

INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PRODUCTO

CONTRATO 1.330.19-13- 18662 DE 1 DE DICIEMBRE DE 2025

Fecha: Santiago de Cali, Mes Diciembre 1 de 2025

ELABORADO POR: Angela María Murillas Rivera

ENTREGADO A: Audrey Bahamón Gómez C.C. 31.574.698 Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión

INTRODUCCIÓN

El presente informe ejecutivo tiene como propósito presentar de manera clara y detallada las actividades de capacitación ,las cuales se desarrollaron en cumplimiento a la elaboración del producto correspondientes a la actividad N°6. Realizar (la consolidación de las capacitaciones dictadas desde el área de la Subdirección Técnica de Apoyo a la gestión recopilando la información correspondiente , verificando la asistencia , los temas tratados y las fechas y presentando un informe que permita evidenciar los procesos de formación desarrollados) del contrato en mención. En el proyecto Contribución a la gestión integral del cambio climático - valle en ruta a la descarbonización y resiliencia valle del cauca.

OBJETIVO

Fortalecer las capacidades personales e institucionales mediante procesos de capacitación que promuevan el desarrollo de habilidades individuales, la mejora del desempeño laboral, el trabajo colaborativo y el fortalecimiento de la gestión pública, con el fin de garantizar servicios más eficientes, éticos y orientados a las necesidades de la ciudadanía, incorporando estrategias que permitan una gestión pública más transparente, efectiva y centrada en el bienestar social.

RESUMEN

Presupuesto Público

El presupuesto público es el plan financiero mediante el cual el Estado estima sus ingresos y define cómo va a gastar esos recursos durante un período determinado, generalmente un año. Su propósito es garantizar el funcionamiento del gobierno, financiar programas sociales, invertir en infraestructura y promover el desarrollo económico y social del país

Ética Pública

Es el conjunto de principios, valores y normas que guían la conducta de los servidores públicos para actuar con integridad, transparencia, responsabilidad y respeto por los recursos y el bienestar de la ciudadanía

Liderazgo

Es la capacidad de influir, motivar y guiar a otras personas o equipos hacia el logro de metas, mediante habilidades como la comunicación, la toma de decisiones y la gestión de personas.

CONTENIDO DEL INFORME

Administración por Valores

Es un enfoque de gestión organizacional que orienta las decisiones, acciones y comportamientos institucionales a partir de valores compartidos, promoviendo coherencia, compromiso y alineación entre los objetivos personales y los de la entidad.



RDO ABG

Pensamiento Crítico

Es la habilidad de analizar, evaluar y comprender información de manera lógica y objetiva, identificando argumentos válidos, reconociendo sesgos y tomando decisiones basadas en evidencia y razonamiento.

Inteligencia Emocional

Es la capacidad de reconocer, comprender y gestionar las propias emociones y las de los demás, para mejorar las relaciones interpersonales, la comunicación, la toma de decisiones y el manejo del estrés.

Apoye la capacitación virtual realizada el día **1 de octubre** cuyo tema fue **Administración por valores**, expuesto por el capacitador José Sandoval.

Tema: Administración por Valores

La Administración por Valores es un enfoque estratégico que busca alinear la cultura, las decisiones y las acciones de una organización con un conjunto de valores fundamentales. Va más allá de la Administración por Objetivos o por Resultados, porque se centra en cómo se logran los objetivos, no solo en lograrlos.

Se plantea que las organizaciones exitosas no solo tienen metas claras, sino que poseen valores compartidos que orientan el comportamiento incluso cuando no hay supervisión directa

"Los valores definen la identidad de la organización y guían la conducta de las personas."

En lugar de centrarse únicamente en tareas o indicadores, la APV fortalece la ética, la integridad, la coherencia institucional y la toma de decisiones responsables.

Niveles en la Administración por Valores:

A. Valores Declarados (lo que decimos)

Son los valores institucionales escritos en manuales, misión, visión, etc.

Ejemplo: Transparencia, respeto, servicio, honestidad.

B. Valores Reales (lo que hacemos)

Son los valores que realmente se viven en el día a día.

Ejemplo: trabajo colaborativo entre áreas, comunicación abierta.

C. Valores Compartidos (lo que creemos)

Son los valores asumidos por la mayoría, que orientan la cultura.

Ejemplo: actuar siempre con ética, servir al ciudadano con calidad.

La administración por valor busca que estos tres niveles sean coherentes.

1. Coherencia: Los valores deben ser vividos por todos, especialmente por los líderes.
2. Participación: Los empleados deben involucrarse en definir y fortalecer los valores.
3. Comunicación permanente: Los valores deben estar visibles en acciones, mensajes y decisiones.
4. Responsabilidad ética: Los valores sirven como brújula moral para actuar de forma correcta.
5. Desarrollo humano

La APV reconoce que las personas son el centro de las instituciones.

Se aclara qué significa cada valor y cómo debe verse en comportamientos concretos.

Incorporación en procesos claves

- Reclutamiento y selección
- Evaluación del desempeño
- Promociones
- Reconocimientos
- Gestión del clima laboral



Formación y capacitación

Se diseñan talleres para fortalecer los valores y su aplicación cotidiana.

Medición del impacto

- Indicadores de cultura
- Clima organizacional
- Casos de coherencia o incoherencia
- Percepción de los equipos

Valores Como Comportamientos Observables

La APV convierte los valores en comportamientos medibles, por ejemplo:

Valor: Transparencia

- Comparte información relevante con honestidad.
- Declara y gestiona conflictos de interés.
- Entrega reportes claros y completos.

Valor: Respeto

- Escucha sin interrumpir.
- Evita lenguaje ofensivo.
- Considera las diferencias de opinión.

Valor: Servicio

- Responde con rapidez.
- Se interesa por las necesidades del usuario/ciudadano.
- Propone soluciones en lugar de excusas.

Beneficios a corto plazo:

- Mejora del clima laboral
- Mejor comunicación
- Reducción de conflictos internos

A largo plazo:

- Cultura sólida y coherente
- Confianza ciudadana y reputación fortalecida
- Mejoramiento del desempeño institucional
- Decisiones más éticas y sostenibles

Administración por Valores en el Sector Público

En entidades públicas, la APV apoya:

- Cultura de **servicio al ciudadano**
- Lucha contra la corrupción
- Transparencia en procesos
- Trabajo interdisciplinario
- Responsabilidad en el uso de recursos
- Credibilidad institucional

Valores típicos en el sector público:

- Transparencia
- Legalidad
- Servicio
- Responsabilidad social
- Equidad
- Respeto por lo público

Apoye la capacitación virtual realizada el día **1ro de octubre** cuyo tema fue **pensamiento crítico**, expuesto por el capacitador José Sandoval.



Tema: PENSAMIENTO CRÍTICO

A continuación, te presento **10 temas esenciales del pensamiento crítico**, cada uno explicado con claridad y profundidad

Pensamiento Crítico

El pensamiento crítico es la capacidad de analizar información, evaluar argumentos y tomar decisiones fundamentadas. Involucra cuestionar, observar, comparar y reflexionar antes de aceptar una idea como válida.

No es ser negativo, sino **ser consciente, analítico y objetivo**.

Elementos del Pensamiento Crítico

El modelo de Paul y Elder propone 8 elementos fundamentales:

1. **Propósito:** ¿Para qué estoy pensando?
2. **Preguntas:** ¿Qué quiero responder o resolver?
3. **Información:** ¿Qué datos tengo y cuáles faltan?
4. **Conceptos:** ¿Qué ideas o teorías se aplican?
5. **Suposiciones:** ¿Qué estoy dando por hecho?
6. **Puntos de vista:** ¿Qué perspectivas existen?
7. **Inferencias:** ¿Qué conclusiones puedo extraer?
8. **Implicaciones:** ¿Qué consecuencias tendrá mi decisión?

Estos elementos ayudan a ordenar el análisis y evitar errores lógicos.

Habilidades del Pensamiento Crítico

a. Observación

Captar detalles y comportamientos relevantes.

b. Análisis

Dividir un problema en partes para comprenderlo mejor.

c. Evaluación

Valorar si una afirmación es válida, si tiene evidencia o si es sólo opinión.

d. Inferencia

Concluir algo a partir de datos confiables.

e. Explicación

Justificar por qué se piensa o decide algo.

f. Autorregulación

Capacidad de corregir prejuicios, errores o suposiciones propias.

Diferencia entre Pensamiento Crítico y Pensamiento Común

- El **pensamiento común** es automático, basado en costumbres, emociones o intuición.
- El **pensamiento crítico** es deliberado, racional, lento y basado en evidencia.

Ejemplo:

Pensamiento común → "Siempre lo hacemos así".

Pensamiento crítico → "¿Sigue funcionando? ¿Hay una mejor forma?"

Sesgos Cognitivos y su Impacto

Los sesgos son errores mentales automáticos que afectan la objetividad.

Ejemplos:

• Sesgo de confirmación

Solo buscamos información que apoye lo que creemos.

• Sesgo de autoridad

Aceptar una idea porque la dijo alguien con poder.

• Sobregeneralización

Sacar conclusiones amplias con poca información.

• Efecto halo

Suponer que alguien "bueno en algo" es bueno en todo.

Estos sesgos afectan la toma de decisiones y dificultan el pensamiento crítico.



Falacias Lógicas

Son errores en el razonamiento que parecen válidos, pero no lo son.
Ejemplos:

- **Ad hominem**

Atacar a la persona, no a la idea.

- **Falsa causa**

Suponer que A causa B sin pruebas.

- **Pendiente resbaladiza**

Creer que un hecho pequeño llevará a consecuencias extremas.

- **Apelación a la tradición**

"Es correcto porque siempre fue así".

Identificar falacias fortalece el razonamiento crítico.

Pensamiento Crítico en la Toma de Decisiones

El pensamiento crítico ayuda a tomar decisiones más racionales usando:

1. Clarificación del problema
2. Análisis de causas
3. Identificación de alternativas
4. Evaluación de riesgos
5. Elección fundamentada
6. Revisión de resultados

Esto evita decisiones impulsivas, emocionales o poco éticas.

Pensamiento Crítico en el Trabajo en Equipo

Favorece:

- debates respetuosos
- soluciones creativas
- reducción de conflictos
- decisiones transparentes
- colaboración efectiva

Implica escuchar, preguntar, argumentar y justificar ideas con evidencia.

Estrategias para Desarrollar el Pensamiento Crítico

- **Hacer preguntas poderosas**

¿qué evidencia respalda esto?, ¿qué estoy asumiendo?

- **Analizar diversas perspectivas**

Buscar otros puntos de vista antes de concluir.

- **Separar hechos de opiniones**

Los hechos se comprueban; las opiniones se interpretan.

- **Verificar información**

Preguntar: "¿Es confiable la fuente?".

- **Evaluar consecuencias**

Pensar a largo plazo, no solo en el impacto inmediato.

- **Practicar la autorreflexión**

Reconocer errores y revisar creencias.



Aplicaciones del Pensamiento Crítico

En la vida diaria

- tomar decisiones financieras
- analizar noticias
- resolver conflictos personales
- elegir productos o servicios
-

En el ámbito laboral

- evaluar proyectos
- mejorar procesos
- planear estrategias
- prevenir riesgos
- resolver problemas de equipo
-

En el sector público

- garantizar decisiones transparentes
- analizar normativas
- evaluar información de fuentes oficiales
- evitar corrupción o favoritismos
- mejorar la calidad del servicio

Apoye la capacitación virtual realizada el día **29 de octubre** cuyo tema fue **inteligencia emocional**, expuesto por el capacitador José Sandoval.

Tema: Inteligencia Emocional

Inteligencia emocional :Es un conjunto de habilidades que permiten:

- Identificar lo que sentimos
- Comprender por qué lo sentimos
- Expresar emociones adecuadamente
- Regular nuestras reacciones
- Empatizar con otras personas
- Construir relaciones sanas
- Tomar decisiones equilibradas

La IE no elimina las emociones, sino que enseña a gestionarlas de manera inteligente.

Modelos de Inteligencia Emocional

Existen dos modelos principales:

Se Proponen 4 habilidades:

1. **Percibir emociones** (propias y ajenas)
2. **Usar emociones** para pensar mejor
3. **Comprender emociones** (sus causas y cambios)
4. **Regular emociones** para crecer y mejorar

B. Modelo de Daniel Goleman (Competencias)

Goleman popularizó 5 áreas:

1. **Autoconciencia**
2. **Autorregulación**
3. **Motivación**
4. **Empatía**
5. **Habilidades sociales**
6. **Competencias Claves de la Inteligencia Emocional**



Autoconciencia

Reconocer nuestras emociones y cómo afectan nuestros pensamientos y acciones.
Incluye identificar fortalezas, debilidades y gatillos emocionales.

Autorregulación

Capacidad de manejar impulsos, controlar reacciones y mantener la calma ante situaciones difíciles.

Implica autocontrol, adaptabilidad y manejo del estrés.

Motivación

Es la capacidad de mantener el impulso interno para alcanzar metas.

Incluye optimismo, constancia y compromiso.

Empatía

Entender las emociones y perspectivas de otras personas.

Permite mejorar relaciones, resolver conflictos y trabajar en equipo.

Habilidades Sociales

Facilitan la comunicación clara, el liderazgo, la colaboración y la gestión de conflictos.

Incluye: asertividad, negociación, escucha activa y trabajo en equipo.

Importancia de la Inteligencia Emocional

La IE es fundamental porque:

- Mejora la comunicación interpersonal
- Reduce el estrés y la ansiedad
- Favorece relaciones más sanas
- Eleva el rendimiento laboral
- Promueve el liderazgo positivo
- Facilita el trabajo en equipo
- Disminuye conflictos
- Ayuda a tomar decisiones más racionales
- Incrementa el bienestar general

Las personas con alta IE se adaptan mejor a los cambios y manejan mejor la presión.

Señales de Alta Inteligencia Emocional

Una persona con buena IE:

- Reconoce cuándo está molesta antes de reaccionar
- Puede expresar desacuerdos sin agredir
- Escucha activamente
- Maneja el estrés sin desbordarse
- Entiende el punto de vista de otros
- Resuelve conflictos con respeto
- Pone límites sin culpa
- Es consciente de su impacto emocional en el ambiente

Señales de Baja Inteligencia Emocional

Indicadores comunes:

- Reacciones impulsivas
- Problemas para aceptar críticas
- Culpar a otros por todo
- Dificultad para expresar emociones
- Relaciones conflictivas
- Tomar decisiones apresuradas
- Falta de empatía
- Rigidez ante cambios
- Comportamiento agresivo o pasivo



Estrategias para Desarrollar la Inteligencia Emocional

1. Practicar la autoconciencia

- Pregúntate: *¿qué estoy sintiendo? ¿por qué?*
- Lleva un registro emocional diario.

2. Mejorar la autorregulación

- Respiración consciente
- Pausa emocional antes de reaccionar
- Técnicas de mindfulness

3. Fortalecer la empatía

- Escuchar activamente
- Hacer preguntas abiertas
- Observar lenguaje no verbal

4. Mejorar las habilidades sociales

- Practicar el asertividad
- Comunicación clara y respetuosa
- Participar en actividades colaborativas

5. Potenciar la motivación

- Establecer metas claras
- Identificar tu propósito
- Recompensarte por avances

Inteligencia Emocional en el Lugar de Trabajo

La IE es clave para:

- gestionar equipos
- mantener un clima laboral saludable
- resolver conflictos internos
- liderar con empatía
- mejorar la atención al usuario/ciudadano
- enfrentar la presión y los cambios

Las organizaciones con alta IE tienen mejor productividad, menos rotación y mayor cohesión.

Aplicaciones Prácticas de la Inteligencia Emocional

✓ En la vida personal

- Mejor manejo del estrés
- Relación de pareja más saludable
- Mejor autoestima
- Mayor bienestar emocional

✓ En la vida laboral

- Liderazgo efectivo
- Equipos más colaborativos
- Comunicación clara
- Reducción de conflictos

✓ En el sector público

- Trato respetuoso al ciudadano
- Manejo adecuado de situaciones difíciles
- Decisiones basadas en equilibrio emocional
- Mayor vocación de servicio

✓ Ejercicios de escucha activa

✓ Identificación de emociones en imágenes o frases

✓ Análisis de casos reales en el trabajo



Apoye la capacitación virtual realizada el día **12 de noviembre** cuyo tema fue **Presupuesto Público**, expuesto por el capacitador José Sandoval.

Tema: Presupuesto Público

Definiéndose Presupuesto publico ,como el plan financiero anual donde el Estado (Nación, departamentos y municipios) proyecta cuánto dinero va a recibir (ingresos) y cómo lo va a gastar (gastos) durante el año. A través de manejo de cuentas designadas para la nación el departamento y el municipio

Manejo de las cuentas del presupuesto:

A. Presupuesto Nacional (Gobierno central)

1. Ingresos

Los ingresos de la Nación vienen principalmente de:

- **Impuestos nacionales**
 - IVA
 - Renta
 - Impuesto al consumo
 - Impuesto al patrimonio
- **Rentas no tributarias**
 - Dividendos de empresas del Estado
 - Tasas y multas
- **Recursos de capital**
 - Préstamos internos y externos
 - Emisión de bonos

2. Gastos

Los gastos de la Nación se dividen en:

- Gastos de funcionamiento
(salarios públicos, servicios, pensiones)
- Gastos de inversión
(carreteras, salud, educación, programas sociales)
- Servicio de la deuda
(pago de capital e intereses)

¿Quién lo administra?

- Ministerio de Hacienda
- Dirección General del Presupuesto Público Nacional (DGPPN)

B. Presupuesto Departamental

Los departamentos manejan recursos propios y recursos que transfiere la Nación.

1. Ingresos

- **Ingresos propios**
 - Impuesto al consumo (cervezas, licores, cigarrillos)
 - Impuesto de registro y anotación
 - Rentas de loterías y juegos
 - Multas departamentales
- **Transferencias de la Nación**
 - Sistema General de Participaciones (SGP)
 - Regalías
- **Recursos de capital**
 - Créditos departamentales

2. Gastos

El departamento invierte especialmente en:

- Salud departamental



- Educación (colegios y nómina docente transferida)
- Infraestructura vial secundaria
- Programas sociales
- Seguridad y justicia

¿Quién lo administra?

- Gobernación – Secretaría de Hacienda Departamental

C. Presupuesto Municipal

Es el más cercano al ciudadano y se basa en ingresos propios y transferencias.

1. Ingresos

- Ingresos propios
 - Predial
 - Industria y Comercio (ICA)
 - Plusvalía
 - Multas y comparendos
 - Sobretasa a la gasolina
- **Transferencias de la Nación (SGP)**
Para salud, educación y agua potable.
- **Transferencias del departamento**
(según convenios y competencias)
- **Recursos de capital**
 - Créditos
 - Rendimientos financieros

2. Gastos

- Funcionamiento del municipio
- Inversión en:
 - Servicios públicos
 - Parques y vías urbanas
 - Salud primaria
 - Educación (infraestructura y servicios)
 - Seguridad
 - Desarrollo social

Entidades que lo administran:

- **Alcaldía – Secretaría de Hacienda Municipal**

En los tres niveles (Nación, departamento y municipio) se siguen cuatro pasos lógicos importantes

Paso 1: Planeación

- Se formular el **Plan de Desarrollo**
- Se proyectan ingresos y necesidades de gasto

Paso 2: Elaboración del presupuesto

- Cada entidad calcula cuánto **recibe** y cuánto **puede gastar**
- Se divide entre funcionamiento, inversión y deuda

Paso 3: Aprobación

- Nación: por el **Congreso**
- Departamentos: por la **Asamblea Departamental**
- Municipios: por el **Concejo Municipal**

Paso 4: Ejecución y control

- Se ejecuta el gasto
- Es controlado por:
 - Contaduría General de la Nación
 - Contralorías
 - Auditoría General
 - Procuradur



Nivel	Ingresos	Gastos	Quién lo aprueba
Nación	Impuestos nacionales, deuda	Funcionamiento, inversión, deuda	Congreso
Departamento	Impuestos departamentales, SGP, regalías	Salud, educación, vías	Asamblea
Municipio	Predial, ICA, SGP	Servicios públicos, vías, seguridad	Concejo

Anexo cuadro de asistencia del día 12 de noviembre

PRESUPUESTO PUBLICO CAPACITACION # 2					
Marca temporal	Nombre Completo	Cedula	Correo	Dependencia	Tipo e Vinculacion
11/12/2025 14:24:53	mana magdalena peraza	30399696	magdalenacarredo@gmail.com	PYBA	Contratista
11/12/2025 14:37:48	Victoria Eugenia Gutierrez Echeverry	86782521	vicdygu477@gmail.com	SADS PYBA	Contratista
11/12/2025 14:41:25	JAKELINE ESPINAL VARGAS	29873758	jakeelinespinal78@hotmail.com	SADS PYBA	Contratista
11/12/2025 14:46:06	Anibal Lazada Flores	94289643	anibalcozaca1975@gmail.com	Secretaria medio ambiente	Contratista
11/12/2025 14:47:37	Leon suarez	1143854816	plataformasconleon@gmail.com	Secretaria de ambiente y desarrollo sosten	Contratista
11/12/2025 14:48:00	Francisco José Sierra murillo	94372277	franciscopatosierra@gmail.com	Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sosten	Contratista
11/12/2025 14:48:03	Carolina pinillos	66785478	caro-pin@hotmail.com	Secretaria de Ambiente	Contratista
11/12/2025 14:48:08	Carlos Miguel Piedrahíta Rodríguez	1151852575	Carlos_miguel_94@hotmail.com	Sads Gestion documental	Contratista
11/12/2025 14:48:11	CARLOS ARTURO ORTIZ BARONA	16754000	CARLOSORTIZ039@GMAIL.COM	COMUNICACIONES SADS	Contratista
11/12/2025 14:48:56	Jackeline tabares	31972379	jackelinetabares@gmail.com	Secretaria de ambiente	Contratista
11/12/2025 14:49:19	Luz Elizabeth Rojas Herman	31899568	luzeliza6303@gmail.com	Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sosten	Contratista
11/12/2025 14:51:04	Omar Giraldo Cuentero	18523579	Omar_GiraldoCuentero65@gmail.com	Secretaria de ambiente y desarrollo sosten	Contratista
11/12/2025 14:52:27	Cristian Rodriguez Tapia	1130614598	cristianrodriguez27@hotmail.com	SADS- STAG	Contratista
11/12/2025 14:57:43	gloria echeverri	31469723	gloribec21@gmail.com	sec de ambiente	Contratista
11/12/2025 14:58:44	LUISES GOMEZ MEDINA	16653729	gomezmedinaulises@gmail.com	sec ambiente	Contratista
11/12/2025 15:00:21	SANDRA RICAURTE GOMEZ	66829743	sandricaurte_19@hotmail.com	Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sosten	Contratista
11/12/2025 15:00:59	Jairo Ramirez	16887543	jhenrra66@hotmail.com	Secretaria de ambiente	Contratista
11/12/2025 15:03:04	Carlos Germán Gamboa Murillo	16499534	carlosg710@gmail.com	SADS	Contratista
11/12/2025 15:08:06	Angela Hoyos	1107068952	marceshoyos7@gmail.com	Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sosten	Contratista
11/12/2025 15:42:15	Yulanny Andrea Marcano Pinillos	1007807094	yulannymarcano15@gmail.com	El centro, valle	Contratista
11/12/2025 16:10:30	LUIS FERNANDO RESTREPO GUZD	16724210	luferega@yahoo.com	SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESAR	Contratista
11/12/2025 16:24:31	Christian Granados	1130620119	c.grana2@outlook.com	Secretaria de Ambiente y Desarrollo	Contratista
12/11/2025 16:25:36	Angela murillo	29307720	angelamurillo271@gmail.com	Secreta de Ambiente	Contratista

Apoye la capacitación virtual realizada el día 19 de noviembre cuyo tema fue ética Pública, expuesto por el capacitador José Sandoval.

Tema: Ética Publica

Las estructuras buscan crear identidad en la empresa de hoy con un modo de interactuar conforme en valores principios y políticas de cada organización, tanto del sector privado como del público, lo cual es reflejado en la misión y visión de dichas empresas con el interés de ser identificadas con un sello propio en la prestación del servicio o entrega de bienes.

Las empresa implementan elementos para interiorizar y a ese modo de actuar se le da el nombre de Ética, (Es nuestro comportamiento, que se refleja en cómo actuar alimentada por la moral, lo cual es la suma de comportamientos sociales o grupos sociales). La moral es un conjunto de normas, costumbres, creencias y valores que forman parte de la tradición histórica y cultural de un individuo o una sociedad. Es una actitud interior y personal que está dentro de la estructura de la personal; contribuyendo la familia en gran parte, la religión y condiciones personales.



RDO ABG

Los profesionales tienen una ética propia (abogados, contadores, médicos etc.) el comportamiento social se va interiorizando y manifestando, con la moral se superan aspectos sociales de la Ética, la Moral y la Ética han evolucionado a través de nuevos comportamientos que ahora son aceptados y antes no. La Ética estudia la moral de acuerdo con como actuamos.

La ética pública debe adoptar valores que son principios de vida, donde se procura una convivencia sana para que haya un desarrollo personal, profesional y social, permitiendo hábitos sanos en un grupo determinado con el fin de dejar una huella.

También se incluyen los principios éticos los cuales son un conjunto de valores universales que rigen la conducta humana. Estos principios son fundamentales para la construcción de una sociedad justa y equitativa, y son la base de la moralidad y la ética en todas las culturas y sociedades del mundo. Existen diversos sistemas de valores éticos, pero en general, se pueden identificar diez principios éticos universales que se aplican a todas las situaciones de la vida. Estos principios incluyen la honestidad, la integridad, la justicia, la equidad, la responsabilidad, el respeto, la empatía, la compasión, la solidaridad y la sostenibilidad.

Los principios éticos esenciales son las normas que rigen el comportamiento humano en relación a lo que es correcto o incorrecto, justo o injusto. Estos principios son esenciales para mantenerla la integridad y la honestidad en cualquier ámbito de la vida.

Principios éticos esenciales:

- **Honestidad:** decir siempre la verdad y actuar con transparencia en todas las situaciones.
- **Integridad:** actuar de manera coherente con los valores y principios propios, incluso en situaciones difíciles.
- **Respeto:** tratar a los demás con dignidad y consideración, valorando sus derechos y necesidades.
- **Responsabilidad:** asumir las consecuencias de las propias acciones y cumplir con las obligaciones y compromisos adquiridos.
- **Justicia:** actuar de manera equitativa y imparcial, respetando los derechos de todos y evitando cualquier tipo de discriminación.
- **Benevolencia:** actuar con bondad y compasión hacia los demás, buscando siempre el bienestar y la ayuda de aquellos que lo necesitan.

Es importante tener en cuenta estos principios éticos en todas las decisiones que tomamos en nuestra vida, ya sea en el ámbito personal o profesional.

El Código de Integridad de la Gobernación del Valle del Cauca establece principios y valores que deben orientar la labor de todos los servidores públicos y contratistas en el desempeño de sus funciones. Este código fue formulado por la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública y se basa en el Modelo de Planeación y Gestión del Departamento. La Gobernación del Valle del Cauca implementó un Código de Integridad que se basa en 6 valores: **Honestidad, Respeto, Compromiso, Diligencia, Justicia y Servicio**. Este Código se adoptó siguiendo los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) del Gobierno Nacional. Buscando recuperar la credibilidad de la ciudadanía, fomentar su participación en la gestión pública a la vez que los servidores públicos lo apropien para guiar su actuación diaria, la implementación se apoya en capacitaciones y en la figura de gestores de ética en cada oficina.

El código de Ética de la gobernación del valle del cauca es también un documento de 18 páginas , 5 capítulos y 9 artículos

Los capítulos hacen referencia a principios generales, principios éticos, valores éticos políticas éticas, vigencia del código de ética

La ética y todo lo relacionado con este tema a nivel institucional presenta bases teóricas ,sólidas, las cuales van dirigidas para actuar conociendo sistemas de creencias , valores y principios a través de reglamentaciones , normas establecidas y procesos que conllevan a una guía para actuar con



mayor compromiso y en el caso concreto de la **Rendición de Cuentas**, sean manejados con responsabilidad y transparencia, ya que los recursos son de la ciudadanía.

La ética contribuye a que los servidores públicos fortalezcan los valores sociales y traduzcan en realizaciones compatibles con los anhelos de convivencia, equidad, sostenibilidad ambiental y progreso material y espiritual.

El código de Ética de la gobernación del valle del cauca es también un documento de 18 páginas, 5 capítulos y 9 artículos

Los capítulos hacen referencia a principios generales, principios éticos, valores éticos políticas éticas, vigencia del código de ética

La ética y todo lo relacionado con este tema a nivel institucional presenta bases teóricas, sólidas, las cuales van dirigidas para actuar conociendo sistemas de creencias, valores y principios a través de reglamentaciones, normas establecidas y procesos que conllevan a una guía para actuar con mayor compromiso y en el caso concreto de la **Rendición de Cuentas**, sean manejados con responsabilidad y transparencia, ya que los recursos son de la ciudadanía.

Anexo cuadro de asistencia del día 19 de noviembre/ 2025

ÉTICA PÚBLICA					
Marca temporal	Nombre Completo	Cedula	Correo electrónico	No. de telefon	Dependencia
11/19/2025 10:18:08	Juan David Rodas Muñoz	1107517452	Juandavidrodas1998@gmail.com	3194348019	SADS
11/19/2025 10:18:35	Danna Rivera	1151962041	riveradanna13@hotmail.com	3225310107	SADS
11/19/2025 10:19:55	Anibal Lozada Florez	94298643	anibalozada1975@gmail.com	3122229088	SADS
11/19/2025 10:20:08	Carlos Germán Gamboa Munillo	16499534	carlosg710@gmail.com	3182053592	SADS
11/19/2025 10:29:38	Deiby López Calle	1121853524	lopezcalledeiby@gmail.com	3158250028	SADS
11/19/2025 10:33:38	TRINIDAD PEREZ SALAZAR	31412715	trinidadperezsalazar01@gmail.com	3162227987	SADS
11/19/2025 10:38:51	María Cristina Londoño Alzate	66725313	mcrisinalondono@hotmail.com	3174363928	SADS
11/19/2025 11:03:54	Paola Andrea Ocampo Muñoz	67002461	pandra977@gmail.com	3012553371	SADS
11/19/2025 11:05:11	Francisco José	94372277	franciscopatosiena@gmail.com	3103953229	SADS
11/19/2025 11:06:23	Leon Suárez	1143854616	soyleonsuarez@gmail.com	3186459015	SADS
11/19/2025 11:08:23	Francisco Javier Concha Londoño	14799511	PACHO.0101@HOTMAILES	3167415734	SADS
11/19/2025 11:08:25	Carlos Miguel piedrahita Rodriguez	1151952575	Carlos_miguel_94@hotmail.com	3043855921	SADS
11/19/2025 11:06:52	Yurany Zamora Peña	38668936	yuranyzamora@gmail.com	3167424646	SADS
11/19/2025 11:06:59	Ulises Gómez Medina	16653729	gomezmedinaulises@gmail.com	3017232860	SADS
11/19/2025 11:07:57	Angela María Murillas	29307720	angelamurillas021@gmail.com	3116461320	SADS
11/19/2025 11:11:19	Ricardo Hernández Monsalve	1151963316	Ricardohm46@gmail.com	3170766136	SADS
11/19/2025 11:15:01	Sonia Rivas Venté	66945592	soniarivasv16@gmail.com	3157180043	SADS
11/19/2025 11:16:43	Sandra Milena Sepúlveda patifio	29465033	Milenacontadora 779@gmail.com	3172457740	SADS
11/19/2025 11:19:07	margarita montañó	1111742407	maita186@hotmail.com	3168691203	SADS

Apoye la capacitación virtual realizada el día 8 de octubre cuyo tema fue **Trabajo en Equipo**, expuesto por el capacitador José Sandoval.

Tema :Trabajo en equipo

El trabajo en equipo es la capacidad de un grupo de personas para coordinar esfuerzos, compartir responsabilidades y combinar habilidades con el fin de alcanzar un objetivo común. En cualquier organización, trabajar en equipo mejora la eficiencia, la comunicación y la calidad de los resultados. La importancia del trabajo en equipo:

- Mejora la productividad: varias personas aportan soluciones y avanzan más rápido.
- Aumenta la creatividad: se integran diferentes puntos de vista.
- Facilita el aprendizaje: se comparten conocimientos y experiencias.



- Fortalece el clima laboral: las relaciones se vuelven más colaborativas y menos competitivas.
- Permite decisiones más acertadas: se analizan alternativas desde distintas perspectivas.

Características de un buen equipo de trabajo

a. Objetivos claros

Un equipo funciona mejor cuando todos saben qué quieren lograr y cuál es su responsabilidad dentro de ese objetivo.

b. Comunicación efectiva

Incluye escuchar activamente, expresarse con claridad y asegurarse de que todos comprendan lo que se espera.

c. Roles definidos

Cada persona debe conocer su rol: líder, organizador, apoyo, creativo, analítico, etc. Los roles bien distribuidos evitan confusiones.

d. Confianza y respeto

La confianza facilita la colaboración y el respeto garantiza un ambiente seguro para opinar y proponer ideas.

e. Resolución constructiva de conflictos

Los conflictos son normales. Lo clave es aprender a gestionarlos de manera positiva y sin afectar el objetivo.

Habilidades fundamentales para un trabajo en equipo exitoso

- Escucha activa.
- Claridad al expresar ideas.
- Capacidad para dar y recibir retroalimentación sin generar conflicto.
-

Colaboración

- Ayuda mutua.
- Responsabilidad compartida.
- Comprender que el éxito del equipo es más importante que el éxito individual.

Empatía

Entender los puntos de vista de otros y ser sensible a sus necesidades y emociones.

Compromiso

Cumplir las tareas acordadas y mantener una actitud positiva hacia el objetivo final.

Etapas del trabajo en equipo

1. Formación

Los miembros se conocen y comienzan a entender el objetivo.

2. Conflicto

Surgen diferencias de opinión o estilos. Es una etapa normal.

3. Normalización

El equipo establece reglas, roles y formas de trabajo.

4. Desempeño

El equipo trabaja de manera productiva, con confianza y coordinación.



Anexo cuadro de asistencia de Trabajo en equipo del día 8 de octubre - 2025

TRABAJO EN EQUIPO						
FECHA	NOMBRE	APellidos	CEDULA	CORREO	DEPENDENCIA	TELÉFONO
2025/10/08	Carlos Manuel	Vargas Lopez	1151946243	manuelvargaslopez4@gmail.com	SADS	3165032272
2025/10/08	Giomar Enrique	Botina Papiates	2571148	giomarb56@gmail.com	SADS	3015943056
2025/10/08	José Javier	Montoya	16358786	javiermontoya96@gmail.com	SADS	3163054344
2025/10/08	karen daniela	calcedo parra	1006184845	karen02caicedo@gmail.com	SADS	3165881545
2025/10/08	jaimé	mondragon gorcillo	6358248	jaimemondragon368@gmail.com	SADS	3157309988
2025/10/08	Carlos Miguel	Piedrahita Rodriguez	1151952575	Carlos_miguel_94@hotmail.com	SADS	3043859321
2025/10/08	Francisco Javier	Concha Londoño	14799511	Pacho.0101@hotmail.es	Financiera	3167415734
2025/10/08	Tatiana Marcela	Ruiz Hoyos	1143867437	tatiruiz10@hotmail.com	SADS	3147922422
2025/10/08	margrita	montaña	1111742407	maita186@hotmail.com	comunicaciones	3168691203
2025/10/08	Julio Cesar	Martínez Torres	14608891	Julio2283@hotmail.com	SADS	3003487039
2025/10/08	SANDRA PATRICIA	CASTRILLON HERNANDEZ	29664737	speastrillonh14@gmail.com	SADS	3143559021
2025/10/08	Cristhian	Rodríguez Tapia	1120614598	cristhianrodriguez27@hotmail.com	SADS	3137143721
2025/10/08	Mary Lizeth	Durango Ramos	1006258048	marydurango.1620@gmail.com	SADS	
2025/10/08	Devby	López Calle	1121853524	Lopezcalledevby@gmail.com	SADS	3158250028
2025/10/08	JUAN CARLOS	MORENO BENAVIDES	1061688245	JCMORENO754@GMAIL.COM	SADS	3122404916
2025/10/08	FRANCISCO JOSÉ	SIERRA MURILLO	94372277	franciscopatasierra@gmail.com	SADS	3103953229
2025/10/08	Ana-bail	Lizada Florez	94298543	anibalizada1975@gmail.com	SADS	3122229088
2025/10/08	Luz Elizabeth	Rojas Herman	32899568	luzeltra6303@gmail.com	SADS	3007765422
2025/10/08	ELIZABETH	CABRERA GARCIA	66927893	JH26137@GMAIL.COM	SADS	3132289500
2025/10/08	Brenda Soraya	Bengio	1107059294	brendarengio96@gmail.com	SADS	3222130440
2025/10/08	CAROLINA	PIÑILLOS	66785478	Caro-pini@hotmail.com	SADS	3165840541
2025/10/08	SULMY	ZUÁIGA CAMPO	31577063	luiza0524@hotmail.com	SADS	3152457212
2025/10/08	Yurany	Zamora Peña	38668936	yuranyzamora@gmail.com	SADS	3167424646
2025/10/08	Allysoo	Lucumi Cárdenas	1116275861	trabajosocialityson@gmail.com	SADS	3232994617
2025/10/08	Gustavo adolfo	Jiménez González	6531723	Covo2002@yahoo.com	SADS	3113309482
2025/10/08	Maria Cristina	Londoño Alzate	66725313	mconstinlondono@hotmail.com	SADS	3174363928
2025/10/08	Leon	Suárez	1143854616	soyleonsuarez@gmail.com	Planeacion	3186459105
2025/10/08	Ivan Camilo	López Llanos	1130607283	revisiendocmina@gmail.com	SADS	3152592854
2025/10/08	Gloria stela	Polanco anaya	66805513	polancoyenny09@gmail.com	SADS	3016193324

capacitación virtual realizada el día 27 de noviembre cuyo tema fue **Liderazgo**, expuesto por el capacitador José Sandoval.

Tema :Liderazgo

El liderazgo se define como la capacidad que tiene una persona para **influir, motivar y guiar** a un grupo de individuos hacia el logro de una meta común.

En otras palabras, un líder no solo dirige: inspira, coordina, toma decisiones y crea un ambiente donde las personas pueden dar lo mejor de sí.

Elementos clave del liderazgo

- **Influencia:** capacidad de impactar en las ideas, emociones y acciones de otros.
- **Motivación:** generar entusiasmo y compromiso en el equipo.
- **Visión:** saber hacia dónde se quiere ir y comunicarlo claramente.
- **Toma de decisiones:** escoger el mejor camino para el objetivo.
- **Responsabilidad:** asumir las consecuencias de las acciones propias y del equipo.
- **Empatía:** comprender y valorar las necesidades de los demás.

Existen teorías del origen del líder, si nace o se hace, pero también es acertado que hay personas que de acuerdo a las situaciones desarrollan actitudes que lo llevan a un liderazgo.

La influencia del liderazgo se puede reflejar de manera positiva o negativa. El liderazgo debe contribuir a mejorar el ambiente en el lugar donde se ejerza y no ganar a través de las acciones de inconformidad y desacuerdo con los demás, teniendo que obedecer sin convicción.

En el sector público es vital un liderazgo de carácter social que tenga la capacidad para influir y movilizar a una comunidad con el fin de generar cambios positivos y resolver problemas colectivos. Se basa en la empatía, el servicio, el trabajo en equipo y la búsqueda del bienestar común.

Liderazgo transaccional: Es un liderazgo basado en **intercambios**: Funciona con **recompensas** (bonos, reconocimientos) o **consecuencias** (llamados de atención).

Cumplir metas y tareas, mantener el orden, seguir reglas y procedimientos, siendo útil para ambientes estructurados donde importa la eficiencia.

Liderazgo transformacional: Es un liderazgo basado en **inspirar, motivar y desarrollar** a las personas. El líder busca transformar a su equipo, no solo dirigirlo. Se enfoca en: Inspirar con visión, motivando para crecer, innovar, y conectar emocionalmente con el equipo



Es útil cuando se busca cambio, creatividad y compromiso profundo.

Importancia del liderazgo:

- Mejora el clima laboral.
- Aumenta la productividad del equipo.
- Reduce conflictos.
- Facilita la toma de decisiones.
- Alinea a las personas hacia una meta común.
- Promueve la innovación y el cambio.
- Desarrolla talento humano.

Los líderes modernos necesitan nuevas habilidades:

- Liderazgo digital: comprender tecnología y gestionar equipos híbridos.
- Liderazgo colaborativo: trabajar horizontalmente y no solo desde la jerarquía.
- Liderazgo emocional: priorizar bienestar, empatía y salud mental.
- Liderazgo inclusivo: valorar la diversidad e integrar diferentes perspectivas.

Anexo de asistencia a la capacitación de liderazgo día 27 de noviembre

Liderazgo						
Fecha	Nombre completo	Cédula	Correo electrónico	N. Celular	Dependencia	Contratista
27/11/2025 14:53	Jenifer Burbano	1144165888	Jeniferburbano1704@gmail.com	3104341676	S.A.D.S	Contratista
27/11/2025 14:53	Jhon Gómez Cometa	1005783885	Jhongo557@gmail.com	3156895069	S.A.D.S	Contratista
27/11/2025 14:54	JESUS MARIA MARMOLEJO VASQUEZ	16262160	celebramarmolejo@gmail.com	3147859706	S.A.D.S	Contratista
27/11/2025 14:54	ANDRÉS SANTACOLOMA ÁLZATE	6506192	andressantacoloma150@gmail.com	3157189679	DADI	Contratista
27/11/2025 14:54	ERIK DANIEL ESTRADA CASTRO	1116263429	edec615@gmail.com	3173630615	S.A.D.S	Contratista
27/11/2025 14:56	Angela Hoyos	1107068952	marceehoyos7@gmail.com	3176759546	S.A.D.S	Contratista
27/11/2025 14:56	Juan Camilo López Ilanos	1130607283	revisiandocmina@gmail.com	3162592854	S.A.D.S	Contratista
27/11/2025 14:57	ELIZABETH CABRERA GARCÍA	66927893	jrn26137@gmail.com	3132289500	S.A.D.S	Contratista
27/11/2025 14:57	Francisco José Sierra murillo	94372277	franciscopatosierra@gmail.com	3103953229	S.A.D.S	Contratista
27/11/2025 14:58	Paola Andrea Ocampo Muñoz	67002461	pandrea977@gmail.com	3012553371	S.A.D.S	Contratista
27/11/2025 14:58	Carlos Miguel Piedrahita Rodríguez	1151952575	Carlos_miguel_94@hotmail.com	3043855921	S.A.D.S	Contratista
27/11/2025 14:58	Anibal Lozada Florez	94298643	anibalozada1975@gmail.com	3122229088	S.A.D.S	Contratista
27/11/2025 14:58	Sulmy Zurilga campo	31577063	luz0524@hotmail.com	3152457212	S.A.D.S	Contratista
27/11/2025 14:59	Nicol Felipe Medina	1130602015	nicolmedina706@gmail.com	3153100197	S.A.D.S	Contratista
27/11/2025 14:59	Robinson Guerrero Segura	6162757	Robinson.gsegura@gmail.com	3163287737	S.A.D.S	Contratista
27/11/2025 14:59	Sonia Rivas Venté	66945592	sonarivasv16@gmail.com	3157170043	S.A.D.S	Contratista
27/11/2025 14:59	Isabela Hernandez	1010006100	isahm2000@gmail.com	3160532664	S.A.D.S	Contratista
27/11/2025 14:59	Ana Dory Jaramillo Salazar	31883318	es.eventosostenibles@gmail.com	3155383137	S.A.D.S	Contratista
27/11/2025 14:59	Maria Fernanda Zamorano Abril	66848186	mariazamorano71@gmail.com	3164110906	S.A.D.S	Contratista
27/11/2025 14:59	Jhon Braulio Potosí Guzmán	1130662594	Jhonpotosiguzman@gmail.com	3166424316	S.A.D.S	Contratista
27/11/2025 14:59	Guadalupe Macchi	37314904	lupemacchi1@gmail.com	3006179905	S.A.D.S	Contratista
27/11/2025 15:00	Jorge Luis Toro	1107082896	Jorgetoro.artuncuaga2021@gmail.com	3127413041	S.A.D.S	Contratista
27/11/2025 15:00	Angela María Murillas	29307720	angelamurillas021@gmail.com	3116461320	S.A.D.S	Contratista
27/11/2025 15:00	Juan Carlos prado moreno	16772060	juancaprado469@gmail.com	3105348280	S.A.D.S	Contratista
27/11/2025 15:00	José Henry Vásquez	94505812	henryvasquez883@gmail.com	3017240302	S.A.D.S	Contratista
27/11/2025 15:00	María Cristina Londoño Alzate	66725313	mcristinalondono@hotmail.com	3174363928	S.A.D.S	Contratista

CONCLUSION

La capacitación de **trabajo en equipo, liderazgo, ética pública, administración por valores, pensamiento crítico e inteligencia emocional**, junto con el conocimiento del **presupuesto público**, constituye un conjunto integral de herramientas para el desarrollo profesional y personal. Estas competencias permiten mejorar la gestión institucional, fomentar un desempeño ético y eficiente, fortalecer la cooperación entre los equipos de trabajo y tomar decisiones fundamentadas y responsables.

El aprendizaje de estos temas promueve una **gestión pública más transparente, ética y orientada a las necesidades de la ciudadanía**, al mismo tiempo que potencia las habilidades individuales, favorece el liderazgo positivo y facilita la resolución de problemas complejos. En conjunto, contribuyen al fortalecimiento de las capacidades personales e institucionales, generando un impacto positivo tanto en el entorno laboral como en la sociedad.



RDO ABG

RECOMENDACIONES

1. Fortalecer la participación activa
Incentivar mayor interacción a través de dinámicas, preguntas abiertas y actividades prácticas que permitan aplicar los conceptos en situaciones reales de trabajo.
2. Profundizar en casos reales del contexto institucional
Incorporar ejemplos y problemáticas propias de la entidad para facilitar la comprensión y relevancia de temas como ética pública, liderazgo y trabajo en equipo.
3. Mejorar el seguimiento posterior a la capacitación
Implementar mecanismos de retroalimentación y seguimiento para evaluar si los conocimientos adquiridos se están aplicando en el entorno laboral.
4. Reforzar habilidades blandas
Continuar fortaleciendo competencias como comunicación asertiva, manejo emocional, resolución de conflictos y pensamiento crítico, esenciales para mejorar el desempeño laboral.
5. Promover espacios de liderazgo colaborativo
Facilitar actividades que incentiven la toma de decisiones conjunta, el respeto por los valores institucionales y la cohesión entre equipos.
6. Adaptar los contenidos a diferentes perfiles
Ajustar las metodologías de enseñanza para atender las necesidades de funcionarios con distintos roles, niveles de experiencia y responsabilidades.
7. Fortalecer el uso de tecnologías para el aprendizaje
Incorporar plataformas interactivas, videos, evaluaciones digitales y recursos multimedia que hagan las sesiones más dinámicas y efectivas.

Para garantizar la disponibilidad de Consulta permanente de la Información, se deja habilitado un enlace en Drive con el informe consolidado.

Se entrega este documento impreso que contiene el informe consolidado para su revisión respaldo.

Angela María Murillas Rivera

ANGELA MARIA MURILLAS RIVERA

C.C. 29.307.720

Contratista



RDO ABG