orientados al cumplimiento de los módulos establecidos en el Plan Institucional de Capacitación, con el propósito de fortalecer las competencias individuales y colectivas de los funcionarios del instituto.

El desarrollo del programa de capacitación responde a las especificaciones técnicas acordadas en el contrato, con el objetivo de mejorar las capacidades profesionales y operativas de los empleados, contribuyendo así al fortalecimiento institucional de INDERVALLE. Este primer informe tiene como finalidad presentar los avances alcanzados hasta la fecha, tanto en la ejecución técnica como en el estado financiero del proyecto, garantizando el cumplimiento de las metas previstas y la adecuada administración de los recursos asignados.

Tabla 1: Datos del Proyecto

NO. DE CONTRATO	IND-24-3364
NO. DE PROCESO EN SECOP	IND-24-SAF-08-1866
VALOR TOTAL DEL PROYECTO	$155.543.000
OBJETIVO DEL CONTRATO	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA EL

	CUMPLIMIENTO DE DETERMINADOS MÓDULOS DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN DEL INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA "INDERVALLE" VIGENCIA 2024 DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y COLECTIVAS DE LOS FUNCIONARIOS.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	05/09/2024
FECHA DE TERMINACIÓN	31/12/2024

INFORME TÉCNICO

A continuación, se presenta una descripción de las actividades realizadas durante el proceso de planeación e inicio acorde con lo definido en el contrato IND-24-3364, las actividades realizadas hasta el día 10 de septiembre de 2024.

1. PLAN DE TRABAJO

El plan de trabajo desarrollado para el Programa Integral de Capacitación para Funcionarios (PIC) del Instituto del Deporte, la Educación Física y la Recreación del Valle del Cauca (INDERVALLE) está estructurado en función de las metas establecidas en el Contrato No. IND-24-3364. Este plan está diseñado para cumplir con los módulos de capacitación contemplados en el Plan Institucional de Capacitación, enfocados en el fortalecimiento de las competencias de los funcionarios de la entidad, tanto a nivel individual como colectivo.

El plan de trabajo está organizado en fases, alineadas con los objetivos estratégicos del programa, y abarca actividades detalladas que aseguran el cumplimiento de los

contenidos pedagógicos, el cronograma establecido y los recursos asignados. Cada fase incluye un conjunto de acciones específicas, así como un cronograma que garantiza la ejecución oportuna y eficiente de las actividades. Asimismo, se contemplan los indicadores de desempeño que permitirán evaluar el avance y la efectividad del programa a lo largo de su desarrollo.

Este documento presenta, a continuación, el desglose detallado del plan de trabajo, que incluye la distribución de los módulos, la asignación de recursos y los tiempos estimados para cada actividad, todo ello con el propósito de garantizar el éxito del proceso de capacitación.

1.1. EJE 1: PAZ TOTAL, MEMORIA Y DERECHOS HUMANOS

TEMÁTICA DEL PNFC 2023-2030 - LA PAZ COMO ESENCIA DEL GOBIERNO / GOBERNABILIDAD PARA LA PAZ / DESIGUALDAD Y LA EXCLUSIÓN SOCIAL / SENTIDO Y FUNCIÓN DEL SERVIDOR EN EL GOBIERNO DEL CAMBIO / MARCO DE POLÍTICAS DE TRANSPARENCIA Y GOBERNANZA PÚBLICA

El componente sobre La paz como esencia del gobierno / gobernabilidad para la paz / desigualdad y la exclusión social / sentido y función del servidor en el gobierno del cambio / marco de políticas de transparencia y gobernanza pública.

En este espacio de aprendizaje se abordó cómo la paz puede convertirse en la esencia del gobierno y en una herramienta fundamental para alcanzar una gobernabilidad efectiva en Colombia. Se analiza la relación entre la desigualdad, la exclusión social y su impacto en la estabilidad y cohesión social, entendiendo cómo estas problemáticas afectan directamente la consecución de una paz sostenible.

Durante este componente, se aprende el rol del servidor público en un gobierno comprometido con el cambio, donde su función es clave como agente de transformación social. También se examina el marco de políticas de transparencia y gobernanza pública, fundamentales para fortalecer la confianza ciudadana en las

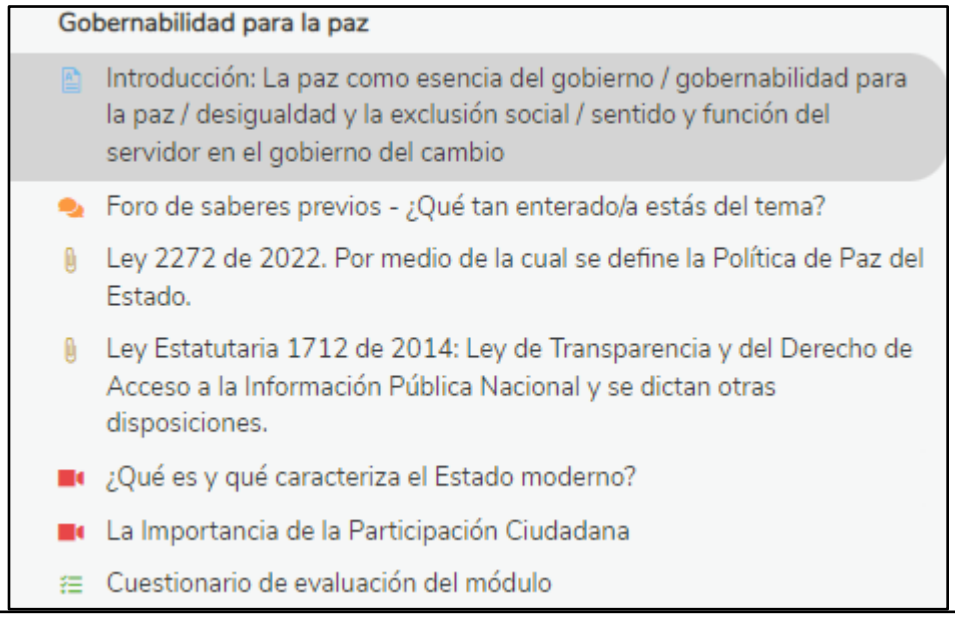
instituciones y promover una gestión pública ética y responsable.

A través de un enfoque multidimensional, se desarrollan competencias y conocimientos para diseñar e implementar políticas públicas que promuevan una gobernabilidad inclusiva, participativa y sostenible. Los contenidos se ven complementados con estudios de caso y ejemplos de buenas prácticas nacionales e internacionales.

Objetivos:

- Integrar el concepto de paz en la formulación y ejecución de políticas públicas.
- Identificar y fortalecer las capacidades institucionales para una gobernabilidad efectiva.
- Fomentar alianzas multisectoriales para abordar la desigualdad de manera colaborativa.
- Capacitar a los servidores públicos en liderazgo, transparencia, gestión de conflictos y trabajo en equipo.

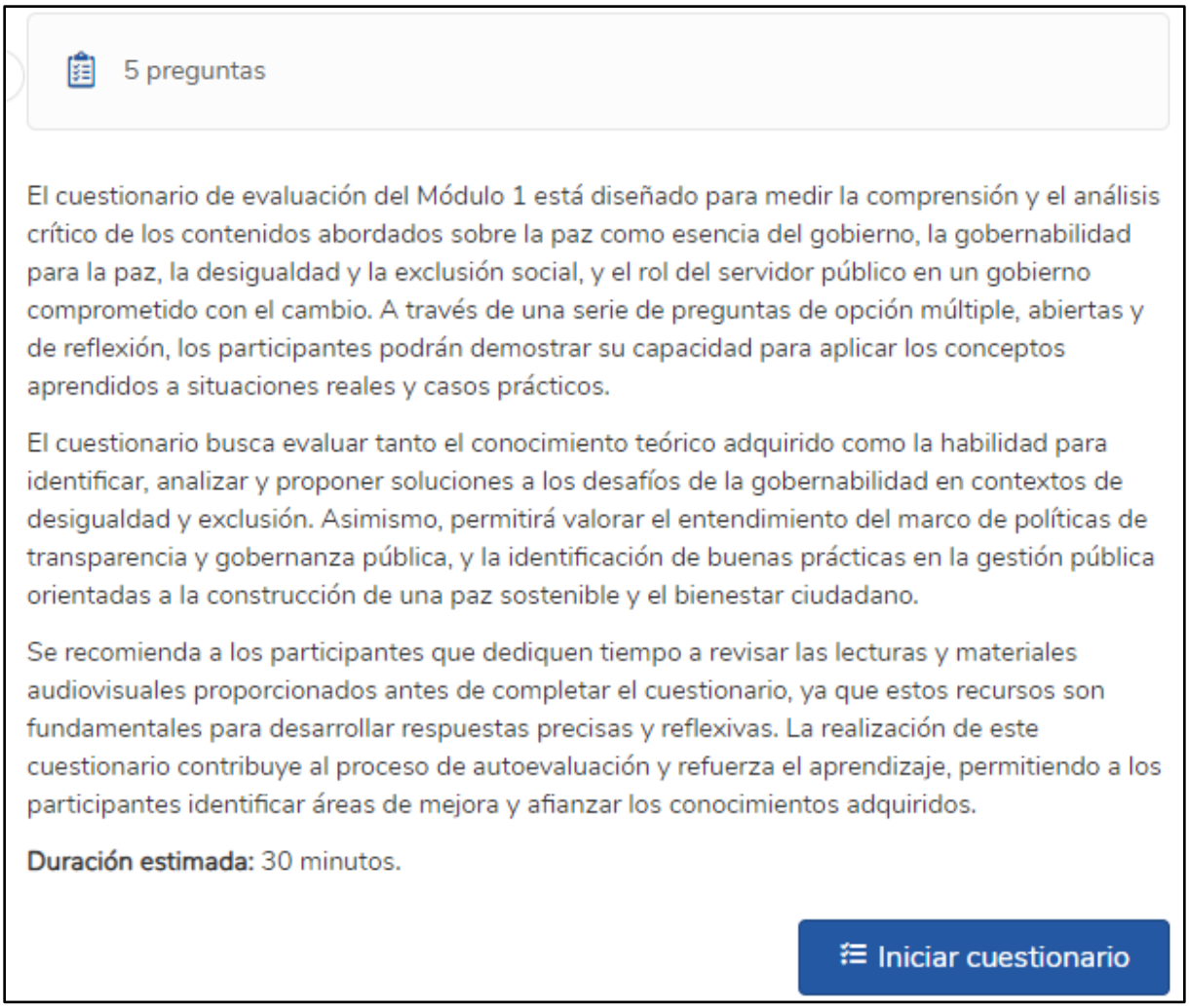
EVIDENCIA DE LA PLATAFORMA:



Este foro busca conocer las percepciones y conocimientos previos de los participantes sobre la integración de la paz en la gestión pública. Compartiremos ideas sobre cómo la paz puede guiar la formulación y ejecución de políticas, así como el papel de los servidores públicos en esta tarea. Se espera que los participantes reflexionen sobre las barreras y oportunidades existentes para lograr una paz sostenible en sus contextos de trabajo.

Pregunta orientadora:

¿Cómo considera que la paz puede integrarse como principio fundamental en la gestión pública para fomentar la justicia social y el bienestar ciudadano?



1.2. EJE 2: TERRITORIO, VIDA Y AMBIENTE

TEMÁTICA DEL PNFC 2023-2030 - POLÍTICAS PÚBLICAS EN LA GESTIÓN SOCIO - TERRITORIAL.

Este componente es una pieza fundamental para brindar una comprensión profunda y crítica sobre el rol de las políticas públicas en la organización y desarrollo de los territorios.

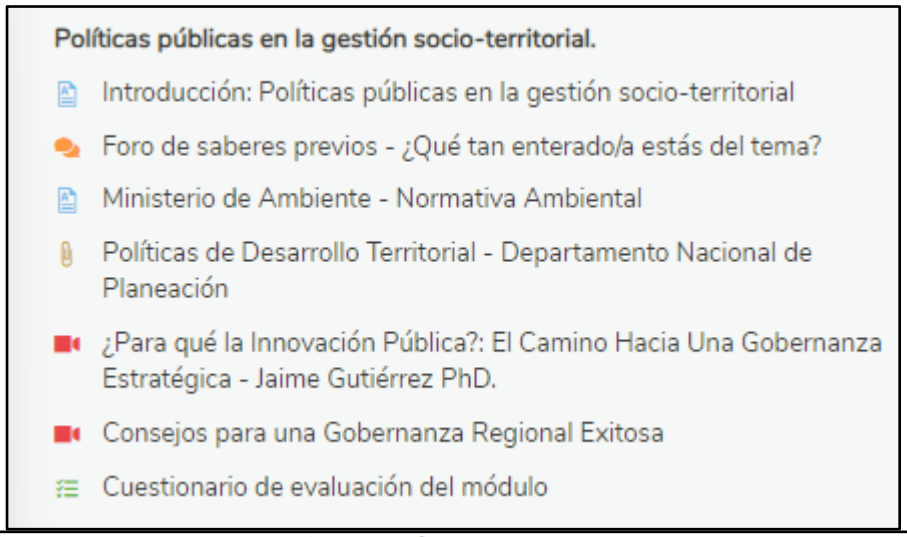
A lo largo de este componente, se establece cómo las políticas públicas, cuando están bien diseñadas y ejecutadas, pueden ser herramientas poderosas para lograr un desarrollo territorial equitativo, inclusivo y sostenible. Tiene un enfoque en la planificación territorial desde una perspectiva que integra aspectos sociales, económicos y ambientales, reconociendo la diversidad y las particularidades de cada región.

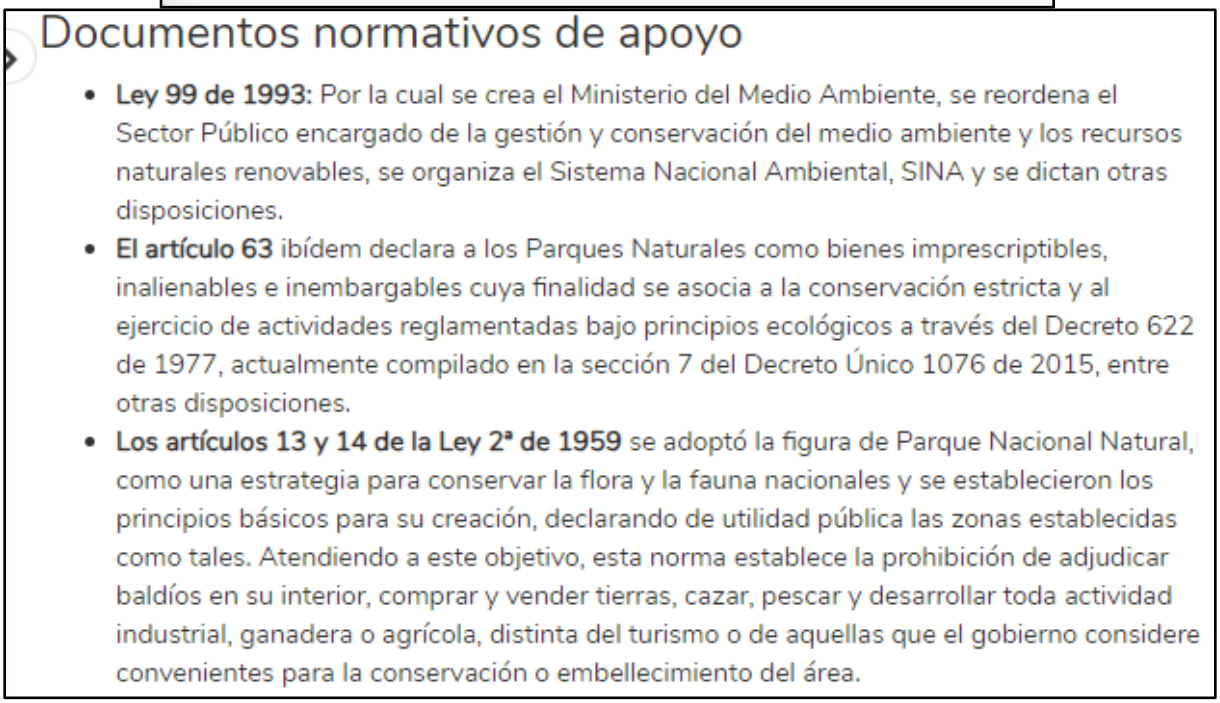
En este espacio, se presentan teorías clave, análisis de casos de estudio y discusiones sobre la interrelación entre gobernanza, descentralización y participación ciudadana. Las sesiones presenciales se centraron en ejercicios prácticos y dinámicas grupales que te permitirán aplicar los conceptos aprendidos en situaciones reales.

Objetivos:

- Analizar los principales enfoques teóricos y metodológicos en la gestión socioterritorial, comprendiendo su aplicación en la formulación de políticas públicas que promuevan el desarrollo equilibrado y equitativo de los territorios.
- Evaluar experiencias y casos de estudio de gestión socioterritorial en distintos contextos, identificando buenas prácticas y lecciones aprendidas que puedan ser aplicadas en la elaboración de políticas públicas en Colombia.
- Diseñar estrategias de participación ciudadana y de actores clave en la planificación y gestión del territorio, asegurando que las políticas públicas reflejen las necesidades y aspiraciones de las comunidades locales.
- Desarrollar habilidades para la implementación y seguimiento de políticas públicas en la gestión socioterritorial, utilizando herramientas de monitoreo y evaluación para asegurar su efectividad y adaptación continua a las dinámicas territoriales.

EVIDENCIA DE LA PLATAFORMA:





TEMÁTICA DEL PNFC 2023-2030 - GESTIÓN DEL CAMBIO.

Este componente está diseñado para proporcionar las herramientas, estrategias y

conocimientos necesarios para gestionar de manera efectiva los procesos de cambio tanto en organizaciones como en comunidades. En un entorno en constante evolución, saber liderar y gestionar el cambio es crucial para el éxito y la sostenibilidad de cualquier iniciativa de transformación.

Durante el desarrollo de este espacio, se explicó cómo planificar, liderar y ejecutar cambios, considerando tanto los aspectos técnicos como los humanos. También se abordaron temas esenciales como la resistencia al cambio, la comunicación efectiva durante los procesos de transformación, y el papel del liderazgo en tiempos de cambio. También se examina la influencia de la cultura organizacional en la sostenibilidad de los cambios implementados.

Durante las sesiones te sumergirás en las teorías y estrategias clave, participando en estudios de caso y discusiones en línea. Durante las sesiones presenciales, aplicarás estos conceptos a través de simulaciones y ejercicios prácticos, desarrollando habilidades para convertirte en un agente de cambio efectivo en tu entorno.

Objetivo general:

Desarrollar la capacidad de los participantes para liderar y gestionar procesos de cambio en diferentes contextos, asegurando que las transformaciones sean exitosas, sostenibles y alineadas con los objetivos estratégicos de sus organizaciones o comunidades.

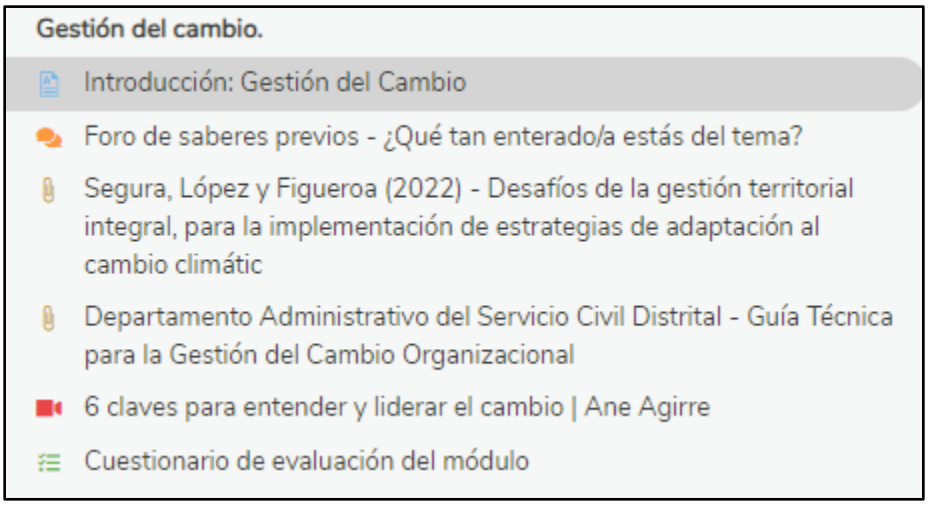
Objetivos específicos:

- Comprender los principios fundamentales de la gestión del cambio y su aplicación en diversos entornos, identificando las fases clave del proceso de cambio y las estrategias más efectivas para cada una de ellas.
- Identificar y analizar las principales barreras y resistencias al cambio, desarrollando habilidades para abordarlas y mitigarlas a través de una

comunicación eficaz y una gestión adecuada de las expectativas de los stakeholders.

- ★ Diseñar e implementar planes de cambio que incluyan la planificación de recursos, la gestión de riesgos y la integración de los aspectos humanos del cambio, así como el desarrollo de una cultura organizacional receptiva al cambio.
- ★ Evaluar el impacto de los procesos de cambio implementados, utilizando herramientas de monitoreo y evaluación para medir los resultados y realizar los ajustes necesarios para asegurar la sostenibilidad del cambio a largo plazo.

EVIDENCIA DE LA PLATAFORMA:





1.3. EJE 3: MUJERES, INCLUSIÓN Y DIVERSIDAD

TEMÁTICA DEL PNFC 2023-2030 - CONCEPTOS CLAVES DE LOS ENFOQUES DE GÉNERO, INTERSECCIONAL Y DIFERENCIAL EN EL MARCO DE GARANTÍA DE DERECHOS Y VIOLENCIA BASADA EN GÉNERO.

En este componente, se expl en profundidad los enfoques de género, interseccional y diferencial, y su relevancia en la promoción de la equidad de género y la protección de los derechos humanos. El objetivo es brindar las herramientas necesarias para diseñar e implementar políticas y programas que consideren las diversas realidades y necesidades de las personas, y que prevengan y aborden de manera efectiva la violencia basada en género.

Aquí se identificó cómo las dinámicas de poder y las desigualdades estructurales afectan a las personas de manera diferencial, en función de su género, raza, etnicidad, clase social, orientación sexual y otros ejes de identidad. A través de estudios de caso,

debates y ejercicios prácticos, se desarrolla una comprensión crítica de estos conceptos y cómo aplicarlos en tu trabajo para promover la justicia social y la equidad.

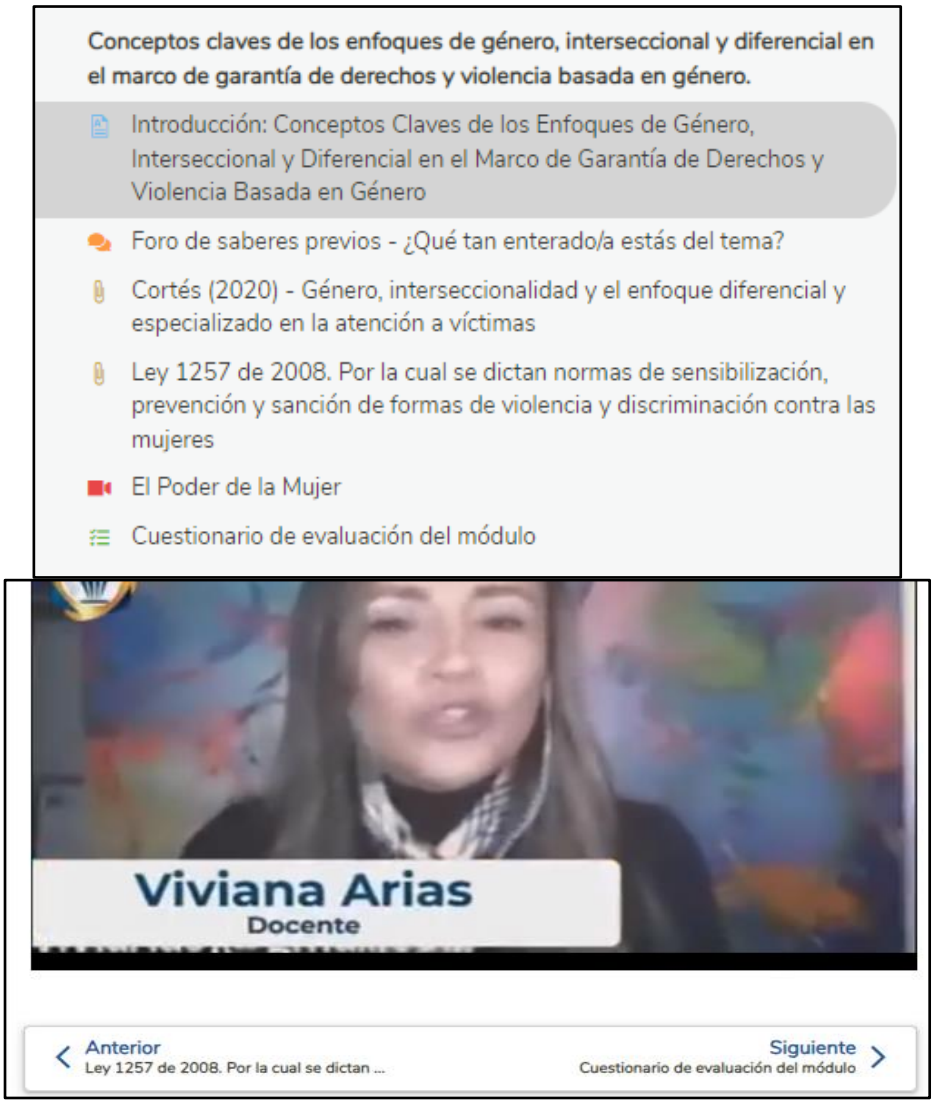
Objetivo general:

Capacitar a los participantes para que comprendan y apliquen los enfoques de género, interseccional y diferencial en el diseño, implementación y evaluación de políticas y programas orientados a la garantía de derechos y la prevención de la violencia basada en género, con el fin de promover la equidad y la justicia social.

Objetivos específicos:

- Proporcionar una comprensión sólida de los conceptos clave de los enfoques de género, interseccional y diferencial, y su importancia en el análisis de las desigualdades y la violencia basada en género.
- Analizar cómo las múltiples identidades y factores de vulnerabilidad interactúan para afectar de manera diferenciada a las personas, especialmente en el contexto de la violencia basada en género y la garantía de derechos.
- Desarrollar habilidades para diseñar y aplicar políticas públicas y programas que integren los enfoques de género, interseccional y diferencial, asegurando que aborden las necesidades y realidades diversas de las poblaciones objetivo.
- Evaluar las estrategias existentes para la prevención y respuesta a la violencia basada en género, proponiendo mejoras y adaptaciones que consideren las especificidades de género, identidad y contexto social de las personas afectadas.

EVIDENCIA DE LA PLATAFORMA:



TEMÁTICA DEL PNFC 2023-2030 - PLANIFICACIÓN DE PROYECTOS CON PERSPECTIVAS DE GÉNERO.

El componente "Planificación de Proyectos con Perspectivas de Género" en el cual se enfoca en la integración de la perspectiva de género en todas las fases de la

planificación y gestión de proyectos. El objetivo es proporcionar las herramientas y metodologías necesarias para asegurar que tus proyectos promuevan la igualdad de género y respondan de manera efectiva a las necesidades diferenciadas de mujeres, hombres y personas no binarias.

Durante el componente, se explica cómo identificar y abordar las desigualdades de género, garantizando que las intervenciones no solo eviten perpetuar estereotipos de género, sino que también contribuyan al empoderamiento de todas las personas. Aprendieron a integrar la perspectiva de género de manera transversal en tus proyectos, desde la concepción y diseño hasta la implementación y evaluación. También discutimos los beneficios de esta integración para la sostenibilidad y efectividad de los proyectos, así como los desafíos y resistencias que pueden surgir.

Objetivo general:

Capacitar a los participantes para que planifiquen, diseñen y gestionen proyectos con una perspectiva de género, asegurando que las intervenciones promuevan la igualdad de género y respondan de manera efectiva a las necesidades diferenciadas de las personas en función de su género.

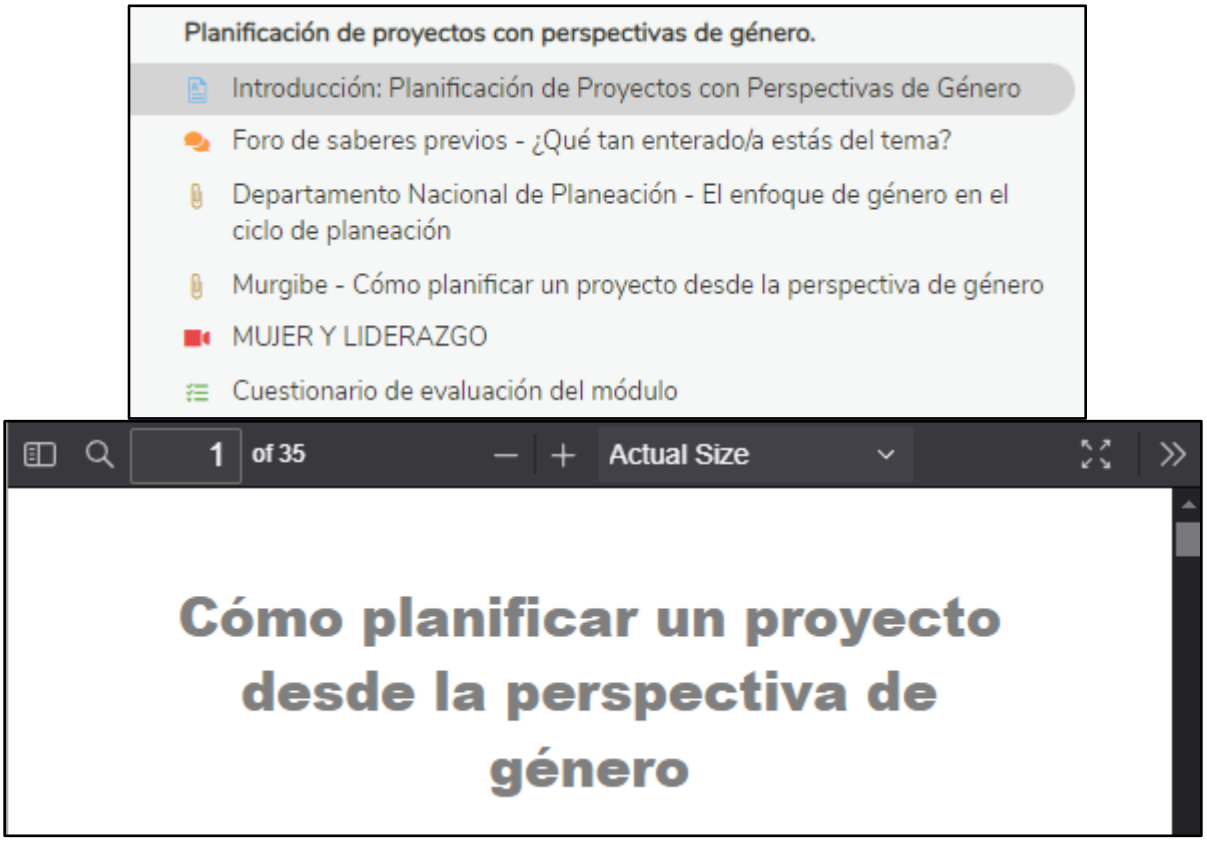
Objetivos específicos:

- Comprender los principios fundamentales de la perspectiva de género y su importancia en la planificación de proyectos, identificando cómo las desigualdades de género pueden afectar los resultados de los proyectos.
- Desarrollar habilidades para realizar análisis de género en el contexto de los proyectos, identificando las necesidades y desafíos específicos que enfrentan diferentes grupos en función de su género.
- Diseñar estrategias y acciones concretas que integren la perspectiva de género en todas las fases de los proyectos, desde la formulación de objetivos hasta la

evaluación de impactos.

- ★ Evaluar el impacto de los proyectos en la equidad de género, utilizando indicadores de género y herramientas de monitoreo que permitan medir y mejorar continuamente la efectividad de las intervenciones con perspectiva de género.

EVIDENCIA DE LA PLATAFORMA:



1.4. EJE 4: TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y CIBERCULTURA

TEMÁTICA DEL PNFC 2023-2030 - ANÁLISIS Y SISTEMATIZACIÓN DE INFORMACIÓN DE ENTORNOS, TENDENCIAS Y NECESIDADES POBLACIONALES.

En este módulo, se esableció cómo recopilar, analizar y sistematizar información relevante sobre entornos, tendencias y necesidades poblacionales, con el fin de mejorar la toma de decisiones y la formulación de políticas públicas efectivas.

Durante las 4 horas académicas, se desarrollaron competencias esenciales para interpretar datos demográficos, económicos, sociales y culturales que afectan a las comunidades. Se aprendió a utilizar diversas metodologías cualitativas y cuantitativas para analizar datos y técnicas de sistematización que nos permitan identificar patrones y tendencias significativas. También se enfatizó la importancia de una adecuada interpretación de los datos para diseñar intervenciones estratégicas y contextualizadas que respondan efectivamente a las necesidades de las poblaciones objetivo.

Objetivos del módulo:

General:

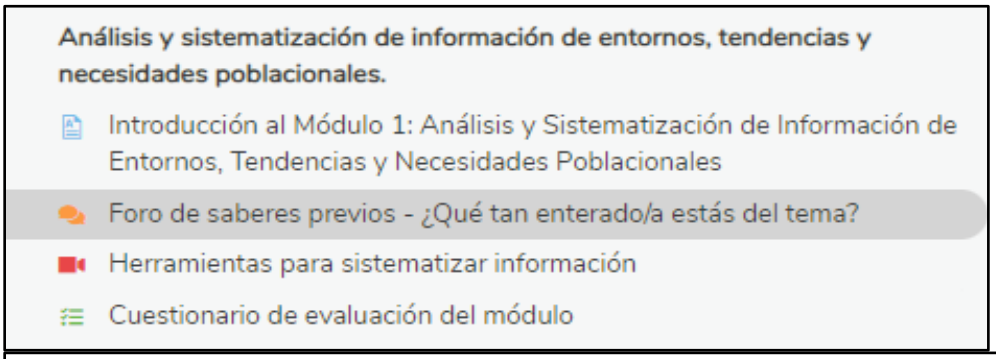
Fortalecer la capacidad de los participantes para analizar y sistematizar información de entornos y tendencias, con el fin de identificar necesidades poblacionales y diseñar estrategias de intervención adecuadas y contextualizadas.

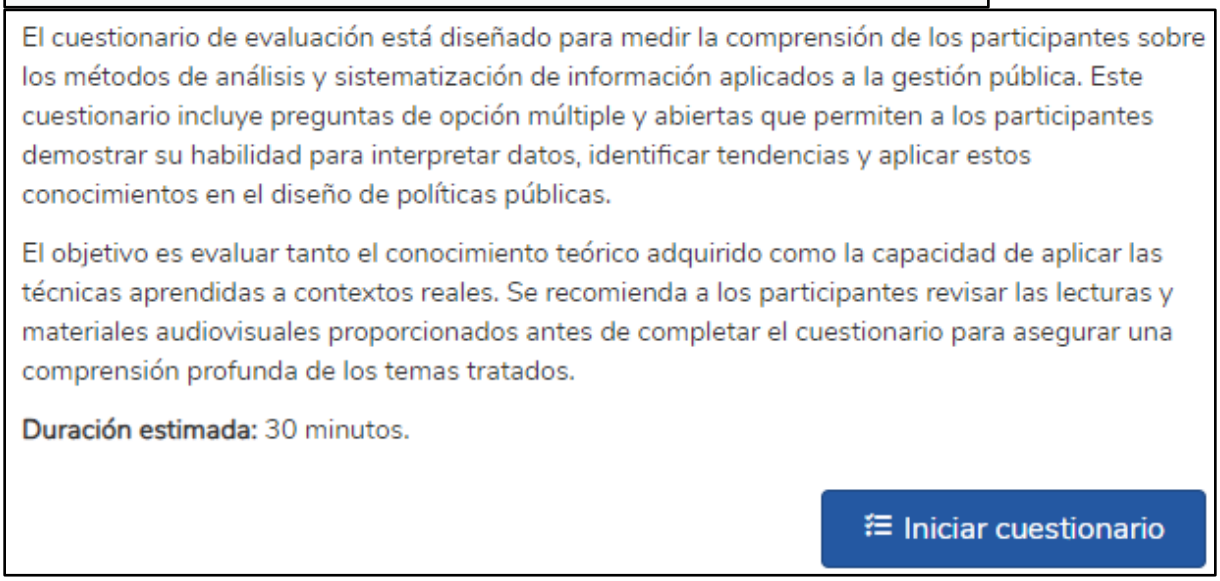
Específicos:

- ★ Desarrollar competencias en la recolección y análisis de datos de diversas fuentes para comprender los entornos y tendencias que afectan a las poblaciones.

- ★ Utilizar herramientas y metodologías de sistematización de información para organizar y estructurar datos de manera eficiente.
- ★ Identificar y analizar las necesidades específicas de diferentes grupos poblacionales, considerando factores como género, edad, etnicidad y condiciones socioeconómicas.
- ★ Aplicar los resultados del análisis y sistematización en el diseño de políticas, programas y proyectos relevantes y efectivos en contextos específicos.

EVIDENCIA DE LA PLATAFORMA:







TEMÁTICA DEL PNFC 2023-2030 - MANEJO DE HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS AVANZADAS (PROCESADOR DE TEXTO, PRESENTACIÓN DE DIAPOSITIVAS, HOJAS DE CÁLCULO, BASE DE DATOS, OFFICE 365).

Esta temática está diseñada para desarrollar habilidades avanzadas en el uso de herramientas ofimáticas que son esenciales en el entorno profesional moderno. Durante el proceso formativo se integraron los programas integrados en Office 365, como procesadores de texto, hojas de cálculo, software de presentación y gestión de bases de datos, y aprendemos cómo integrarlos eficazmente para mejorar la productividad y la colaboración.

El dominio de estas herramientas permitirá a los participantes optimizar flujos de

trabajo, automatizar tareas, gestionar información de manera eficiente y colaborar en tiempo real en equipos distribuidos. A través de ejercicios prácticos y estudios de caso, descubrimos cómo aprovechar al máximo las funcionalidades avanzadas de cada aplicación para mejorar la gestión de documentos, presentaciones y datos en sus roles profesionales.

Objetivos:

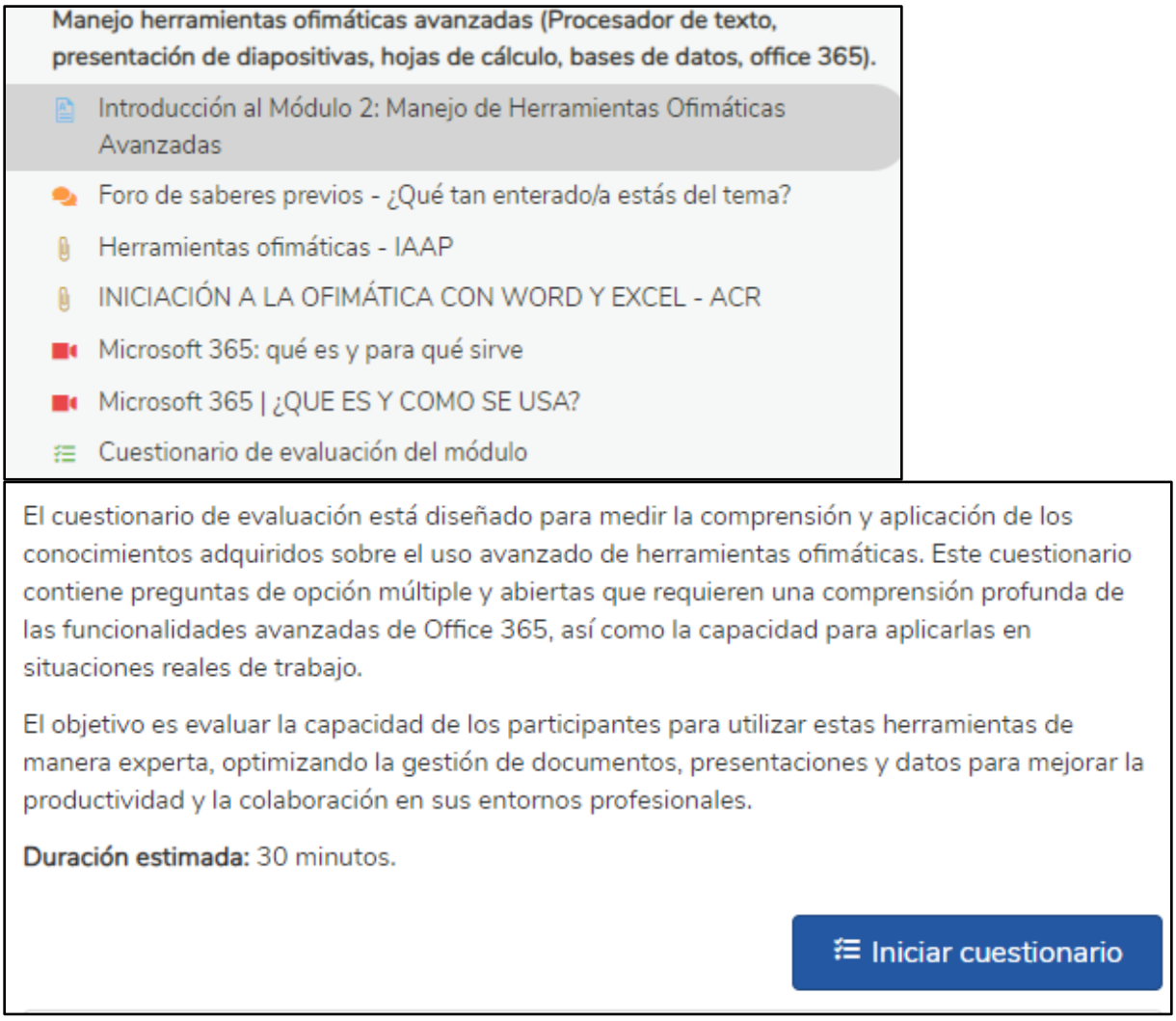
General:

Capacitar a los participantes en el uso avanzado de herramientas ofimáticas para mejorar la eficiencia y efectividad en la gestión de información, la elaboración de documentos y presentaciones, y la colaboración en entornos profesionales.

Específicos:

- ★ Desarrollar habilidades avanzadas en procesadores de texto, incluyendo la creación de plantillas, el uso de referencias cruzadas, índices automáticos y la integración de contenido multimedia en documentos complejos.
- ★ Aprender a utilizar funciones avanzadas de hojas de cálculo, como tablas dinámicas, gráficos avanzados, macros y funciones de análisis de datos, para optimizar la gestión y análisis de información cuantitativa.
- ★ Dominar las herramientas de presentación de diapositivas, explorando funciones avanzadas como la incorporación de animaciones personalizadas, la creación de presentaciones interactivas y la integración con otros programas de Office 365.
- ★ Adquirir competencias en la gestión avanzada de bases de datos, incluyendo la creación de formularios, consultas y reportes, así como la implementación de soluciones de bases de datos relacionales para organizar y analizar grandes volúmenes de datos.

EVIDENCIA DE LA PLATAFORMA:



TEMÁTICA DEL PNFC 2023-2030 - MANEJO DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS PIIP, MICROSOFT PROJECT, EVAPLAN, MANEJO DE DRIVES.

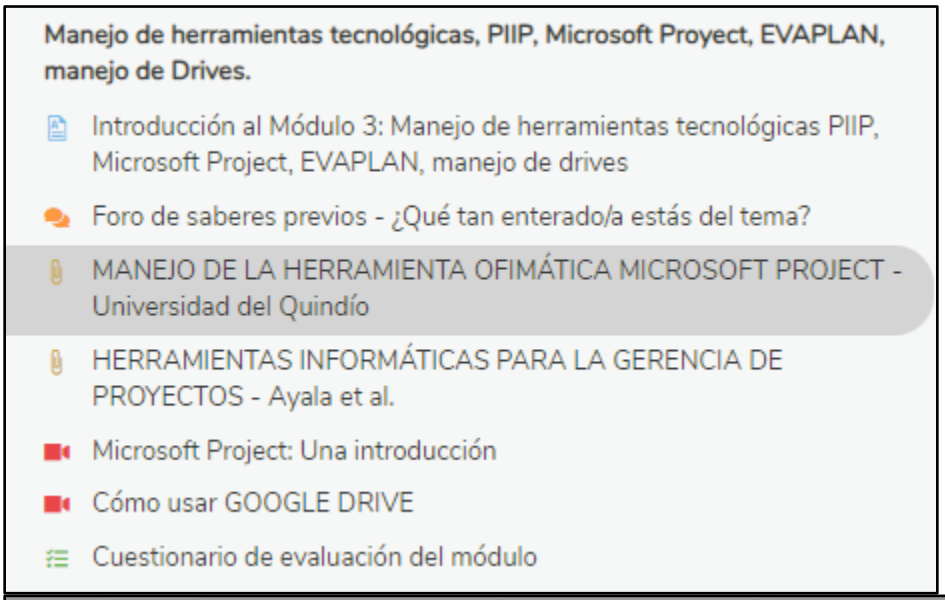
Esta capacitación está diseñada para formar a los participantes en el uso avanzado de herramientas tecnológicas que facilitan la gestión de proyectos, la planificación estratégica y la colaboración en entornos digitales. Se exploraron herramientas como

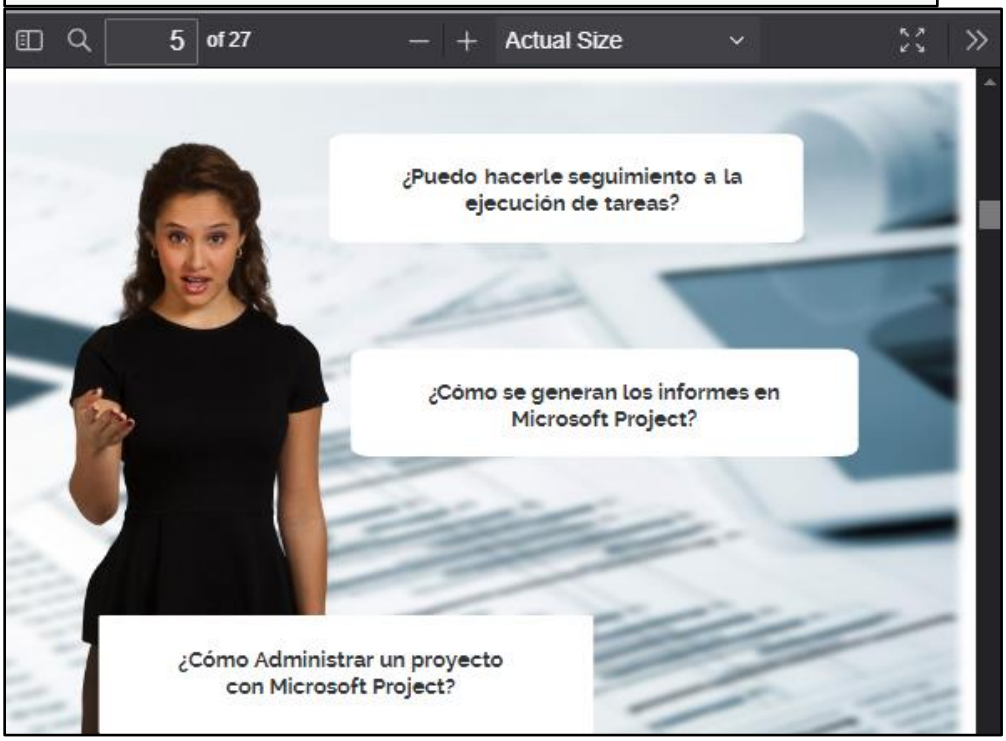
PIIP (Plataforma de Información e Innovación Pública), Microsoft Project, EVAPLAN y los servicios de almacenamiento y colaboración en la nube (drives).

Se abordaron los siguientes objetivos:

- Desarrollar habilidades en el uso de PIIP para la gestión y análisis de información pública e innovaciones tecnológicas, optimizando la recopilación y manejo de datos.
- Manejar Microsoft Project para la planificación y seguimiento de proyectos, incluyendo la creación de cronogramas, asignación de recursos, gestión de tareas y elaboración de informes.
- Aprender a utilizar EVAPLAN para la planificación estratégica, evaluación de viabilidad y seguimiento de metas y objetivos en la gestión de proyectos.
- Optimizar el uso de servicios de almacenamiento en la nube (drives) para la colaboración y gestión de documentos, asegurando una organización eficiente y segura en entornos digitales.

EVIDENCIA DE LA PLATAFORMA:





1.5. EJE 5: PROBIDAD, ÉTICA E IDENTIDAD DE LO PÚBLICO

TEMÁTICA DEL PNFC 2023-2030: RENDICIONES CON SUS SOPORTES Y SUPERVISIÓN CONTRACTUAL.

Este componente está diseñado para proporcionar a los participantes las habilidades necesarias para gestionar y supervisar la rendición de cuentas en el marco de contratos y proyectos. Los estudiantes aprenden a preparar y revisar informes de rendición de cuentas, manejar y archivar documentos de soporte, así como implementar prácticas de supervisión que aseguren el uso adecuado de los recursos y el cumplimiento de los objetivos del contrato.

Los temas de este componente aborda diferentes aspectos clave para las rendiciones con sus soportes y supervisión contractual:

Objetivos:

- ★ Desarrollar habilidades para la preparación y presentación de informes de rendición de cuentas, asegurando el cumplimiento de los requisitos normativos y contractuales.
- ★ Aprender a revisar y auditar informes de rendición de cuentas y soportes documentales, garantizando precisión y transparencia en la gestión de recursos.
- ★ Implementar prácticas efectivas de supervisión contractual, incluyendo seguimiento, evaluación de cumplimiento y gestión de calidad de entregables.
- ★ Desarrollar competencias para la gestión de pagos y ajustes contractuales, asegurando el correcto manejo de las transacciones financieras.

EVIDENCIA DE LA PLATAFORMA:



TEMÁTICA DEL PNFC 2023-2030: CONOCIMIENTO DE CONTROL INTERNO

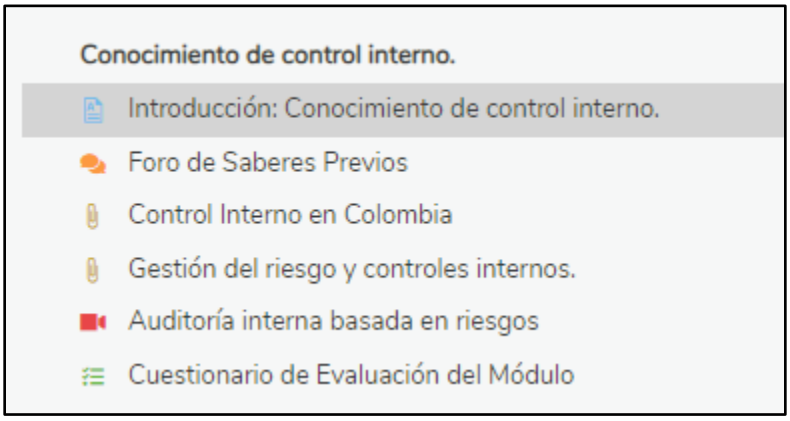
Este componente está diseñado para proporcionar una comprensión integral del control interno en las organizaciones. Aquí se expusieron los principios fundamentales del control interno, su importancia en la gestión de riesgos y prevención de fraudes, y

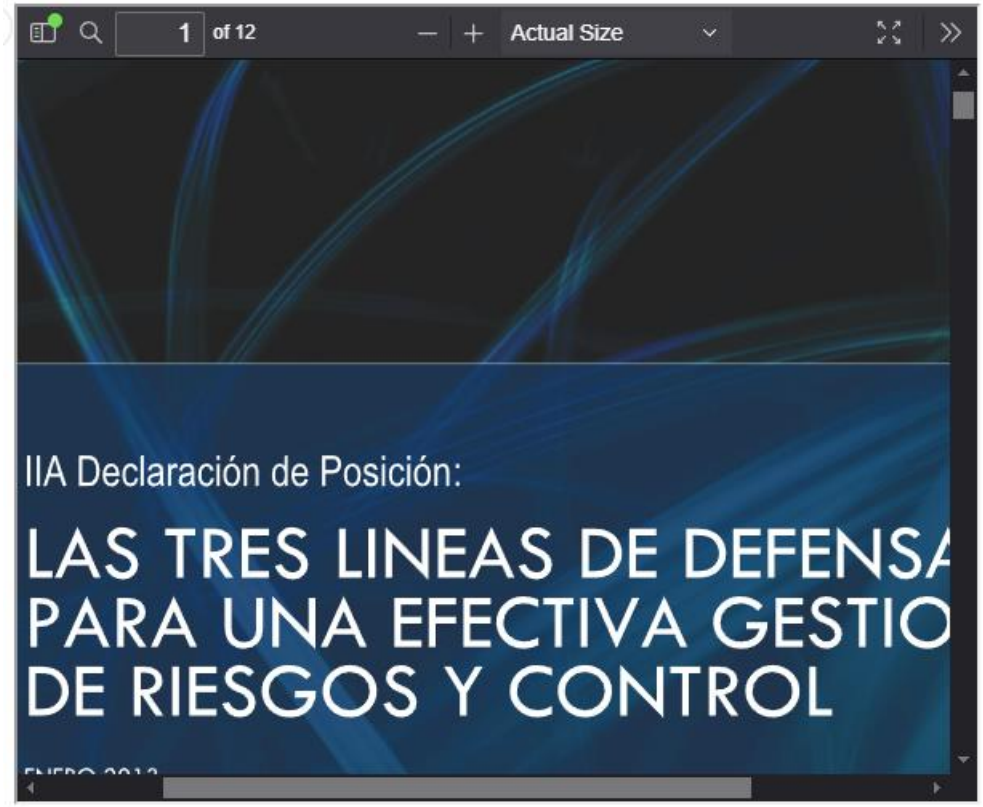
cómo implementar y mantener sistemas efectivos de control interno. A través de una combinación de teoría y práctica, con estudios de caso y ejemplos reales, los participantes son preparados para aplicar estos conceptos en su entorno laboral.

Objetivos:

- ★ Comprender los principios y componentes fundamentales del control interno, incluyendo su estructura organizacional, procesos y procedimientos.
- ★ Identificar y evaluar riesgos organizacionales y operativos, desarrollando estrategias para mitigar estos riesgos.
- ★ Aprender a diseñar e implementar controles internos efectivos que aseguren la protección de los recursos y el cumplimiento de los objetivos organizacionales.
- ★ Realizar auditorías internas y evaluaciones de control para asegurar la efectividad del sistema y el cumplimiento con las normativas aplicables.

EVIDENCIA DE LA PLATAFORMA:







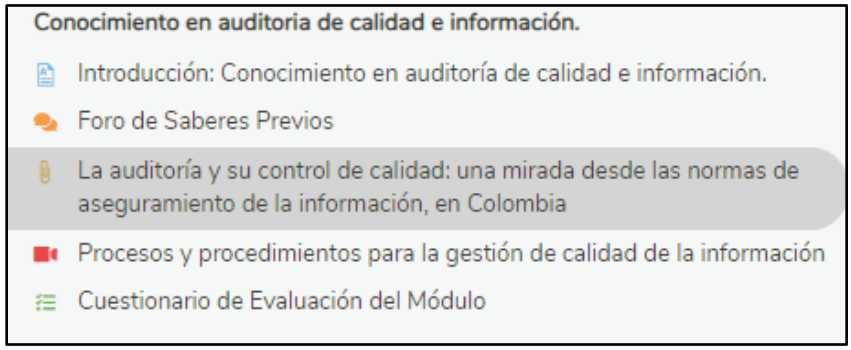
TEMÁTICA DEL PNFC 2023-2030: CONOCIMIENTO EN AUDITORÍA DE CALIDAD E INFORMACIÓN.

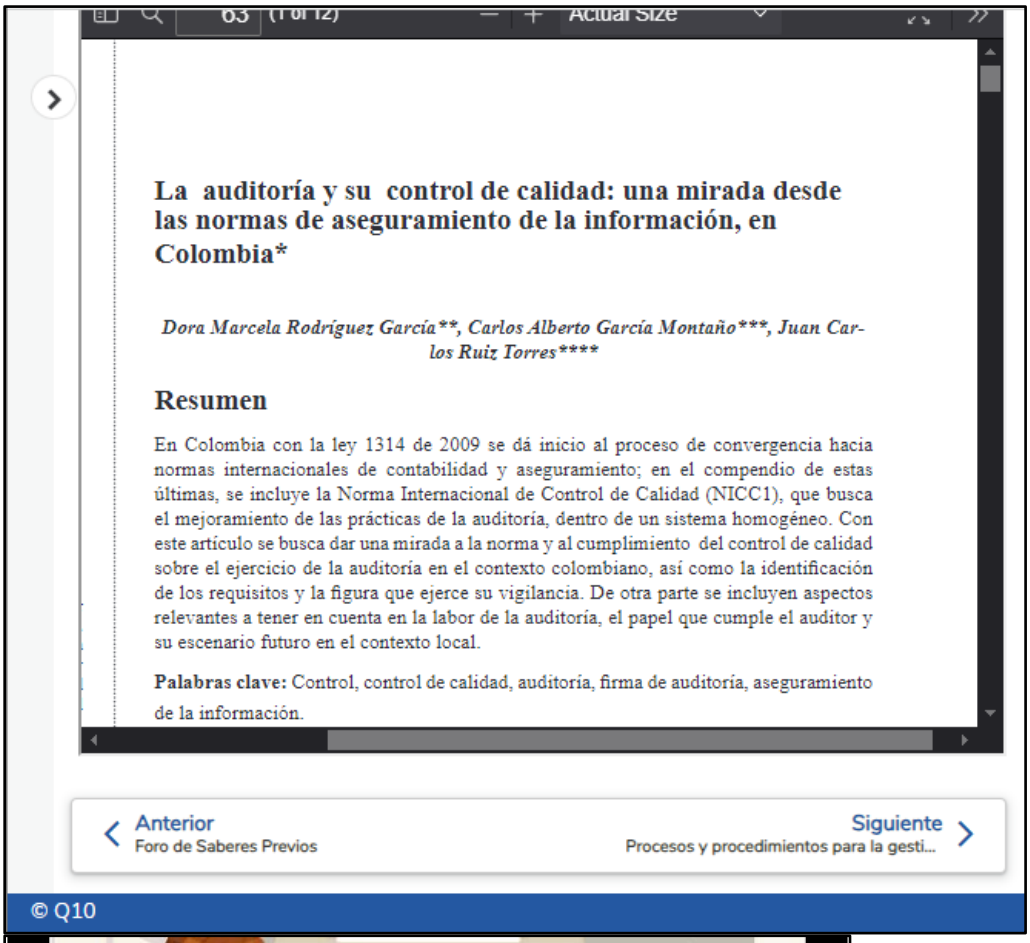
Este componente está diseñado para proporcionar una comprensión integral de los principios y prácticas de la auditoría de calidad e información. Los participantes aprenden a evaluar la calidad de los procesos, sistemas y reportes de información dentro de una organización. Se presentaron técnicas para la realización de auditorías que garanticen la exactitud, fiabilidad e integridad de la información financiera y operativa, así como para mejorar los sistemas de gestión de calidad.

Objetivos:

- ★ Comprender los principios fundamentales y los estándares internacionales de auditoría de calidad e información.
- ★ Desarrollar habilidades para planificar y ejecutar auditorías de calidad e información, utilizando metodologías adecuadas.
- ★ Aprender a identificar y evaluar riesgos asociados con la calidad de la información y los procesos de gestión.
- ★ Aplicar técnicas de análisis y reporte de auditoría para comunicar hallazgos y proponer mejoras.

EVIDENCIA DE LA PLATAFORMA:





63 (1 of 12) Actual Size

La auditoría y su control de calidad: una mirada desde las normas de aseguramiento de la información, en Colombia*

*Dora Marcela Rodríguez García**, Carlos Alberto García Montaño***, Juan Carlos Ruiz Torres*****

Resumen

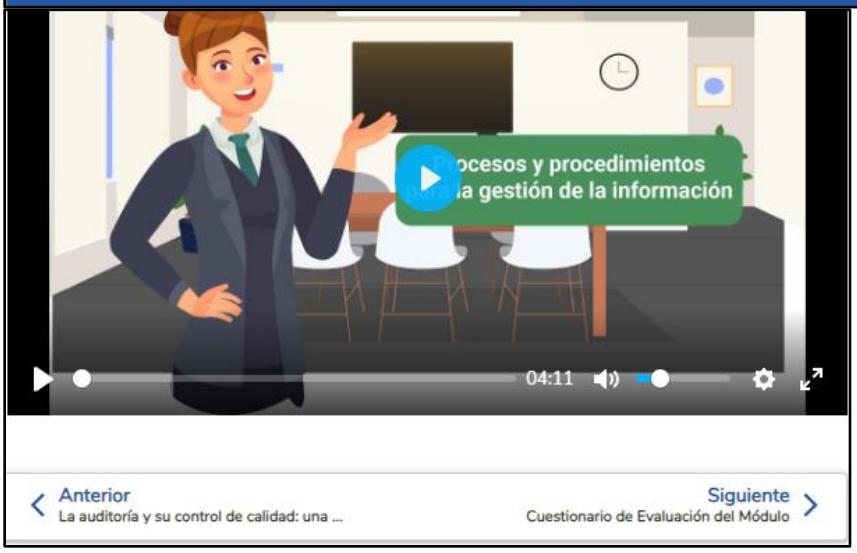
En Colombia con la ley 1314 de 2009 se dá inicio al proceso de convergencia hacia normas internacionales de contabilidad y aseguramiento; en el compendio de estas últimas, se incluye la Norma Internacional de Control de Calidad (NICC1), que busca el mejoramiento de las prácticas de la auditoría, dentro de un sistema homogéneo. Con este artículo se busca dar una mirada a la norma y al cumplimiento del control de calidad sobre el ejercicio de la auditoría en el contexto colombiano, así como la identificación de los requisitos y la figura que ejerce su vigilancia. De otra parte se incluyen aspectos relevantes a tener en cuenta en la labor de la auditoría, el papel que cumple el auditor y su escenario futuro en el contexto local.

Palabras clave: Control, control de calidad, auditoría, firma de auditoría, aseguramiento de la información.

Anterior
Foro de Saberes Previos

Siguiente
Procesos y procedimientos para la gesti...

© Q10



Anterior
La auditoría y su control de calidad: una ...

Siguiente
Cuestionario de Evaluación del Módulo

TEMÁTICA DEL PNFC 2023-2030 - CLIENTE ÍNTIMO (CUANDO EL CLIENTE SOY YO).

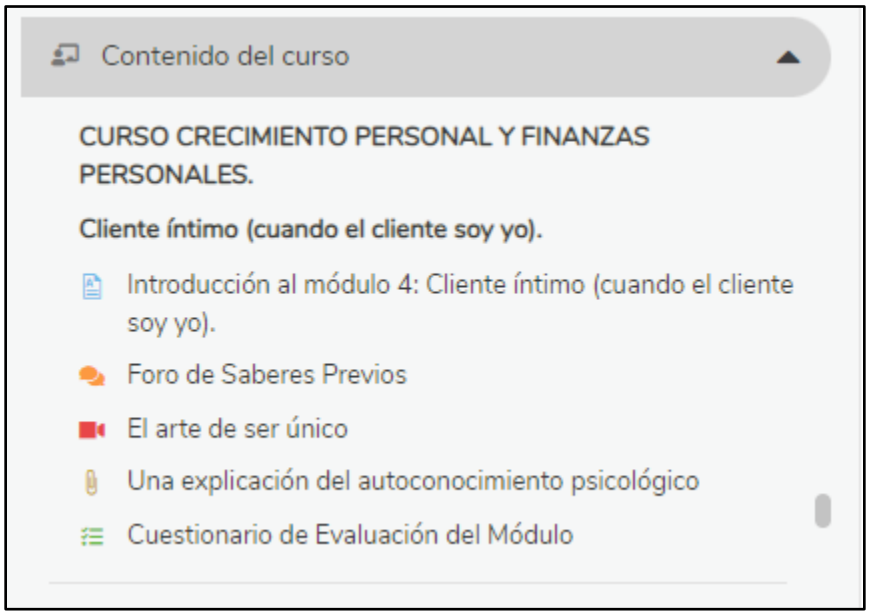
Este componente está diseñado para explorar el concepto de ser el propio cliente y cómo aplicar principios de atención al cliente en el contexto personal. Los participantes aprenden a aplicar técnicas de atención al cliente para mejorar su propia experiencia en la toma de decisiones, la gestión de necesidades y la resolución de problemas, entendiendo cómo la calidad del servicio y la autoevaluación impactan en su bienestar y desarrollo personal.

Aquí se ofrecieron herramientas para autoevaluarse de manera crítica y constructiva, establecer y cumplir metas personales, y gestionar eficientemente las propias expectativas y necesidades. Se abordaron estrategias para mejorar la satisfacción personal y profesional mediante la aplicación de los principios de servicio al cliente en la propia vida.

Objetivos:

- ★ Entender los principios fundamentales de la atención al cliente y cómo estos pueden aplicarse al contexto personal para mejorar la satisfacción y bienestar individual.
- ★ Desarrollar habilidades para autoevaluarse de manera crítica y constructiva, identificando áreas de mejora personal y estableciendo metas realistas y alcanzables.
- ★ Aprender a gestionar y cumplir las expectativas personales, aplicando técnicas de resolución de problemas y manejo de conflictos para optimizar la experiencia propia en diferentes aspectos de la vida.

EVIDENCIA DE LA PLATAFORMA:






Archivo
Una explicación del autoconocimiento psicológico

Se completa al abrir el recurso.

Sin restricción de fecha.

3 de 41 Tamaño real

354 JAVIER VIDAL

UNA EXPLICACIÓN DEL AUTOCONOCIMIENTO PSICOLÓGICO*

Javier Vidal
Universidad de Concepción (Chile)
fravidal@udec.cl

Resumen

Siguiendo la aproximación de C. Peacocke, desarrollaré una explicación del autoconocimiento psicológico en términos de los estados y contenidos involucrados en la transición desde un estado mental consciente a un juicio de orden superior. Ahora bien, parece que la mera conciencia de un estado mental no representa explícitamente o hace manifiesto de algún modo al sujeto de ese estado, en cuyo caso esto plantea una objeción *à la* Lichtenberg a la explicación de Peacocke. Tras adoptar una teoría auto-representacional del carácter subjetivo de la experiencia, argumentaré que la representación mediante la cual una experiencia consciente se representa a sí misma como sí misma tiene un contenido *de se* implícito. Es así una explicación que excluye una objeción *à la* Lichtenberg porque el uso de la primera persona en un juicio de orden superior resulta ser dependiente de contenido.

Palabras clave: autoconocimiento psicológico, carácter subjetivo de la experiencia, contenido *de se* implícito, relativismo semántico, teoría auto-representacional de la conciencia.

TEMÁTICA DEL PNFC 2023-2030 - FINANZAS PERSONALES/EDUCACIÓN FINANCIERA.

Este componente está diseñado para proporcionar a los participantes conocimientos y habilidades esenciales en finanzas personales y educación financiera. Se enfocó en la gestión eficaz de los recursos financieros personales, incluyendo la elaboración de presupuestos, la planificación de ahorros e inversiones, la gestión de deudas y la comprensión de productos financieros.

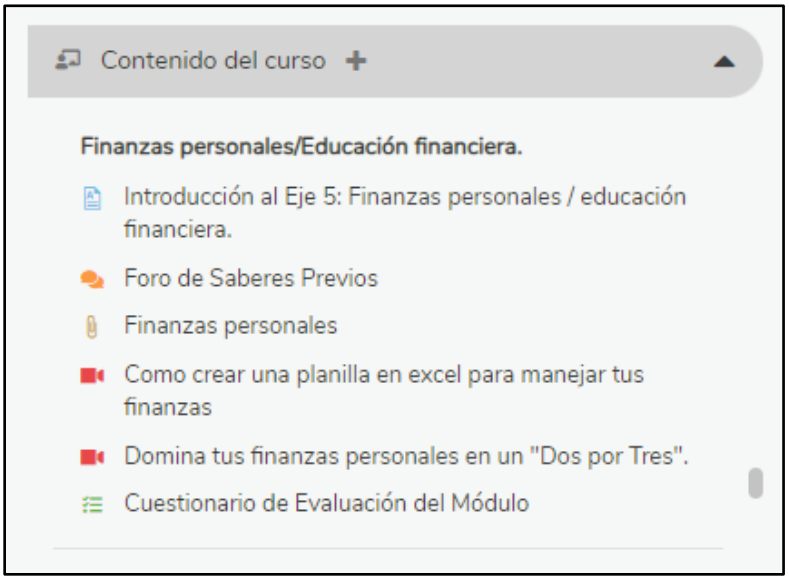
Los participantes aprendieron a tomar decisiones financieras informadas, a crear y seguir un plan financiero personalizado, y a desarrollar hábitos financieros saludables

que promuevan la estabilidad económica y el crecimiento personal. El curso combina teoría con ejercicios prácticos para aplicar los conceptos a situaciones reales y mejorar la seguridad financiera a largo plazo.

Objetivos:

- ★ Comprender los fundamentos de las finanzas personales, incluyendo la elaboración y seguimiento de presupuestos, la planificación de ahorros y la gestión de gastos.
- ★ Aprender a gestionar deudas de manera efectiva, incluyendo la identificación de estrategias para el pago de deudas y la prevención de problemas financieros relacionados con el endeudamiento.
- ★ Desarrollar habilidades para la planificación e implementación de estrategias de inversión, comprendiendo los diferentes tipos de productos financieros y cómo seleccionar opciones que se ajusten a los objetivos personales.

EVIDENCIA DE LA PLATAFORMA:





TEMÁTICA DEL PNFC 2023-2030 - RESILIENCIA EN SALUD MENTAL ANTE UNA EMERGENCIA.

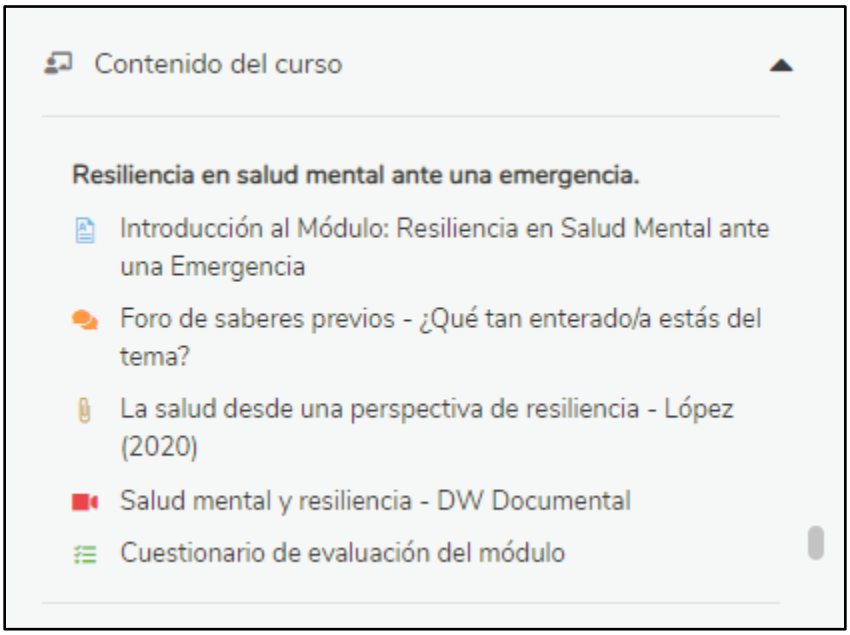
Este componente está diseñado para proporcionar a los participantes las herramientas y estrategias necesarias para desarrollar y mantener la resiliencia en salud mental en el contexto de emergencias y crisis. Se enfocó en cómo manejar el estrés, la ansiedad y otros impactos emocionales asociados con situaciones de emergencia, ya sean personales, laborales o comunitarias.

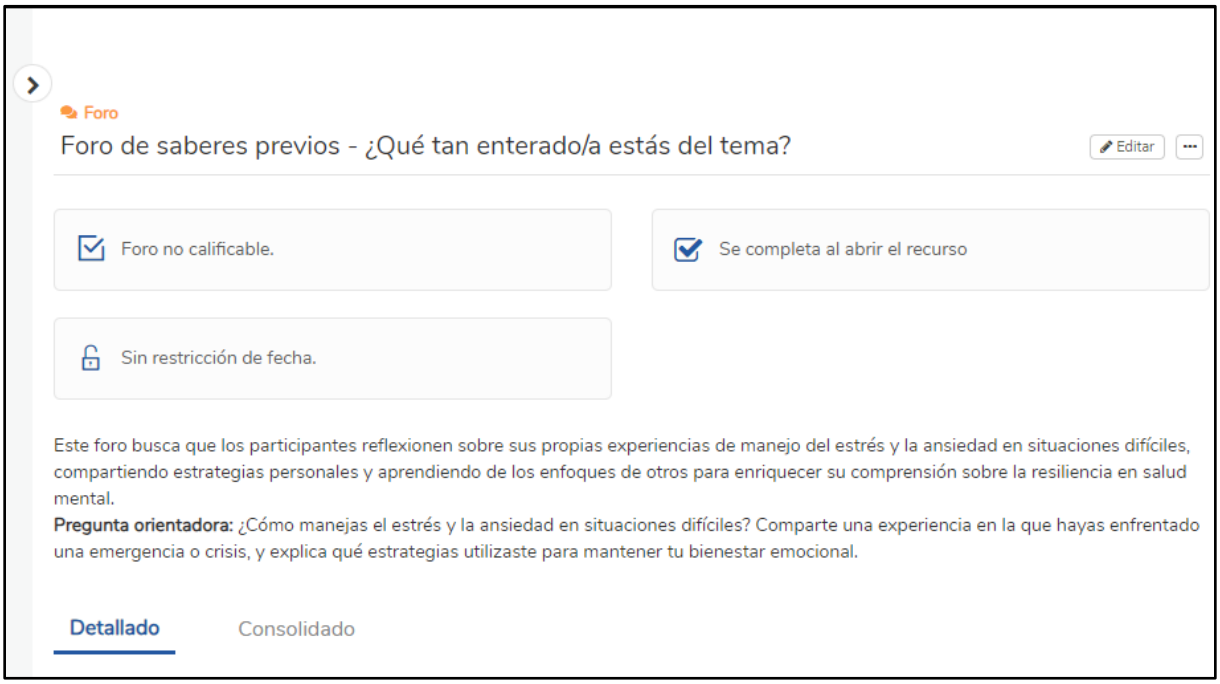
Además, proporciona técnicas de afrontamiento, la importancia del autocuidado y el apoyo social, y métodos para fortalecer la capacidad de recuperación emocional. Se incluyeron ejercicios prácticos, estudios de caso y estrategias para implementar en momentos de crisis, con el objetivo de promover una respuesta adaptativa y positiva ante adversidades.

Objetivos:

- ★ Identificar los impactos psicológicos y emocionales comunes de las emergencias y crisis, comprendiendo cómo estos afectan la salud mental y el bienestar general.
- ★ Desarrollar habilidades para implementar técnicas de manejo del estrés y la ansiedad, incluyendo métodos de relajación, meditación y técnicas de afrontamiento efectivas durante situaciones de emergencia.
- ★ Fomentar el autocuidado y la importancia del apoyo social como factores clave para la resiliencia, aprendiendo a establecer redes de apoyo y recursos que contribuyan al bienestar emocional.

EVIDENCIA DE LA PLATAFORMA:







TEMÁTICA DEL PNFC 2023-2030 - HABILIDADES BLANDAS.

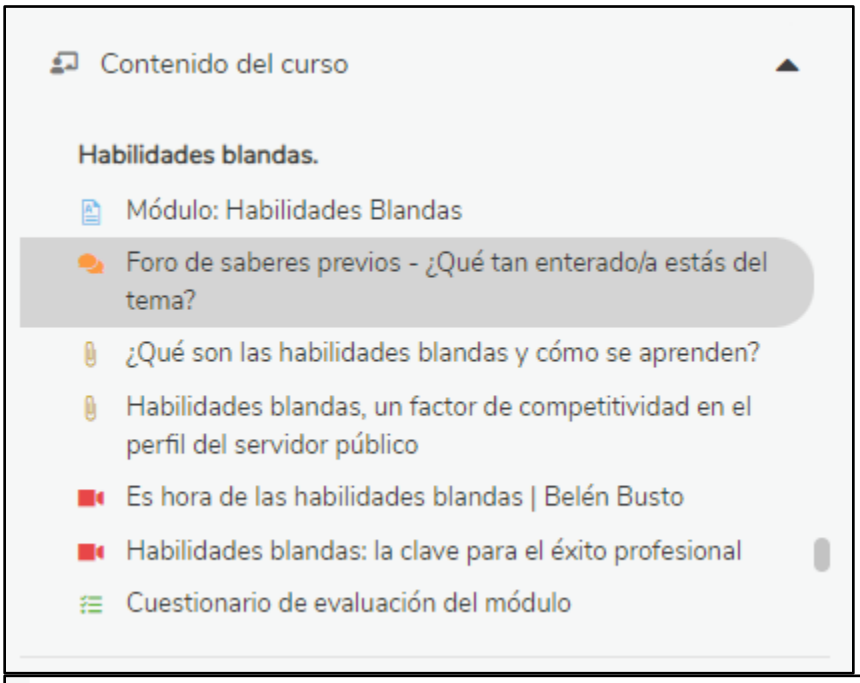
Este componente está diseñado para desarrollar y mejorar las habilidades blandas, que son competencias no técnicas esenciales para el éxito personal y profesional. Las habilidades blandas incluyen la comunicación efectiva, el trabajo en equipo, la resolución de problemas, la empatía y la gestión del tiempo, entre otras. A diferencia de las habilidades técnicas, que son específicas de una profesión, las habilidades blandas son aplicables en una variedad de contextos y roles.

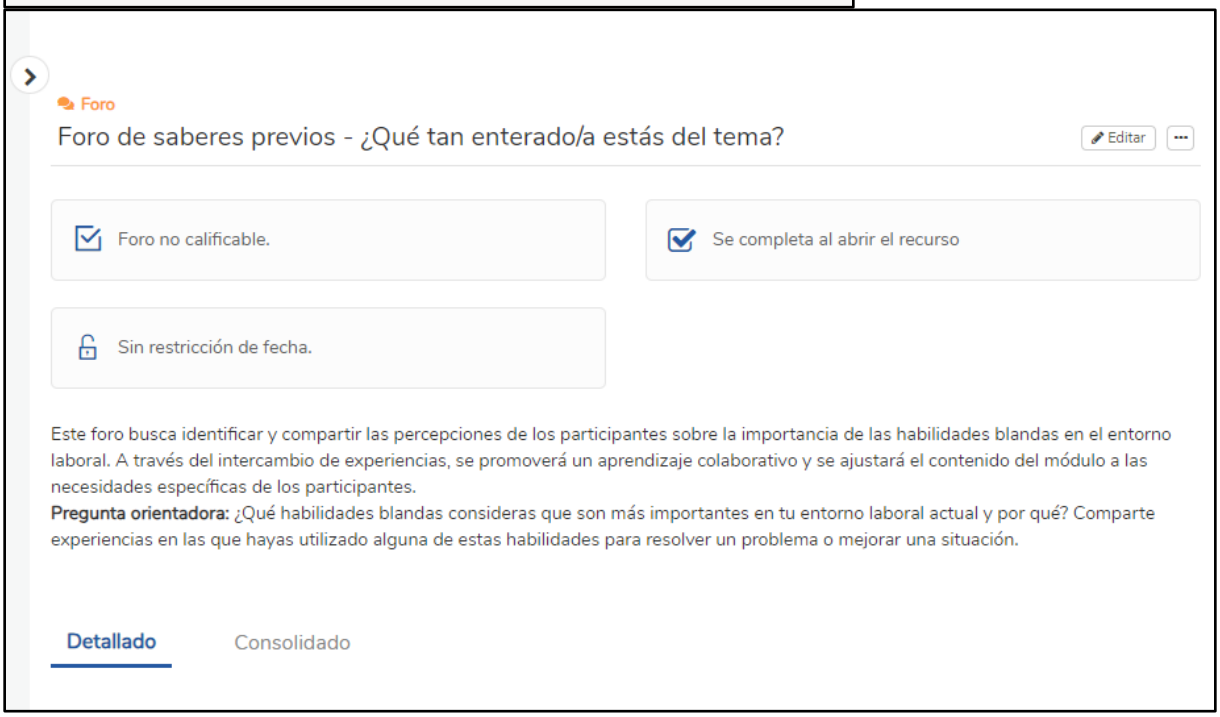
Proporciona herramientas y estrategias para fortalecer estas habilidades, con ejercicios prácticos y simulaciones que permiten a los participantes aplicarlas en situaciones reales. Se enfocó en cómo las habilidades blandas pueden mejorar la eficacia en el trabajo, las relaciones interpersonales y el desarrollo personal.

Objetivos:

- ★ Mejorar la comunicación efectiva, desarrollando habilidades para la expresión clara de ideas, la escucha activa y la adaptación del mensaje a diferentes audiencias y contextos.
- ★ Fomentar el trabajo en equipo, enseñando técnicas para colaborar de manera efectiva, gestionar conflictos y construir relaciones laborales positivas y productivas.
- ★ Desarrollar habilidades de resolución de problemas y toma de decisiones, aplicando enfoques creativos y analíticos para abordar desafíos y encontrar soluciones eficaces en diversos contextos.

EVIDENCIA DE LA PLATAFORMA:







1.6. EJE 6: HABILIDADES Y COMPETENCIAS

TEMÁTICA DEL PNFC 2023-2030 - APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LABORAL.

Este componente está diseñado para ayudar a los participantes a optimizar el uso de su tiempo en el entorno laboral, maximizando la productividad y eficiencia. Se enfocó en técnicas y estrategias para gestionar y organizar el tiempo de manera efectiva,

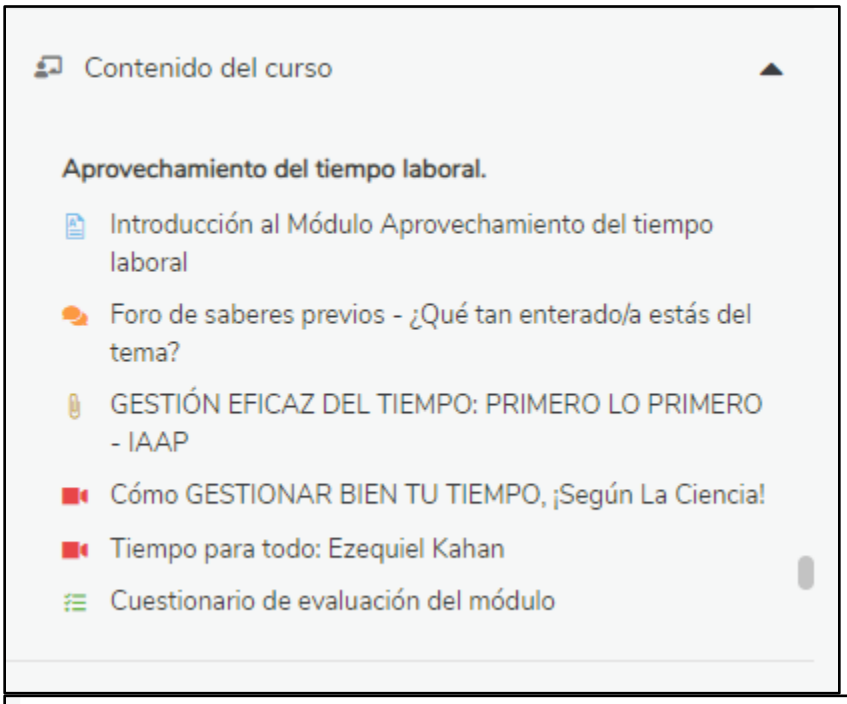
identificar y eliminar distracciones, y establecer prioridades que permitan lograr objetivos y metas profesionales de manera más efectiva.

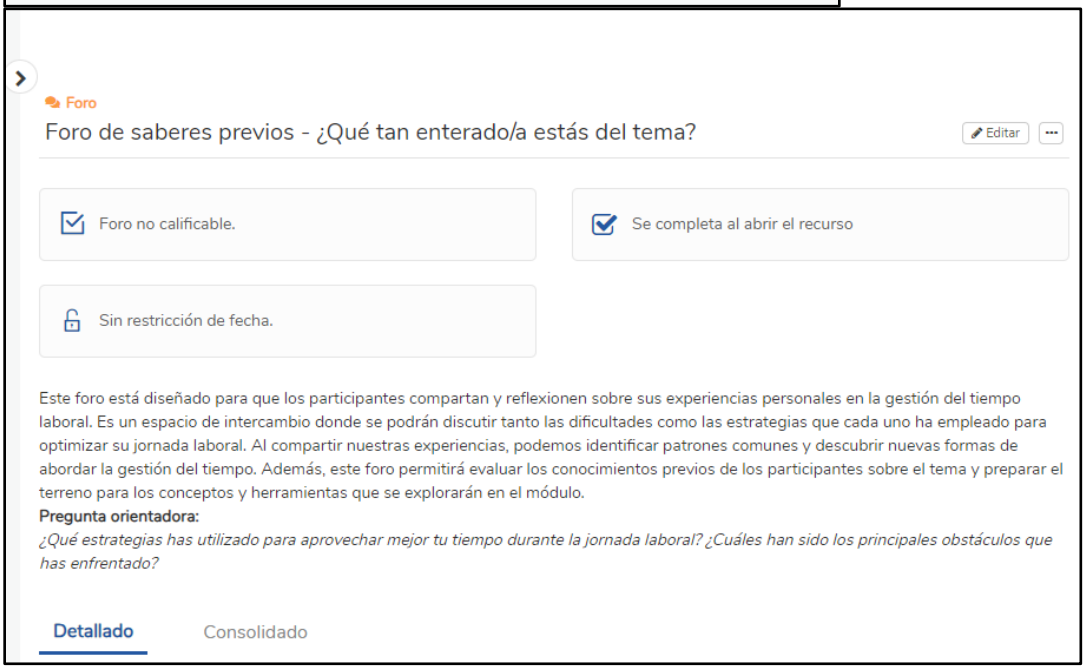
Incluye herramientas para la planificación y programación de tareas, el uso de técnicas de gestión del tiempo y el establecimiento de rutinas que favorezcan el rendimiento. También se abordaron métodos para superar la procrastinación y mejorar la concentración, con el objetivo de fomentar un ambiente de trabajo más productivo y satisfactorio.

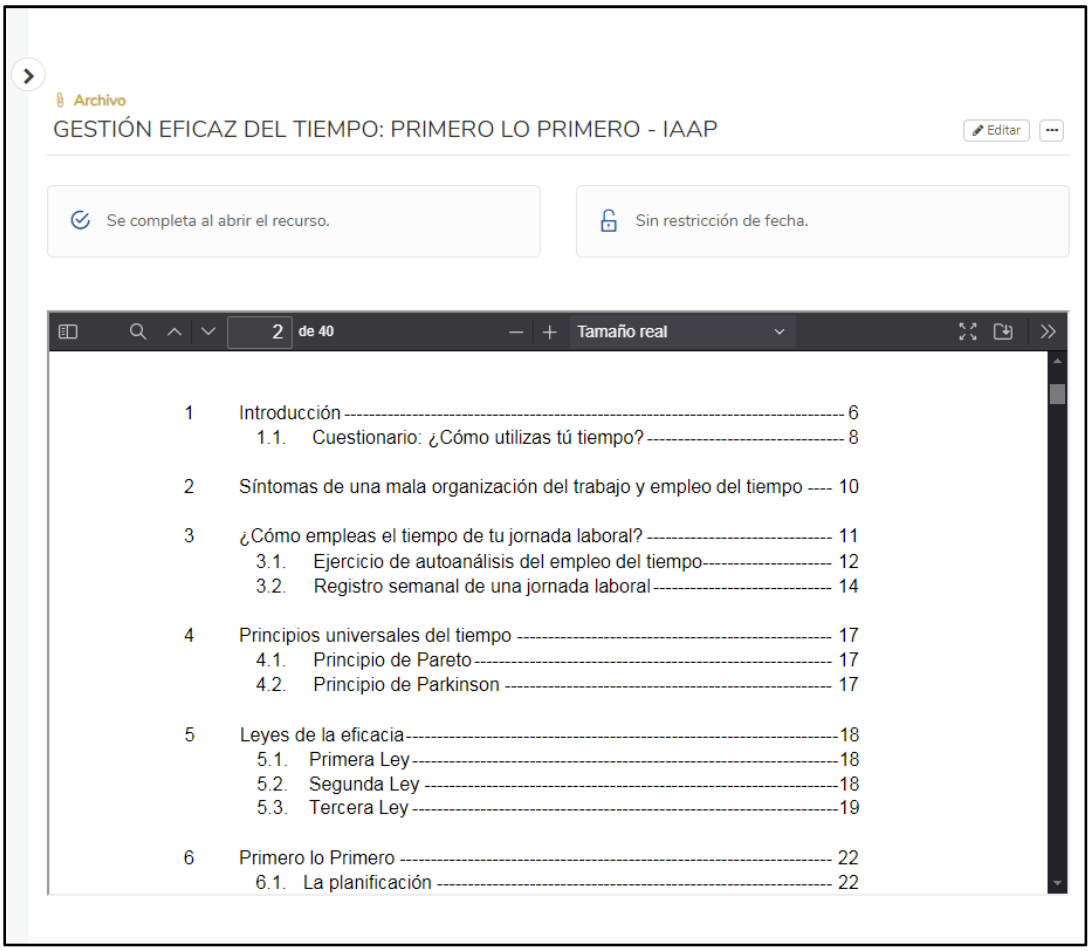
Objetivos:

- ★ Desarrollar habilidades para la planificación y programación efectiva de tareas, utilizando herramientas y técnicas que permitan establecer prioridades y organizar el tiempo de manera eficiente.
- ★ Identificar y minimizar distracciones y obstáculos que afectan la productividad, implementando estrategias para mantener la concentración y el enfoque en las tareas importantes.
- ★ Aplicar técnicas de gestión del tiempo, como la técnica Pomodoro, la regla de los dos minutos y la matriz de Eisenhower, para mejorar la eficiencia en la ejecución de tareas y el manejo de proyectos.

EVIDENCIA DE LA PLATAFORMA:







1.7. OTROS EJES TRANSVERSALES DEL CONOCIMIENTO

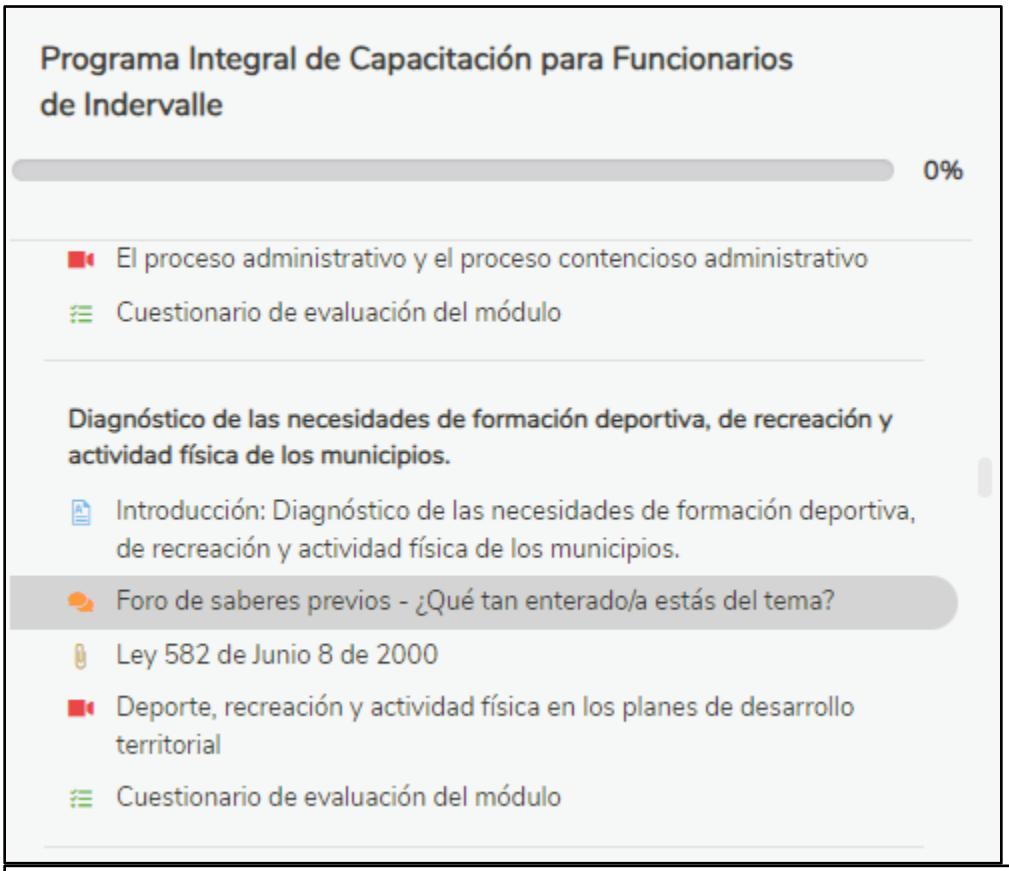
TEMÁTICA DEL PNFC 2023-2030 - DIAGNÓSTICO DE LAS NECESIDADES DE FORMACIÓN DEPORTIVA, DE RECREACIÓN Y ACTIVIDAD FÍSICA DE LOS MUNICIPIOS.

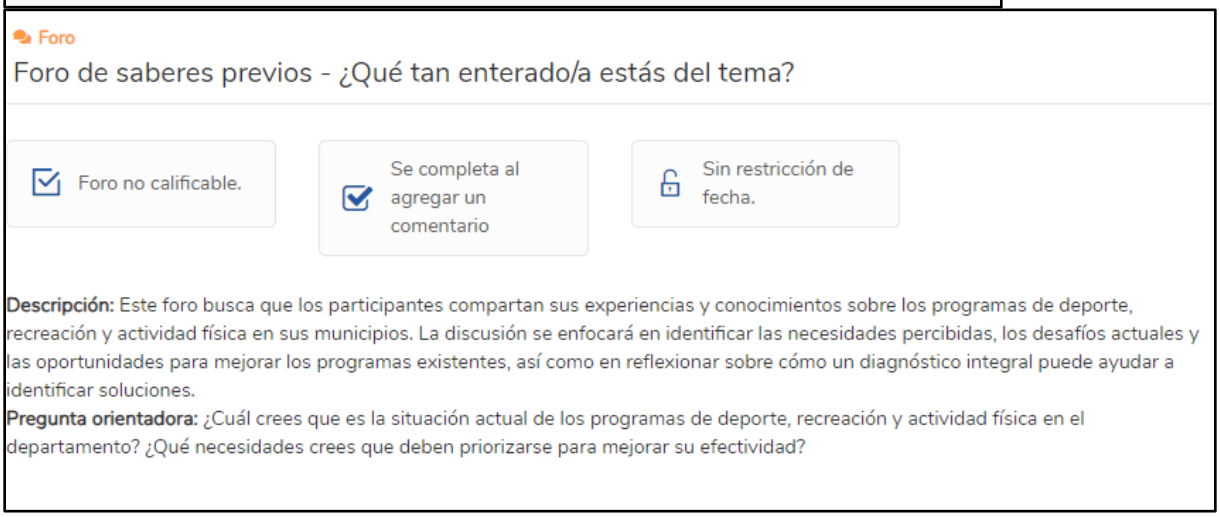
Este componente está diseñado para proporcionar a los funcionarios municipales las herramientas y conocimientos necesarios para realizar un diagnóstico efectivo de las necesidades de formación deportiva, recreación y actividad física en sus comunidades.

Objetivos del módulo:

- ★ Analizar las políticas públicas nacionales e internacionales relacionadas con el deporte, la recreación y la actividad física.
- ★ Estudiar el marco legal que regula la promoción de estas actividades en los municipios.
- ★ Identificar y analizar las necesidades actuales de formación deportiva, recreación y actividad física en los municipios, mediante la recopilación y evaluación de datos cuantitativos y cualitativos.
- ★ Evaluar la disponibilidad y calidad de los recursos y programas existentes en los municipios, identificando brechas y oportunidades de mejora en infraestructura, personal capacitado y oferta programática.

EVIDENCIA DE LA PLATAFORMA:





TEMÁTICA DEL PNFC 2023-2030 - GESTIÓN DE SERVICIOS, ANALÍTICA INSTITUCIONAL.

Este componente, se enfocó en dotar a los funcionarios municipales de las competencias necesarias para gestionar de manera eficiente los servicios públicos, utilizando herramientas y técnicas de analítica institucional que permitan mejorar la toma de decisiones. A lo largo del curso, los participantes aplicaron técnicas de análisis de datos para evaluar el rendimiento de los servicios, identificar áreas de mejora y desarrollar estrategias basadas en evidencia que optimicen la prestación de servicios a la comunidad.

Este componente combina teoría y práctica para asegurar que los funcionarios puedan aplicar los conocimientos adquiridos directamente en su trabajo diario, mejorando así la eficiencia y calidad de los servicios públicos.

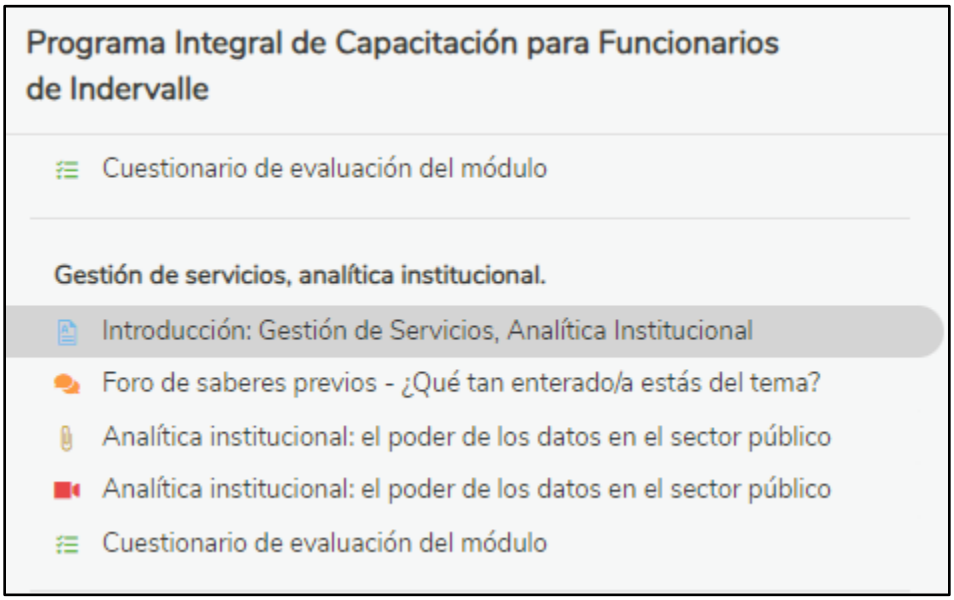
Objetivo General:

Desarrollar habilidades en los funcionarios municipales para la gestión eficiente de servicios públicos mediante el uso de herramientas y técnicas de analítica institucional, mejorando la toma de decisiones y la calidad de los servicios ofrecidos a la comunidad.

Objetivos Específicos:

- ★ Estudiar los principios y modelos de gestión de servicios públicos.
- ★ Analizar casos de éxito en la gestión de servicios en diferentes contextos municipales.
- ★ Aprender conceptos y técnicas básicas de analítica de datos aplicados a la gestión pública.
- ★ Utilizar herramientas de software para la recolección, procesamiento y análisis de datos.

EVIDENCIA DE LA PLATAFORMA:





TEMÁTICA DEL PNFC 2023-2030 - MARCO LÓGICO (FORMULACIÓN DE PROYECTOS - INVERSIÓN, DESARROLLO DE PROYECTOS).

Este componente está diseñado para capacitar a los funcionarios municipales en la formulación y gestión de proyectos de inversión y desarrollo utilizando el enfoque del Marco Lógico. A través de este curso, los participantes aprenden a estructurar proyectos de manera coherente, definir objetivos claros, identificar indicadores de éxito, y planificar las actividades y recursos necesarios para alcanzar los objetivos propuestos. La metodología del Marco Lógico es una herramienta clave para garantizar una planificación eficaz y un seguimiento detallado de los proyectos, asegurando resultados tangibles y la maximización de los recursos.

El componente combina teoría y práctica para que los funcionarios puedan aplicar estos conocimientos en sus contextos laborales, mejorando así la efectividad de sus intervenciones y la implementación de proyectos públicos. Este curso proporcionará una experiencia de aprendizaje integral que facilitará la aplicación práctica de las herramientas y conceptos aprendidos.

Objetivo General:

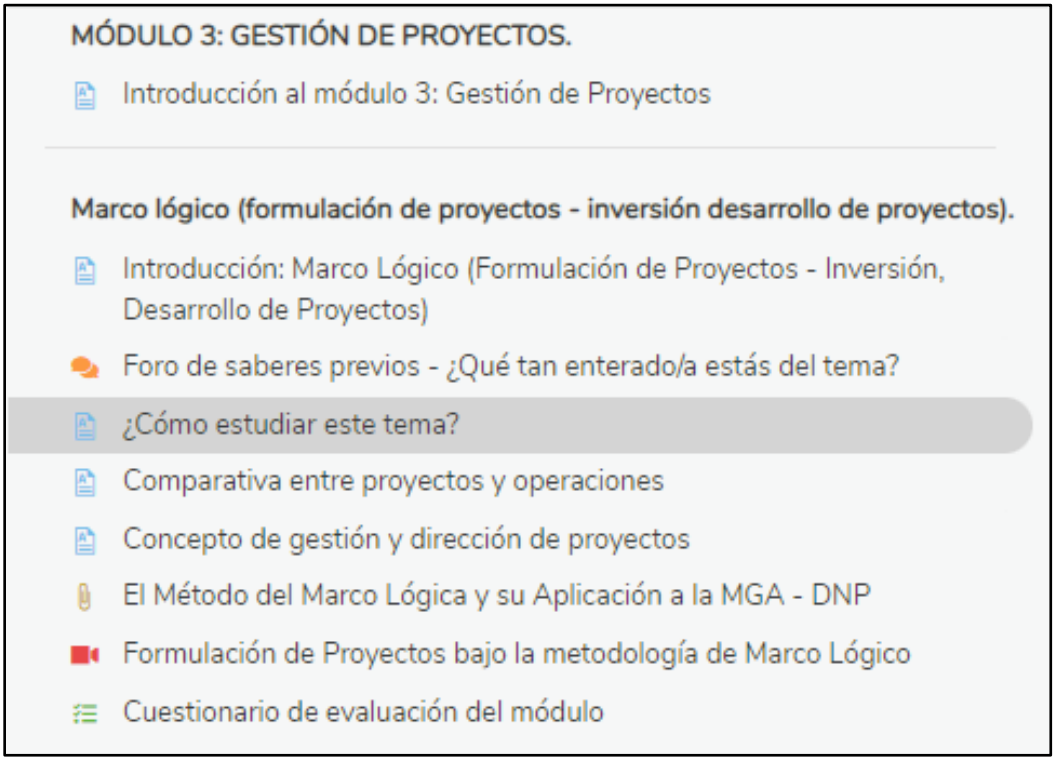
Capacitar a los funcionarios municipales en la utilización del enfoque del Marco Lógico para la formulación y gestión de proyectos de inversión y desarrollo, asegurando una planificación coherente, un seguimiento efectivo y la obtención de resultados tangibles.

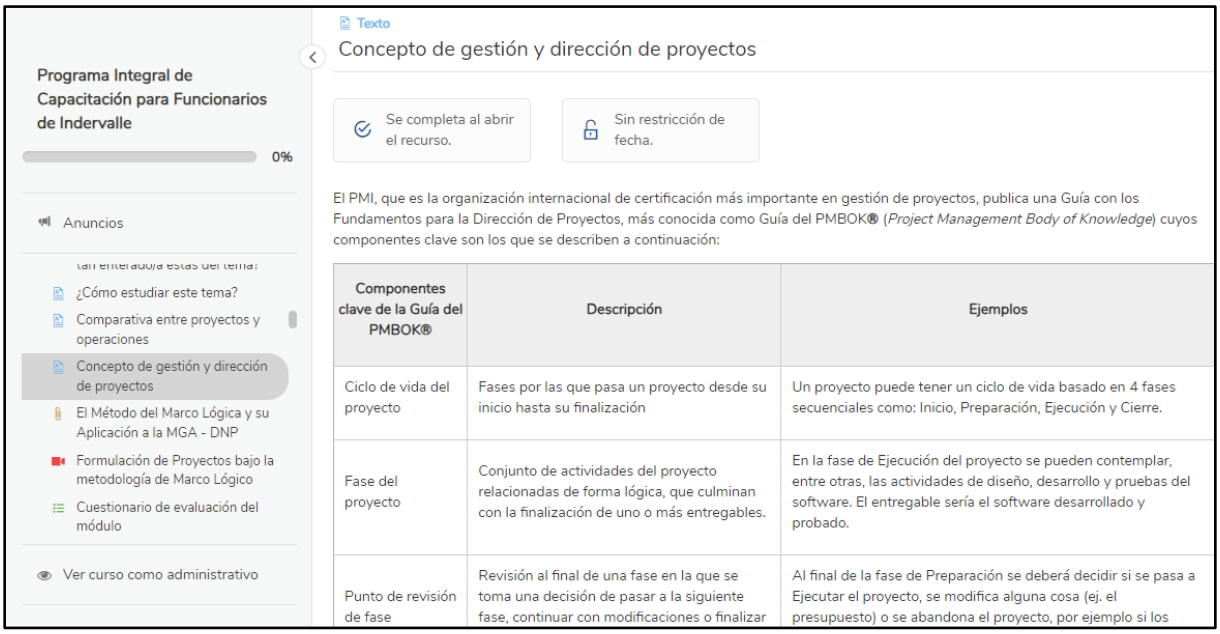
Objetivos Específicos:

- Estudiar los fundamentos teóricos del Marco Lógico y su aplicación en la formulación de proyectos.
- Analizar casos de éxito donde se ha utilizado el Marco Lógico para la gestión de proyectos.

- ★ Identificar y analizar problemas que los proyectos pretenden abordar.
- ★ Aprender a construir la Matriz del Marco Lógico, definiendo los componentes clave: objetivos, indicadores, medios de verificación y supuestos.

EVIDENCIA DE LA PLATAFORMA:







TEMÁTICA DEL PNFC 2023-2030 - FORMULACIÓN DE METAS E INDICADORES DE GESTIÓN.

Este componente está diseñado para equipar a los funcionarios con las habilidades necesarias para formular metas claras y definir indicadores de gestión efectivos. Estas

herramientas son esenciales para monitorear y evaluar el desempeño de proyectos y programas, asegurando que se alcancen los objetivos establecidos y se mejore continuamente la calidad de los servicios ofrecidos.

A lo largo del curso, los participantes se formaron para establecer metas SMART (específicas, medibles, alcanzables, relevantes y temporales) y seleccionar y utilizar indicadores adecuados para medir el progreso y los resultados de sus iniciativas. El módulo combina teoría y práctica para proporcionar una comprensión profunda de cómo las metas e indicadores pueden optimizar la planificación estratégica y la ejecución de proyectos. Este tema ofrece una experiencia de aprendizaje completa que facilitará la aplicación de los conceptos aprendidos en sus contextos laborales.

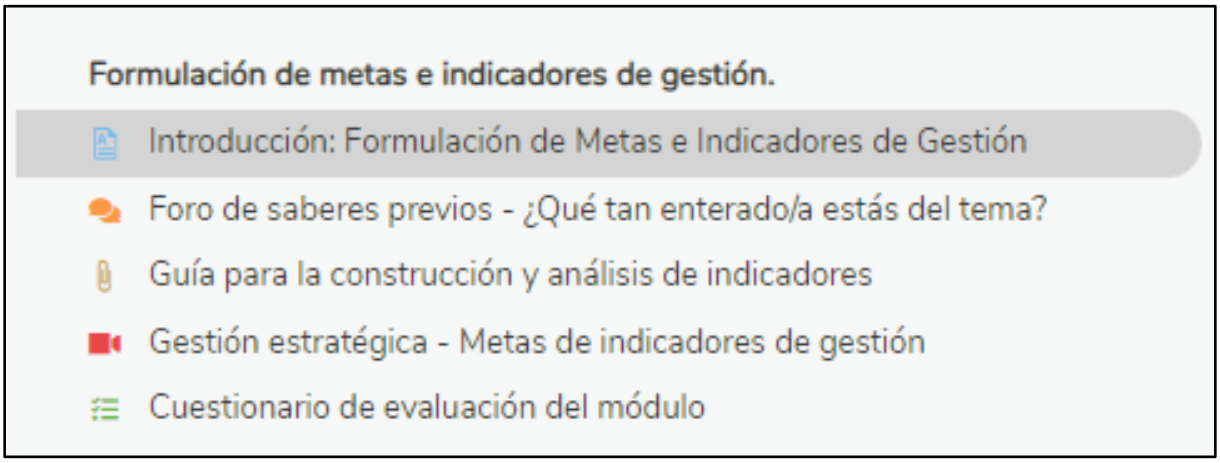
Objetivo General:

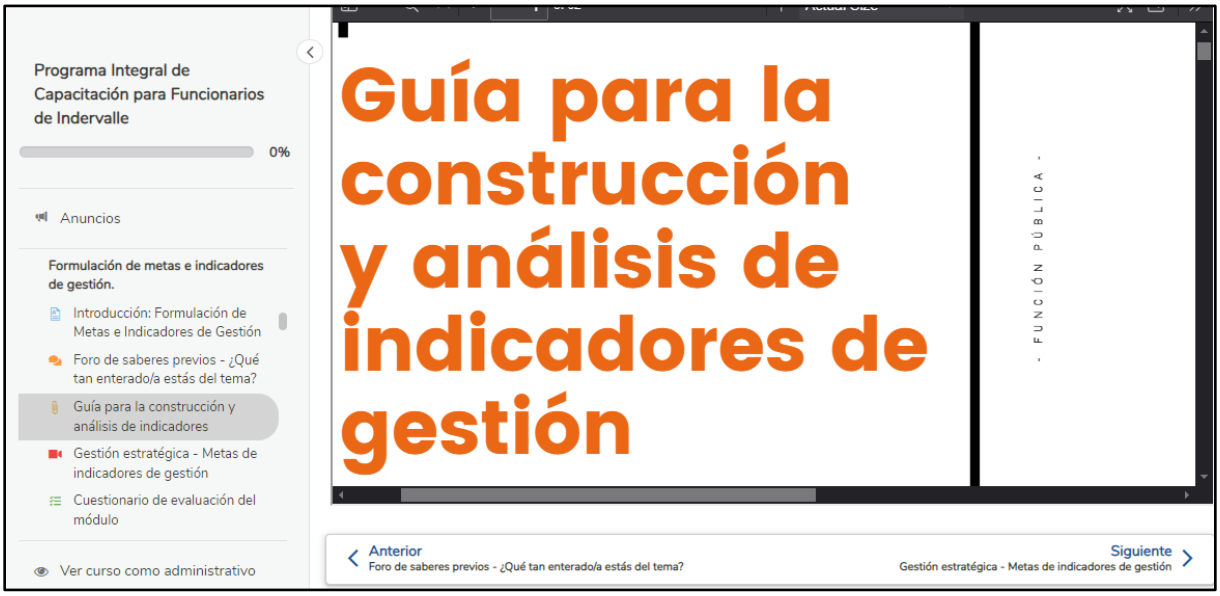
Desarrollar las competencias de los funcionarios municipales en la formulación de metas y la definición de indicadores de gestión, para mejorar el monitoreo, la evaluación y la efectividad de los proyectos y programas en sus respectivos municipios.

Objetivos Específicos:

- Analizar el rol de las metas e indicadores en la gestión pública y en la mejora continua de los servicios.
- Estudiar ejemplos de buenas prácticas en la formulación de metas e indicadores.
- Aprender el concepto de metas SMART y su importancia en la planificación estratégica.
- Practicar la formulación de metas específicas, medibles, alcanzables, relevantes y temporales.

EVIDENCIA DE LA PLATAFORMA:





TEMÁTICA DEL PNFC 2023-2030 - EVALUACIÓN DE PLAN DE DESARROLLO.

Este componente está diseñado para dotar a los funcionarios municipales de las competencias necesarias para evaluar de manera efectiva los planes de desarrollo de sus municipios. La evaluación es crucial para garantizar que los objetivos de desarrollo

se estén cumpliendo, permitiendo medir el progreso, identificar áreas de mejora y ajustar las estrategias de manera oportuna.

A lo largo de este componente, se aprendió a diseñar y aplicar métodos y herramientas de evaluación que nos permitan medir el impacto, la eficiencia y la efectividad de las políticas y proyectos implementados. El curso combina teoría y práctica para que los participantes puedan aplicar los conocimientos adquiridos en situaciones reales, contribuyendo así a la mejora continua de los planes de desarrollo municipales.

Ofreciendo un enfoque integral que facilite el aprendizaje y la aplicación de las técnicas de evaluación.

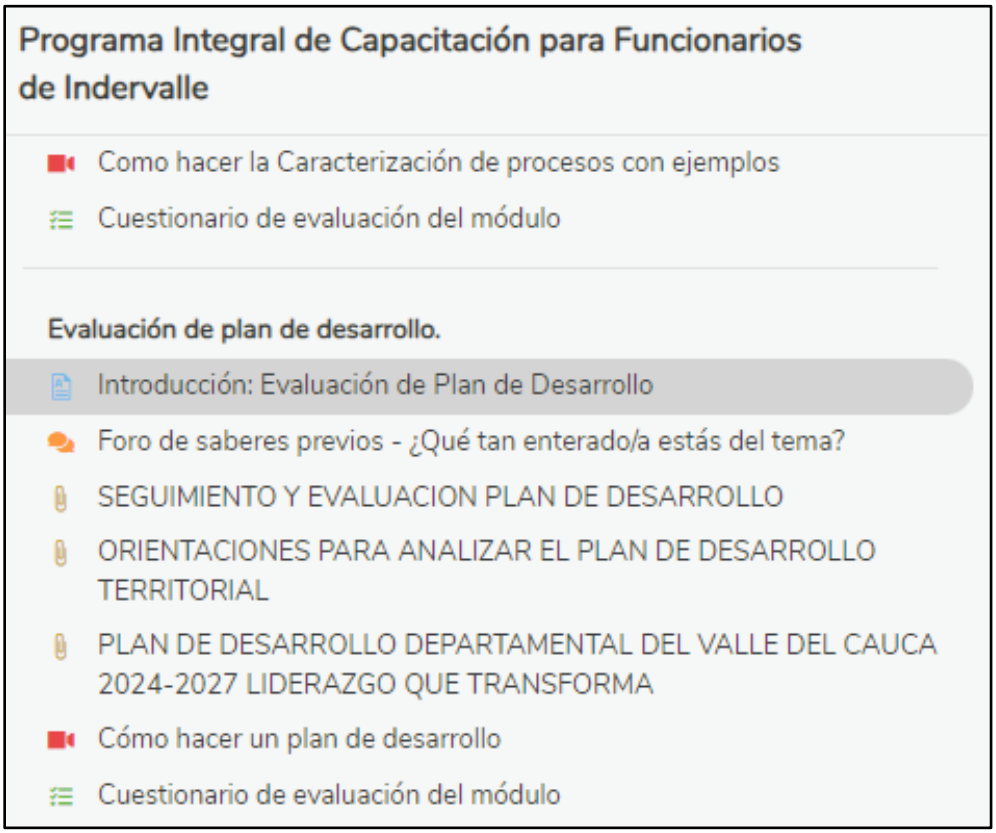
Objetivo General:

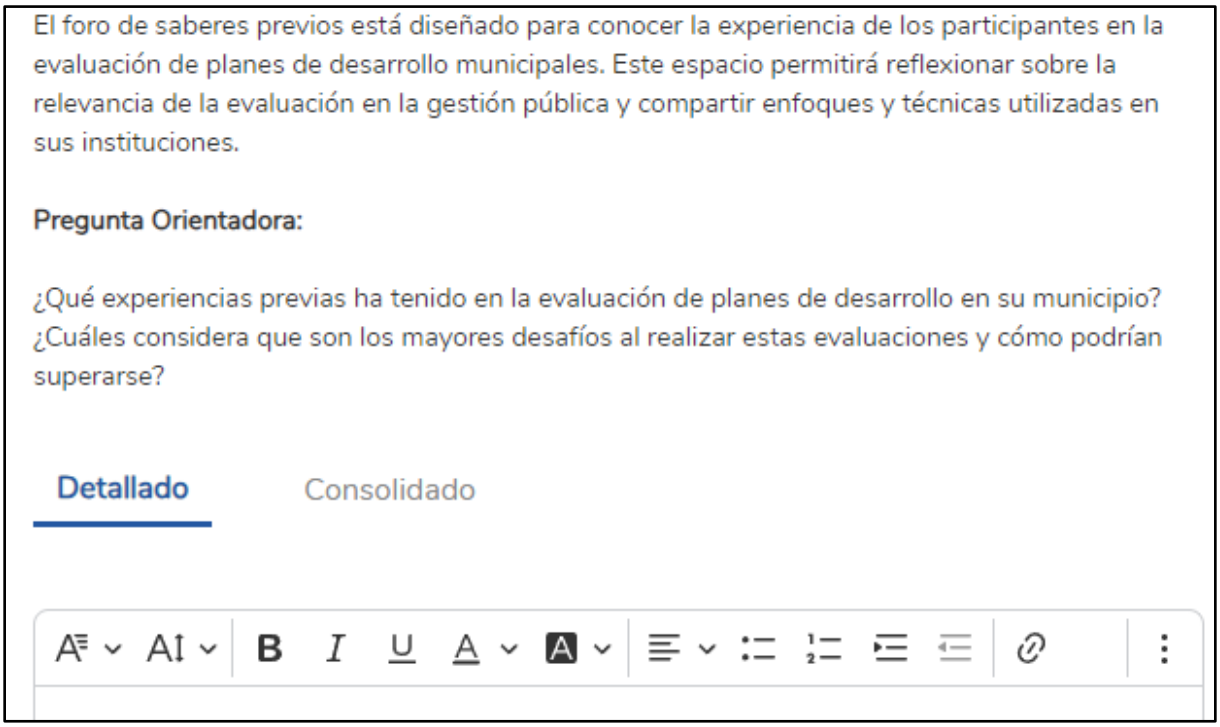
Capacitar a los funcionarios municipales en la evaluación integral de los planes de desarrollo, utilizando metodologías y herramientas adecuadas para medir el impacto, la eficiencia y la efectividad de las políticas y proyectos implementados.

Objetivos Específicos:

- Estudiar los principios y conceptos básicos de la evaluación de planes de desarrollo.
- Analizar la importancia de la evaluación en el ciclo de vida de los proyectos y programas municipales.
- Aprender a diseñar un plan de evaluación que incluya objetivos claros, preguntas de evaluación y criterios de éxito.
- Identificar los diferentes tipos de evaluación (ex ante, intermedia, ex post) y su aplicación.

EVIDENCIA DE LA PLATAFORMA:





TEMÁTICA DEL PNFC 2023-2030 - CONSULTORÍA DE LAS NECESIDADES, TENDENCIAS Y EXPECTATIVAS DE LA POBLACIÓN.

Este componente está diseñado para fortalecer las capacidades de los funcionarios en la identificación y análisis de las necesidades, tendencias y expectativas de la comunidad. A lo largo del curso, los participantes aprendieron a aplicar métodos de consultoría y técnicas de recolección de datos que les permite comprender mejor las demandas de la población y desarrollar políticas y programas que respondan a estas necesidades de manera efectiva.

Se combinó teoría y práctica para asegurar una experiencia de aprendizaje integral. Los funcionarios municipales adquirieren habilidades prácticas que pueden aplicar en

contextos reales, mejorando así su capacidad para planificar y tomar decisiones informadas.

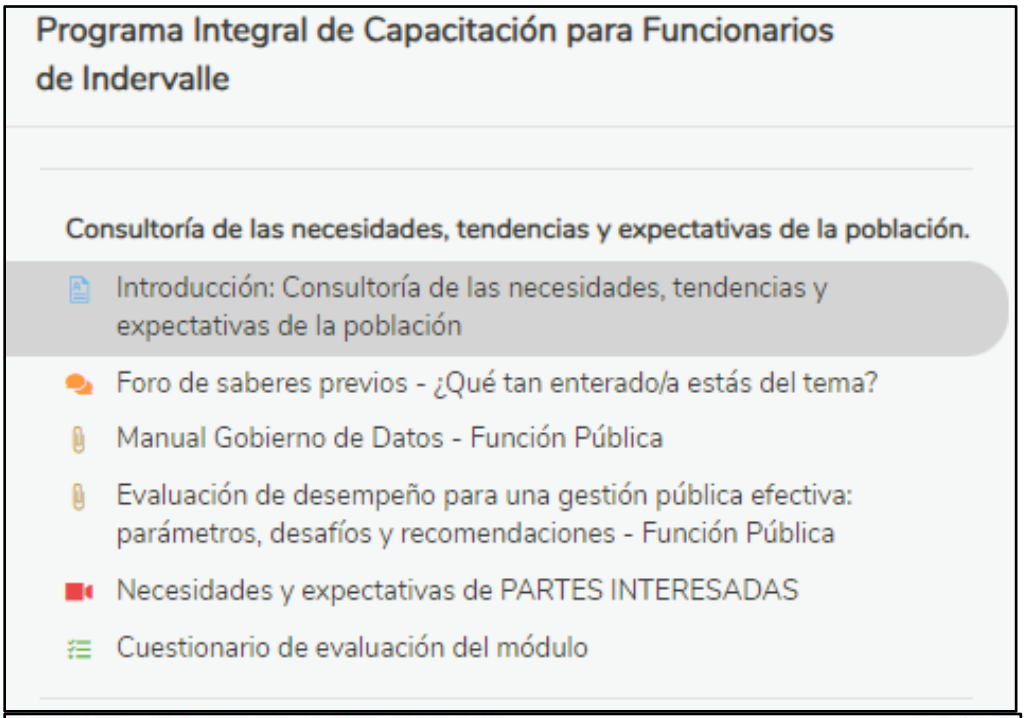
Objetivo General:

Desarrollar las competencias de los funcionarios municipales en la consultoría de las necesidades, tendencias y expectativas de la población, utilizando métodos de investigación y análisis para mejorar la planificación y la toma de decisiones.

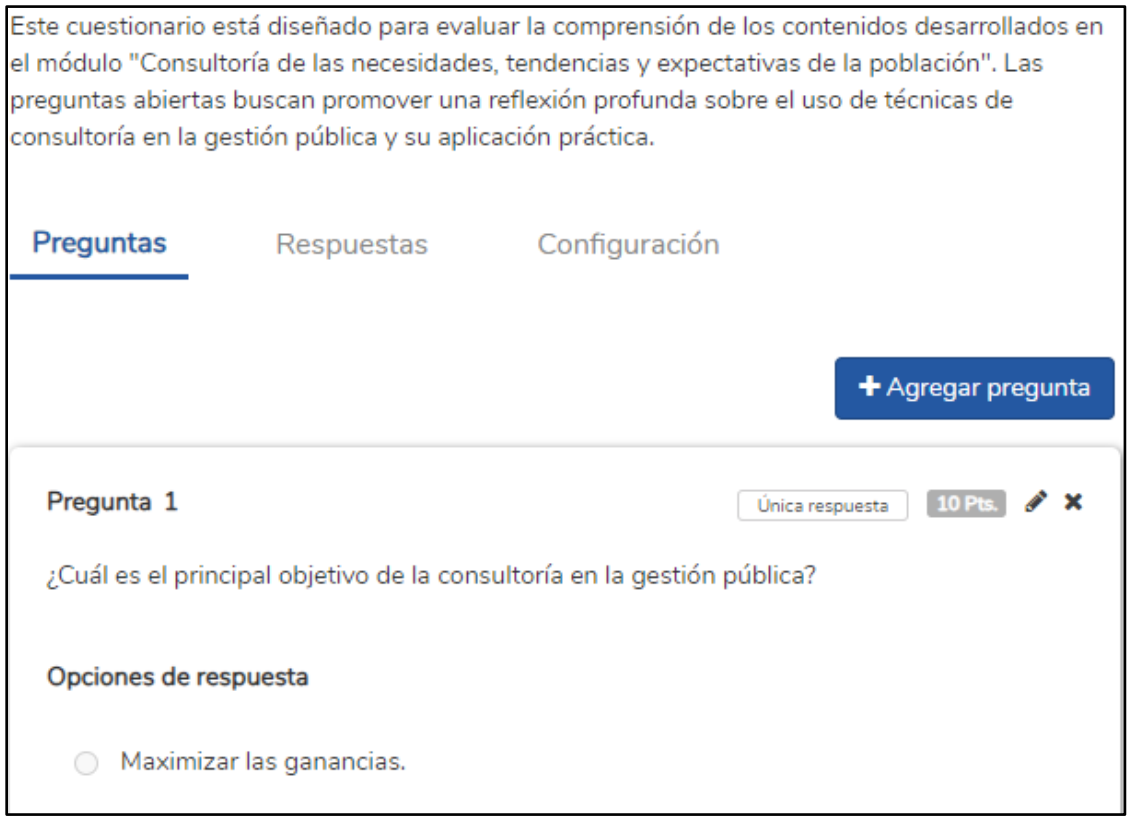
Objetivos Específicos:

- Estudiar los principios y enfoques de la consultoría aplicada a la gestión pública.
- Analizar el rol de la consultoría en la identificación y satisfacción de las necesidades de la población.
- Aprender a realizar diagnósticos comunitarios utilizando métodos participativos y técnicas de recolección de datos cualitativos y cuantitativos.
- Utilizar encuestas, entrevistas, grupos focales y observación directa para obtener información relevante sobre las necesidades de la población.

EVIDENCIA DE LA PLATAFORMA:







TEMÁTICA DEL PNFC 2023-2030 - CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS.

Este componente tiene como propósito capacitar a los funcionarios municipales en la identificación, documentación y análisis de los procesos y procedimientos administrativos existentes. El enfoque es mejorar la eficiencia, efectividad y calidad de los servicios ofrecidos por el gobierno municipal a través de una gestión más óptima de sus procesos internos.

Durante el curso, se instruyó a los participantes para que puedan aplicar los conocimientos adquiridos en sus contextos laborales. Se exploraron herramientas y

técnicas que permiten caracterizar de manera precisa los procesos, identificar áreas de mejora y desarrollar estrategias para optimizar la gestión administrativa.

Objetivo General:

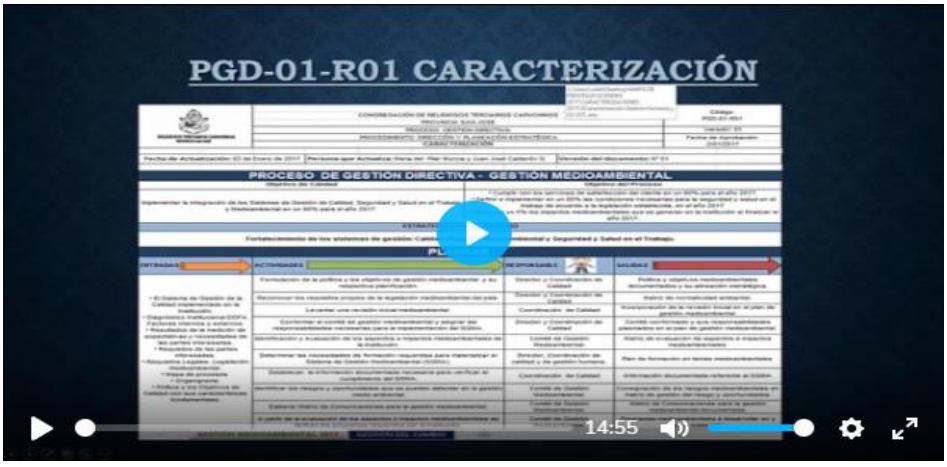
Desarrollar las competencias de los funcionarios municipales en la caracterización y análisis de procesos y procedimientos, con el fin de optimizar la gestión administrativa y mejorar la calidad de los servicios públicos.

Objetivos Específicos:

- Estudiar los conceptos básicos de la gestión de procesos y su importancia en la administración pública.
- Analizar ejemplos de buenas prácticas en la gestión y optimización de procesos.
- Utilizar herramientas como diagramas de flujo y mapas de procesos para documentar de manera clara y detallada cada paso del proceso.
- Evaluar los procesos en términos de eficacia, eficiencia y calidad del servicio.

EVIDENCIA DE LA PLATAFORMA:





TEMÁTICA DEL PNFC 2023-2030 - TOMA DE DECISIONES BASADAS EN EVIDENCIAS

Esta temática busca capacitar a los funcionarios municipales en la toma de decisiones fundamentadas en evidencia empírica y datos confiables. Los participantes aprenderán a recolectar, analizar e interpretar datos relevantes para la toma de decisiones, así como a aplicar estos conocimientos en la formulación de políticas públicas y en la gestión de proyectos. El curso combina teoría y práctica, permitiendo a los funcionarios mejorar la calidad de sus decisiones y su impacto en la comunidad.

Durante este tiempo, se abordan diversos métodos y herramientas de análisis de datos, se estudiaron casos de éxito y se desarrollan habilidades en el uso de software especializado, como Excel, SPSS y R.

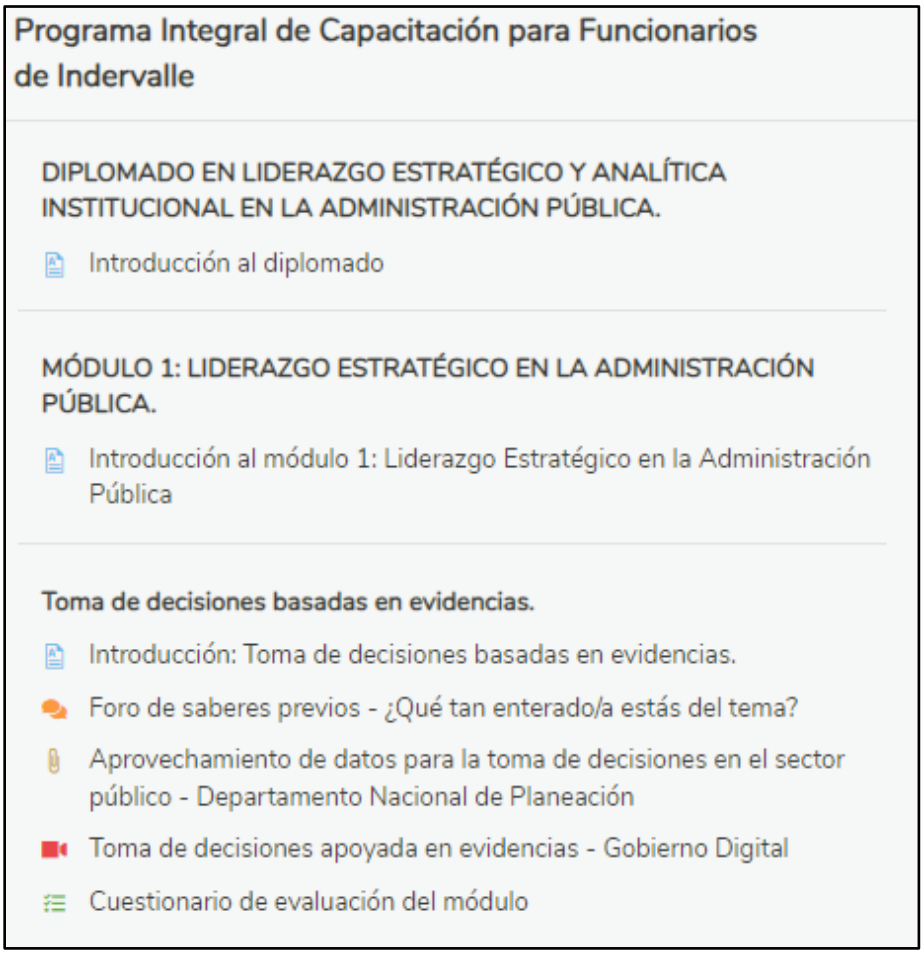
Objetivo General:

Desarrollar las competencias de los funcionarios municipales en la toma de decisiones basadas en evidencias, utilizando métodos y herramientas de análisis de datos para mejorar la efectividad y la eficiencia de las políticas y programas municipales.

Objetivos Específicos:

- Estudiar los principios y la importancia de la toma de decisiones basada en evidencias en la administración pública.
- Analizar casos de éxito donde la toma de decisiones basada en evidencias ha mejorado los resultados de políticas y programas.
- Utilizar herramientas y tecnologías para la gestión y almacenamiento de datos.
- Desarrollar habilidades en el uso de software de análisis de datos (como Excel, SPSS, R) para facilitar el proceso de análisis.

EVIDENCIA DE LA PLATAFORMA:



Este foro tiene como objetivo identificar los conocimientos previos de los participantes sobre la toma de decisiones basada en evidencias. Será un espacio para compartir experiencias y reflexionar sobre la importancia de utilizar datos confiables en la administración pública. Su participación activa en este foro permitirá enriquecer el aprendizaje colectivo y preparar el terreno para los contenidos que se abordarán en el módulo.

Pregunta Orientadora:
¿Ha practicado la utilización de datos para la toma de decisiones en su trabajo diario? ¿Cómo creen que un enfoque basado en evidencias podría mejorar la calidad de las decisiones laborales?

Detallado Consolidado

Como lectura de esta primera temática abordaremos el primer capítulo del documento Aprovechamiento de Datos para la Toma de Decisiones en el sector público, desarrollado por el Departamento Nacional de Planeación en conjunto con el Banco de Desarrollo de América Latina. En él se explican los principales conceptos de la toma de decisiones basadas en datos.



TEMÁTICA DEL PNFC 2023-2030: CONOCIMIENTO DE COMPONENTES MECI.

En este componente, se aborda en profundidad el Modelo Estándar de Control Interno (MECI), una herramienta esencial para mejorar la gestión pública y asegurar la integridad y eficiencia en las entidades gubernamentales. El MECI proporciona un marco robusto para el diseño y la implementación de controles internos, permitiendo a las organizaciones gestionar los riesgos, prevenir fraudes y garantizar la transparencia en la administración de recursos.

Objetivos Específicos:

- Estudiar los fundamentos teóricos y los principios básicos del MECI.
- Analizar el propósito y los beneficios de implementar el MECI en las entidades públicas.
- Conocer los componentes estructurales del MECI: Ambiente de Control, Evaluación de Riesgos, Actividades de Control, Información y Comunicación, y Monitoreo.
- Examinar la interrelación entre estos componentes y su impacto en la gestión pública.

EVIDENCIA DE LA PLATAFORMA:



TEMÁTICA DEL PNFC 2023-2030: MIPG.

Este modelo es fundamental en la gestión pública colombiana, establecido por el Decreto 1499 de 2017, con el propósito de mejorar la eficiencia, la transparencia y los resultados de las entidades públicas a través de la integración de diferentes políticas y estrategias.

El MIPG se articula en **siete dimensiones** clave que abarcan desde la gestión del

talento humano hasta la evaluación de resultados, garantizando que las entidades públicas puedan planear, ejecutar y evaluar sus acciones de manera alineada con los objetivos nacionales y las necesidades de la ciudadanía.

Objetivos Específicos del MIPG:

- **Fortalecer la planeación estratégica:** Alinear los objetivos institucionales con las prioridades nacionales y locales, optimizando el uso de recursos.
- **Mejorar la calidad de la gestión pública:** Implementar políticas de transparencia, eficiencia y rendición de cuentas a través de herramientas como el FURAG.
- **Promover la evaluación y mejora continua:** Establecer mecanismos de seguimiento y medición de resultados, promoviendo la retroalimentación y la toma de decisiones basadas en datos.
- **Fomentar la participación ciudadana:** Involucrar a los ciudadanos en los procesos de control social y en la toma de decisiones de las entidades públicas, asegurando que sus necesidades y expectativas sean atendidas.
- **Asegurar una comunicación eficiente y transparente:** Facilitar el acceso a la información pública y mejorar la interacción entre las entidades y los ciudadanos.

Estas metas no solo optimizan la gestión pública, sino que también buscan consolidar una administración más cercana a los ciudadanos, más inclusiva y más alineada con el contexto socio-político del país.

Dimensión: Talento humano

El propósito de esta dimensión es ofrecerle a la entidad pública las herramientas para gestionar adecuadamente su talento humano a través del ciclo de vida del servidor público (ingreso, desarrollo y retiro), de acuerdo con las prioridades estratégicas de la

entidad, las normas que les rigen en materia de personal, y la garantía del derecho fundamental al diálogo social y a la concertación como principal mecanismo para resolver las controversias laborales; promoviendo siempre la integridad en el ejercicio de las funciones y competencias de los servidores públicos.

Esta dimensión orienta el ingreso y desarrollo de los servidores garantizando el principio de mérito en la provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, la prestación del servicio, la aplicación de estímulos y el desempeño individual.

MIPG concibe al talento humano como el activo más importante con el que cuentan las entidades y como el gran factor de éxito que les facilita la gestión y el logro de sus objetivos y resultados. El talento humano, es decir, todas las personas que laboran en la administración pública, en el marco de los valores del servicio público, contribuyen con su trabajo, dedicación y esfuerzo al cumplimiento de la misión estatal, a garantizar los derechos y a responder las demandas de los ciudadanos.

- Vinculado mediante el mérito, que responde a los perfiles y competencias definidos para atender las prioridades estratégicas y satisfacer las necesidades de los grupos de valor.
- Gestionado de acuerdo con las prioridades fijadas en la dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación.
- Vinculado de acuerdo con la naturaleza de los empleos, la normatividad que los regula y que responde a la estructura óptima de la entidad.
- Conocedor de las políticas institucionales, del Direccionamiento Estratégico y Planeación, de los procesos de operación y de su rol fundamental dentro de la entidad
- Fortalecido en sus conocimientos y competencias, de acuerdo con las necesidades institucionales Comprometido a llevar a cabo sus funciones bajo atributos de calidad en busca de la mejora y la excelencia .

- Comprometido y ejerciendo en su actuación los valores del servicio público.
- Con condiciones de salud y seguridad en el trabajo que preservan su bienestar y con mínimos niveles de riesgos materializados
- Con altos índices de productividad y cumplimiento de resultados.
- Preparado física y emocionalmente para el retiro de la entidad por la culminación de su ciclo laboral.

Dimensión: Direccionamiento Estratégico y Planeación

El propósito de esta dimensión es permitirle a una entidad pública definir la ruta estratégica que guiará su gestión institucional, con miras a garantizar los derechos, satisfacer las necesidades y solucionar los problemas de los ciudadanos destinatarios de sus productos y servicios, así como fortalecer la confianza ciudadana y la legitimidad.

Un requisito básico para emprender un adecuado ejercicio de direccionamiento estratégico y de planeación, es que cada entidad tenga claro cuál es el propósito fundamental para el cual fue creada y que enmarca lo que debe o tiene que hacer; para quién lo debe hacer, es decir, a qué grupo de ciudadanos debe dirigir sus productos y servicios; para qué lo debe hacer; cuáles son los derechos que debe garantizar; cuáles son sus prioridades fijadas en los planes de desarrollo (nacionales y territoriales), el presupuesto general asignado y, en general, el marco normativo que rige su actuación. Con base en esto, las entidades:

- Determinan las metas y resultados en términos de productos y servicios con las que espera resolver dichas necesidades o problemas en un periodo determinado.
- Identifican las capacidades con las que cuenta en términos de recursos, talento humano, procesos, y en general, todas las condiciones internas y externas que la caracterizan.

- Definen la manera de logar los resultados, teniendo en cuenta los insumos necesarios, los mejores cursos de acción, los recursos que requiere, la forma en que se organizará y operará, el talento humano requerido y los indicadores a través de los cuales llevará a cabo su seguimiento, control y evaluación.

MIPG tiene como condición que las entidades tengan claro el horizonte a corto y mediano plazo que le permita definir la ruta estratégica que guiará su gestión institucional, con miras a satisfacer las necesidades de sus grupos de valor, así como fortalecer su confianza y legitimidad. En torno a la satisfacción de las necesidades ciudadanas, las entidades focalizan sus procesos y el uso de sus recursos.

- Orientado al propósito fundamental para el cual fue creada la entidad y a la generación de valor público
- Que responde al análisis del contexto externo e interno y a su capacidad para lograr los resultados
- Comunicado e interiorizado por todos los servidores y contratistas
- Con clara definición de roles y responsabilidades
- Basado en principios de integridad y legalidad
- Con metas estratégicas de gran alcance, coherentes con el propósito y las necesidades de los grupos de valor
- Que permite la articulación interinstitucional y alianzas estratégicas, así como la inclusión de mejores prácticas
- Planeación Institucional:
- Definida como resultado de un proceso de participación de sus grupos de valor
- Articulada con los planes de desarrollo nacional o territorial según sea el caso y el Direccionamiento Estratégico
- Articulada con los recursos físicos, de infraestructura, tecnológicos, entre otros, disponibles

- Con resultados anuales para el cumplimiento de las metas estratégicas
- Orientada a resultados y a satisfacer las necesidades de sus grupos de valor, con los recursos necesarios que aseguren su cumplimiento
- Soportada en un esquema de medición para su seguimiento y mejora
- Con riesgos identificados y controles definidos para asegurar el cumplimiento de gestión institucional
- Que incorpore las acciones a desarrollar para las demás dimensiones de MIPG

Dimensión: Gestión con Valores para Resultados

El propósito de esta dimensión es permitirle a la entidad realizar las actividades que la conduzcan a lograr los resultados propuestos y a materializar las decisiones plasmadas en su planeación institucional, en el marco de los valores del servicio público.

Para concretar las decisiones tomadas en el proceso de planeación institucional, y teniendo en cuenta el talento humano del que se dispone, en esta Dimensión se abordan los aspectos más importantes que debe atender una organización para cumplir con las funciones y competencias que le han sido asignadas. Para ello, esta dimensión se entiende desde dos perspectivas: la primera, asociada a los aspectos relevantes para una adecuada operación de la organización “de la ventanilla hacia adentro”; y la segunda, referente a la relación Estado Ciudadano “de la ventanilla hacia afuera”.

MIPG facilita que la gestión de las entidades esté orientada hacia el logro de resultados en el marco de la integridad. Para esto, pone en marcha los cursos de acción o trayectorias de implementación definidas en la dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación y contando con el talento humano disponible en la entidad.

Dimensión: Evaluación de Resultados

Esta dimensión tiene como propósito promover en la entidad el seguimiento a la gestión y su desempeño, a fin de conocer permanentemente los avances en la consecución de los resultados previstos en su marco estratégico. Tener un conocimiento certero de cómo se comportan los factores más importantes en la ejecución de lo planeado, le permite a la entidad (i) saber permanentemente el estado de avance de su gestión, (ii) plantear las acciones para mitigar posibles riesgos que la puedan desviar del cumplimiento de sus metas, y (iii) al final del periodo, determinar si logró sus objetivos y metas en los tiempos previstos, en las condiciones de cantidad y calidad esperadas y con un uso óptimo de recursos. La Evaluación de Resultados permite también definir los efectos de la gestión institucional en la garantía de los derechos, satisfacción de necesidades y resolución de los problemas de los grupos de valor.

En términos generales, MIPG busca que la Evaluación de Resultados se aprecie en dos momentos: a través del seguimiento a la gestión institucional, y en la evaluación propiamente de los resultados obtenidos. Tanto el seguimiento como la evaluación exigen contar con indicadores para monitorear y medir el desempeño de las entidades. Estos indicadores se diseñan en la dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación, y dada la importancia que tienen, deben enfocarse en los criterios, directrices y normas que orientan la gestión, y en los productos, resultados e impactos derivados de ésta.

Para MIPG es importante que las entidades conozcan de manera permanente los avances en su gestión y los logros de los resultados y metas propuestas, en los tiempos y recursos previstos y si general los efectos deseados para la sociedad; de igual manera, esto le permite introducir mejoras en la gestión.

Dimensión: Información y Comunicación

La dimensión tiene como propósito garantizar un adecuado flujo de información interna, es decir aquella que permite la operación interna de una entidad, así como de la información externa, esto es, aquella que le permite una interacción con los ciudadanos; para tales fines se requiere contar con canales de comunicación acordes con las capacidades organizacionales y con lo previsto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información.

En este sentido, es importante que tanto la información como los documentos que la soportan (escrito, electrónico, audiovisual, entre otros) sean gestionados para facilitar la operación de la entidad, el desarrollo de sus funciones, la seguridad y protección de datos y garantizar la trazabilidad de la gestión.

Por su parte, la comunicación hace posible difundir y transmitir la información de calidad que se genera en toda la entidad, tanto entre dependencias como frente a los grupos de valor. Contar con servidores públicos bien informados, sobre cómo opera la entidad, y con ciudadanos bien informados sobre cómo hacer efectivos sus derechos, fomenta la eficiencia, la eficacia, la calidad y la transparencia en la gestión pública, la rendición de cuentas por parte de la administración y el control social ciudadano.

Para apoyar el cumplimiento de las principales disposiciones de la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional se cuenta con el Observatorio de la Transparencia donde se dispone de varias herramientas para apoyar a las entidades públicas al respecto.

MIPG define la Información y Comunicación como una dimensión articuladora de las demás, puesto que permite a las entidades vincularse con su entorno y facilitar la ejecución de sus operaciones a través de todo el ciclo de gestión.

Dimensión: Gestión del conocimiento y la innovación

La dimensión de la gestión del conocimiento y la innovación propone el desarrollo de acciones para compartir y difundir el conocimiento entre los servidores públicos y los grupos de valor, con el objetivo de garantizar su apropiación y aprovechamiento, esto implica, además, que las entidades promuevan el análisis, evaluación y retroalimentación de dichas acciones, lo que les permitirá el mejoramiento continuo. Esta dimensión facilita a las entidades aprender de sí mismas y de su entorno de manera práctica (aprender haciendo).

El propósito de esta Dimensión es fortalecer de forma transversal a las demás dimensiones (Direccionamiento Estratégico y Planeación, Gestión para el Resultado con Valores, Evaluación de Resultados, Talento Humano, Control Interno e Información y Comunicación) en cuanto el conocimiento que se genera o produce en una entidad, es clave para su aprendizaje y su evolución.

La gestión del conocimiento y la innovación fortalece de forma transversal a las demás dimensiones de MIPG en tanto busca que las entidades públicas analicen las formas en las que genera, captura, evalúa y distribuye el conocimiento, de manera que estas puedan aprender de sí mismas y de su entorno, con el objetivo de mejorar su gestión.

Dimensión: Control Interno

El propósito de esta dimensión es suministrar una serie de lineamientos y buenas prácticas en materia de control interno, cuya implementación debe conducir a las entidades públicas a lograr los resultados propuestos y a materializar las decisiones plasmadas en su planeación institucional, en el marco de los valores del servicio público.

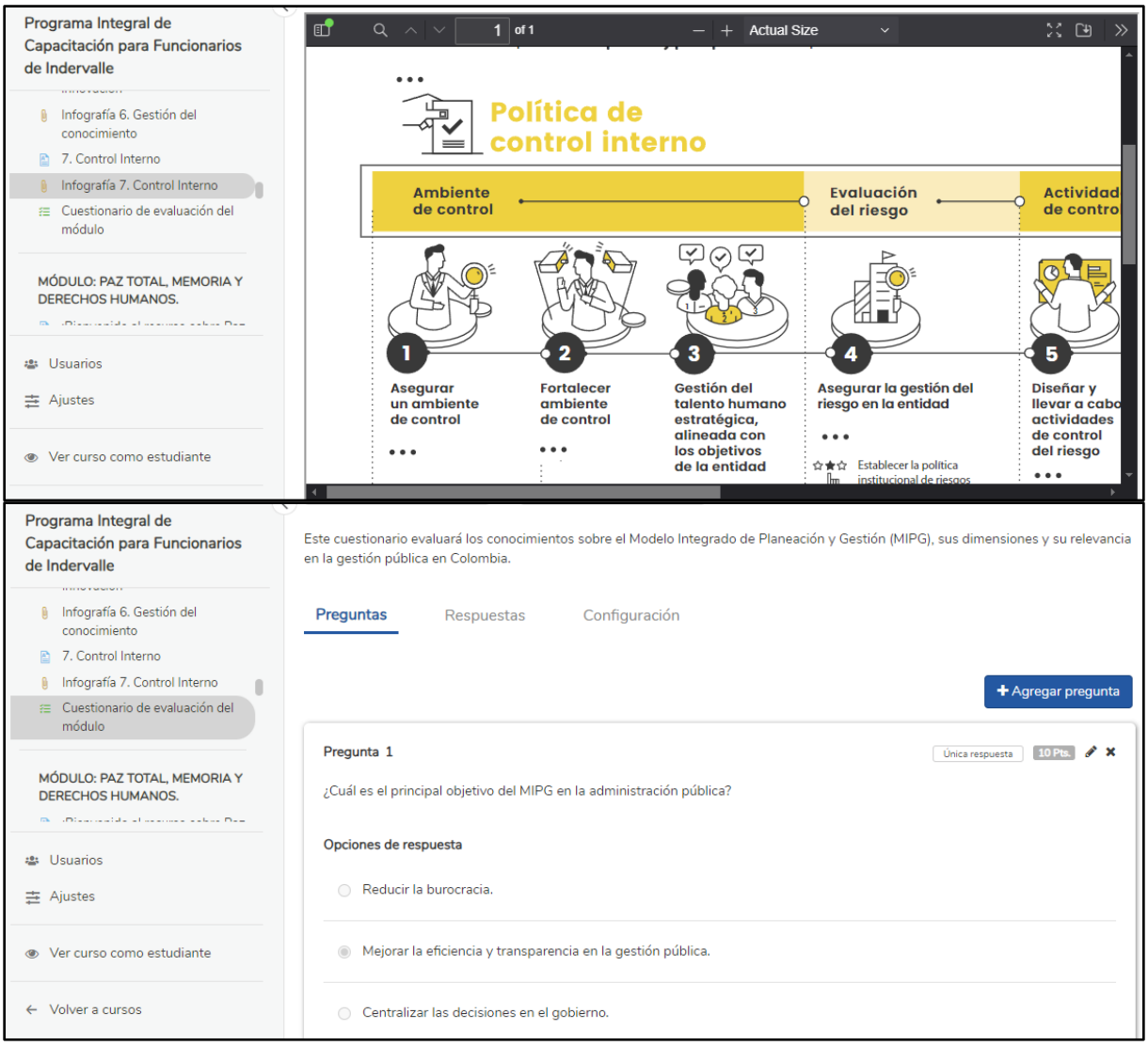
Con esta dimensión, y la implementación de la política que la integra, se logra cumplir el objetivo de MIPG “Desarrollar una cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación, para la toma de decisiones y la mejora

continua". El Control Interno es la clave para asegurar razonablemente que las demás dimensiones de MIPG cumplan su propósito.

EVIDENCIA DE LA PLATAFORMA:

Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG

- Introducción: Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG
- Foro de saberes previos - ¿Qué tan enterado/a estás del tema?
- Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG - Actualización
- Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG - Dimensiones
- Guía para la gestión por procesos en el marco del modelo integrado de planeación y gestión (Mipg)
- 1. Talento Humano
- Infografía 1. Talento Humano
- 2. Direccionamiento Estratégico y Planeación
- Infografía 2. Direccionamiento Estratégico
- 3. Gestión con Valores para Resultados
- Infografía 3. Gestión con valores para resultados
- 4. Evaluación de Resultados
- Infografía 4. Evaluación de Resultados
- 5. Información y Comunicación
- Infografía 5. Información y comunicación
- 6. Gestión del conocimiento y la innovación
- Infografía 6. Gestión del conocimiento
- 7. Control Interno
- Infografía 7. Control Interno
- Cuestionario de evaluación del módulo



TEMÁTICA DEL PNFC 2023-2030 - CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO - DERECHO LABORAL ADMINISTRATIVO.

En este tema, se profundiza en los aspectos legales que regulan la relación entre el Estado y sus empleados, así como en los procedimientos necesarios para gestionar

de manera eficaz los conflictos laborales que puedan surgir en el ámbito administrativo.

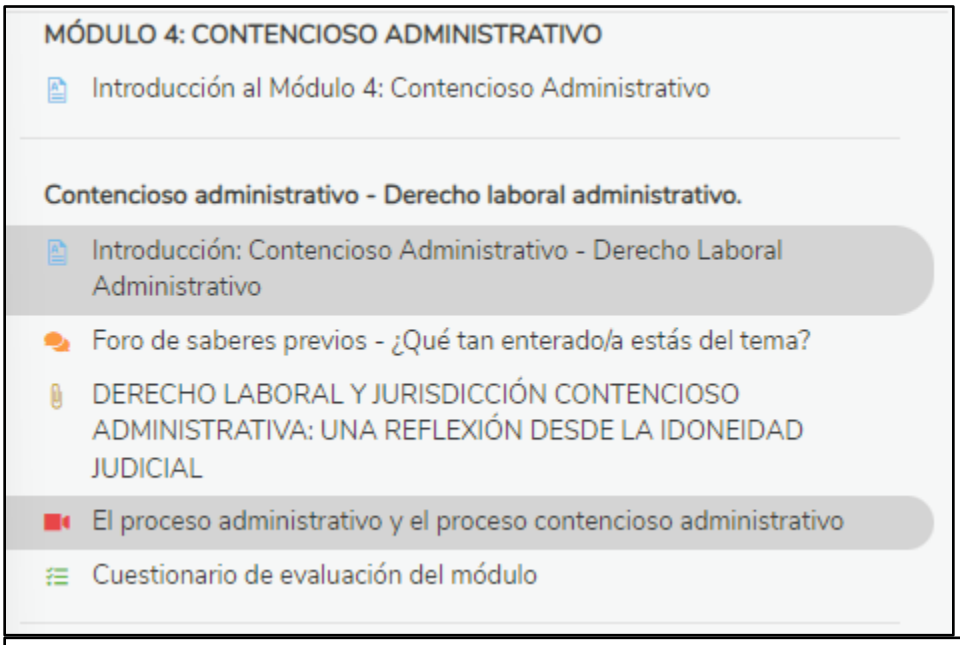
El objetivo de este tema es proporcionar a los participantes una comprensión profunda de los principios del contencioso administrativo, un área del derecho público que aborda las controversias surgidas entre los ciudadanos y las entidades del Estado. Además, se analizan las normativas y los procedimientos del derecho laboral administrativo, con el fin de optimizar la gestión de los recursos humanos en la administración pública y garantizar la correcta aplicación de la ley en los procesos laborales.

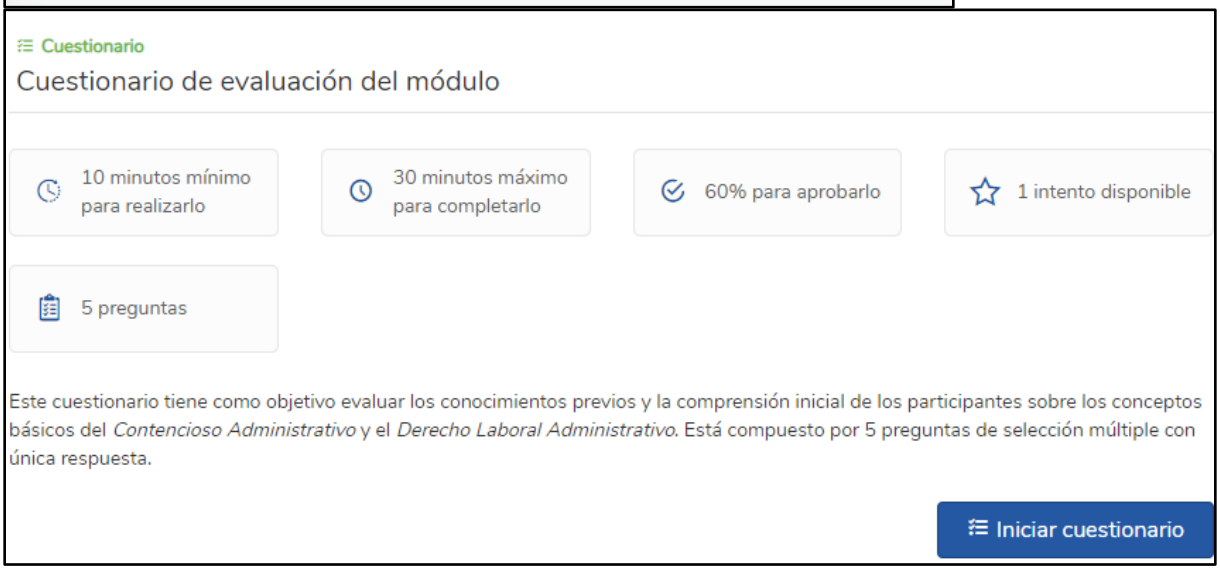
Este módulo combina teoría y práctica para capacitar a los funcionarios públicos y a los profesionales del derecho, dotándolos de las herramientas necesarias para enfrentar con seguridad y eficacia los conflictos laborales que se presenten en el contexto de la administración pública.

Objetivos Específicos:

- Estudiar los fundamentos y principios del contencioso administrativo y su importancia en la resolución de conflictos entre el Estado y los ciudadanos.
- Analizar los procedimientos administrativos y judiciales para la resolución de controversias en el ámbito público.
- Estudiar las normas y principios del derecho laboral administrativo que regulan las relaciones laborales en el sector público.
- Aprender a manejar y resolver conflictos laborales en el ámbito administrativo, incluyendo despidos, sanciones y reclamaciones.

EVIDENCIA DE LA PLATAFORMA:





TEMÁTICA DEL PNFC 2023-2030 - DECRETO 092 DE 2017 / OBRAS PÚBLICAS.

Este componente está diseñado para proporcionar a los participantes una comprensión profunda del Decreto 092 de 2017 y su aplicación en la contratación con

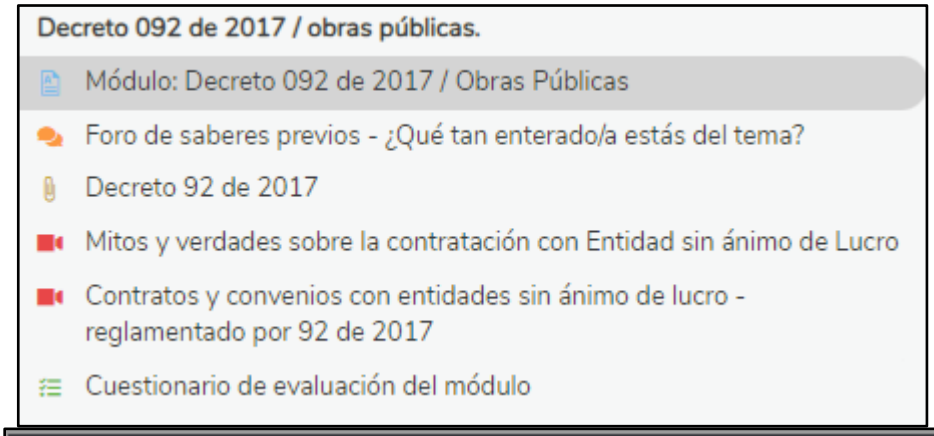
entidades sin ánimo de lucro (ESAL) en el ámbito de las obras públicas. El Decreto 092 de 2017 establece un marco normativo para la celebración de convenios de colaboración entre las Entidades Estatales y las ESAL, con el fin de ejecutar actividades de interés público que contribuyan al cumplimiento de los objetivos misionales del Estado. A lo largo, se exploran los requisitos, limitaciones y procedimientos establecidos por el decreto, así como las implicaciones legales y administrativas de su aplicación en la contratación pública.

Objetivo General: Capacitar a los funcionarios en la correcta aplicación del Decreto 092 de 2017 para la celebración de convenios de colaboración con entidades sin ánimo de lucro, garantizando la eficiencia, transparencia y cumplimiento de los objetivos misionales del Estado en los procesos de contratación pública.

Objetivos Específicos:

- ★ Comprender las disposiciones del Decreto 092 de 2017 que regulan los convenios de colaboración con ESAL.
- ★ Analizar los procedimientos competitivos y los requisitos legales para la selección de entidades sin ánimo de lucro.
- ★ Identificar los tipos de contratos y convenios que se pueden celebrar bajo este decreto y sus limitaciones.
- ★ Examinar casos específicos de aplicación del Decreto en el contexto de obras públicas y otros proyectos de interés público.

EVIDENCIA DE LA PLATAFORMA:





TEMÁTICA DEL PNFC 2023-2030 - ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO.

El componente en Elaboración de Procedimientos de Cobro Persuasivo y Coactivo está diseñado para capacitar a los funcionarios públicos en el desarrollo y la implementación de procedimientos efectivos para el cobro de deudas. Este espacio aborda tanto las técnicas persuasivas para la recuperación de cuentas por cobrar como los procedimientos coactivos para casos en los que se requiere acción legal. El curso combina teoría y práctica, proporcionando herramientas y estrategias para gestionar eficazmente el proceso de cobro en el ámbito administrativo.

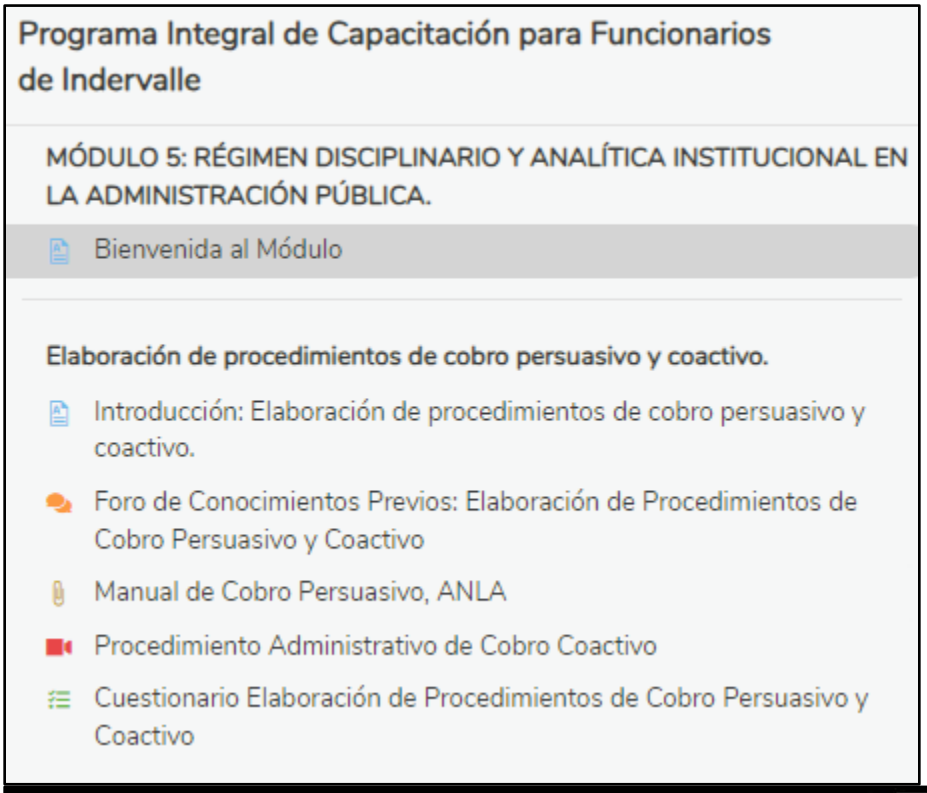
Objetivo General:

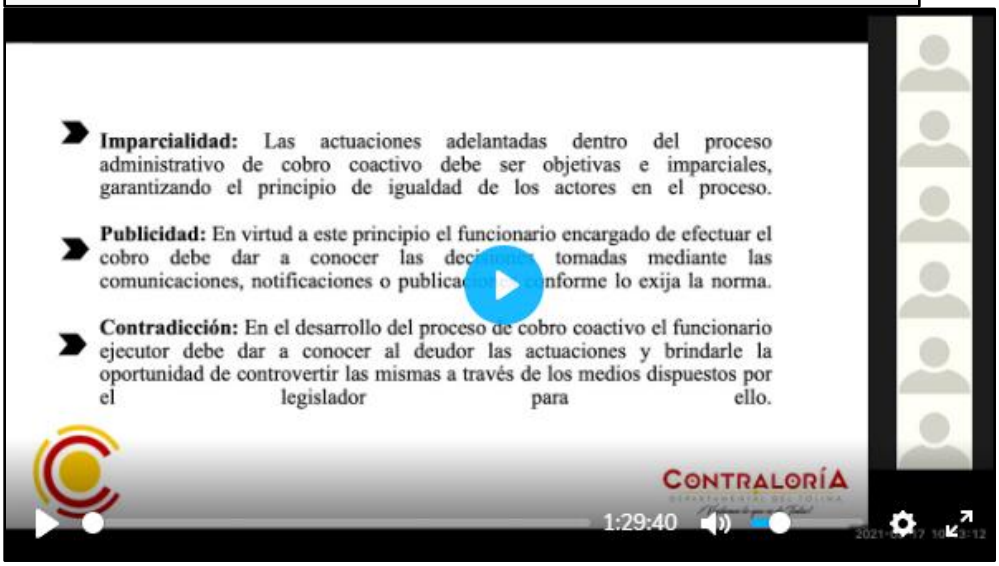
- Desarrollar las competencias de los funcionarios públicos en la elaboración y aplicación de procedimientos de cobro persuasivo y coactivo, para optimizar la recuperación de cuentas por cobrar y asegurar el cumplimiento de las obligaciones fiscales y financieras.

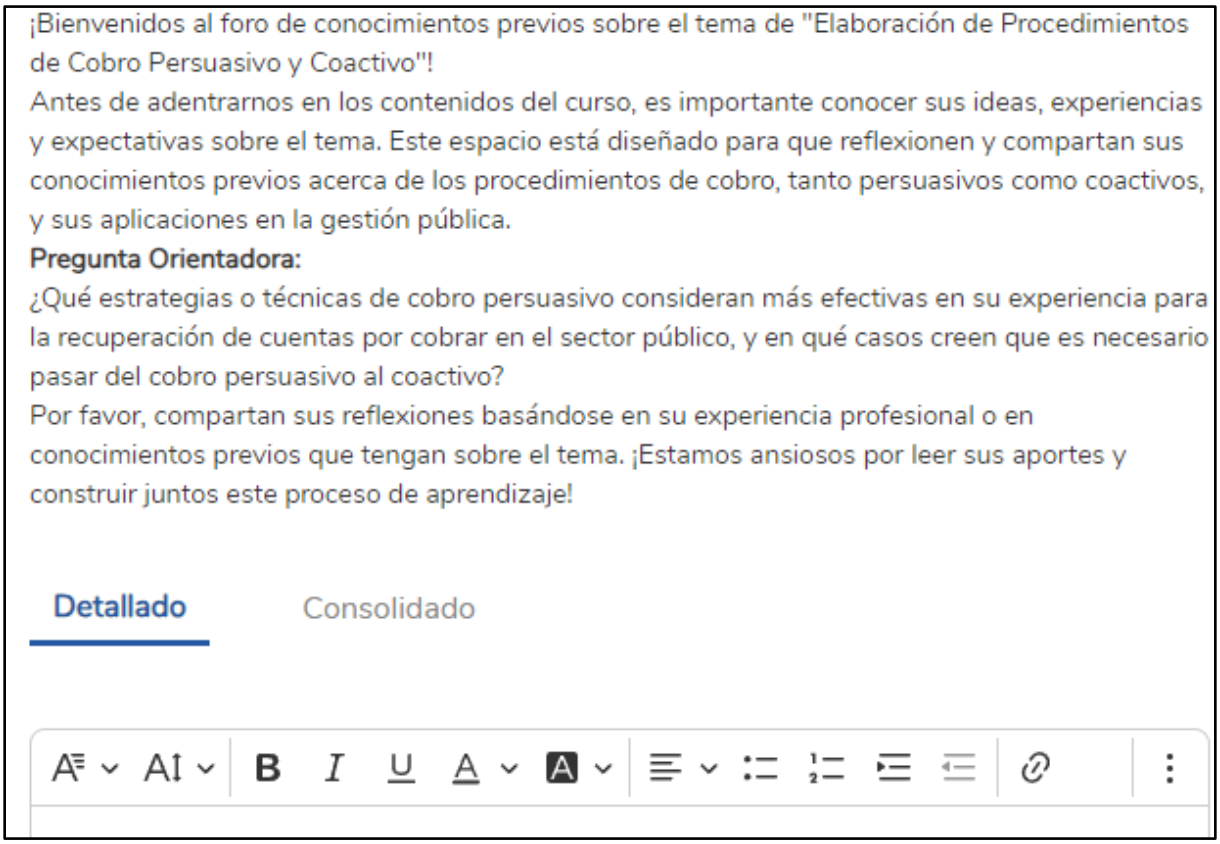
Objetivos Específicos:

- Estudiar los principios y técnicas básicas del cobro persuasivo y coactivo.
- Analizar la diferencia entre ambos enfoques y cuándo aplicar cada uno en el proceso de recuperación de deudas.
- Aprender a diseñar y aplicar estrategias persuasivas para la recuperación de cuentas por cobrar.
- Implementar técnicas de comunicación efectiva para negociar y acordar el pago de deudas con los deudores.

EVIDENCIA DE LA PLATAFORMA:







TEMÁTICA DEL PNFC 2023-2030 - COLOMBIA COMPRA EFICIENTE.

El componente en Colombia Compra Eficiente está diseñado para capacitar a funcionarios públicos y profesionales del sector en el uso efectivo de la plataforma Colombia Compra Eficiente, así como en la aplicación de las normativas y mejores prácticas para la gestión de procesos de contratación pública en Colombia. Este proporciona una comprensión integral de los procedimientos y herramientas disponibles en la plataforma para optimizar la adquisición de bienes y servicios y garantizar la transparencia y eficiencia en la contratación.

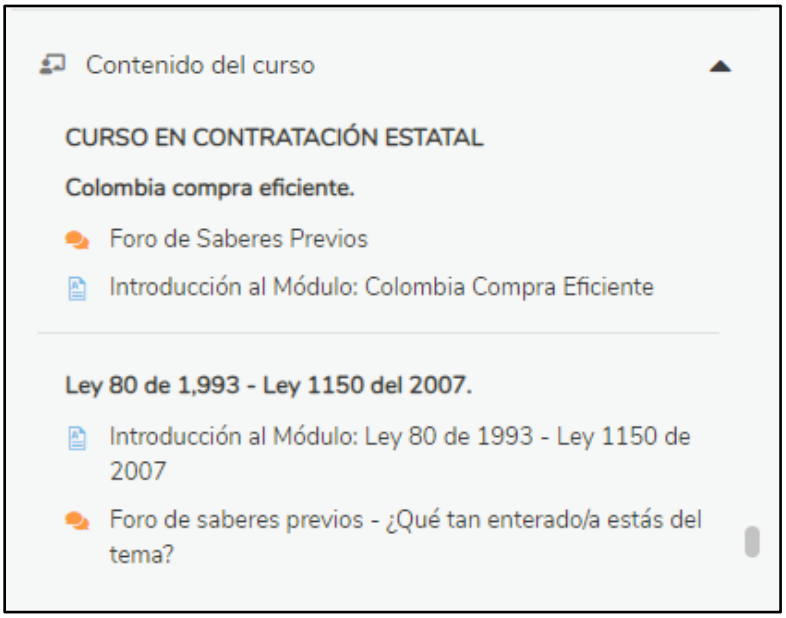
Objetivos:

- Estudiar las funcionalidades y herramientas disponibles en la plataforma

Colombia Compra Eficiente.

- Comprender el papel de la plataforma en la gestión de procesos de contratación pública y su impacto en la transparencia y eficiencia.
- Conocer los procedimientos para la planificación, publicación y adjudicación de procesos de contratación en la plataforma.

EVIDENCIA DE LA PLATAFORMA:





TEMÁTICA DEL PNFC 2023-2030 - LEGISLACIÓN REPARATIVA.

En este nuevo apartado de nuestro curso sobre Régimen Disciplinario y Analítica Institucional, se profundizó en un aspecto fundamental para garantizar la justicia y la reparación integral en la administración pública: la legislación reparativa.

Objetivo General:

El objetivo principal de este módulo es proporcionar comprensión sólida de los principios y mecanismos de la legislación reparativa en el ámbito administrativo, así como de su aplicación en los procesos disciplinarios. Al finalizar este módulo, estarás capacitado para identificar las situaciones en las que resulta aplicable la legislación reparativa, evaluar sus beneficios y limitaciones, y diseñar estrategias de reparación efectivas.

Objetivos Específicos:

- Conocer: los fundamentos teóricos de la legislación reparativa y su relación con otros mecanismos de resolución de conflictos.

- Identificar: los tipos de daños que pueden ser objeto de reparación en el ámbito administrativo.
- Analizar: los procedimientos y mecanismos de reparación establecidos en la legislación vigente.
- Evaluar: los beneficios y desafíos de la aplicación de la legislación reparativa en la práctica.
- Diseñar: propuestas de reparación integral en casos concretos, considerando los intereses de las víctimas y de la administración pública.

¿Qué aprenderás en este módulo?

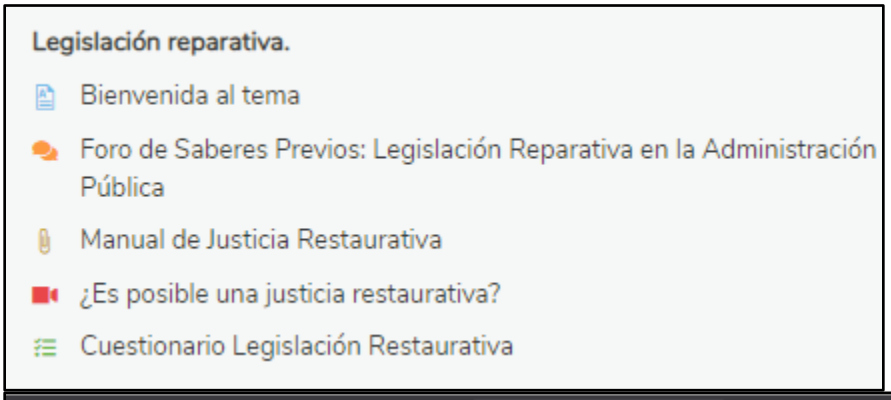
A lo largo de este módulo, se exploran temas como:

- Conceptos básicos: Daño, responsabilidad administrativa, reparación integral.
- Marco legal: Análisis de la normativa nacional e internacional aplicable.
- Tipos de reparación: Reparación económica, restitución, satisfacción, rehabilitación.
- Procedimientos de reparación: Mecanismos administrativos y judiciales.
- Casos prácticos: Análisis de situaciones reales y aplicación de los conocimientos adquiridos.

¿Por qué es importante este módulo?

La legislación reparativa es una herramienta fundamental para fortalecer la justicia administrativa y promover una cultura de respeto a los derechos humanos. Al comprender sus principios y mecanismos, podrán contribuir a la construcción de una administración pública más justa y eficiente.

EVIDENCIA DE LA PLATAFORMA:





TEMÁTICA DEL PNFC 2023-2030 - LEY 80 DE 1993 - LEY 1150 DEL 2007.

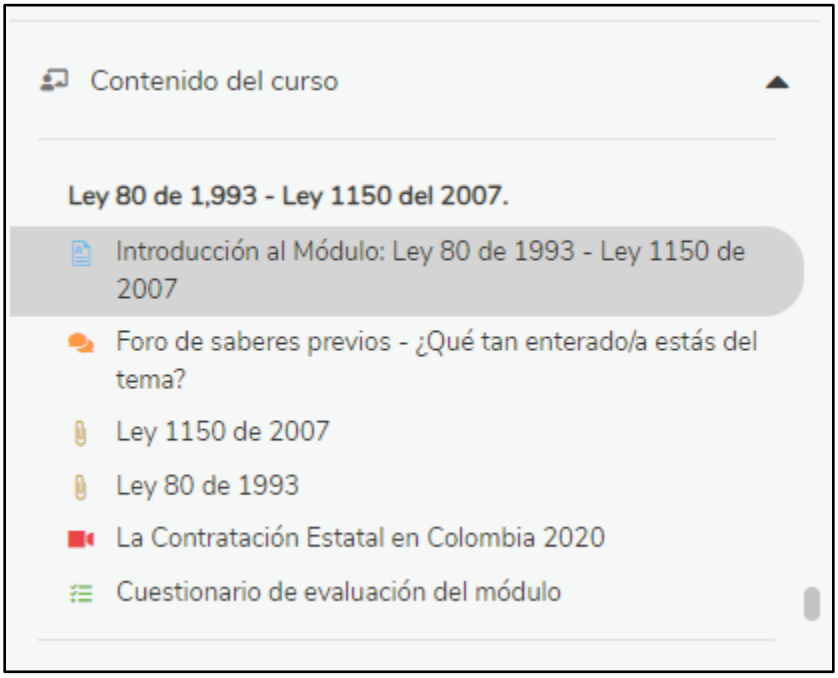
El componente en Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007 está diseñado para capacitar a funcionarios públicos, contratistas y profesionales del sector en la normativa que

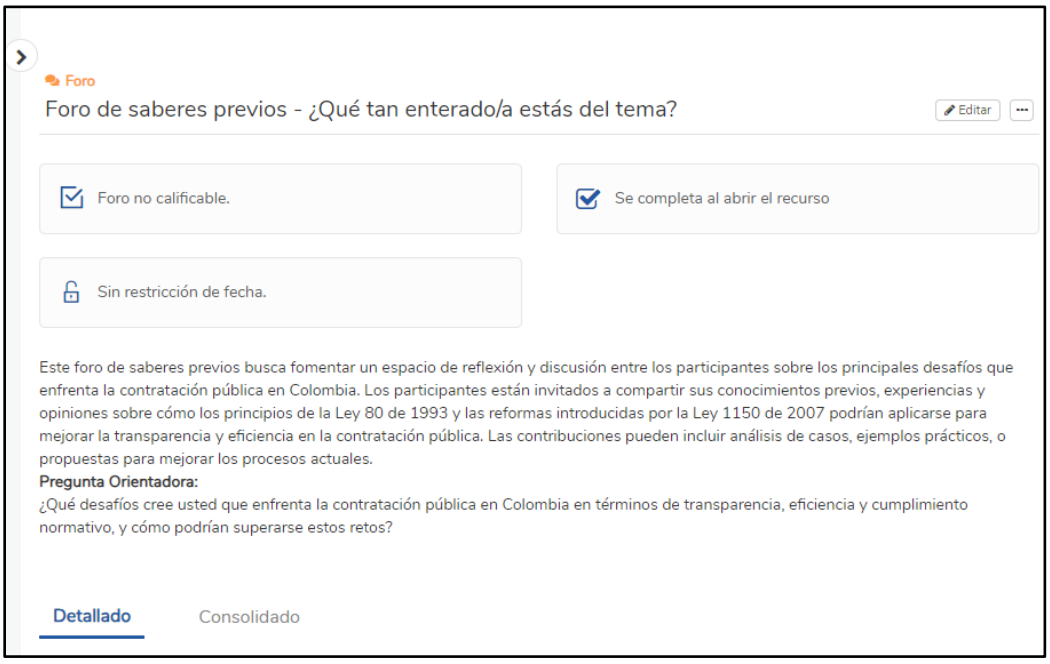
regula los procesos de contratación pública en Colombia. Aquí se abordó en detalle las disposiciones de la Ley 80 de 1993, que establece el régimen de contratación estatal, y la Ley 1150 de 2007, que introduce reformas significativas para mejorar la transparencia y eficiencia en la contratación pública. El curso proporciona una comprensión integral de ambas leyes, su aplicación y las mejores prácticas en la gestión de contratos estatales.

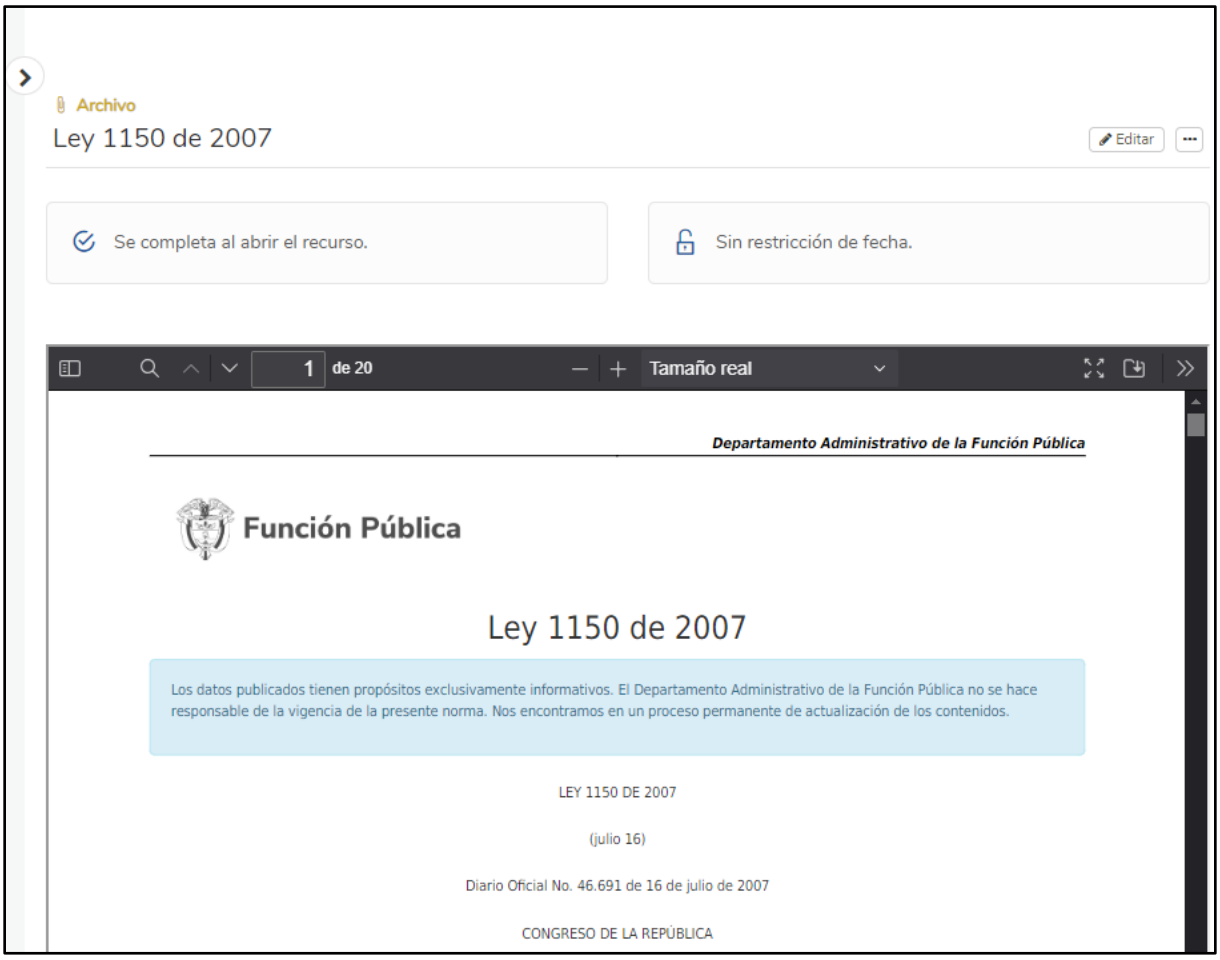
Objetivos:

- Estudiar los principios y disposiciones fundamentales de la Ley 80 de 1993, que establece el régimen de contratación estatal.
- Comprender el marco normativo que regula los procesos de contratación pública, incluyendo las modalidades de contratación, procedimientos y requisitos.
- Examinar las reformas introducidas por la Ley 1150 de 2007, que busca mejorar la transparencia, eficiencia y competencia en la contratación pública.

EVIDENCIA DE LA PLATAFORMA:







TEMÁTICA DEL PNFC 2023-2030 - CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DISCIPLINARIO.

Este tema está diseñado para proporcionar a los participantes una comprensión integral de los principios, procedimientos y normativas que regulan los procesos disciplinarios en el sector público colombiano. A lo largo de este módulo, se exploró los elementos esenciales que conforman un proceso disciplinario justo y eficaz, abordando desde los principios fundamentales como el debido proceso, la legalidad y

la imparcialidad, hasta la aplicación práctica de las leyes y reglamentos pertinentes, incluyendo la Ley 734 de 2002, conocida como el Código Disciplinario Único.

Este módulo tiene una duración de 8 horas académicas. Durante este tiempo, los participantes estudiaron casos reales, debatieron sobre buenas prácticas y habilidades críticas para gestionar y administrar procesos disciplinarios con transparencia y eficacia.

Objetivo General: Capacitar a los participantes en la caracterización y gestión del proceso disciplinario, asegurando la correcta aplicación de normativas y procedimientos para garantizar la justicia, transparencia y eficacia en la administración de sanciones por faltas administrativas.

Objetivos Específicos:

- Estudiar los principios fundamentales del proceso disciplinario, como el debido proceso, la legalidad y la imparcialidad.
- Analizar el marco normativo que regula los procesos disciplinarios en el sector público.
- Examinar las leyes y reglamentos que rigen los procedimientos disciplinarios, incluyendo la Ley 734 de 2002 (Código Disciplinario Único) y otras normativas relevantes.
- Comprender el contexto y alcance de las disposiciones legales en la gestión de procesos disciplinarios.

EVIDENCIA DE LA PLATAFORMA:



TEMÁTICA DEL PNFC 2023-2030 - DECRETO 815 DE 2019.

Este tema está diseñado para proporcionarles a los participantes una comprensión profunda de las competencias laborales generales establecidas por el Decreto 815 de 2018, el cual modifica el Decreto Único Reglamentario del Sector de la Función

Pública. A través de este módulo, se explica cómo estas competencias se aplican a los diferentes niveles jerárquicos del servicio público y cómo contribuyen a la mejora continua de la gestión del talento humano en el sector público colombiano.

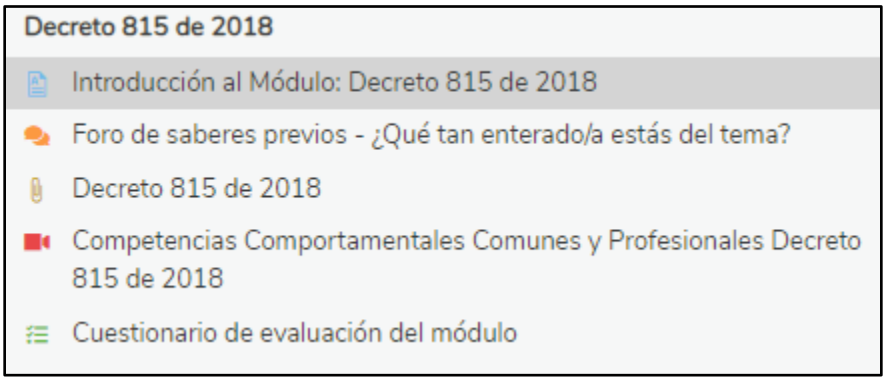
Objetivos:

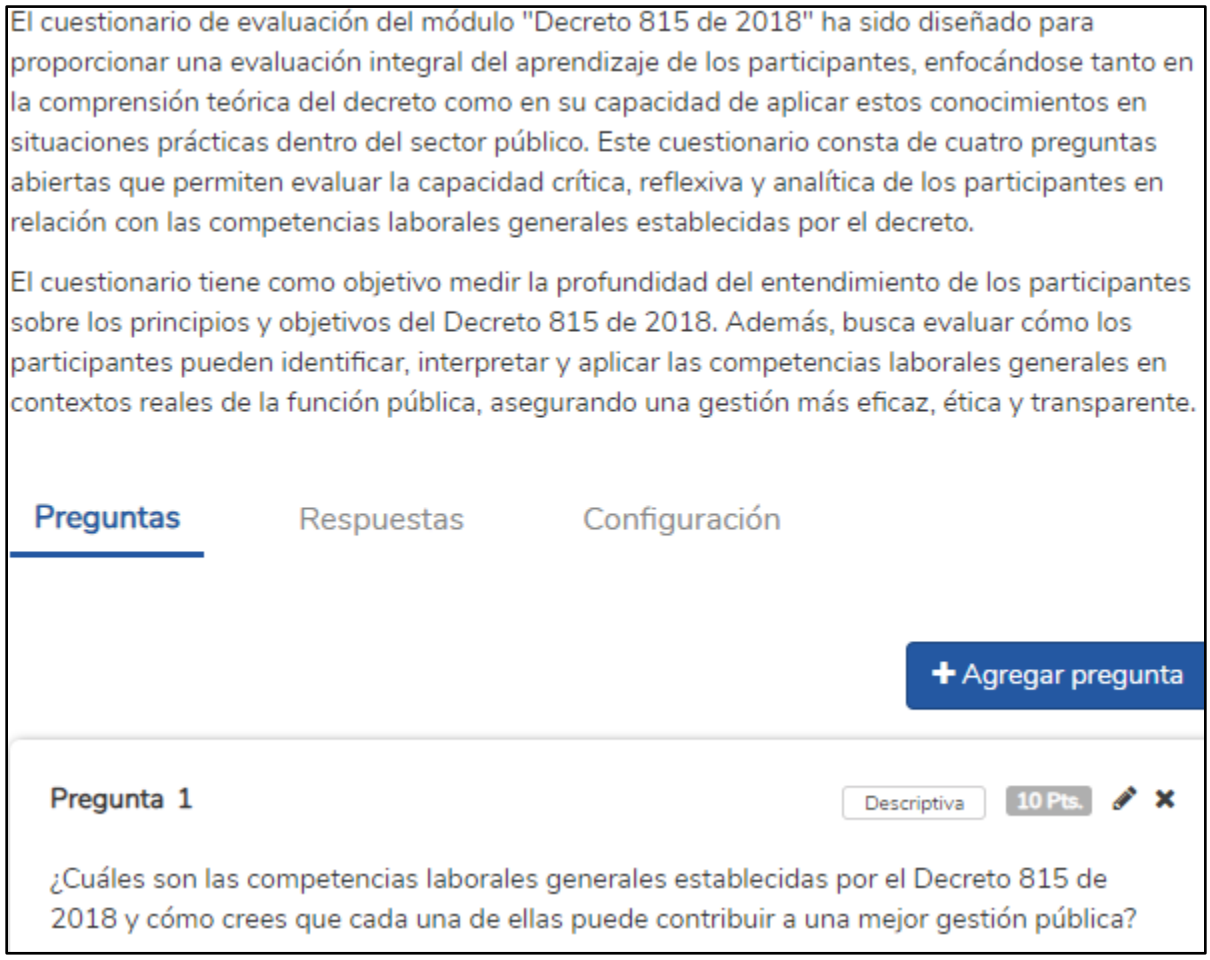
Desarrollar una comprensión clara de las competencias laborales generales establecidas en el decreto y cómo se aplican a los diferentes roles en la función pública y promover el desarrollo de una cultura de aprendizaje continuo y mejora del desempeño en las entidades públicas.

Objetivos Específicos:

- ★ Entender los principios y el propósito del Decreto 815 de 2018 en el contexto del sector público.
- ★ Identificar las competencias laborales generales requeridas para los empleados públicos en distintos niveles jerárquicos.
- ★ Aplicar las competencias establecidas en el decreto para mejorar el desempeño en sus respectivos roles dentro de las entidades públicas.
- ★ Evaluar cómo la implementación de estas competencias puede contribuir a una gestión más eficaz y transparente en el servicio público.

EVIDENCIA DE LA PLATAFORMA:





TEMÁTICA DEL PNFC 2023-2030 - LEY NACIONAL DEL DEPORTE

Esta normativa, fundamental para el desarrollo del deporte en Colombia, establece las disposiciones para fomentar el deporte, la recreación, el aprovechamiento del tiempo libre y la educación física a nivel nacional. A través de esta ley, se crea el **Sistema Nacional del Deporte**, que integra a diferentes actores e instituciones, tanto públicas como privadas, para garantizar el acceso universal a la actividad física y deportiva como un derecho fundamental.

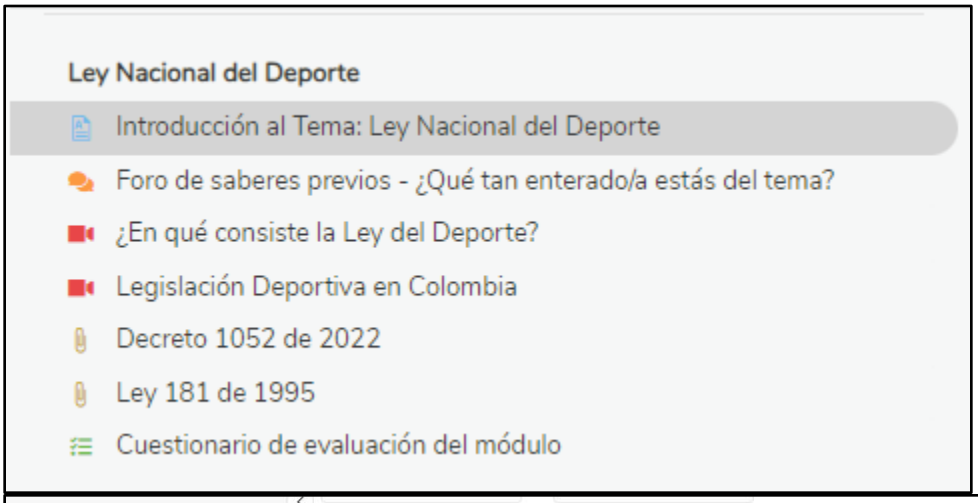
En este tema, se estudian los principios rectores de la ley, sus objetivos fundamentales y cómo se estructura el sistema deportivo en el país, analizando las responsabilidades y funciones de las entidades deportivas, desde el nivel municipal hasta el nacional. También se exploraron los mecanismos de coordinación, colaboración y financiamiento que establece la ley para garantizar una gestión eficiente y sostenible del deporte y la recreación en Colombia.

Objetivos Específicos:

- Analizar los principios y objetivos fundamentales de la Ley 181 de 1995 y su impacto en la gestión del deporte, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre en Colombia.
- Examinar las disposiciones clave que regulan la estructura y funcionamiento del Sistema Nacional del Deporte, incluyendo las competencias de las entidades deportivas.
- Conocer la organización del sistema nacional del deporte, comprendiendo el papel de las federaciones, ligas, clubes y entidades gubernamentales.
- Entender los mecanismos de coordinación, financiación y colaboración establecidos por la ley para promover una gestión eficiente y sostenible del deporte en el país.

Este tema proporciona las herramientas necesarias para que los participantes puedan aplicar la Ley 181 de 1995 en sus roles profesionales, asegurando una gestión organizada y eficaz del deporte en sus respectivas jurisdicciones y contribuyendo al desarrollo integral de la comunidad.

EVIDENCIA DE LA PLATAFORMA:





TEMÁTICA DEL PNFC 2023-2030 - INGLÉS INTERMEDIO.

Este espacio está diseñado para revisar y consolidar los conocimientos esenciales de nivel intermedio en inglés, proporcionando una base sólida para avanzar en el dominio del idioma. A través de una combinación de ejercicios prácticos, actividades interactivas y explicaciones claras, los participantes reforzaron los conceptos

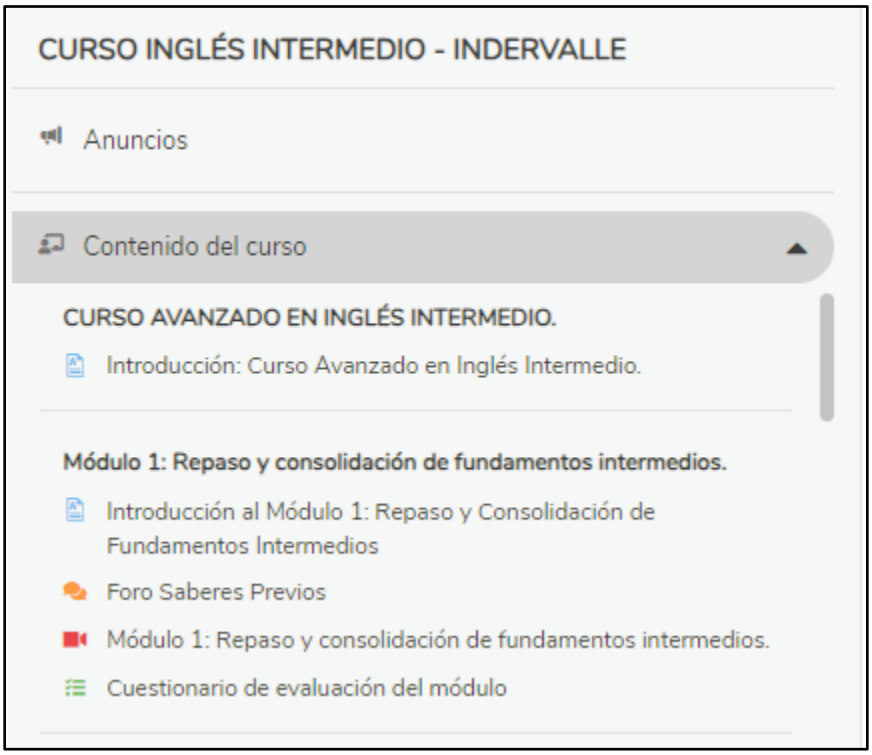
gramaticales clave, mejoraron la precisión en su uso del idioma y desarrollaron confianza en la comunicación tanto escrita como oral.

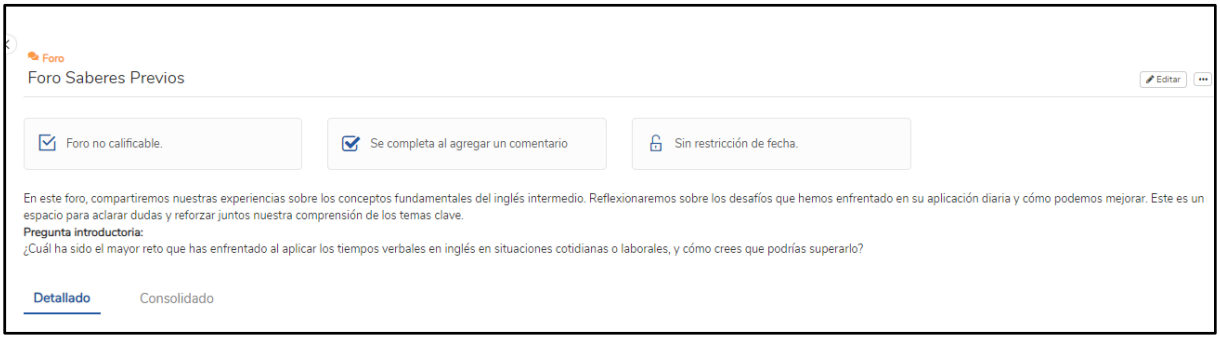
Los temas incluyen un repaso exhaustivo de los tiempos verbales más utilizados en inglés (presente simple, presente continuo, pasado simple y pasado continuo), con un énfasis especial en las diferencias entre "Present Perfect" y "Past Simple". Además, se trabajará en la construcción de preguntas y respuestas más complejas, el uso adecuado de conectores básicos para la cohesión en el discurso, y en la comprensión y producción de estructuras lingüísticas más avanzadas.

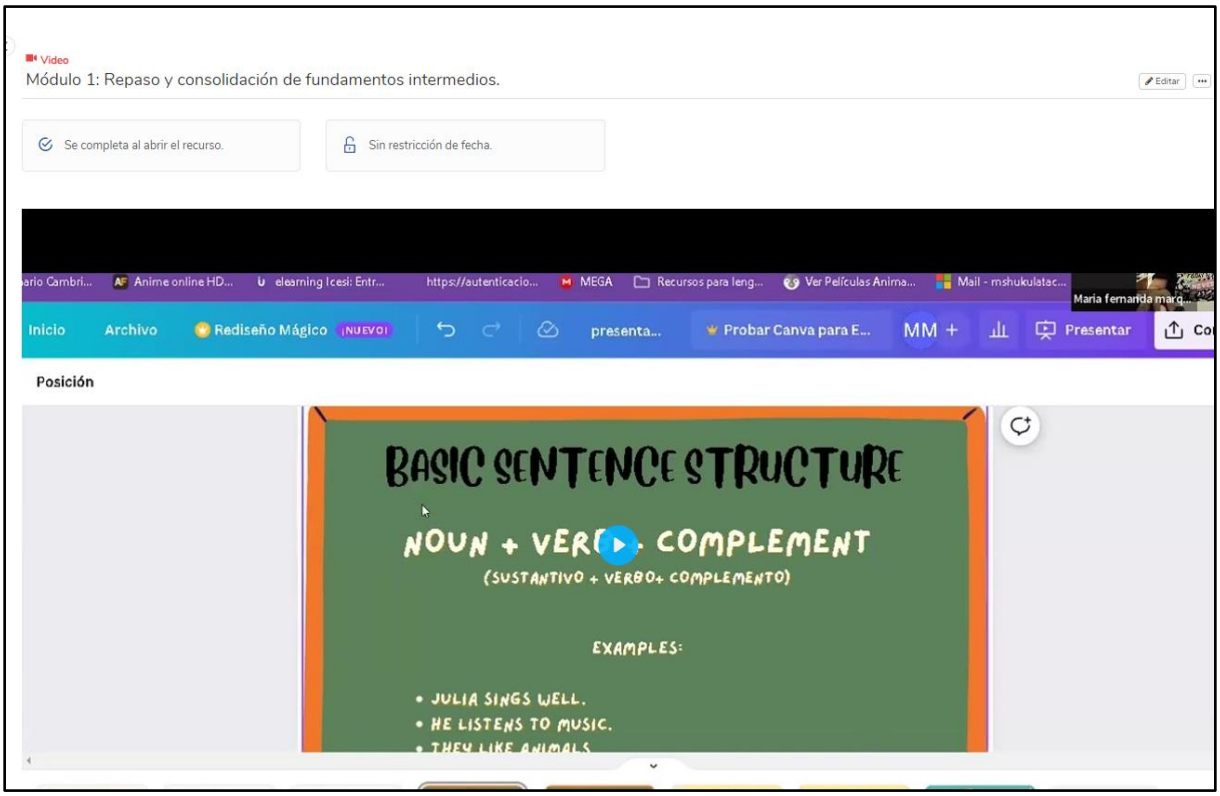
Objetivos:

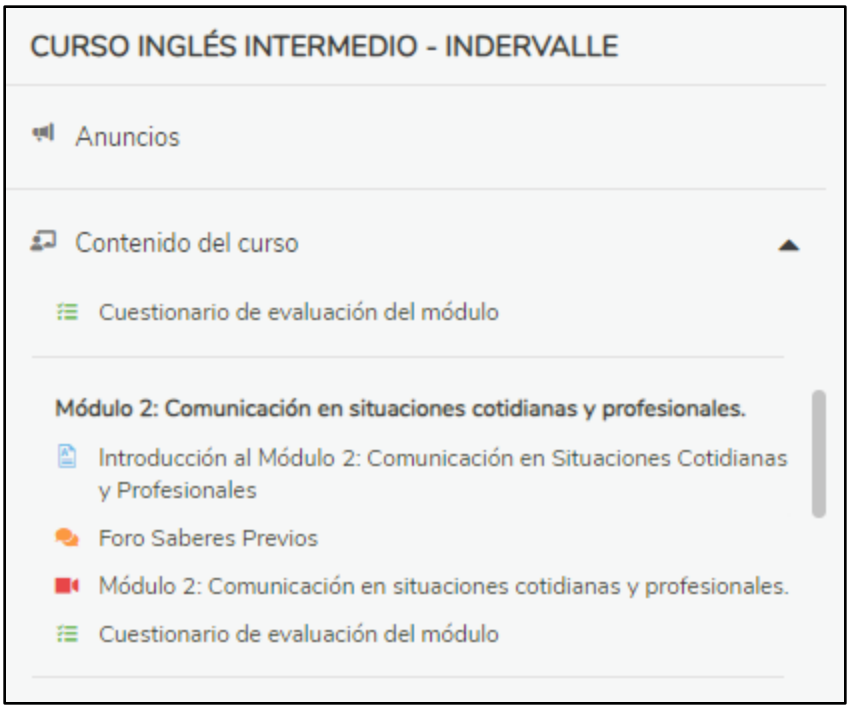
- Reforzar la comprensión y el uso adecuado de los tiempos verbales intermedios en inglés.
- Mejorar la capacidad de los participantes para construir preguntas y respuestas complejas de manera fluida.
- Desarrollar la habilidad de usar conectores básicos para la cohesión en la comunicación escrita y oral.

EVIDENCIA DE LA PLATAFORMA:






Video
Módulo 1: Repaso y consolidación de fundamentos intermedios.
Editar
Se completa al abrir el recurso.
Sin restricción de fecha.
Inicio
Archivo
Rediseño Mágico
¡NUEVO!
Probar Canva para E...
Presentar
Posición
BASIC SENTENCE STRUCTURE
NOUN + VERB + COMPLEMENT
(SUSTANTIVO + VERBO+ COMPLEMENTO)
EXAMPLES:
• JULIA SINGS WELL.
• HE LISTENS TO MUSIC.


CURSO INGLÉS INTERMEDIO - INDERVALLE
Anuncios
Contenido del curso
Cuestionario de evaluación del módulo
Módulo 2: Comunicación en situaciones cotidianas y profesionales.
Introducción al Módulo 2: Comunicación en Situaciones Cotidianas y Profesionales
Foro Saberes Previos
Módulo 2: Comunicación en situaciones cotidianas y profesionales.
Cuestionario de evaluación del módulo

Foro

Foro Saberes Previos

Editar

Foro no calificable.

Se completa al agregar un comentario

Sin restricción de fecha.

Este foro se centrará en compartir estrategias para mejorar nuestra comunicación en inglés, tanto en el día a día como en el entorno profesional. Aquí, discutiremos cómo podemos adaptar nuestro lenguaje según el contexto y qué herramientas nos han sido útiles para interactuar de manera más efectiva.

Pregunta introductoria:

¿Qué diferencias has notado entre el inglés formal y el informal, y cómo crees que podrías mejorar tu capacidad para adaptarte a diferentes tipos de conversaciones?

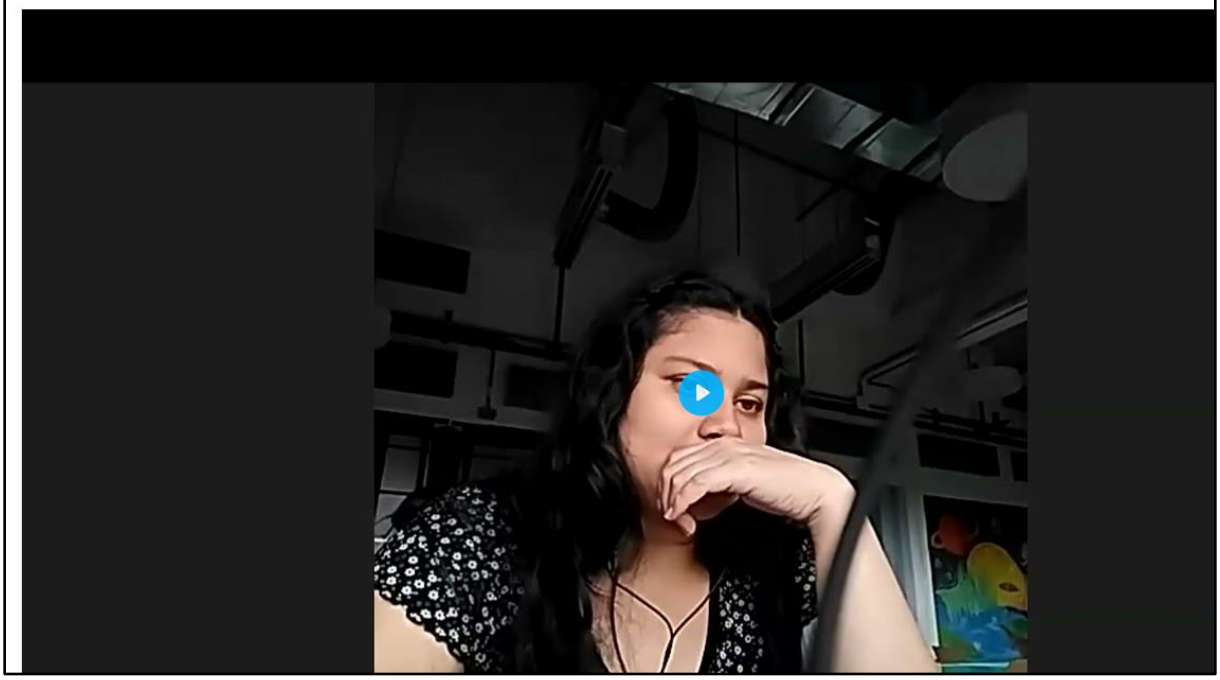
Detallado Consolidado

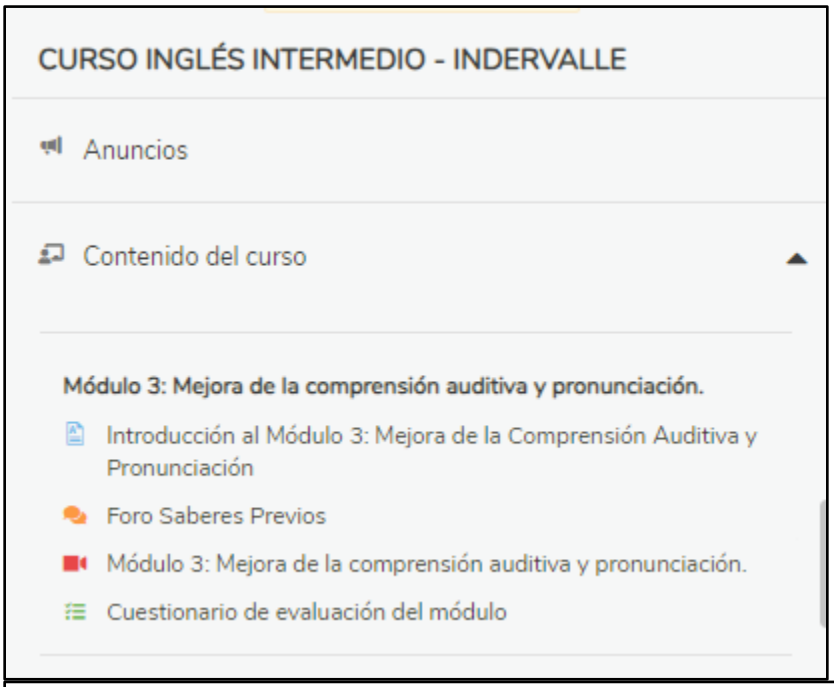
Video

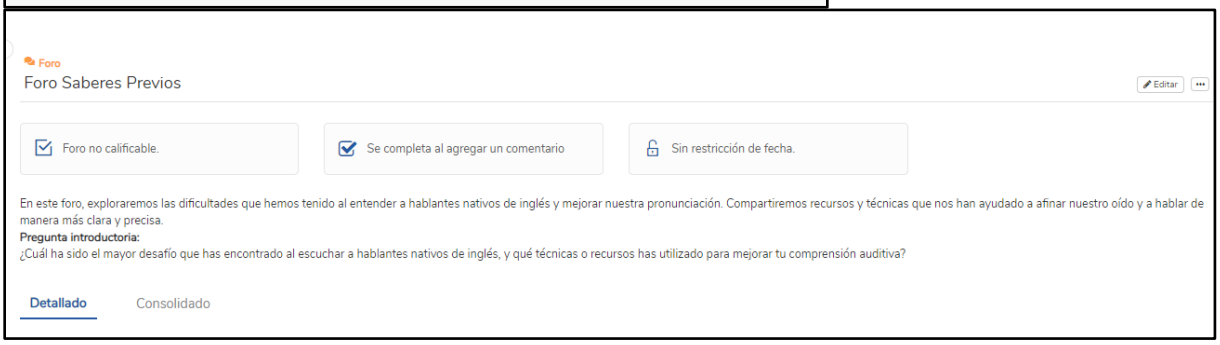
Módulo 2: Comunicación en situaciones cotidianas y profesionales.

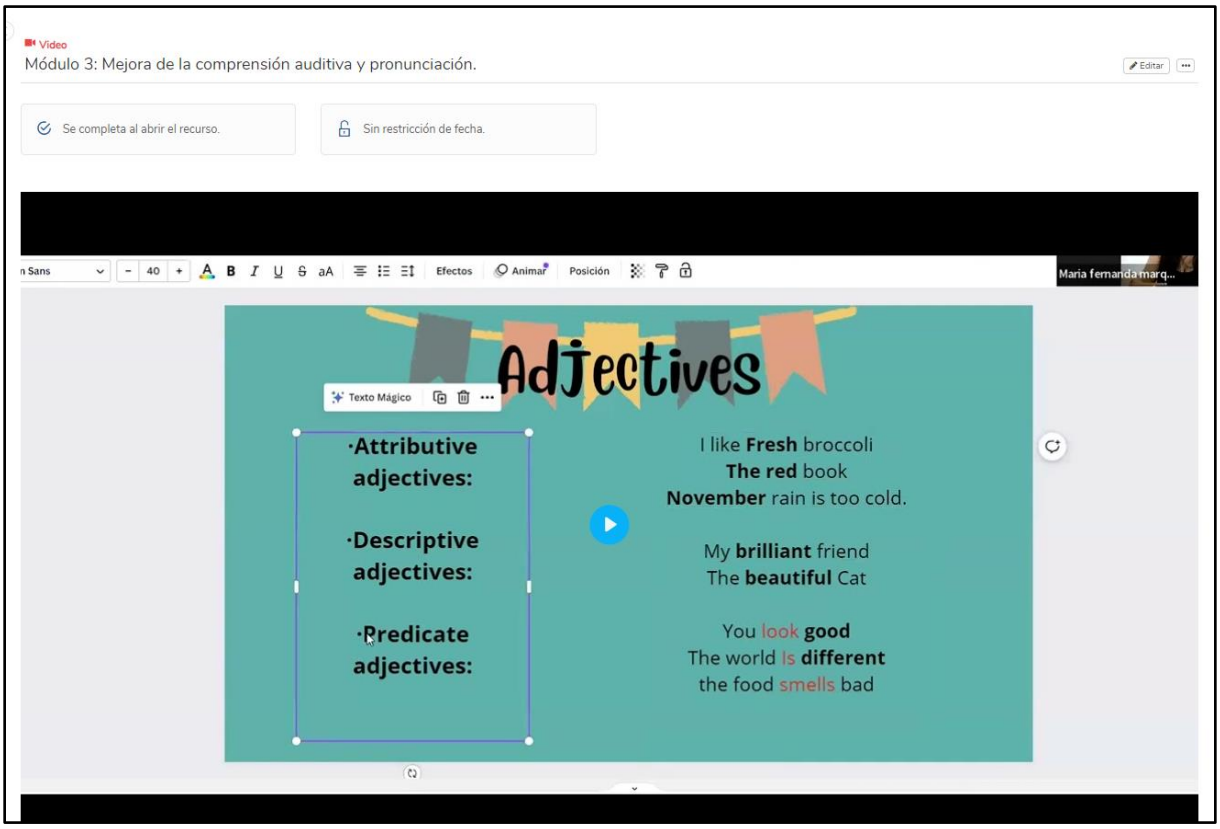
Se completa al abrir el recurso.

Sin restricción de fecha.

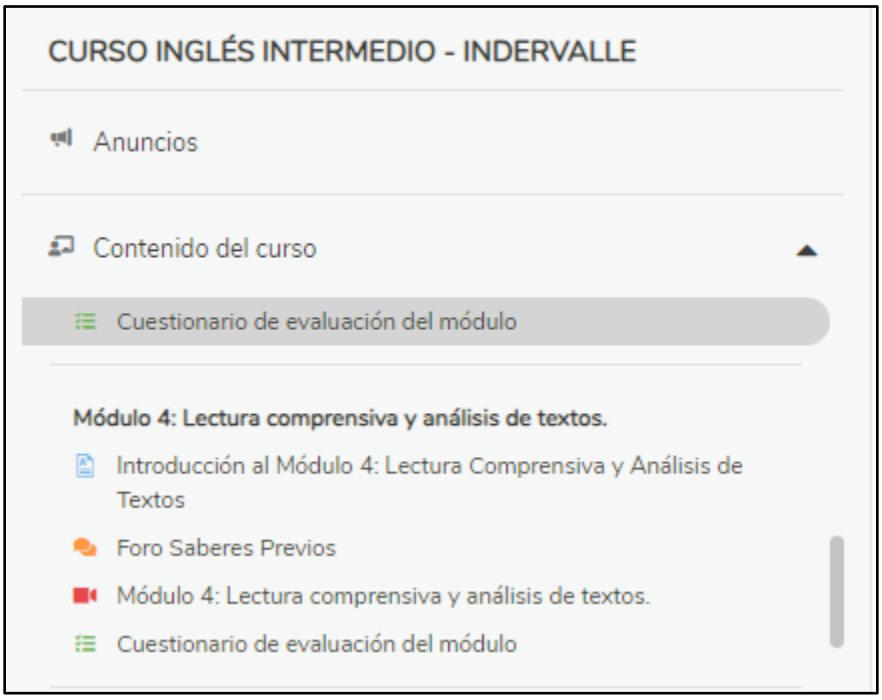


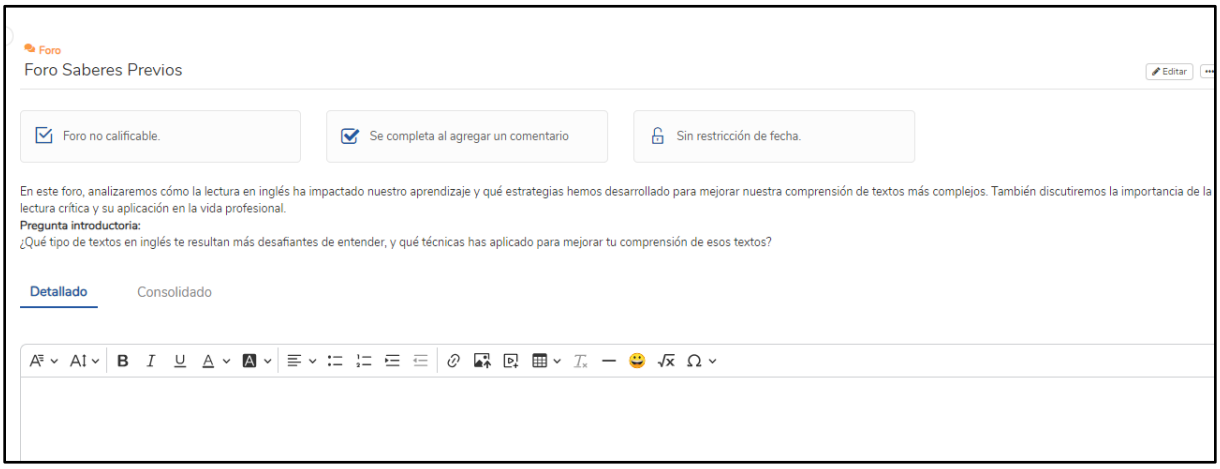

CURSO INGLÉS INTERMEDIO - INDERVALLE
Anuncios
Contenido del curso
Módulo 3: Mejora de la comprensión auditiva y pronunciación.
Introducción al Módulo 3: Mejora de la Comprensión Auditiva y Pronunciación
Foro Saberes Previos
Módulo 3: Mejora de la comprensión auditiva y pronunciación.
Cuestionario de evaluación del módulo


Foro
Foro Saberes Previos
Editar
Foro no calificable.
Se completa al agregar un comentario
Sin restricción de fecha.
En este foro, exploraremos las dificultades que hemos tenido al entender a hablantes nativos de inglés y mejorar nuestra pronunciación. Compartiremos recursos y técnicas que nos han ayudado a afinar nuestro oído y a hablar de manera más clara y precisa.
Pregunta introductoria:
¿Cuál ha sido el mayor desafío que has encontrado al escuchar a hablantes nativos de inglés, y qué técnicas o recursos has utilizado para mejorar tu comprensión auditiva?
Detallado
Consolidado

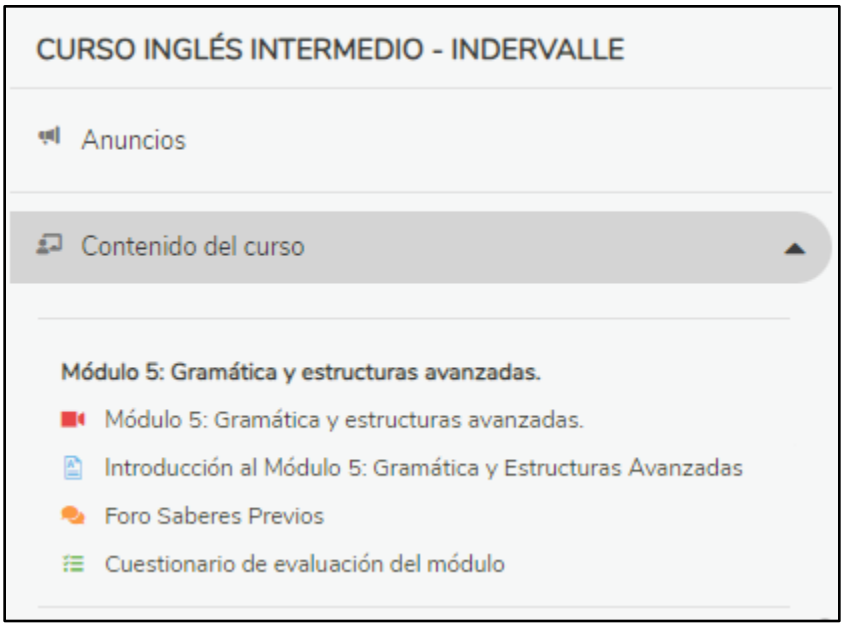

Video
Módulo 3: Mejora de la comprensión auditiva y pronunciación.
Editar
Se completa al abrir el recurso.
Sin restricción de fecha.
Efectos
Animar
Posición
Maria fernanda marq...
Adjectives
Texto Mágico
·Attributive adjectives:
·Descriptive adjectives:
·Predicate adjectives:
I like Fresh broccoli
The red book
November rain is too cold.
My brilliant friend
The beautiful Cat
You look good
The world is different
the food smells bad

EVIDENCIA DE LA PLATAFORMA:



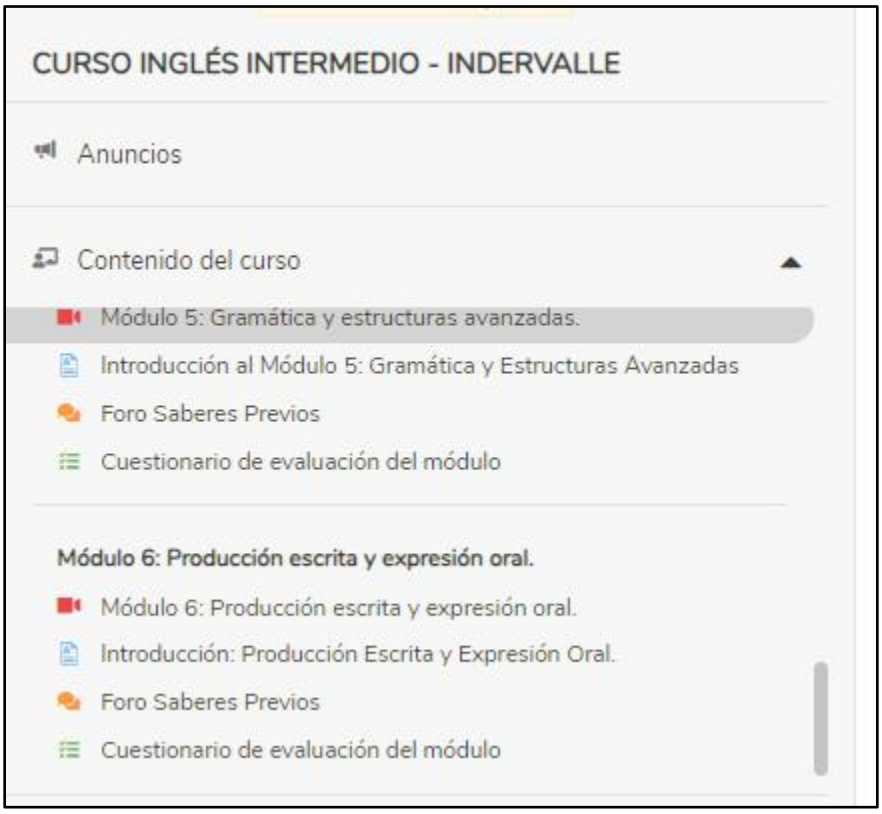


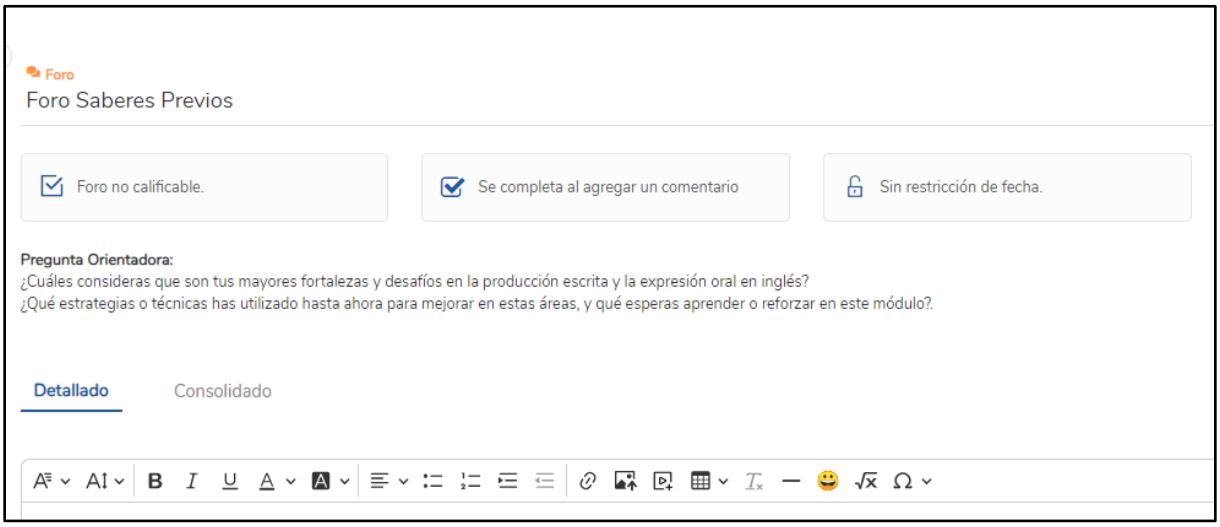

Video
Módulo 4: Lectura comprensiva y análisis de textos.
Editar
Se completa al abrir el recurso.
Sin restricción de fecha.
Inglés
Estrategias de lectura
Ejemplos:
The Ethiopian Wolf
It is an African
(0)_____ is called
Simien Jackal. Some
have (110)_____
(111)_____ close
evident. (112)_____
wolves and coyotes
Scientists also believe
wild conditions. The (113)_____ group of Ethiopian wolves
exists (114)_____ the Bale Mountains National Park.
The Ethiopian wolf has a special red coat with a white part in


CURSO INGLÉS INTERMEDIO - INDERVALLE
Anuncios
Contenido del curso
Módulo 5: Gramática y estructuras avanzadas.
Módulo 5: Gramática y estructuras avanzadas.
Introducción al Módulo 5: Gramática y Estructuras Avanzadas
Foro Saberes Previos
Cuestionario de evaluación del módulo


Foro
Foro Saberes Previos
Editar
Foro no calificable.
Se completa al agregar un comentario
Sin restricción de fecha.
Este foro será un espacio para discutir nuestras experiencias con las estructuras gramaticales avanzadas del inglés. Reflexionaremos sobre las áreas de la gramática que nos resultan más complejas y compartiremos consejos para mejorar nuestra precisión y fluidez.
Pregunta introductoria:
¿Cuál es la estructura gramatical avanzada (como el uso de condicionales o la voz pasiva) que te resulta más difícil de aplicar correctamente, y cómo planeas dominarla?
Detallado
Consolidado


Video
Módulo 5: Gramática y estructuras avanzadas.
Editar
Se completa al abrir el recurso.
Sin restricción de fecha.


CURSO INGLÉS INTERMEDIO - INDERVALLE
Anuncios
Contenido del curso
Módulo 5: Gramática y estructuras avanzadas.
Introducción al Módulo 5: Gramática y Estructuras Avanzadas
Foro Saberes Previos
Cuestionario de evaluación del módulo
Módulo 6: Producción escrita y expresión oral.
Módulo 6: Producción escrita y expresión oral.
Introducción: Producción Escrita y Expresión Oral.
Foro Saberes Previos
Cuestionario de evaluación del módulo


Foro
Foro Saberes Previos
Foro no calificable.
Se completa al agregar un comentario
Sin restricción de fecha.
Pregunta Orientadora:
¿Cuáles consideras que son tus mayores fortalezas y desafíos en la producción escrita y la expresión oral en inglés?
¿Qué estrategias o técnicas has utilizado hasta ahora para mejorar en estas áreas, y qué esperas aprender o reforzar en este módulo?.
Detallado
Consolidado



JORNADAS PRESENCIALES

Viernes, 13 de septiembre del 2024.

Temáticas abordadas:

- Gestión preventiva.
- Rendiciones con sus soportes y supervisión contractual.
- Conocimiento de control interno.
- Conocimiento en auditoría de calidad e información.
- Conocimiento de componentes MECI.
- Diplomado en MIPG.

Docentes:

1. **Óscar Fuentes Fernández**

Doctor en Educación. Magister en educación superior. Magister en Gerencia Pública. Especialista en gerencia social para la Cooperación Internacional. Abogado Titulado. Docente Universitario por más de 19 años en las áreas de Gerencia pública, contratación estatal, cooperación internacional, investigación, derechos humanos, formulación de proyectos. Funcionario Público por más de 20 años en las áreas de gerencia pública, derechos humanos, sistema penitenciario, ministerio público, secretaría jurídica, seguridad y convivencia ciudadana, control interno. Consultor para la generación y gerencia de proyectos de cooperación internacional. Abogado litigante por más de 10 años en derecho penal, Justicia especial para la Paz, derechos humanos, derecho disciplinario y derecho administrativo.

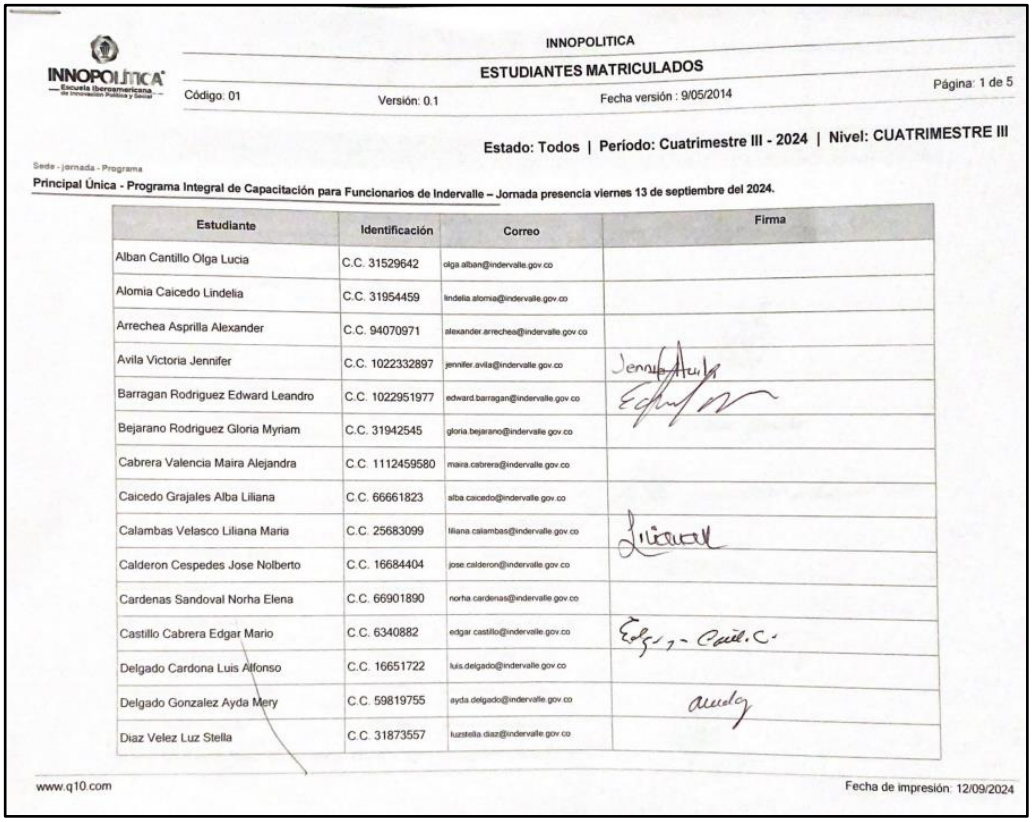
Nota: se adjunta la hoja de vida del docente como anexo del informe.

2. **María Fuentes Fernández**

Contadora pública, especialista en administración pública contemporánea, con maestría en Gerencia Pública, en Educación Superior. Autora del libro "Auditoria: Control Fiscal y Control Interno. Gerente de ENDEGEP, entrenamiento para el desarrollo de la Gerencia Pública y consultora en modelo integrado de planeación y gestión - MIPG, sistemas de gestión de calidad, gerencia pública, administración pública, finanzas públicas, control fiscal y control interno. Con experiencia de 30 años en control fiscal, 20 de ellos como auditora de la contraloría municipal de Yumbo.

Nota: se adjunta la hoja de vida del docente como anexo del informe.

Listados de asistencia:



INNOPOLITICA

ESTUDIANTES MATRICULADOS

Código: 01 | Versión: 0.1 | Fecha versión : 9/05/2014 | Página: 1 de 5

Estado: Todos | Período: Cuatrimestre III - 2024 | Nivel: CUATRIMESTRE III

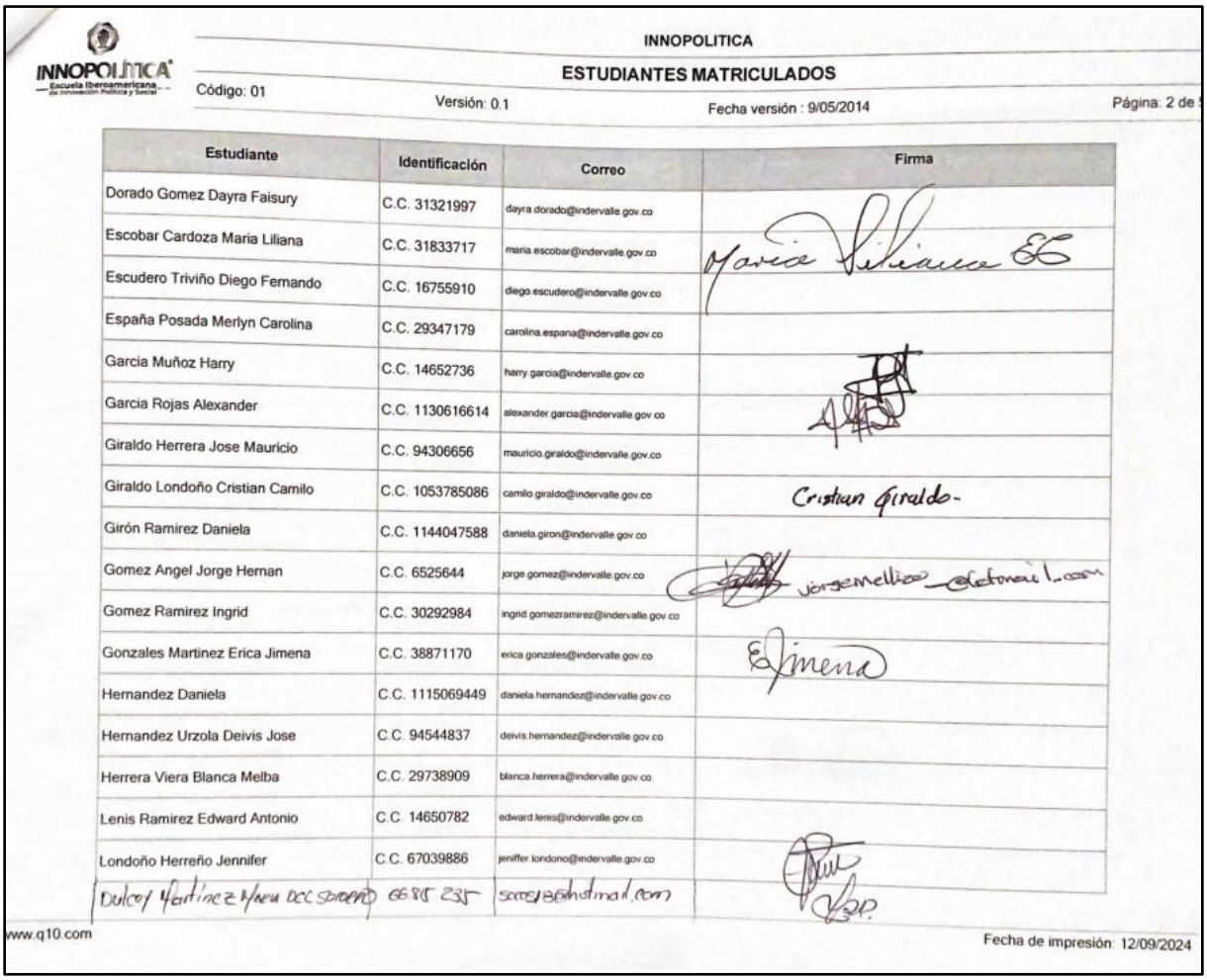
Sede - jornada - Programa

Principal Única - Programa Integral de Capacitación para Funcionarios de Indervalle – Jornada presencia viernes 13 de septiembre del 2024.

Estudiante	Identificación	Correo	Firma
Alban Cantillo Olga Lucia	C.C. 31529642	olga.alban@indervalle.gov.co	
Alomia Caicedo Lindelia	C.C. 31954459	lindelia.alomia@indervalle.gov.co	
Arrechea Asprilla Alexander	C.C. 94070971	alexander.arrechea@indervalle.gov.co	
Avila Victoria Jennifer	C.C. 1022332897	jennifer.avila@indervalle.gov.co	
Barragan Rodriguez Edward Leandro	C.C. 1022951977	edward.barragan@indervalle.gov.co	
Bejarano Rodriguez Gloria Myriam	C.C. 31942545	gloria.bejarano@indervalle.gov.co	
Cabrera Valencia Maira Alejandra	C.C. 1112459580	maira.cabrera@indervalle.gov.co	
Caicedo Grajales Alba Liliana	C.C. 66661823	alba.caicedo@indervalle.gov.co	
Calambas Velasco Liliana Maria	C.C. 25683099	liliana.calambas@indervalle.gov.co	
Calderon Cespedes Jose Nolberto	C.C. 16684404	jose.calderon@indervalle.gov.co	
Cardenas Sandoval Norha Elena	C.C. 66901890	norha.cardenas@indervalle.gov.co	
Castillo Cabrera Edgar Mario	C.C. 6340882	edgar.castillo@indervalle.gov.co	
Delgado Cardona Luis Alfonso	C.C. 16651722	luis.delgado@indervalle.gov.co	
Delgado Gonzalez Ayda Mery	C.C. 59819755	ayda.delgado@indervalle.gov.co	
Diaz Velez Luz Stella	C.C. 31873557	luzstella.diaz@indervalle.gov.co	

www.q10.com

Fecha de impresión: 12/09/2024



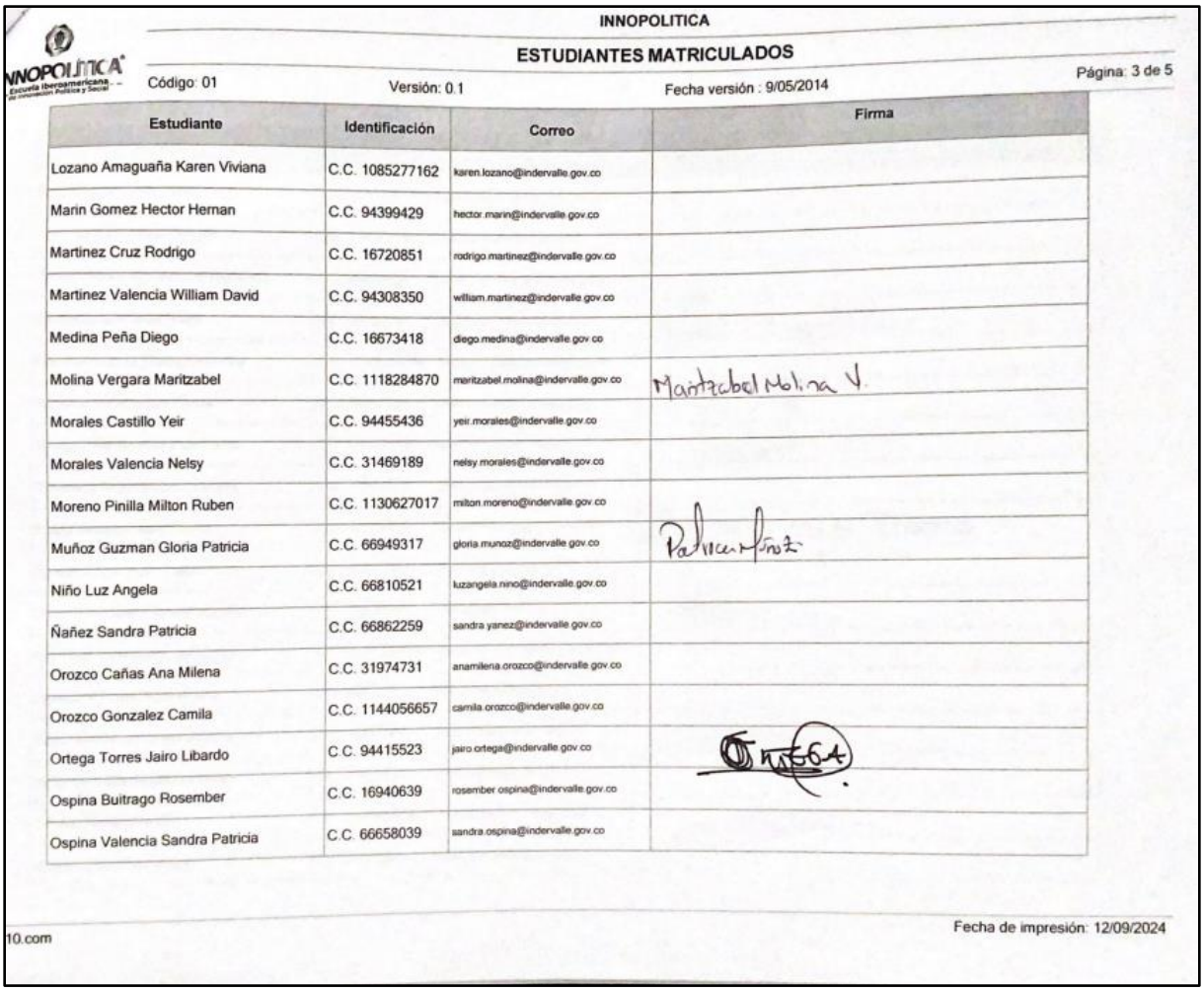
INNOPOLITICA

ESTUDIANTES MATRICULADOS

Código: 01 Versión: 0.1 Fecha versión : 9/05/2014 Página: 2 de

Estudiante	Identificación	Correo	Firma
Dorado Gomez Dayra Faisury	C.C. 31321997	dayra.dorado@indervalle.gov.co	
Escobar Cardoza Maria Liliana	C.C. 31833717	maria.escobar@indervalle.gov.co	
Escudero Triviño Diego Fernando	C.C. 16755910	diego.escudero@indervalle.gov.co	
España Posada Merlyn Carolina	C.C. 29347179	carolina.espana@indervalle.gov.co	
Garcia Muñoz Harry	C.C. 14652736	harry.garcia@indervalle.gov.co	
Garcia Rojas Alexander	C.C. 1130616614	alexander.garcia@indervalle.gov.co	
Giraldo Herrera Jose Mauricio	C.C. 94306656	mauricio.giraldo@indervalle.gov.co	
Giraldo Londoño Cristian Camilo	C.C. 1053785086	camilo.giraldo@indervalle.gov.co	
Girón Ramirez Daniela	C.C. 1144047588	daniela.giron@indervalle.gov.co	
Gomez Angel Jorge Hernan	C.C. 6525644	jorge.gomez@indervalle.gov.co	
Gomez Ramirez Ingrid	C.C. 30292984	ingrid.gomezramirez@indervalle.gov.co	
Gonzales Martinez Erica Jimena	C.C. 38871170	erica.gonzales@indervalle.gov.co	
Hernandez Daniela	C.C. 1115069449	daniela.hernandez@indervalle.gov.co	
Hernandez Urzola Deivis Jose	C.C. 94544837	deivis.hernandez@indervalle.gov.co	
Herrera Viera Blanca Melba	C.C. 29738909	blanca.herrera@indervalle.gov.co	
Lenis Ramirez Edward Antonio	C.C. 14650782	edward.lenis@indervalle.gov.co	
Londoño Herreño Jennifer	C.C. 67039886	jenniffer.londono@indervalle.gov.co	
Dulcey Martinez Nieva Doc Soporte	6685235	soporte@hotmail.com	

www.q10.com Fecha de impresión: 12/09/2024



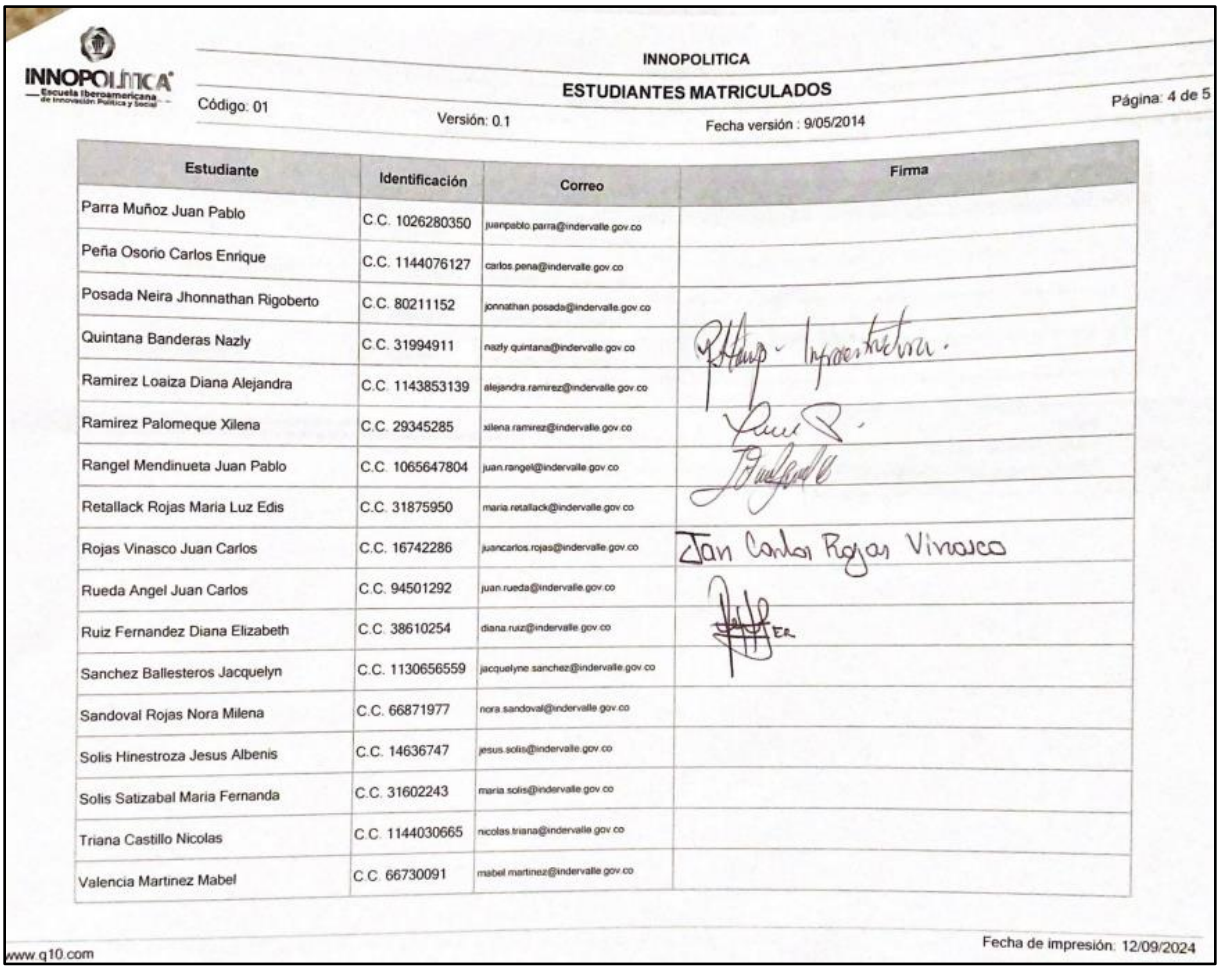
INNOPOLITICA

ESTUDIANTES MATRICULADOS

Código: 01 Versión: 0.1 Fecha versión : 9/05/2014 Página: 3 de 5

Estudiante	Identificación	Correo	Firma
Lozano Amaguaña Karen Viviana	C.C. 1085277162	karen.lozano@indervalle.gov.co	
Marin Gomez Hector Hernan	C.C. 94399429	hector.marin@indervalle.gov.co	
Martinez Cruz Rodrigo	C.C. 16720851	rodrigo.martinez@indervalle.gov.co	
Martinez Valencia William David	C.C. 94308350	william.martinez@indervalle.gov.co	
Medina Peña Diego	C.C. 16673418	diego.medina@indervalle.gov.co	
Molina Vergara Maritzabel	C.C. 1118284870	maritzabel.molina@indervalle.gov.co	Maritzabel Molina V.
Morales Castillo Yeir	C.C. 94455436	yeir.morales@indervalle.gov.co	
Morales Valencia Nelsy	C.C. 31469189	nelsy.morales@indervalle.gov.co	
Moreno Pinilla Milton Ruben	C.C. 1130627017	milton.moreno@indervalle.gov.co	
Muñoz Guzman Gloria Patricia	C.C. 66949317	gloria.munoz@indervalle.gov.co	
Niño Luz Angela	C.C. 66810521	luzangela.nino@indervalle.gov.co	
Ñañez Sandra Patricia	C.C. 66862259	sandra.yanez@indervalle.gov.co	
Orozco Cañas Ana Milena	C.C. 31974731	anamilena.orozco@indervalle.gov.co	
Orozco Gonzalez Camila	C.C. 1144056657	camila.orozco@indervalle.gov.co	
Ortega Torres Jairo Libardo	C.C. 94415523	jairo.ortega@indervalle.gov.co	
Ospina Buitrago Rosember	C.C. 16940639	rosember.ospina@indervalle.gov.co	
Ospina Valencia Sandra Patricia	C.C. 66658039	sandra.ospina@indervalle.gov.co	

10.com Fecha de impresión: 12/09/2024



INNOPOLITICA

ESTUDIANTES MATRICULADOS

Código: 01 Versión: 0.1 Fecha versión : 9/05/2014 Página: 4 de 5

Estudiante	Identificación	Correo	Firma
Parra Muñoz Juan Pablo	C.C. 1026280350	juanpablo.parra@indervalle.gov.co	
Peña Osorio Carlos Enrique	C.C. 1144076127	carlos.pena@indervalle.gov.co	
Posada Neira Jhonnathan Rigoberto	C.C. 80211152	jonnathan.posada@indervalle.gov.co	
Quintana Banderas Nazly	C.C. 31994911	nazly.quintana@indervalle.gov.co	
Ramirez Loaiza Diana Alejandra	C.C. 1143853139	alejandra.ramirez@indervalle.gov.co	
Ramirez Palomeque Xilena	C.C. 29345285	xilena.ramirez@indervalle.gov.co	
Rangel Mendinueta Juan Pablo	C.C. 1065647804	juan.rangel@indervalle.gov.co	
Retallack Rojas Maria Luz Edis	C.C. 31875950	maria.retallack@indervalle.gov.co	
Rojas Vinasco Juan Carlos	C.C. 16742286	juancarlos.rojas@indervalle.gov.co	
Rueda Angel Juan Carlos	C.C. 94501292	juan.rueda@indervalle.gov.co	
Ruiz Fernandez Diana Elizabeth	C.C. 38610254	diana.ruiz@indervalle.gov.co	
Sanchez Ballesteros Jacquelyn	C.C. 1130656559	jacquelyne.sanchez@indervalle.gov.co	
Sandoval Rojas Nora Milena	C.C. 66871977	nora.sandoval@indervalle.gov.co	
Solis Hinestroza Jesus Albenis	C.C. 14636747	jesus.solis@indervalle.gov.co	
Solis Satizabal Maria Fernanda	C.C. 31602243	maria.solis@indervalle.gov.co	
Triana Castillo Nicolas	C.C. 1144030665	nicolas.triana@indervalle.gov.co	
Valencia Martinez Mabel	C.C. 66730091	mabel.martinez@indervalle.gov.co	

www.q10.com Fecha de impresión: 12/09/2024



INNOPOLITICA

ESTUDIANTES MATRICULADOS

Código: 01 Versión: 0.1 Fecha versión : 9/05/2014 Página: 5 de 5

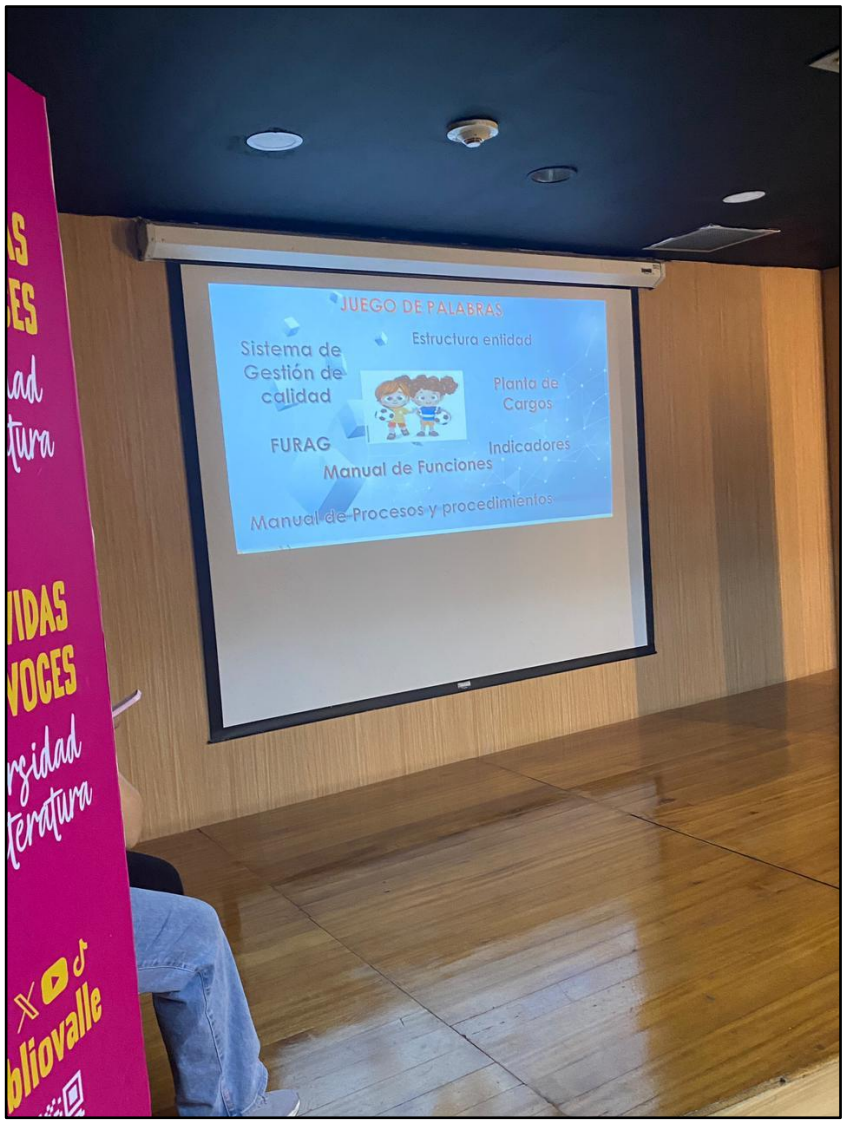
Estudiante	Identificación	Correo	Firma
Valverde Correa Fabian	C.C. 94152449	fabian.valverde@indervalle.gov.co	
Vargas Angulo Maryuri Alexandra	C.C. 29105448	maryury.vargas@indervalle.gov.co	
Vargas Roa Martha Cecilia	C.C. 66986639	martha.vargas@indervalle.gov.co	
Vera Vargas Ruben Dario	C.C. 6398640	ruben.vera@indervalle.gov.co	

Total estudiantes: Hace referencia a la cantidad de estudiantes en lista.
Total estudiantes absolutos : Hace referencia a la cantidad de personas estudiando en la institución.

Nuevos	70
TOTAL ESTUDIANTES *	70
TOTAL ESTUDIANTES ABSOLUTOS *	70

Evidencias fotográficas:




JUEGO DE PALABRAS
Sistema de Gestión de calidad
Estructura entidad
Planta de Cargos
FURAG
Indicadores
Manual de Funciones
Manual de Procesos y procedimientos








Dirigir y planear
Ejecutar
Hacer seguimiento y evaluar
Controlar
TRAS VIDAS
TRAS VOCES
Bibliovalle






ESTE LADO P.R


DESDE 1982
PAN PERRO


LE GRAND
FRANCÉS


GRAND
RANCÉS


LE GRAND
FRANCÉS




SEPTIEMBRE
CALI VALLE
XXII JUEGOS
VI JUEGOS
EJE CAFETERO 2023
VALLE


LITERATURA
ESTE LADO ARRIBA
LE CHAND FRANCÉS


GERENTE PÚBLICO
Normas
Políticas públicas
Contratación
Recursos


Locura
LO SOMOS DESDE 1985



CRONOGRAMA

El cronograma de actividades del Contrato No. IND-24-3364, relacionado con el Programa Integral de Capacitación para Funcionarios (PIC) del Instituto del Deporte, la Educación Física y la Recreación del Valle del Cauca (INDERVALLE), ha sido diseñado para garantizar el cumplimiento efectivo de los módulos de capacitación establecidos en el plan de trabajo. Este cronograma establece los tiempos de ejecución de cada una de las fases y actividades contempladas, asegurando una adecuada planificación y coordinación de los recursos.

El desarrollo del cronograma se estructuró en función de las necesidades de los funcionarios y los objetivos institucionales, de manera que las actividades formativas se lleven a cabo dentro de los plazos establecidos y con los resultados esperados. Cada fase ha sido calendarizada detalladamente, con fechas de inicio y cierre, permitiendo un seguimiento riguroso del avance del proyecto.

El propósito de este cronograma es asegurar que las capacitaciones se desarrollen de manera organizada y eficiente, facilitando el monitoreo continuo de los tiempos y el cumplimiento de los hitos clave del proyecto, contribuyendo así al fortalecimiento de las competencias del personal de INDERVALLE.

Tabla 2: Cronograma

PROGRAMA INTEGRAL DE CAPACITACIÓN PARA FUNCIONARIOS			
MÓDULO	**TEMAS**	**Asincrónico**	**Encuentro presencial**
		VIRTUAL	**PRESENCIAL**
EJE 1: PAZ TOTAL, MEMORIA Y DERECHOS HUMANOS	La paz como esencia del gobierno / gobernabilidad para la paz / desigualdad y la exclusión social / sentido y función del servidor en el gobierno del cambio / marco de políticas de transparencia y gobernanza pública.	09 de septiembre	13 septiembre
EJE 2: TERRITORIO, VIDA	Políticas públicas en la gestión socio - territorial.	09 de septiembre	13 septiembre

Y AMBIENTE	Gestión del cambio.	09 de septiembre	13 septiembre
EJE 3: MUJERES, INCLUSIÓN Y DIVERSIDAD	Conceptos claves de los enfoques de género, interseccional y diferencial en el marco de garantía de derechos y violencia basada en género.	09 de septiembre	13 septiembre
	Planificación de proyectos con perspectivas de género.	09 de septiembre	13 septiembre
EJE 4: TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y CIBERCULTURA	Análisis y sistematización de información de entornos, tendencias y necesidades poblacionales.	09 de septiembre	13 septiembre
	Manejo herramientas ofimáticas avanzadas (procesador de texto, presentación de diapositivas, hojas de càlculo, bases de datos, office 365)	09 de septiembre	13 septiembre
	Manejo de herramientas tecnológicas PIIP, Microsoft Proyect, EVAPLAN, manejo de Drives.	09 de septiembre	19 de septiembre
EJE 5: PROBIDAD, ÉTICA E IDENTIDAD DE LO PÚBLICO	Rendición con sus soportes y supervisión contractual.	09 de septiembre	19 de septiembre
	Conocimiento de control interno.	09 de septiembre	19 de septiembre
	Conocimiento en auditoría de calidad e información.	09 de septiembre	19 de septiembre
	Cliente íntimo (cuando el cliente soy yo)	09 de septiembre	22 de noviembre

	Finanzas personales/educación financiera	09 de septiembre	22 de noviembre
	Resiliencia en salud mental ante una emergencia.	09 de septiembre	22 de noviembre
	Habilidades blandas	09 de septiembre	22 de noviembre
EJE 6: HABILIDADES Y COMPETENCIAS	Aprovechamiento del tiempo laboral	09 de septiembre	22 de noviembre
OTROS EJES: TRANSVERSALES DEL CONOCIMIENTO	Diagnóstico de las necesidades de formación deportiva, de recreación y actividad física de los municipios	09 de septiembre	22 de noviembre
	Gestión de servicios, analítica institucional	09 de septiembre	22 de noviembre
	Marco lógico (formulación de proyectos-inversión, desarrollo de proyectos)	09 de septiembre	07 de noviembre
	Formulación de metas e indicadores de gestión	09 de septiembre	14 de noviembre
	Evaluación de plan de desarrollo	09 de septiembre	03 de octubre
	Consultoría de las necesidades, tendencias y expectativas de la población	09 de septiembre	10 de octubre
		09 de septiembre	18 de noviembre
	Caracterización de procesos y procedimientos	09 de septiembre	17 de octubre
		09 de septiembre	16 de octubre
	Toma de decisiones basadas en evidencias	09 de septiembre	24 de octubre
		09 de septiembre	23 de octubre

	Conocimientos de componentes MECI	09 de septiembre	01 de octubre
	Diplomado en MIPG	09 de septiembre	08 de octubre
	Contencioso administrativo - Derecho laboral administrativo	09 de septiembre	25 de noviembre
	Decreto 092 de 2017/Obras públicas	09 de septiembre	15 de octubre
	Elaboración de procedimientos de cobro persuasivo y coactivos	09 de septiembre	22 de octubre
	Colombia compra eficiente.	09 de septiembre	29 de noviembre
	Legislación reparativa	09 de septiembre	29 de noviembre
	Ley 80 de 1993 - Ley 1150 del 2007	09 de septiembre	29 de noviembre
	Caracterización del proceso disciplinario.	09 de septiembre	05 de diciembre
	Decreto 815 de 2019.	09 de septiembre	05 de diciembre
	Ley Nacional del Deporte	09 de septiembre	05 de diciembre
	Idiomas (Inglés Intermedio)	09 de septiembre	05 de diciembre

INGRESO A LA PLATAFORMA

Para acceder a los contenidos establecidos en la plataforma académica Q10, los funcionarios deben ingresar por el siguiente link que corresponde al dominio de la Escuela: innopolitica.q10.com, una vez ingresen a dicho enlace, se desplegará la

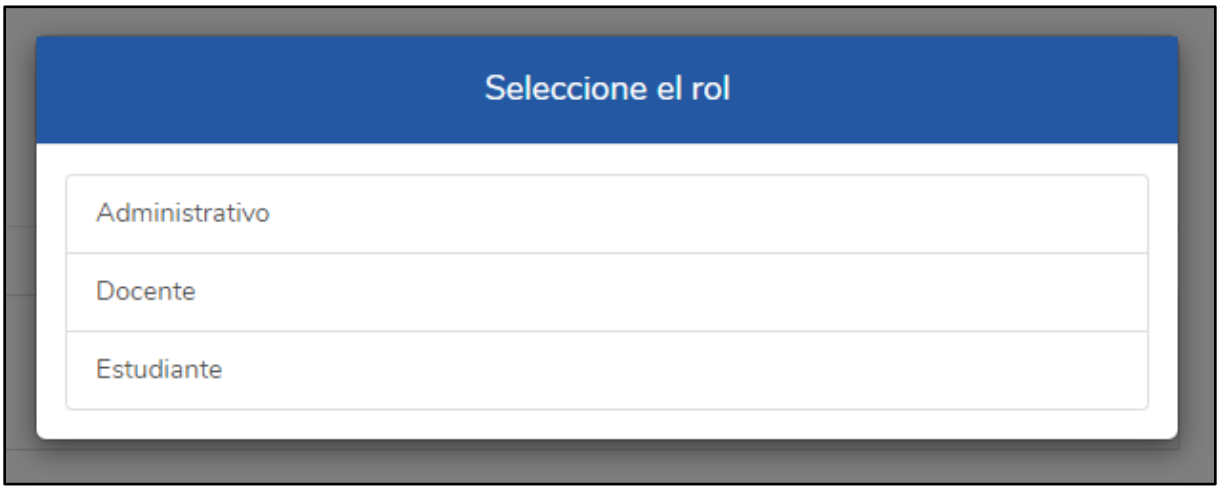
siguiente ventana:



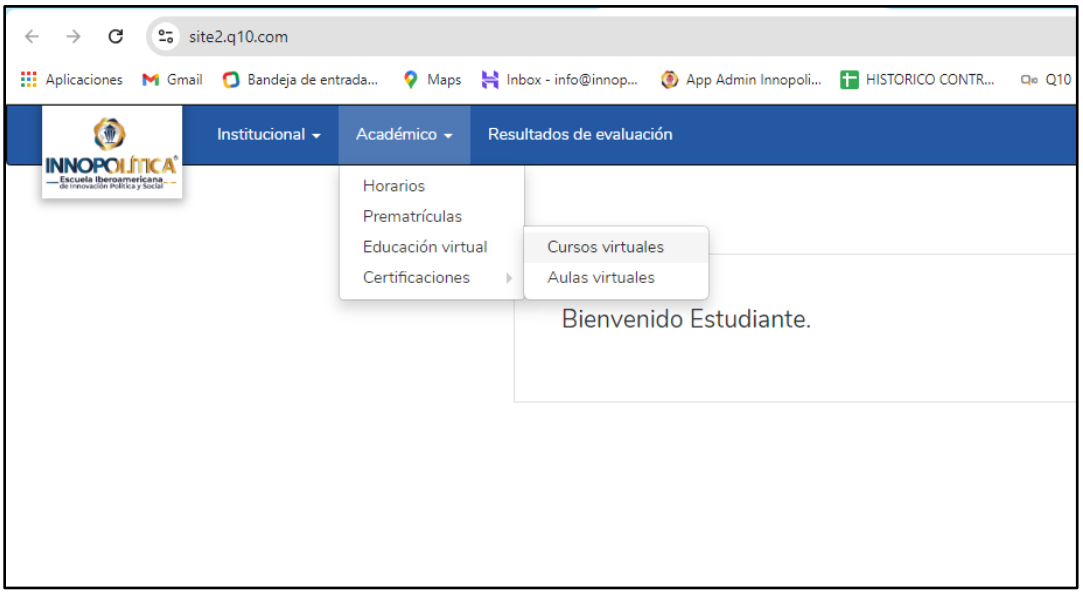
Una vez acceden al dominio (enlace), deben ingresar con nombre de usuario y contraseña, la cual corresponde al número del documento que ellos mismos entregaron al momento de la inscripción en el siguiente espacio:



Cuando ya se adjuntan los datos de acceso, aparecerá una ventana emergente la cual solicitará seleccionar el rol en el cual accede el usuario, que en este caso, es el rol de estudiante:



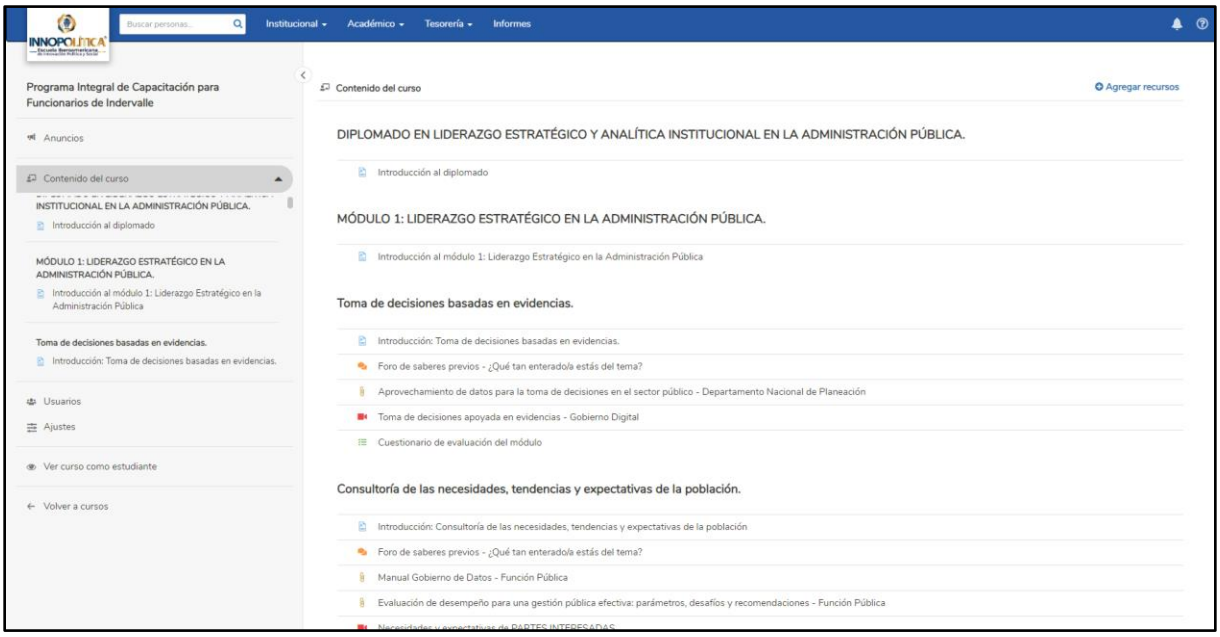
Hecho lo anterior, el usuario accede a la plataforma y en la parte superior izquierda de la misma encontrará tres ítems que despliegan un menú. El ítem que necesitan ellos para acceder a los contenidos informativos de los diplomados o cursos que les corresponden es el *"académico", "educación virtual".*



En la opción *"educación virtual"* los estudiantes tienen dos ítems, uno que corresponde a *"cursos virtuales"* y otro que corresponde a *"aulas virtuales".* Al dar clic en el primer ítem de *"cursos virtuales"* se despliegan todos los contenidos académicos en los cuales se encuentra inscrito el usuario.

En el ítem de *"aulas virtuales"* los estudiantes encuentran la programación de las sesiones sincrónicas que tienen programadas y las grabaciones de las sesiones sincrónicas que ya hayan tenido de acuerdo al calendario, en caso de no tenerlas, podrán acceder en cualquier momento a la programación asincrónica del diplomado o del curso hasta completar el 100% del mismo.

Es importante tener en cuenta que a medida que los funcionarios van revisando cada uno de los contenidos de la plataforma, las lecturas y la participación en los espacios de discusión, se irá llenando la barra de progreso de cada diplomado o curso, solo al llegar al 100% se logrará de manera exitosa la culminación de los contenidos en cuestión.



USUARIOS INSCRITOS

A continuación se adjuntan los listados de los estudiantes inscritos en los diplomados y cursos, así mismo en el anexo 1 se envía el documento certificado de la plataforma con la evidencia de que se encuentran inscritos.

MATRICULADOS				
NOMBRE COMPLETO	**CEDULA**	**CEI**	**NIVEL**	**ÁREA**
ALBA LILIANA CAICEDO GRAJALES	66661823	alba.caicedo@indervalle.gov.co	PROFESIONAL	TALENTO HUMANO
ALEXANDER GARCIA ROJAS	1130616614	alexander.garcia@indervalle.gov.co	PROFESIONAL	TESORERÍA
CRISTIAN CAMILO GIRALDO LONDOÑO	1053785086	camilo.giraldo@indervalle.gov.co	PROFESIONAL	PLANEACIÓN
DANIELA GIRÓN RAMIRÉZ	1144047588	daniela.giron@indervalle.gov.co	PROFESIONAL	COMUNICACIONES
AYDA MERY DELGADO GONZÁLEZ	59819755	ayda.delgado@indervalle.gov.co	TÉCNICO	CONTROL INTERNO
BLANCA MELBA HERRERA VIERA	29738909	blanca.herrera@indervalle.gov.co	TÉCNICO	CENTRO MEDICINA DEPORTIVA (COMPETICIÓN)
EDGAR MARIO CASTILLO CABRERA	6340882	edgar.castillo@indervalle.gov.co	PROFESIONAL	SECRETARÍA GENERAL

CARLOS ENRIQUE PEÑA OSORIO	1144076127	carlos.pena@indervalle.gov.co	ASISTENCIAL	TESORERÍA
GLORIA MYRIAM BEJARANO RODRIGUEZ	31942545	gloria.bejarano@indervalle.gov.co	PROFESIONAL	COMPETICIÓN
HARRY GARCIA MUÑOZ	14652736	harry.garcia@indervalle.gov.co	PROFESIONAL	CENTRO MEDICINA DEPORTIVA (COMPETICIÓN)
ALEXANDER ARRECHEA ASPRILLA	94070971	alexander.arrechea@indervalle.gov.co	DIRECTIVO	CONTABILIDAD
INGRID GOMEZ RAMIREZ	30292984	ingrid.gomezramirez@indervalle.gov.co	PROFESIONAL	COMPETICIÓN
DEIVIS JOSE HERNANDEZ URZOLA	94544837	deivis.hernandez@indervalle.gov.co	ASISTENCIAL	SUB. ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
DIANA ALEJANDRA RAMIREZ LOAIZA	1143853139	alejandra.ramirez@indervalle.gov.co	ASISTENCIAL	SECRETARÍA GENERAL
DIANA ELIZABETH RUIZ FERNANDEZ	38610254	diana.ruiz@indervalle.gov.co	TECNICO	FOMENTO Y DESARROLLO DEPORTIVO
JAIRO LIBARDO ORTEGA TORRES	94415523	jairo.ortega@indervalle.gov.co	PROFESIONAL	INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA
JENNIFER LONDOÑO HERREÑO	67.039.886	jeniffer.londono@indervalle.gov.co	PROFESIONAL	FOMENTO Y DESARROLLO DEPORTIVO
JOSE MAURICIO GIRALDO HERRERA	94306656	mauricio.giraldo@indervalle.gov.co	PROFESIONAL	COMPETICIÓN
JOSE NOLBERTO CALDERON CESPEDES	16684404	jose.calderon@indervalle.gov.co	PROFESIONAL	FOMENTO Y DESARROLLO DEPORTIVO
EDWARD LEANDRO BARRAGAN RODRIGUEZ	1022951977	edward.barragan@indervalle.gov.co	ASISTENCIAL	SUB. ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
ERICA JIMENA GONZALES MARTINEZ	38871170	erica.gonzales@indervalle.gov.co	ASISTENCIAL	SUB. ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
JUAN PABLO RANGEL MENDINUETA	1065647804	juan.rangel@indervalle.gov.co	PROFESIONAL	TALENTO HUMANO
KAREN VIVIANA LOZANO AMAGUAÑA	1085277162	karen.lozano@indervalle.gov.co	PROFESIONAL	JURÍDICA
GLORIA PATRICIA MUÑOZ GUZMAN	66949317	gloria.munoz@indervalle.gov.co	ASISTENCIAL	SUB. ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
LUZ STELLA DIAZ VELEZ	31873557	luzstella.diaz@indervalle.gov.co	PROFESIONAL	SECRETARÍA GENERAL
HECTOR HERNAN MARIN GOMEZ	94399429	hector.marin@indervalle.gov.co	ASISTENCIAL	SUB. ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
MABEL VALENCIA MARTINEZ	66730091	mabel.martinez@indervalle.gov.co	PROFESIONAL	RECAUDO (SUB. ADMIN Y FINANCIERA)
JACQUELYN SANCHEZ BALLESTEROS	1130656559	jacquelyne.sanchez@indervalle.gov.co	TÉCNICO	ALMACÉN (SUB. ADMIN Y FINANCIERA)
MARTHA CECILIA VARGAS ROA	66986639	martha.vargas@indervalle.gov.co	TÉCNICO	ALMACÉN (SUB. ADMIN Y FINANCIERA)
JENNIFER AVILA VICTORIA	1022332897	jennifer.avila@indervalle.gov.co	ASISTENCIAL	PLANEACIÓN
MILTON RUBEN MORENO PINILLA	1130627017	milton.moreno@indervalle.gov.co	PROFESIONAL	SUB. ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
NELSY MORALES VALENCIA	31469189	nelsy.morales@indervalle.gov.co	PROFESIONAL	CONTROL INTERNO

JHONNATHAN RIGOBERTO POSADA NEIRA	80211152	jonnathan.posada@indervalle.gov.co	ASISTENCIAL	GERENCIA
YEIR MORALES CASTILLO	94455436	yeir.morales@indervalle.gov.co	PROFESIONAL	COMPETICIÓN
ANA MILENA OROZCO CAÑAS	31974731	anamilena.orozco@indervalle.gov.co	DIRECTIVO	GERENCIA
CAMILA OROZCO GONZALEZ	1144056657	camila.orozco@indervalle.gov.co	DIRECTIVO	JURÍDICA
JUAN CARLOS ROJAS VINASCO	16742286	juancarlos.rojas@indervalle.gov.co	TÉCNICO	FOMENTO Y DESARROLLO DEPORTIVO
DANIELA HERNANDEZ	1115069449	daniela.hernandez@inderrvalle.gov.co	ASESOR	GERENCIA
JUAN PABLO PARRA MUÑOZ	1026280350	juanpablo.parra@indervalle.gov.co	TÉCNICO	PLANEACIÓN
DAYRA FAISURY DORADO GOMEZ	31321997	dayra.dorado@indervalle.gov.co	DIRECTIVO	FOMENTO Y DESARROLLO DEPORTIVO
DIEGO FERNANDO ESCUDERO TRIVIÑO	16755910	diego.escudero@indervalle.gov.co	DIRECTIVO	COMPETICIÓN
LILIANA MARIA CALAMBAS VELASCO	25683099	liliana.calambas@indervalle.gov.co	ASISTENCIAL	FOMENTO Y DESARROLLO DEPORTIVO
LINDELIA ALOMIA CAICEDO	31954459	lindelia.alomia@indervalle.gov.co	ASISTENCIAL	GERENCIA
LUIS ALFONSO DELGADO CARDONA	16651722	luis.delgado@indervalle.gov.co	PROFESIONAL	PLANEACIÓN
LUZ ANGELA NIÑO	66810521	luzangela.nino@indervalle.gov.co	ASISTENCIAL	SUB. ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
DIEGO MEDINA PEÑA	16673418	diego.medina@indervalle.gov.co	DIRECTIVO	COMUNICACIONES
EDWARD ANTONIO LENIS RAMIREZ	14650782	edward.lenis@indervalle.gov.co	DIRECTIVO	GERENCIA
FABIAN VALVERDE CORREA	94152449	fabian.valverde@indervalle.gov.co	DIRECTIVO	PRESUPUESTO
MARIA FERNANDA SOLIS SATIZABAL	31602243	maria.solis@indervalle.gov.co	ASISTENCIAL	CONTROL INTERNO
MARIA LILIANA ESCOBAR CARDOZA	31833717	maria.escobar@indervalle.gov.co	ASISTENCIAL	ARCHIVO (SECRETARÍA GENERAL)
MARIA LUZ EDIS RETALLACK ROJAS	31875950	maria.retallack@indervalle.gov.co	ASISTENCIAL	CENTRO MEDICINA DEPORTIVA (COMPETICIÓN)
MARITZABEL MOLINA VERGARA	1118284870	maritzabel.molina@indervalle.gov.co	ASISTENCIAL	SAF
JESUS ALBENIS SOLIS HINESTROZA	14636747	jesus.solis@indervalle.gov.co	DIRECTIVO	SISTEMAS
MARYURI ALEXANDRA VARGAS ANGULO	29105448	maryury.vargas@indervalle.gov.co	TÉCNICO	COMPETICIÓN
MERLYN CAROLINA ESPAÑA POSADA	29347179	carolina.espana@indervalle.gov.co	TÉCNICO	COMPETICIÓN
JORGE HERNÁN GÓMEZ ANGEL	6525644	jorge.gomez@indervalle.gov.co	DIRECTIVO	CONTROL INTERNO
NAZLY QUINTANA BANDERAS	31994911	nazly.quintana@indervalle.gov.co	ASISTENCIAL	INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA

JUAN CARLOS RUEDA ANGEL	94501292	juan.rueda@indervalle.gov.co	ASESOR	INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA
MAIRA ALEJANDRA CABRERA VALENCIA	1112459580	maira.cabrera@indervalle.gov.co	ASESOR	GERENCIA
NICOLAS TRIANA CASTILLLO	1144030665	nicolas.triana@indervalle.gov.co	DIRECTIVO	SUBGERENTE DE INFRAESTRUCTURA
NORA MILENA SANDOVAL ROJAS	66871977	nora.sandoval@indervalle.gov.co	DIRECTIVO	COMPETICIÓN
OLGA LUCIA ALBAN CANTILLO	31529642	olga.alban@indervalle.gov.co	ASISTENCIAL	SECRETARÍA GENERAL
NORHA ELENA CÁRDENAS SANDOVAL	66901890	norha.cardenas@indervalle.gov.co	DIRECTIVO	SUB. ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
ROSEMBER OSPINA BUITRAGO	16940639	rosember.ospina@indervalle.gov.co	TÉCNICO	oficina asesora jurídica
RUBEN DARIO VERA VARGAS	6398640	ruben.vera@indervalle.gov.co	TÉCNICO	PLANEACIÓN
RODRIGO MARTINEZ CRUZ	16720851	rodrigo.martinez@indervalle.gov.co	DIRECTIVO	PLANEACIÓN
SANDRA PATRICIA YAÑEZ	66862259	sandra.yanez@indervalle.gov.co	TÉCNICO	CONTABILIDAD
WILLIAM DAVID MARTINEZ VALENCIA	94308350	william.martinez@indervalle.gov.co	ASISTENCIAL	CENTRO MEDICINA DEPORTIVA (COMPETICIÓN)
SANDRA PATRICIA OSPINA VALENCIA	66658039	sandra.ospina@indervalle.gov.co	DIRECTIVO	SECRETARÍA GENERAL
XILENA RAMIREZ PALOMEQUE	29345285	xilena.ramirez@indervalle.gov.co recursos.humanos@inderrvalle.gov.co	DIRECTIVO	TALENTO HUMANO

CORREO DE BIENVENIDA

Se envía a los estudiantes inscritos un correo de bienvenida y de citación al primer encuentro presencial.

¡Bienvenidos al Diplomado en Innovación, Transformación y Gerencia del Servicio Público en el Siglo XXI!

Campus Innopolitica <campusinnopolitica@gmail.com> 9:27 (hace 9 minutos)
para bcc: maria.retallack, bcc: maritzabel.molina, bcc: jesus.solis, bcc: maryury.vargas, bcc: carolina.espana, bcc: jorge.gomez, bcc: nazly.quintana, bcc: juan.rueda, bcc: maira.cabrera, bcc: nicolas.triana, bcc: nora.san

Buenos días estimados funcionarios de Indervalle. En nombre de la Escuela Iberoamericana de Innovación Política y Social Innopolítica, les damos la bienvenida al Programa Integral de Capacitaciones (PIC), en el marco del cual desarrollaremos el Diplomado en Innovación, Transformación y Gerencia del Servicio Público en el Siglo XXI.

Como parte de nuestro compromiso con la mejora continua de los servicios públicos, les invitamos a participar en esta iniciativa.

Recuerda además la sesión presencial del día de mañana, 13 de septiembre, a las 8:00 a.m., en la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero, iniciaremos el módulo 1: Gestión Preventiva y Conflicto de Intereses.

¡Esperamos que esta experiencia sea enriquecedora para todos!




INNOPOLÍTICA®
Escuela Iberoamericana de Innovación Política y Social
Bienvenidos
Nos complace recibir a todos los nuevos estudiantes que se unen al
Programa Integral de Capacitación (PIC)
Este programa está diseñado especialmente para los funcionarios nombrados de INDERVALLE.
Fecha: Viernes, 13 de septiembre 2024
Lugar: BIblioteca departamental Jorge Garcés Borrero
Hora: 8:00 am
Te esperamos
INDERVALLE

COORDINADOR DEL PROYECTO

El coordinador del **contrato No. IND-24-3364**, relacionado con el **Programa Integral de Capacitación para Funcionarios (PIC)** del **Instituto del Deporte, la Educación Física y la Recreación del Valle del Cauca (INDERVALLE)**, es el señor **Jaime Gutiérrez Grisales** Identificado con la Cédula de Ciudadanía No 6.244.202 expedida en Cartago, con Tarjeta Profesional de Abogado No 33802 expedida por Consejo Superior de la Judicatura, teléfono 3043757311.

INFORME FINANCIERO

Este apartado presenta el primer informe financiero correspondiente al **Contrato No. IND-24-3364**, relativo a la ejecución del **Programa Integral de Capacitación para Funcionarios (PIC)** del **Instituto del Deporte, la Educación Física y la Recreación del Valle del Cauca (INDERVALLE)**, vigencia 2024. El objetivo del informe es detallar el uso y distribución de los recursos asignados para la ejecución de las actividades de capacitación, garantizando la transparencia y el cumplimiento de las disposiciones contractuales.

En este informe se presenta un análisis detallado de los costos asociados a cada una de las fases del plan de trabajo, estos costos incluyen gastos operativos, logísticos y administrativos. Este informe corresponde al cobro de las capacitaciones en modalidad virtual.

A través de este reporte financiero se busca proporcionar una visión clara del estado financiero del proyecto, asegurando que los fondos asignados están siendo utilizados conforme a lo estipulado en el contrato y que se están cumpliendo las metas presupuestarias establecidas.

Tabla 3: Informe financiero

EJE	TEMÁTICA DEL PNFC 2023-2030	HORAS VIRTUAL	VALOR POR CONCEPTO VIRTUAL	TOTAL EJECUCIÓN VIRTUAL
EJE 1: PAZ TOTAL, MEMORIA Y DERECHOS HUMANOS.	La paz como esencia del gobierno / gobernabilidad para la paz / desigualdad y la exclusión social / sentido y función del servidor en el gobierno del cambio / marco de políticas de transparencia y gobernanza pública.	4	$1.380.000	$1.380.000
EJE 2: TERRITORIO, VIDA Y AMBIENTE.	Políticas públicas en la gestión socio - territorial.	4	$1.380.000	$1.380.000
	Gestión del cambio.	6	$2.075.000	$2.075.000
EJE 3: MUJRES, INCLUSIÓN Y DIVERSIDAD.	Conceptos claves de los enfoques de género, interseccional y diferencial en el marco de garantía de derechos y violencia basada en género.	2	$395.143	$395.143

	Planificación de proyectos con perspectivas de género.	2	$691.500	$691.500
EJE 4: TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y CIBERCULTURAL	Análisis y sistematización de información de entornos, tendencias y necesidades poblaciones.	2	$691.500	$691.500
	Manejo herramientas ofimáticas avanzadas (procesador de texto, presentación de diapositivas, hojas de cálculo, bases de datos, office 365).	6	$2.075.000	$2.075.000
	Manejo de herramientas tecnológicas PIIP, Microsoft Project, EVAPLAN, manejo de drives.	6	$2.075.000	$2.075.000
EJE 5: PROBIDAD, ÉTICA E IDENTIDAD DE LO PÚBLICO.	Rendiciones con sus soportes y supervisión contractual.	6	$2.075.000	$2.075.000
	Conocimiento de control interno.	2	$691.500	$691.500

	Conocimiento en auditoría de calidad e información.	2	$691.500	$691.500
	Cliente íntimo (cuando el cliente soy yo).	2	$691.500	$691.500
	Finanzas personales / educación financiera.	4	$1.380.000	$1.380.000
	Resiliencia en salud mental ante una emergencia.	4	$1.380.000	$1.380.000
	Habilidades blandas.	4	$1.380.000	$1.380.000
EJE 6: HABILIDADES Y COMPETENCIAS.	Aprovechamiento del tiempo laboral.	4	$1.380.000	$1.380.000
EJE 7: TRANSVERSALES DEL CONOCIMIENTO.	Diagnóstico de las necesidades de formación deportiva, de recreación y actividad física de los municipios.	10	$3.459.000	$3.459.000
	Gestión de servicios, analítica institucional.	2	$691.500	$691.500
	Marco lógico (formulación de proyectos - inversión, desarrollo de proyectos).	6	$2.075.000	$2.075.000
	Formulación de metas e indicadores de gestión.	4	$1.380.000	$1.380.000

	Evaluación de plan de desarrollo.	4	$1.380.000	$1.380.000
	Consultoría de las necesidades, tendencias y expectativas de la población.	6	$2.075.000	$2.075.000
	Caracterización de procesos y procedimientos.	6	$2.075.000	$2.075.000
	Toma de decisiones basadas en evidencias.	4	$1.380.000	$1.380.000
	Conocimientos de componentes MECI.	4	$1.380.000	$1.380.000
	Diplomado en MIPG.	50	$17.297.000	$17.297.000
	Contencioso Administrativo - Derecho laboral administrativo.	12	$4.151.000	$4.151.000
	Decreto 092 de 2017 / obras públicas.	4	$1.380.000	$1.380.000
	Elaboración de procedimientos de cobro persuasivo y coactivo.	4	$1.380.000	$1.380.000
	Colombia compra eficiente.	2	$691.500	$691.500
	Legislación reparativa.	4	$1.380.000	$1.380.000
	Ley 80 de 1993 - Ley 1150 del 2007.	4	$1.380.000	$1.380.000

	Caracterización del proceso disciplinario.	4	$1.380.000	$1.380.000
	Decreto 815 de 2019.	2	$691.500	$691.500
	Ley Nacional del Deporte.	8	$2.767.500	$2.767.500
	Idiomas (inglés intermedio).	25	$8.648.500	$8.648.500
Total			**$77.475.143**	**$77.475.143**

Quedamos atentos a los requerimientos y solicitudes por parte de la entidad.

Cordialmente

Martha Lucia Murillo
Representante legal suplente
Escuela Iberoamericana de Innovación Política y Social - INNOPOLÍTICA