INFORME INTERMEDIO

CONTRATO O CONVENIO No. 6517415 DE 2024

OBJETO:
Prestar servicios en el fortalecimiento de las competencias laborales de los servidores públicos de la Secretaría Distrital de Salud mediante la implementación del Plan Institucional de Capacitación.

ELABORADO POR:

G&D GERENCIA Y DIRECCIÓN DE PROYECTOS S.A.S

BOGOTÁ D.C.
NOVIEMBRE DE 2024

TABLA DE CONTENIDO

1 INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO 3
1.1 INTRODUCCIÓN 3
2 INFORMACIÓN DEL PROYECTO 4
2.1 PROGRAMAS DE FORMACIÓN 4
2.2 PERFILES DE LOS CAPACITADORES. 5
2.3 EJECUCIÓN TÉCNICA 7
2.3.1 RESUMEN DE LA EJECUCIÓN ACADÉMICA Y NÚMERO DE PARTICIPANTES 7
2.3.2 PLAN DE TRABAJO Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES. 8
3 CAPACITACIONES REALIZADAS CORRESPONDIENTE AL INFORME INTERMEDIO 9
3.1 CURSO DE FINANZAS Y ACTUALIZACIÓN TRIBUTARIA Y CONTABLE SECTOR PÚBLICO. 9
3.2 CURSO GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA SALUD PÚBLICA (NORMATIVIDAD VIGENTE) 17
3.3 TALLER RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS 27
3.4 CURSO: PREPARACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA TOMA FÍSICA DE INVENTARIOS EN ENTIDADES ESTATALES 31
3.5 DIPLOMADO GESTIÓN AMBIENTAL INSTITUCIONAL 40
3.6 DIPLOMADO: FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS EN EL SECTOR PÚBLICO (PMI-MGA), ...50
3.7 CURSO DE SEGUROS GENERALES CON ÉNFASIS EN ENTIDADES PÚBLICAS 62
3.8 DIPLOMADO CONTRATACIÓN ESTATAL CON ÉNFASIS EN SUPERVISIÓN DE CONTRATOS 76
3.9 CURSO SOBRE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL EN SALUD 81
4 RECOMENDACIONES POR PARTE DEL CONTRATISTA. 88

INFORME INTERMEDIO DE EJECUCIÓN

1 INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Fecha informe:	25 de noviembre 2024
Entidad:	Fondo Financiero Distrital de Salud
Objeto del contrato:	Prestar servicios en el fortalecimiento de las competencias laborales de los servidores públicos de la Secretaría Distrital de Salud mediante la implementación del Plan Institucional de Capacitación.
Fecha de inicio:	30 de julio de 2024
Fecha de finalización:	31 de diciembre de 2024
Valor total del contrato:	$ 278.900.000
Interlocutora del proyecto:	Sandra Gómez Suarez

1.1 INTRODUCCIÓN

El fortalecimiento de las competencias de los servidores públicos de la Secretaría Distrital de Salud contribuye de una manera directa al desarrollo del capital humano desde la perspectiva del ser, y por ende al mejoramiento individual y colectivo de la administración, favoreciendo el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales. Que el Decreto Distrital 507 de 2013, modificado parcialmente por el Decreto Distrital 182 de 2020, modificó la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Salud y estableció las funciones para cada una de las dependencias, y en su Artículo 38 se determinan las funciones de la Dirección de Gestión del Talento Humano, entre las cuales se encuentra la contenida en el numeral 2° "Implementar y evaluar, los planes y programas institucionales sobre bienestar social laboral, formación y capacitación, y seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo con las políticas de la Secretaría y las normas que regulan la materia".

Que es importante señalar que se encuentra consagrado en el Decreto 1083 de 2015 establece en el Título 4, Artículo 2.2.4.2 la definición de competencias laborales como: "la capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado público", siendo comprendidas por las competencias comportamentales y las competencias funcionales del empleo a desempeñar.

Que el Artículo 2.2.9.2 y 2.2.9.3 del Decreto 1083 de 2015 Único Reglamentario del Sector Función Pública establece que los Programas de Capacitación deben orientarse al desarrollo de las competencias laborales necesarias para el desempeño de los empleos públicos en niveles de excelencia. Los planes de capacitación deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados.

Que el Plan Institucional de Capacitación de la Entidad se diseñó de conformidad con los lineamientos establecidos en el Plan Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo y la Profesionalización del Servidor Público del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) y por el Departamento Administrativo del Servicio Civil (DASCD).

Se busca responder a las necesidades y expectativas de los servidores, para lo cual se debe capacitar y aportar herramientas a los servidores, con el fin de fortalecer el progreso y desarrollo de los

servidores públicos, fomentando el interés de su propio crecimiento personal y el desarrollo de aptitudes, habilidades y destrezas que contribuyan al mejoramiento de la prestación de los servicios institucionales, fortaleciendo al desarrollo del trabajo y desempeño laboral establecer los puntos clave para contribuir con el bienestar de los servidores, desarrollando, actividades culturales, deportivas, recreativas, de calidad de vida laboral, educación y salud que le darán al servidor público un sentido de pertenencia con la entidad, que propiciará una felicidad organizacional encaminada a la productividad en sus labores diarias.

Que así las cosas, la Secretaría Distrital de Salud tiene la necesidad de contratar la prestación de servicios que para la realización de este tipo de capacitaciones, involucra la necesidad de contar con el apoyo y acompañamiento de una institución educativa y/o empresa habilitada para realizar este tipo de capacitaciones, de reconocida idoneidad, que cuente con los profesionales docentes o capacitadores con la debida experiencia en impartir cursos, talleres, seminarios, conferencias, etc., y que dentro de su programa académico ofertado contemple los cursos, aprobados dentro del Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2024.

2 INFORMACIÓN DEL PROYECTO

2.1 PROGRAMAS DE FORMACIÓN

Para el presente contrato se establecieron los siguientes programas de formación a desarrollar:

Nº	TEMÁTICA
1	DIPLOMADO: Contratación Estatal con énfasis en supervisión de contratos
2	Diplomado: Sistemas Integrados de Gestión HSEQ (integrar los sistemas de gestión basados en las normas ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 e ISO 45001:2018)
3	DIPLOMADO: Formulación, ejecución y evaluación de proyectos en el sector público (PMI-MGA)
4	DIPLOMADO: Gestión ambiental institucional.
5	DIPLOMADO: Derecho Disciplinario.
6	CURSO: Finanzas y actualización tributaria y contable sector público.
7	CURSO Preparación y ejecución de la toma física de inventarios en entidades estatales
8	Curso Sobre Inspección, Vigilancia y Control en salud
9	Curso Bioestadística en salud
10	Curso Gestión Administrativa de la Salud Pública (normatividad vigente)
11	Curso Seguros Generales con énfasis en entidades públicas
12	TALLER: Administración del tiempo y desconexión laboral
13	TALLER: Comunicación efectiva - Ofrecimiento Adicional
14	TALLER: Trabajo en equipo - Ofrecimiento Adicional
15	TALLER: Resolución de conflictos - Ofrecimiento Adicional
16	TALLER: Creatividad – Ofrecimiento adicional

Los talleres 13 al 16 corresponden al factor de calidad el cual nos comprometimos a impartir sin ningún costo adicional.

2.2 PERFILES DE LOS CAPACITADORES.

A continuación, se detalla el programa de formación y los docentes aprobados por la supervisión del contrato.

Nº	Nombre de la Acción de Formación	Perfil docente	Docente
1	DIPLOMADO: Contratación Estatal con énfasis en supervisión de contratos	Abogado especialista en derecho contencioso administrativo y magister en ciencias políticas.	David Pinzón Cepeda
2	Diplomado: Sistemas Integrados de Gestión HSEQ (integrar los sistemas de gestión basados en las normas ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 e ISO 45001:2018)	Magíster en Calidad y Gestión Integral; Estudios de Máster Gestión Integrada de Prevención, Medio Ambiente y Calidad; Especialista en Ciencias Ambientales; Especialista en Interventoría de Proyectos y Obras Civiles; Ingeniero Agrícola; Auditor Líder HSEQ (ISO 9001, ISO 14001 y OHSAS 18001),	César Augusto Valeta López
3	DIPLOMADO: Formulación, ejecución y evaluación de proyectos en el sector público (PMI-MGA)	Administrador de Empresa Especialista en Gerencia de proyectos	Nolberto Ramírez Ordoñez
4	DIPLOMADO: Gestión ambiental institucional.	magíster en Desarrollo Agropecuario Sustentable e Ingeniero Agrícola	Wilmer Leonardo Velásquez Vargas
5	DIPLOMADO: Derecho Disciplinario.	Abogado, con Maestría en Derecho Administrativo, especialista en Derecho Administrativo y Constitucional, especialista en Ciencia Política, especialista en Derecho Administrativo, especialista en Derecho Probatorio, especialista en Derecho Disciplinario.	Cesar Augusto Murcia Suarez,
6	CURSO: Finanzas y actualización tributaria y contable sector público.	Magíster en administración de empresas, especialista en gerencia del talento humano y profesional en contaduría pública	Lewis De Jesús Figueroa Mestre
7	CURSO Preparación y ejecución de la toma física de inventarios en entidades estatales	Administradora de Empresas, Especialista en Docencia Universitaria, Magister en sistemas integrados de Gestión	Sandra Gómez Suarez
8	Curso Sobre Inspección, Vigilancia y Control en salud	Abogada especializada en derecho comercial magister	Piedad Bolívar

		en derechos humanos, magister en Bioética	
9	Curso Bioestadística en salud	Medico general y cirujano, especialista en epidemiologia, máster en educación superior en salud	John Jairo Ostos Cortes
10	Curso Gestión Administrativa de la Salud Pública (normatividad vigente)	Médico y cirujano Especialización en Gerencia de instituciones Especialización en auditoria en salud	Miguel Rene Tuta Rueda
11	Curso Seguros Generales con énfasis en entidades públicas	Abogada especialista en derecho administrativo y constitucional	Catherin Marín
12	TALLER: Administración del tiempo y desconexión laboral	Abogado especialista en derecho penal Diplomado en resolución de conflictos diplomado en seguridad y ambiente social en el trabajo.	Yerson Torrijos Bautista
13	TALLER: Comunicación efectiva - Ofrecimiento Adicional	Comunicadora Social – Organizacional, Pontificia Universidad Javeriana, Bogotá Máster en Responsabilidad Social en las Organizaciones, ESERP Business School	Adriana Tobón
14	TALLER: Trabajo en equipo - Ofrecimiento Adicional	Comunicadora Social – Organizacional, Pontificia Universidad Javeriana, Bogotá Máster en Responsabilidad Social en las Organizaciones, ESERP Business School	Adriana Tobón
15	TALLER: Resolución de conflictos - Ofrecimiento Adicional	Administradora de empresas con especialización en gestión de talento humano	Lucely Posada
16	TALLER: Creatividad	Abogado especialista en derecho penal Diplomado en resolución de conflictos diplomado en seguridad y ambiente social en el trabajo.	Yerson Torrijos Bautista

Las hojas de vida de los profesionales se encuentran en manos de la supervisión, toda vez que ya fueron aprobadas para poder iniciar las capacitaciones.

2.3 EJECUCIÓN TÉCNICA

2.3.1 RESUMEN DE LA EJECUCIÓN ACADÉMICA Y NÚMERO DE PARTICIPANTES

A continuación, se relaciona el número de participantes en cada uno de Los programas de formación del contrato:

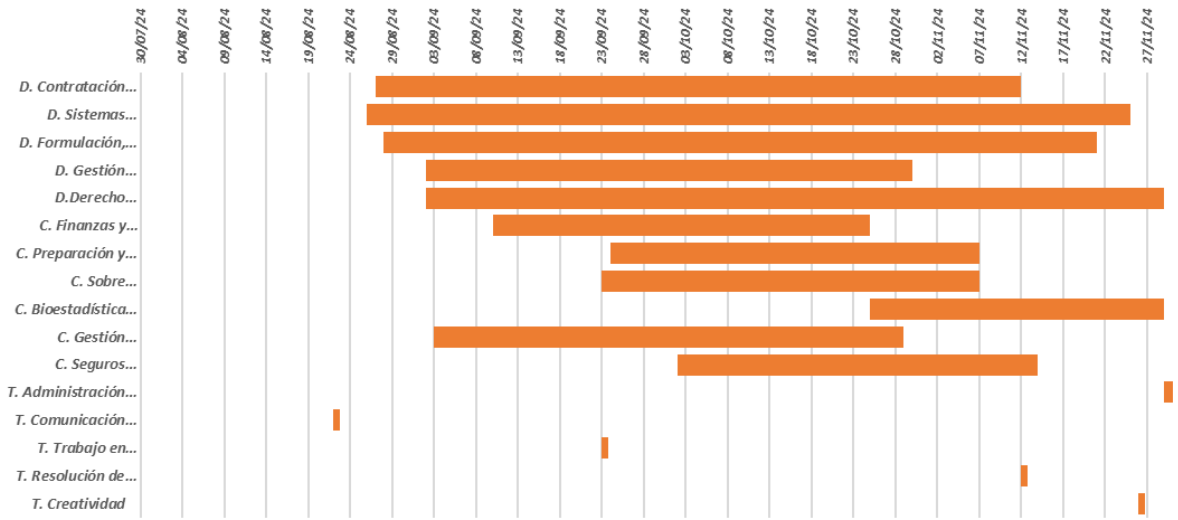
Nº	Nombre del programa de formación	N° participantes proyectados	N° participantes certificados
1	DIPLOMADO: Contratación Estatal con énfasis en supervisión de contratos	21	En proceso
2	Diplomado: Sistemas Integrados de Gestión HSEQ (integrar los sistemas de gestión basados en las normas ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 e ISO 45001:2018)	20	En proceso
3	DIPLOMADO: Formulación, ejecución y evaluación de proyectos en el sector público (PMI-MGA)	29	En proceso
4	DIPLOMADO: Gestión ambiental institucional.	10	En proceso
5	DIPLOMADO: Derecho Disciplinario.	20	En proceso
6	CURSO: Finanzas y actualización tributaria y contable sector público.	13	En proceso
7	CURSO Preparación y ejecución de la toma física de inventarios en entidades estatales	9	En proceso
8	Curso Sobre Inspección, Vigilancia y Control en salud	16	En proceso
9	Curso Bioestadística en salud		En proceso
10	Curso Gestión Administrativa de la Salud Pública (normatividad vigente)	11	En proceso
11	Curso Seguros Generales con énfasis en entidades públicas	7	En proceso
12	TALLER: Administración del tiempo y desconexión laboral	23	En proceso
13	TALLER: Comunicación efectiva - Ofrecimiento Adicional	20	En proceso
14	TALLER: Trabajo en equipo - Ofrecimiento Adicional	11	En proceso
15	TALLER: Resolución de conflictos - Ofrecimiento Adicional	6	En proceso
16	TALLER: Creatividad – Ofrecimiento adicional	6	En proceso
	TOTAL, PARTICIPANTES	**187**	

2.3.2 PLAN DE TRABAJO Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.

Se realizó programación de las actividades previamente al inicio de las capacitaciones, este cronograma fue aprobado y se podrá apreciar en el GANTT el cual se encuentra actualizado a la fecha del presente informe.

PROGRAMA DE FORMACIÓN	Fecha Inicio	Fecha Final
DIPLOMADO: Contratación Estatal con énfasis en supervisión de contratos	27/08/2024	12/11/2024
DIPLOMADO: Sistemas Integrados de Gestión HSEQ (integrar los sistemas de gestión basados en las normas ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 e ISO 45001:2018)	26/08/2024	25/11/2024
DIPLOMADO: Formulación, ejecución y evaluación de proyectos en el sector público (PMI-MGA)	28/08/2024	21/11/2024
DIPLOMADO: Gestión ambiental institucional.	2/09/2024	30/10/2024
DIPLOMADO: Derecho Disciplinario.	2/09/2024	29/11/2024
CURSO: Finanzas y actualización tributaria y contable sector público.	10/09/2024	25/10/2024
CURSO Preparación y ejecución de la toma física de inventarios en entidades estatales	24/09/2024	7/11/2024
Curso Sobre Inspección, Vigilancia y Control en salud	23/09/2024	7/11/2024
Curso Bioestadística en salud	25/10/2024	29/11/2024
Curso Gestión Administrativa de la Salud Pública (normatividad vigente)	3/09/2024	29/10/2024
Curso Seguros Generales con énfasis en entidades públicas	2/10/2024	13/11/2024
TALLER: Administración del tiempo y desconexión laboral	29/11/2024	3/12/2024
TALLER: Comunicación efectiva	22/08/2024	22/08/2024
TALLER: Trabajo en equipo	23/09/2024	23/09/2024
TALLER: Resolución de conflictos	12/11/2024	12/11/2024
TALLER: Creatividad	26/11/2024	26/11/2024

Para una visión general de las capacitaciones se presenta el siguiente diagrama de Gantt:



3 CAPACITACIONES REALIZADAS CORRESPONDIENTE AL INFORME INTERMEDIO

3.1 CURSO DE FINANZAS Y ACTUALIZACIÓN TRIBUTARIA Y CONTABLE SECTOR PÚBLICO.

INTENSIDAD HORARIA: 40 horas

OBJETIVOS

- Fortalecer los conocimientos técnicos en materia financiera, tributaria y contable del sector público
- Desarrollar habilidades para la toma de decisiones financieras estratégicas en el sector público
- Promover la transparencia y la rendición de cuentas en la gestión financiera pública

METODOLOGÍA

Este curso de Finanzas y Actualización Tributaria y Contable para el Sector Público adopta una metodología integral que combina el aprendizaje basado en problemas, el aprendizaje colaborativo y la exposición teórica. A través de la resolución de casos prácticos reales, los participantes desarrollarán habilidades analíticas y de toma de decisiones.

COMPETENCIAS PARA ALCANZAR

- **Dominio de los marcos normativos y técnicos:** Los participantes estarán capacitados para comprender a profundidad las normas y estándares contables, fiscales y presupuestarios que rigen la gestión financiera en el sector público.
- **Aplicación de herramientas y técnicas de gestión financiera:** Los participantes adquirirán las habilidades necesarias para utilizar herramientas y técnicas de gestión financiera en el sector público

TEMARIO

- Unidad 1: Contaduría pública y finanzas.
- Unidad 2: Políticas contables.
- Unidad 3: Marco conceptual normas internacionales de información contable NIIF.

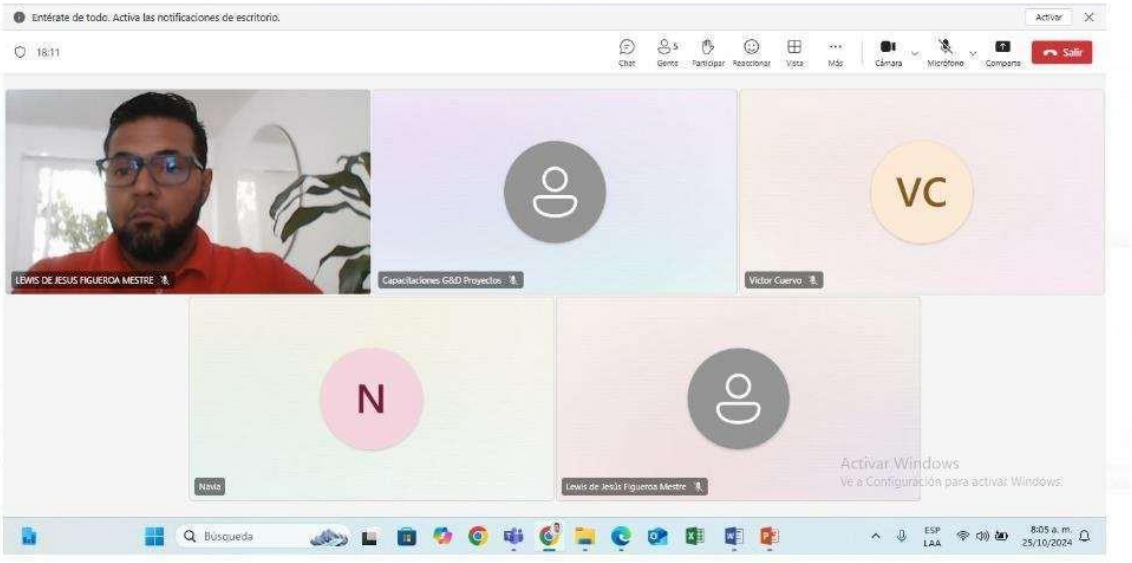
PARTICIPANTES

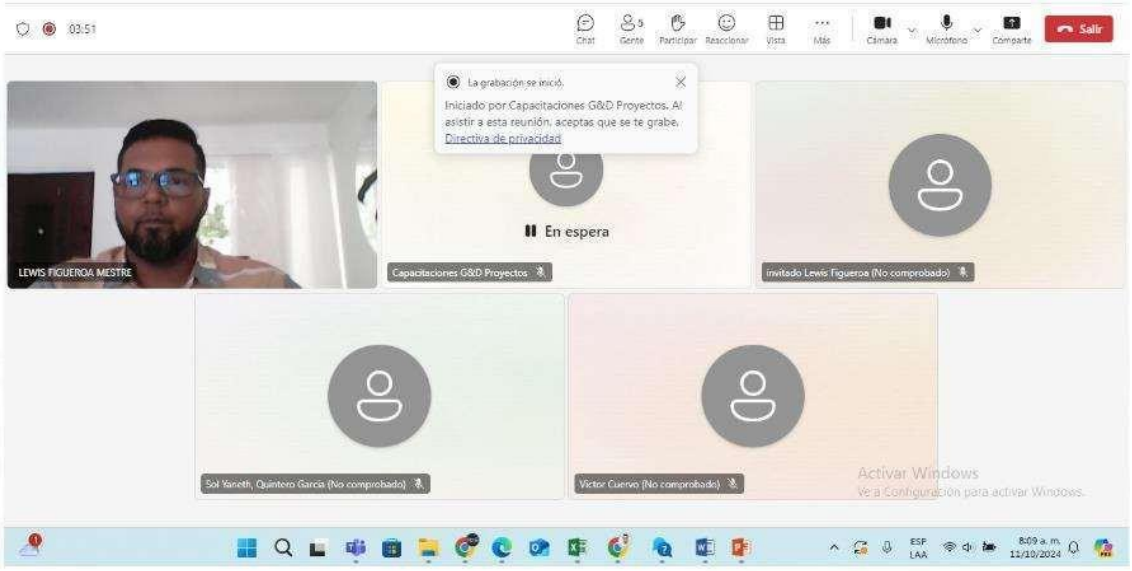
CURSO: Finanzas y actualización tributaria y contable sector público																	
ID	Nombre	Número de documento	Sept.10 Teams	Sept.13 Teams	Sept.17 Teams	Sept.20 Teams	Sept.24 Teams	Sept.27 Teams	Oct.01 Teams	Oct.04 Teams	Oct.08 Teams	Oct.11 Teams	Oct.15 Teams	Oct.18 Teams	Oct.22 Teams	Oct.25 Teams	% Asist
1	ANGELICA CELINA BOTELLO QUINTANA	52.886.682	X	X			X	X	X	X	X	XX			XX	XX	82,50%
2	ANGEL ANTONIO ZABALETA GALINDO	79.698.541	RETIRADO														
3	ADRIANA ORJUELA RESTREPO	52.101.411	RETIRADO														
4	ANA SOFIA ALVARADO RODRIGUEZ	51.811.546	X	X			XX			X	X	X	XX	X	X	X	85,00%
5	NAVIA CAVIEDES CAVIEDES	51.727.990		X			X	X	X	X	X	X		X	X	X	85,00%
6	ANGELICA YADIRA BRAVO ARANDIA	52.160.519	RETIRADO														
7	BETSI JANETH BONILLA BASTIDAS	38.212.374	X	X			X		X	X	X	X	X	X	X	X	92,50%
8	ANGELA MARGOTH RIVEROS ROMERO	52.855.171		X			XX		X	X	X	X	X	X	X	X	85,00%
9	SINDY MILENA PARADA PARADA	1.022.360.524	X				X	X	X	X	X	X	X		XX	XX	82,50%
10	WILLER FERNEY MOICA BORJA	93.020.731		X			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	92,50%
11	SOL YANETH QUINTERO GARCIA	65.718.265	X	X			X	X	X	X	X	X	X	X			80,00%
12	ANDRES FELIPE GAMBA RUBIANO	1.019.031.906	RETIRADO														
13	VICTOR MANUEL CUERVO GARZON	79.116.498	X	X				X		X	X	X	X	X	X	X	85,00%

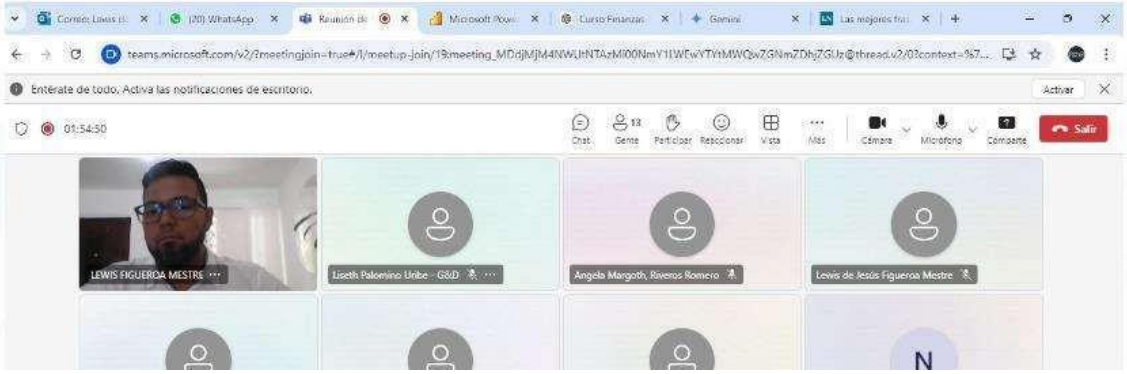
Se contó con la asistencia de 13 personas.

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS











RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE EFECTIVIDAD (EVALUACIÓN PRE Y POST)

Preguntas Evaluación

- ¿Qué entiendes por finanzas en el sector público?
- ¿Conoces las normativas tributarias aplicables al sector público?

- ¿Qué importancia tiene la contabilidad pública en la gestión fiscal?
- ¿Qué herramientas utilizas actualmente para manejar temas contables y tributarios?
- En una escala de 1 a 5, ¿cómo calificas tus conocimientos actuales sobre el tema?

Resultados Precurso (Resumen de respuestas)

Pregunta	Respuestas comunes	Promedio (Escala 1 a 5)
1. Concepto	Superficial: "Manejar el presupuesto público", "Revisar ingresos y egresos".	**2.0**
2. Normativas	Desconocidas por el 77% (10/13 personas no identificaron normativas específicas).	**1.8**
3. Importancia	Respuestas vagas: "Organizar el dinero público", "Evitar problemas legales".	**2.2**
4. Herramientas	62% (8/13) mencionaron herramientas generales como Excel; pocos conocían SIIF o CHIP.	**2.1**
5. Calificación	Autoevaluación inicial promedio baja.	**2.3**

Resultados Postcurso (Resumen de respuestas)

Pregunta	Respuestas comunes	Promedio (Escala 1 a 5)
1. Concepto	"Gestión integral de los recursos financieros para lograr objetivos de política pública".	**4.5**
2. Normativas	85% identificaron al menos una normativa: Estatuto Tributario, Ley 43 de 1990, Ley 819 de 2003.	**4.2**
3. Importancia	"Clave para la transparencia fiscal, optimización de recursos y cumplimiento de metas".	**4.6**
4. Herramientas	92% (12/13) identificaron herramientas clave como SIIF, CHIP, Excel avanzado, Resolución 354 de 2007.	**4.3**
5. Calificación	Autoevaluación final promedio notablemente más alta.	**4.4**

Consolidado Comparativo

Pregunta	Promedio Precurso	Promedio Postcurso	Diferencia
1. Concepto	2.0	4.5	+2.5
2. Normativas	1.8	4.2	+2.4
3. Importancia	2.2	4.6	+2.4
4. Herramientas	2.1	4.3	+2.2
5. Autoevaluación	2.3	4.4	+2.1

Interpretación General de Resultados

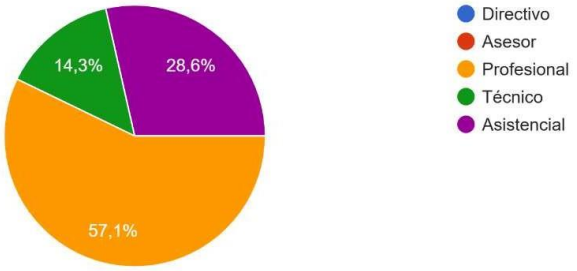
El curso logró una mejora significativa en los conocimientos y habilidades de los participantes, con un promedio general de mejora de +2.32 puntos.
Los participantes mostraron un avance claro en el entendimiento de conceptos clave, normativas aplicables y herramientas prácticas para el sector público.

El nivel inicial de conocimiento era bajo (promedio de 2.08), pero al finalizar el curso, se alcanzó un promedio de 4.4, evidenciando la efectividad del programa.

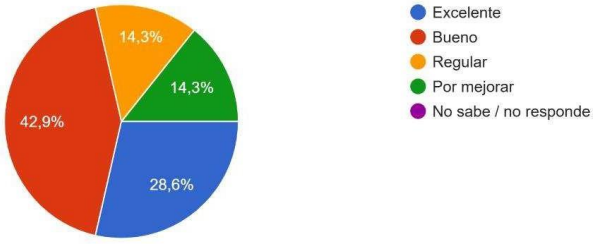
Recomendaciones:
Continuar profundizando en casos específicos del sector público.
Realizar ejercicios prácticos de uso de herramientas como SIIF y CHIP para consolidar aprendizajes.

RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE EFICACIA (EVALUACIÓN DE SATISFACCIÓN DE LA ACTIVIDAD)

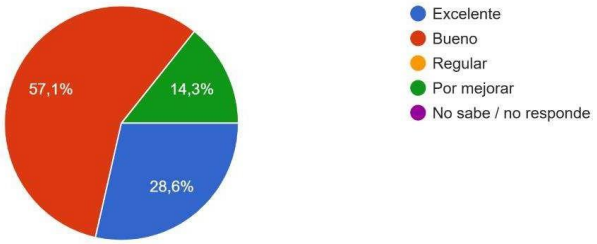
Nivel
7 respuestas



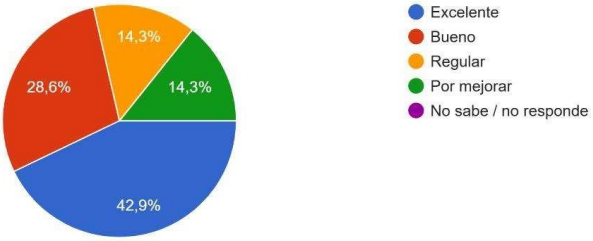
Profundidad de los contenidos
7 respuestas



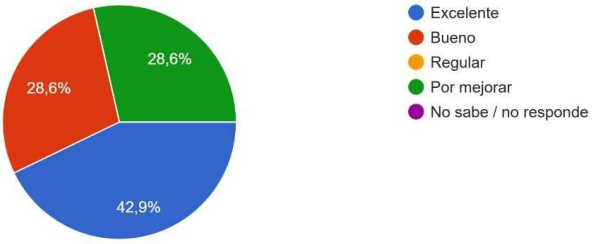
Tiempo empleado para el desarrollo de la capacitación
7 respuestas



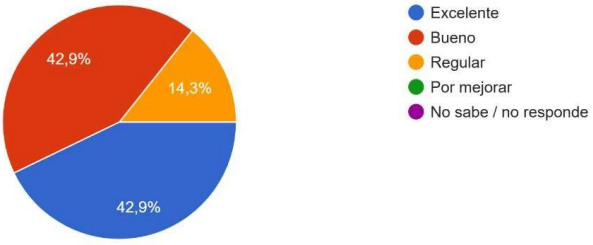
La metodología correspondió a los objetivos y contenidos de la capacitación.
7 respuestas



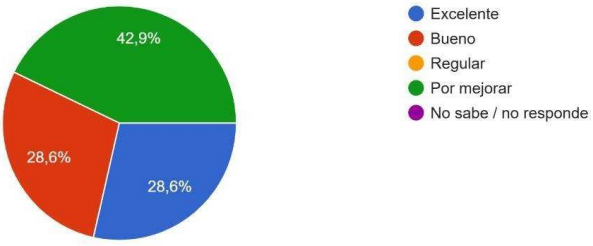
Considera que aplicará lo aprendido en el puesto de trabajo
7 respuestas



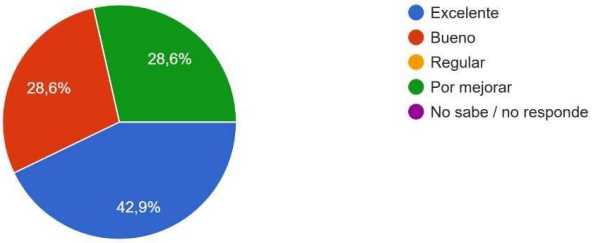
Hubo una secuencia ordenada del temario expuesto
7 respuestas



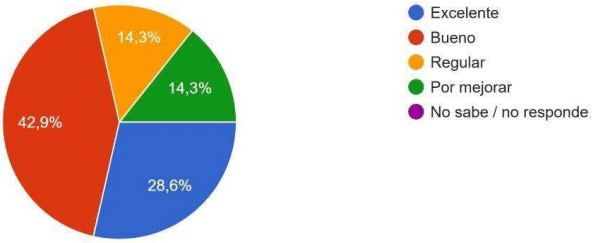
Considera que debe reforzar lo aprendido
7 respuestas



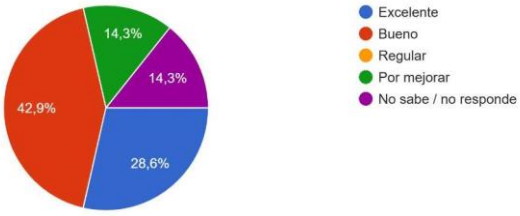
La capacitación realizada fue de su interés
7 respuestas



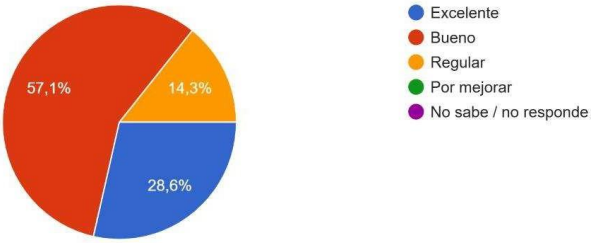
La capacitación le aportó conocimientos nuevos
7 respuestas



Se aclararon respuestas a las diferentes dudas, preguntas y solicitudes, manifestadas por el grupo.
7 respuestas

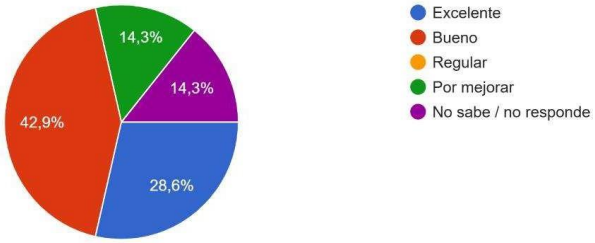


Manejan un lenguaje de fácil comprensión
7 respuestas



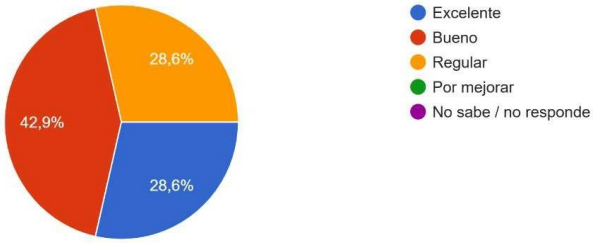
Cumplieron con los temas programados para dicha capacitación

7 respuestas



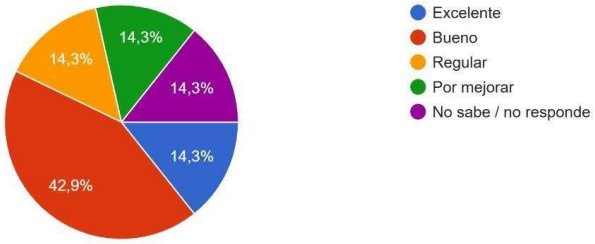
Explican los temas de manera clara y precisa

7 respuestas



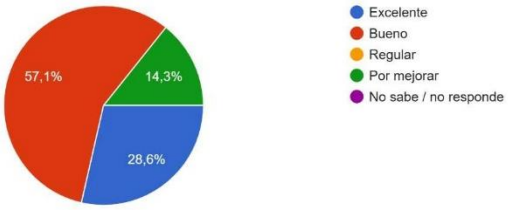
Mantuvieron el interés de los participantes

7 respuestas

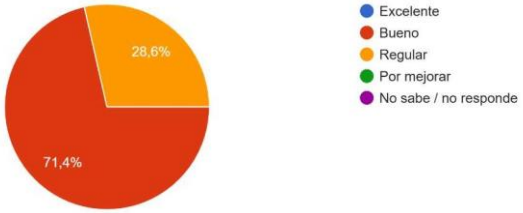


El funcionamiento de los medios técnicos (ayudas audiovisuales, video beam, etc) fue el requerido.

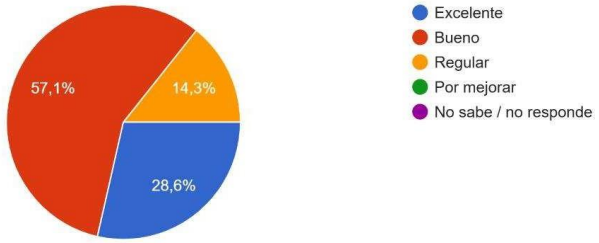
7 respuestas



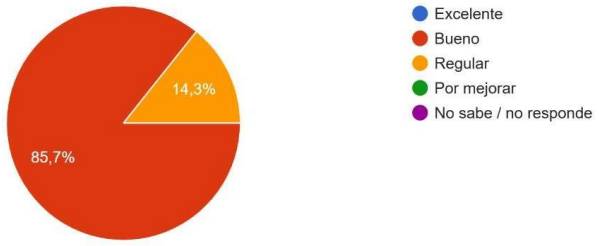
Convocatoria (la selección de los participantes se efectuó de forma correcta y con antelación suficiente)
7 respuestas



Lugar de realización del evento
7 respuestas



Hubo un buen manejo y cumplimiento de los tiempos y del horario
7 respuestas



CONCLUSIONES: El curso fue altamente valorado por los participantes, quienes destacaron su impacto positivo en el entendimiento de conceptos financieros, tributarios y contables del sector público. Las áreas de mejora identificadas incluyen la incorporación de herramientas digitales avanzadas y más ejemplos prácticos específicos del sector.
Se recomienda continuar implementando cursos de esta naturaleza y mantener el enfoque en la combinación de teoría, práctica y aplicación real para garantizar altos niveles de satisfacción y aprendizaje.

3.2 CURSO GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA SALUD PÚBLICA (NORMATIVIDAD VIGENTE)

INTENSIDAD HORARIA: 40 Horas

OBJETIVOS

- Promover la investigación en salud pública por parte de los funcionarios con la finalidad de generar políticas efectivas y practicas innovadoras.
- Identificar y evaluar la efectividad de las políticas de salud, asegurando que se cumplan los objetivos establecidos por la entidad.

- Implementar estrategias que fomenten estilos de vida saludables y prevención de enfermedades, de modo que se contribuya al bienestar general de la comunidad.
- Promover e impartir directrices encaminadas a fortalecer la consecución y difusión de los avances en salud pública a nivel nacional a través de la normatividad legal vigente.
- Generar capacidades técnicas para el desarrollo de los procesos de gestión e intervención en salud pública.

METODOLOGÍA

El desarrollo de la gestión administrativa en salud publica será de manera cíclica a través de diferentes etapas que permitan retroalimentar los conocimientos adquiridos previos a la continuidad del curso, asegurando una planificación, implementación y evaluación de losprogramas y servicios de salud pública, en los cuales se realice inicialmente un diagnóstico situacional de los casos que se reportan o se frecuentan a la entidad, los métodos de planificaciónimplementados en base a la normatividad legal vigente frente a la ocurrencia de los mismos, losmedios que permitan medir el progreso hacia los objetivos trazados y como a través de las diferentes gestiones administrativas, financieras y sociales, se logra la comunicación asertiva y constante de todos los actores que pueden verse involucrados en el desarrollo de estos eventos,a través de un aprendizaje activo, ABP de situaciones reales que fomenten el pensamiento críticoy aplicación práctica de los conceptos adquiridos a lo largo del curso.

COMPETENCIAS A ALCANZAR

- Competencias técnicas
  - **Gestión de recursos humanos:** Liderazgo efectivo en entornos multidisciplinarios
  - **Planificación y Organización:** conocimiento e implementación de programas dirigidos a la salud publica en base a la normatividad legal vigente.
  - **Gestión Administrativa:** Fortalecimiento de habilidades administrativas y estratégicas a través de datos y evidencias adquiridas.
- Competencias interpersonales
  - **Comunicación Efectiva:** Transmisión clara y asertiva de los conocimientos adquiridos
  - **Trabajo en equipo:** Fortalecimiento de habilidades en base a la cooperación y el respeto.
- Competencias estratégicas
-
  - **Responsabilidad social:** Fortalecimiento del rol administrativo en la promoción del bienestar comunitario
  - **Liderazgo transformacional**: habilidades de motivación hacia cambios positivos enel sistema de salud.

TEMARIO

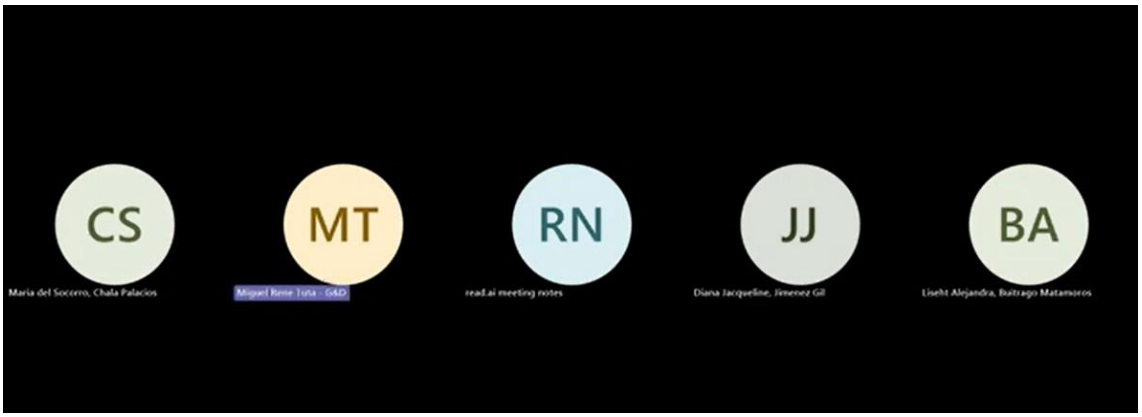
- Intervenciones individuales de detección temprana y protección especifica
- Elementos clave de validación
- Procesos misionales

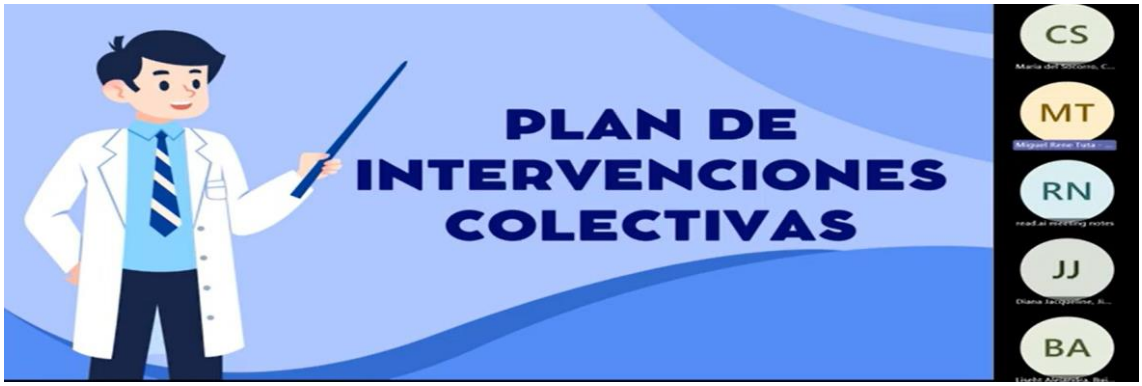
PARTICIPANTES

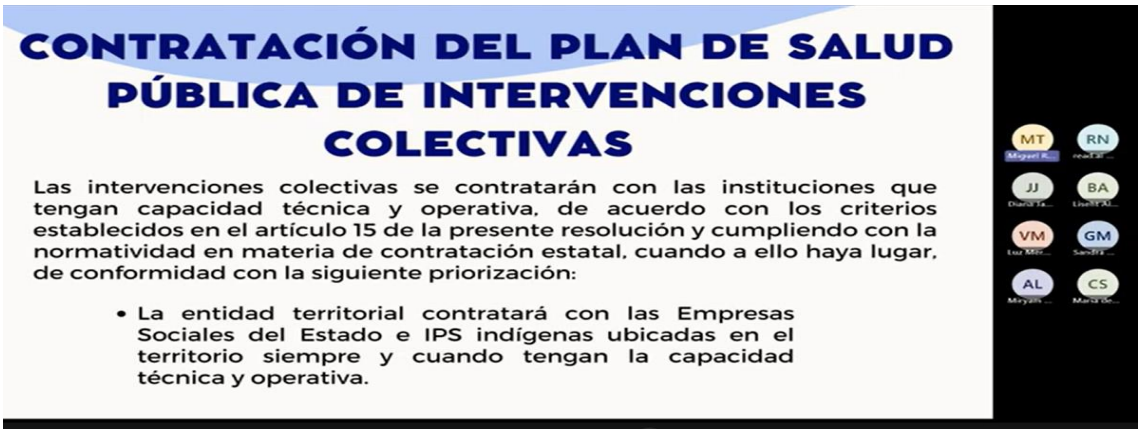
Curso Gestión Administrativa de la Salud Pública (normatividad vigente)																		
ID	Nombre	Número de documento	Sept.03	Sept.05	Sept.10	Sept.12	Sept.17	Sept.19	Sept.24	Sept.26	Oct.01	Oct.03	Oct.08	Oct.10	Oct.15	Oct.17	Oct.22	Oct.24	Oct.29	
			Teams	Teams	Teams	Teams	Teams	Teams	Teams	Teams	Teams	Teams	Teams	Teams	Teams	Teams	Teams	Teams	Teams	% asist
1	LISEHT ALEJANDRA BUITRAGO MATAMOROS	1.012.458.357	X	X		X	X	X						X	X	X	XX	X	X	85,00%
2	MIRYAM LILIANA ALVAREZ SUAREZ	23.494.952	X	X	X	X	X	X					X	X	X	X	X	X	X	100,00%
3	CLAUDIA SERRANO SERRANO	51.871.283	X	X	X	X	X	X					RETIRADA							52,50%
4	CESAR AUGUSTO JIMENEZ GALEANO	75.089.341	RETIRADO																	
5	LUZ MERY VARGAS GOMEZ	52.181.065	X	X		X	X	X					X	X	X	X		X	X	85,00%
6	MAGDA LILIANA MARQUEZ RAMIREZ	52.822.482	X	X	X	X	X	X						X		X	XX	XX	X	85,00%
7	SANDRA MILENA GUTIERREZ REY	52.093.802	X	X		X	X	X					x	x		XX	XX	X	X	85,00%
8	ESPERANZA PELAEZ GARZON	51.958.207	X	X		X	X	X					X	X		X	X	X	X	85,00%
9	DIANA JACQUELINE JIMENEZ GIL	53.098.702	X	X	X	X	X	X					X			XX	XX	X	X	85,00%
10	MARIA DEL SOCORRO CHALA PALACIOS	52.552.201	X	X		X	X						X	X	X	X	X	X	X	85,00%
11	PATRICIA EUGENIA MOLANO BUILES	43.618.926	RETIRADO																	
12	MARIBEL PULIDO TORRES		RETIRADO																	

Se contó con una asistencia de 9 personas.

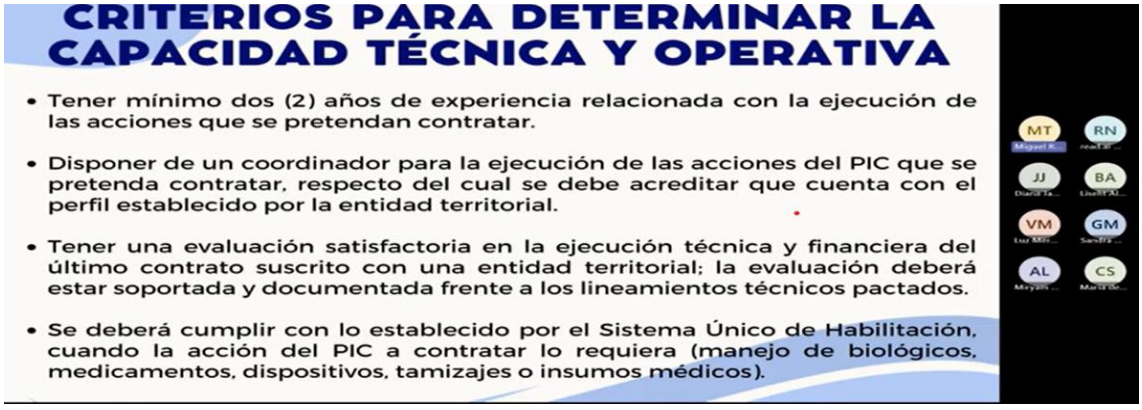
REGISTRO FOTOGRÁFICO:

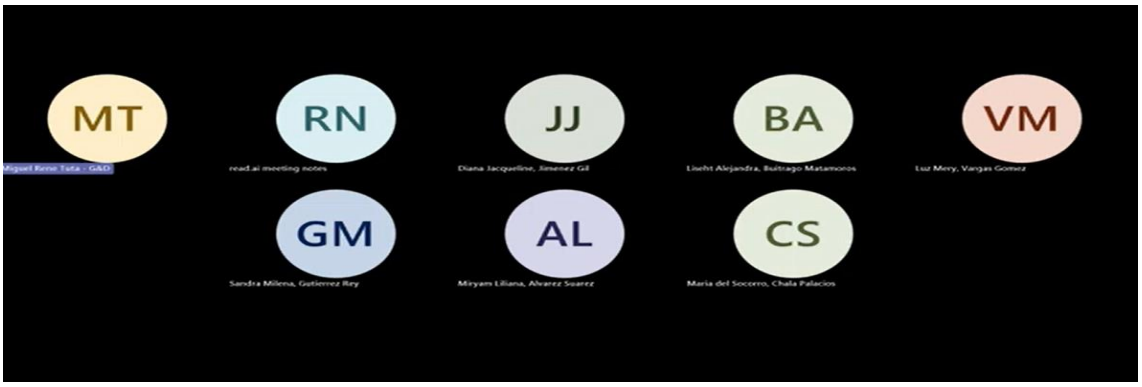





CONTRATACIÓN DEL PLAN DE SALUD PÚBLICA DE INTERVENCIONES COLECTIVAS
Las intervenciones colectivas se contratarán con las instituciones que tengan capacidad técnica y operativa, de acuerdo con los criterios establecidos en el artículo 15 de la presente resolución y cumpliendo con la normatividad en materia de contratación estatal, cuando a ello haya lugar, de conformidad con la siguiente priorización:
• La entidad territorial contratará con las Empresas Sociales del Estado e IPS indígenas ubicadas en el territorio siempre y cuando tengan la capacidad técnica y operativa.


TÍTULO 2 – ASPECTOS GENERALES SOBRE LA GESTIÓN DE LA SALUD PÚBLICA

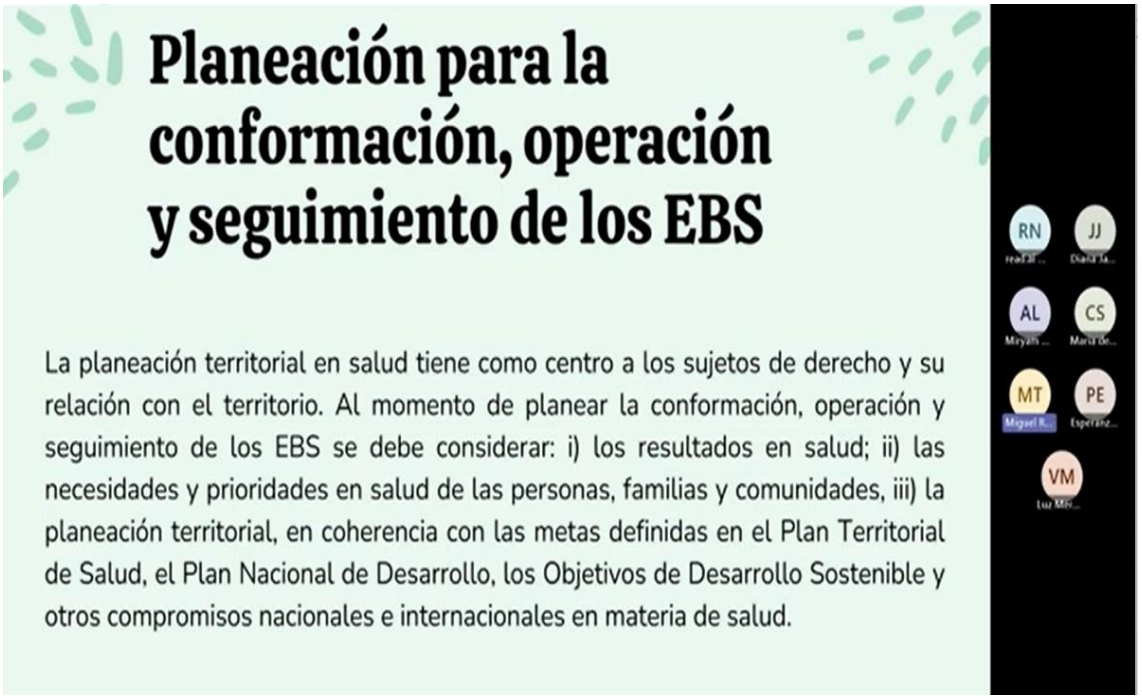

CRITERIOS PARA DETERMINAR LA CAPACIDAD TÉCNICA Y OPERATIVA
• Tener mínimo dos (2) años de experiencia relacionada con la ejecución de las acciones que se pretendan contratar.
• Disponer de un coordinador para la ejecución de las acciones del PIC que se pretenda contratar, respecto del cual se debe acreditar que cuenta con el perfil establecido por la entidad territorial.
• Tener una evaluación satisfactoria en la ejecución técnica y financiera del último contrato suscrito con una entidad territorial; la evaluación deberá estar soportada y documentada frente a los lineamientos técnicos pactados.
• Se deberá cumplir con lo establecido por el Sistema Único de Habilitación, cuando la acción del PIC a contratar lo requiera (manejo de biológicos, medicamentos, dispositivos, tamizajes o insumos médicos).


MT
RN
JJ
BA
VM
GM
AL
CS


CONTRATACIÓN DEL PLAN DE SALUD PÚBLICA DE INTERVENCIONES COLECTIVAS
Las intervenciones colectivas se contratarán con las instituciones que tengan capacidad técnica y operativa, de acuerdo con los criterios establecidos en el artículo 15 de la presente resolución y cumpliendo con la normatividad en materia de contratación estatal, cuando a ello haya lugar, de conformidad con la siguiente priorización:
• La entidad territorial contratará con las Empresas Sociales del Estado e IPS indígenas ubicadas en el territorio siempre y cuando tengan la capacidad técnica y operativa.


Zonas de Orientación y centros de escucha


ANEXO TÉCNICO PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS
MUNICIPIO
Betulia Santander
AÑO EJECUCIÓN
2024
FECHA
19/07/2024
IPS EJECUTORA
Hospital San Juan De Dios Betulia
MT
VM
AL
CP
JJ
MP


Planeación para la conformación, operación y seguimiento de los EBS
La planeación territorial en salud tiene como centro a los sujetos de derecho y su relación con el territorio. Al momento de planear la conformación, operación y seguimiento de los EBS se debe considerar: i) los resultados en salud; ii) las necesidades y prioridades en salud de las personas, familias y comunidades, iii) la planeación territorial, en coherencia con las metas definidas en el Plan Territorial de Salud, el Plan Nacional de Desarrollo, los Objetivos de Desarrollo Sostenible y otros compromisos nacionales e internacionales en materia de salud.
RN
JJ
AL
CS
MT
PE
VM

RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE EFECTIVIDAD (EVALUACIÓN PRE Y POST)

Evaluación Precurso y Postcurso
Curso: Gestión Administrativa de la Salud Pública (Normatividad Vigente)
Participantes: 8 personas

Preguntas Evaluación

- ¿Qué entiendes por gestión administrativa en la salud pública?
- ¿Conoces las principales normativas vigentes relacionadas con la salud pública?
- ¿Sabes cuáles son las funciones administrativas clave en un sistema de salud pública?
- ¿Qué herramientas utilizas para gestionar actividades administrativas en el sector salud?
- En una escala de 1 a 5, ¿cómo calificas tus conocimientos actuales sobre el tema?

Resultados Precurso (Resumen de respuestas)

Pregunta	Respuestas comunes	Promedio (Escala 1 a 5)
1. Concepto de gestión	Respuestas vagas como "Organizar la atención médica" o "Manejar recursos".	**2.0**
2. Normatividad vigente	Solo el 25% identificó normas básicas, como la Ley 100 de 1993.	**1.8**
3. Funciones administrativas	Respuestas generales como "Supervisar", sin identificar funciones específicas.	**1.9**
4. Herramientas	Uso limitado a herramientas básicas como Excel; poco conocimiento de plataformas especializadas.	**1.7**
5. Autoevaluación	Conocimientos iniciales percibidos como insuficientes.	**2.0**

Resultados Postcurso (Resumen de respuestas)

Pregunta	Respuestas comunes	Promedio (Escala 1 a 5)
1. Concepto de gestión	"Coordinación y optimización de recursos para garantizar la atención integral de la población".	**4.4**
2. Normatividad vigente	El 87% identificó normas clave como la Ley 100 de 1993, el Decreto 780 de 2016 y la Resolución 518 de 2015.	**4.2**
3. Funciones administrativas	"Planificación, supervisión, control y evaluación en el marco del sistema de salud".	**4.3**
4. Herramientas	Conocimiento ampliado de herramientas como SISPRO, Excel avanzado y plataformas locales.	**4.1**
5. Autoevaluación	Percepción significativamente mejorada en conocimientos tras el curso.	**4.3**

Consolidado Comparativo

Pregunta	Promedio Precurso	Promedio Postcurso	Diferencia
1. Concepto de gestión	**2.0**	**4.4**	**+2.4**
2. Normatividad vigente	**1.8**	**4.2**	**+2.4**
3. Funciones administrativas	**1.9**	**4.3**	**+2.4**
4. Herramientas	**1.7**	**4.1**	**+2.4**
5. Autoevaluación	**2.0**	**4.3**	**+2.3**

Interpretación General de Resultados

Mejoras evidentes: Los participantes lograron un incremento promedio de +2.38 puntos, mostrando un avance significativo en la comprensión y aplicación de los conceptos relacionados con la gestión administrativa en salud pública.

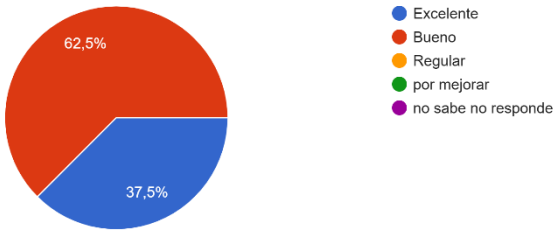
Fortalezas adquiridas: Se evidenció una mejora en el conocimiento de normatividad vigente y funciones administrativas clave, esenciales para optimizar la gestión en el sector.

Aplicación práctica: Los participantes reportaron un mayor dominio de herramientas administrativas y normativas específicas.

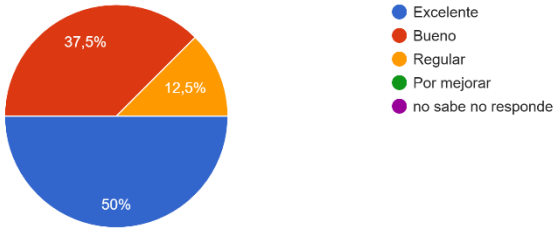
El curso cumplió con sus objetivos, brindando a los participantes las bases para mejorar su desempeño en la gestión administrativa de la salud pública bajo el marco de la normatividad vigente. Se recomienda continuar con talleres prácticos para reforzar el uso de herramientas específicas como SISPRO y Excel avanzado.

RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE EFICACIA (EVALUACIÓN DE SATISFACCIÓN DE LA ACTIVIDAD)

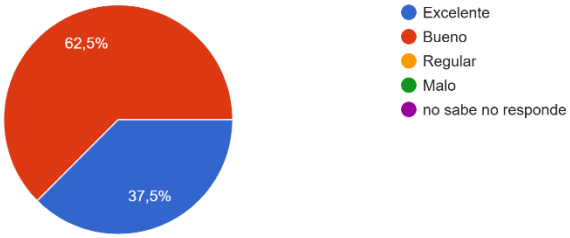
Los contenidos frente a: 1. profundidad de los contenidos 2. Tiempo empleado para el desarrollo de la capacitación. 3.Duración de la capacitación....as necesidades de la Entidad ¿Considera que fue?
8 respuestas



La metodología utilizada para el desarrollo de la capacitación frente a: 1. secuencia ordenada del temario expuesto 2.La metodología fue clara y fácil...r 3. proceso de aprendizaje ¿Considera que fue?
8 respuestas

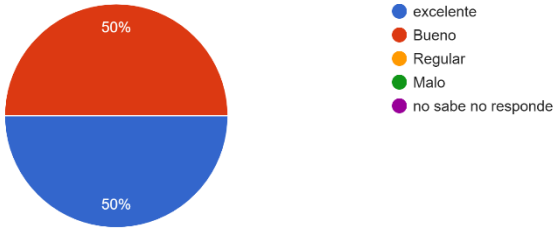


La satisfacción a cerca de la capacitación frente a 1. su desempeño en el puesto de trabajo 2. interés personal y profesional 3. aporte de conocimientos nuevos ¿Considera que fue?
8 respuestas



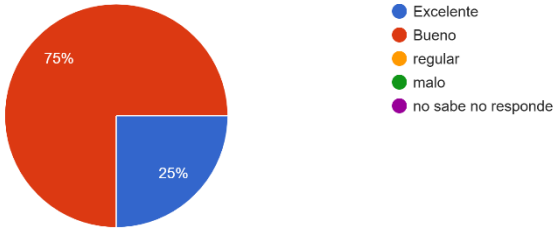
Los capacitadores: 1.Tienen conocimiento del tema Se aclararon respuestas a las diferentes dudas, preguntas y solicitudes, manifestadas por el grupo. ...erés de los participantes ¿Considera que fue?

8 respuestas



La organización del evento en cuanto a: 1.El funcionamiento de los medios técnicos (ayudas audiovisuales) fue el requerido. 2.Convocatoria (la ... de los tiempos y del horario. ¿Considera que fue?

8 respuestas



Observaciones Generales

8 respuestas

El temario es interesante, solo que es denso para tan poco tiempo, quedan muchos temas por cubrir. El docente tiene amplio conocimiento y bagaje, que aporta al desarrollo del curso. Vale la pena hacer una segunda parte con casos de la experiencia práctica

Considero que la modificación de capacitador y de horario generó confusión y cruces, no solo con otras de las capacitaciones programadas, sino también, con la programación laboral que se tuvo en cuenta en un comienzo para seleccionar en qué capacitaciones quería y podía inscribirme, esto hizo que no pudiera aprovechar al máximo la oportunidad de recibir esta capacitación, sin embargo, creo que en los instantes en que pude acceder a la capacitación, el Dr. Tuta aportó a mí conocimiento y le agradezco su tiempo y disposición para compartir su conocimiento.

Na

Muchas gracias por la oportunidad de hacer el curso

El curso tuvo dos profesores. La primera docente dedicó mucho tiempo a herramientas pedagógicas y no avanzó en el tema, lo cual no permitió avanzar en los temas. Además se refirió a normas derogadas. Por lo anterior, hubo deserción. El segundo profesor demostró conocer y aplicar los conocimientos

3.3 TALLER RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

DESARROLLO
Se realizo el taller con la participación de 6 funcionarios, haciendo una introducción, video, prediagnóstico, explicación del tema y luego una actividad didáctica de estudio de caso para la resolución de un conflicto.

Al final se realizó una retroalimentación, conclusión y la evaluación









Asistentes:

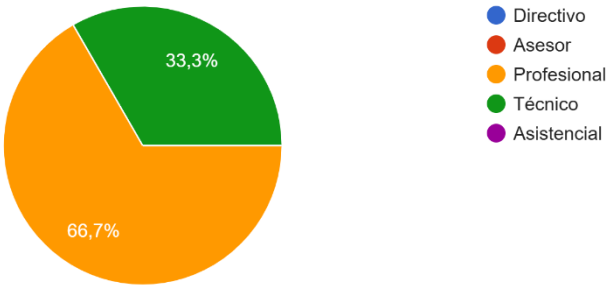
Taller: Resolución de Conflictos

Id	Nombre	Número de documento	Nov.29
1	OLGA YANNETH VELASQUEZ	52118142	X
2	MAGALI MARQUEZ RAMIREZ	52822481	X
3	MARIA DEL PILAR CHAPARRO	52761550	X
4	MARGARITA ORDOÑEZ	21112044	X
5	NAVIA CAVIEDES	51727990	X
6	CLAUDIA MORALES	52618627	X

RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE EFICACIA (EVALUACIÓN DE SATISFACCIÓN DE LA ACTIVIDAD)

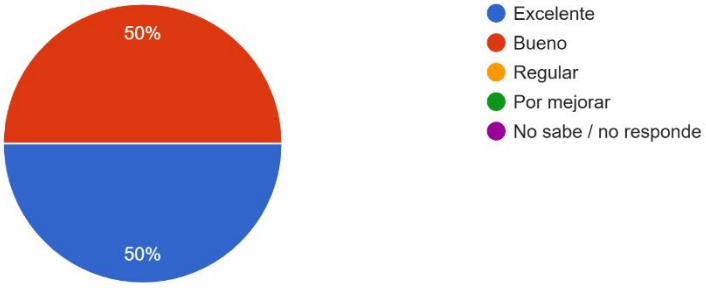
Nivel

6 respuestas



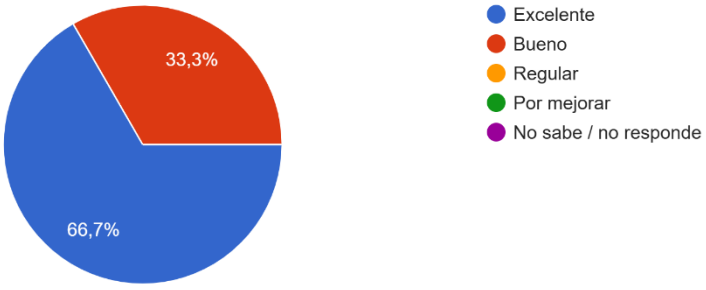
Profundidad de los contenidos

6 respuestas



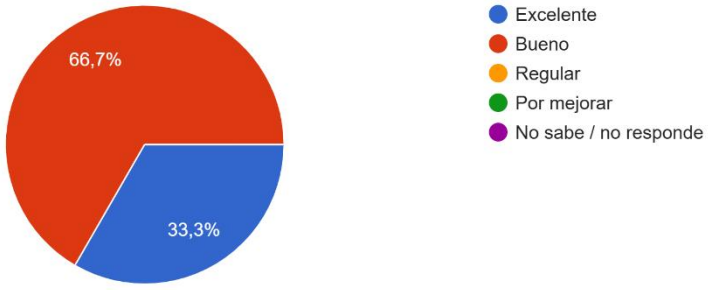
La metodología correspondió a los objetivos y contenidos de la capacitación.

6 respuestas



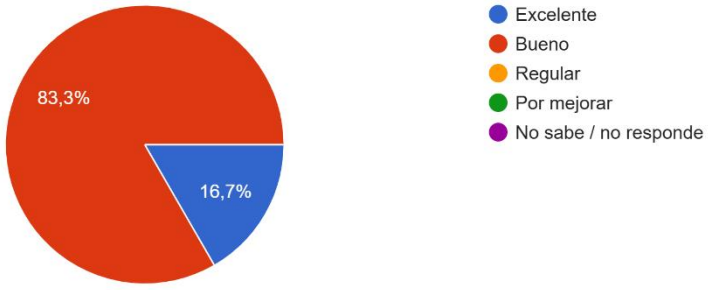
Sus expectativas de aprendizaje se cumplieron

6 respuestas



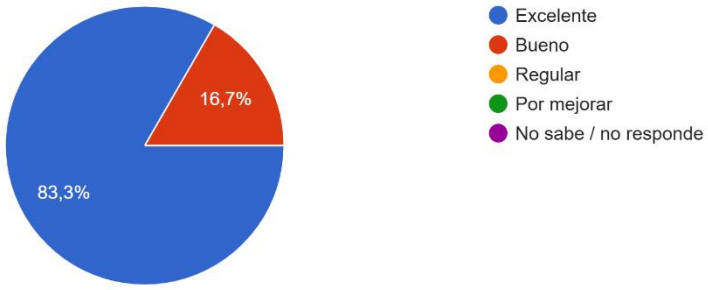
La capacitación facilitará su desempeño en el puesto de trabajo

6 respuestas

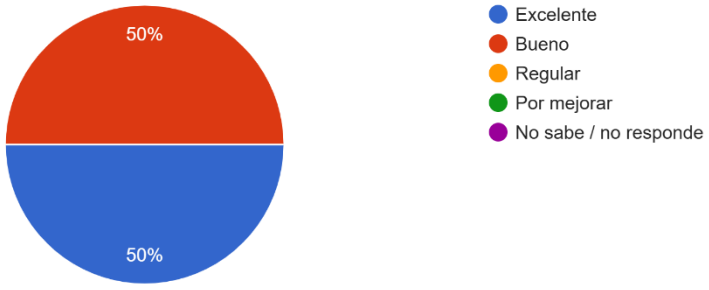


Tienen conocimiento del tema

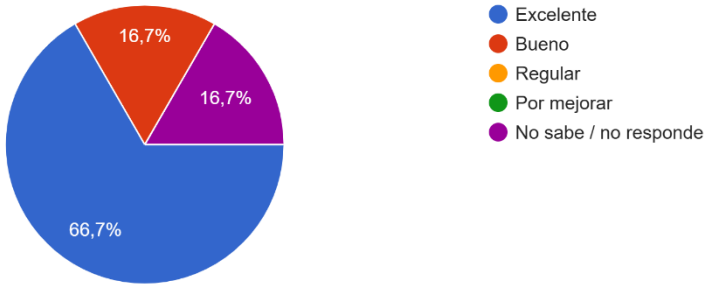
6 respuestas



El funcionamiento de los medios técnicos (ayudas audiovisuales, video beam, etc) fue el requerido.
6 respuestas



Lugar de realización del evento
6 respuestas



3.4 CURSO: PREPARACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA TOMA FÍSICA DE INVENTARIOS EN ENTIDADES ESTATALES

INTENSIDAD HORARIA:40 H0RAS

OBJETIVOS

- Desarrollar competencias de gestión y mejoramiento de procesos en la gestión de inventarios, para la generación y consolidación de agregación de mayor valor a los resultados de la organización.
- Comprender qué valoran los diferentes clientes, medir las entradas y salidas de los procesos en la gestión de inventarios para evaluar el valor añadido y generar capacidades de diseño de propuestas innovadoras de mejora para la obtención de un mayor valor para los clientes y un mayor excedente para la organización, así como también evaluar aquellos procesos y actividades que no agregan valor y priorizar las actuaciones de mejora en función de su impacto.
- Comprender cuáles son las características de integración y colaboración entre actores de la cadena de suministros, capaces de convertir a la gestión de los inventarios en una ventaja competitiva sostenible.
- Entender la importancia del uso de herramientas tecnológicas para la gestión eficiente y control de los inventarios, en escenarios donde las tecnologías de la información,

comunicación y operación se hacen necesarias para la transformación digital de los procesos involucrados.

METODOLOGÍA

Desde el punto de vista metodológico, se propone un programa de formación- intervención, que busca una formación transversal que permita aumentar las competencias de los participantes para que puedan interactuar en los procesos de mejora y transformación en la gestión de inventarios de la organización. Este programa comprende el desarrollo de fundamentos teóricos y prácticos, a través del desarrollo de un proyecto a lo largo del curso al que se le puedan aplicar los conocimientos adquiridos para la mejora de procesos en la gestión de inventarios de las organizaciones.

Para soportar el proceso enseñanza-aprendizaje-intervención se utilizarán las siguientes actividades y recursos:

Para el desarrollo de las competencias técnicas, se realizarán exposición y refuerzo teórico-práctico de los conceptos, ejemplos y análisis de casos necesarios para Permitir la asimilación de conocimiento para su aplicación por parte del participante. Los participantes deberán leer con anterioridad los temas del curso y tomar una actitud crítica sobre las lecturas. Los participantes deberán identificar proyectos de mejora en los procesos relacionados con la gestión de inventarios de la organización, para la formulación de propuestas innovadoras de transformación.

El programa promoverá discusiones en clase sobre temas tales como tendencias en la gestión de procesos de mejora en el enfoque por proyectos. Se llevará un control de asistencia y evaluación de actividades relacionadas con la formulación de propuestas de mejora bajo el enfoque de formulación de proyectos.

COMPETENCIAS A ALCANZAR

- Aplicar técnicas y herramientas para el control y la gestión de inventarios.
- Comprender los conceptos básicos de la administración de inventarios y su importancia en la gestión de una organización.
- Establecer niveles óptimos de inventario y políticas de reordenamiento. Evaluar y optimizar los sistemas de inventario de una organización.
- Identificar y resolver problemas comunes relacionados con la administración de inventarios.

TEMARIO

Unidad: 1 Definiciones generales e Inducción a la toma física de inventarios.

Evaluación de conocimientos previos, Qué es el control de inventarios Importancia del control de inventarios.
Métodos de control de inventarios Técnicas de control de inventarios

Unidad: 2 Buenas prácticas para la toma física de inventarios.

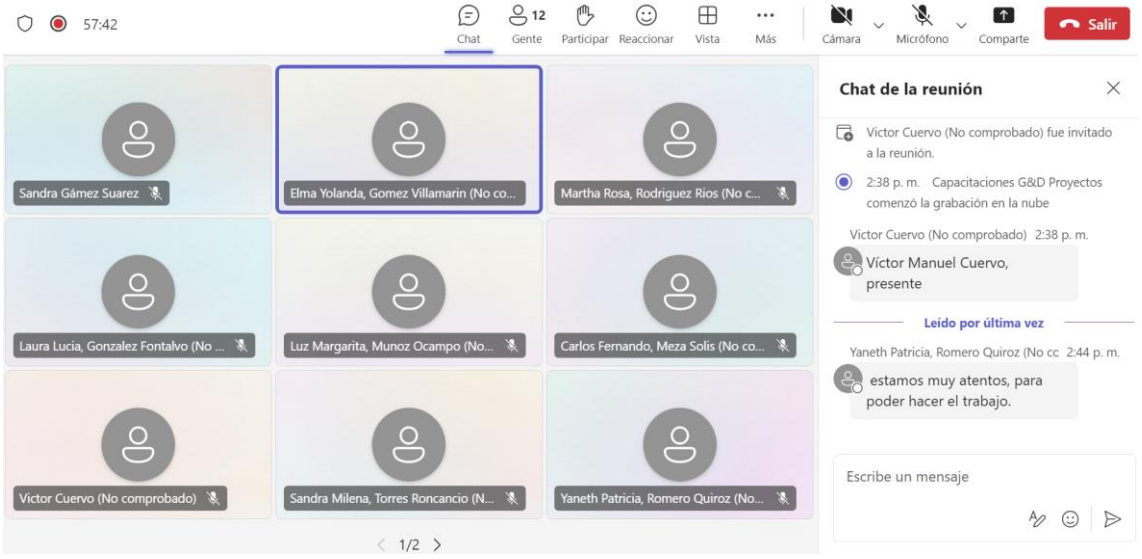
Qué es la Toma Física de Inventarios
Importancia de la Toma Física de Inventarios en la Auditoría
Tipos de Toma Física de Inventarios

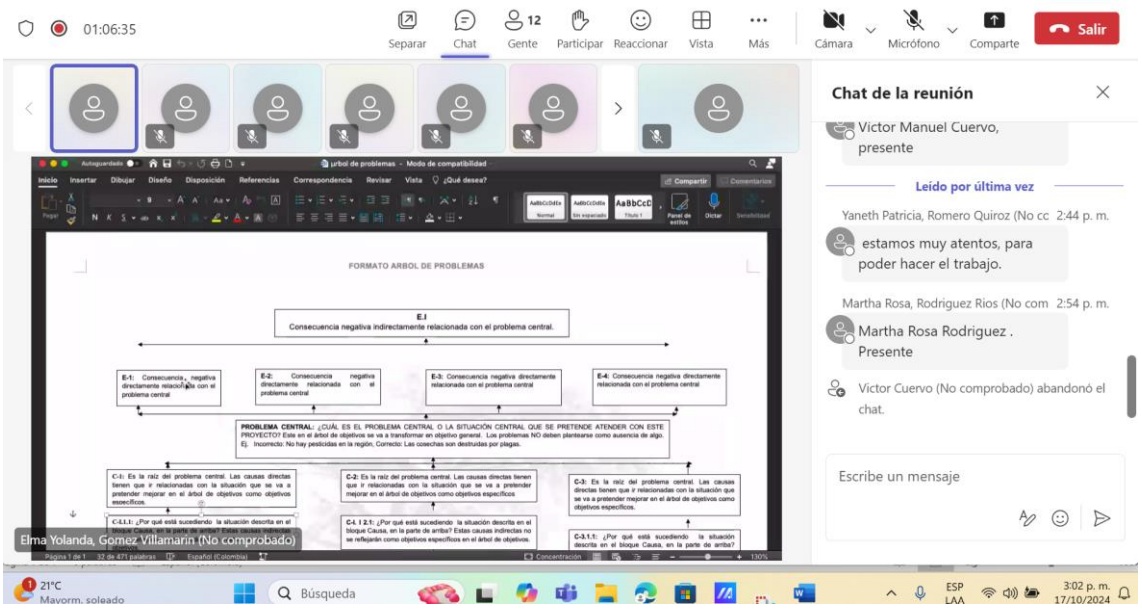
Unidad: 3 Preparación, realización y cierre de la toma física de inventarios.

La Gestión de Inventarios y las Tecnologías de Información y Comunicación Planificación y Preparación en las Etapas de la Toma Física de Inventario Cómo minimizar los errores durante la toma física de inventarios
Proyecto de mejora

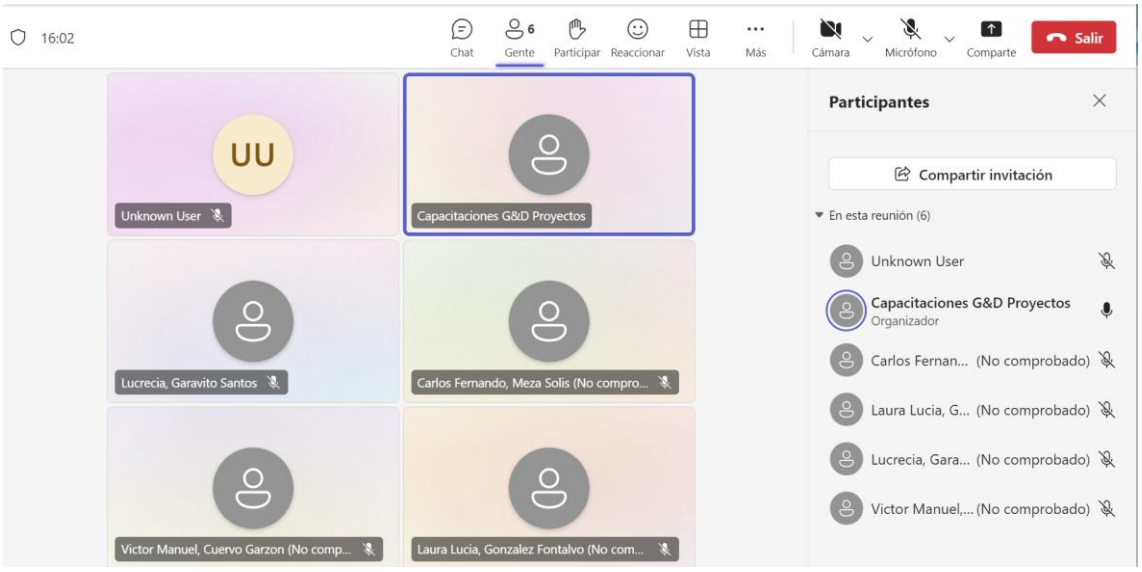
EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

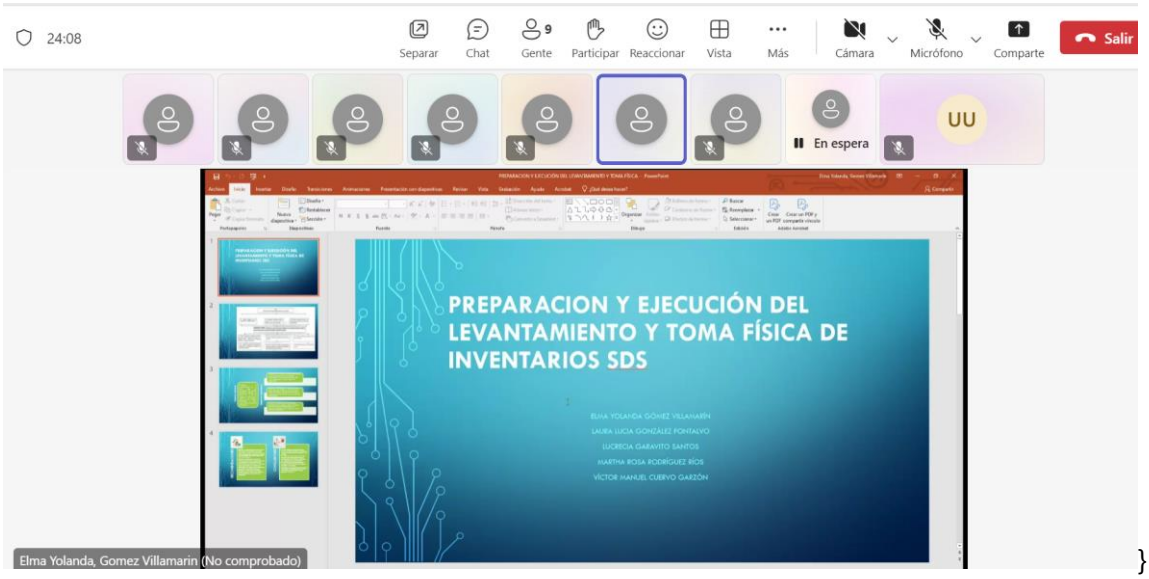
Asistencia 17 de octubre



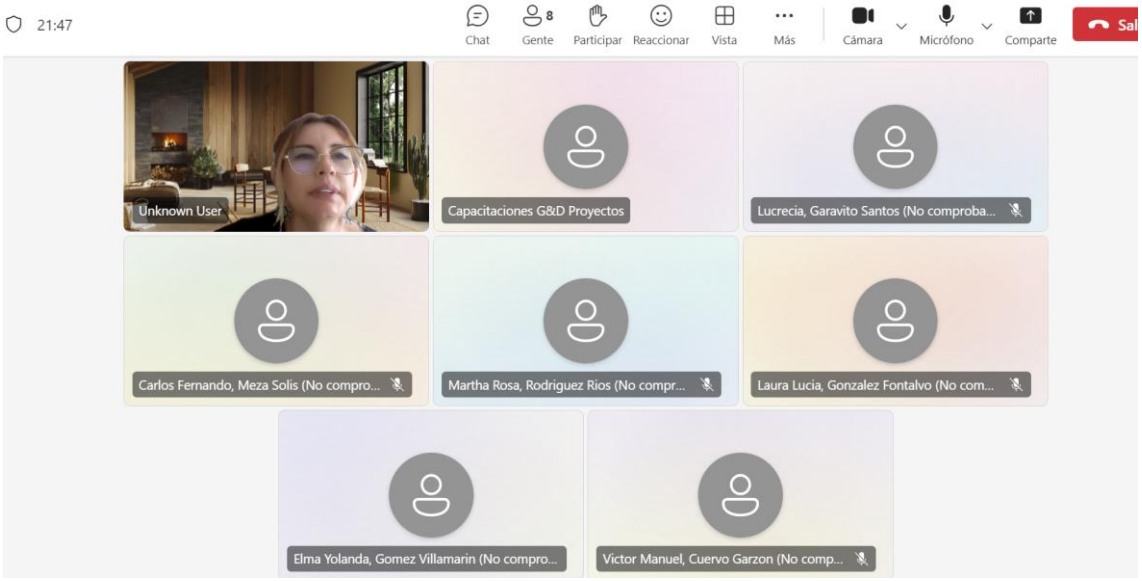


ASISTENCIA CLASE 5 NOVIEMBRE


16:02
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Más
Cámara
Micrófono
Comparte
Salir
UU
Unknown User
Capacitaciones G&D Proyectos
Lucrecia, Garavito Santos
Carlos Fernando, Meza Solis (No compro...
Victor Manuel, Cuervo Garzon (No comp...
Laura Lucia, Gonzalez Fontalvo (No com...
Participantes
Compartir invitación
En esta reunión (6)
Unknown User
Capacitaciones G&D Proyectos
Organizador
Carlos Fernan... (No comprobado)
Laura Lucia, G... (No comprobado)
Lucrecia, Gara... (No comprobado)
Victor Manuel,... (No comprobado)


24:08
Separar
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Más
Cámara
Micrófono
Comparte
Salir
En espera
UU
PREPARACION Y EJECUCIÓN DEL LEVANTAMIENTO Y TOMA FÍSICA DE INVENTARIOS SDS
Elma Yolanda, Gomez Villamarin (No comprobado)

}



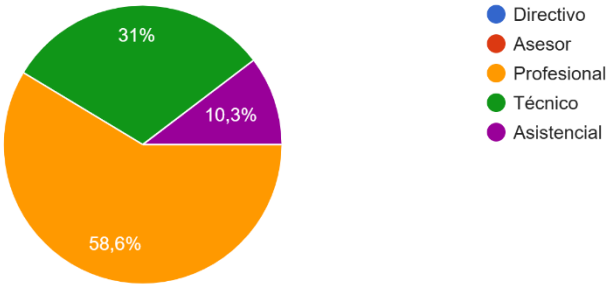
LISTADOS DE ASISTENCIA

CURSO Preparación y ejecución de la toma física de inventarios en entidades estatales																
ID	Nombre	Número de documento	Sept.24	Sept.26	Oct.01	Oct.03	Oct.08	Oct.10	Oct.15	Oct.17	Oct.22	Oct.24	Oct.29	Nov.31	Nov.04	% Asist
			Presencial	Presencial	Presencial	Teams	Teams	Trabajo individual	Presencial	Presencial	Presencial	Presencial	Presencial	Presencial	Presencial	
1	Laura Lucia Gonzalez Fontalvo	25.801.263	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100,00%
2	Elma Yolanda Gomez Villamarin	40.022.616	X	X	X	X	Excusa	X	X	X	X	X	X	X	X	100,00%
3	Martha Rosa Rodriguez Rios	51.997.527	X	X	X	X	X	X	X	X	Excusa	Excusa	X	X	X	100,00%
4	Carlos Fernando Meza Solis	10.546.000	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100,00%
5	Yaneth Patricia Romero Quiroz	52.083.585	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100,00%
6	Maryuly Sabogal Ramos	52.450.033	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100,00%
7	Lucrecia Garavito Santos	30.008.751	Excusa	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	92,50%
8	Luz Margarita Munoz Ocampo	65.812.683	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100,00%
9	Victor Manuel Cuervo Garzon	79.116.498	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100,00%
10	Sandra Milena Torres Roncancio	52.428.870	Excusa	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100,00%

RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE EFICACIA (EVALUACIÓN DE SATISFACCIÓN DE LA ACTIVIDAD)

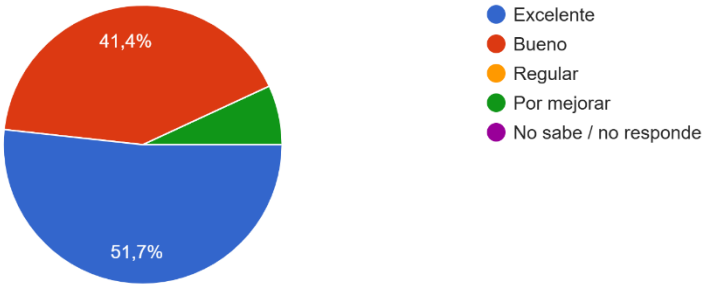
Nivel

29 respuestas

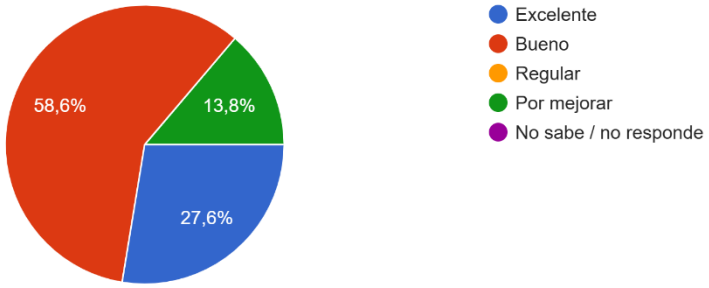


Se aclararon respuestas a las diferentes dudas, preguntas y solicitudes, manifestadas por el grupo.

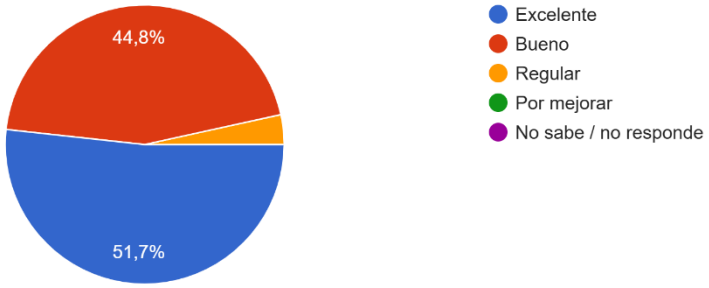
29 respuestas



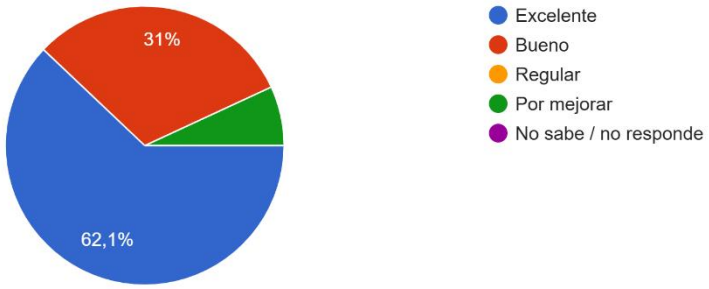
La metodología correspondió a los objetivos y contenidos de la capacitación.
29 respuestas



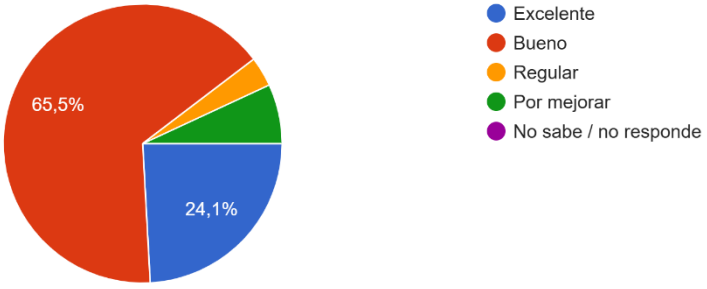
Hubo una secuencia ordenada del temario expuesto
29 respuestas



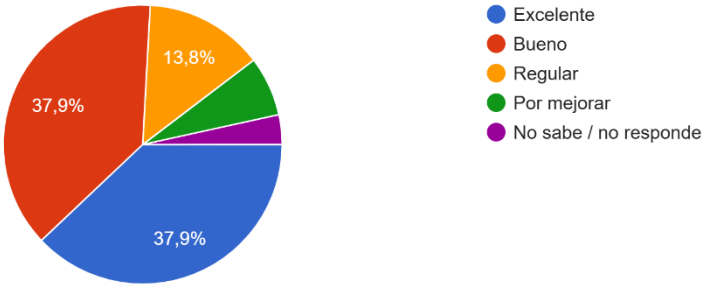
Tienen conocimiento del tema
29 respuestas



El funcionamiento de los medios técnicos (ayudas audiovisuales, video beam, etc) fue el requerido.
29 respuestas



Se hicieron ejercicios, talleres y tareas prácticos aplicables al puesto de trabajo.
29 respuestas



Evaluación pre y post
Evaluación Precurso y Postcurso
Curso: Preparación y Ejecución de la Toma Física de Inventarios en Entidades Estatales
Participantes: 9 personas

Preguntas Evaluación

- ¿Qué entiendes por toma física de inventarios en una entidad estatal?
- ¿Conoces las normativas o lineamientos aplicables para el manejo de inventarios en el sector público?
- ¿Sabes cuáles son las etapas principales de la toma física de inventarios?
- ¿Qué herramientas utilizas actualmente para llevar a cabo el control de inventarios?
- En una escala de 1 a 5, ¿cómo calificas tus conocimientos sobre este tema?

Resultados Precurso (Resumen de respuestas)

Pregunta	Respuestas comunes	Promedio (Escala 1 a 5)
1. Concepto de inventarios	"Contar los bienes de la entidad", respuestas generales y poco específicas.	**2.3**
2. Normatividad aplicable	Solo el 30% mencionó lineamientos básicos como el Decreto 1082 de 2015 o normas de control interno.	**2.0**

3. Etapas principales	Respuestas vagas como "Revisar lo que hay", sin identificar etapas como planeación o registro.	**2.1**
4. Herramientas utilizadas	Uso predominante de Excel; desconocimiento de software especializado.	**1.8**
5. Autoevaluación	Nivel inicial percibido como bajo por la mayoría.	**2.2**

Resultados Postcurso (Resumen de respuestas)

Pregunta	Respuestas comunes	Promedio (Escala 1 a 5)
1. Concepto de inventarios	"Proceso organizado para verificar y registrar los bienes de una entidad conforme a normativas vigentes".	**4.4**
2. Normatividad aplicable	El 85% identificó normativas clave, como el Decreto 1082 de 2015 y lineamientos de auditoría gubernamental.	**4.3**
3. Etapas principales	"Planeación, conteo físico, conciliación, registro y reporte final".	**4.2**
4. Herramientas utilizadas	Conocimiento ampliado de herramientas como SIA Observa, Excel avanzado y software local de control.	**4.1**
5. Autoevaluación	Confianza significativamente incrementada en la ejecución de inventarios tras el curso.	**4.3**

Consolidado **Comparativo**

Pregunta	Promedio Precurso	Promedio Postcurso	Diferencia
1. Concepto de inventarios	**2.3**	**4.4**	**+2.1**
2. Normatividad aplicable	**2.0**	**4.3**	**+2.3**
3. Etapas principales	**2.1**	**4.2**	**+2.1**
4. Herramientas utilizadas	**1.8**	**4.1**	**+2.3**
5. Autoevaluación	**2.2**	**4.3**	**+2.1**

Interpretación General de Resultados

Mejoras sustanciales: Los participantes lograron un incremento promedio de +2.18 puntos, reflejando un avance significativo en el entendimiento y aplicación de los conceptos y normativas relacionadas con la toma física de inventarios.

Fortalezas adquiridas: Los asistentes demostraron una mayor comprensión de las etapas del proceso, así como del marco normativo vigente y herramientas especializadas para el control de inventarios en entidades estatales.

Impacto profesional: La confianza en la ejecución de inventarios y en el cumplimiento normativo incrementó notablemente tras el curso.

El curso cumplió con sus objetivos de formación, preparando a los participantes para llevar a cabo la toma física de inventarios en entidades estatales de manera eficiente y alineada con la normativa vigente. Se recomienda complementar con talleres prácticos en el uso de software especializado.

3.5 DIPLOMADO GESTIÓN AMBIENTAL INSTITUCIONAL

INTENSIDAD HORARIA: 80 horas

OBJETIVOS
Incorpora los conceptos ISO 14001: 2015, Valoración de impactos y aspectos ambientales, uso eficiente de recursos, gestión de residuos, compras públicas sostenibles, buenas prácticas ambientales e identificación y valoración de riesgos ambientales, en la construcción de proyectos que fortalezcan la formulación del nuevo PIGA institucional.

METODOLOGÍA
Presencial - (IN HOUSE)

Herramientas pedagógicas: exposiciones magistrales sincrónicas y asincrónicas, lecturas sugeridas, demostraciones de método y actividades lúdicas durante las sesiones formativas.

COMPETENCIAS A ALCANZAR
Competencia General: Demuestra destrezas en la construcción de Proyectos, indicadores y metas asociados a la formulación/actualización del PIGA.

Competencias específicas:
- Exponer las ideas por medios escritos.
- Comunicarse oralmente con claridad
- Mantenerse actualizado
- Crear, investigar y adoptar tecnología.
- Diseñar e implementar soluciones con el apoyo de tecnología.
- Identificar, plantear y resolver problemas.
  Competencias Comportamentales: (Competencias Actitudinales)
- Liderazgo colaborativo interdisciplinar.
- Es capaz de asumir actitudes críticas, argumentativas y propositivas, siendo autónomo y a la vez colaborativo, para lograr procesos eficaces y asertivos dentro de criterios de racionalidad que posibiliten la convivencia, el establecimiento de acuerdos, la construcción colectiva del conocimiento y la resolución de problemas de carácter productivo y social.

TEMARIO

UNIDAD	TEMA DE CLASE
Unidad: 1 Gestión Ambiental	Fundamentos del sistema de gestión ambiental PIGA-PACA
	Medio natural y medio construido y su relación con los impactos ambientales
	Ciclo de Vida AVC - Ecoeficiencia - Diseño Circular
	Recurso Hídrico, impactos sobre el mismo y relación con el PIGA
	Recurso suelo-Ecosistemas, impactos sobre el mismo y relación con el PIGA
	Valoración de impactos ambientales - ISO 14001-2015
	Residuos sólidos y relación con el PIGA 1
	Residuos sólidos y relación con el PIGA 1

	Huella de Carbono en el plan de manejo de residuos solidos
Unidad: 2 Gestión Ambiental Institucional	Política de cero papeles en el plan de residuos solidos
	Buenas prácticas ambientales, identificación valoración de riesgos ambientales 1
	Buenas prácticas ambientales, identificación valoración de riesgos ambientales 2
	Planificación del sistema de gestión ambiental - Apoyo de integrantes del PIGA Institucional
	Implantación y Operación del sistema de gestión ambiental - Apoyo de integrantes del PIGA Institucional
	Evaluación y Mejora del sistema de Gestión Ambiental
	Liderazgo y Política Ambiental
Unidad: 3 Formulación de Proyectos PIGA Articulación con lineamientos PACA	Programas de uso eficiente de los recursos 1 - Apoyo de integrantes del PIGA Institucional
	Programas de uso eficiente de los recursos 2 - Apoyo de integrantes del PIGA Institucional
	Programas de uso eficiente de los recursos 3 - Apoyo de integrantes del PIGA Institucional
	Aspectos básicos de la Formulación PIGA

PARTICIPANTES

DIPLOMADO: Gestión ambiental institucional																							
ID	Nombres y apellidos	Número de documento	Sept.02	Sept.04	Sept.09	Sept.11	Sept.13	Sept.16	Sept.18	Sept.23	Sept.25	Sept.27	Sept.30	OCt.02	Oct.07	Oct.09	Oct.16	Oct.18	Oct.21	Oct.23	Oct.28	Oct.30	% Asist
			Presencial	Teams	Presencial	Teams	Teams	Presencial	Presencial	Presencial	Presencial	Teams	Presencial	Presencial	Virtual	Presencial	Presencial	Teams	Virtual	Presencial	Presencial	Presencial	
1	NANCY ESPERANZA MENJURA LAITON	52.102.558	X	X		X	X	X		X	XX	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	85,00%
2	ELMA YOLANDA GOMEZ VILLAMARIN	40.022.616	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X		X	X	X	X	X			X	80,00%
3	ARMANDO RONDON LANCHEROS	3.131.393	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			X	85,00%
4	ARCESIO MARIN CHICA	16.355.111	X	X	X	X	X	X		X	X	X				X	X	X	X	XX	XX	X	80,00%
5	FRANK MELO RESTREPO	1.012.352.463	X	X	X	X	X	X	X	X	XX	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100,00%
6	JOSE DANIEL BERNAL ORTÍZ	79.050.856	X	X	X	X	X	X	X	X	XX	X	X		X	X	X	X	X		X	X	90,00%
7	INDIRA MILENA HERNANDEZ CAMELO	1.010.179.854	X	X	X		X	X	X	X	XX	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	90,00%
8	MARTHA PATRICIA APONTE BERGARA	39.653.573	X	X	X	X	X	X		X	XX	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	90,00%
9	ALVARO LINARES LOPEZ	79.144.007	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	95,00%
10	MARTHA JUDITH FONSECA SUAREZ	51.897.546		X	X	X	X	X	X	X	XX	X	X		x	X	X	X	X	X	X	X	90,00%

Se contó con una asistencia de 10 personas.

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

Como parte del ejercicio obligatorio inmerso en el desarrollo y tendiente a la aprobación del diplomado, comparto mi valoración para las dos actividades desarroladas:



Pie de figura: cierre del Diplomado en Gestión Ambiental Institucional con enfoque al PIGA en la Secretaría de Salud de Bogotá - vigencia 2024 - operador G&D Gerencia y Dirección de Proyectos

Botellas de Amor

Integrantes: FRANK MELO RESTREPO y ÁLVARO LINARES LÓPEZ
Nota: 4.5/5.0
¿Aprobó?: SI
Observaciones: el proyecto original tiene un autor que obtuvo el premio Saving de Amazon 2024 pero no se citó en el cuerpo de la presentación; sin embargo, por la viabilidad presentada, no solo cumple con los elementos solicitados para la evaluación aprobatoria sino que su evaluación de costos permitiría un fácil escalamiento en el PIGA. Felicitaciones.



Propuesta para la disposición final de las heces caninas en la secretaría distrital de Salud

Integrantes: DANIEL BERNAL ORTIZ
Nota: 4.5/5.0
¿Aprobó?: SI
Observaciones: el proyecto cuenta con un referente local mencionado en la presentación pero no cuenta con evaluación de impacto ambiental, lo que dificultará estimar la posibilidad de escalamiento; sin embargo, en las condiciones del Hemocentro y con los permisos correspondientes, podría ser adoptado en un periodo de tiempo corto. Felicitaciones.



Propuesta sin título

Integrantes: MARTHA JUDITH FONSECA y MARTHA PATRICIA APONTE
Nota: 4.3/5.0
¿Aprobó?: SI
Observaciones: el proyecto no llevaba título; en el contenido se puede verificar los respectivos alcances y la articulación tanto con el PIGA como los eventos institucionales realizados y realizables, algunos de ellos apuntan a las metas institucionales en temas ambientales y/o de sostenibilidad.Muy buen trabajo.



Almuerzos sostenibles en la Secretaría distrital de Salud

Integrantes: NANCY ESPERANZA MENJURA LAITON e INDIRA MILENA HERNANDEZ CAMELO
Nota: 4.8/5.0
¿Aprobó?: SI
Observaciones: El proyecto no solo apunta a las metas institucionales (PIGA) sino que de aplicarse, y confiando en la reducción de residuos proyectada, podría afectar positivamente la reducción de residuos distrital en el periodo de vigencia del PACA; además, como política institucional ambiental, representa un avance al ser una institución pionera en el distrito. Felicitaciones.



RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE EFECTIVIDAD (EVALUACIÓN PRE Y POST)

2 Ejercicio de evaluación pre y post

A partir de herramientas informáticas, se aplicó un test de presaberes junto con una evaluación final con las mismas preguntas, evidenciando que:
Participantes Evaluación PRE: 10/10 (Fecha de aplicación: 18/09/2024)
Participantes Evaluación POST: 10/10 (Fecha de aplicación: 30/10/2024) – Solo 3 participantes en la evaluación POST tuvieron respuestas erróneas.

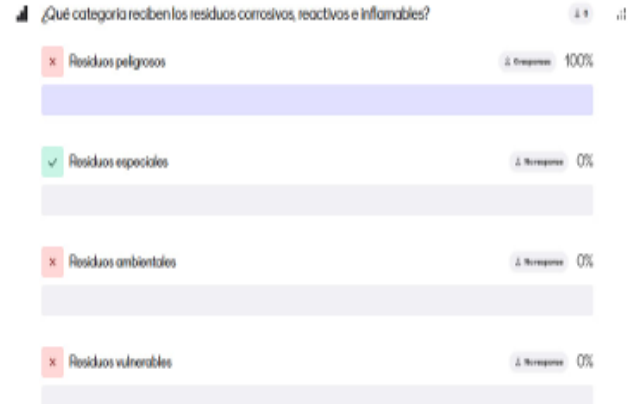
Los participantes conceptualmente tienen claro muchos de los elementos relacionados a la gestión ambiental



Existe dificultades en la memorización de conceptos normativos (y es válido)



Y algunas clasificaciones para materiales específicos en temas como residuos sólidos, algunas veces resultan confusas



Existieron algunas dificultades desde el desarrollo del instrumento ya que se dio la circunstancia de preguntas que no fueron marcadas como obligatorias, lo que redujo el alcance del feedback entregado a los participantes.

3. Aplicación de la encuesta de satisfacción:

Se aplicó el formulario facilitado desde la secretaría de salud y los participantes lo diligenciaron de manera manual y lo entregaron al docente; a continuación se presentan los principales resultados:

Para los ítems de CONTENIDOS, APRENDIZAJE y CONOCIMIENTO, todas las valoraciones en general se encontraron entre las categorías BUENO y EXCELENTE
En el ítem de satisfacción, existen respuestas que generan duda si la capacitación recibida pueda aplicarla en el lugar de trabajo.
En el ítem de ORGANIZACIÓN DEL EVENTO, se detalla inconformidad de los participantes (Regular y NS/NR) respecto a la convocatoria, así como para la pregunta del Lugar ya que existieron bastantes cambios por logística y otras circunstancias no relacionadas con la institucionalidad.

Como observaciones, los participantes manifiestan gratitud, identifican claramente las temáticas que pueden ser útiles en el ejercicio de sus funciones, pero a su vez manifiestan inconformidad con las horas de inicio del diplomado para ocasiones específicas y que la oficina de talento humano esté presente durante una o varias jornadas acompañando al personal. Por otro lado, surge una petición de una segunda fase por la densidad de información desarrollada en el diplomado.

Por último y no menos importante, quiero despedirme de todos:

Queridos participantes, hoy culminamos un viaje transformador juntos; ver su compromiso y pasión por un futuro sostenible ha sido inspirador. Cada uno de ustedes es una chispa de cambio institucional, y confío en que llevarán consigo esta visión para mejorar el entorno. Sigamos construyendo un mundo más responsable y consciente. Gracias por permitirme ser parte de su crecimiento.

Me queda un recuerdo muy grato de cada momento compartido y si en algún momento nuestro futuro profesional se cruza, tendrán un amigo y un apoyo cuando lo requieran.

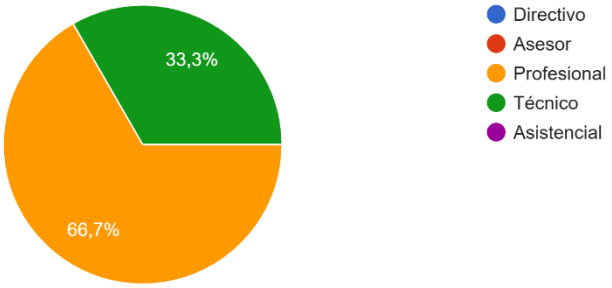
Muchos éxitos en todas sus actividades y apliquen con cariño las enseñanzas ambientales que consideren más provechosas.

PD: Les deseo de antemano una excelente navidad y año nuevo 2024 :D

RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE EFICACIA (EVALUACIÓN DE SATISFACCIÓN DE LA ACTIVIDAD)

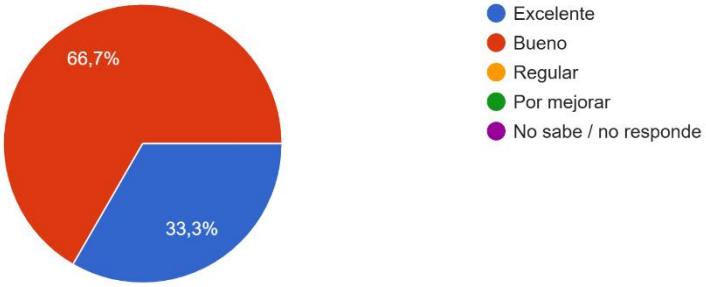
Nivel

3 respuestas



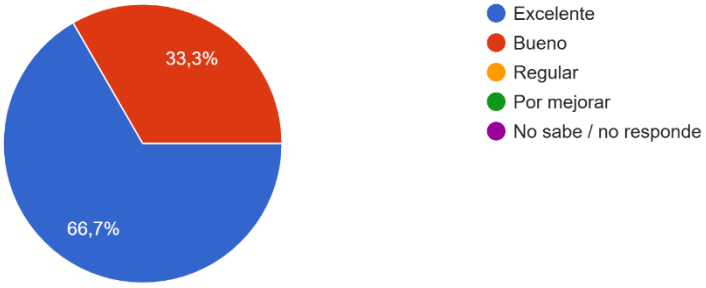
Profundidad de los contenidos

3 respuestas



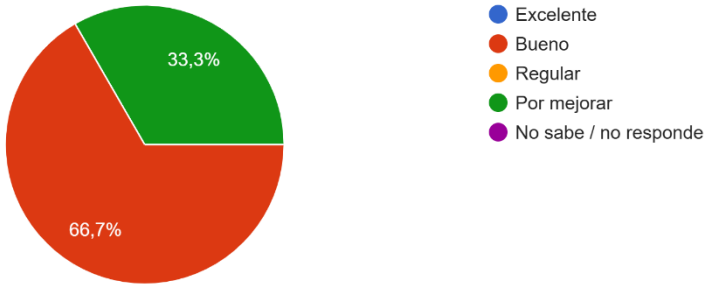
La metodología correspondió a los objetivos y contenidos de la capacitación.

3 respuestas



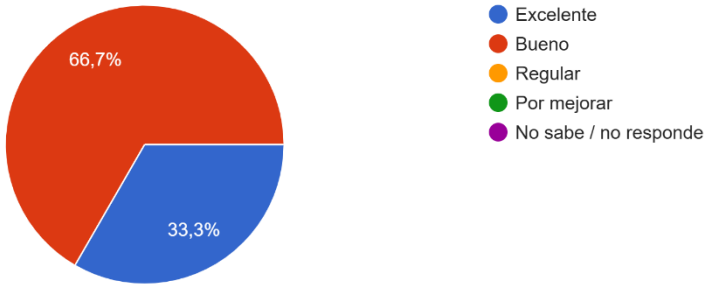
Sus expectativas de aprendizaje se cumplieron

3 respuestas



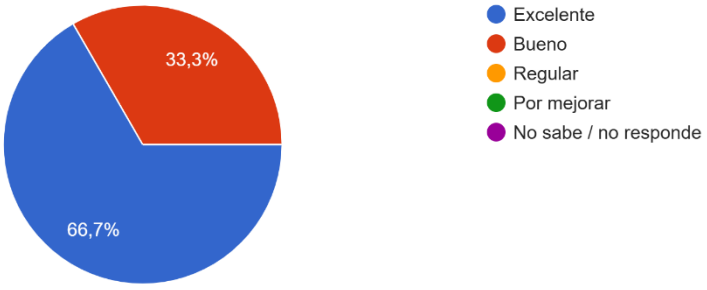
La capacitación facilitará su desempeño en el puesto de trabajo

3 respuestas



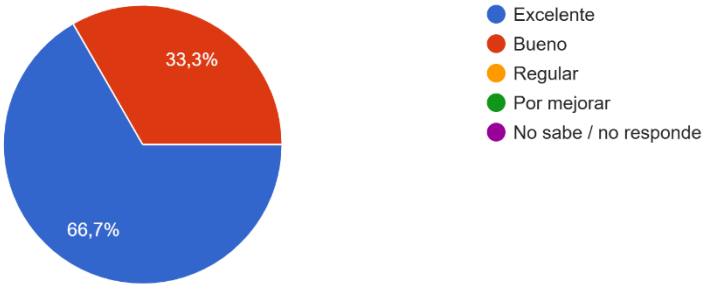
Tienen conocimiento del tema

3 respuestas



El funcionamiento de los medios técnicos (ayudas audiovisuales, video beam, etc) fue el requerido.

3 respuestas



3.6 DIPLOMADO: FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS EN EL SECTOR PÚBLICO (PMI-MGA),

INTENSIDAD HORARIA: 80 horas

OBJETIVOS

- Conocer y aplicar conceptos básicos asociados al estándar Internacional PMBOK del PMI.
- Identificar la estructura del PMBOK en cada uno de sus procesos y capítulos.
- Dar a conocer a los participantes, las diferentes herramientas, sus estructuras, y la aplicabilidad de estrategias que se utilizan en Colombia para la formulación, la evaluación y la gestión de proyectos con calidad y el buen uso de los recursos
- Relacionar la Planeación estratégica de la Organización con el desarrollo de Proyectos.
- Establecer diferencias entre la estrategia y la gestión de proyectos.
- Identificar las diferentes metodológicas de gestión que contribuyen en el desarrollo de estrategias.
- Emplear los diferentes modelos de gestión como plan de acción.
- Contribuir al mejoramiento de proyectos en los diferentes estándares

- Conocer las estrategias que utiliza Colombia para la formulación de proyectos éxitos

METODOLOGÍA
Formación on line en vivo
Cuestionarios y preguntas con múltiples respuestas
Participación y debates en clase

COMPETENCIAS A ALCANZAR
Conocer los fundamentos conceptuales, características y particularidades de la Gerencia de Proyectos, garantizando la comprensión de los elementos constitutivos de esta gestión empresarial, a través de las herramientas de proyectos

Reconocer en el proceso de planificación de un proyecto, oss procesos que establecen a través de los cuales, se logra el alcance del proyecto, definir claramente los objetivos y las líneas de acción propuesta para alcanzar dichos objetivos.

Comunicación
Las buenas habilidades de comunicación son algunas de las habilidades más importantes para un gerente de proyecto.

Resolución de problemas
Las herramientas del PMP, y las herramientas que se aplican en Colombia juegan tienen una similitud y juegan un papel fundamental en la mejora de las habilidades de resolución de problemas en los gerentes de proyectos.
Un gerente de proyectos está capacitado para resolver problemas complejos que requieren un conocimiento profundo de las técnicas y herramientas de gestión de proyectos.

Toma de decisiones
Un gerente de proyecto requiere muchas habilidades para tener éxito en su función. Sin embargo, ninguno es más importante que ser resolutivo y tomar buenas decisiones en el momento adecuado. La certificación PMP enseña a todos sus candidatos a familiarizarse con todas las técnicas que mejoran el proceso de toma de decisiones.

Manejo de conflictos
El conflicto es inevitable en cualquier proyecto y ser capaz de resolverlo es una habilidad crítica para los gerentes de proyecto. Las partes interesadas y los miembros del equipo asociados con un proyecto a menudo tienen diferentes estilos de trabajo, áreas de especialización, opiniones, personalidades e intereses.

TEMARIO
- Unidad 1: PMI
- Unidad 2: METODOLOGÍA DE MARCO LOGIA
- Unidad 3: BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS
- Unidad 4: PROYECTOS TIPO
- Unidad 5: SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS
- Unidad 6: MODELO DE PROYECTOS CANVAS
- Unidad 7: METODOLOGÍA GENERAL AJUSTADA

PARTICIPANTES

Diplomado Formulación, ejecución y evaluación de Proyectos en el Sector Público (PMI-MGA)

ID	Nombre	NUMERO CEDULA	Ago.28 Teams	Ago.29 Teams	Sept.04	Sept.05	Sept.11 Teams	Sept.12 Teams	Sept.18 Teams	Sept.19 Teams	Sept.25 Teams	Sept.26 Teams	Oct.02 Teams	Oct.03 Teams	Oct.09 Teams	Oct.10 Teams	Oct.16 Teams	Oct.17 Teams	Oct.21 Teams	Oct.23 Teams	Oct.24 Teams	Oct.28 Teams	Oct.30 Teams	Oct.31 Teams	Nov.06 Teams	Nov.07 Teams	Nov.13 Teams	Nov.14 Teams	Nov.20 Teams	Nov.21 Teams	80%
1	LINA XIMENA MONTENEGRO PEREZ	1.012.397.374	RETIRADO																												
2	LUZ ADRIANA ANGULO PINEDA	52.976.776	RETIRADO																												
3	JUAN RICARDO FRANCO VARGAS	1.020.734.238	X	X			X	X	X		X	X	X	X	X	X		X	X			X	X	XX		X	XX	X	XX	XX	82,50%
4	URIEL ALCIDES GONZALES VASQUEZ	1.117.505.966	X	X			X	X	X		X	X	X	X			X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	86,25%
5	AURORA SILVA HERNANDEZ	52.332.773	X	X			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	97,50%
6	ADRIANA ASTRID BRICEÑO SEDANO	52.776.414	X	X			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	101,25%
7	SAMUEL CASAS HERNANDEZ	1.033.715.472	X	X			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X	X	X	X			86,25%
8	SANDRA PATRICIA MONTERO ORTA	22.642.321	X	X			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	101,25%
9	ANGEL MAURICIO CASTELLANOS CARDENAS	79.732.575	X	X			X		X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X		X	X	86,25%
10	LISEHT ALEJANDRA BUITRAGO MATAMOROS	1.012.458.357	X	X			X	X	X	X	X	X	X	X			X		X	X	X	X			X	X	XX	XX	XX	X	82,50%
11	YESID FERNEY LOZANO SUELTA	1.058.274.657	X	X			X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X		90,00%
12	CESAR AUGUSTO JIMENEZ GALEANO	75.089.341	RETIRADO																												
13	JOSE ALVARO MENDEZ	79.638.293	X	X			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			X			X	X	X	X	X	X	86,25%
14	GINA JULIETH RAMIREZ GUERRERO	1.010.191.380	X	X			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X	X	X	93,75%
15	HILDA LILIANA VANEGAS ORTIZ	52.057.694	RETIRADO																												
16	ELSA YADIRA LANCHEROS COLORADO	52.966.405	X	X			X	X	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X	X	X			X	X	X	X	X		82,50%
17	MANUEL OROZCO QUIJANO	91.261.246	X	X			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X	X	X	93,75%
18	CRISTIAN ANGELO CORTES SILVA	80.732.772	RETIRADO																												
19	RUDY ESTEBAN PRIETO ABELLO	1.032.448.311	X	X			X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	97,50%
20	JULIAN CAMILO CUELLAR GARCIA	80.075.022	X	X			X		X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	XX	XX	X		X			X	X	X	X	82,50%
21	JORGE WILSON JUAGIBIOY OTERO	97.471.998	X	X			X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X		X	90,00%
22	HECTOR MAURICIO RODRIGUEZ COBOS	79.637.762	RETIRADO																												
23	LADY DAHIANA TIBADUISA CHAPARRO	1.022.334.291	RETIRADO																												
24	MARTHA YESSENIA GARCIA MEJIA	35.198.522	RETIRADO																												
25	YEISON GONZALO LEAL GONZALEZ	1.022.998.930	RETIRADO																												
26	BETSI JANETH BONILLA BASTIDAS	38.212.374	X	X			X	X	X	X	X		X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	93,75%
27	CLAUDIA INES AGUILLÓN MAYORGA	40.034.897	RETIRADO																												

Se contó con una participación de 27 personas

RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE EFECTIVIDAD (EVALUACIÓN PRE Y POST)

Evaluación Precurso y Postcurso

Diplomado: Formulación, Ejecución y Evaluación de Proyectos en el Sector Público (PMI-MGA)
Participantes: 20 personas

Preguntas Evaluación

- ¿Qué entiendes por formulación de proyectos en el sector público?
- ¿Conoces las fases principales de la metodología PMI?
- ¿Sabes qué es la Metodología General Ajustada (MGA)?
- ¿Qué herramientas o técnicas utilizas para evaluar proyectos públicos?
- En una escala de 1 a 5, ¿cómo calificas tus conocimientos actuales sobre el tema?

Resultados Precurso (Resumen de respuestas)

Pregunta	Respuestas comunes	Promedio (Escala 1 a 5)
1. Concepto de formulación	"Hacer presupuestos" o "Definir objetivos", respuestas muy generales.	**2.2**

2. Metodología PMI	Solo el 20% mencionó fases específicas como iniciación o planificación.	**1.8**
3. MGA	El 70% desconocía la metodología MGA o la relacionaba de forma vaga con proyectos.	**1.6**
4. Herramientas	Predominó el uso de herramientas básicas como Excel; poca experiencia en software especializado.	**1.9**
5. Autoevaluación	Nivel inicial de conocimientos considerado bajo por la mayoría.	**2.1**

Resultados Postcurso (Resumen de respuestas)

Pregunta	Respuestas comunes	Promedio (Escala 1 a 5)
1. Concepto de formulación	"Proceso de estructuración detallada de un proyecto para garantizar su viabilidad".	**4.6**
2. Metodología PMI	El 95% identificó fases como iniciación, planificación, ejecución, monitoreo y cierre.	**4.5**
3. MGA	El 90% comprendió su uso como herramienta estándar para proyectos públicos.	**4.4**
4. Herramientas	El 85% mencionó herramientas como Excel avanzado, MS Project y software MGA.	**4.3**
5. Autoevaluación	Nivel de confianza en conocimientos incrementado notablemente tras el diplomado.	**4.5**

Consolidado Comparativo

Pregunta	Promedio Precurso	Promedio Postcurso	Diferencia
1. Concepto de formulación	**2.2**	**4.6**	**+2.4**
2. Metodología PMI	**1.8**	**4.5**	**+2.7**
3. MGA	**1.6**	**4.4**	**+2.8**
4. Herramientas	**1.9**	**4.3**	**+2.4**
5. Autoevaluación	**2.1**	**4.5**	**+2.4**

Interpretación General de Resultados

Mejoras significativas: Los participantes lograron un avance promedio de +2.54 puntos en su nivel de conocimiento y habilidades tras el diplomado.
Comprensión fortalecida: Se observó un entendimiento sólido de la metodología PMI y la Metodología General Ajustada (MGA), herramientas fundamentales en la gestión de proyectos públicos.
Aplicación práctica: Los participantes reconocieron haber adquirido competencias útiles para emplear software y técnicas de evaluación efectivas en proyectos del sector público.
El diplomado cumplió con sus objetivos de formación, brindando a los participantes las capacidades necesarias para formular, ejecutar y evaluar proyectos públicos de manera eficiente y alineada con estándares actuales.

EVALUACIÓN CONOCIMIENTOS FINAL

Evaluación de conocimientos por Diplomado PMI- MGA

PMI De acuerdo a lo práctico en clase virtual, responda las siguientes preguntas

a) Que es el PMI -

b) ¿Por qué es importante la certificación del PMI para los gestores de proyectos?

c) ¿Qué es PMBOK?

d) Cuales es la estructura del PMBOOk ?

e) ¿El (PMBOK) divide el ciclo de vida de la gestión de proyectos en cinco etapas o procesos?

f) ¿Qué es el enfoque de Marco Lógico?

g) Cuales son Los 5 pasos metodológicos (De la Identificación al Diseño) del Marco Lógico son ?

h) ¿Qué son los indicadores en la MML?

i) ¿Qué es el árbol de problemas?

j) ¿Qué es el banco de programas y proyectos?

k) ¿Cuál es la función del BPIN?

l) ¿Qué son los proyectos tipo?

m) ¿Porque se crean los proyectos Tipo?

n) ¿Qué son las regalías en Colombia?

o) ¿Como se pueden obtener estos recursos de las regalías

p) ¿Como se dividen los recursos de explotación en los departamentos y municipios?

q) ¿Clases de regalías existentes?

r) ¿Principios de la reforma a las regalías?

s) ¿Qué objetivo cumple el Fondo de Desarrollo Regional?

t) ¿Qué son las asignaciones directas? (AD)".

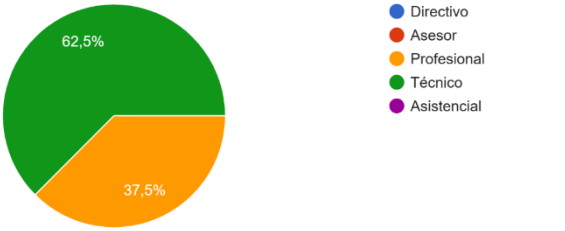
Nota: responder de la mejor manera posible, por favor después de realizar la autoevaluación, cada uno hacer llegar este documento con su respectivo nombre al correo capacitaciones2024@gyd.edu.co

nolbertoramirez2123@gmail.com

RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE EFICACIA (EVALUACIÓN DE SATISFACCIÓN DE LA ACTIVIDAD)

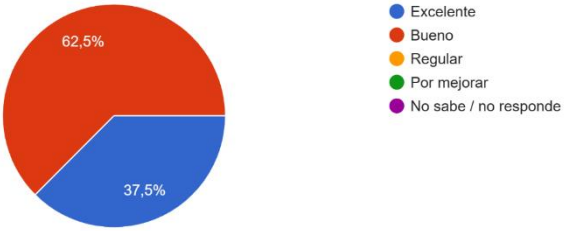
Nivel

8 respuestas



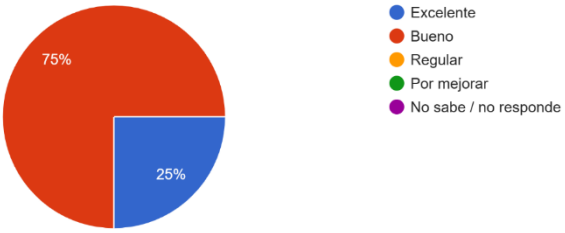
Profundidad de los contenidos

8 respuestas



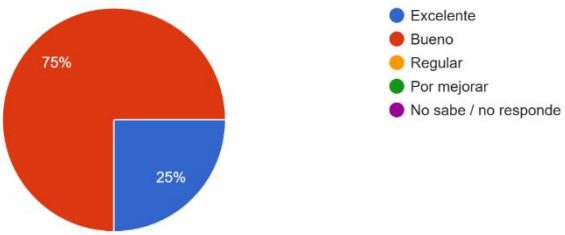
Tiempo empleado para el desarrollo de la capacitación

8 respuestas



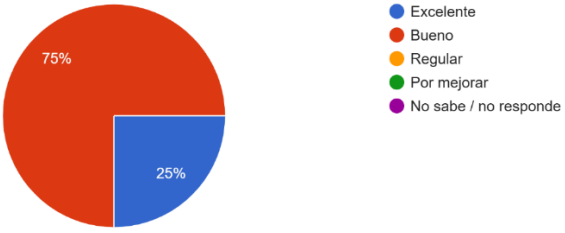
Duración de la capacitación

8 respuestas



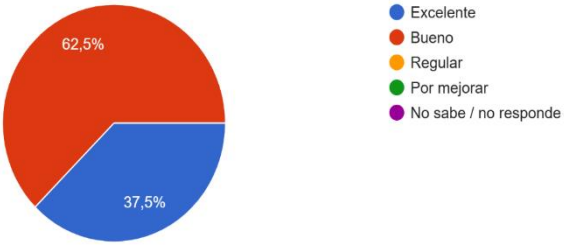
La capacitación es acorde con las necesidades de la Entidad

8 respuestas



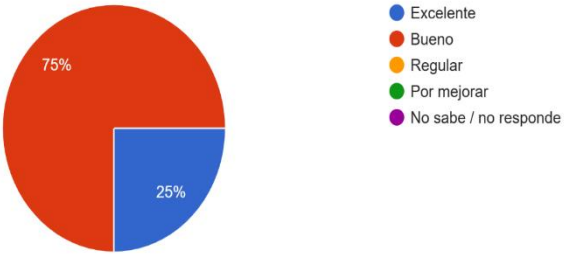
La metodología correspondió a los objetivos y contenidos de la capacitación.

8 respuestas



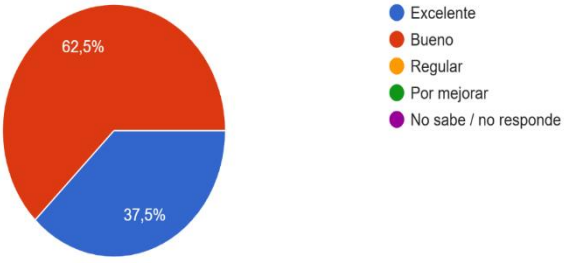
Los recursos pedagógicos utilizados fueron efectivos para el aprendizaje.

8 respuestas



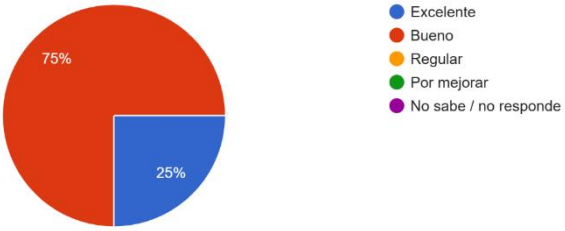
Hubo una secuencia ordenada del temario expuesto

8 respuestas



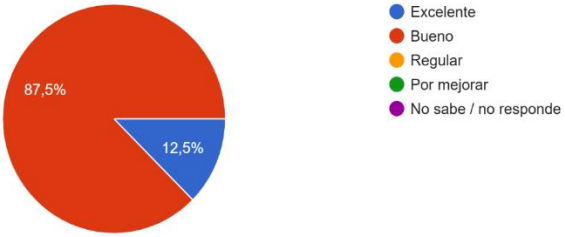
La metodología fue clara y fácil de entender

8 respuestas



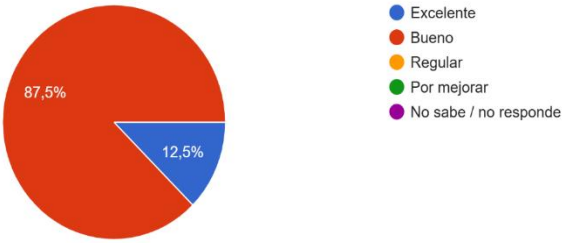
Sus expectativas de aprendizaje se cumplieron

8 respuestas



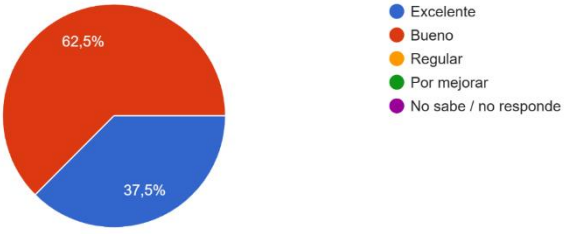
Considera que aplicará lo aprendido en el puesto de trabajo

8 respuestas



Lugar de realización del evento

8 respuestas





CONCLUSIONES

1. PROFUNDIDAD DE LOS CONTENIDOS
R/ Conclusión - en este orden de ideas podemos observar que el contenido temático del diplomado, PMI - MGA , solo hablaba de las dos herramientas, PMI – MGA, por lo cual su contenido estaba incompleto, ya que la MGA, requiere de otras herramientas que día a día en Colombia, en Latinoamérica y en Europa se han venido consolidando para mejorar la formulación, evaluación y Gestión de proyectos, con el complemento que se ofreció por parte del docente con herramientas como, Marco Lógico, Banco de Programas y Proyectos de Inversión, los proyectos Tipo y el Sistema General de Regalías, se hace un compendio estructural de herramientas de interés general y que representan de forma más clara la verdadera forma de hacer inversión y generar desarrollo en las comunidades más vulnerables en Colombia, la respuesta del 89.7 % de los encuestados demuestra que fue efectiva.
Recomendación – teniendo en cuenta la calificación que dieron los participantes del diplomado, del 89.7 % que fue muy buena, ofrecer a futuro en nuevas oportunidades de procesos con temas como el que tratamos, mayor contenido temático.

2. TIEMPO EMPLEADO PARA DESARROLLO DE LA CAPACITACIÓN

R/ Conclusión - en términos generales la calificación que dan los participantes en relación con el tiempo del 93.1 % es muy buena, esto concluye que estuvo acorde a lo planeado.
Recomendación - Es importante buscar siempre a través de encuestas, de hacer un buen alistamiento, trabajar todo el proceso logístico para cualquier evento, involucrando las personas que van a hacer parte fundamental del evento.

3. DURACIÓN DE LA CAPACITACIÓN.
R/ Conclusión – con un 96.5 % de positivismo en las respuestas, se demostró el contenido temático estuvo acorde al tiempo programado, teniendo en cuenta las problemáticas que se dieron por temas relacionados con el orden público en nuestros sitios de labor, se logran los objetivos previstos.
Recomendación – es importante verificar las condiciones de los participantes, en términos de permisos para asistir, algunos comentarios es que tenían mucho trabajo atrasado.

4. CAPACITACIÓN ACORDE A NECESIDADES DE LA ENTIDAD.
R/ Conclusión – EL 82.8 % respondió de una manera positiva a esta pregunta, lo que significa que fue totalmente buena, esto sin desconocer un % muy pequeño no logro su satisfacción.
Recomendación – en próximas actividades tratar de buscar las diferentes alternativas que logren llegar a toda una demanda y no dejar personas sueltas en una organización que desdibujen el sentir de la gran mayoría y puedan hacer que no se contraten nuevos procesos.

METODOLOGÍA
5. METODOLOGÍA UTILIZADA.
R/ Conclusión – Un 85.6 % de los encuestados dieron un nivel de satisfacción con las metodologías utilizadas, entendiendo que se presentaron otras alternativas fueras de las que se tenían previstas al inicio, esto significa un alto grado de satisfacción, se les dio a conocer temas que no tenían en mente, en proyectos, sin dejar a un lado que existe un grupo numeroso de 13.8 % que comenta requerir mejorías
Recomendación – presentar propuestas más claras desde un el inicio de las formaciones, es decir desde la propuesta, para que tengan claro los palpitantes y de esta manera poder evitar comentarios como los presentados en la encuesta, considero que, de mi parte, como capacitador, entregue y siempre trato de dar lo mejor.

6. RECURSOS PEDAGÓGICOS UTILIZADOS FUERON EFECTIVOS PARA EL APRENDIZAJE
R/ Conclusión – EL 86.3 % de los encuestados terminaron los talleres, es un grado de satisfacción muy alto, esto demuestra que fueron efectivos, los conocimientos del docente, las plataformas utilizadas muy adecuadas y las estrategias de trabajo en casa.
Recomendación – mejorar los recursos de auditivos, tecnológicos y de conocimientos hasta lograr un grado de 100 % de satisfacción

7. HUBO SECUENCIA ORDENADA DE TEMARIO EXPUESTO
R/ Conclusión – EL 96.5% los encuetados da una respuesta afirmativa y en este orden de ideas, ratifico, que el acierto se da por que esta metodología de proyectos debe tener ese orden secuencial de para poder lograr el desarrollo de las tareas cotidianas.
Recomendación – estas metodologías tienen cambios permanentemente, es importante estar al día a esta serie de cambios y es deber de la organización pedir al docente estar acorde a las necesidades.

8. LA METODOLOGÍA FUE CLARA Y FÁCIL DE ENTENDER.
R/ Conclusión – EL 93.1% de los encuetados respondió de una manera positiva, si se llego al punto efectivo de comunicación con las personas, se les dio respuesta a quienes presentaban preguntas e inquietudes sobre algún tema en particular, se preguntaba continuamente por parte del docente si

había preguntas o dudas apara resolver, los talleres se hicieron de una manera participativa y muy entendibles, ese es el reflejo de la calificación.
Recomendación – los docentes siempre debemos tener a la mano la forma de hacer que el grupo pueda captar los temas de la más clara posible, por eso es importante que el docente este al día en conceptos y conocimientos más en este tema de formulación de proyectos, ya que constantemente cambian.

APRENDIZAJE
9. SE CUMPLIERON EXPECTATIVAS DE APRENDIZAJE
R/ Conclusión – con una respuesta tan clara como el 86.2 % de positivismo en aprendizaje, queda comprobado que fue efectiva y que hay un alto grado de satisfacción, pero no podemos dejar ese 13% que habla de regularidad, que debemos mejorar, de insatisfacción.
Recomendación – se debe mejorar en temas de logística de aprendizaje, dar conceptos claros de los procesos que se llevaran a cabo, entregar material didáctico que promueva los procesos tengo entendido que un buen número de participantes no tenían idea de lo que es un proyecto o a que se enfrentaban, esto hace más problemático el tema para muchas personas.

10. APLICARA LO APRENDIDO EN EL PUESTO DE TRABAJO.
R/ Conclusión – EL 82.7 % de los encuestados saben que es un tema prioritario y que lo pueden aplicar, por eso esa respuesta tan positiva, a pesar de que muchos decían que ven todos los días los temas de proyectos no estaban familiarizados, ero saben que si es posible aplicar los conceptos obtenidos
Recomendación - Ese grado de personas, que responden, regular o no saber, son aquellos que de una u otra manera, no les llego bien la información, llegaron perdidos, esos fueron los comentarios de muchos al preguntarles, es importante poder realizar un excelente alistamiento, mirar el grado de conocimiento de las personas, así como se hizo la encuesta de satisfacción, es importante hacer una encueta de valoración de conocimiento de las personas.

11. CONSIDERA QUE DEBE REFORZAR LO PRENDIDO.
R/ Conclusión – el 69 % de los encuestados responde que sí, es necesario reforzar lo aprendido, más porque la gran mayoría no conocen sobre el tema de proyectos, y porque consideran la capacitación como una herramienta para obtener buenos conocimientos, para reforzar lo aprendido
Recomendación – siempre será importante reforzar lo aprendido. Mas en temas de proyectos, la idea es poder llegar a ese número de insatisfecho y para eso es importante realizar un proceso de alistamiento, con encuetas y procesos evaluativos que permitan identificar donde se debe reforzar más.

SATISFACCIÓN A CERCA DE LA CAPACITACIÓN
12. FACILITARA EL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO
R/ Conclusión – el 72.4 % de satisfacción, es una muestra de haberles llegado bien con los conocimientos de proyectos a la gran mayoría de los participantes, pero tenemos en esta pregunta un % muy alto de personas que no saben, no conocen, están perdidos.
Recomendación – se requiere hacer un trabajo pre, como en los proyectos, para saber a qué le apuntamos y si es necesario hacer los cambios que sean para lograr el grado de satisfacción

13. FUE DE SU INTERÉS LA CAPACITACIÓN
R/ Conclusión – EL 93.1 % responde con claridad, si fue de su interés, se logró llegar a los participantes.
Recomendación – buscar las maneras de llegar a ese pequeño grupo de insatisfechos, a través de los diferentes canales de comunicación, para saber que paso, porque quedaron así, que les falto, encuestas y demás formas de llegarles

14. LE APORTO CONOCIMIENTOS NUEVOS
R/ Conclusión – EL 89.7 reporta que, si aporto conocimientos, si hubo ganancias en su sentir.
Recomendación – seguir en la búsqueda de mejorar a través de hacer conocer mejor los procesos cuando se ofuscan, conocer mejor los grupos a donde se va a llegar con las capacitaciones, hacer diagnósticos de conocimientos para desarrollar mejores propuestas.

EL CAPACITADOR
15. TIENE CONOCIMIENTOS DEL TEMA
R/ Conclusión – EL 93.1 % manifiestan que, si tiene conocimientos del tema, es verídico, conozco los temas.
Recomendación – es importante evaluar la hoja de vida de los capacitadores, que de verdad conozcan bien su trabajo, son ustedes como empresa que deben estar vigentes ante esta situación

16. ACLARA, DUDAS, PREGUNTAS Y SOLICITUDES DEL PUBLICO
R/ Conclusión – RESPUESTA DE 93.1 % manifiesta que sí, el docente está dando respuesta a todo lo que pregunte y sacando de dudas a cualquier situación.
Recomendación – tener personal calificado, que entienda y maneje bien los temas.

17. MANAJE LENGUAJE DE FÁCIL COMPRENSIÓN
R/ Conclusión – el 100% manifiesta efectividad en el lenguaje del docente
Recomendación – tener en proceso docentes o capacitadores con conocimientos al día.

18. PRESENTA LOS CONTENIDOS EN FORMA ORDENADA Y CLARA
R/ Conclusión – el 100% manifiesta efectividad en el lenguaje del docente
Recomendación – Contratar docentes o capacitadores con buenos hábitos de trabajo

19. CUMPLIERON CON LOS TEMAS PARA LA CAPACITACIÓN
R/ Conclusión – el 93,1 % de los encuestados manifiesta cumplimento en los procesos y tiempos establecidos
Recomendación - seguimiento constante a los procesos para verificar su trabajo.

20. EXPLICA LOS TEMAS DE MANARA CLARA Y PRECISA
R/ Conclusión - el 93,1 % de los encuestados manifiesta que las explicaciones del docente en cada uno de los temas fueron efectiva y acorde a las necesidades.
Recomendación – mantener un equipo de docentes con calidad y conocimientos acorde a las necesidades de trabajo a realizar

21. SE HICIERON EJERCICIOS TALLERES Y TAREAS ACORDE A LOS PUESTOS DE TRABAJO
R/ Conclusión- el 74.4 % d los encuestados responde haber realizado ejercicios, talleres y tareas relacionados con la práctica, se colocaron ejemplos de proyectos de salud, no directamente con sus puestos de trabajo, ya que la gran mayoría son administrativos y operativos en salud, se hizo todo lo posible por llegarles con diferentes ejemplos.
Recomendación – si se debe mejorar en este sentido, con ellos complicado porque no majan bases de proyectos.

22. MANTUVIERON EL INTERÉS DE LOS PARTICIPANTES
R/ Conclusión- el 84.2 % Manifiesta que sí, el docente mantuvo la expectativa y el interés en cada uno de los talleres que, realizado, respondiendo a cada pregunta, preguntado a los participantes, aunque ellos muy callados, siempre recrimino el porqué, diciendo que era un espacio de aprendizaje, que había que colocar interés, que no podían pasar todo así como si nada, tal callados, tragando entero.

Recomendación – para las próximas capacitaciones se deben aplicar unos ejercicios de salón virtual, no hubo el espacio para hacerlo, estas dinámicas rompen los paradigmas de tensión.

ORGANIZACIÓN DEL EVENTO
23. MEDIOS TÉCNICOS, AYUDAS AUDIOVISUALES Y DEMAS FUE REQUERIDO
R/ Conclusión – EL 89.6 RESPONDE QUE FUE EFECTIVO. La organización respondió de manera efectiva a las necesidades requeridas por el docente e y los participantes, manejaron directamente los permisos para entrar a la plataforma a la hora señalada y daban servicio técnico cundo se requirió, se logra obtener buenos resultados.
Recomendación – seguir mejorando en la entrega de medios y ayudas técnicas, capacitar con anterioridad a los docentes en estas herramientas

24. CONVOCATORIA – SELECCIÓN DE PARTICIPANTES SE REALIZO DE FORMA CORRECTA Y CON ANTELACIÓN
R/ Conclusión – el 89.7 de los encuestados responde que, si se realizó de manera correcta, pero existe un grupo minoritario inconforme, sobre el cual se debe seguir trabajando.
Recomendación – seguir aplicando las encuestas con antelación a los procesos, para bajar ese índice de insatisfacción, que, aunque es menor es importante para la organización.

25. HUBO BUEN MANEJO Y CUMPLIMIENTO EN LOS TIEMPOS
R/ Conclusión – el 100 % de los encuestados participantes respondieron que fue total y efectivo el cumplimiento.
Recomendación – seguimiento constante a los talleres y capacitaciones de parte de personal de la organización ejecutora para mantener este prototipo.

26. LUGAR REALIZACIÓN DEL EVENTO
R/ Conclusión – el 93.1 % de los encuestados participantes respondieron bien sobre este punto, por lo que se considera que fue efectivo.
Recomendación – hacer seguimiento permanente con diagnóstico de la situación y lugar donde se llevará a cabo los eventos, para poder ubicar sitios estratégicos que permutan la tranquilidad de los invitados, buena luz, buen internet y demás temas de logística necesarios

En términos generales la realización del evento fue un éxito, las calificaciones dadas por los participantes en la encuesta no bajaron del 80% de positivismo, esto refleja que el evento en todas y cada una de sus actividades cumplido a cabalidad con lo establecido.

3.7 CURSO DE SEGUROS GENERALES CON ÉNFASIS EN ENTIDADES PÚBLICAS

Intensidad horaria: 40 horas

OBJETIVOS
- Familiarizar a los participantes con los conceptos de Contratos y Seguros.
- Familiarizar a los participantes con los principios básicos de los seguros generales y su importancia en el sector público.
- Conocer la legislación y normativas específicas que regulan los seguros.
- Capacitar en el proceso de gestión de siniestros.
- Fomentar la implementación de políticas de mejora continua en la gestión de seguros en entidades públicas.

METODOLOGÍA

- Clases Teóricas:
- Estudios de Caso:
- Taller Práctico
- Foros de Discusión:
- Evaluación pre y post curso.

COMPETENCIAS A ALCANZAR

- Comprender la importancia de los Contratos.
- Entender los Contratos de Seguros y su función.
- Conocer la normativa que regulan los Seguros.
- Mejorar la gestión de Seguros.

TEMARIO

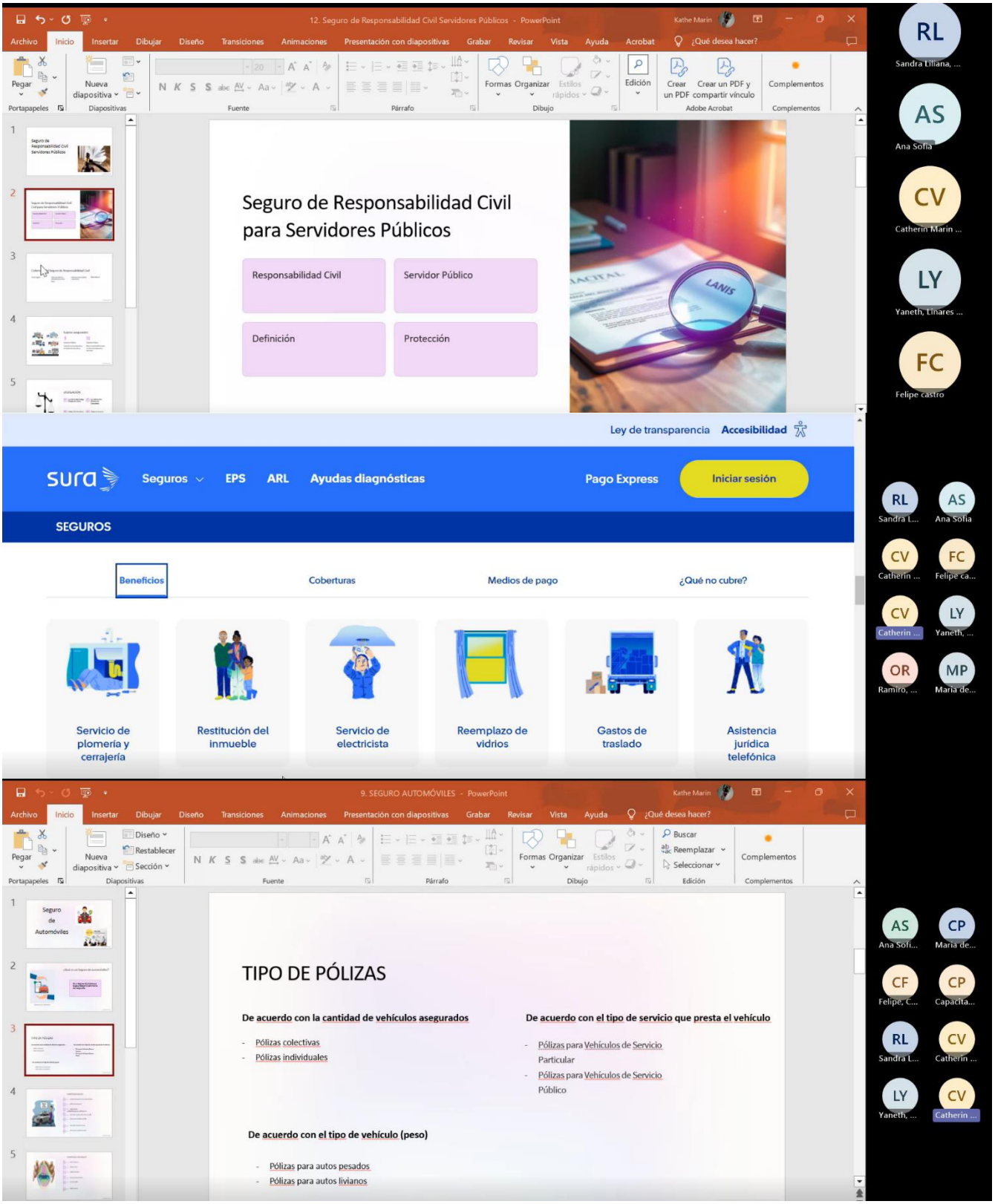
- Contratos
- Contrato de Seguros.
- Administración de Riesgos.
- Ramos de los Seguros de Daños.
- Automóviles y SOAT.
- Seguros Patrimoniales y Responsabilidad Civil (extracontractual, servidores públicos)
- Cumplimiento y Manejo.
- Fidelidad y riesgos financieros
- Riesgo cibernético.

PARTICIPANTES

Curso Seguros Generales con enfasis en entidades públicas																
ID	Nombre	Número de documento	Oct.02 Teams	Oct.03 Teams	Oct.09 Teams	Oct.10 Teams	Oct.16 Teams	Oct.17 Teams	Oct.23 Teams	Oct.24 Teams	Oct.30 Teams	Oct.31 Teams	Nov.06 Teams	Nov.07 Teams	Nov.13 Teams	Nov.14 Teams	% Asist
1	ANA SOFIA ALVARADO RODRIGUEZ	51.811.546		X	X	X	X	X	X		X	X	X	X		XX	85,00%
2	FELIPE CASTRO MENDEZ	1.014.205.590	X	X		X		X	X	XX	X	X	X	X		X	85,00%
3	RAMIRO ORTIZ MURCIA	79.500.535	RETIRO														
4	ARCESIO BUSTOS CARRASQUILLA	14.326.105	RETIRO														
5	YANETH LINARES LIZARAZO	52.424.145	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X		X	92,50%
6	SANDRA LILIANA ROMERO ORDOÑEZ	52.118.474	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X		X	92,50%
7	MARIA DEL PILAR ANGEL CHAPARRO	52.794.309	X	X	X	X	X	EXCUSA	X	X	X	X	X	X		X	100,00%

Se contó con la participación de 5 personas.

REGISTRO FOTOGRÁFICO:


12. Seguro de Responsabilidad Civil Servidores Públicos - PowerPoint
Seguro de Responsabilidad Civil para Servidores Públicos
Responsabilidad Civil
Servidor Público
Definición
Protección
Ley de transparencia
Accesibilidad
sura
Seguros
EPS
ARL
Ayudas diagnósticas
Pago Express
Iniciar sesión
SEGUROS
Beneficios
Coberturas
Medios de pago
¿Qué no cubre?
Servicio de plomería y cerrajería
Restitución del inmueble
Servicio de electricista
Reemplazo de vidrios
Gastos de traslado
Asistencia jurídica telefónica
9. SEGURO AUTOMÓVILES - PowerPoint
TIPO DE PÓLIZAS
De acuerdo con la cantidad de vehículos asegurados
Pólizas colectivas
Pólizas individuales
De acuerdo con el tipo de servicio que presta el vehículo
Pólizas para Vehículos de Servicio Particular
Pólizas para Vehículos de Servicio Público
De acuerdo con el tipo de vehículo (peso)
Pólizas para autos pesados
Pólizas para autos livianos
Sandra Liliana, ...
Ana Sofía
Catherin Marin ...
Yaneth, Linares ...
Felipe castro

RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE EFECTIVIDAD (EVALUACIÓN PRE Y POST)

PREGUNTAS EVALUACIÓN PRE CURSO

1. ¿Qué es un contrato de seguros?
2. ¿Cuáles son las partes de un contrato de seguros?
3. ¿Cuáles son los tipos de seguros relevantes para Entidades Públicas?

Presentada por:

- Ana Sofía Alvarado Rodríguez
- Maria del Pilar Chaparro Cruz
- Maria del Pilar Angel Parra
- Sandra Liliana Romero Ordóñez
- Yaneth Linares Lizaraz
- Felipe Castro Mendez
- Ramiro Ortíz Murcia

PREGUNTAS EVALUACIÓN POST-CURSO

1. ¿Qué es un contrato de seguros?
2. ¿Cuáles son las partes de un contrato de seguros?
3. ¿Cuáles son los tipos de seguros relevantes para Entidades Públicas?
4. ¿Cuál es el proceso de gestión de reclamaciones y siniestros en Entidades Públicas?
5. Defina la cobertura de seguro
6. ¿Cuáles son las tres exclusiones típicas de los contratos de seguros?

Presentada por:

- Ana Sofía Alvarado Rodríguez
- Maria del Pilar Chaparro Cruz
- Maria del Pilar Angel Parra
- Sandra Liliana Romero Ordóñez
- Yaneth Linares Lizaraz
- Felipe Castro Mendez
- Ramiro Ortíz Murcia

RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE EFICACIA (EVALUACIÓN DE SATISFACCIÓN DE LA ACTIVIDAD)

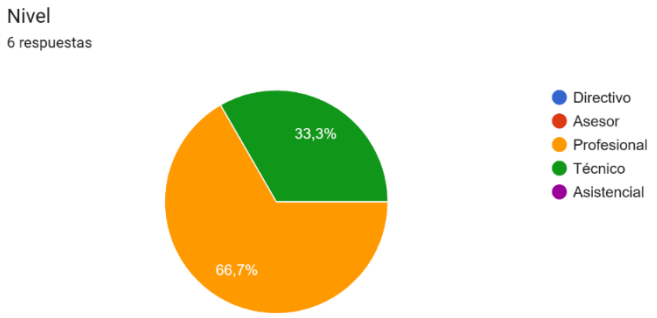
Cantidad de personas encuestadas: 6

Porcentaje de evaluación de cada participante: 16,7%

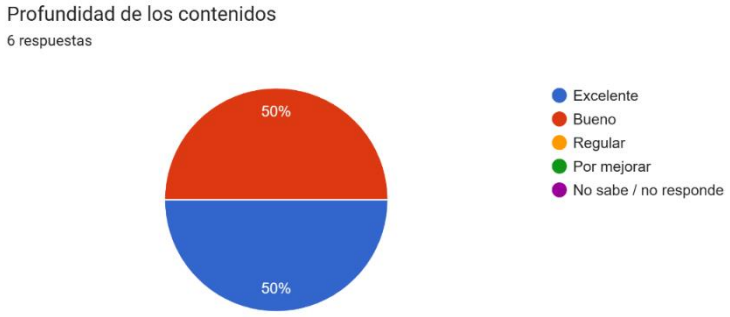
Personas encuestadas:

- Ana Sofía Alvarado Rodríguez
- Maria del Pilar Chaparro Cruz
- Maria del Pilar Angel Parra

- Sandra Liliana Romero Ordóñez
- Yaneth Linares Lizaraz
- Felipe Castro Mendez



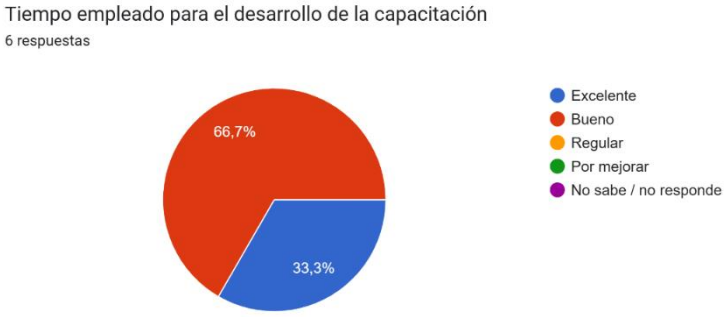
De los participantes encuestados el 66,7% es de nivel profesional y el 33,3% de nivel técnico.



Resultados: 50% "Excelente" y 50% "Bueno".

Conclusión: La mayoría de los participantes consideran que los contenidos fueron apropiados, aunque hay un grupo que percibe que podrían haberse profundizado más.

Recomendación: Evaluar en qué aspectos específicos los participantes consideran que se puede mejorar la profundidad de los contenidos (por ejemplo, más ejemplos prácticos o materiales adicionales).



Resultados: 33,3% "Excelente" y 66,7% "Bueno".

Conclusión: Aunque la mayoría considera que el tiempo fue adecuado, un porcentaje de los participantes ve oportunidades de mejora en la distribución del tiempo.

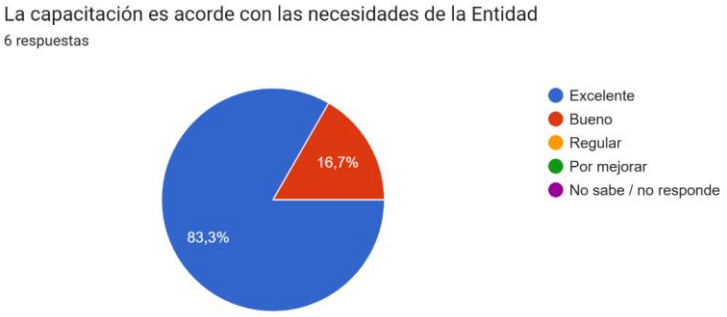
Recomendación: Analizar si el contenido de la capacitación es suficientemente flexible para ajustarse a los tiempos o si se debe optimizar el ritmo de la capacitación.



Resultados: 33,3% "Excelente" y 66,7% "Bueno".

Conclusión: Similar a la evaluación del tiempo, la duración fue adecuada para la mayoría, pero aún existe un espacio para mejorar el balance.

Recomendación: Considerar dividir el curso en sesiones más cortas si se percibe que la duración actual es demasiado extensa para algunos participantes.



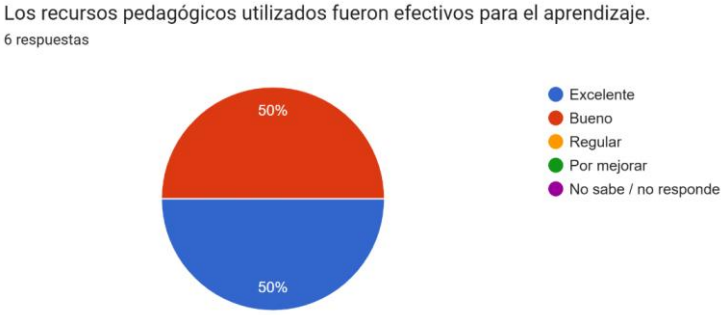
Resultados: 83,3% "Excelente" y 16,7% "Bueno".

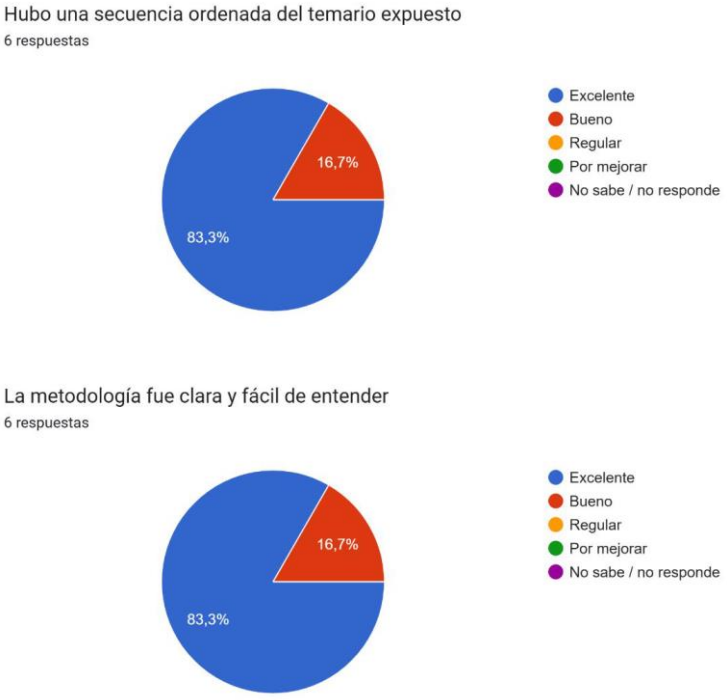
Conclusión: La capacitación cumple ampliamente con las necesidades de los participantes y la entidad.

Recomendación: Mantener el enfoque centrado en las necesidades específicas de la entidad, y seguir incorporando esos temas en futuros cursos.

METODOLOGÍA UTILIZADA







Resultados:

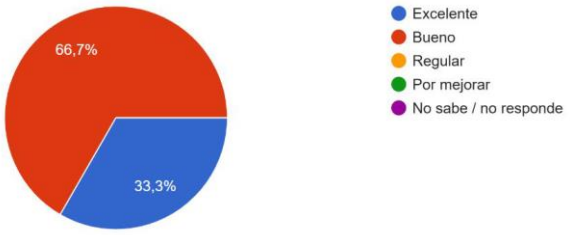
- La metodología correspondió a los objetivos y contenidos de la capacitación: 33,3% "Bueno", 66,7% "Excelente".
- Los recursos pedagógicos fueron efectivos para el aprendizaje: 50% "Bueno", 50% "Excelente".
- Hubo una secuencia ordenada del temario expuesto: 83,3% "Excelente", 16,7% "Bueno".
- La metodología clara y fácil de entender: 83,3% "Excelente", 16,7% "Bueno".

Conclusión: La metodología fue en general muy efectiva y clara, con un fuerte enfoque en la secuencia y claridad del contenido.

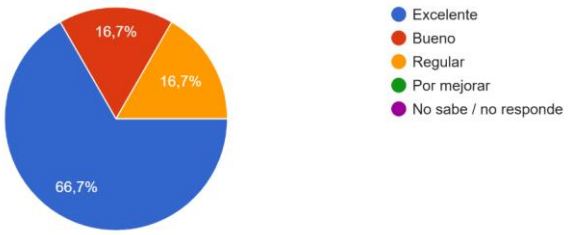
Recomendación: Evaluar si se pueden enriquecer los recursos pedagógicos con más materiales interactivos o multimedia que puedan captar aún más la atención de los participantes.

APRENDIZAJE

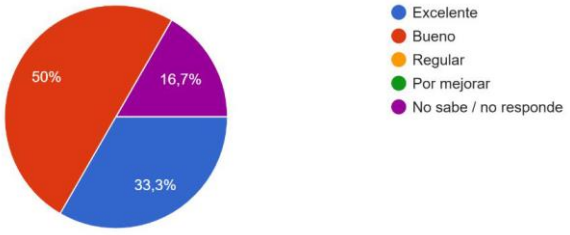
Sus expectativas de aprendizaje se cumplieron
6 respuestas



Considera que aplicará lo aprendido en el puesto de trabajo
6 respuestas



Considera que debe reforzar lo aprendido
6 respuestas



Resultados:

- Expectativas de aprendizaje cumplidas: 66,7% "Bueno", 33,3% "Excelente".
- Aplicación en el puesto de trabajo: 66,7% "Excelente", 16,7% "Bueno", 16,7% "Regular".
- Reforzar lo aprendido: 50% "Bueno", 33,3% "Excelente", 16,7% "No sabe".

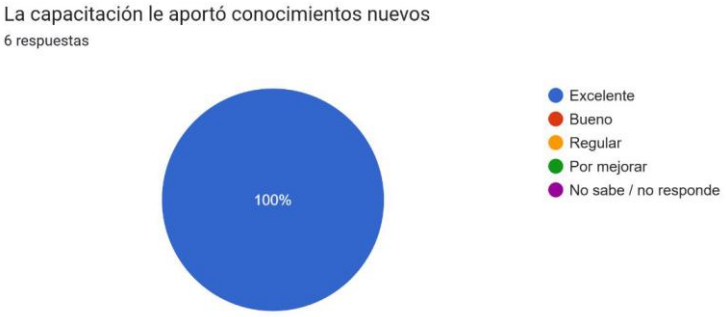
Conclusión: Los participantes sienten que el curso cumplió sus expectativas de aprendizaje, y muchos creen que podrán aplicar lo aprendido. Sin embargo, algunos aún sienten que necesitan reforzar ciertos contenidos.
Es importante destacar que la mayoría de los participantes no tenían conocimiento sobre el tema de "Seguros" y tampoco manejan el tema dentro de sus funciones laborales.

Recomendación: Ofrecer recursos adicionales para reforzar los aprendizajes, como materiales de repaso o espacios para consultas posteriores.

SATISFACCIÓN ACERCA DE LA CAPACITACIÓN







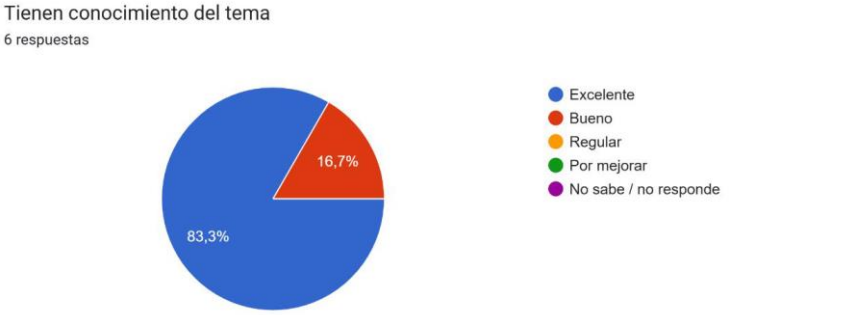
Resultados:

- Facilitará el desempeño en el puesto de trabajo: 83,3% "Bueno", 16,7% "Excelente".
- Fue de su interés: 83,3% "Excelente", 16,7% "Bueno".
- Aportó conocimientos nuevos: 100% "Excelente".

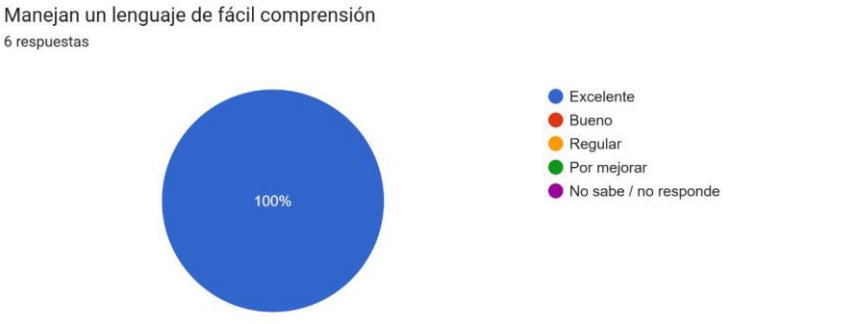
Conclusión: Los participantes están muy satisfechos con la capacitación, especialmente en términos de interés y aportes nuevos de conocimiento.

Recomendación: Mantener la calidad del contenido y seguir enfocados en la relevancia práctica de los temas. Seguir actualizando los materiales para asegurar que los contenidos sigan siendo innovadores.

LOS CAPACITADORES

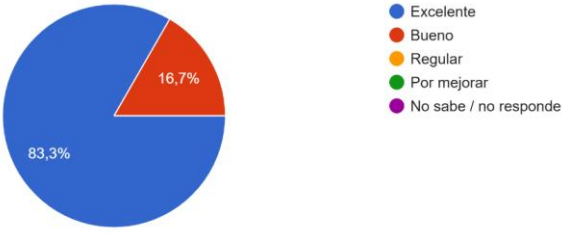






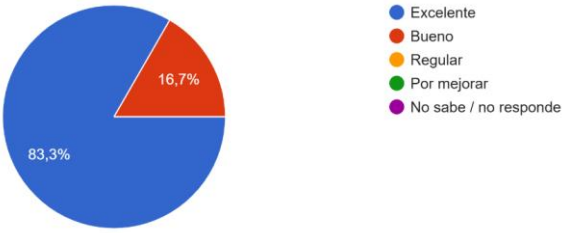
Presentan los contenidos en forma ordenada y clara

6 respuestas



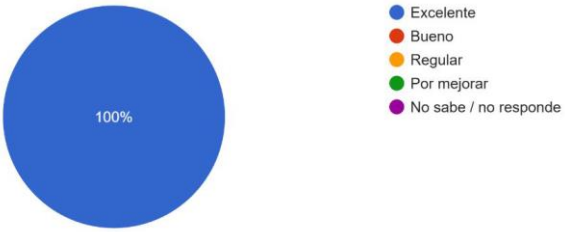
Cumplieron con los temas programados para dicha capacitación

6 respuestas



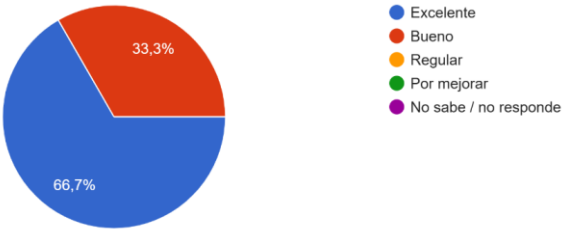
Explican los temas de manera clara y precisa

6 respuestas



Se hicieron ejercicios, talleres y tareas prácticos aplicables al puesto de trabajo.

6 respuestas





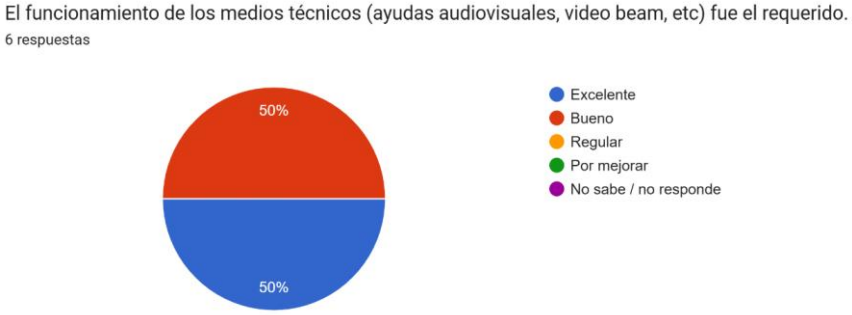
Resultados:

- Conocimiento del tema: 83,3% "Excelente", 16,7% "Bueno".
- Aclaración de dudas: 100% "Excelente".
- Lenguaje comprensible: 100% "Excelente".
- Presentación clara y ordenada: 83,3% "Excelente", 16,7% "Bueno".
- Cumplimiento con los temas: 83,3% "Excelente", 16,7% "Bueno".
- Explicación clara y precisa: 100% "Excelente".
- Ejercicios aplicables al puesto de trabajo: 66,7% "Excelente", 33,3% "Bueno".
- Mantenimiento del interés: 66,7% "Excelente", 33,3% "Bueno".

Conclusión: Los capacitadores fueron altamente calificados, con un excelente dominio del tema, comunicación clara y capacidad para resolver dudas. Sin embargo, algunos participantes sugirieron que los ejercicios prácticos podrían mejorar.

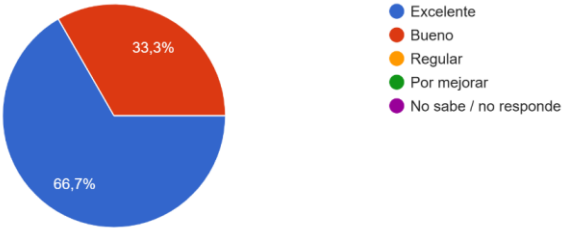
Recomendación: Continuar enfocándose en la claridad y capacidad de resolver dudas. Introducir más actividades prácticas que estén directamente relacionadas con los desafíos cotidianos de los participantes en su puesto de trabajo.

ORGANIZACIÓN DEL EVENTO



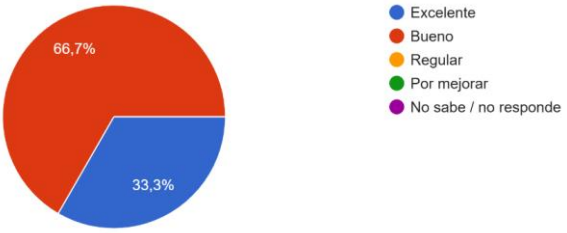
Convocatoria (la selección de los participantes se efectuó de forma correcta y con antelación suficiente)

6 respuestas



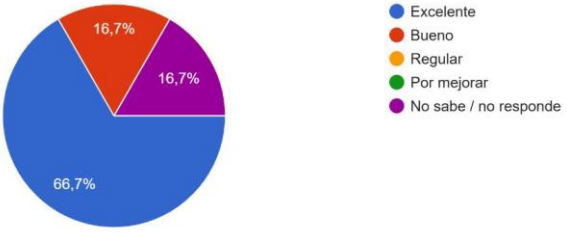
Hubo un buen manejo y cumplimiento de los tiempos y del horario

6 respuestas



Lugar de realización del evento

6 respuestas



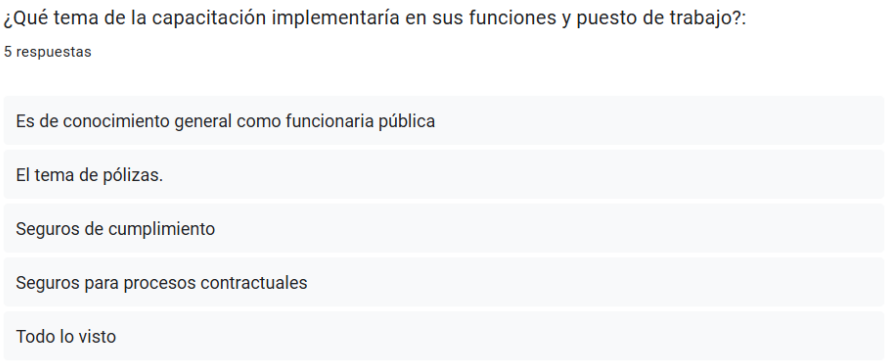
Resultados:

- Funcionamiento de medios técnicos: 50% "Excelente", 50% "Bueno".
- Convocatoria adecuada: 66,7% "Excelente", 33,3% "Bueno".
- Cumplimiento de tiempos y horarios: 66,7% "Bueno", 33,3% "Excelente".
- Lugar de realización: 66,7% "Excelente", 16,7% "Bueno", 16,7% "No sabe".

Conclusión: La organización fue bien valorada en general, con algunos aspectos menores que podrían optimizarse (por ejemplo, la calidad de los medios técnicos y el cumplimiento estricto de horarios).

Recomendación: Mejorar los equipos técnicos utilizados durante las capacitaciones y asegurar que los tiempos sean óptimos para maximizar la eficiencia del evento.

Así mismo, el cumplimiento estricto de horarios también deberá contar con el compromiso de asistencia a tiempo por cuenta de los participantes.



CONCLUSIÓN GENERAL

El curso recibió en general una calificación positiva, con áreas específicas que podrían mejorarse, especialmente en la duración, el refuerzo de lo aprendido, y la optimización de los recursos pedagógicos y técnicos. Las recomendaciones clave incluyen ajustar la duración y el tiempo de la capacitación, enriquecer los contenidos con más recursos interactivos y continuar asegurando que los capacitadores sigan enfocados en la claridad y relevancia de los temas tratados.

3.8 DIPLOMADO CONTRATACIÓN ESTATAL CON ÉNFASIS EN SUPERVISIÓN DE CONTRATOS

INTENSIDAD HORARIA: 80 Horas

OBJETIVOS:

- Establecer los elementos esenciales de la función administrativa de cara a la contratación estatal.
- Determinar la aplicación de los principios de la Contratación estatal
- Analizar cada una de las modalidades de selección de contratistas.

METODOLOGÍA

Clases teórico- prácticas en las que se desarrolló la temática propuesta a partir de casosestablecidos por los participantes.

COMPETENCIAS A ALCANZAR

- El participante conoce a profundidad los elementos del procedimiento administrativo general en la aplicación concreta a la contratación estatal y el funcionamiento de los principios establecidos en la ley 80 de 1993
- El participante conoce las modalidades de selección de contratistas y la escoge a través del objeto y la cuantía.

TEMARIO

- Elementos de la función administrativa

- Principios de la administración
- Procedimiento Administrativo General
- Principios de la Contratación estatal
- Etapa precontractual
- Estudios Previos, Matriz de riesgos, análisis de sector
- Modalidades de selección - Licitación Pública
- Modalidades de selección - Selección abreviada
- Modalidades de selección - Selección abreviada

PARTICIPANTES

DIPLOMADO: Contratación Estatal con enfasis en supervisión de contratos

ID	Nombre	Número de documento	Ago.27	Ago.29	Sept.03	Sept.05	Sept.10	Sept.12	Sept.17	Sept.19	Sept.24	Sept.26	Oct.01	Oct.03	Oct.08	Oct.10	Oct.15	Oct.17	Oct.22	Oct.24	Oct.29	31-oct	Nov.05	Nov.07	Nov.12	% Asist
			Presencial		Presencial	Teams	Prsencial	Presencial	Presencial	Presencial	Presencial	Presencial	Presencial	Teams	Teams	Presencial	Presencial	Presencial	Presencial	Presencial	Teams	Teams	Teams	Teams	Teams	
1	ALEJANDRA DIAZ SALGUERO	29.706.898	X		X	X	X	X	X		X		X	X	X		X	X		X	X	X	X	X	X	90,00%
2	CARLOS ANDRES GARCIA GOMEZ	11.446.206	X		X	X	X	X	X	X	X		X	X			X	X	X	X	X	X	X	X	X	95,00%
3	CLAUDIA HASBLEIDI ACOSTA RIOS	21.183.286	X		X	X	X	X	X	X	X		X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	100,00%
4	NOHORA YANETH FERNANDEZ GOMEZ	52.048.273	X		X	X	X		X	X	Excusa		X	X	X		X	X	X	X			X	X	X	85,00%
5	NESTOR RICARDO GERONIMO ORTEGA	8.769.941	X		X	X	X		X	Excusa	X		X	X	X		X		X	X	X	X	X			80,00%
6	ARCESIO MARIN CHICA	16.355.111	X		X	X	X	X	X	X	X		X	X	X		X	X	X		X	X	X	X	X	95,00%
7	MARIANA LUENGAS ALARCON	53.103.856	X			X	X	X		X	X			X	X			X	X	X	X	X	X	X	X	80,00%
8	ELMA YOLANDA GOMEZ VILLAMARIN	40.022.616	X		X	X	X	X	X	X	X		X	X	X		X	X	X	X	X	X	X			90,00%
9	ARMANDO RONDON LANCHEROS	3.131.393	X		X	X	X	X		X			X	X	X		X	X	X	X	X	X	X			80,00%
10	ANGELA CONSUELO ROMERO PARRA	65.768.716	X		X	X	X	X	X	X	X		X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	100,00%
11	LAURA ISABEL VELEZ RIOS	41.954.508	X		X	X	X	X	X	X	X		X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	100,00%
12	CAMILO TIRIAT BALLESTEROS	79.813.751	X		X	X	X	X	X	X	X		X	X	X			X	X	X	X	X	X	X	X	95,00%
13	DIEGO FERNANDO TRUJILLO GONZALEZ	1.020.754.091	X		X	X	X	X	X	X	X		X	X			X	X	X	X	X	X	X	X	X	95,00%
14	JOSE DANIEL BERNAL ORTIZ	79.050.856	X			X	X	X	X	X	X		X				RETIRADO									
15	JESUCRISTO PACHECO VELANDIA	7.218.587	X		X	X	X	X	X	X	X		X	X	X		X	X	X	X	X	X	X			90,00%
16	SONIA LEON CASTRO	52.708.437	X			X	X	X					RETIRADA				RETIRADA									
17	DAGOBERTO GOMEZ CONDE	7.218.886	X		X	X	X	X	X	X	X			X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	95,00%
18	LILIANA MARIA ZABALA RODRIGUEZ	63.563.431	X		X	X	X	X	X	X	X		X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	100,00%
19	ANDRES FELIPE RODRIGUEZ AREVALO	1.026.271.929	X			X	X		X	X	X		X	X	X		X	X	X	X			X	XX	XX	80,00%
20	ADRIANA CONSTANZA PADILLA CASTAÑEDA	52.007.400			X	X	X	X	X	X	X		Excusa	Excusa	X		X	X	Excusa	X	X	X	X	X	X	95,00%
21	JOHANNA AYALA ACOSTA	52.752.306	X		X	X	X	X	X	X	X		X	X	X		X	X	X	X	X	X	X			90,00%

Se contó con la participación de 19 personas.

Evaluación pre y post
Evaluación Precurso y Postcurso
Diplomado: Contratación Estatal con Énfasis en Supervisión de Contratos
Participantes: 21 personas

Preguntas Evaluación

- ¿Qué entiendes por contratación estatal?
- ¿Conoces las principales normativas aplicables a la contratación estatal en Colombia?
- ¿Qué competencias consideras esenciales para supervisar contratos estatales?
- ¿Qué herramientas utilizas para realizar el seguimiento de los contratos?
- En una escala de 1 a 5, ¿cómo calificas tus conocimientos actuales sobre contratación estatal?

R**esultados Precurso (Resumen de respuestas)**

Pregunta	Respuestas comunes	Promedio (Escala 1 a 5)
1. Concepto de contratación	"Hacer acuerdos entre el Estado y empresas o personas", respuestas generales.	**2.3**
2. Normatividad aplicable	Solo el 30% mencionó normas como la Ley 80 de 1993 y el Decreto 1082 de 2015.	**2.0**
3. Competencias clave	Respuestas vagas como "Organizar contratos" o "Revisar documentos".	**2.1**
4. Herramientas utilizadas	Uso predominante de Excel; desconocimiento de plataformas como SECOP I y II.	**1.9**

5. Autoevaluación	Nivel inicial percibido como bajo en conocimientos técnicos y normativos.	**2.2**

Resultados Postcurso (Resumen de respuestas)

Pregunta	Respuestas comunes	Promedio (Escala 1 a 5)
1. Concepto de contratación	"Proceso mediante el cual el Estado celebra acuerdos para cumplir con fines públicos".	**4.5**
2. Normatividad aplicable	El 85% identificó normas como la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y Ley 2069 de 2020.	**4.4**
3. Competencias clave	"Planeación, supervisión, análisis financiero, gestión de riesgos y resolución de conflictos".	**4.3**
4. Herramientas utilizadas	Mayor conocimiento de plataformas como SECOP I y II; uso optimizado de Excel avanzado.	**4.2**
5. Autoevaluación	Confianza incrementada en la supervisión de contratos tras el diplomado.	**4.4**

Consolidado Comparativo

Pregunta	Promedio Precurso	Promedio Postcurso	Diferencia
1. Concepto de contratación	**2.3**	**4.5**	**+2.2**
2. Normatividad aplicable	**2.0**	**4.4**	**+2.4**
3. Competencias clave	**2.1**	**4.3**	**+2.2**
4. Herramientas utilizadas	**1.9**	**4.2**	**+2.3**
5. Autoevaluación	**2.2**	**4.4**	**+2.2**

Interpretación General de Resultados

Mejoras sustanciales: Los participantes lograron un incremento promedio de +2.26 puntos, mostrando un avance significativo en el entendimiento y aplicación de los conceptos y normativas relacionadas con la contratación estatal.

Fortalezas adquiridas: Se evidenció una comprensión robusta de las normativas vigentes, competencias clave para la supervisión de contratos y el uso de herramientas tecnológicas como SECOP I y II.

Impacto profesional: Los participantes manifestaron confianza en su capacidad para aplicar los conocimientos adquiridos en la supervisión y gestión de contratos estatales.

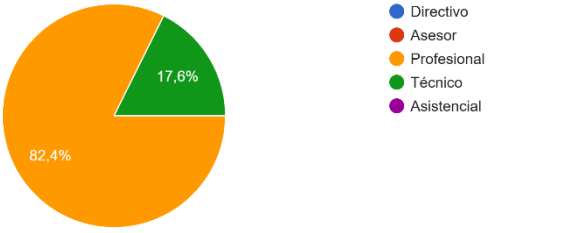
El diplomado fue altamente efectivo en su propósito de fortalecer las competencias de los asistentes. Se recomienda realizar talleres prácticos adicionales y fomentar el uso de herramientas tecnológicas avanzadas para complementar el aprendizaje.

.

Encuesta de satisfacción

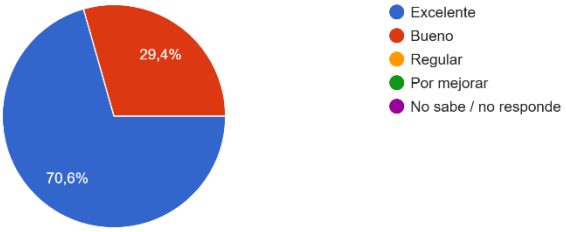
Nivel

17 respuestas



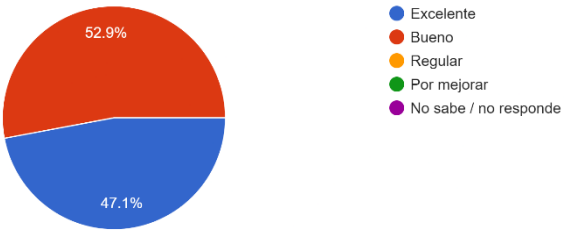
Profundidad de los contenidos

17 respuestas



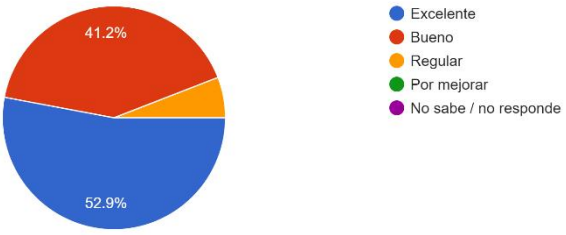
Tiempo empleado para el desarrollo de la capacitación

17 respuestas



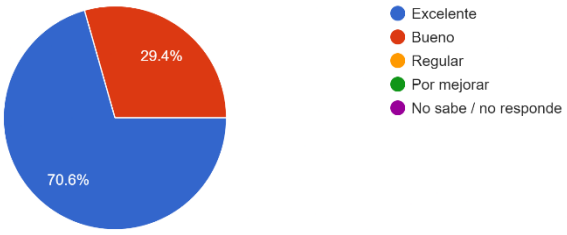
Duración de la capacitación

17 respuestas



La capacitación es acorde con las necesidades de la Entidad

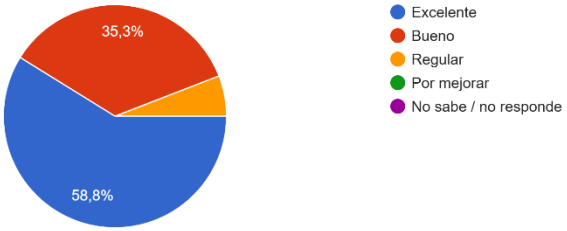
17 respuestas



METODOLOGÍA UTILIZADA

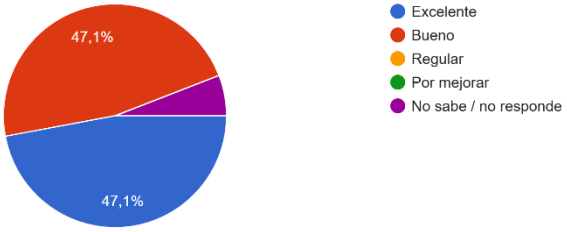
La metodología correspondió a los objetivos y contenidos de la capacitación.

17 respuestas



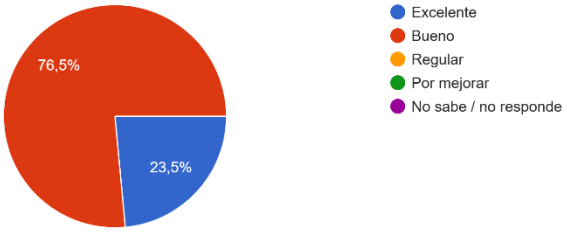
La capacitación facilitará su desempeño en el puesto de trabajo

17 respuestas



El funcionamiento de los medios técnicos (ayudas audiovisuales, video beam, etc) fue el requerido.

17 respuestas



CONCLUSIONES

- El tema fue adecuado
- Son muy importantes estas capacitaciones para mejorar el clima organizacional.
- Los temas fueron adecuados
- Es importante dinamizar los talleres para que no se pierda la atención de los participantes.
- Importante confirmar los espacios de la actividad con anticipación para evitar pérdidas de tiempo.
- Cumplir con los tiempos establecidos para las capacitaciones.
- Mejorar los medios tecnológicos para que sean funcionales en los procesos de capacitación.

3.9 CURSO SOBRE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL EN SALUD

INTENSIDAD HORARIA: 40 horas

OBJETIVOS

- Comprender el objeto de la IVC y los objetos de su competencia
- Conocer los principios que rigen la IVC en salud
- Conocer y entender el proceso y obligaciones en materia de IVC

METODOLOGÍA
MAGISTRAL

COMPETENCIAS A ALCANZAR
Regular el comportamiento de los responsables de IVC en la Secretaría Distrital de Salud

Entender reflexivamente las obligaciones de IVC en cada una de sus competencias y límites

TEMARIO

Unidad	Tema de clase
Unidad: 1 Tema: ASPECTOS GENERALES DE IVC	ASPECTOS GENERALES DE IVC SALUD
	COMPETENCIAS DE IVC - AUTORIDAD ADMINISTRATIVA
	PRINCIPIOS
	OBJETOS DE IVC
	PROCESO SANCIONATORIO

Unidad: 2 Tema: PROCESO SANCIONATORIO I	CADUCIDAD
	VISITAS DE IVC: ALCANCE
	ACTAS DE VISITA: HALLAZGOS Y CONCEPTOS
Unidad: 1 Tema: PROCESO SANCIONATORIO II	MEDIDAS SANITARIAS
	ASPECTOS PROBATORIOS: RENUENCIA PROBATORIA
	SANCIONES
	DELITOS DE LOS SUJETOS COMPETENTES Y VIGILADOS EN EL MARCO DE LA IVC
	ACTIVIDAD FINAL

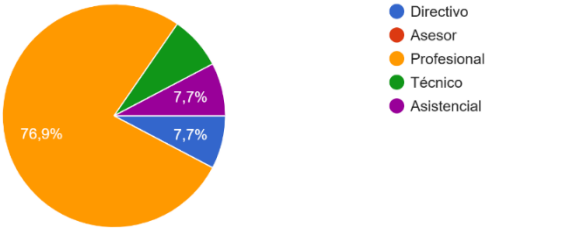
PARTICIPANTES

Curso Sobre Inspección, Vigilancia y Control en salud																
ID	Nombre	Número de documento	Sept.23 Teams	Sept.26 Teams	Sept.30 Teams	Oct.03 Teams	Oct.07 Teams	Oct.11 Teams	Oct.14 Teams	Oct.17 Teams	Oct.21 Teams	Oct.24 Teams	Oct.28 Teams	Oct.31 Teams	Nov.04 Teams	Nov.07 Teams	% Asist
1	ANGULO PINEDA LUZ ADRIANA	52.976.776			X		X	X	XX	XX	XX	X	X	X	X	X	85,00%
2	MORALES BELTRAN CLAUDIA PATRICIA	52.618.627	X	X			X	X	X	X		X	X	X	X	XX	85,00%
3	CLAUDIA HASBLEIDI ACOSTA RIOS	21.183.286	X	X	X		X	X	X		X	X	X	X	X		83,75%
4	JUAN RICARDO FRANCO VARGAS	1.020.734.238	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X		91,25%
5	LAURA ISABEL BENITEZ PELAEZ	1.014.220.210	X	X	X		XX	XX	X		X	X		X	X	X	85,00%
6	MARIBEL PULIDO TORRES	52.654.482	X	X	X		X			X	X	X	X	X	X	X	85,00%
7	CESAR AUGUSTO JIMENEZ GALEANO	75.089.341	RETIRADO														
8	MARTHA PATRICIA BECERRA MUÑOZ	52.012.907	RETIRADO														
9	MARIA BELEN JAIMES SANABRIA	60.310.659	X	X			X	X	X		X	X	X	X	X	XX	85,00%
10	GLORIA INES GOYES HIDALGO	51.816.499	X	X	X		X	X			XX	X	X	X	X	X	85,00%
11	DIANA MARCELA WALTEROS ACERO	52.931.298	X	X				X	X	XX	X	X	X	X	X	XX	85,00%
12	OLGA YANNETH VELASQUEZ NEIRA	52.118.142	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100,00%
13	SANDRA PATRICIA CHARRY ROJAS	52.045.053	X	X	X		X	X	X	X		X		X	X	XX	85,00%
14	ESPERANZA PELAEZ GARZON	51.958.207	X		X			X	XX	XX	XX	X	X	X	X	X	85,00%
15	SANDRA LILIANA ROMERO ORDOÑEZ	52.118.474	X	X	X		X	X		X	X	X	X	X	X	X	92,50%
16	MIRYAM LILIANA ALVAREZ SUAREZ	23.494.952		X			X	X	XX	X	XX	X	X	X	X	X	85,00%

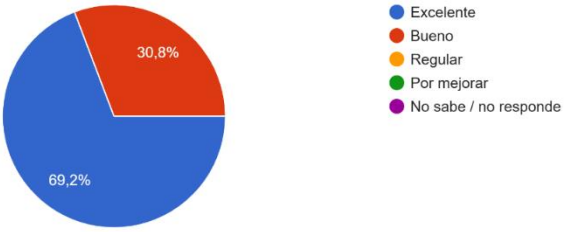
La actividad final fue realizada por los participantes, 14 en total, encontrando que hubo introspección de los temas objeto del curso.

RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE EFICACIA (EVALUACIÓN DE SATISFACCIÓN DE LA ACTIVIDAD)

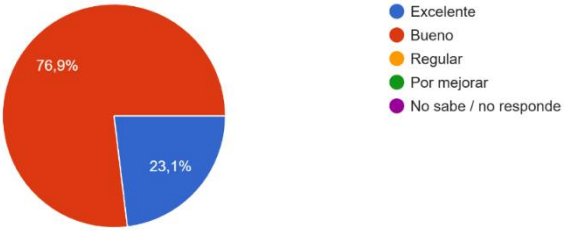
Nivel
13 respuestas



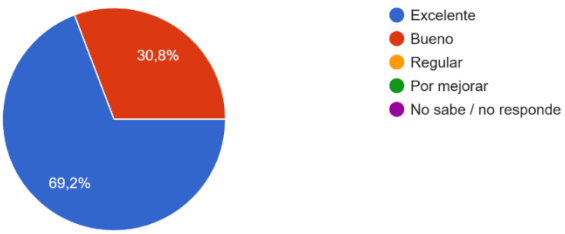
Profundidad de los contenidos
13 respuestas



Tiempo empleado para el desarrollo de la capacitación
13 respuestas

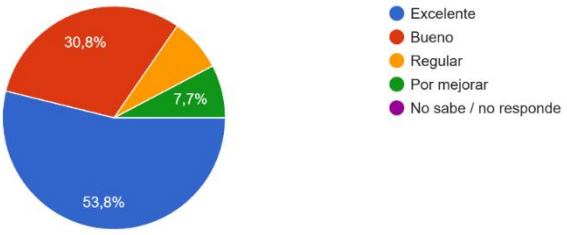


La metodología correspondió a los objetivos y contenidos de la capacitación.
13 respuestas



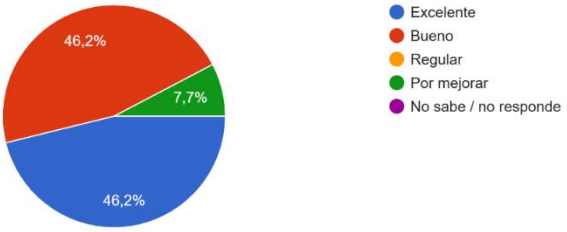
Sus expectativas de aprendizaje se cumplieron

13 respuestas



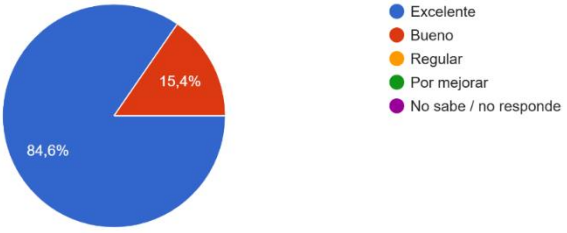
La capacitación facilitará su desempeño en el puesto de trabajo

13 respuestas



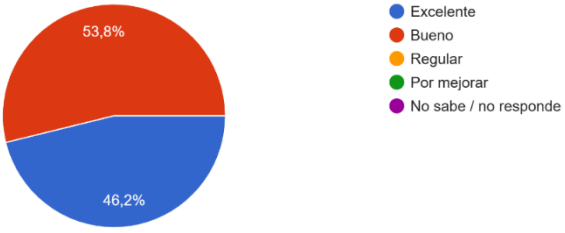
Tienen conocimiento del tema

13 respuestas



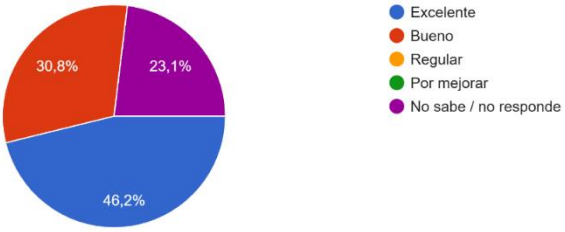
El funcionamiento de los medios técnicos (ayudas audiovisuales, video beam, etc) fue el requerido.

13 respuestas



Lugar de realización del evento

13 respuestas

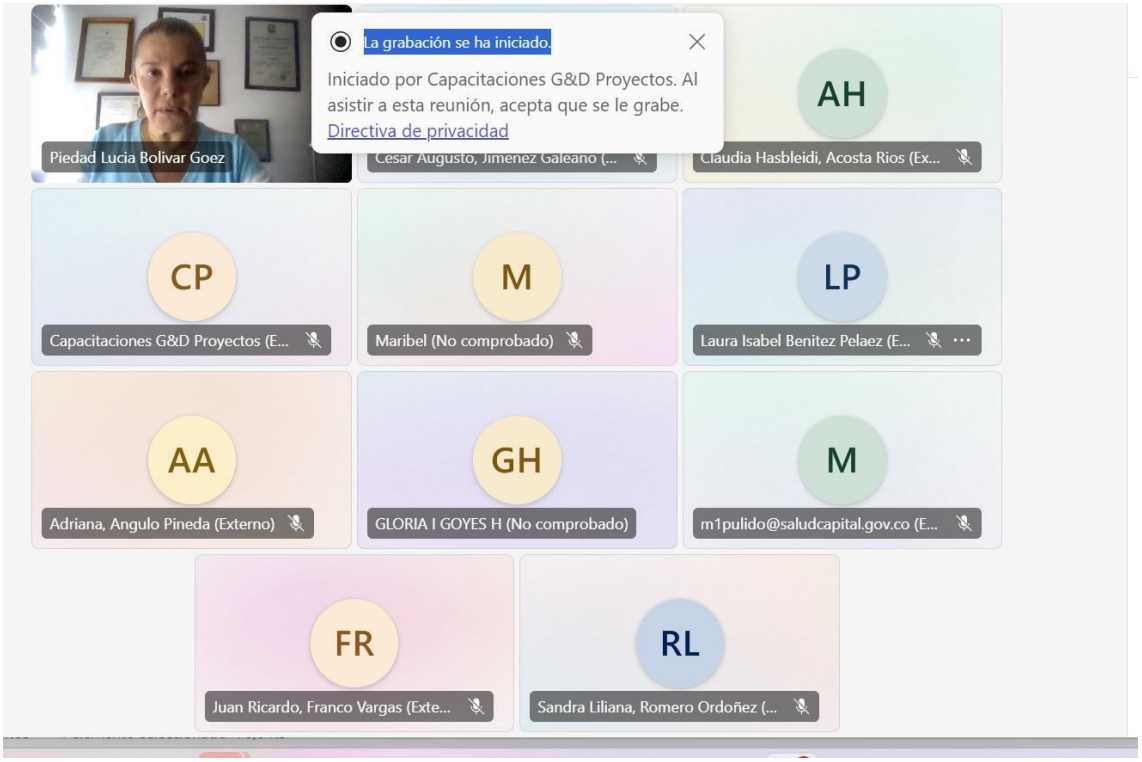


¿Qué tema de la capacitación implementaría en sus funciones y puesto de trabajo?:

8 respuestas

NA
Gestión del talento humano
CALIDAD
Talleres con situaciones y casos presentados y atendicos a lo largo de la gestion de ivc
En este momento no podria implementarlas.
IVC
El tema de IVC y los proceso sancionatorios son de vital importancia para la dependencia y la capacitación aportó muchos elementos que me permitirán aplicar en mi desempeño, excelente docente y ejemplos claros
Lo relacionado con la Resolución 544 de 2023

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS





RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE EFECTIVIDAD (EVALUACIÓN PRE Y POST)

Preguntas Evaluación

- ¿Qué entiendes por Inspección, Vigilancia y Control en Salud?
- ¿Conoces las normativas legales aplicables en la vigilancia sanitaria?
- ¿Qué importancia tiene la vigilancia sanitaria para la salud pública?

- ¿Qué herramientas se utilizan en la inspección sanitaria?
- En una escala de 1 a 5, ¿cómo calificas tus conocimientos actuales sobre el tema?

Resultados Precurso (Resumen de respuestas)

Pregunta	Respuestas comunes	Promedio (Escala 1 a 5)
1. Concepto	Superficial ("revisar clínicas", "controlar limpieza").	**1.8**
2.Normativas	Desconocidas por el 86% (12/14 personas no mencionaron ninguna normativa).	**1.2**
3. Importancia	Respuestas generales: "Evitar enfermedades" o "Mantener todo limpio".	**2.0**
4. Herramientas	79% (11/14) no conocían herramientas específicas; respuestas generales ("termómetros").	**1.5**
5. Calificación	Autoevaluación inicial promedio baja.	**2.1**

Resultados Postcurso (Resumen de respuestas)

Pregunta	Respuestas comunes	Promedio (Escala 1 a 5)
1. Concepto	"Conjunto de acciones para garantizar el cumplimiento de normas y estándares sanitarios".	**4.3**
2. Normativas	100% identificaron al menos una normativa, las más mencionadas: Ley 100 de 1993 y Resolución 2003 de 2014.	**4.1**
3. Importancia	"Evitar riesgos en salud pública, garantizar calidad en servicios, prevenir enfermedades".	**4.5**
4. Herramientas	93% (13/14) mencionaron herramientas específicas (checklists, medidores, normativas).	**4.2**
5. Calificación	Autoevaluación final promedio mucho más alta.	**4.4**

Consolidado Comparativo

Pregunta	Promedio Precurso	Promedio Postcurso	Diferencia
1. Concepto	1.8	4.3	+2.5
2. Normativas	1.2	4.1	+2.9
3. Importancia	2.0	4.5	+2.5
4. Herramientas	1.5	4.2	+2.7
5. Autoevaluación	2.1	4.4	+2.3

Interpretación General de Resultados

Avance significativo en todas las áreas evaluadas, con un promedio general de mejora de +2.58 puntos.
Los participantes adquirieron conocimientos claros y aplicables sobre normativas legales, herramientas específicas y la importancia del tema para la salud pública.
El nivel de conocimiento inicial fue bajo (promedio de 1.92), pero tras el curso, alcanzó un promedio de 4.3, reflejando un impacto positivo del programa de formación.

4 RECOMENDACIONES POR PARTE DEL CONTRATISTA.

- Es importante contar con un mayor tiempo de ejecución para este tipo de contrato, dado que se plantean capacitaciones con duración de 80 y hasta 100 horas.
- Establecer formaciones de menor duración, el personal que puede interesarle la temática al ver un diplomado con una duración de 100 horas puede ser un factor determinante para no cumplir con el cupo planteado.