



<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACION PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL Periodo 2016 - 2019</p>	<p>Código: PL-M8-P1-01</p> <p>Versión: 03</p> <p>Fecha de Aprobación:</p> <p>Página 1 de 76</p>
--	--	--

**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO
INSTITUCIONAL**

**PROGRAMA DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO HUMANO
PROCAD-VALLE**

**PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACION
PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS
DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL
Período 2016 - 2019**

Santiago de Cali, septiembre de 2016

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACION PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL Periodo 2016 - 2019</p>	<p>Código: PL-M8-P1-01</p> <p>Versión: 03</p> <p>Fecha de Aprobación:</p> <p>Página 2 de 76</p>
--	---	--

Responsables

DILIAN FRANCISCA TORO TORRES

Gobernadora del Valle del Cauca

GUILLERMO SERRANO PLAZA

Director Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional

RICARDO YATE VILLEGAS

Subdirector de Gestión Humana

CAROLINA VÁSQUEZ CASTILLO

Subdirectora Técnica de Desarrollo y Bienestar del Talento Humano

Equipo Coordinador del Proceso:

Guillermo Serrano Plaza

Director Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional

Ricardo Yate Villegas

Subdirector de Gestión Humana

Carolina Vásquez Castillo

Subdirectora Técnica de Desarrollo y Bienestar del Talento Humano


Martha Lucía Guerrero Rodríguez

Profesional Universitaria

Equipo Técnico:

Martha Lucía Guerrero Rodríguez

Profesional Universitaria

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACION PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL Periodo 2016 - 2019</p>	<p>Código: PL-M8-P1-01</p> <p>Versión: 03</p> <p>Fecha de Aprobación:</p> <p>Página 3 de 76</p>
--	---	--

Equipo Operativo - Funcionarios Enlace de Capacitación

María Cielo Londoño Dávila
Secretaría de Ambiente, Agricultura y Pesca

Raúl Ruiz Echeverry
Oficina de Control Interno

María del Pilar Navia Suárez
Secretaría de Vivienda y Hábitat

Francisco Javier Gómez Ríos
Secretaría de Mujer, Equidad de Género y Diversidad Sexual

Nhora Alicia Benítez Velásquez
Secretaría de Desarrollo Social y Participación

Soraya Campo Montenegro
Secretaría de Educación

Abel Vélez García
Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana


William Gerardo Achicanoy Largacha
Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas

Edison Holmes Castaño Méndez
Secretaría de Infraestructura y Valorización

Luz Nelly Rojas Moreno
Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional

Miryam Rodríguez Sánchez
Departamento Administrativo de Planeación

María Aleyda Correa Rincón
Secretaría de Cultura

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACION PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL Periodo 2016 - 2019</p>	<p>Código: PL-M8-P1-01</p>
		<p>Versión: 03</p>
		<p>Fecha de Aprobación:</p>
		<p>Página 4 de 76</p>

María Constanza Victoria García
Luz Stella Ávila Sánchez
Secretaría de Salud

Marco Aurelio Pérez Marulanda
Secretaría General
Despacho de la Gobernadora


Elizabeth Ávila Ríos
Secretaría de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

Alba Lucía Arrubla Gutiérrez
Oficina de Control Disciplinario Interno

Deisy Zoraida Mejía Lamus
Secretaría de Turismo

Ivonne Beatriz Chaverra Cardona
Departamento Administrativo de Jurídica

Moisés Noé Jojoa Dagua
Secretaría de Asuntos Étnicos

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACION PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL Periodo 2016 - 2019</p>	<p>Código: PL-M8-P1-01</p> <p>Versión: 03</p> <p>Fecha de Aprobación:</p> <p>Página 5 de 76</p>
--	---	--


PRESENTACIÓN

En la actualidad, la Gobernación del Departamento del Valle del Cauca, empeñada en el mejoramiento institucional está avanzando en la optimización de sus procesos y procedimientos, buscando, a través de diversas estrategias, la participación, compromiso y empoderamiento de sus servidores públicos.

El Programa de Capacitación y Desarrollo Humano, PROCAD – VALLE, es una herramienta esencial para el logro de este objetivo institucional, pues ofrece a los servidores públicos la posibilidad de fortalecer las competencias necesarias para el logro de un desempeño exitoso y así conseguir niveles de excelencia en los servicios del Estado; generando cambio, propiciando la adopción de valores éticos que caractericen la gestión departamental, contribuyendo a alcanzar los estándares propuestos por la institución, favoreciendo la recuperación de su imagen como organización, la racionalización del gasto público, la transparencia de la gestión y el cumplimiento del Plan de Desarrollo y los planes de acción; propendiendo simultáneamente por la generación de un alto nivel de satisfacción personal, el mejoramiento de la calidad de vida laboral y un mayor compromiso con la institución.


Sin embargo, para el cumplimiento de dichos objetivos, se debe contar con la plena voluntad política y compromiso de los gobernantes para que consideren en sus propuestas de gobierno el fortalecimiento integral del servidor público; el apoyo técnico permanente del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional, dependencia encargada de la Gestión del Talento Humano y el compromiso de los funcionarios para asumir con responsabilidad el proceso de capacitación que se les ofrezca.

Derivado de la experiencia de diecisiete años de gestión, y formulado en consonancia con lo ordenado en el Decreto 1567 de 1998, el Decreto 1227 del 2005, el Decreto 1083 de 2015, las disposiciones del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) y la Escuela Superior de Administración Pública, y demás lineamientos legales con relación a los procesos de capacitación y formación del sector público; se presenta el siguiente Plan Institucional de Formación y Capacitación para el periodo 2016 - 2019; como un documento flexible, con el cual se espera producir acciones tendientes al perfeccionamiento y mejoramiento de la institución en todas las esferas de la administración pública.


<div>Departamento del Valle del Cauca</div> <div></div> <div>Gobernación</div>	<div>PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACION PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL</div> <div>Periodo 2016 - 2019</div>	<div>Código: PL-M8-P1-01</div>
		<div>Versión: 03</div>
		<div>Fecha de Aprobación:</div>
		<div>Página 6 de 76</div>

Índice

Tema	Nº de Página
Introducción	8
Marco Normativo	10
Marco Teórico	18
Definiciones	21
Principios rectores de la Capacitación	23
Objetivos de la Capacitación	25
Beneficiarios del Programa	26
Estructura del Plan Institucional de Formación y Capacitación	27
Pilares de Desarrollo y Líneas Estratégicas de Capacitación	34
Pilar Equidad y Lucha contra la Pobreza	34
Pilar Valle Productivo y Competitivo	36
Pilar Paz Territorial	37
Líneas Estratégicas para enmarcar los proyectos de Aprendizaje en Equipo	42
Estrategias	43
Metodología	44
Indicadores	46
Presupuesto	48
Instrumentos	49
Diagnóstico de necesidades de formación y capacitación	52
Técnicas e instrumentos	55
Procedimiento	55
Resultados y Análisis	56
Observaciones	59
Diagnóstico del Talento Humano	60

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACION PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL Periodo 2016 - 2019</p>	<p>Código: PL-M8-P1-01</p> <p>Versión: 03</p> <p>Fecha de Aprobación:</p> <p>Página 7 de 76</p>
--	--	--

Análisis de los Resultados Genéricos del Diagnóstico del Talento Humano	61
Conclusiones	63
Bibliografía	64
Anexos	68

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACION PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL Periodo 2016 - 2019</p>	<p>Código: PL-M8-P1-01</p> <p>Versión: 03</p> <p>Fecha de Aprobación:</p> <p>Página 8 de 76</p>
--	---	--

INTRODUCCIÓN

El Decreto 1567 de 1998, define la capacitación como “el conjunto de procesos organizados, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral”.


Bajo esta perspectiva, la capacitación trata de desarrollar el conjunto de competencias (conocimientos, habilidades y actitudes) necesarias para el desempeño óptimo de los servidores públicos en sus empleos, además de favorecer que ellos trasciendan los requerimientos de un cargo específico y contribuyan a la innovación institucional, al afianzamiento de una cultura ética, la toma de decisiones, el trabajo en equipo y a lograr una alta valoración de su rol como funcionario público al servicio de la comunidad. Teniendo muy presente que el aprendizaje sólo se convierte en competencia, cuando el funcionario es capaz de transferir dicho aprendizaje para enfrentar y resolver situaciones nuevas, agregando valor a los procesos en los cuales interviene; procurando por último, que estas acciones se vean reflejadas en altos niveles de satisfacción personal, profesional y laboral.

Ahora bien, otro aspecto que debe ser considerado en este proceso, es la naturaleza social del Estado y el papel del servidor público como actor clave de la administración pública; razón por la cual, la existencia de estrategias transversales como la del Buen Gobierno, para la consolidación de los tres Pilares del Plan Nacional de Desarrollo vigente y la transformación hacia un nuevo país

Dentro de este contexto, es necesario precisar que la construcción del Plan Institucional de Formación y Capacitación de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca, se realizó de conformidad con el marco legal vigente en la materia y con los lineamientos conceptuales emitidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP. Asimismo, este Plan está orientado a atender prioritaria y eficazmente las responsabilidades, compromisos públicos y los aspectos más estratégicos que contribuyan al logro de los resultados institucionales, motivo por el cual está articulado con el Plan Departamental de Desarrollo 2016 – 2019 “El Valle está en Vos”.

Para la consolidación del Plan, se tuvieron en cuenta los siguientes insumos:


- El Diagnóstico de necesidades de capacitación que se realizó a través de la aplicación del instrumento (diseñado para tal fin), a los servidores públicos.

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACION PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL Periodo 2016 - 2019</p>	<p>Código: PL-M8-P1-01</p> <p>Versión: 03</p> <p>Fecha de Aprobación:</p> <p>Página 9 de 76</p>
--	---	--

- La identificación de prioridades de capacitación y/o problemas que se pueden resolver con capacitación, por parte de cada dependencia.
- La información obtenida de los planes de mejoramiento individuales de los servidores públicos, consecuencia de la Evaluación del Desempeño, periodo 2015 – 2016.
- El análisis de los resultados de la encuesta de satisfacción del cliente, II semestre 2015, emitido por la Secretaría General.
- El Informe del consolidado de quejas y reclamos del I semestre de 2016, presentado por la Secretaría General.
- Informe del Plan Institucional de Formación y Capacitación 2012 – 2015.

Por último, el Plan Institucional de Formación y Capacitación 2016 – 2019, incluye el Programa de Inducción y Reinducción, dirigido a los servidores públicos vinculados por primera vez y a los que deben actualizarse periódicamente de acuerdo a los cambios de la dinámica organizacional.

A continuación, se presentan las estrategias, metodologías y proyecciones que tiene el Programa de Capacitación y Desarrollo Humano de la Gobernación del Departamento del Valle del Cauca, a través del Plan Institucional de Formación y Capacitación para el periodo 2016 – 2019.

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACION PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL Periodo 2016 - 2019</p>	<p>Código: PL-M8-P1-01</p> <p>Versión: 03</p> <p>Fecha de Aprobación:</p> <p>Página 10 de 76</p>
--	--	--

MARCO NORMATIVO

Constitución Política de Colombia

Artículo 54 *“Es obligación del Estado y de los empleadores ofrecer formación y habilitación profesional y técnica a quienes lo requieran”.*


Estatuto Anticorrupción – Ley 190 de 1995

Artículo 64: *“Todas las entidades públicas tendrán un programa de inducción para el personal que ingrese a la entidad, y uno de actualización cada dos años, que contemplarán entre otros las normas sobre inhabilidades, incompatibilidades, las normas que riñen con la moral administrativa, y en especial los aspectos contenidos en esta Ley”.*

Decreto 1567 de 1998

“Por el cual se crea el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de estímulos para los empleados del Estado, con el propósito de fortalecer la capacidad de los servidores públicos y proporcionarles a través de la capacitación, los elementos que permitan dinamizar la carrera administrativa y lograr el mejoramiento de la Administración Pública. Se determina, Capítulo IV. Régimen de Obligaciones, que es deber de cada una de las entidades –entre otros-:

- *Identificar las necesidades de capacitación.*
- *Formular, el plan institucional de capacitación, siguiendo los lineamientos generales impartidos por el Gobierno Nacional.*
- *Incluir en el presupuesto los recursos suficientes para los planes y programas de capacitación, de acuerdo con las normas aplicables en materia presupuestal.*
- *Programar las actividades de capacitación y facilitar a los empleados su asistencia a las mismas.*
- *Diseñar los programas de inducción y de reintroducción a los cuales se refiere el decreto-ley e impartirlos a sus empleados, siguiendo las orientaciones curriculares que imparta la Escuela Superior de Administración Pública bajo la orientación del Departamento Administrativo de la Función Pública.”*

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACION PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL Periodo 2016 - 2019</p>	<p>Código: PL-M8-P1-01</p> <p>Versión: 03</p> <p>Fecha de Aprobación:</p> <p>Página 11 de 76</p>
--	---	---

Ley 734 de 2002 Código Disciplinario Único

Literal 3 del Artículo 33 *Derechos “Recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones”.*

Deberes literal 40 del Artículo 34 *“Capacitarse y actualizarse en el área donde desempeña su función”.*

Ley 909 de septiembre 23 de 2004 del Empleo Público, la Carrera Administrativa y la Gerencia Pública

Artículo 15 *“Las Unidades de Personal de la Entidades.*


2 Serán funciones específicas de estas Unidades de Personal, las siguientes:... e) Diseñar y administrar los programas de formación y capacitación, de acuerdo con lo previsto en la Ley y en el Plan Nacional de Formación y Capacitación.”

Artículo 36 *“Objetivos de la Capacitación: La Capacitación y formación de los empleados públicos está orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios. Dentro de la política que establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública, las unidades de personal formularán los planes y programas de capacitación para lograr esos objetivos, en concordancia con las normas establecidas y teniendo en cuenta los resultados de la evaluación del desempeño. Los programas de capacitación y formación de las entidades públicas territoriales podrán ser diseñados, homologados y evaluados por la ESAP, de acuerdo con la solicitud que formule la respectiva institución. Si no existiera la posibilidad de que las entidades o la ESAP puedan impartir la capacitación podrán realizarla entidades externas debidamente acreditadas por ésta.”*

Decreto 1083 de mayo 26 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de la Función Pública.

“Artículo 2.2.9.1 Planes de Capacitación. *Los planes de capacitación de las entidades públicas deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales.*

Los estudios deberán ser adelantados por las Unidades de Personal o por quienes hagan sus veces, para lo cual se apoyarán en los instrumentos desarrollados por el

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACION PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL Periodo 2016 - 2019</p>	<p>Código: PL-M8-P1-01</p> <p>Versión: 03</p> <p>Fecha de Aprobación:</p> <p>Página 12 de 76</p>
--	---	---

Departamento Administrativo de la Función Pública y por la Escuela Superior de Administración Pública.

Los recursos con que cuente la administración para capacitación deberán atender las necesidades establecidas en los planes institucionales de capacitación.

(Decreto 1227 de 2005, artículo 65)”


“Artículo 2.2.9.3 Plan Nacional de Formación y Capacitación. El Departamento Administrativo de la Función Pública, con el apoyo de la Escuela Superior de Administración Pública, adelantará la evaluación anual del Plan nacional de Formación y Capacitación, con el fin de revisar el cumplimiento por parte de las entidades de las orientaciones y prioridades allí establecidas. Igualmente, establecerá los mecanismos de seguimiento a los Planes Institucionales de Capacitación que éstas formulen.

La evaluación y el seguimiento buscarán especialmente medir el impacto y los resultados de la capacitación. Para medir el impacto se estudiarán los cambios organizacionales y para analizar los resultados se estudiarán los cambios en el desempeño de los empleados en sus áreas de trabajo como consecuencia de las acciones de capacitación.

(Decreto 1227 de 2005, artículo 67)

Carta Iberoamericana de la Función Pública (V conferencia Iberoamericana de Ministros de Administración Pública y Reforma del Estado 2003)

“Para la consecución de un mejor Estado, instrumento indispensable para el desarrollo de los países, la profesionalización de la función pública es una condición necesaria. Es decir, que se debe garantizar que los empleados públicos posean una serie de atributos como el mérito, la capacidad, la vocación de servicio, la eficacia en el desempeño de su función, la responsabilidad, la honestidad y la adhesión a los principios y valores de la democracia”. “Las competencias laborales son un elemento fundamental para el buen desempeño de la tarea y la motivación en la realización del trabajo, pues de éstas depende que las organizaciones públicas alcancen los resultados que se han propuesto”.

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACION PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL Periodo 2016 - 2019</p>	<p>Código: PL-M8-P1-01</p> <p>Versión: 03</p> <p>Fecha de Aprobación:</p> <p>Página 13 de 76</p>
--	---	---

Norma NTCGP 100:2004. 6.2 Talento Humano. 6.2.1

“Los servidores públicos y/o particulares que ejercen funciones públicas que realicen trabajos que afecten la conformidad con los requisitos de producto y/o servicio deben ser competentes con base en la educación, formación, habilidades y experiencia apropiada”

6.2.2 “Estipula que la entidad debe determinar la competencia necesaria de los servidores públicos y/o particulares que ejercen funciones públicas o que realizan trabajos que afectan la conformidad del producto y/o servicio; así como proporcionar formación o tomar otras acciones para lograr las competencias necesarias cuando se requiera; y evaluar las acciones tomadas, en términos de su efecto sobre la eficacia, eficiencia o efectividad de la gestión de calidad y mantener registros apropiados de la educación, formación, habilidades y experiencia de los servidores públicos y/o particulares que ejercen funciones públicas.”

Decreto 1227 de 2005

Sistema nacional de capacitación Artículo 65 al 68.

DECRETO 2539 DE JULIO 22 DE 2005


Establece las competencias laborales comunes a los empleados públicos y las generales de los distintos niveles jerárquicos en que se agrupan los empleos de las entidades a las cuales se aplican los Decretos Ley 770 y 785 de 2005.

LEY 1064 DE JULIO 26 DE 2006

Por la cual se dictan normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el Trabajo y Desarrollo Humano, establecida como educación no formal en la Ley general de la educación. Artículo 1: *“Reemplácese la denominación de Educación no formal contenida en la Ley General de Educación y en el Decreto Reglamentario 114 de 1996 por Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano”.*

Ley 115 de 1994

Capítulo 3° del Título II, Artículo 43 establece: “Definición de la Educación Informal. Se considera educación informal todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios masivos de comunicación, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados.”

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACION PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL Periodo 2016 - 2019</p>	<p>Código: PL-M8-P1-01</p> <p>Versión: 03</p> <p>Fecha de Aprobación:</p> <p>Página 14 de 76</p>
--	---	---

Decreto 4665 de noviembre de 2008

Por el cual se adopta el Plan Nacional de Formación y Capacitación de empleados públicos para el Desarrollo de Competencias.

Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTCGP 1000:2009


“Los servidores públicos y/o particulares que ejercen funciones públicas o que realicen trabajos que afecten la conformidad con los requisitos del producto y/o servicio deben ser competentes con base en la educación, formación, habilidades y experiencia apropiadas” y que cada entidad debe:

- a) Determinar la competencia necesaria de los empleados públicos y/o particulares que ejercen funciones públicas o realizan trabajos que afectan la conformidad con los requisitos del producto o servicio.*
- b) Proporcionar formación o tomar otras acciones para lograr la competencia necesaria cuando se requiera.*
- c) Evaluar las acciones tomadas, en términos de su efecto sobre la eficacia, eficiencia o efectividad del Sistema de Gestión de Calidad de la entidad.*
- d) Asegurarse de que los empleados públicos y/o particulares que ejercen funciones públicas sean conscientes de la pertinencia e importancia de sus actividades y de cómo contribuyen al logro de los objetivos de la calidad.*
- e) Mantener los registros apropiados de la educación, formación, habilidades y experiencia de los empleados públicos y/o particulares que ejercen funciones públicas”. (ICONTEC, 2009).*

Plan Nacional de Desarrollo 2014 - 2018: “Todos por un Nuevo País”

Pilares y estrategias transversales y territoriales propuestas para la vigencia.

“La estrategia de Buen Gobierno está orientada a garantizar la configuración y consolidación de un Estado moderno, más transparente, eficiente, y eficaz. Un gobierno que asegure “tanto mercado como sea posible, y tanto Estado como sea necesario”. El enfoque de Buen Gobierno es el de un Estado como instrumento de redistribución de recursos y oportunidades, esto es, de cierre de brechas. Por supuesto, todo esto en un

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACION PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL Periodo 2016 - 2019</p>	<p>Código: PL-M8-P1-01</p> <p>Versión: 03</p> <p>Fecha de Aprobación:</p> <p>Página 15 de 76</p>
--	---	---

contexto de estabilidad y responsabilidad macroeconómica y fiscal, como ha sido la larga tradición de nuestra historia económica moderna”.¹

Plan Departamental de Desarrollo 2016 – 2019 “El Valle está en Vos”

Pilar N° 3: Paz Territorial.

“Objetivo General: La Construcción de capacidades institucionales y sociales necesarias para gobernar el territorio de manera eficiente, abierta, transparente, participativa, con goce efectivo de derechos, haciendo énfasis en víctimas, personas en proceso de reintegración, comunidades afectadas por el conflicto armado interno, para que el Valle del Cauca sea un modelo nacional de reparación y reintegración.”²

“Línea de Acción N° 301: Buen Gobierno

Esta línea de acción propende por la generación de condiciones y capacidades para el Gobierno eficaz y eficiente del territorio, con modernización institucional y organizacional, mejorando las instalaciones locativas, capacitando a los funcionarios, mejorando y certificando procesos, fortaleciendo las TIC’S en servicio de la Administración.

Objetivo específico: Modernizar el modelo administrativo de la Gobernación del Valle del Cauca durante el cuatrienio 2016 – 2019.”³

Estrategias:

- “Buscando una mayor eficiencia del aparato administrativo departamental por medio de la profesionalización cualitativa y cuantitativa de los funcionarios de las Secretarías, Direcciones, Gerencias, Institutos Descentralizados y demás organizaciones y redes de prestación de servicios.”⁴
- “Contando con servidores públicos comprometidos y dispuestos al cambio que aporten a la eficiencia y a la eficacia.

Programa 30101: Buen Gobierno al servicio de la comunidad.

Garantizar y fomentar los valores de transparencia, cultura de la legalidad y participación para lograr los fines esenciales del Estado.”⁵


¹ Documento Plan Nacional de Desarrollo 2014 – 2018 “Todos por un Nuevo País” introducción.

² Plan Departamental de Desarrollo 2016-2019 “El Valle está en Vos”. Pág. 225

³ Ibídem. Pág. 226

⁴ Ibídem. Pág. 226

⁵ Ibídem. Pág. 227

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACION PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL Periodo 2016 - 2019</p>	<p>Código: PL-M8-P1-01</p> <p>Versión: 03</p> <p>Fecha de Aprobación:</p> <p>Página 16 de 76</p>
--	--	---

“Meta de resultado asociada: Ahorrar el 40% en las pretensiones de las diferentes demandas en contra del Departamento durante el periodo de gobierno.”⁶

“Subprograma 3010103: Capacitación para la Generación de competencias

Una de las principales estrategias para mejorar el accionar gubernamental es la capacitación de sus funcionarios, para mejorar procesos, calidad y capacidad de respuesta a las solicitudes de la comunidad. Mediante este programa se pretende fortalecer las competencias.

Meta de producto: Capacitar a 1006 servidores públicos de la Administración Central Departamental, para fortalecerlos en las competencias que requieren para el desempeño de las funciones propias de su cargo en el cuatrienio.”⁷

Proyecto de Inversión: Capacitación y Desarrollo del Talento Humano de la Gobernación.

Guías elaboradas por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública (Plan Nacional de Formación y Capacitación).


Edición 2012: “Las entidades deben establecer la relación directa entre estas competencias y su misión y funciones, para contextualizarlas en su quehacer institucional particular, como insumo para la elaboración del Plan Institucional de Capacitación y los procesos de aprendizaje.”

Lineamientos conceptuales enmarcan la política de formación y capacitación de los empleados públicos y orientan los procesos de gestión de los PIC en las entidades a saber:


- Dimensión territorial y nacional en la política de formación y capacitación: Plan Nacional de Desarrollo, modernización del Estado. Procesos locales, contexto cultural, relaciones de fronteras. (contextualización en las características y necesidades locales).
- Profesionalización del empleo público eje de la gestión integral de los recursos humanos.

⁶ Ibidem. Pág. 229

⁷ Ibidem. Pág. 235

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACION PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL Periodo 2016 - 2019</p>	<p>Código: PL-M8-P1-01</p>
		<p>Versión: 03</p>
		<p>Fecha de Aprobación:</p>
		<p>Página 17 de 76</p>

- Desarrollo de competencias laborales para la gestión de la calidad en el sector público.
- Enfoque de la formación basada en competencias.

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACION PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL Periodo 2016 - 2019</p>	<p>Código: PL-M8-P1-01</p>
		<p>Versión: 03</p>
		<p>Fecha de Aprobación:</p>
		<p>Página 18 de 76</p>

MARCO TEÓRICO

El aprendizaje debe ir más allá de un simple cambio de conducta y llevar a una transformación en el sentido y significado que se da a la experiencia, garantizando alteraciones duraderas en el tiempo y espacio. Para esto se debe tener una perspectiva diferente del aprendizaje y considerar la relación dialógica en la que se encuentran elementos como el contexto, los facilitadores y el interés mismo de los participantes en la construcción de nuevos conocimientos.


Teoría del Aprendizaje Significativo

Paul Ausubel (1983), padre de la teoría del Aprendizaje Significativo, solía decir: *“Si tuviese que reducir toda la psicología educativa a un solo principio, enunciaría este: El factor más importante que influye en el aprendizaje es lo que el alumno ya sabe. Averígüese esto y enséñese consecuentemente.”*

El Aprendizaje Significativo puede ser entendido como el resultado de la interacción entre los conocimientos previos y los conocimientos nuevos, y de su adaptación al contexto. A través de un proceso reflexivo, los conocimientos recién apprehendidos se incorporan e integran con lo viejo, concluyendo con un nuevo saber que resulta significativo por su utilidad y practicidad en la vida diaria.

Se trata de utilizar los fundamentos con los que cuenta el estudiante para facilitar nuevos aprendizajes. El facilitador se convierte sólo en el mediador entre los conocimientos y el estudiante quien participa activamente en el proceso de aprendizaje. El papel del facilitador consiste en diseñar estrategias que permitan que el estudiante se halle dispuesto y motivado para aprender, permitiéndole descubrir lo que ya sabe, de tal manera que se establezca una relación con aquello que debe aprender.

Esquemáticamente se podría decir que un aprendizaje significativo ocurre cuando una nueva información “se conecta” con un concepto relevante preexistente en la estructura cognitiva. Esto implica que las nuevas ideas, conceptos y proposiciones pueden ser aprendidos significativamente en la medida en que otras ideas, conceptos o proposiciones relevantes estén adecuadamente claras y disponibles en la estructura cognitiva del individuo y que funcionen como un punto de “anclaje” a las primeras. No obstante, la característica más importante del aprendizaje significativo es que estas nuevas ideas, conceptos o proposiciones adquieren un significado y son integradas a la estructura cognitiva de manera no arbitraria y sustancial, favoreciendo la diferenciación, evolución y estabilidad del conocimiento ya existente y consecuentemente de toda la estructura cognitiva.

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACION PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL Periodo 2016 - 2019</p>	<p>Código: PL-M8-P1-01</p>
		<p>Versión: 03</p>
		<p>Fecha de Aprobación:</p>
		<p>Página 19 de 76</p>

Para que todo este proceso resulte exitoso, es necesario que se presenten ciertos requisitos: En primer lugar el material debe ser presentado en un orden lógico, para que se logre evidenciar la interrelación entre los elementos. Los contenidos deben resultar significativos para el estudiante, es decir, deben conservar conexiones entre el conocimiento previo y el nuevo, que permita una comprensión del material presentado, y por último, pero no menos importante, una actitud favorable del aprendiz, un componente de disposiciones emocionales y actitudinales en el que el maestro sólo puede influir a través de la motivación.

Aprendizaje basado en problemas⁸

Es una estrategia que privilegia el desarrollo de habilidades y actitudes y la adquisición de los conocimientos que las fundamentan y, por lo tanto, su aplicación contribuye a lograr aprendizajes significativos y al desarrollo de competencias.


A partir de las condiciones de desempeño, de las dificultades para obtener los resultados esperados en el trabajo individual y grupal, así como de las expectativas y retos para mejorar el servicio, es posible reconocer necesidades específicas de aprendizaje, conocer el impacto directo que tienen las dificultades en los resultados del trabajo y, adicionalmente desarrollar aspectos como el razonamiento, el juicio crítico, la creatividad y la prospectiva en los funcionarios.

Los problemas deben entenderse como oportunidades para aprender a través de cuestionamientos sobre la realidad laboral cotidiana, haciendo énfasis en aquellos aspectos que las personas deben investigar, proponer y ejercitar para mejorar su desempeño y el de sus compañeros de trabajo.

La planeación curricular del aprendizaje basado en problemas debe especificar:

- Los objetivos de aprendizaje, en términos de las competencias que se desarrollarán y de los conocimientos que las fundamentan.
- Los problemas que se utilizarán, su pertinencia con el desarrollo de cada competencia, los retos que plantean y los aspectos objeto de análisis para la generación de soluciones por el grupo de participantes.
- Las estrategias de aprendizaje, indicando los roles de los participantes y del docente, frente a investigación, demostración, socialización.
- La evaluación del aprendizaje: Evidencias, modalidades (individual, grupal, autoevaluación).


⁸ Plan Nacional de Formación y Capacitación de Empleados Públicos – Tercera edición 2012

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACION PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL Periodo 2016 - 2019</p>	<p>Código: PL-M8-P1-01</p> <p>Versión: 03</p> <p>Fecha de Aprobación:</p> <p>Página 20 de 76</p>
--	---	---

El Proyecto de Aprendizaje en Equipo

Es un conjunto de acciones programadas y desarrolladas por un grupo de funcionarios para resolver necesidades de capacitación en el contexto laboral, favoreciendo el fortalecimiento de algunas competencias necesarias para el desempeño de los empleados. Los PAE constituyen el eje del Plan Institucional de Capacitación. La creación de situaciones de aprendizaje vinculadas a acciones reales del trabajo, mediante proyectos, es fuente de aprendizaje en la acción, de iniciativa, creatividad, compromiso e interacción. En ellas los funcionarios son participantes estratégicos que identifican necesidades, especifican objetivos de aprendizaje, crean ambientes de aprendizaje, gestionan recursos, activan estrategias de aprendizaje, resuelven imprevistos, corrigen errores sin incurrir en sanciones, definen y aplican criterios de calidad, generan soluciones colaborativamente y evalúan acciones, resultados e impacto.

El Proyecto de Aprendizaje en Equipo se formula a partir de problemas, preguntas y oportunidades de mejoramiento relacionadas con el entorno laboral y la gestión de planes, objetivos, metas, servicios y estrategias de la entidad pública. En éste se definen los objetivos de aprendizaje del equipo de personas, establece estrategias internas y externas que deberá desarrollar para lograrlos, teniendo en cuenta las fortalezas y debilidades de sus integrantes. El proyecto de Aprendizaje en Equipo se diseñó e implementó en la Gobernación del Departamento del Valle del Cauca en el año 2010 con excelentes resultados.

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACION PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL Periodo 2016 - 2019</p>	<p>Código: PL-M8-P1-01</p> <p>Versión: 03</p> <p>Fecha de Aprobación:</p> <p>Página 21 de 76</p>
--	---	---

DEFINICIONES

COMPETENCIA: “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”. (Decreto 2539 del 22 de julio de 2005, Artículo 2).

CAPACITACIÓN: “El conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal, de acuerdo con lo establecido por la Ley General de Educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral”. (Decreto Ley 1567 de 1998 – Artículo 4°).


FORMACIÓN: “Procesos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa”. (Decreto Ley 1567 de 1998 – Artículo 4°).

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO: La Educación no formal, hoy denominada Educación para el trabajo y el Desarrollo Humano, de acuerdo a la Ley 1064 de 2006, comprende la formación permanente, personal, social y cultural, que se fundamenta en una concepción integral de la persona, que una institución organiza en un proyecto educativo institucional y que estructura en currículos flexibles sin sujeción al sistema de niveles y grados propios de la educación formal (Ley 115 de 1994).

EDUCACIÓN INFORMAL: todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios masivos de comunicación, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados (Ley 115 de 1994).

EDUCACIÓN FORMAL: Aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas, y conducente a grados y títulos. (Artículo 10 Ley 115 de 1994 – Artículo 4° Decreto Ley 1567 de 1998).

DIMENSIÓN SABER: Es el conjunto de conocimientos, teorías, conceptos, datos que se requieren para poder desarrollar las acciones previstas o resolver los retos laborales que


<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACION PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL Periodo 2016 - 2019</p>	<p>Código: PL-M8-P1-01</p> <p>Versión: 03</p> <p>Fecha de Aprobación:</p> <p>Página 22 de 76</p>
--	---	---

se reciben del medio ambiente, de un texto, un docente o cualquier otra fuente de información.

DIMENSIÓN HACER: Corresponde al conjunto de habilidades y de procedimientos necesarios para el desempeño de una actividad, mediante los cuales se pone en práctica el conocimiento que se posee. Se refiere a la utilización de materiales, equipos y diferentes herramientas. Debe identificarse lo que debe saber hacer la persona, es decir, los procedimientos y las técnicas requeridas para asegurar la solución al problema.

DIMENSIÓN SER: Comprende el conjunto de características personales (motivación, compromiso con el trabajo, disciplina, liderazgo, entre otras) que resultan determinantes para la realización personal, el trabajo en equipo, el desempeño superior que genera valor agregado y el desarrollo personal dentro de las organizaciones.⁹

⁹ Guía para la Formulación del Plan Nacional de Capacitación –PIC – 2008

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACION PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL Periodo 2016 - 2019</p>	<p>Código: PL-M8-P1-01</p> <p>Versión: 03</p> <p>Fecha de Aprobación:</p> <p>Página 23 de 76</p>
--	---	---

PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN

Las actuaciones relacionadas con el procedimiento de capacitación en la Gobernación del Departamento del Valle del Cauca deberán responder a unos principios de conformidad con el decreto 1567 de 1998 - Sistema Nacional de Capacitación de Empleados del Estado y a los preceptos de la institución respecto al mismo proceso:

Objetividad

La formulación de Políticas, Planes, Programas y Proyectos de Capacitación deberá responder a un diagnóstico de necesidades previamente realizado aplicando metodologías propias de la investigación social.

Integración a la Carrera Administrativa

La capacitación recibida por los empleados deber ser valorada como antecedente en los procesos de selección de acuerdo con las disposiciones sobre la materia.

Flexibilidad

El Plan Institucional de Formación y Capacitación es un instrumento dinámico que podrá ajustarse a los cambios organizacionales y del entorno.

Predominio del beneficio colectivo

Los programas o proyectos derivados del Plan Institucional de Capacitación deberán diseñarse de manera tal que prime el bienestar colectivo de los servidores públicos sobre el particular.

Equidad


Todos los Servidores Públicos tendrán derecho a acceder con igualdad de oportunidades a la formación ofrecida por el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional a través de la Subdirección Técnica de Desarrollo y Bienestar del Talento Humano, en su Programa de Capacitación y Desarrollo Humano PROCAD VALLE.

Reciprocidad

Los Servidores Públicos que se benefician de la Capacitación deberán estar dispuestos a aplicar sus conocimientos, habilidades y actitudes en beneficio de la institución.

Economía

En todo caso se buscará el manejo óptimo de los recursos destinados a la capacitación, mediante acciones que puedan incluir el apoyo interinstitucional.


<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACION PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL Periodo 2016 - 2019</p>	<p>Código: PL-M8-P1-01</p> <p>Versión: 03</p> <p>Fecha de Aprobación:</p> <p>Página 24 de 76</p>
--	---	---

Prelación de los empleados de Carrera Administrativa

En aquellos casos en que la capacitación busque adquirir y dejar instaladas capacidades que la entidad requiera más allá del largo plazo, tendrán prelación los empleados de Carrera Administrativa.


Énfasis en la práctica

La capacitación se transmitirá utilizando preferencialmente metodologías que hagan énfasis en la práctica, en el análisis de casos concretos y en la solución de problemas específicos de la Administración Central Departamental del Valle del Cauca.

<div>Departamento del Valle del Cauca</div> <div></div> <div>Gobernación</div>	<div>PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACION PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL</div> <div>Periodo 2016 - 2019</div>	<div>Código: PL-M8-P1-01</div> <div>Versión: 03</div> <div>Fecha de Aprobación:</div> <div>Página 25 de 76</div>
---	--	--

OBJETIVOS

- Optimizar la calidad de la prestación de los servicios a cargo de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca, contribuyendo al mejoramiento de las condiciones de vida de los usuarios y ciudadanos.
- Procurar el fortalecimiento de una cultura institucional, basada en los principios de la función pública, que prevenga la corrupción y demás prácticas contrarias a una gestión eficiente y transparente.
- Coadyuvar al mejoramiento institucional, a través del fortalecimiento de las competencias individuales de cada uno de los servidores públicos, desde las tres dimensiones del Saber, el Hacer y el Ser.
- Garantizar el afianzamiento de las competencias y capacidades específicas de los servidores públicos de la entidad para el eficiente desempeño de sus empleos.
- Contribuir a que los servidores públicos ajusten y/o actualicen los procesos y procedimientos en los que participan, de acuerdo a la normatividad vigente.
- Fomentar en los Servidores Públicos la investigación y la creatividad para proponer alternativas de solución a las problemáticas de la organización.
- Promover relaciones más armoniosas entre los Servidores Públicos adscritos a la Administración para mejorar el clima laboral.
- Desarrollar la capacidad crítica, reflexiva y analítica en los Servidores Públicos, que propenda por el fortalecimiento organizacional.
- Integrar a los servidores públicos que se vinculen a la Administración Central Departamental a la cultura organizacional, al sistema de valores de la entidad; relacionarlo con el servicio público, ilustrarlo acerca de la misión, visión, objetivos de la entidad y generar sentido de pertenencia hacia la misma, a través del Programa de Inducción.
- Brindar a los servidores públicos la actualización en temas relacionados con el desempeño de su labor dentro del marco de la función pública y en los cambios en la Administración, mediante el Programa de Reinducción.

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACION PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL Periodo 2016 - 2019</p>	<p>Código: PL-M8-P1-01</p> <p>Versión: 03</p> <p>Fecha de Aprobación:</p> <p>Página 26 de 76</p>
--	---	---

BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA

“Para aquellos casos en los cuales la capacitación busque adquirir y dejar instaladas capacidades que la entidad requiera más allá del mediano plazo, tendrán prelación los empleados de carrera. Los empleados vinculados mediante nombramiento provisional, dada la temporalidad de su vinculación, sólo se beneficiarán de los programas de inducción y de la modalidad de entrenamiento en el puesto de trabajo.”¹⁰

“Las personas vinculadas mediante contrato de prestación de servicios, dado que no tienen la calidad de servidores públicos, no son beneficiarios de programas de capacitación o de educación formal. No obstante, podrán asistir a las actividades que imparta directamente la entidad, que tengan como finalidad la difusión de temas transversales de interés para el desempeño institucional”.¹¹


El objetivo principal del servidor público al servicio del Estado y de la comunidad es la satisfacción de los intereses generales, desempeñando con efectividad sus funciones. Con este fin, es deber del Estado promover la profesionalización del talento humano para contribuir a la optimización de los procesos, la flexibilización en la organización y el éxito de la gestión pública. Asimismo, debe propender por la generación de instrumentos de evaluación de desempeño y de gestión según los lineamientos establecidos por los organismos competentes, además de facilitar la participación en los procesos de capacitación para aumentar los niveles de eficacia.

Para desempeñar de manera eficiente las múltiples funciones que le han sido asignadas al interior de la entidad estatal y asumir la responsabilidad que éstas implican; al servidor público le son exigidas competencias funcionales y comportamentales que precisan rasgos característicos de la personalidad, conocimientos básicos, requisitos de estudio y experiencia en concordancia con el cargo desempeñado.

Sin embargo, se han establecido como rasgos comunes a todos los servidores públicos la orientación hacia los resultados, la disposición al usuario y al ciudadano, la transparencia en la gestión y el compromiso con la organización; características que han de ser desarrolladas, promovidas y reforzadas a través de todo proceso de capacitación.

¹⁰ Decreto Ley 1567 de 1998, Artículo 6°, literal g.

¹¹ Circular Externa N° 100 – 010 – 2014 del 21 de noviembre de 2014 - Departamento Administrativo de la Función Pública

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACION PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL Periodo 2016 - 2019</p>	Código: PL-M8-P1-01
		Versión: 03
		Fecha de Aprobación:
		Página 27 de 76

ESTRUCTURA DEL PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

Con el propósito de organizar el universo de temas identificados como necesidades de capacitación, se definieron en términos de competencias y se articularon a pilares de desarrollo de la Administración Pública. En este caso, los pilares se tomaron del Plan de Desarrollo del Departamento del Valle del Cauca 2016 – 2019, “El Valle está en Vos”, así:

1. Equidad y Lucha contra la Pobreza
2. Valle Productivo y Competitivo
3. Paz Territorial

Asimismo, dentro de algunos pilares se plantearon unas líneas estratégicas, considerando los siguientes retos de la política nacional de formación y capacitación:


- “Impulsar el tema de las competencias como eje de la propuesta pedagógica.
- Vincular a todos los empleados públicos en procesos de aprendizaje.
- Atender las necesidades concretas de capacitación de este ente territorial.
- Orientar la gestión de la capacitación bajo el enfoque de Aprendizaje en Equipo.”¹²

Dichas líneas estratégicas de capacitación agrupan las temáticas identificadas como necesidades, en la Administración Central Departamental, teniendo en cuenta su afinidad en el marco de la calidad y las competencias laborales. Cada una de las líneas estratégicas presentadas, son abordadas e intervenidas desde una perspectiva integral del ser humano, contemplando las dimensiones profesionales referidas a los aspectos del saber – saber, saber - hacer y saber-ser (sociales) que involucran toda actividad humana:

PILAR EQUIDAD Y LUCHA CONTRA LA POBREZA

Las estrategias y acciones de capacitación dentro de este pilar deben buscar que el servidor público adopte las orientaciones de un Estado democrático, participativo y comunitario, encaminado a adelantar acciones que busquen la disminución de la pobreza y la desigualdad social, el mejoramiento de la calidad de vida de los diferentes segmentos

¹² Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación –PIC–con base en Proyectos de aprendizaje en equipo, Departamento Administrativo de la Función Pública

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACION PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL Periodo 2016 - 2019</p>	<p>Código: PL-M8-P1-01</p> <p>Versión: 03</p> <p>Fecha de Aprobación:</p> <p>Página 28 de 76</p>
--	---	---

poblacionales, la intervención ciudadana en la toma de decisiones referida a la planeación, ejecución, evaluación y control integral de la gestión pública. El servidor público debe reconocer al ciudadano como el verdadero dueño de lo público y debe tomar conciencia de que su responsabilidad es prestar su capacidad de trabajo al Estado y actuar en consecuencia, por tanto la formación ha de estar dirigida al desarrollo de habilidades y a la adopción de conductas que faciliten la participación de la comunidad y el control social.

LÍNEAS ESTRATÉGICAS QUE COMPONEN ESTE PILAR

1. Gestión Pública Participativa

Objetivos:


- Apoyar el proceso de descentralización a partir del fortalecimiento de la participación ciudadana para que la comunidad pueda gestar su propio desarrollo.
- Fomentar la cultura del proyecto como instrumento para acceder a los recursos de inversión.
- Ayudar a la implementación de estrategias que permitan mejores resultados en el uso de los recursos de regalías.
- Desarrollar las competencias en los servidores públicos para facilitar la participación de los ciudadanos en los procesos de gestión pública.
- Contribuir a que el sistema educativo se posicione con altos estándares de calidad.

2. Gestión Pública Transparente

Objetivos:

- Desarrollar valores y principios éticos que aseguren la transparencia de la administración pública y contribuyan a la disminución de acciones corruptas.
- Fomentar una cultura ética, sustentada en valores y conductas éticas con énfasis en la autorregulación y el autocontrol.
- Desarrollar habilidades para el manejo técnico de los recursos humanos y financieros bajo los principios de la ética, el bien común y la participación.
- Incorporar el principio de enfoque diferencial que orienta todos los procesos, medidas y acciones que se desarrollen en la atención a los diferentes grupos poblacionales.
- Fomentar habilidades y actitudes para la atención a los grupos vulnerables.

Accederán a estas líneas todos los niveles de la organización y según la intensidad requerida se les ofrecerá formación básica o avanzada.

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACION PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL Periodo 2016 - 2019</p>	<p>Código: PL-M8-P1-01</p> <p>Versión: 03</p> <p>Fecha de Aprobación:</p> <p>Página 29 de 76</p>
--	---	---

PILAR VALLE PRODUCTIVO Y COMPETITIVO


El Valle del Cauca está ubicado en la Costa Pacífica de Colombia, ocupa 218 kilómetros de este litoral. La diversidad cultural y étnica en su población, se enmarca dentro de un vasto potencial en materia de recursos naturales. En este litoral, se encuentran abundantes recursos hídricos, forestales, pesqueros, turísticos y un porcentaje muy representativo de la biodiversidad del país y del mundo, razón por la cual los servidores públicos deben poseer las competencias que se requieren para contribuir a que el Departamento fortalezca su productividad, sea competitivo a nivel nacional e internacional, recupere su liderazgo, reedecue su industria y su tejido empresarial y tenga una distribución más equitativa de la riqueza.

Por otra parte, las acciones de capacitación en este pilar también, deben orientarse a que los servidores públicos apliquen sus conocimientos, habilidades y actitudes en el diseño e implementación de programas y proyectos encaminados a ordenar el espacio, mejorar el uso de los recursos y conservar el patrimonio natural, cultural e histórico de la región y los recursos naturales, base de la producción y de la supervivencia.

Objetivos

- Promover en los servidores públicos el fortalecimiento de competencias para adelantar procesos de desarrollo regional.
- Fomentar la aplicación de conocimientos, habilidades y actitudes para diseñar e implementar programas y proyectos con el fin de optimizar el uso de los recursos naturales.
- Desarrollar las competencias de los servidores públicos para Implementar acciones de reconocimiento y fortalecimiento de la diversidad cultural.
- Desarrollar en los servidores públicos principios de responsabilidad social y la protección del medio ambiente.
- Promover en los servidores públicos el desarrollo de las competencias necesarias para la formulación y ejecución de programas y proyectos en los diferentes sectores económicos, orientados a mejorar la productividad y competitividad en el Valle del Cauca.
- Desarrollar las competencias de los servidores públicos para diseñar e implementar proyectos de emprendimiento y desarrollo empresarial.

Accederán a estas líneas todos los niveles de la organización y según la intensidad requerida se les ofrecerá formación básica o avanzada.

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACION PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL Periodo 2016 - 2019</p>	<p>Código: PL-M8-P1-01</p> <p>Versión: 03</p> <p>Fecha de Aprobación:</p> <p>Página 30 de 76</p>
--	---	---

PILAR PAZ TERRITORIAL

Siguiendo los principios que rigen la función administrativa (buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, eficiencia, participación, publicidad, responsabilidad y transparencia), es imprescindible apoyar el modelo de Departamento que de respuesta a los retos, las nuevas competencias y el desarrollo local regional de una Colombia en Paz.

La estrategia consiste en capacitar a los servidores públicos para que sean competentes y comprometidos con su labor, con la institución y con la prestación de un servicio de calidad, dando prioridad a las víctimas, personas en procesos de reintegración y comunidades afectadas por el conflicto armado interno. Funcionarios siempre dispuestos a agilizar los procesos, trámites y procedimientos, a reconocer la importancia de la información para la toma de decisiones y a introducir mecanismos que promuevan la responsabilidad y el autocontrol en el ejercicio público.


Para esto se deben desarrollar acciones de capacitación dirigidas tanto a facilitar el conocimiento integral de la entidad, como al logro de los objetivos y metas previstos en los planes de acción de cada dependencia, demandando el fortalecimiento de habilidades, el de cambio de actitudes y el desarrollo de conocimientos que contribuyan a la integración de intereses personales e institucionales, el mejoramiento y mantenimiento de servicios integrales, la racionalización de los procedimientos y de los recursos, la implementación de mecanismos de control y el aprovechamiento de recursos tecnológicos disponibles, para el cumplimiento de objetivos institucionales y para que el Valle del Cauca sea un modelo nacional en el manejo del postconflicto.

Líneas Estratégicas:

1. Inducción y Reinducción a los Servidores Públicos

Objetivos:

- Ofrecer a los servidores públicos la información básica respecto a la labor de la Administración Central Departamental del Valle del Cauca como entidad pública.
- Encaminar al funcionario en su integración a la cultura organizacional y al sistema de valores de la entidad.
- Relacionar al empleado con el servicio público, con la estructura y funcionamiento del Estado.


<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACION PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL Periodo 2016 - 2019</p>	<p>Código: PL-M8-P1-01</p>
		<p>Versión: 03</p>
		<p>Fecha de Aprobación:</p>
		<p>Página 31 de 76</p>

- Familiarizar a los funcionarios con la naturaleza del servicio público.
- Presentar los principios y lineamientos del Plan Departamental de Desarrollo vigente, que rigen la gestión y la función de la Gobernación del Valle del Cauca.
- Indicar a los servidores públicos sus deberes, obligaciones y derechos, para facilitarles el desempeño de sus funciones y el aprovechamiento de los programas y proyectos formulados en su beneficio.
- Brindar a los servidores públicos (que ya tienen un tiempo de vinculación con la entidad) la actualización en temas relacionados con el desempeño de su labor dentro del marco de la función pública.

2. Administración Pública

Objetivos:

- Generar en los servidores públicos competencias que les permitan elevar la efectividad de la Gobernación del Departamento del Valle del Cauca.
- Preparar a los Servidores Públicos para que afronten proactivamente los cambios que se generan en la dinámica institucional.
- Brindar a los Servidores Públicos herramientas para el manejo eficiente de los sistemas, procesos, procedimientos, dinámicas y políticas de la organización pública.
- Contribuir al fortalecimiento de una administración guiada por los parámetros de celeridad, economía, eficiencia y disposición racional del gasto público.
- Mantener actualizados a los funcionarios en el Modelo Operativo por Procesos, que sustenta el ejercicio de la Administración Central Departamental y que se establece como el soporte medular del Modelo Estándar de Control interno y el Sistema de Gestión de Calidad, y prepararlos para contribuir a su adecuada caracterización.
- Desarrollar en los servidores públicos las competencias laborales necesarias para que los productos y/o servicios generados por los procesos en los que participan sean de excelente calidad.

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACION PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL Periodo 2016 - 2019</p>	<p>Código: PL-M8-P1-01</p> <p>Versión: 03</p> <p>Fecha de Aprobación:</p> <p>Página 32 de 76</p>
--	---	---

3. Formación Complementaria

Objetivos:

- Entregar a los Servidores Públicos herramientas teórico prácticas para elevar el nivel de calidad de los trabajos realizados.
- Actualizarlos en los métodos y procedimientos para la realización eficiente del trabajo.

4. Sistemas y Tecnología

Objetivos:


- Actualizar permanentemente los conocimientos y habilidades en sistemas y tecnología de los empleados para lograr un manejo oportuno y confiable de la información en la organización.
- Ofrecer un soporte efectivo a los usuarios de los sistemas informativos de la Gobernación del Valle del Cauca acorde con la infraestructura tecnológica disponible.
- Utilizar en forma adecuada la tecnología de punta con la que cuenta la Gobernación del Departamento del Valle del Cauca, para optimizar el servicio al usuario interno y externo.

Accederán a estas líneas todos los niveles de la organización y según la intensidad requerida se les ofrecerá formación básica o avanzada.

5. Gobierno para la Paz.


Objetivos:

- Preparar a los servidores públicos para que traten a las víctimas (población impactada por situaciones ocasionadas por el conflicto armado interno, desplazamiento, trata de personas, entre otras) con humanidad y respeto de su dignidad y sus derechos humanos, para que los procedimientos jurídicos y

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACION PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL Periodo 2016 - 2019</p>	<p>Código: PL-M8-P1-01</p>
		<p>Versión: 03</p>
		<p>Fecha de Aprobación:</p>
		<p>Página 33 de 76</p>

administrativos destinados a hacer justicia y conceder una reparación, no den lugar a un nuevo trauma.

- Brindar a los servidores públicos las herramientas necesarias para que las víctimas de cualquier situación forzada por diferentes condiciones, puedan recobrar sus derechos y disfrutar de todos los beneficios que el Estado de derecho ofrece a sus habitantes.
- Sensibilizar a los servidores públicos para que respeten y apliquen las normas internacionales de Derechos Humanos.
- Fortalecer a los funcionarios en las competencias que requieren para que definan estrategias de prevención de riesgos, que reduzcan el impacto de cualquier desastre natural.
- Desarrollar en los servidores públicos las competencias necesarias para contribuir a la generación de las condiciones adecuadas de convivencia, seguridad ciudadana, justicia, participación social y democrática de la población vallecaucana.

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACION PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL Periodo 2016 - 2019</p>	<p>Código: PL-M8-P1-01</p> <p>Versión: 03</p> <p>Fecha de Aprobación:</p> <p>Página 34 de 76</p>
--	--	---

PILARES DE DESARROLLO Y LÍNEAS ESTRATÉGICAS DE CAPACITACIÓN


PILAR EQUIDAD Y LUCHA CONTRA LA POBREZA

LÍNEAS ESTRATÉGICAS:

1. Gestión Pública Participativa

Temas:

- Indicadores de gestión.
- Indicadores sociales.
- Formulación, gestión y evaluación de proyectos – marco lógico.
- Metodología General Ajustada - MGA
- Mecanismos de participación ciudadana.
- Resolución y transformación de conflictos.
- Metodologías para la capacitación de adultos.
- Enfoque diferencial.
- Formación en género.
- Legislación afro e indígena.
- Legislación agraria de Colombia.
- Asociatividad.
- Organización comunitaria.
- Manejo de grupos.
- Codificación internacional de enfermedades.
- Tecnología biomédica.
- Auditorías cuentas médicas.
- Validación métodos analíticos de laboratorio.
- Normatividad que reglamenta la asesoría a los municipios.
- Sistema de Gestión de la Calidad Educativa – SIGCE.
- Sistema Integrado de Matrícula - SIMAT
- Trabajo en equipo.
- Liderazgo.
- Coaching.
- Presupuesto municipal.
- Legislación EPS – IPS.
- Derecho policivo.
- Formulación de diagnósticos sociales.
- Técnicas de análisis de información.


<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACION PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL</p> <p>Periodo 2016 - 2019</p>	<p>Código: PL-M8-P1-01</p>
		<p>Versión: 03</p>
		<p>Fecha de Aprobación:</p>
		<p>Página 35 de 76</p>

- Planificación del Desarrollo territorial.
- Sistema de regalías.
- Sistemas de construcción.
- Normatividad ordenamiento territorial.
- Legislación programas de vivienda.
- Cadenas productivas.
- Seguridad alimentaria.
- Técnicas de vías y puentes.
- Diseño de estructuras metálicas.
- Estudios de mercadeo.
- Legislación de la minería.
- Ley de Servicios públicos.
- NSR – 10 Norma Colombiana de Construcciones Sismoresistentes.
- Resguardos indígenas.
- Programas sector agropecuario.
- Análisis y estabilización de suelos.
- Programa Interlaboratorios.
- Rendición de cuentas.

2. Gestión Pública Transparente

Temas:

- Código de Ética.
- Transparencia.
- Orientación al usuario y al ciudadano.
- Autoestima.
- Relaciones interpersonales.
- Ética.
- Hábitos de eficiencia.
- Compromiso.
- Sentido de pertenencia.
- Cooperación.
- Autoestima.
- Manejo del estrés.
- Crecimiento personal.
- Código de Buen Gobierno.
- Orientación a resultados.
- Recursividad.


<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACION PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL Periodo 2016 - 2019</p>	<p>Código: PL-M8-P1-01</p> <p>Versión: 03</p> <p>Fecha de Aprobación:</p> <p>Página 36 de 76</p>
--	---	---

- Creatividad.
- Disciplina.
- Iniciativa.
- Convivencia.

PILAR VALLE PRODUCTIVO Y COMPETITIVO

Temas:

- Creación de redes empresariales.
- Seguridad alimentaria.
- Cadenas productivas.
- Agroindustria.
- Desarrollo rural.
- Mercadeo cultural.
- Gestión y formulación de proyectos de cooperación internacional.
- Tratados de libre comercio.
- Emprendimiento.
- Administración y gestión empresarial.
- Agronegocios.
- Actualización en tecnologías informáticas y de las comunicaciones.
- Cooperación Internacional.
- Inglés
- Innovación.
- Aplicativo ARGIS.
- Planes de ordenamiento y manejo de cuencas hidrográficas (POMCAS).
- Alianzas público privadas.
- Patrimonio cultural.
- Legislación cultural.
- Gestión cultural.
- Programas de diseño de estrategias de publicidad y manejo de comunicaciones.
- Formulación, gestión y evaluación de proyectos enfocados al turismo.
- Legislación Código Minero.
- Plan de ordenamiento territorial.
- Titulación de predios.
- Planes de Desarrollo Urbano.

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACION PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL Periodo 2016 - 2019</p>	<p>Código: PL-M8-P1-01</p> <p>Versión: 03</p> <p>Fecha de Aprobación:</p> <p>Página 37 de 76</p>
--	---	---

- Sistema de Información Geográfica.
- Análisis del sector energético.
- Estudio y diseño de plataformas de servicios públicos.
- Hidráulica.
- Estabilización de taludes.
- Normatividad ordenamiento territorial.
- Gestión territorial ambiental.
- Derecho urbano.
- Desarrollo rural.
- Agroindustrial rural.
- Planificación desarrollo territorial – Resguardos Indígenas
- Seguimiento y evaluación de planes de desarrollo territorial.


PILAR PAZ TERRITORIAL

LÍNEAS ESTRATÉGICAS

1. Inducción y Reinducción a los Servidores Públicos

Temas:

- El Estado
- Principios y fines esenciales del Estado
- La Constitución Política de Colombia
- Principios de la Administración Pública
- Principios de la Función Pública
- La importancia del servicio en la función pública
- Ley 678 de 2001 – Acción de Repetición y Llamamiento en Garantía.
- El Estatuto Anticorrupción.
- El Derecho de Petición y la Tutela.
- Racionalización de trámites y procedimientos.
- Competencias Laborales del Servidor Público.
- El Código de Ética.
- Quejas y Reclamos.
- El Acoso Laboral.
- Sistema Integrado de Gestión (SIG)
- Oficina de Control Interno: Rol de la dependencia, funciones y Autocontrol.
- Plan Departamental de Desarrollo vigente.
- Estructura General de la Administración Central Departamental.
- Situaciones administrativas y clasificación de los empleos.


<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACION PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL Periodo 2016 - 2019</p>	<p>Código: PL-M8-P1-01</p> <p>Versión: 03</p> <p>Fecha de Aprobación:</p> <p>Página 38 de 76</p>
--	---	---

- Evaluación del Desempeño.
- Comisión de Personal.
- Ley 734 de 2002 – Código Disciplinario Único.
- Programa de Capacitación dirigido a los servidores públicos.
- Programa de Bienestar Social e Incentivos dirigido a los servidores públicos.
- Caja de Compensación Familiar.
- Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Control de Inventarios.
- Seguros.
- Procesamiento de Nómina.
- Prestaciones Sociales.
- Ley de Víctimas, Paz y Postconflicto

2. Administración Pública

Temas:

- Administración del Talento Humano.
- Carrera Administrativa.
- Administración de Recursos Físicos.
- Planeación estratégica.
- Control Interno.
- Auditorías.
- Sistema Integrado de Gestión (SIG).
- Actualización en procesos y procedimientos.
- Presupuesto y finanzas públicas
- Estándares Internacionales de Información Financiera Sector Público – IPSAS - NICSP
- Contratación Estatal.
- Supervisión e Interventoría.
- Derecho Administrativo.
- Derecho Laboral.
- Pasivo pensional.
- Derecho procesal.
- Gerencia del Servicio.
- Comunicación organizacional.
- Sistema de Desarrollo Administrativo.
- Diseño y evaluación de políticas públicas.
- Función Pública.


<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACION PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL Periodo 2016 - 2019</p>	<p>Código: PL-M8-P1-01</p> <p>Versión: 03</p> <p>Fecha de Aprobación:</p> <p>Página 39 de 76</p>
--	---	---

- Tributaria.
- Impuestos departamentales y municipales
- Código Contencioso Administrativo – Ley 1437 de 2011.
- Derecho probatorio aplicado al derecho disciplinario.
- Rendición de cuentas – RCL.
- Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.
- Evaluación del desempeño.
- Competencias laborales.
- Estatuto Anticorrupción.
- Negociación colectiva en el sector público.
- Cálculo de cargas y plusvalías.
- Planificación prospectiva.
- Ley 100 seguridad social.
- Legislación deportiva.
- Legislación de organismos comunales.

3. Formación Complementaria

Temas:


- Metodologías para la elaboración y presentación de informes.
- Técnicas de redacción.
- Lectura crítica.
- Presentaciones efectivas.
- Gestión documental – tablas de retención documental.
- Oratoria.
- Estrategias pedagógicas.
- Organización del tiempo y del trabajo.
- Inglés.
- Organización de eventos y logística de eventos.
- Protocolo.
- Normas Icontec.
- Habilidades gerenciales.
- Manejo de la correspondencia.
- Programación neurolingüística.
- Comunicación asertiva.

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACION PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL Periodo 2016 - 2019</p>	<p>Código: PL-M8-P1-01</p> <p>Versión: 03</p> <p>Fecha de Aprobación:</p> <p>Página 40 de 76</p>
--	---	---

4. Sistemas y Tecnología

Temas:

- Manejo de Internet.
- Outlook.
- Microsoft Office 2007 Básico, Intermedio y Avanzado (Word, Excel, Power Point, Outlook).
- Base de datos Access
- Diseño de páginas Web.
- Autocad 3D.
- ARGIS (Software de cartografía).
- Metodología General Ajustada – MGA.
- SAP.
- SADE.
- Help desk.
- Ofimática.
- Software de monitoreo y seguimiento de obras hidráulicas.
- Software de georeferenciación.
- SECOP.
- Pagos electrónicos.
- Manejo portales bancarios.
- Manejo de archivos planos.
- Gobierno en línea.
- Architectural desktop o Revit.
- Programación y configuración de telefonía v02/1p.
- Cableado categoría 6a.
- Programación web php, java, app net htmls.
- Seguridad informática.
- Microsoft project.
- Programación de swiches de red administrable.


<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACION PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL Periodo 2016 - 2019</p>	<p>Código: PL-M8-P1-01</p> <p>Versión: 03</p> <p>Fecha de Aprobación:</p> <p>Página 41 de 76</p>
--	---	---

5. Gobierno para la Paz

Temas:


- Paz.
- Ley de víctimas.
- Postconflicto.
- Resolución de conflictos.
- Participación ciudadana.
- Deberes, responsabilidades de los servidores públicos frente a la atención a las víctimas.
- Política internacional de Derechos Humanos.
- Enfoque diferencial integral.
- Reinserción social.
- Cultura de la legalidad.
- Cultura de la transparencia.
- Gestión de riesgo de desastres.
- Prevención y atención de desastres.
- Cambio climático.
- Seguridad y convivencia ciudadanas.
- Derecho Internacional Humanitario.

Los tópicos contenidos en todas las líneas se clasifican dentro de las dimensiones de actualización de conocimientos (saber), desarrollo de habilidades (hacer) y cambio de actitudes (ser).

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACION PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL Periodo 2016 - 2019</p>	<p>Código: PL-M8-P1-01</p> <p>Versión: 03</p> <p>Fecha de Aprobación:</p> <p>Página 42 de 76</p>
--	--	---

LÍNEAS ESTRATÉGICAS PARA ENMARCAR LOS PROYECTOS DE APRENDIZAJE EN EQUIPO

LÍNEAS	TEMAS
1. Formación Complementaria:	Gestión Documental
2. Gestión Pública transparente:	Orientación al Usuario y al Ciudadano Manejo del Estrés.
3. Gobierno para la Paz:	Ley de Víctimas, Paz y Postconflicto


<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACION PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL Periodo 2016 - 2019</p>	<p>Código: PL-M8-P1-01</p> <p>Versión: 03</p> <p>Fecha de Aprobación:</p> <p>Página 43 de 76</p>
--	--	---

ESTRATEGIAS

La capacitación y la formación de los servidores públicos incorporará diferentes estrategias de aprendizaje, que contribuyan al desarrollo de competencias, tales como:

- ✓ **Eventos de capacitación** de educación informal y en algunos casos de formación para el trabajo y el desarrollo humano, realizados con instituciones del sector educativo, con preferencia universidades, expertas en los respectivos temas o con otras entidades públicas y privadas, todas de reconocida trayectoria e idoneidad.
- ✓ **Procesos de aprendizaje informal**, que resultan de la interacción habitual y que teniendo una naturaleza intencional o no, incluyen a los servidores públicos, sus relaciones y su cultura.
- ✓ **Proyecto de Aprendizaje en Equipo**, ¹³Con base en el análisis de problemas institucionales, de requerimientos del Plan Nacional de Desarrollo y del Plan de Desarrollo Territorial, de retos o dificultades del empleado para el cumplimiento de metas institucionales, se formulan los Proyectos de Aprendizaje en Equipo, con actividades de capacitación para grupos de empleados, enfocadas en las prioridades para el desarrollo del Plan Institucional de Formación y Capacitación. Cada proyecto se enmarca dentro de los objetivos institucionales y se dirige al aprendizaje para solucionar brechas de competencias y deficiencias en el desempeño de los empleados públicos para el ejercicio exitoso de sus funciones y, por lo tanto, para la consecución de los fines de la entidad y del servicio público.

¹³ Plan Nacional de Formación y Capacitación de Empleados Públicos – Tercera edición 2012

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACION PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL Periodo 2016 - 2019</p>	<p>Código: PL-M8-P1-01</p> <p>Versión: 03</p> <p>Fecha de Aprobación:</p> <p>Página 44 de 76</p>
--	---	---

METODOLOGÍA

Para el diseño, ejecución, seguimiento y evaluación del presente Plan Institucional de Formación y Capacitación, se proponen las siguientes etapas:

Etapa de Sensibilización:

En esta etapa se informa a la totalidad de los servidores públicos acerca de la formulación del Plan Institucional de Formación y Capacitación en cumplimiento de la competencia de esta dependencia, y se les prepara y motiva para que participen activamente en la realización del diagnóstico de necesidades de capacitación.

En este sentido, se envían comunicados a todos los Despachos, mensajes a los servidores públicos a través del Outlook y circulares informativas dirigidas a ellos, que se remiten a todas las dependencias, se publican en cartelera y a través del Outlook por Comunicados Generales.


Etapa de Diagnóstico:

Consiste en identificar de manera objetiva las necesidades de formación y capacitación de los servidores públicos de las dependencias de la Administración Central Departamental, frente a las exigencias institucionales y del entorno, las funciones propias de cada cargo y los procedimientos en los que participan; a través de la aplicación de instrumentos técnicos, para así poder definir acciones ajustadas.

Además, complementan este diagnóstico las necesidades identificadas en los planes de mejoramiento producto de la Evaluación del Desempeño, formatos facilitados por la Subdirección de Gestión Humana, encargada de dicho proceso.

También, se identifican anualmente las prioridades institucionales de capacitación y/o los problemas que se presentan en cada dependencia que se pueden resolver con capacitación, esto permite que el plan se actualice permanentemente de acuerdo a la dinámica institucional.

Por otra parte, se revisan el Informe periódico del consolidado de quejas y reclamos, y se determina cuáles tienen relación directa con la falta de capacitación en un tema específico y también, el Análisis de la Encuesta Satisfacción del Cliente, ambos documentos emitidos por la Secretaría General. Por último, se analizan los informes de ejecución del Plan Institucional de Formación y Capacitación de la anterior vigencia.

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACION PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL Periodo 2016 - 2019</p>	<p>Código: PL-M8-P1-01</p> <p>Versión: 03</p> <p>Fecha de Aprobación:</p> <p>Página 45 de 76</p>
--	---	---

Al analizar toda la información obtenida se determinan los temas transversales, es decir, los temas identificados como comunes en todas las dependencias.

Etapas de Ejecución:

Una vez definido el diagnóstico, se establece anualmente el Plan Operativo de Capacitación que contiene el conjunto de eventos (talleres, cursos, diplomados, seminarios y conferencias) enfocados a suplir las necesidades de capacitación en las áreas identificadas como prioritarias a partir del diagnóstico, y de acuerdo al presupuesto asignado. En dicho plan se especifican el nombre y los objetivos de la acción de formación, el pilar y línea estratégica al que corresponde, la cobertura, la intensidad horaria, la fecha y el costo. Plan Operativo de Capacitación 2016. (Anexo 1).


Del mismo modo, se transmiten los requerimientos específicos que deben contener las propuestas, a las instituciones oferentes (términos de referencia).

Etapas de Seguimiento:

Esta etapa se lleva a cabo a través de varias estrategias, una es el trabajo que se adelanta con el equipo operativo, conformado por los Funcionarios Enlace de Capacitación (uno por cada dependencia) con miras a monitorear las áreas de interés que han sido abordadas, las dificultades encontradas, los ajustes que se requieren, los nuevos interrogantes, entre otros. También, se sondea el estado de los compromisos adquiridos por los servidores públicos que asisten a los eventos programados, se constata el cumplimiento de los objetivos trazados al inicio de cada evento con la entidad capacitadora, se realiza la evaluación al finalizar cada acción de formación, a través de la aplicación del Formato de Evaluación de Eventos, con el fin de monitorear y supervisar la calidad de los eventos y tener en cuenta los resultados para futuras programaciones. Igualmente, se hace seguimiento a cada uno de los indicadores determinados en el Programa de Capacitación.

Etapas de Evaluación:

Permite conocer el avance real del Plan Institucional de Formación y Capacitación y establecer los resultados alcanzados, reconociendo el nivel de impacto obtenido en el proceso de formación y desarrollo de las competencias de los Servidores Públicos de la entidad.

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACION PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL</p> <p>Periodo 2016 - 2019</p>	<p>Código: PL-M8-P1-01</p> <hr/> <p>Versión: 03</p> <hr/> <p>Fecha de Aprobación:</p> <hr/> <p>Página 46 de 76</p>
--	--	---

INDICADORES

Implementación del Plan Institucional de Formación y Capacitación


Objetivo:	Comprobar la realización de los eventos programados para el cumplimiento del Plan Operativo Anual y la satisfacción de las necesidades identificadas en dicho plan.
Clase de Indicador:	Eficacia
Fuente:	Informe de Gestión semestral y anual.
Unidad de Medida:	Porcentaje de eventos realizados
Fórmula:	$\frac{\text{Número de actividades de capacitación programadas}}{\text{Número de actividades de capacitación ejecutadas}} * 100.$

Cobertura de la Capacitación

Objetivo:	Corroborar el alcance del Programa de Capacitación, e identificar las limitaciones de cobertura presentes en la ejecución del Plan Operativo Anual.
Clase de Indicador:	Eficiencia
Fuente:	Informe de gestión semestral y anual.
Unidad de Medida:	Número de Funcionarios capacitados.
Fórmula:	$\frac{\text{Nº proyectado de servidores públicos a capacitarse}}{\text{Nº de servidores públicos capacitados}}$

Transferencia de la Capacitación


Objetivo:	Analizar si el conocimiento o habilidad adquirido se ha transferido al lugar de trabajo e identificar los factores que ayudan o impiden la transferencia.
Clase de Indicador:	Efectividad - Impacto
Fuente:	Lista de chequeo de proceso de transferencia para los servidores públicos y sus jefes o coordinadores de su labor. Se pueden solicitar evidencias que respalden las respuestas dadas y las razones que expliquen la no transferencia si es el caso.

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACION PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL Periodo 2016 - 2019</p>	<p>Código: PL-M8-P1-01</p> <p>Versión: 03</p> <p>Fecha de Aprobación:</p> <p>Página 47 de 76</p>
--	---	---

Unidad de Medida: Calificación cualitativa de la percepción del grado de Transferencia (positiva o negativa¹⁴)

Fórmula: Sumatoria del Resultado de la percepción de la transferencia de cada evento/Número de eventos.

¹⁴ Plan Institucional de Capacitación – Guía para su evaluación – Departamento Administrativo de la Función Pública, Escuela Superior de Administración Pública


<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACION PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL Periodo 2016 - 2019</p>	<p>Código: PL-M8-P1-01</p> <p>Versión: 03</p> <p>Fecha de Aprobación:</p> <p>Página 48 de 76</p>
--	---	---

PRESUPUESTO

El presupuesto para ejecutar el Plan Institucional de Formación y Capacitación a través del plan operativo anual, se elabora para cada vigencia y se incluye dentro del proyecto de presupuesto del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional (el rubro de capacitación está por inversión, dentro del presupuesto General del Departamento del Valle del Cauca), partiendo de las prioridades de capacitación transversales identificadas en las dependencias de la Administración Central Departamental y el número de servidores públicos activos. Presupuesto vigencia 2016 (Anexo 2).

El presupuesto proyectado para la vigencia del Plan Institucional de Formación y Capacitación 2016 – 2019, es de \$1.000.000.000, de acuerdo a la meta del Plan de Desarrollo “El Valle está en Vos”.

Anualmente, se elabora el Proyecto de Capacitación y Desarrollo del Talento Humano de la Gobernación en la metodología general ajustada (MGA) y se registra en el Departamento Administrativo de Planeación, para poder acceder a los recursos asignados.

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACION PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL</p> <p>Periodo 2016 - 2019</p>	<p>Código: PL-M8-P1-01</p> <hr/> <p>Versión: 03</p> <hr/> <p>Fecha de Aprobación:</p> <hr/> <p>Página 49 de 76</p>
--	--	---

INSTRUMENTOS


Etapas de Diagnóstico

1. Formato Diagnóstico de Necesidades. (Anexo 3)

Aplicación:	Cada cuatro años.
Responsables:	Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional – Subdirección Técnica de Desarrollo y Bienestar del Talento Humano - Funcionarios Enlace de Capacitación.
Descripción:	Formato que se utiliza para la entrevista que se hace a cada servidor público, que contiene nombre, sexo, dependencia, área, cargo, nivel jerárquico, estudios realizados y aprobados y títulos obtenidos, información que corresponde al diagnóstico del talento humano, y la relación de las competencias a desarrollar o fortalecer en términos de conocimientos, habilidades y actitudes, para que el funcionario marque las que considere pertinentes de acuerdo a las funciones propias del empleo que desempeña y a los procedimientos en los que participa. También, hay un espacio para detallar las competencias que no aparecen en el listado y que el empleado considera pertinentes.

2. Identificación de prioridades de capacitación y/o problemas que se pueden resolver con capacitación (Anexo 4)

Aplicación:	Anual
Responsables:	Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional – Subdirección Técnica de Desarrollo y Bienestar del Talento Humano y Equipo Operativo – Funcionarios Enlace de Capacitación.
Descripción:	Formato que se utiliza para relacionar por dependencia el listado de temas prioritarios institucionales y/o problemas que se pueden resolver con capacitación y que se requieren fortalecer en esa vigencia, discriminando a qué tipo de competencia corresponden (conocimientos, habilidades o actitudes).

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACION PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL</p> <p>Periodo 2016 - 2019</p>	<p>Código: PL-M8-P1-01</p> <hr/> <p>Versión: 03</p> <hr/> <p>Fecha de Aprobación:</p> <hr/> <p>Página 50 de 76</p>
--	--	---

3. Identificación de necesidades de capacitación en los planes de mejoramiento, producto de la evaluación del desempeño (Anexo 5)

Aplicación: Anual

Responsables: Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional – Subdirección Técnica de Desarrollo y Bienestar del Talento Humano.

Descripción: Relación de los servidores públicos que contiene datos de la dependencia a la cual está adscrito, documento de identidad, empleo, nivel jerárquico y las necesidades señaladas en el plan de mejoramiento,, discriminando a qué competencia corresponden (conocimientos, habilidades o actitudes).

Etapas de Comprobación

1. Formato de Evaluación de eventos. (Anexo 6)

Aplicación: Al finalizar cada evento de capacitación.

Responsables: Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional – Subdirección Técnica de Desarrollo y Bienestar del Talento Humano y servidores públicos participantes en el evento.

Descripción: Evaluación de los eventos de capacitación en cuanto a Cumplimiento de objetivos, contenidos, idoneidad de los facilitadores, metodología, los participantes –el grupo-, la participación de cada evaluador, la pertinencia del tema y el ambiente físico.

Etapas de Evaluación


1. Transferencia de la Capacitación. (Anexo 7)

Tipo de Indicador: Efectividad - impacto

Aplicación: Entre 3 y 6 meses después de finalizar un evento de capacitación.


Responsables: Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional – Subdirección Técnica de Desarrollo y Bienestar del Talento Humano, Equipo Operativo - Funcionarios Enlace de Capacitación, servidores públicos que participan en los eventos programados y funcionarios que los tienen a cargo.

Descripción: Lista de chequeo para la evaluación de la transferencia de lo aprendido en los eventos de capacitación, al puesto de trabajo para mejorar el desempeño. Esta lista está dirigida a los servidores públicos que participaron en la capacitación y a los funcionarios (jefes o coordinadores) que los tienen a cargo.

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACION PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL Periodo 2016 - 2019</p>	<p>Código: PL-M8-P1-01</p> <p>Versión: 03</p> <p>Fecha de Aprobación:</p> <p>Página 51 de 76</p>
--	---	---

Informes de Gestión (Anexo 8)

Tipo de Indicador: Eficiencia.
Aplicación: Semestral y/o anual
Responsables: Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional – Subdirección Técnica de Desarrollo y Bienestar del Talento Humano.
Descripción: Consolidado de gestión que contiene la información respecto a eventos, línea estratégica a la que corresponden, entidad oferente, prioridad que se aborda, fecha, cobertura, horas, de capacitación, presupuesto utilizado en la inversión; todo atribuido a cada evento y totales.

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACION PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL Periodo 2016 - 2019</p>	<p>Código: PL-M8-P1-01</p> <p>Versión: 03</p> <p>Fecha de Aprobación:</p> <p>Página 52 de 76</p>
--	---	---

DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA


Para el diseño e implementación del Plan Institucional de Formación y Capacitación dirigido a los servidores públicos de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca, se preparó un instrumento para el diagnóstico de necesidades de formación y capacitación, que además contiene datos relacionados con el sexo y el nivel de escolaridad, para alimentar al mismo tiempo el diagnóstico del talento humano, con el propósito de tener una visión global de sus características actuales, identificar debilidades y fortalezas, contribuir a una acertada toma de decisiones y enfocar el proceso de capacitación en forma eficiente.

Este instrumento se diseñó siguiendo los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública, y se presentó al equipo de Funcionarios Enlace de Capacitación quienes lo revisaron, lo diligenciaron e hicieron propuestas de ajuste. También, se remitió a la Comisión de Personal, para su estudio, análisis y sugerencias de perfeccionamiento.

Para la aplicación del instrumento en las diferentes dependencias se elaboró un cronograma de trabajo, se remitió un oficio a cada Despacho informando de esta actividad y se comunicó a todos los servidores públicos a través del Outlook y mediante un circular emitida por el Despacho del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional. También, se remitió el cronograma a la Comisión de Personal, para que sus integrantes apoyaran en la divulgación de esta actividad y en la motivación a los empleados para que participaran. Asimismo, los Funcionarios Enlace de Capacitación apoyaron en la difusión de esta información en su dependencia, y en la organización de los servidores públicos para la realización de esta labor.


Se programó que la totalidad de los servidores públicos diligenciaran el instrumento, para lo cual tres (3) estudiantes en pasantía de la Fundación Universitaria Panamericana visitaron a los funcionarios de cada dependencia de acuerdo al cronograma planteado, para apoyarlos y responder dudas e inquietudes que se pudieran presentar. Dichos estudiantes fueron preparados con un mes de anticipación para que adelantaran con eficiencia esta tarea.

Como resultado de este trabajo 729 servidores públicos diligenciaron el instrumento, lo que equivale al 72,9% del total de los servidores públicos.


<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACION PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL Periodo 2016 - 2019</p>	<p>Código: PL-M8-P1-01</p> <p>Versión: 03</p> <p>Fecha de Aprobación:</p> <p>Página 53 de 76</p>
--	---	---

Esta muestra reúne a funcionarios adscritos a las diferentes dependencias que conforman la entidad, así:

PARTICIPACION DE FUNCIONARIOS POR DEPENDENCIA EN EL DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE FORMACION Y CAPACITACION			
DEPENDENCIA	N° FUNCIONARIOS	N° ENCUESTADOS	% PARTICIPACION
OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTIÓN PÚBLICA	1	0	0
SECRETARÍA DE PAZ Y TERRITORIAL RECONCILIACIÓN	10	7	1
SECRETARÍA DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y DE LAS COMUNICACIONES	20	17	2
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION	61	50	7
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE JURIDICA	43	40	5
DESPACHO DE LA GOBERNADORA	37	7	1
OFICINA CASA DEL VALLE EN BOGOTA	1	1,0	0,1
OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	16	15	2
OFICINA DE CONTROL INTERNO	14	12	2
SECRETARÍA DE GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES	7	6	1

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACION PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL Periodo 2016 - 2019</p>	Código: PL-M8-P1-01
		Versión: 03
		Fecha de Aprobación:
		Página 54 de 76

DEPENDENCIA	N° FUNCIONARIOS	N° ENCUESTADOS	% PARTICIPACION
SECRETARIA DE ASUNTOS ETNICOS	8	6	1
SECRETARIA DE CULTURA	12	10	1
SECRETARIA DE EDUCACION	115	89	12
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	128	121	17
SECRETARIA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA	35	30	4
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS	174	101	14
SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y VALORIZACIÓN	28	24	3
SECRETARIA DE MUJER, EQUIDAD DE GENERO Y DIVERSIDAD SEXUAL	10	6	1
SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACION	28	17	2
SECRETARIA DE SALUD	113	84	12
SECRETARIA DE TURISMO	13	10	1
SECRETARIA DE VIVIENDA Y HABITAT	21	17	2
SECRETARIA DE AMBIENTE, AGRICULTURA Y PESCA	54	31	4
SECRETARIA GENERAL	51	28	4
TOTAL GENERAL	1000	729	100

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACION PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL Periodo 2016 - 2019</p>	<p>Código: PL-M8-P1-01</p>
		<p>Versión: 03</p>
		<p>Fecha de Aprobación:</p>
		<p>Página 55 de 76</p>

Técnicas e Instrumentos:


Para la recolección de la información se utilizó el instrumento diseñado para tal fin, que consta de tres partes: En la primera parte está enunciado el objetivo de la aplicación del mismo. En la segunda, hay un espacio para colocar la fecha y se solicitan datos personales como nombres, apellidos, sexo, dependencia y área de ubicación, cargo y nivel jerárquico al que corresponde. En la tercera parte, se requiere marcar con una X el espacio correspondiente a los estudios realizados y aprobados a nivel formal, desde la educación media hasta postgrado (doctorado), especificando en cada nivel el título recibido.

En la última parte, aparece un cuadro que contiene un listado amplio de competencias clasificadas en tres dimensiones: Conocimiento (saber), habilidades y/o destrezas (hacer) y actitudes y/o valores (ser); en esta sección se deben señalar con una X las competencias que se necesita desarrollar o fortalecer, pero, que estén directamente relacionadas con las funciones propias del cargo que se desempeña y con los procedimientos en los que se participa. En el mismo cuadro aparece la definición de cada una de las dimensiones con ejemplos, para orientar a los funcionarios. Además, hay un espacio en blanco para agregar las competencias que no aparecen relacionadas en el listado.

Procedimiento:

Para la realización del Diagnóstico de necesidades de formación y capacitación, se entregó en forma personalizada a cada uno de los servidores públicos el formato mencionado, se les orientó en las dudas que presentaban, en algunos casos hasta se transcribió la información que ellos proporcionaban, para garantizar el diligenciamiento del instrumento por parte del mayor número de ellos.

Para consolidar los datos obtenidos se utilizó como herramienta el Office, hoja de cálculo en Excel, a través de tablas dinámicas. Se definieron categorías de análisis basadas en las dimensiones en las que se clasifican las competencias (saber, hacer y ser), las necesidades de capacitación por cada servidor público, el número de funcionarios que solicitó un tema específico de capacitación en cada dependencia, los temas identificados como necesidades de capacitación en cada dependencia, los temas transversales (comunes) generales, los temas transversales por nivel jerárquico, y los temas propuestos (que no aparecían en el instrumento).

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACION PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL</p> <p>Periodo 2016 - 2019</p>	<p>Código: PL-M8-P1-01</p> <hr/> <p>Versión: 03</p> <hr/> <p>Fecha de Aprobación:</p> <hr/> <p>Página 56 de 76</p>
--	--	---

Resultados y Análisis:


Como resultado del procesamiento de la información obtenida a partir del diagnóstico de necesidades de capacitación, se identificó un universo de requerimientos en la entidad, razón por la cual se cruzó la información para determinar los temas más comunes a todas las dependencias, es decir, las necesidades transversales de capacitación, que se identificaron a nivel general y por niveles. A nivel general, se reconocieron 22 necesidades transversales, dentro de las cuales 8 corresponden a competencias de conocimientos, como son: Contratación estatal, formulación, gestión y evaluación de proyectos, supervisión e interventoría, gestión documental, normas Icontec, planeación estratégica, sistema integrado de gestión y función pública; 8 a competencias de habilidades así: Microsoft office 2007 (Word, Excel, Power Point, Outlook) nivel intermedio y avanzado, técnicas de redacción, SAP, liderazgo, trabajo en equipo, organización del tiempo y SADE; y 6 a competencias actitudinales como: Manejo del estrés, orientación al usuario y al ciudadano, relaciones interpersonales, programación neurolingüística, ética del servidor público y crecimiento personal.

Al determinar los temas transversales por niveles, se encontró que de 15 requerimientos identificados, el 60% corresponde al área del Saber, el 20% al área del Hacer y el 20% al área del Ser.

Al revisar todos los temas sugeridos como necesidades de capacitación, 242 servidores públicos lo que equivale al 33% de los encuestados, planteó el tema de la gestión documental; 234 funcionarios es decir, el 32% señaló el tópico del manejo del estrés, y 223 empleados, o sea, el 31% propuso el crecimiento personal. En cuanto a las habilidades, los temas de Microsoft office 2007 (Word, Excel, Power Point, Outlook) nivel intermedio y Técnicas de Redacción fueron escogidos como requerimientos de capacitación por 191 servidores públicos, lo que equivale al 26 del total de la población encuestada.

Se identificaron unos temas que han cobrado importancia y que aparecen como necesidades en varias dependencias, esos temas son Política Internacional de Derechos Humanos en 18 dependencias, el Derecho Internacional Humanitario en 17, la Ley de Víctimas en 17 y el Enfoque Diferencial en 18 dependencias; esto puede obedecer a los nuevos retos que debe afrontar el Departamento, como resultado del proceso de paz que se está consolidando y de la preparación que debe tener para afrontar el postconflicto. El número de dependencias en las que se identificó estos temas corresponde al 75% y al 70,9% del total de dependencias visitadas.

En lo que tiene que ver específicamente con la dimensión del Ser (actitudes, valores), aparecen como se había mencionado, temas comunes como el manejo del estrés, la

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACION PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL</p> <p>Periodo 2016 - 2019</p>	<p>Código: PL-M8-P1-01</p>
		<p>Versión: 03</p>
		<p>Fecha de Aprobación:</p>
		<p>Página 57 de 76</p>


orientación al usuario y al ciudadano, las relaciones interpersonales, la programación neurolingüística, la ética del servidor público y el crecimiento personal, que influyen directamente en la calidad del servicio que se debe prestar a los usuarios y tienen incidencia directa en el clima laboral de cada área de trabajo. Estos temas se deben abordar de una manera permanente pues están determinados por la historia de vida de cada persona y los cambios esperados se dan a largo plazo. En el mismo sentido, el Manejo del Estrés apareció como la necesidad más sentida, fue identificada en 22 de 24 dependencias en las cuales se realizó el diagnóstico, lo que equivale al 91,7%, este hallazgo puede tener relación con el volumen excesivo de trabajo asignado a algunos servidores públicos, el ambiente laboral, las relaciones con su compañeros y con sus jefes inmediatos, el trato con los usuarios, entre otros.

Por otra parte, se determinaron unos tópicos que además de ser comunes, requieren que se les aborde permanentemente, por los cambios que se dan en la legislación que los soporta, por la dinámica de la organización y/o por su constante aplicación. Algunos de esos tópicos son: Contratación estatal, gestión documental, interventoría y supervisión, formulación, gestión y evaluación de proyectos, trabajo en equipo, técnicas de redacción, paquete de Microsoft Office 2007 (Word, Excel, Power Point y Outlook), manejo del estrés, orientación al usuario y al ciudadano, entre otros, enmarcadas en las 3 dimensiones que abarcan la integralidad del ser humano. Este dato es congruente con la identificación de dichos temas como necesidades transversales.

Paralelamente, cada año se identifican en cada dependencia las prioridades de capacitación y/o los problemas más comunes que puedan ser resueltos a través de la capacitación, información que permite tomar decisiones respecto a los temas que se deben seleccionar para la programación y actualizar el plan permanentemente de acuerdo a los cambios en la dinámica institucional. Con este mismo propósito, se revisan los planes de mejoramiento producto de la evaluación del desempeño y se solicita periódicamente a la Secretaría General el listado de las quejas presentadas por los usuarios de la Administración y el análisis de los resultados de la encuesta de satisfacción del cliente, emitido por esa dependencia. La información obtenida a través de estos medios se cruza con la recopilada a través del diagnóstico de necesidades individual.

Es importante destacar que en algunas secretarías como Ambiente, Agricultura y Pesca, Tecnologías de la información y las Comunicaciones, Desarrollo Social y Participación, Salud, Educación, Infraestructura y Valorización, entre otras, se encontraron necesidades muy específicas, relacionadas directamente con su quehacer y con su misión.

Para una mayor organización de la información obtenida a través del diagnóstico, las necesidades de capacitación definidas en términos de competencias se asociaron a pilares de desarrollo de la Administración Pública. En este caso, los pilares de desarrollo

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACION PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL Periodo 2016 - 2019</p>	<p>Código: PL-M8-P1-01</p> <p>Versión: 03</p> <p>Fecha de Aprobación:</p> <p>Página 58 de 76</p>
--	---	---

se tomaron del Plan de Desarrollo del Departamento del Valle del Cauca 2016 – 2019 “El Valle está en Vos”. Adicionalmente, para ordenarlas mejor, dentro de algunos pilares se plantearon unas líneas estratégicas, considerando los retos de la política nacional de formación y capacitación, y para la ejecución se elabora un plan operativo de capacitación para cada vigencia.

Es necesario resaltar que en la dependencia en la cual hubo mayor participación para diligenciar el instrumento del diagnóstico de necesidades, fue en el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional con una representación de 121 servidores públicos lo que equivale al 94,5% de los 128 funcionarios adscritos a ese Departamento y al 16,6% de la totalidad de empleados que lo diligenciaron. La Oficina de Control Disciplinario Interno también tuvo muy buena participación con 15 servidores públicos encuestados de una población de 16, lo que equivale al 93,8%.

Se anexan tablas con la información de las necesidades de capacitación identificadas así:

Temas identificados como necesidades de capacitación por dependencia, precisando el # de funcionarios que los solicitaron y la competencia a la que corresponden (Anexo 9).

Temas identificados como necesidades de capacitación transversales por competencias (Anexo 10)


Temas identificados como necesidades de capacitación transversales por cada dependencia, discriminando a qué dimensión corresponden (Anexo 11).

Temas identificados como necesidades de capacitación por niveles jerárquicos (Anexo 12).

Temas adicionales al listado contenido en el instrumento empleado para el diagnóstico y que fueron propuestos por los servidores públicos. (Anexo 13).

Prioridades de capacitación por dependencias vigencia 2016 (Anexo 14).

Necesidades de Capacitación identificadas en los planes de mejoramiento, producto de la evaluación del desempeño 2015 – 2016. (Anexo 15).

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACION PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL Periodo 2016 - 2019</p>	<p>Código: PL-M8-P1-01</p> <p>Versión: 03</p> <p>Fecha de Aprobación:</p> <p>Página 59 de 76</p>
--	---	---


OBSERVACIONES

Dentro de la aplicación del instrumento para el diagnóstico de necesidades de capacitación, a los servidores públicos de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca, se presentaron algunas dificultades entre las que se resaltan la apatía demostrada por algunos funcionarios para participar en este proceso (no lo quisieron diligenciar) y las dificultades para ubicar a otros en sus puestos de trabajo, debido a las actividades que realizan por fuera del edificio, por encontrarse en vacaciones o incapacitados.

En la mayoría de las dependencias visitadas se observó la buena disposición de los servidores públicos para atender a los estudiantes, para diligenciar el instrumento y hacia el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional.

Vale resaltar que todos los funcionarios que diligenciaron el formato, destacaron la necesidad que tienen de ser capacitados, según las funciones que se encuentran adelantando y los procedimientos en los que participan.

Asimismo, se contó con el apoyo decidido del equipo operativo de Funcionarios Enlace de Capacitación, que recibieron, presentaron y orientaron al grupo de estudiantes universitarios en pasantía que adelantaron esta tarea, motivaron a los funcionarios adscritos a sus dependencias para que participaran activamente e hicieron seguimiento a las personas que estaban pendientes de diligenciar el instrumento.

<div>Departamento del Valle del Cauca</div> <div></div> <div>Gobernación</div>	<div>PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACION PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL</div> <div>Periodo 2016 - 2019</div>	<div>Código: PL-M8-P1-01</div>
		<div>Versión: 03</div>
		<div>Fecha de Aprobación:</div>
		<div>Página 60 de 76</div>

DIAGNÓSTICO DEL TALENTO HUMANO

OBJETIVO


Consolidar la información del talento humano vinculado a la organización, con el propósito de tener una visión global de sus características actuales, para complementar el diagnóstico de necesidades de capacitación, identificar debilidades y fortalezas, contribuir a una acertada toma de decisiones y enfocar el proceso de capacitación en forma eficiente.

METODOLOGIA

El instrumento utilizado para recolectar la información relacionada con las necesidades de capacitación, incluye en la parte inicial datos como: Nombres, apellidos, sexo, dependencia y área de ubicación, cargo y nivel jerárquico al que corresponde. En la segunda parte, se solicitó información respecto a los estudios realizados y aprobados a nivel formal, desde la educación media hasta postgrado (especialización, maestría y doctorado), especificando en cada nivel el título recibido.

PROCEDIMIENTO

Esta parte del instrumento la resolvió cada uno de los servidores públicos individualmente. Para consolidar la información se utilizó como herramienta el Office, hoja de cálculo en Excel, a través de tablas dinámicas. Se tuvieron en cuenta las variables de sexo, cargo, nivel jerárquico, dependencia en la que están ubicados y estudios realizados (nivel de escolaridad) y aprobados a nivel formal, para realizar los análisis respectivos.

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACION PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL Periodo 2016 - 2019</p>	<p>Código: PL-M8-P1-01</p>
		<p>Versión: 03</p>
		<p>Fecha de Aprobación:</p>
		<p>Página 61 de 76</p>

ANALISIS DE LOS RESULTADOS GENÉRICOS DEL DIAGNÓSTICO DEL TALENTO HUMANO

En este estudio realizado a 729 servidores públicos, se encontró que 34% de los servidores públicos que diligenciaron el instrumento están ubicados en el nivel Asistencial, 13% en el nivel Técnico, 45% en el nivel Profesional, 1% en el nivel Asesor y 7% en el nivel Directivo. En conclusión, el nivel jerárquico que tuvo un mayor porcentaje de participación fue el Profesional (Anexo 16).

Con respecto al género de los servidores públicos, el 52% de todos los encuestados corresponden al genero femenino y el 48% al masculino. Es decir, que las mujeres tuvieron un mayor porcentaje de participación en el diagnóstico realizado (Anexo 17).


En lo que tiene que ver con el nivel de escolaridad de los 729 funcionarios que diligenciaron el instrumento, el 19% aprobó estudios de educación media (bachillerato), el 14% estudios a nivel técnico, el 6% estudios a nivel tecnológico, el 25% estudios a nivel profesional (pregrado), el 28% a nivel de especialización (postgrado), el 8% a nivel de maestría (postgrado) y el 0,1% a nivel de doctorado (postgrado). Se concluye entonces que 202 servidores públicos alcanzaron nivel de escolaridad de postgrado (especialización), lo que equivale al 28% de la población encuestada, y que además, es el porcentaje más alto en esta variable (Anexo 18).

Al revisar los programas de estudio con mayor participación de los funcionarios, se detectó que 25 servidores públicos tienen estudios de sistemas (nivel técnico), lo que equivale al 25,3% del total de los funcionarios que tienen estudios a este nivel.


A nivel tecnológico, el programa académico que tiene un mayor porcentaje de participación es el de Sistemas, adelantado por 14 empleados lo que equivale al 29,8% de los 47 que han realizado estudios a nivel de tecnologías.

A nivel profesional, el programa académico que tiene mayor participación es el de Derecho, realizado por 99 servidores públicos de un total de 179, lo que equivale al 55,3% de este grupo.

A nivel de especialización (postgrado) el programa académico que tiene mayor participación es el de Derecho Administrativo, adelantado por 48 servidores públicos, lo que equivale al 23,6% de los empleados que han realizado estudios de especialización. En cuanto a los programas de maestría (postgrado), 16 servidores públicos llevarán a cabo la Maestría en Gobierno y Gestión Pública, lo que equivale al 27,6%, del total de empleados que alcanzaron este nivel de estudios y con respecto a los doctorados

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACION PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL Periodo 2016 - 2019</p>	<p>Código: PL-M8-P1-01</p> <p>Versión: 03</p> <p>Fecha de Aprobación:</p> <p>Página 62 de 76</p>
--	--	---

(postgrado) 1 servidor público realizó un doctorado en Derecho, lo que equivale al 0,1% del total de encuestados (Anexos 19 y 20).

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACION PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL Periodo 2016 - 2019</p>	<p>Código: PL-M8-P1-01</p> <p>Versión: 03</p> <p>Fecha de Aprobación:</p> <p>Página 63 de 76</p>
--	---	---

CONCLUSIONES

Considerando la totalidad de los datos recopilados y su análisis, se puede concluir que el programa de pregrado más escogido por los servidores públicos de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca es Derecho y el segundo programa más escogido es Administración de Empresas, esta situación se mantiene, al comparar estos datos con los obtenidos en la vigencia 2012.


Hay 15 programas a nivel de pregrado que sólo han sido adelantados por un funcionario de la entidad.

De los 729 servidores públicos que diligenciaron el instrumento, 440 han alcanzado nivel profesional en sus estudios, esta cifra equivale al 60,4% de dicha población, lo que significa que esta entidad ha alcanzado un alto nivel de profesionalización de sus funcionarios. Asimismo, se identificaron 54 diferentes disciplinas, en las profesiones que tienen los servidores públicos.

En los niveles de escolaridad Técnico y Tecnológico, el mayor número de servidores públicos adelantó programas de estudios en sistemas. Igualmente, se observa que en los diferentes niveles de escolaridad hay gran variedad de programas académicos adelantados por los funcionarios.


Hay que destacar que el nivel jerárquico en el que están ubicados el mayor número de funcionarios que diligenciaron el instrumento es el nivel profesional, con 329 servidores públicos.

Para finalizar, el género que predomina en la Administración Central Departamental es el femenino con una diferencia porcentual del 4% por encima del género masculino, lo que confirma que esta entidad no es ajena a la destacada participación de la mujer en el ámbito laboral a nivel mundial.

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACION PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL Periodo 2016 - 2019</p>	<p>Código: PL-M8-P1-01</p> <p>Versión: 03</p> <p>Fecha de Aprobación:</p> <p>Página 64 de 76</p>
--	---	---

BIBLIOGRAFÍA

- ✓ Departamento Administrativo de la Función Pública, Circular externa N° 100-010-2014, noviembre de 2014.
- ✓ Departamento Administrativo de la Función Pública, Escuela Superior de Administración Pública ESAP; Guía para la Formulación del Plan Institucional de Formación y Capacitación – PIC 2008.
- ✓ Departamento Administrativo de la Función Pública, Escuela Superior de Administración Pública ESAP; Plan Nacional de Formación y Capacitación de empleados Públicos para el Desarrollo de Competencias, 2008.
- ✓ Departamento Administrativo de la Función Pública, Escuela Superior de Administración Pública ESAP; Plan Institucional de Capacitación – Guía para su Evaluación, 2004.
- ✓ Departamento Administrativo de la Función Pública, Escuela Superior de Administración Pública ESAP; Plan Nacional de Formación y Capacitación de Empleados Públicos para el Desarrollo de Competencias, Tercera edición 2012.
- ✓ Teoría del Aprendizaje Significativo, David Paul Ausubel.
<http://www.monografias.com>.
- ✓ Plan Nacional de Desarrollo 2014 – 2018 “Todos por un Nuevo País”.
- ✓ Plan de Desarrollo Departamento del Valle del Cauca 2016 – 2019 “El Valle está en Vos”.
- ✓ Decreto departamental N° 1138 de agosto 29 de 2016.

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACION PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL Periodo 2016 - 2019</p>	<p>Código: PL-M8-P1-01</p> <p>Versión: 03</p> <p>Fecha de Aprobación:</p> <p>Página 65 de 76</p>
--	--	---

APROBACIÓN PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN 2016 – 2019


El presente Plan Institucional de Formación y Capacitación 2016 – 2019 de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca es aprobado por:

Presidente

COMISIÓN DE PERSONAL

Santiago de Cali,

de 2016

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACION PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL Periodo 2016 - 2019</p>	<p>Código: PL-M8-P1-01</p> <p>Versión: 03</p> <p>Fecha de Aprobación:</p> <p>Página 66 de 76</p>
--	--	---

APROBACIÓN PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN 2016 – 2019


El presente Plan Institucional de Formación y Capacitación 2016 – 2019 de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca es aprobado por:

DILIAN FRANCISCA TORO TORRES
Gobernadora Departamento del Valle del Cauca


GUILLERMO SERRANO PLAZA
Director Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional

Santiago de Cali,


de 2016

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACION PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL Periodo 2016 - 2019</p>	<p>Código: PL-M8-P1-01</p> <p>Versión: 03</p> <p>Fecha de Aprobación:</p> <p>Página 67 de 76</p>
--	--	---

Elaboración	Revisión	Aprobación
Elaborado por: Martha Lucía Guerrero Rodríguez	Revisado por: Guillermo Serrano Plaza – Ricardo Yate Villegas, Carolina Vásquez Castillo	Aprobado por: Comité Coordinador del Sistema Integrado de Gestión
Cargo: Profesional Universitaria	Cargo: Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional – Subdirección de Gestión Humana – Subdirección Técnica de Desarrollo y Bienestar del Talento Humano	
Firma:	Firma:	
Fecha: /10/2016	Fecha: / /2016	

<div>Departamento del Valle del Cauca</div> <div></div> <div>Gobernación</div>	<div>PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACION PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL</div> <div>Periodo 2016 - 2019</div>	<div>Código: PL-M8-P1-01</div>
		<div>Versión: 03</div>
		<div>Fecha de Aprobación:</div>
		<div>Página 1 de 76</div>

ANEXOS

<div>Departamento del Valle del Cauca</div> <div></div> <div>Gobernación</div>	<div>PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACION PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL</div> <div>Periodo 2016 - 2019</div>	<div>Código: PL-M8-P1-01</div>
		<div>Versión: 03</div>
		<div>Fecha de Aprobación:</div>
		<div>Página 1 de 76</div>

ANEXO 1



PLAN OPERATIVO DE CAPACITACIÓN 2016

Código: FO-M8-P1-36

Versión: 2

Fecha de Aprobación:

Página 1 de 1

EVENTO	OBJETIVO	EJE DE DESARROLLO/ LÍNEA ESTRATÉGICA	POBLACION	COSTO	INTENSIDAD	FECHA
SEMINARIO CÓDIGO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO - LEY 1437 DE 2011	ANALIZAR LOS CAMBIOS INTRODUCIDOS CON LA EXPEDICIÓN DEL NUEVO CÓDIGO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO Y APLICAR AQUELLAS MODIFICACIONES REALIZADAS EN LAS LLAMADAS ACTUACIONES O PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, ASÍ COMO EN LOS ASPECTOS PROCESALES MÁS RELEVANTES DEL CONTROL JUDICIAL DE LA ACTIVIDAD DE QUIENES EJERCEN FUNCIONES ADMINISTRATIVAS.	INSTITUCIONAL /ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	35 SERVIDORES PÚBLICOS ADSCRITOS A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL.	\$15.000.000	50 HORAS	MAYO - AGOSTO

Departamento
del Valle del Cauca



Gobernación

PLAN OPERATIVO DE CAPACITACIÓN 2016

Código: FO-M8-P1-36

Versión: 2

Fecha de Aprobación:

Página 1 de 1

EVENTO	OBJETIVO	EJE DE DESARROLLO/ LÍNEA ESTRATÉGICA	POBLACION	COSTO	INTENSIDAD	FECHA
SEMINARIO DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN AL SERVICIO PÚBLICO	RECONOCER LOS DEBERES Y OBLIGACIONES QUE LES ASISTEN Y ACTUALIZARSE EN TEMAS RELACIONADOS CON EL DESEMPEÑO DE SU LABOR EN EL MARCO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.	INSTITUCIONAL/ INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN AL SERVICIO PÚBLICO	150 SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL (3 EVENTOS)	0 - GESTIÓN - APOYO CAJA DE COMPENSACIÓN COMFENALCO	45 HORAS	ABRIL, JULIO Y OCTUBRE
CURSO DE INGLÉS	ALCANZAR FLUIDEZ EN LA COMUNICACIÓN CON HABLANTES DE OTROS PAÍSES, POTENCIANDO SU DESTREZA Y CAPACIDAD COMUNICATIVA EN INGLÉS.	INSTITUCIONAL/ FORMACIÓN COMPLEMENTARIA	6 SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL	\$16.800.000	600 HORAS	JUNIO - DICIEMBRE



PLAN OPERATIVO DE CAPACITACIÓN 2016

Código: FO-M8-P1-36

Versión: 2

Fecha de Aprobación:

Página 1 de 1

EVENTO	OBJETIVO	EJE DE DESARROLLO/ LÍNEA ESTRATÉGICA	POBLACION	COSTO	INTENSIDAD	FECHA
CURSO DE ORATORIA II	APLICAR ELEMENTOS DE ORDEN PRACTICO Y TEORICO DEL FENOMENO DE LA ORATORIA, EN LAS EXPOSICIONES Y CAPACITACIONES QUE DEBAN REALIZAR. DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS ORALES CON CRITERIOS DE RACIONALIDAD, QUE PERMITAN LA EXPRESIÓN, ARGUMENTACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE MENSAJES, A PARTIR DE LA ORGANIZACIÓN DISCURSIVA.	INSTITUCIONAL/ FORMACION COMPLEMENTARIA	30 SERVIDORES PÚBLICOS ADSCRITOS A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN	\$10.000.000	32 HORAS	JULIO - SEPTIEMBRE
CURSO APLICATIVO ARGIS	HACER SEGUIMIENTO, ACTUALIZAR Y	EJE SOCIAL/GESTIÓN PÚBLICA	12 SERVIDORES PÚBLICOS ADSCRITOS A LA	\$13.000.000	120 HORAS	JULIO - NOVIEMBRE

Departamento
del Valle del Cauca



Gobernación

PLAN OPERATIVO DE CAPACITACIÓN 2016

Código: FO-M8-P1-36

Versión: 2

Fecha de Aprobación:

Página 1 de 1

EVENTO	OBJETIVO	EJE DE DESARROLLO/ LÍNEA ESTRATÉGICA	POBLACION	COSTO	INTENSIDAD	FECHA
	AJUSTAR EL INVENTARIO VIAL SATELITAL DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA	PARTICIPATIVA	SECRETARÍA DE MACROPROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA Y DEL TRANSPORTE			
SEMINARIO MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS Y LÍQUIDOS	IDENTIFICAR LOS MÉTODOS Y AVANCES TECNOLÓGICOS DISPONIBLES PARA EL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS Y LÍQUIDOS. PROMOVER EL CUIDADO DE LOS RECURSOS NATURALES OFRECIENDO SOLUCIONES DE RESILIENCIA EN LA ADAPTACIÓN AL CAMBIO CLIMÁTICO.	EJE SOCIAL/ GESTIÓN PÚBLICA PARTICIPATIVA	20 SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, AGRICULTURA, SEGURIDAD ALIMENTARIA Y PESCA	\$15.000.000	64 HORAS	JULIO- OCTUBRE



PLAN OPERATIVO DE CAPACITACIÓN 2016

EVENTO	OBJETIVO	EJE DE DESARROLLO/ LÍNEA ESTRATÉGICA	POBLACION	COSTO	INTENSIDAD	FECHA
SEMINARIO 1448 DEL 2011- ATENCIÓN, Y ASISTENCIA REPARACIÓN INTEGRAL A LAS VICTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO INTERNO	APLICAR NORMATIVA INTERNACIONAL Y NACIONAL VIGENTE EN MATERIA DE REPARACIÓN INTEGRAL A LAS VICTIMAS.	EJE SOCIAL/ GESTIÓN PÚBLICA PARTICIPATIVA	15 SERVIDORES PÚBLICOS	\$12.000.000	25 HORAS	AGOSTO - SEPTIEMBRE
	ANALIZAR EL IMPACTO DE LA LEY DE VÍCTIMAS FRENTE AL ENFOQUE DIFERENCIAL ESTABLECIDO EN LA LEY: MUJERES, NIÑOS, ADULTO MAYOR, LGTB, AFROCOLOMBIANOS, INDÍGENAS, ENTRE OTROS.					
SEMINARIO DE NSR NORMA COLOMBIANA DE CONSTRUCCIONES	IDENTIFICAR Y LA REGLAMENTACIÓN RELACIONADA CON	EJE SOCIAL/ GESTIÓN PÚBLICA PARTICIPATIVA	10 SERVIDORES PÚBLICOS	\$10.000.000	30 HORAS	AGOSTO - SEPTIEMBRE

Departamento
del Valle del Cauca



Gobernación

PLAN OPERATIVO DE CAPACITACIÓN 2016

Código: FO-M8-P1-36

Versión: 2

Fecha de Aprobación:

Página 1 de 1

EVENTO	OBJETIVO	EJE DE DESARROLLO/ LÍNEA ESTRATÉGICA	POBLACION	COSTO	INTENSIDAD	FECHA
SISMORESISTENTES	LAS CONDICIONES CON LAS QUE DEBEN CONTAR LAS CONSTRUCCIONES CON EL FIN DE QUE LA RESPUESTA ESTRUCTURAL A UN SISMO SEA FAVORABLE.					
SEMINARIO DE INDICADORES DE GESTIÓN	APLICAR LAS HERRAMIENTAS E INSTRUMENTOS NECESARIOS PARA EL DISEÑO, CONSTRUCCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN. EVALUAR Y SUGERIR LA APLICACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN QUE PERMITAN MEJORAR EL DESEMPEÑO DE LA ORGANIZACIÓN.	EJE SOCIAL/ GESTIÓN PÚBLICA TRANSPARENTE	35 SERVIDORES PÚBLICOS	\$17.200.000	64 HORAS	AGOSTO - OCTUBRE
SEMINARIO PROGRAMACIÓN	IDENTIFICAR LAS HABILIDADES QUE	EJE SOCIAL/ GESTIÓN PÚBLICA	70 SERVIDORES PÚBLICOS	\$18.000.000	24 HORAS	SEPTIEMBRE- NOVIEMBRE



PLAN OPERATIVO DE CAPACITACIÓN 2016

Código: FO-M8-P1-36

Versión: 2

Fecha de Aprobación:

Página 1 de 1

EVENTO	OBJETIVO	EJE DE DESARROLLO/ LÍNEA ESTRATÉGICA	POBLACION	COSTO	INTENSIDAD	FECHA
NEUROLINGÜÍSTICA Y RELACIONES INTERPERSONALES	LA PROGRAMACIÓN NEUROLINGÜÍSTICA LES OFRECE PARA MEJORAR LAS RELACIONES INTERPERSONALES Y HACER UN RECONOCIMIENTO PERSONAL (CUERPO, MENTE, EMOCIONES) QUE LES PERMITA MEJORAR EN SU INTEGRACIÓN CON EL MUNDO.	TRANSPARENTE				

Departamento
del Valle del Cauca



Gobernación

PLAN OPERATIVO DE CAPACITACIÓN 2016

Código: FO-M8-P1-36

Versión: 2

Fecha de Aprobación:

Página 1 de 1

EVEN TO	OBJETIVO	EJE DE DESARROLLO/ LÍNEA ESTRATÉGICA	POBLACION	COSTO	INTENSIDAD	FECHA
SEMINARIO PLANES DE ORDENAMIENTO Y MANEJO DE CUENCAS HIDROGRÁFICAS	ANALIZAR LOS ELEMENTOS DEL MEDIO AMBIENTE DENTRO DE LA CUENCA HIDROGRÁFICA. DAR CONCEPTOS BÁSICOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE, ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y CUENCA HIDROGRÁFICA.	EJE SOCIAL/ GESTIÓN PÚBLICA TRANSPARENTE	20 SERVIDORES PÚBLICOS	\$15.000.000	64 HORAS	SEPTIEMBRE -NOVIEMBRE
CURSO DE DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO	IDENTIFICAR LOS DIFERENTES ELEMENTOS, CRITERIOS, ESTRUCTURAS E INSTITUCIONES QUE HACEN PARTE DEL MARCO NORMATIVO DE LOS DERECHOS HUMANOS Y DEL DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO Y QUE	EJE SOCIAL/ GESTIÓN PÚBLICA TRANSPARENTE	20 SERVIDORES PÚBLICOS	\$8.000.000	30 HORAS	OCTUBRE -NOVIEMBRE



PLAN OPERATIVO DE CAPACITACIÓN 2016

Código: FO-M8-P1-36

Versión: 2

Fecha de Aprobación:

Página 1 de 1

EVENTO	OBJETIVO	EJE DE DESARROLLO/ LÍNEA ESTRATÉGICA	POBLACION	COSTO	INTENSIDAD	FECHA
	REFERENTES ESENCIALES Y DE EJECUCIÓN PARA EL ESTADO COLOMBIANO Y LA CONSECUENTE RESPONSABILIDAD POR SU VULNERACIÓN					
TOTAL	EVENTOS: 12		423 SERVIDORES PÚBLICOS	\$150.000.000	1148	


Aprobado por:

Guillermo Serrano Plaza – Secretario de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional

Vo. Bo. Ruby del Carmen Pérez Mora – Directora Técnica Talento Humano y Seguridad Social

Elaborado por: Martha Lucía Guerrero Rodríguez – Profesional Universitaria

Santiago de Cali, 15 de febrero de 2016

<div>Departamento del Valle del Cauca</div> <div></div> <div>Gobernación</div>	<div>PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACION PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL</div> <div>Periodo 2016 - 2019</div>	<div>Código: PL-M8-P1-01</div>
		<div>Versión: 03</div>
		<div>Fecha de Aprobación:</div>
		<div>Página 1 de 76</div>


ANEXO 2


PROYECTO CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO DE LA GOBERNACIÓN
PRESUPUESTO 2016


TEMAS DE CAPACITACIÓN	Nº DE FUNCIONARIOS	INTENSIDAD HORARIA	VR APROXIMADO
EJE/ LÍNEA ESTRATÉGICA			
Institucional/Administración Pública	35		\$ 15.000.000,00
Código Contencioso Administrativo - Ley 1437 de 2011	35	50	15.000.000,00
Institucional/Formación Complementaria	36		\$ 26.800.000,00
Inglés	6	600	16.800.000,00
Oratoria II	30	32	10.000.000,00
Gestión Pública Participativa	202		\$ 108.200.000,00
Aplicativo Argis	12	120	13.000.000,00
Manejo de residuos sólidos y líquidos	20	64	15.000.000,00
Ley 1448 del 2011 - Víctimas	15	25	12.000.000,00
NSR Norma Colombiana de Construcciones sismoresistentes	10	30	10.000.000,00
Indicadores de gestión	35	64	17.200.000,00
Programación Neurolingüística y Relaciones Interpersonales	70	24	18.000.000,00
Planes de Ordenamiento y manejo de cuencas hidrográficas	20	64	15.000.000,00
Derecho Internacional Humanitario	20	30	8.000.000,00
SUBTOTAL TEMAS DE CAPACITACION	273	1103	\$ 150.000.000,00

LOGISTICA EVENTOS DE CAPACITACION	CANTIDAD	VR. UNITARIO	VR APROXIMADO
Alquiler Auditorios, Salones (Incluye ayudas audiovisuales)	120	434.250	52.110.000
Almuerzos	1.965	11.000	21.615.000
Refrigerios	1.965	8.220	16.152.300
Transporte	42	241.017	10.122.700
SUBTOTAL LOGISTICA			\$ 100.000.000,00

TOTAL PROYECTO CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO DE LA GOBERNACION			\$ 250.000.000,00
---	--	--	-------------------


GUILLERMO SERRANO PLAZA
Secretario de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional


CAROLINA VASQUEZ CASTILLO
Directora Técnica Talento Humano y Seguridad Social

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACION PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL Periodo 2016 - 2019</p>	<p>Código: PL-M8-P1-01</p>
		<p>Versión: 03</p>
		<p>Fecha de Aprobación:</p>
		<p>Página 1 de 76</p>

ANEXO 3



DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
GOBERNACIÓN

Secretaría de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional
Dirección Técnica de Talento Humano y Seguridad Social

INSTRUMENTO PARA EL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

Objetivo: Identificar las necesidades de formación y capacitación de los servidores públicos, relacionadas con las funciones propias del cargo que desempeñan, y que requiere satisfacer para fortalecer las competencias necesarias para propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional y el mejoramiento de la prestación del servicio.

Por favor conteste en los espacios asignados la información solicitada.

FECHA			PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
DIA	MES	AÑO				

SEXO		DEPENDENCIA	AREA	CARGO	NIVEL JERARQUICO
M	F				

Marque con una **X** en las casillas correspondientes a los estudios realizados y aprobados (con diploma) por usted, y en la parte inferior escriba el título obtenido.

BACHILLER		TÉCNICO		TECNOLOGO		PROFESIONAL		ESPECIALIZACIÓN		MAESTRÍA		DOCTORADO	
TITULO BACHILLER		TITULO TECNICO		TITULO TECNÓLOGO		TITULO PROFESIONAL		TITULO ESPECIALIZACIÓN		TITULO MAESTRÍA		TITULO DOCTORADO	

Es importante tener en cuenta las necesidades concretas de capacitación para solucionar un problema o reto estratégico institucional, relacionado directamente con el desempeño de las funciones propias de su cargo y con los procedimientos en los que usted participa. A continuación señale con una **X** las competencias que necesite desarrollar o fortalecer para el desempeño de su cargo o en su defecto agréguelas en el espacio asignado:



DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA GOBERNACIÓN

Secretaría de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional
Dirección Técnica de Talento Humano y Seguridad Social

COMPETENCIAS

CONOCIMIENTOS (SABER) ¹		HABILIDADES Y/O DESTREZAS (HACER) ²		ACTITUDES (SER) ³	
CONTRATACIÓN ESTATAL		MICROSOFT OFFICE 2007 (WORD, EXCEL, POWER POINT, OUT LOOK) NIVEL BÁSICO.		MANEJO DEL ESTRÉS	
FORMULACIÓN, GESTIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS		MICROSOFT OFFICE 2007 (WORD, EXCEL, POWER POINT, OUT LOOK) NIVEL INTERMEDIO.		ORIENTACIÓN AL USUARIO Y AL CIUDADANO	
SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA		MICROSOFT OFFICE 2007 (WORD, EXCEL, POWER POINT, OUT LOOK) NIVEL AVANZADO.		RELACIONES INTERPERSONALES	
PRESUPUESTO Y FINANZAS PÚBLICAS		TÉCNICAS DE REDACCIÓN		COMPROMISO	
FORMULACIÓN DE INDICADORES TRIBUTARIA		SAP		TRANSPARENCIA	
GESTIÓN DOCUMENTAL		ORATORIA		PROGRAMACIÓN NEUROLINGÜÍSTICA	
NORMAS ICONTEC		LIDERAZGO		ÉTICA DEL SERVIDOR PÚBLICO	
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA		TRABAJO EN EQUIPO		CONVIVENCIA	
ESTATUTO ANTICORRUPCIÓN		METODOLOGÍA GENERAL AJUSTADA (MGA)		DISCIPLINA	
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN (SIG)		RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS		CREATIVIDAD	
		ORGANIZACIÓN DEL TIEMPO		RESPONSABILIDAD	

¹ **Saber:** Es el conjunto de conocimientos que se requieren para poder desarrollar las acciones previstas. (Ejemplos: Conocimientos en contratación pública, presupuesto estatal, administración y gerencia pública, conocimientos de planificación, gestión y evaluación de proyectos, indicadores de gestión).

² **Hacer:** Corresponde al conjunto de habilidades que evidencian la manera en que tanto las condiciones personales como los conocimientos se aplican en beneficio de las funciones propias del empleado público, desplegando toda su capacidad para el logro del objetivo propuesto. Ejemplos: Hablar en público, redactar, manejo de Microsoft Office (Word, Excel, Power Point), optimización de recursos, mediación y resolución de conflictos).

³ **Ser o Actitudes:** comprende el conjunto de características personales (motivación, compromiso con el trabajo, disciplina, liderazgo, entre otras) que resultan determinantes para la realización personal, el trabajo en equipo, el desempeño superior que genera valor agregado y el desarrollo personal al interior de las organizaciones. (Ejemplos: Amabilidad, orientación al usuario y al ciudadano, transparencia, convivencia, manejo efectivo de stress, compromiso con la organización, ética del servidor público).

Estos conceptos se encuentran contemplados en el Plan Nacional de Formación y Capacitación de empleados públicos.



DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA GOBERNACIÓN

Secretaría de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional
Dirección Técnica de Talento Humano y Seguridad Social

CONOCIMIENTOS (SABER) ¹		HABILIDADES Y/O DESTREZAS (HACER) ²		ACTITUDES (SER) ³	
COOPERACIÓN INTERNACIONAL		SADE		RECURSIVIDAD	
POLÍTICA INTERNACIONAL DE DERECHOS HUMANOS		MANEJO DE GRUPOS		INICIATIVA	
IMPUESTOS MUNICIPALES Y DEPARTAMENTALES		ARGIS (SOFTWARE DE CARTOGRAFÍA)		AUTOESTIMA	
REGALÍAS		AUTOCAD 3D		CRECIMIENTO PERSONAL	
NORMATIVIDAD ORDENAMIENTO TERRITORIAL		CÁLCULO DE CARGAS Y BENEFICIOS PLUSVALÍAS			
GESTIÓN TERRITORIAL AMBIENTAL		SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA			
AUDITORÍAS		COMUNICACIÓN			
LEY DE VÍCTIMAS		PLANIFICACIÓN PROSPECTIVA			
DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO		TÉCNICAS DE ANÁLISIS DE INFORMACIÓN			
DERECHO URBANO		PEDAGOGÍA DE ADULTOS			
NORMATIVIDAD ASESORÍA A MUNICIPIOS		FORMULACIÓN DE DIAGNÓSTICOS SOCIALES SITUACIONALES			
PLANIFICACIÓN DESARROLLO TERRITORIAL		INGLÉS			
RESGUARDOS INDÍGENAS		CONTROL Y SEGUIMIENTO DE OBRAS			
ANÁLISIS Y ESTABILIZACIÓN DE SUELOS		ORIENTACIÓN A RESULTADOS			
SISTEMAS DE CONSTRUCCIÓN		COACHING			
PROGRAMAS SECTOR AGROPECUARIO		NEGOCIACIÓN COLECTIVA EN EL SECTOR PÚBLICO			
AGRONEGOCIOS		ACCESS			
CADENAS PRODUCTIVAS					



DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA GOBERNACIÓN


Secretaría de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional
Dirección Técnica de Talento Humano y Seguridad Social

CONOCIMIENTOS (SABER) ¹		HABILIDADES Y/O DESTREZAS (HACER) ²		ACTITUDES (SER) ³	
TRATADOS DE LIBRE COMERCIO					
SEGURIDAD ALIMENTARIA					
LEGISLACIÓN ESPECIAL INDIGENA					
LEGISLACIÓN PROGRAMAS DE VIVIENDA					
ESTRUCTURAS METÁLICAS					
MARCO LÓGICO					
ENFOQUE DIFERENCIAL					
PROGRAMAS INTERLABORATORIOS					
GUÍAS Y LINEAMIENTOS NACIONALES PARA PROMOCIÓN DE H Y EVS					
LEGISLACIÓN IPS/EPS					
FUNCION PÚBLICA					
EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO					
COMPETENCIAS LABORALES					




DETALLE LOS TEMAS QUE NO APAREZCAN RELACIONADOS Y QUE SEAN COMPETENCIAS QUE USTED REQUIERE FORTALECER PARA EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES PROPIAS DE SU CARGO:

[illegible]

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACION PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL Periodo 2016 - 2019</p>	<p>Código: PL-M8-P1-01</p>
		<p>Versión: 03</p>
		<p>Fecha de Aprobación:</p>
		<p>Página 1 de 76</p>

ANEXO 4

[illegible]


<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACION PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL Periodo 2016 - 2019</p>	<p>Código: PL-M8-P1-01</p> <p>Versión: 03</p> <p>Fecha de Aprobación:</p> <p>Página 1 de 76</p>
--	--	--

ANEXO 5


DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
GOBERNACIÓN
SECRETARÍA DE GESTIÓN HUMANA Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL

NECESIDADES DE CAPACITACIÓN IDENTIFICADAS EN LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO 2015 - 2016

#	Dependencia	# Cedula	Servidor Público	Cargo		NECESIDADES DE CAPACITACIÓN		
				Denominación del Empleo	Nivel Jerárquico	Conocimiento	Habilidades	Actitudes
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								
31								
32								
33								
34								
35								
36								
37								
38								
39								
40								
41								
42								
43								
44								
45								
46								
47								
48								
49								
50								

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACION PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL Periodo 2016 - 2019</p>	<p>Código: PL-M8-P1-01</p> <p>Versión: 03</p> <p>Fecha de Aprobación:</p> <p>Página 1 de 76</p>
--	--	--

ANEXO 6

 <p>Departamento del Valle del Cauca</p> <p>Gobernación</p>	<p>EVALUACIÓN DE EVENTOS DE CAPACITACIÓN</p>	Código: FO-M8-P1-39
		Versión: 01
		Fecha de Aprobación: 26 Octubre/2011
		Página: 1 de 2

Evento: _____ Fecha: _____

Entidad capacitadora _____ Facilitador: _____

Lugar: _____

Apreciado (a) participante:

Este cuestionario ha sido diseñado para conocer de la manera más objetiva posible su grado de satisfacción sobre el seminario realizado. Usted como centro de este proceso debe contribuir con su evaluación **IMPARCIAL, OBJETIVA Y MADURA** a la optimización del mismo:

Evalúe de acuerdo a su percepción cada uno de los ítems, encerrando en un círculo aquel que más se aproxime a su opinión. Utilice la siguiente escala:

EXCELENTE = 4 BUENO = 3 REGULAR = 2 DEFICIENTE = 1

1. CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS: Al finalizar el seminario los participantes estarán en capacidad de:

	1	2	3	4
1.1				
1.2				
1.3				
1.4				

2. CONTENIDOS


	1	2	3	4
SE ABORDARON EN SU TOTALIDAD LOS CONTENIDOS PROPUESTOS				

3. IDONEIDAD DE LOS FACILITADORES

	1	2	3	4
DOMINIO DEL TEMA				
HABILIDAD EN LA COMUNICACIÓN				
CLARIDAD Y ORGANIZACIÓN EN EL DESARROLLO DE LAS EXPOSICIONES				
ACTITUD AMISTOSA, RESPETUOSA Y ENTUSIASTA				
PUNTUALIDAD				

4. METODOLOGÍA

	1	2	3	4
LA METODOLOGÍA PERMITE LA APLICABILIDAD DE LOS CONTENIDOS.				
SE COMBINÓ TRABAJO INDIVIDUAL CON TRABAJO EN EQUIPO.				

<div> Departamento del Valle del Cauca </div>  <div>Gobernación</div>	EVALUACIÓN DE EVENTOS DE CAPACITACIÓN	Código: FO-M8-P1-39
		Versión: 01
		Fecha de Aprobación: 26 Octubre/2011
		Página: 2 de 2

5. MATERIAL DEL EVENTO				
	1	2	3	4
TODOS LOS MATERIALES UTILIZADOS ESTABAN CONVENIENTEMENTE ACTUALIZADOS.				
LAS AYUDAS PRESENTADAS FUERON CLARAS Y DE FÁCIL ENTENDIMIENTO.				
CADA UNO DE LOS MATERIALES RESULTARON PERTINENTES Y APROPIADOS.				
LO MÁS AGRADEBLE FUE LO NOVEDOSO Y CREATIVO DE LOS MATERIALES.				
EN TÉRMINOS GENERALES LA PRESENTACIÓN FUE UNA PRESENTACIÓN DE CALIDAD.				


6. LOS PARTICIPANTES (EL GRUPO)				
	1	2	3	4
PUNTUALIDAD				
COMPROMISO CON EL EVENTO				
SE OBSERVÓ CORDIALIDAD Y RESPETO EN LOS PARTICIPANTES				

7. SU PARTICIPACIÓN				
	1	2	3	4
NIVEL DE CONOCIMIENTO ADQUIRIDO				
LOS CONOCIMIENTOS ADQUIRIDOS RESULTAN DE GRAN IMPORTANCIA PARA SU LABOR EN LA INSTITUCIÓN.				
EL HABER PARTICIPADO EN EL EVENTO LE PERMITIÓ DESPEJAR DUDAS EN LAS TEMÁTICAS ABORDADAS.				
PARTICIPACIÓN				
PUNTUALIDAD				


8. PERTINENCIA DEL TEMA				
	1	2	3	4
IMPORTANCIA DEL TEMA EXPUESTO				
EN QUÉ MEDIDA FUERON COMPRENDIDAS LAS TEMÁTICAS DEL PROGRAMA				

9. AMBIENTE FÍSICO				
	1	2	3	4
VENTILACIÓN				
ILUMINACIÓN				
ACÚSTICA				

OBSERVACIONES GENERALES:

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACION PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL Periodo 2016 - 2019</p>	<p>Código: PL-M8-P1-01</p>
		<p>Versión: 03</p>
		<p>Fecha de Aprobación:</p>
		<p>Página 1 de 76</p>

ANEXO 7

 <p>Departamento del Valle del Cauca</p> <p>Gobernación</p>	<p>LISTA DE CHEQUEO PARA LA EVALUACIÓN DE LA TRANSFERENCIA DE LA CAPACITACIÓN</p>	Código: FO-M8-P1-
		Versión:
		Fecha de Aprobación:
		Página: 1 de 1

Fecha: _____

DEPENDENCIA: _____

FUNCIONARIO CAPACITADO: _____

TIEMPO QUE LLEVA LABORANDO EN LA INSTITUCIÓN: _____

CARGO QUE DESEMPEÑA: _____

NIVEL: DIRECTIVO () ASESOR () PROFESIONAL () TÉCNICO () ASISTENCIAL ()

CAPACITACIÓN RECIBIDA: CURSO DE ORATORIA

JEFE INMEDIATO: _____


CARGO: _____

El Programa de Capacitación y Desarrollo Humano, PROCAD, reconoce la importancia de evaluar su labor para poder brindar cada vez un mejor servicio. Por esta razón, les solicitamos diligenciar este formato; en él encontrarán una serie de afirmaciones para evaluar el grado de transferencia de la capacitación recibida al puesto de trabajo. Por favor respondan con sinceridad, de acuerdo con su opinión y experiencia.

En la primera parte, encontrarán una serie de afirmaciones respecto a la aplicación de lo aprendido en la acción formativa en el puesto de trabajo y va dirigida al servidor público capacitado, estas afirmaciones tienen 2 opciones de respuesta **SI O NO**, usted deberá señalar con una **X** la respuesta seleccionada de acuerdo a su experiencia:

PREGUNTA	SI	NO
1. Aplico los conocimientos o habilidades aprendidos en la capacitación en mi puesto de trabajo.		
2. Mi actitud frente a las actividades que desempeño ha mejorado.		
3. Implemento proyectos después de la capacitación.		

¹ Guía para evaluar los Planes Institucionales de Capacitación - Departamento Administrativo de la Función Pública


<div> Departamento del Valle del Cauca </div> <div>  </div> <div> Gobernación </div>	LISTA DE CHEQUEO PARA LA EVALUACIÓN DE LA TRANSFERENCIA DE LA CAPACITACIÓN	Código: FO-M8-P1-
		Versión:
		Fecha de Aprobación:
		Página: 2 de 1

PREGUNTA	SI	NO
4. He realizado cambios en la forma de realizar mis actividades después de la capacitación.		
5. He mejorado mi desempeño laboral.		
6. Mi Jefe o Coordinador me facilita la aplicación de lo aprendido en mí puesto de trabajo.		

OBSERVACIONES: _____

En la segunda parte, encontrarán una serie de afirmaciones respecto a la observación realizada por parte del Jefe, Superior Jerárquico o Coordinador del funcionario capacitado, con relación a la aplicación de lo aprendido en la acción de formación, en el puesto de trabajo. Estas afirmaciones tienen 2 opciones de respuesta **SI O NO**, usted deberá señalar con una X la respuesta seleccionada de acuerdo a su percepción:

PREGUNTA	SI	NO
1. Existe mayor responsabilidad en el desarrollo de las actividades del puesto de trabajo		
2. Se ha notado aumento en la productividad.		
3. Ha mejorado notoriamente su desempeño laboral.		
4. La aplicación de lo aprendido al puesto de trabajo produjo resultados medibles.		
5. El empleado elabora informes después de la capacitación que recibe.		


<div> Departamento del Valle del Cauca </div> <div>  </div> <div> Gobernación </div>	LISTA DE CHEQUEO PARA LA EVALUACIÓN DE LA TRANSFERENCIA DE LA CAPACITACIÓN	Código: FO-M8-P1-
		Versión:
		Fecha de Aprobación:
		Página: 3 de 1

6. Cada empleado completa un plan de acción, donde explica cómo va a usar los nuevos conceptos y habilidades aprendidas.		
--	--	--

OBSERVACIONES: _____

Si las respuestas a este cuestionario son positivas deberán presentarse evidencias en las cuales se puedan verificar la transferencia. Si las respuestas son negativas, deben explicarse las causas de dicha situación.

OBSERVACIONES GENERALES:

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACION PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL Periodo 2016 - 2019</p>	<p>Código: PL-M8-P1-01</p>
		<p>Versión: 03</p>
		<p>Fecha de Aprobación:</p>
		<p>Página 1 de 76</p>

ANEXO 8

Departamento
del Valle del Cauca



Gobernación

PROGRAMA DE CAPACITACION Y DESARROLLO HUMANO
INFORME DE GESTIÓN

Código: FO-M8-P1-41

Versión: 01

Fecha de Aprobación:
26/Octubre/2011

Página 1 de 7


PERIODO: _____ - _____ - DE 201

Nº	NOMBRE DEL EVENTO	ENTIDAD OFERENTE	PILAR / LÍNEA ESTRATÉGICA DE CAPACITACIÓN	PRIORIDAD	COBERTURA	INTENSIDA D HORARIA	MES	COSTO
	TOTALES: EVENTOS				# SERVIDORES PÚBLICOS	HORAS		\$

ELABORADO POR: _____

Cargo: _____

Subdirección Técnica de Desarrollo y Bienestar del Talento Humano
Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACION PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL Periodo 2016 - 2019</p>	<p>Código: PL-M8-P1-01</p>
		<p>Versión: 03</p>
		<p>Fecha de Aprobación:</p>
		<p>Página 1 de 76</p>

ANEXO 9


RESULTADOS DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

COMPETENCIAS							CONOCIMIENTOS																																														
DEPENDENCIA	NUMERO DE FUNCIONARIO																																																				
		Contratación estatal	Formulación, Gestion y Evaluación de proyectos	Supervisión e interventoría	Presupuesto y Finanzas Publicas	Tributaria	Gestion Documental	Normas Icontec	Planeacion Estrategica	Estatuto Anticorrupción	Sistema Integrado de Gestión (SIG)	Cooperacion Internacional	Impuestos Municipales y Departamentales	Politica Internacional de Derechos Humanos	Regalias	Gestion Territorial Ambiental	Auditorías	Normatividad Ordenamiento Territorial	Derecho Internacional Humanitario	Ley de victimas	Derecho Urbano	Normatividad Asesoría a Municipios	Planificación Desarrollo Territorial	Resguardos Indígenas	Sistemas de Construcción	Programas Sector Agropecuario	Analisis y Estabilizacion de Suelos	Cadenas Productivas	Agronegocios	Tratados de Libre Comercio	Seguridad Alimentaria	Legislacion Especial Indigena	Legislacion Programas de vivienda	Cuenta de Estructuras Metalicas	Marco logico	Enfoque Diferencial	Programas Interlaboratorios	Guías y Lineamientos Nacionales Para Promocion de H y EVS	Legislación Ips/Eps	Funcion Publica	Competencias Laborales	Evaluacion del Desempeño											
OFICINA DE TRANSPARENCIA PARA LA GESTIÓN PÚBLICA	1																																																				
SECRETARÍA DE PAZ TERRITORIAL Y RECONCILIACIÓN	10	1	2	3	1	1	1		3		1	2		3	2			1	2	4		1									1		1				1					1											
SECRETARÍA DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y DE LAS COMUNICACIONES	20	3	4	3	4	4	4	3	3		5		1		3		4																			3	1						2										
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION	61	6	17	5	14	3	11	11	20	4	16	10	5	4	12	5	5	7	4	1	2	8	13	3						1	2					15	6					15	8	6									
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE JURÍDICA	43	11	2	2	2	2	13	10	3	3	10	2	7	5	2	2	2	7	5	6	3	5	2	2						1			4	1		1	1				16	1	1										
DESPACHO DE LA GOBERNADORA	37				1	1	3	2			4		1																												1	1	1										
OFICINA CASA DEL VALLE EN BOGOTA	1	1	1	1	1	1				1	1	1										1	1					1		1			1	1							1	1											
OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	16	6	2	1	1		4	2		3	6	1		3	1			1	1	1														1		2	1			1	5	1											
OFICINA DE CONTROL INTERNO	14	4	4	3	4		6	3	3	4	7	4	4	1	1	1	10	3			1	2	1	2											2					6	4	4											
SECRETARÍA DE GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES	7	2	2		1		2	1	1	1	2			1		2	1		2	1	3	1	3	1				1			1	2									2												
SECRETARIA DE ASUNTOS ETNICOS	8	1	2	2			3		2	1	2			1		2	1	3	1	3	1			4				1						1			1						1										
SECRETARIA DE CULTURA	12	3	2	4	1		2	3	3	1	2	2		2			1	3	2	1	1	2	2	1				1						1		1	2				3	1	2										
SECRETARIA DE EDUCACION	115	16	15	14	12	3	24	15	10	11	23	8	2	7	13	3	13	1	9	5	3	6	4	2						2			3	1		5	4	1		1	25	15	19										
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	128	13	10	9	12	4	52	25	17	5	39		4	2	2		6	4	3	2	1	1	2										1			1			3	35	16	9											
SECRETARIA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA	35	8	8	2	2	1	13	3	3		7	1	2	9	2	2	1	1	8	5		3		3						1					2	2	1				1	1	6										
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS	174	11	10	8	22	35	40	26	11	8	29	6	33	2	20	2	18	7	1	2	1	6	1				2	1	2	4	1	2	1	1	6	4				2	30	18	15										
SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y VALORIZACIÓN	28	9	9	11	8	4	6	4	4	2	7	2	2	1	7	2	4	1		1		1	2	1	8		7			2				7	4					7	4	5											
SECRETARIA DE MUJER, EQUIDAD DE GENERO Y DIVERSIDAD SEXUAL	10	1	2	2					1		2	2			2				1	1			1	1									1				1				1	2											
SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACIÓN	28	6	8	6	2		8	3	6	4	6	4		4	3	1	1	1	2	1	1	4	4	2			2		2		2				5	8	1				6												
SECRETARIA DE SALUD	113	17	17	21	12	1	23	9	10	7	12	9	3	9	6	2	10	3	11	6		6	6	1						3	1	2	1		1	8	2	2	17	18	18	11											
SECRETARIA DE TURISMO	13	2	5	1	2		3	2	5	2	6		1		1						1	1	3						1						2	1				3	2	2											
SECRETARIA DE VIVIENDA Y HABITAT	21	8	9	9	4		2	3	5	1	3	6		1	9	2	1	4	1		5	4	6		4		2						7	2	3	2				3	3	3											
SECRETARIA DE AMBIENTE, AGRICULTURA Y PESCA	54	3	11	8	1	1	10	10	10	2	9	14	1	2	2	5	2	5	1	3		5	5			11		10	8	4	15				4	5	1				6	3	5										
SECRETARIA GENERAL	51	5	6	2	2		12	8	8	3	10	4	1	3	3		1	3	4	3		6	3							1					2	1			2	13	4	5											
Total general/ Total por tema	1000	137	148	117	109	60	242	143	129	63	209	77	67	60	91	31	82	55	58	46	22	63	58	20	12	12	12	15	12	26	20	17	15	10	58	50	6	2	26	199	103	96											

Nota: Esta tabla contiene los temas identificados como necesidades de capacitación por los servidores públicos en cada dependencia. Asimismo, se muestra el # de funcionarios que seleccionó cada tema de capacitación.


RESULTADOS DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

COMPETENCIAS		HABILIDADES Y/O DESTREZAS																												ACTITUDES																
DEPENDENCIA	Microsoft Office 2007(Word, Excel, Power Point, Out Look) Nivel basico	Microsoft Office 2007(Word, Excel, Power Point, Out Look) Nivel Intermedio	Microsoft Office 2007(Word, Excel, Power Point, Out Look) Nivel Avanzado	Técnicas de Redacción	SAP	Oratoria	Liderazgo	Trabajo en Equipo	Organización del Tiempo	Resolución de Conflictos	SADE	Argis(Software de Cartografía)	Manejo de Grupos	Autocad 3D	Calculo de Cargas y Beneficios Plusvalías	Comunicación	Sistemas de Información Geografica	Planificación Prospectivas	Técnicas de Analisis de Información	Formulación de Diagnosticos Sociales	Pedagogia de Adultos	Inglés	Control Y Seguimiento de Obras	Orientación a Resultados	Coaching	Negociación Colectiva en el Sector Publico	Access	Manejo del Estrés	Orientación al usuario y al Ciudadano	Relaciones Interpersonales	Compromiso	Transparencia	Programas Neurolingüistica	Etica del Servidor Publico	Convivencia	Creatividad	Disciplina	Recursividad	Responsabilidad	Iniciativa	Autoestima	Crecimiento Personal				
	OFICINA DE TRANSPARENCIA PARA LA GESTIÓN PÚBLICA																																													
	SECRETARÍA DE PAZ TERRITORIAL Y RECONCILIACIÓN		2	3	3		1	1	1	1		2		1							3								1	1	3	2				1			1	1	2					1
	SECRETARÍA DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y DE LAS COMUNICACIONES		2	6	2	9	3	2	1	5		4		1			2		1	2						7		2	7	3	3	2		2	1		1	1		2						7
	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION	3	14	16	14	6	5	12	12	8	6	10	1	6			7	1	12	7	4				6	8		5	17	12	10	2		15	12		1	1	2		1	2			17	
	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE JURÍDICA	4	13	7	16	1	4	5	5	3	7	8		3			4		1	2	1	1				4	1	1	9	6	3		2	16	5		1	2	1	1					9	
	DESPACHO DE LA GOBERNADORA		2	1	2	2			2	1		3					1												2	3			1		3	1		1	1					3		
	OFICINA CASA DEL VALLE EN BOGOTA			1			1	1	1	1										1	1												1	1				1	1				1			
	OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO		4	2	3	2			2	2		3		1						3									4			1		2	2				2	1	2	1		1		
	OFICINA DE CONTROL INTERNO	1	5	2	2	2	1	2	3	3	2	5		3			3			1	1			1					3	4	4	1		5	4										6	
	SECRETARÍA DE GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES		3	1	3		2	2	1			1	1				1									1		1		1	2			1	1				1						1	
	SECRETARIA DE ASUNTOS ETNICOS		1	2	2		2	2	2	2	2	2		1			2			1				1		1	1	1	3	2	1	1	1	2	2	1	1	1	1	1	1	1	2			3
	SECRETARIA DE CULTURA	2	1	2	4		1	3	2	2	1	1		1			1	1	2	1			1		1	1	1	1	3		3			6	2		2		2	1					4	
	SECRETARIA DE EDUCACION	8	21	24	22	10	14	16	20	19	15	21		10			6	1	3	11	5	4	9		4	8	4	4	31	17	14	2	1	25	10	3	6	3	9	4	6	8			27	
	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	10	28	28	29	32	13	20	27	25	13	30		9	1		13	1	2	14	1	8		2	4	11	3	2	43	35	22	12	4	41	20		9	9	10	19	9	9	14			47
	SECRETARIA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA	1	6	3	4	2	3	2	3	3	5	5		2			3		2	3	2	3	1			5	2		6	3	6			7		2	2				1	1	1			8
	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS	13	35	23	32	41	9	16	23	19	14	22	1	11		3	11	1	5	8	3	3			6	15	5	4	37	33	20	7	5	28	23		8	11	12	12	11	7	10			28
	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y VALORIZACIÓN	4	7	2	4		3	3	3	3	5	5	10	2	8	2		8	3			1	1	4	2	2	1	2	6	5	3	1	2	10	3	1	5	2	4	2	2	2			10	
	SECRETARIA DE MUJER, EQUITAD DE GENERO Y DIVERSIDAD SEXUAL	1	2	1	1	1	1	1				1							1		1								4				1													
	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACIÓN	3	3	3	7	1	3	3	3	5	4	3		1			1	1	3	4	3		3				4	3		7	3	3	1	1	5	3		1	1	2	1		2		2	
	SECRETARIA DE SALUD	3	21	27	13	6	7	11	19	10	13	17	1	6			6	2	8	14	3	4		1	1	8	3	1	27	17	12	4	4	23	13	8	8	3	7	6	8	5			20	
	SECRETARIA DE TURISMO	1	5	2	5	1	1	1	3	4	1	5					2			1			4		1	1	1	1	2	2	2			5	3		3	1	4	2	3	3			3	
	SECRETARIA DE VIVIENDA Y HABITAT	2	2	4	6		4	2	3	1	3	3	1		4	2	1	2	3		1			7		1	3	2	5	2	2			4	3		1	1	1	2					5	
SECRETARIA DE AMBIENTE, AGRICULTURA Y PESCA	2	10	9	8	2	2	8	7	4	6	7		4			3	3	6	6	4	1			3	5	1	4	6	9	5	4	3	11	5	1	3		4	1	5	2			13		
SECRETARIA GENERAL	2	4	5	9	2	7	6	7	1	4	10		3			7				1					7	2	2	10	8	4	1		7	7											7	
Total general/ Total por tema	60	191	174	191	120	87	119	150	122	101	168	15	65	13	7	74	20	52	80	34	25	19	16	28	93	31	33	234	169	119	40	25	217	123	34	55	41	73	48	46	52			223		

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACION PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL Periodo 2016 - 2019</p>	<p>Código: PL-M8-P1-01</p> <p>Versión: 03</p> <p>Fecha de Aprobación:</p> <p>Página 1 de 76</p>
--	--	--

ANEXO 10

TEMAS IDENTIFICADOS COMO NECESIDADES DE FORMACION Y CAPACITACION TRANSVERSALES EN TODAS LAS DEPENDENCIAS								
CONOCIMIENTOS	# FUNCIONARIOS QUE REQUIEREN	%	HABILIDADES Y/O DESTREZAS	# FUNCIONARIOS QUE REQUIEREN	%	ACTITUDES	# FUNCIONARIOS QUE REQUIEREN	%
Contratación estatal	137	19	Microsoft Office 2007(Word, Excel, Power Point, Out Look) Nivel Intermedio	191	26	Manejo del Estrés	234	32
Formulacion, Gestion y Evaluacion de proyectos	148	20	Microsoft Office 2007(Word, Excel, Power Point, Out Look) Nivel Avanzado	174	24	Orientación al usuario y al Ciudadano	169	23
Supervision e interventoria	117	16	Tecnicas de Redaccion	191	26	Relaciones Interpersonales	119	16
Gestion Documental	242	33	Cuenta de SAP	120	16	Programas Neurolinguistica	217	30
Normas Icontec	143	20	Liderazgo	119	16	Etica del Servidor Publico	123	17
Planeacion Estrategica	129	18	Trabajo en Equipo	150	21	Crecimiento Personal	223	31
Sistema Integrado de Gestión (SIG)	209	29	Organización del Tiempo	122	17			
Funcion Publica	199	27	SADE	168	23			
N° Encuestados	729		N° Encuestados	729		N° Encuestados	729	


<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACION PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL Periodo 2016 - 2019</p>	<p>Código: PL-M8-P1-01</p>
		<p>Versión: 03</p>
		<p>Fecha de Aprobación:</p>
		<p>Página 1 de 76</p>

ANEXO 11

TEMAS IDENTIFICADOS COMO NECESIDADES DE FORMACION Y CAPACITACION TRANSVERSALES POR CADA DEPENDENCIA			
DEPENDENCIA	COMPETENCIAS		
	CONOCIMIENTOS	HABILIDADES Y/O DESTREZAS	ACTITUDES
SECRETARÍA DE PAZ TERRITORIAL Y RECONCILIACIÓN	Supervision e interventoria	Microsoft Office 2007(Word, Excel, Power Point, Out Look) Nivel Avanzado	Orientación al usuario y al Ciudadano
	Planeacion Estrategica	Tecnicas de Redaccion	-
	Politica Internacional de Derechos Humanos	Formulación de Diagnosticos Sociales	-
	Ley de victimas		-
SECRETARÍA DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACION Y DE LAS COMUNICACIONES	Presupuesto y Finanzas Publicas	Microsoft Office 2007(Word, Excel, Power Point, Out Look) Nivel Avanzado	Manejo del Estrés
	Tributaria	SAP	Crecimiento Personal
	Gestion Documental	Organización del Tiempo	-
	Sistema Integrado de Gestión (SIG)	SADE	-
	Auditorias	Coaching	-
	Ley de victimas	-	-
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION	Formulacion, Gestion y Evaluacion de proyectos	Microsoft Office 2007(Word, Excel, Power Point, Out Look) Nivel Intermedio	Manejo del Estrés
	Presupuesto y Finanzas Publicas	Microsoft Office 2007(Word, Excel, Power Point, Out Look) Nivel Avanzado	Programas Neurolinguistica
	Planeacion Estrategica	Tecnicas de Redaccion	Crecimiento Personal
	Sistema Integrado de Gestión (SIG)	-	-
	Planificacion Desarrollo Territorial	-	-
	Marco logico	-	-
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE JURIDICA	Funcion Publica	-	-
	Contratación estatal	Microsoft Office 2007(Word, Excel, Power Point, Out Look) Nivel Intermedio	Programas Neurolinguistica
	Gestion Documental	-	-
DESPACHO DE LA GOBERNADORA	Funcion Publica	-	-
	Gestion Documental	SADE	Orientación al usuario y al Ciudadano
OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	Sistema Integrado de Gestión (SIG)	-	Etica del Servidor Publico
	Contratación estatal	-	-
	Sistema Integrado de Gestión (SIG)	-	-
	Funcion Publica	-	-

TEMAS IDENTIFICADOS COMO NECESIDADES DE FORMACION Y CAPACITACION TRANSVERSALES POR CADA DEPENDENCIA			
DEPENDENCIA	COMPETENCIAS		
	CONOCIMIENTOS	HABILIDADES Y/O DESTREZAS	ACTITUDES
OFICINA DE CONTROL INTERNO	Gestion Documental	-	-
	Auditorias	-	-
	Funcion Publica	-	-
SECRETARÍA DE GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES	-	Microsoft Office 2007(Word, Excel, Power Point, Out Look) Nivel Intermedio	-
	-	Tecnicas de Redaccion	-
SECRETARIA DE ASUNTOS ETNICOS	Gestion Documental	-	Manejo del Estrés
	Normatividad Ordenamiento Territorial	-	Crecimiento Personal
	Ley de victimas	-	-
	Sistemas de Construccion	-	-
SECRETARIA DE CULTURA	Supervision e interventoria	Tecnicas de Redaccion	Programas Neurolinguistica
SECRETARIA DE EDUCACION	Gestion Documental	Microsoft Office 2007(Word, Excel, Power Point, Out Look) Nivel Avanzado	Programas Neurolinguistica
	Sistema Integrado de Gestión (SIG)	Access	Crecimiento Personal
	Funcion Publica	-	-
DPTO ADMITIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	Gestion Documental	SAP	Manejo del Estrés
	Sistema Integrado de Gestión (SIG)	-	Orientación al usuario y al Ciudadano
	Funcion Publica	-	Programas Neurolinguistica
	-	-	Crecimiento Personal
SECRETARÍA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDANA	Contratación estatal	-	-
	Supervision e interventoria	-	-
	Gestion Documental	-	-
	Política Internacional de Derechos Humanos	-	-
DPTO ADMITIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS	Tributaria	Microsoft Office 2007(Word, Excel, Power Point, Out Look) Nivel Intermedio	Manejo del Estrés
	Gestion Documental	SAP	Crecimiento Personal
SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y VALORIZACIÓN	Contratación estatal	Argis(Software de Cartografia)	Programas Neurolinguistica
	Formulacion, Gestion y Evaluacion de proyectos	-	-
	Supervision e interventoria	-	-

TEMAS IDENTIFICADOS COMO NECESIDADES DE FORMACION Y CAPACITACION TRANSVERSALES POR CADA DEPENDENCIA			
DEPENDENCIA	COMPETENCIAS		
	CONOCIMIENTOS	HABILIDADES Y/O DESTREZAS	ACTITUDES
SECRETARIA GENERAL	Gestion Documental	SADE	Manejo del Estrés
	Sistema Integrado de Gestión (SIG)	-	-
	Funcion Publica	-	-

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACION PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL Periodo 2016 - 2019</p>	<p>Código: PL-M8-P1-01</p> <p>Versión: 03</p> <p>Fecha de Aprobación:</p> <p>Página 1 de 76</p>
--	--	--


ANEXO 12

TEMAS IDENTIFICADOS COMO NECESIDADES DE CAPACITACIÓN POR NIVEL JERÁRQUICO

		CONOCIMIENTOS																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										
NIVEL JERARQUICO	Nº ENCUESTADOS	Contratación estatal		Formulación, Gestion y Evaluación de proyectos		Supervision e interventoria		Cuenta de Presupuesto y Finanzas Publicas		Formulacion de Indicadores		Tributaria		Cuenta de Gestion Documental		Normas Icontec		Planeacion Estrategica		Estatuto Anticorrupción		Sistema Integrado de Gestión (SIG)		Cooperacion Internacional																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																												</

TEMAS IDENTIFICADOS COMO NECESIDADES DE CAPACITACIÓN POR NIVEL JERÁRQUICO

		HABILIDADES Y/O DESTREZAS																											ACTITUDES																	
NIVEL JERARQUICO		Microsoft Office 2007(Word, Excel, Power Point, Out Look) Nivel basico Microsoft Office 2007(Word, Excel, Power Point, Out Look) Nivel Intermedio Microsoft Office 2007(Word, Excel, Power Point, Out Look) Nivel Avanzado Tecnicas de Redaccion SAP Oratoria Liderazgo Trabajo en Equipo Resolución de Conflictos Metodologia General Ajustada (MGA) Organización del Tiempo Manejo de Grupos Cuenta de SADE Argis(Software de Cartografia) Calculo de Cargas y Beneficios Plusvalias Autocad 3D Comunicación Sistemas de Información Geografica Planificación Prospectivas Pedagogia de Adultos Tecnicas de Analisis de Información Ingles Control Y Seguimiento de Obras Formulación de Diagnosticos Sociales Orientacion a Resultados Coaching Negociación Colectiva en el Sector Publico																																	Manejo del Estrés Cuenta de Access Orientación al usuario y al Ciudadano Relaciones Interpersonales Compromiso Transparencia Etica del Servidor Publico Programas Neurolingüistica Convivencia Disciplina Responsabilidad Creatividad Recursividad Iniciativa											
ASESOR		2	1	1	1	2	3	1	2	2	1	2	1			1	1	1									2	1	2	1	1	1	2	3		1	1		1							
ASISTENCIAL	28	69	44	81	38	17	19	37	24	18	36	9	79			34	3	9	22	2	1	2	2	8	4	73	9	73	52	15	5	49	57	17	12	18	16	17	18							
DIRECTIVO	2	12	10	9	7	11	10	17	15	14	11	5	9	4	3	2	3	3	9	1	3	2	4	3	3	15	9	20	1	9	8	3	4	12	18	4	6	8	4	5	5					
PROFESIONAL	24	76	101	72	52	50	76	77	50	74	58	41	47	10	4	10	30	17	39	13	44	14	11	26	20	62	17	115	17	56	42	14	10	49	107	7	14	13	24	34	15					
TECNICO	6	32	18	28	22	7	11	18	10	6	16	8	32	1		1	6			2	10	1		3	3	7	1	24	5	29	16	7	5	11	32	6	8	8	11	17	7					
TOTAL GENERAL	60	191	174	##	120	87	##	150	##	##	122	65	168	15	7	13	74	20	52	25	80	19	16	34	28	93	31	234	33	169	##	40	25	123	217	34	41	48	55	73	46					

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACION PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL Periodo 2016 - 2019</p>	<p>Código: PL-M8-P1-01</p> <p>Versión: 03</p> <p>Fecha de Aprobación:</p> <p>Página 1 de 76</p>
--	--	--

ANEXO 13

**TEMAS PROPUESTOS POR LOS FUNCIONARIOS COMO NECESIDADES DE FORMACION Y CAPACITACION
EN CADA DEPENDENCIA**


DEPENDENCIA	CONOCIMIENTOS	# FUNCIONARIOS
SECRETARIA DE GESTION HUMANA Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL	ley 100 (sistema pensional, seguridad social, etc)	12
SECRETARIA DE EDUCACION		
SECRETARIA DE SALUD		
SECRETARIA DE EDUCACION-	Derecho laboral	3
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO JURIDICO		
SECRETARIA DE GESTION HUMANA Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL		
SECRETARIA DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS	Derecho procesal	2
SECRETARIA DE EDUCACION		
SECRETARIA DE GESTION HUMANA Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL	Pasivo pensional	1
OFICINA DE CONTROL INTERNO	Implementacion del sistema de seguridad y salud en el trabajo (Salud ocupacional)	5
SECRETARIA DE MACROPROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA Y DEL TRANSPORTE		
SECRETARIA DE GESTION HUMANA Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL		
SECRETARIA DE GESTION HUMANA Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL	Construccion de indicadores de impacto de la capacitacion	1
SECRETARIA DE GESTION HUMANA Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL-	Normatividad NICSP(Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público)	1
SECRETARIA DE GESTION HUMANA Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL	Gestion Publica - Normatividad	1
SECRETARIA DE GESTION HUMANA Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL	Talento humano en el sector publico	1
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y DE LAS COMUNICACIONES	Seguridad informatica	1
OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	Derecho disciplinario	4
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION	Tecnicas en procesos de seguimiento y evaluacion de planes de desarrollo municipal	1
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION	Auditorias Normas incontec y normas iso	1
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO JURIDICO	Legislacion deportiva	1
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO JURIDICO	Legislacion de organismos comunales	1
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO JURIDICO	Legislacion sobre notariado y registro	1
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO JURIDICO	Derecho policivo	4
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO JURIDICO	Derecho civil	1
SECRETARIA DE ASUNTOS ETNICOS	Normatividad afro indigena	1
SECRETARIA DE CULTURA	Gestion y desarrollo cultural	2
SECRETARIA DE EDUCACION	Codig contencioso administrativo	1
SECRETARIA DE EDUCACION	Estatuto docente	1
SECRETARIA GENERAL	Periodismo estatal	1

**TEMAS PROPUESTOS POR LOS FUNCIONARIOS COMO NECESIDADES DE FORMACION Y CAPACITACION
EN CADA DEPENDENCIA**

DEPENDENCIA	CONOCIMIENTOS	# FUNCIONARIOS
SECRETARIA DE GOBIERNO	Mecanismos de participacion democratica	1
SECRETARIA DE MACROPROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA Y DEL TRANSPORTE	Geomatica	1
SECRETARIA DE MACROPROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA Y DEL TRANSPORTE	Topografia	1
SECRETARIA DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS	Ejecucion presupuestal entidades territoriales	1
SECRETARIA DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS	Ley anticontrabando 1762/2015	1
SECRETARIA DE PARTICIPACION Y DESARROLLO SOCIAL	Políticas públicas	1
SECRETARIA DE VIVIENDA Y HABITAT	Marketing politico	1
SUBSECRETARIA DE ASEGURAMIENTO Y DESARROLLO DE SERVICIOS DE SALUD	Analisis de costos	1
SECRETARIA DE SALUD	Programa de manejo de enfermedades transmitidas por vectores (EVT)	1
SECRETARIA DE SALUD	Epidemiologia	1
SECRETARIA DE SALUD	Metrologia(buenas practicas de laboratorio, tecnicas de analisis de absorcion atomica)	1
SECRETARIA DEL MEDIO AMBIENTE, AGRICULTURA, SEGURIDAD ALIMENTARIA Y PESCA	Legislacion ambiental	2
SECRETARIA DEL MEDIO AMBIENTE, AGRICULTURA, SEGURIDAD ALIMENTARIA Y PESCA	Propagacion In vitro	1
SECRETARIA DE SALUD	Salud mental comunitaria	1

TEMAS PROPUESTOS POR LOS FUNCIONARIOS COMO NECESIDADES DE FORMACION Y CAPACITACION EN CADA DEPENDENCIA

DEPENDENCIA	HABILIDADES	# FUNCIONARIOS
SECRETARIA DE GESTION HUMANA Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL	Architectural desktop o revit	1
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y DE LAS COMUNICACIONES	Programacion y configuracion de telefonia v02/1p cableado categoria 6a	1
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y DE LAS COMUNICACIONES	Programacion y configuracion de telefonia v02/1p	1
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION	Cableado categoria 6a	1
SECRETARIA DE EDUCACION	Programacion web php,app net htmls -	5
SECRETARIA DE EDUCACION	Programacion y administracion sap, bais- abap	1
SECRETARIA DE GOBIERNO	SPSS	1
SECRETARIA DE MACROPROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA Y DEL TRANSPORTE	Sistemas de informacion (due,rrhh,simat,sigce)	1
SECRETARIA DE VIVIENDA Y HABITAT	Modulo mm	1
SECRETARIA DE VIVIENDA Y HABITAT	Herramientas de atencion psicosocial	1
SECRETARIA DE TURISMO Y COMERCIO	Microsoft proyect	1
SECRETARIA DE SALUD	Software simulacion hidraulica para acueductos-	1

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACION PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL Periodo 2016 - 2019</p>	<p>Código: PL-M8-P1-01</p> <p>Versión: 03</p> <p>Fecha de Aprobación:</p> <p>Página 1 de 76</p>
--	--	--

ANEXO 14



SECRETARÍA DE GESTIÓN HUMANA Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL
DIRECCIÓN TÉCNICA TALENTO HUMANO Y SEGURIDAD SOCIAL

PROGRAMA DE CAPACITACION Y DESARROLLO HUMANO PROCAD VALLE

PRIORIDADES DE CAPACITACION POR DEPENDENCIA 2016

COMPILADO POR: MARTHA LUCÍA GUERRERO RODRÍGUEZ

VIGENCIA: 2016

[illegible]

Código: FO-M8-P1-37
Version: 01
Fecha de Aprobación: 26 Octubre/2011
Página 1 de 1

VIGENCIA: 2016

[illegible]

VIGENCIA: 2016

[illegible]

[illegible]

PRIORIDADES DE CAPACITACIÓN POR DEPENDENCIA

SECRETARÍA DE: GESTIÓN HUMANA Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL

VIGENCIA: 2016[illegible]

VIGENCIA: 2016

[illegible]

[illegible]

PRIORIDADES DE CAPACITACIÓN POR DEPENDENCIA

SECRETARÍA DE: MEDIO AMBIENTE, AGRICULTURA, SEGURIDAD ALIMENTARIA Y PESCA VIGENCIA: 2016

[illegible]

[illegible]

SECRETARÍA DE: CULTURA

VIGENCIA: 2016

[illegible]

VIGENCIA: 2016

[illegible]

VIGENCIA: 2016[illegible]

y Orientación al usuario y al Ciudadano

[illegible]

VIGENCIA: 2016

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

Pagina 1 de 1

VIGENCIA: 2016

[illegible]

Código: FO-M8-P1-37

Version: 01

Fecha de Aprobación: 26
Octubre/2011


Página 1 de 1

VIGENCIA: 2016

[illegible]


[illegible]

[illegible]

 Departamento del Valle del Cauca Gobernación		PRIORIDADES DE CAPACITACIÓN POR DEPENDENCIA		Código: FO-M8-P1-37
				Versión: 01
				Fecha de Aprobación: 26 Octubre/2011
				Página 1 de 1

PRIORIDADES DE CAPACITACIÓN POR DEPENDENCIA 2016

APROBADAS




GUILLELMO SERRANO PLAZA
Secretario de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional



RUBY DEL CARMEN PÉREZ MORA
Directora Técnica Talento Humano y Seguridad Social

Santiago de Cali, Abril 1 de 2016

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACION PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL Periodo 2016 - 2019</p>	<p>Código: PL-M8-P1-01</p>
		<p>Versión: 03</p>
		<p>Fecha de Aprobación:</p>
		<p>Página 1 de 76</p>

ANEXO 15

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
GOBERNACIÓN
SECRETARÍA DE GESTIÓN HUMANA Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL

NECESIDADES DE CAPACITACIÓN IDENTIFICADAS EN LOS PLANES DE MEJORAMIENTO PRODUCTO DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO 2015 - 2016

#	DEPENDENCIA	# CÉDULA	SERVIDOR PÚBLICO	Cargo		NECESIDADES DE CAPACITACIÓN/COMPETENCIAS		
				DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	NIVEL JERÁRQUICO	CONOCIMIENTOS	HABILIDADES	ACTITUDES
1	Secretaría de Desarrollo Social y Participación	29.125.164	Shirley Geovanna Villa Sanchez	Auxiliar Administrativo	Asistencial			
2	Secretaría de Desarrollo Social y Participación	29.185.090	Nhora Alicia Benites Velasquez	Secretaría 04	Asistencial		Tablas de Retencion	
3	Secretaría de Desarrollo Social y Participación	15.811.169	Carlos Diego Rosero	Secretaria 04	Asistencial	Ley de Archivo	Tablas de Retencion	
4	Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana	10.388.458	Jesus Maria Pidrahita Solis	Tecnico Operativo	Tecnico			
5	Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana	16.790.842	Frangey Rendon Galvez	Profesional U	Profesional			
6	Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana	31.877.960	Maria Patricia Fernandez Prado	Secretaría	Asistencial	Ley de Archivo	Manejo de Excel	
7	Despacho Gobernador	31.937.662	Amanda Peña Rojas	Secretaría Ejecutiva	Asistencial			
8	Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas	66.816.021	Claudia Lorena Castaño Sanchez	Profesional U	Profesional	Ley de Archivo	Manejo de Excel	
9	Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas	31.837.592	Gloria Mercedes Orozco Saavedra	Profesional U	Profesional	Ley de Archivo	Manejo de Excel	
10	Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas	41.922.253	Gineth Marcela Burgos Burgos	Profesional U	Profesional	Ley de Archivo	Manejo de Excel	
11	Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas	31.842.996	Luz Stella Henao Cortes	Profesional U	Profesional	Formulacion de Mapas de Riesgos	Manejo de Excel	
12	Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas	29.540.241	Balvanera Benites Ospina	Tecnico Operativo	Tecnico			
13	Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas	16.649.301	Walter Morquera Cuesta	Tecnico Operativo	Tecnico	Ley de Archivo	Manejo de Excel	
14	Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas	66.842.338	Elen Norelia Balanta Gonzalez	Profesional U	Profesional	Ley de Archivo	Manejo de Excel	
15	Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas	16.361.191	Fredy Figueroa Burbano	Profesional U	Profesional	Ley de Archivo	Manejo de Excel	
16	Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas	16.547.983	Jose Fernando Castaño Campo	Profesional E	Profesional	Ley de Archivo		
17	Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas	31.912.667	Gloria Nancy Lopez Barco	Profesional E	Profesional		Manejo de Excel	
18	Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas	31.895.855	Maria Helena Mendoza Castrillon	Profesional U	Profesional		Manejo de Excel	
19	Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas	29.738.755	Luz Marina Arbelaez Betancourth	Tecnico Operativo	Tecnico		Manejo de Excel	

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
GOBERNACIÓN
SECRETARÍA DE GESTIÓN HUMANA Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL

NECESIDADES DE CAPACITACIÓN IDENTIFICADAS EN LOS PLANES DE MEJORAMIENTO PRODUCTO DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO 2015 - 2016

#	DEPENDENCIA	# CÉDULA	SERVIDOR PÚBLICO	Cargo		NECESIDADES DE CAPACITACIÓN/COMPETENCIAS		
				DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	NIVEL JERÁRQUICO	CONOCIMIENTOS	HABILIDADES	ACTITUDES
20	Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas	6.196.690	Walter Gonzalez Garcia	Auxiliar Administrativo	Asistencial	Ley de Archivo	Manejo de Excel	
21	Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas	29.477.810	Rubiela Delgado Escobar	Auxiliar Administrativo	Asistencial		Manejo de Excel	
22	Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas	66.708.003	Ana Milena Morales Davila	Profesional E	Profesional	Finanzas Publicas		
23	Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas	66.675.629	Adriana Rojas Aragon	Tecnico Operativo	Tecnico		Manejo de Excel	
24	Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas	31.947.628	María Consuelo Agreda Marin	secretaría Ejecutiva	Asistencial		Manejo de Excel	
25	Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas	31.860.194	Luz Dary Hernandez	Tecnico Operativo	Tecnico		Manejo de Excel	
26	Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas	29.700.188	María Eugenia Paz Garcia	Tecnico Operativo	Tecnico		Manejo de Excel	
27	Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas	31.979.612	Alexandra Botero Vallejo	Secretaría	Asistencial		Manejo de Excel	
28	Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas	31.939.681	Anita del Socorro Escobar Leyva	Tecnico Operativo	Tecnico	Ley de Archivo	Manejo de Excel	
29	Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas	31.919.961	Constanza Castañeda Alvarez	Profesional E	Profesional		Manejo del Tiempo	
30	Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas	38.874.181	María Cristina Hurtado Castro	Tecnico Operativo	Tecnico		Manejo de Pac	
31	Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas	66.712.542	Patricia Garcia Villafañe	Secretaría Ejecutiva	Asistencial	Impuestos Departamentales		
32	Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas	8.400.023	Jose Argiro Monsalve Garcia	Secretario	Asistencial		Manejo del Tiempo	
33	Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas	31.995.747	Maria del Pilar Balcazar Escobar	Profesional E	Profesional	Impuestos Departamentales	Manejo de Excel	
34	Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas	29.331.531	Olga Lucia Gallego Torres	Tecnico Operativo	Tecnico		Manejo de Excel	
35	Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas	31.906.974	Norma Bolena Victoria Vinasco	Tecnico Operativo	Tecnico			Atención y Orientación al Usuario
36	Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas	66.816.807	Oriana Helena Escobar Leyva	Profesional U	Profesional			
37	Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas	31.202.775	Liliana Rodriguez Rengifo	Profesional U	Profesional			
38	Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas	1.130.668.201	Diana Andrea Henao Osorio	Profesional U	Profesional			

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
GOBERNACIÓN
SECRETARÍA DE GESTIÓN HUMANA Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL

NECESIDADES DE CAPACITACIÓN IDENTIFICADAS EN LOS PLANES DE MEJORAMIENTO PRODUCTO DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO 2015 - 2016

#	DEPENDENCIA	# CÉDULA	SERVIDOR PÚBLICO	Cargo		NECESIDADES DE CAPACITACIÓN/COMPETENCIAS		
				DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	NIVEL JERÁRQUICO	CONOCIMIENTOS	HABILIDADES	ACTITUDES
39	Secretaría de Infraestructura y Valorización	14.879.655	Helmer Montoya Carvajal	Profesional E	Profesional			
40	Secretaría de Infraestructura y Valorización	16.626.117	Guillermo Antonio Reyes Velez	Auxiliar Administrativo	Asistencial			
41	Secretaría de Infraestructura y Valorización	66.715.499	Victoria Eugenia Espinosa	Profesional U	Profesional			
42	Secretaría de Infraestructura y Valorización	14.885.543	Jose Leonardo Lopera Muñoz	Profesional E	Profesional			
43	Secretaría de Infraestructura y Valorización	31.946.027	Ivette Torres Pereira	Profesional E	Profesional			
44	Secretaría de Infraestructura y Valorización	16.204.651	Fernando Valencia Lucio	Profesional U	Profesional			
45	Secretaría de Infraestructura y Valorización	16.720.813	Arley Millan Osorio	Profesional E	Profesional			
46	Secretaría de Infraestructura y Valorización	66.675.941	Ana Milena Llanos uribe	Tecnico Operativo	Tecnico			
47	Secretaría de Infraestructura y Valorización	7.542.795	Edinson Holmes Castaño Mendez	Profesional E	Profesional			
48	Secretaría de Infraestructura y Valorización	38.869.387	Yolanda Lopez Martinez	Profesional U	Profesional			
49	Secretaría de Infraestructura y Valorización	29.699.418	Dorian Esperanza Valdes Muñoz	Tecnico Operativo	Tecnico			
50	Secretaría de Infraestructura y Valorización	31.176.318	Victoria Eugenia Franco Paz	Profesional U	Profesional			
51	Secretaría de Infraestructura y Valorización	31.942.544	Diana Lucia Morales	Profesional U	Profesional			
52	Secretaría de Infraestructura y Valorización	66.651.806	Maria Victoria Mejia Aguilar	Profesional U	Profesional			
53	Secretaría de Infraestructura y Valorización	94.429.175	Juan David Mcbrown Hernandez	Profesional E	Profesional			
54	Secretaría de Infraestructura y Valorización	66.802.864	Ana Lucia Gomez Victoria	Auxiliar Administrativo	Asistencial			
55	Secretaría de Infraestructura y Valorización	6.459.800	Ernesto Marquez Campo	Profesional E	Profesional			
56	Secretaría de Infraestructura y Valorización	31.275.774	Myriam Rodriguez Sanchez	Profesional U	Profesional		Programas Financieros	
57	Secretaría de Infraestructura y Valorización	16.776.781	Heriberto Angel Boada	Auxiliar Administrativo	Asistencial			

NECESIDADES DE CAPACITACIÓN IDENTIFICADAS EN LOS PLANES DE MEJORAMIENTO PRODUCTO DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO 2015 - 2016

#	DEPENDENCIA	# CÉDULA	SERVIDOR PÚBLICO	Cargo		NECESIDADES DE CAPACITACIÓN/COMPETENCIAS		
				DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	NIVEL JERÁRQUICO	CONOCIMIENTOS	HABILIDADES	ACTITUDES
58	Secretaría de Infraestructura y Valorización	16.205.460	Jose Durlandy Duque	Profesional U	Profesional			
59	Secretaría de Infraestructura y Valorización	16.678.896	Jose Ricardo Palau Palomino	Auxiliar Administrativo	Asistencial			
60	Secretaría de Infraestructura y Valorización	10.529.713	Dario Aluma Urrutia	Profesional E	Profesional			
61	Secretaría de Infraestructura y Valorización	16.545.209	Luis Enrique Dossaman Posada	Tecnico Operativo	Tecnico			
62	Secretaría de Infraestructura y Valorización	16.606.011	Ivan Dario Pava Sierra	Profesional U	Profesional			
63	Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional	94.556.311	Mauricio Tequia Vargas	Tecnico Operativo	Tecnico	Capacitacion en Pasivo Pencial	Herramientas de Pasivocol	
64	Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional	16.620.922	Victor Alfredo Valencia	Secretario 04	Asistencial	Ley de Archivo	Manejo de Excel	
65	Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional	24.624.760	Liliana Maria Castaño Cruz	Profesional E	Profesional		Manejo de Excel	Tolerancia Situaciones Extremas
66	Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional	66.704.650	Francia Elena Alarcon Sanchez	Auxiliar Administrativo	Asistencial	Ley de Archivo	Manejo de Excel	
67	Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional	31.878.796	Martha Lucia Guerrero Rodriguez	Profesional U	Profesional		Manejo de Excel	Indicadores Sociales
68	Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional	31.152.320	Clara sanchez Ramirez	Profesional U	Profesional			Indicadores sociales
69	Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional	31.165.552	Martha Lucia Saldarriaga Suarez	Secretario 04	Asistencial	Ley de Archivo	Manejo de Excel	
70	Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional	66.980.747	Juliana Maria Isabella Osorio Vergara	Profesional U	Profesional			
71	Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional	31.139.980	Luz Nelly Rojas Moreno	Profesional U	Profesional	Ley de Archivo	Manejo de Excel	
72	Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional	29.742.626	Sandra Patricia Cifuentes Hurtado	Auxiliar Administrativo	Asistencial		Herramientas Sigep	
73	Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional	29.810.075	Lilian Valencia Zapata	Profesional U	Profesional	Normas Pasivo Pensional	Herramientas de Pasivocol	
74	Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional	16.593.504	Orlando Morales Ortega	Tecnico Operativo	Tecnico			
75	Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional	31.861.239	Esperanza Salazar Foronda	Profesional U	Profesional			
76	Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional	16.264.664	Tulio Enrique Prado Ipuz	Profesional U	Profesional			

NECESIDADES DE CAPACITACIÓN IDENTIFICADAS EN LOS PLANES DE MEJORAMIENTO PRODUCTO DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO 2015 - 2016

#	DEPENDENCIA	# CÉDULA	SERVIDOR PÚBLICO	Cargo		NECESIDADES DE CAPACITACIÓN/COMPETENCIAS		
				DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	NIVEL JERÁRQUICO	CONOCIMIENTOS	HABILIDADES	ACTITUDES
77	Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional	31.988.062	Rosario Elena Perdomo Rodríguez	Tecnico Operativo	Tecnico			
78	Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional	31.271.558	Carmen Elisa Avila Iozano	Tecnico Operativo	Tecnico			
79	Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional	31.302.735	Magnolia Hernandez Lucumi	Secretaría 04	Asistencial			
80	Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional	16.926.830	Carlos Fernando Sanchez Moreno	Tecnico Operativo	Tecnico			
81	Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional	94.115.109	Raul Alberto Ruiz Lopez	Tecnico Operativo	Tecnico			
82	Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional	31.912.169	Janeth Quintero Medina	Profesional E	Profesional			
83	Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional	29.522.812	Dalizabeth Alegria Vente	Profesional U	Profesional			
84	Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional	31.967.150	Liliana Stella Arenas Lopez	Tecnico Operativo	Tecnico			
85	Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional	16.705.936	Franky Leon Ramos Castaño	Tecnico Operativo	Tecnico			
86	Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional	16.662.894	Carlos Alberto Salazar Foronda	Profesional U	Profesional			
87	Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional	6.530.536	Nestor Bernardo Torres Escobar	Auxiliar Administrativo	Asistencial			
88	Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional	16.626.347	Yecid Gonzalez Sabi	Profesional U	Profesional			
89	Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional	29.344.903	Juana Yaneth Reyes Ramos	Profesional U	Profesional			
90	Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional	16.762.997	Jaime Alberto Mejia Uribe	Profesional U	Profesional			
91	Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional	16.694.459	Elmer Mendoza Betancourth	Secretario 04	Asistencial			
92	Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional	67.011.492	Mary luz Reyes Gutierrez	Tecnico Operativo	Tecnico			
93	Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional	31.843.821	Luz Marina Lopez Rendon	Secretario 04	Asistencial			
94	Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional	67.005.896	Andrea Velez Valencia	Tecnico Operativo	Tecnico			
95	Departamento Administrativo de Planeación	31.951.998	Maria Del Pilar Sanclemente Vidal	Tecnico Operativo	Tecnico			

NECESIDADES DE CAPACITACIÓN IDENTIFICADAS EN LOS PLANES DE MEJORAMIENTO PRODUCTO DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO 2015 - 2016

#	DEPENDENCIA	# CÉDULA	SERVIDOR PÚBLICO	Cargo		NECESIDADES DE CAPACITACIÓN/COMPETENCIAS		
				DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	NIVEL JERÁRQUICO	CONOCIMIENTOS	HABILIDADES	ACTITUDES
96	Departamento Administrativo de Planeación	31.208.952	Myriam Saavedra Medina	Tecnico Operativo	Tecnico			
97	Departamento Administrativo de Planeación	16.258.375	Carlos Alfonso Caicedo Delgado	Profesional U	Profesional			
98	Departamento Administrativo de Planeación	16.601.655	Alvaro Ruiz Erazo	Profesional U	Profesional			
99	Departamento Administrativo de Planeación	66.703.720	Gicella Ochoa Bejarano	Profesional U	Profesional			
100	Departamento Administrativo de Planeación	14.988.268	Bernardo Veloza Alvarez	Profesional U	Profesional			
101	Departamento Administrativo de Planeación	19.435.162	Gonzalo Atehortua Marmolejo	Profesional U	Profesional			
102	Departamento Administrativo de Planeación	87.451.657	Francisco de Paula Santander Benavides	Profesional U	Profesional			
103	Departamento Administrativo de Planeación	31.946.506	Marisol Zuluaga Gomez	Profesional U	Profesional			
104	Departamento Administrativo de Planeación	94.520.372	Mellemberg Cardona Gutierrez	Profesional U	Profesional		Nuevas Tecnologías	
105	Departamento Administrativo de Planeación	10.485.769	Fredy Harold Rojas Erazo	Profesional E	Profesional		Nuevas Tecnologías	
106	Departamento Administrativo de Planeación	29.283.728	Miryam Reyna Reryes	Profesional E	Profesional		Nuevas Tecnologías	
107	Departamento Administrativo de Planeación	6.530.819	Luis Fernando Quintero Correles	Profesional E	Profesional			
108	Departamento Administrativo de Planeación	1.144.144.170	Dania Vargas Alzate	Secretaría Ejecutiva	Asistencial			
109	Departamento Administrativo de Planeación	94.072.799	Jefferson Daniel Velasco Martinez	Tecnico Operativo	Tecnico			
110	Secretaría de Salud	15.912.619	Guillermo Leon Palau Rivera	Profesional E	Profesional	Contratacion Publica		
111	Secretaría de Salud	29.769.564	Esperanza Lopez Gonzalez	Tecnico Operativo	Tecnico	Contratacion Publica		
112	Secretaría de Salud	16.211.492	Orlando Garcia Liberos	Conductor	Asistencial		Mantenimiento de vehiculos	
113	Secretaría de Salud	66.650.648	Maria Cecilia Hoyos O' Byrne	Profesional E	Profesional		Auditorias de Cuentas Medicas	
114	Secretaría de Salud	31.913.719	Angela Astrid Ortiz Velez	Auxilar Administrativo	Asistencial	Ley de Archivo	Manejo de Excel	

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
GOBERNACIÓN
SECRETARÍA DE GESTIÓN HUMANA Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL

NECESIDADES DE CAPACITACIÓN IDENTIFICADAS EN LOS PLANES DE MEJORAMIENTO PRODUCTO DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO 2015 - 2016

#	DEPENDENCIA	# CÉDULA	SERVIDOR PÚBLICO	Cargo		NECESIDADES DE CAPACITACIÓN/COMPETENCIAS		
				DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	NIVEL JERÁRQUICO	CONOCIMIENTOS	HABILIDADES	ACTITUDES
115	Secretaría de Salud	16.357.228	Pablo Julio Palomino Espinosa	Tecnico Operativo	Tecnico		Mantenimiento de Vehiculos	
116	Secretaría de Salud	31.893.138	Maria Victoria Guzman	Profesional U	Profesional	Normas de Talento Humano	Auditorías de Cuentas Medicas	
117	Secretaría de Salud	6.114.783	Alberto Ocampo Varela	Profesional U	Profesional		Auditorías de Cuentas Medicas	
118	Secretaría de Salud	16.857.545	Jorge Arturo Valencia Reyes	Profesional E	Profesional	Decreto 2193-2004		
119	Secretaría de Salud	94.063.709	Ancy Reinel Salazar Martinez	Profesional U	Profesional	Decreto 2193-2005	Auditorías de Cuentas Medicas	
120	Secretaría de Salud	29.463.333	Miriam de la Cruz Quiceno Ramirez	Profesional E	Profesional	Normas Internacionales de la Salud		
121	Secretaría de Salud	31.175.797	Lucy Molano Mejia	Tecnico Operativo	Tecnico		Tablas de Retencion	
122	Secretaría de Salud	16.713.587	Timoteo Rodriguez Solarte	Profesional U	Profesional	Decreto 2193 de 2004	Auditorias de Cuentas Medicas	
123	Secretaría de Salud	16.609.187	Carlos Alberto Marin Alvarez	Profesional E	Profesional	Decreto 2193 de 2004		
124	Secretaría de Salud	31.981.720	Gloria Grisel Tamayo Gomez	Tecnico Operativo	Tecnico		Manejo de Sap	
125	Secretaría de Salud	16.265.022	Julian Romero Peña	Profesional E	Profesional	Decreto 2193/ 2004		
126	Secretaría de Salud	71.697.116	Jhon Andrade Muñoz	Profesional U	Profesional	Decreto 2193 de 2004	Manejo de Excel	
127	Secretaría de Salud	6.505.807	Diego Fernando Dominguez Amaya	Profesional E	Profesional	Decreto 2193 de 2004		
128	Secretaría de Salud	16.688.600	Hector William Marin Sierra	Auxilar Administrativo	Asistencial			
129	Secretaría de Educacion	31.163.886	Martha Nidia Garcia Cañas	Profesional E	Profesional		Manejo de Excel	
130	Secretaría de Educacion	16.595.794	William Benites Cardozo	Secretario 04	Asistencial		Manejo de Sap	
131	Secretaría de Educacion	25.732.373	Maria Otilia Muñoz Bolaños	Auxilar Administrativo	Asistencial		Manejo de Sap	
132	Secretaría de Educacion	38.876.568	Carmen Zoraida Moreno Tabares	Auxilar Administrativo	Asistencial	Ley de Archivo	Tablas de Retencion	
133	Secretaría de Educacion	31.851.628	Luz Janeth Carrillo de Cruz	Secretaría 07	Asistencial		Manejo de Siaf	

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
GOBERNACIÓN
SECRETARÍA DE GESTIÓN HUMANA Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL

NECESIDADES DE CAPACITACIÓN IDENTIFICADAS EN LOS PLANES DE MEJORAMIENTO PRODUCTO DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO 2015 - 2016

#	DEPENDENCIA	# CÉDULA	SERVIDOR PÚBLICO	Cargo		NECESIDADES DE CAPACITACIÓN/COMPETENCIAS		
				DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	NIVEL JERÁRQUICO	CONOCIMIENTOS	HABILIDADES	ACTITUDES
134	Secretaría de Educacion	16.742.282	Edwin Vallejo Santos	Tecnico Operativo	Tecnico	Ley 100	Manejo de Sap	
135	Secretaría de Educacion	79.309.928	Jose Luis Argote Vega	Profesional E	Profesional			
136	Secretaría de Educacion	66.824.527	Clara Ines Gonzalez Sanchez	Profesional U	Profesional			
137	Secretaría de Educacion	31.155.014	Liliana del Socorro Mier Angel	Profesional U	Profesional			
138	Secretaría de Educacion	6.768.579	Carlos Humberto Jaime	Profesional U	Profesional			
139	Secretaría de Educacion	42.841.637	María Eugenia Restrepo Marin	Profesional U	Profesional			
140	Secretaría de Educacion	16.677.304	Robynson Sandobal Rebolledo	Profesional E	Profesional			
141	Secretaría de Educacion	12.918.555	Jaime Alberto Alban Araujo	Tecnico Operativo	Tecnico		Manejo de Siaf	
142	Secretaría de Educacion	14.998.802	Alvaro Flores Perdomo	Tecnico Operativo	Tecnico		Manejo de Nomina	
143	Secretaría de Educacion	29.185.111	Maria Liliana Valderrama Mesa	Auxilar Administrativo	Asistencial		Tablas de Retencion	
144	Secretaría de Educacion	16.546.078	Elio fabio Muñoz Alzate	Auxilar Administrativo	Asistencial			
145	Secretaría de Educacion	66.700.293	María Consuelo Benitez Cuellar	Auxilar Administrativo	Asistencial			
146	Secretaría de Educacion	31.399.596	Gloria Amparo Giraldo Gomez	Auxilar Administrativo	Asistencial			
147	Secretaría de Educacion	31.265.825	Nancy Rioja	Profesional U	Profesional	Implementacion del sig		
148	Secretaría de Educacion	16.800.325	Hernando Estrada Franco	Profesional U	Profesional	Normas 1278-2002 y 2277-1979	Manejo del Sade	
149	Secretaría de Educacion	10.720.483	Ivan Alonso Patiño Herrera	Profesional U	Profesional	Normas 1278-2002 y 2277-1980	Manejo del Sade	
150	Secretaría de Educacion	14.985.429	Hernando Cuadros Jimenez	Tecnico Operativo	Tecnico	Ley de Archivo	Tablas de Retención	Atención y Orientacón al Usuario
151	Secretaría de Educacion	31.895.563	Ana Deyda Arenas Torres	Auxilar Administrativo	Asistencial		Manejo de Excel	
152	Secretaría de Educacion	66.676.087	Lucy Constanza Estrada Mena	Tecnico Operativo	Tecnico		Manejo de Excel	

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
GOBERNACIÓN
SECRETARÍA DE GESTIÓN HUMANA Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL

NECESIDADES DE CAPACITACIÓN IDENTIFICADAS EN LOS PLANES DE MEJORAMIENTO PRODUCTO DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO 2015 - 2016

#	DEPENDENCIA	# CÉDULA	SERVIDOR PÚBLICO	Cargo		NECESIDADES DE CAPACITACIÓN/COMPETENCIAS		
				DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	NIVEL JERÁRQUICO	CONOCIMIENTOS	HABILIDADES	ACTITUDES
153	Secretaría de Educacion	16.724.284	German Lopez Ante	Profesional U	Profesional	Ley de Archivo	Manejo de Sade	
154	Secretaría de Educacion	16.641.132	Orlando Mellizo Villegas	Profesional E	Profesional		Manejo de Excel	
155	Secretaría de Educacion	31.951.643	Martha Cecilia Franco Alzate	Tecnico Operativo	Tecnico		Manejo de Nómina	
156	Secretaría de Educacion	31.885.786	Sonia Castillo Martinez	Profesional U	Profesional		Manejo de Sade	
157	Secretaría de Educacion	66.999.716	Paola Andrea Alfonso Jimenez	Profesional U	Profesional		Manejo de Sade	
158	Secretaría de Educacion	31.918.376	Luz Miryan Fernandez Velasco	Profesional U	Profesional		Manejo de Sig	
159	Secretaría de Educacion	31.163.495	Luz Stella Mercado Belalcazar	Profesional U	Profesional			Temas de Autoevaluación
160	Secretaría de Educacion	31.239.611	Margarita Campiño Moncada	Tecnico Operativo	Tecnico	Derechos Humanos	Manejo de Sig	
161	Secretaría de Educacion	31.279.161	Rosmery Perdomo Sandoval	Profesional U	Profesional	Derechos Humanos	Manejo de Sig	
162	Secretaría de Educacion	16.778.593	Jairo Haroldo Giraldo Foronda	Profesional U	Profesional	Ley de Archivo	Tablas de Retencion	
163	Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional	66.860.571	Liliana Bautista Quijano	Tecnico Operativo	Tecnico			
164	Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional	19.495.047	Daniel Fernando Pedreros Reyes	Profesional E	Profesional			
165	Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional	16.262.013	Hernan Baquero Parra	Secretario 04	Asistencial			
166	Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional	38.439.408	Maria Nohra Gomez Delgado	Auxiliar Administrativo	Asistencial			
167	Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional	31.842.340	Carmen Elisa salazar Sierra	Tecnico Operativo	Tecnico			
168	Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional	16.610.562	Gersain Valencia Gonzalia	Secretario 04	Asistencial		Manejo de Sade	
169	Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional	6.464.490	German Alberto Franco	Tecnico Operativo	Tecnico		Manejo de Excel	
170	Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional	94.310.412	Albeiro Diaz Aricapa	Secretario 04	Asistencial			
171	Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional	6.272.758	Mario Castaño Hernandez	Tecnico Operativo	Tecnico			Fortalecer la Iniciativa

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
GOBERNACIÓN
SECRETARÍA DE GESTIÓN HUMANA Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL

NECESIDADES DE CAPACITACIÓN IDENTIFICADAS EN LOS PLANES DE MEJORAMIENTO PRODUCTO DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO 2015 - 2016

#	DEPENDENCIA	# CÉDULA	SERVIDOR PÚBLICO	Cargo		NECESIDADES DE CAPACITACIÓN/COMPETENCIAS		
				DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	NIVEL JERÁRQUICO	CONOCIMIENTOS	HABILIDADES	ACTITUDES
172	Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional	31.221.969	Maria Adelia Atehortua Ospina	Auxiliar Administrativo	Asistencial			
173	Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional	31.873.071	Claudia Hoyos Quiceno	Secretario 04	Asistencial			Atención y Orientación al Usuario
174	Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional	16.822.834	Leonardo Zapata Gomez	Profesional U	Profesional			
175	Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional	16.694.149	Carlos Alberto Lora Escobar	Profesional U	Profesional		Sotware de Dibujo	
176	Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional	31.883.520	Elsy Preciado	Profesional U	Profesional		Manejo de Informacion sobre Bienes	
177	Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional	16.625.394	Hector Ivan Manrique Arango	Auxiliar Administrativo	Asistencial			Fortalecer la Iniciativa
178	Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional	14.443.222	Carlos Alberto Burbano Madroñero	Tecnico Operativo	Tecnico			Fortalecer la Iniciativa
179	Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional	31.467.152	Luz Mery Bolivar	Tecnico Operativo	Tecnico			Fortalecer la Iniciativa
180	Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional	16.747.563	Carlos Alberto Idarraga Arango	Auxiliar Administrativo	Asistencial			Fortalecer la Iniciativa
181	Secretaría de Educacion	16.685.942	Jose Alejandro Fossi Falla	Profesional E	Profesional	Ley de Archivo	Manejo de sade	
182	Secretaría de Educacion	31.913.598	Sara Diana Urbano Burbano	Profesional U	Profesional			
183	Secretaría de Educacion	66.812.297	Maria del Carmen Bahos Ortiz	Profesional U	Profesional		Manejo de Simat,Sig	
184	Secretaría de Educacion	10.535.327	Mario Ernesto Clavijo Herrera	Profesional E	Profesional			
185	Secretaría de Educacion	16.739.942	Oscar Javier Montaño Rojas	Profesional U	Profesional		Manejo de Simat,Sig	
186	Secretaría de Educacion	38.868.048	Maria Oliva Gomez Valencia	Profesional U	Profesional		Manejo de Sade ,Sac	
187	Secretaría de Educacion	31.947.075	Adriana Restrepo Leon	Profesional U	Profesional	Ley de Archivo	Tablas de Retencion	
188	Secretaría de Educacion	34.595.891	Zulma Lopez Ordoñez	Profesional U	Profesional			
189	Secretaría de Educacion	31.907.089	Soraya Campo Montenegro	Profesional U	Profesional			
190	Secretaría de Educacion	14.972.754	Jose Orlando Valencia Mora	Tecnico Operativo	Tecnico		Manejo de Excel	

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
GOBERNACIÓN
SECRETARÍA DE GESTIÓN HUMANA Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL

NECESIDADES DE CAPACITACIÓN IDENTIFICADAS EN LOS PLANES DE MEJORAMIENTO PRODUCTO DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO 2015 - 2016

#	DEPENDENCIA	# CÉDULA	SERVIDOR PÚBLICO	Cargo		NECESIDADES DE CAPACITACIÓN/COMPETENCIAS		
				DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	NIVEL JERÁRQUICO	CONOCIMIENTOS	HABILIDADES	ACTITUDES
191	Secretaría de Educación	38.868.444	Maria Isabel Hernandez Jaramillo	Auxiliar Administrativo	Asistencial	Ley de Archivo	manejo de Excel	
192	Secretaría de Educación	38.870.349	Blanca Alicia Duarte Gomez	Auxiliar Administrativo	Asistencial	Ley de Archivo	Tablas de Retención	
193	Secretaría de Educación	29.992.232	Elsy Constanza Llanos Libreros	Secretario 04	Asistencial	Ley de Archivo	Tablas de Retención	
194	Secretaría de Ambiente, Agricultura y Pesca	31.869.635	Luz Dary Rodriguez Perez	Tecnico Operativo	Tecnico	Ley de Archivo	Tablas de Retención	
195	Secretaría de Ambiente, Agricultura y Pesca	16.739.467	German Ramiro Campo Betancourt	Auxiliar Administrativo	Asistencial	Ley de Archivo	Tablas de Retención	
196	Secretaría de Ambiente, Agricultura y Pesca	38.892.035	Martha Liliana Gaviria Agudelo	Profesional E	Profesional	Ley de Archivo	Tablas de Retención	
197	Secretaría de Ambiente, Agricultura y Pesca	16.915.031	Fernando Fernandez Salazar	Tecnico Operativo	Tecnico	Ley de Archivo	Tablas de Retención	
198	Secretaría de Ambiente, Agricultura y Pesca	31.139.087	Gloria Duran Vidal	Auxiliar Administrativo	Asistencial	Ley de Archivo	Tablas de Retención	
199	Secretaría de Ambiente, Agricultura y Pesca	31.407.501	Beatriz Stella Montoya	Auxiliar Administrativo	Asistencial	Ley de Archivo	Tablas de Retención	
200	Secretaría de Ambiente, Agricultura y Pesca	16.790.910	Rafael Payan Mendoza	Tecnico Operativo	Tecnico	Ley de Archivo	Tablas de Retención	
201	Secretaría de Cultura	16.742.976	Jhon Fernando Elvira	Profesional E	Profesional			
202	Secretaría de Cultura	16.784.389	Dario Fernando Tutistar	Profesional E	Profesional			
203	Secretaría de Cultura	31.842.874	Beatriz Escobar	Profesional E	Profesional			
204	Secretaría de Cultura	29.477.716	Amparo Perez Rodriguez	Secretario 04	Asistencial			
205	Secretaría de Cultura	16.435.302	Ricardo Carvajalino	Auxiliar Administrativo	Asistencial			
206	Secretaría de Cultura	31.910.648	Maria Aleyda Correa Rincon	Tecnico Operativo	Tecnico			
207	Secretaría de Educación	6.219.809	Alvaro Jose Zuluaga Cardona	Profesional E	Profesional	Ley de Archivo	Tablas de Retención	
208	Despacho de la Gobernadora	31.145.782	Carmenza Salamanca Garrido	Secretario 04	Asistencial			
209	Secretaría de Infraestructura y Valorización	31.908.393	Luz Helena Hincapie Lopez	Tecnico Operativo	Tecnico			

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
GOBERNACIÓN
SECRETARÍA DE GESTIÓN HUMANA Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL

NECESIDADES DE CAPACITACIÓN IDENTIFICADAS EN LOS PLANES DE MEJORAMIENTO PRODUCTO DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO 2015 - 2016

#	DEPENDENCIA	# CÉDULA	SERVIDOR PÚBLICO	Cargo		NECESIDADES DE CAPACITACIÓN/COMPETENCIAS		
				DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	NIVEL JERÁRQUICO	CONOCIMIENTOS	HABILIDADES	ACTITUDES
210	Departamento Administrativo de Planeación	10.482.232	Nestor Raul Gironza Astudillo	Profesional E	Profesional			
211	Departamento Administrativo de Planeación	31.288.028	Piedad Torres Lozano	Profesional E	Profesional			
212	Departamento Administrativo de Planeación	16.445.790	Jose Hernan Lopez Isanoa	Profesional E	Profesional			
213	Departamento Administrativo de Planeación	66.705.316	Viviana Martinez Uscategui	Profesional E	Profesional	Ley de Archivo	Manejo de Excel	
214	Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas	29.547.533	Constanza Jimenez Trujillo	Profesional E	Profesional	Ley de Archivo	Manejo de Excel	
215	Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas	16.694.620	William Gerardo Achicanoy Largacha	Profesional E	Profesional	Ley de Archivo	Manejo de Excel	
216	Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas	31.272.887	Yaneth Cardona Marin	Tecnico Operativo	Tecnico	Ley de Archivo	Manejo de Excel	
217	Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas	6.325.698	Ciro Ignacio Gil Hernandez	Auxilar Administrativo	Asistencial	Ley de Archivo	Manejo de Excel	
218	Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas	29.142.531	Gloria Eugenia Victoria Rivera	Auxilar Administrativo	Asistencial	Ley de Archivo	Manejo de Excel	
219	Departamento Administrativo de Jurídica	16.581.150	Juan Manuel Cabal Hoyos	Profesional U	Profesional			
220	Departamento Administrativo de Jurídica	29.951.510	Ivonne Beatriz Chaverra Cardona	Profesional U	Profesional			
221	Oficina de Control Interno	16.632.481	Raul Ruiz Echeverri	Profesional U	Profesional			
222	Oficina de Control Interno	31.199.903	Gloria Mercedes Arenas Garcia	Profesional U	Profesional			
223	Oficina de Control Interno	94.480.343	Diego Fernando Palacios Ramirez	Profesional U	Profesional			
224	Oficina de Control Interno	16.586.626	Carlos Humberto Martinez Garcia	Profesional U	Profesional			
225	Oficina de Control Interno	29.547.582	Ana Ximena Polanco	Profesional U	Profesional			
226	Oficina de Control Disciplinario Interno	29.547.425	Maria Teresa Trujillo	Profesional U	Profesional			
227	Secretaría de Salud	14.879.378	Jairo Guzman Angel	Profesional U	Profesional			
228	Secretaría de Salud	97.490.093	Arcesio Vicente Mora Narvaez	Profesional U	Profesional			

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
GOBERNACIÓN
SECRETARÍA DE GESTIÓN HUMANA Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL

NECESIDADES DE CAPACITACIÓN IDENTIFICADAS EN LOS PLANES DE MEJORAMIENTO PRODUCTO DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO 2015 - 2016

#	DEPENDENCIA	# CÉDULA	SERVIDOR PÚBLICO	Cargo		NECESIDADES DE CAPACITACIÓN/COMPETENCIAS		
				DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	NIVEL JERÁRQUICO	CONOCIMIENTOS	HABILIDADES	ACTITUDES
229	Secretaría de Salud	38.864.183	Luz Mabel Ramirez Montes	Profesional E	Profesional		Implementar el SIG	Mejorar Relaciones Personales
230	Secretaría de Salud	31.838.554	Letty Noraida Collazos Vidal	Profesional E	Profesional			
231	Secretaría de Salud	30.743.792	Hilda Mercedes Paredes Bravo	Profesional E	Profesional			
232	Secretaría de Salud	66.676.482	Maria Victoria Tapasco Rotavista	Profesional E	Profesional			
233	Secretaría de Salud	66.859.458	Luz stella Avila Sanchez	Tecnico Operativo	Tecnico			
234	Secretaría de Salud	66.926.296	Ana Milena Tezna Orozco	Tecnico Operativo	Tecnico			
235	Secretaría de Salud	31.921.023	Emma Gloria Aristizabal	Profesional E	Profesional			
236	Secretaría de Salud	29.185.455	Ana Beatriz Andres Sarria	Profesional E	Profesional			
237	Secretaría de Salud	31.381.699	Esneda Mateus Solarte	Profesional E	Profesional			
238	Secretaría de Salud	79.384.398	Jose Luis Ortiz Patiño	Profesional U	Profesional			
239	Secretaría de Salud	16.586.322	Hector Guillermo Segura Rodriguez	Profesional U	Profesional			
240	Secretaría de Salud	16.693.568	Helmer de Jesus Zapata Ossa	Profesional E	Profesional			
241	Secretaría de Salud	31.188.469	Luz Nelly Girón Caballero	Profesional E	Profesional			
242	Secretaría de Salud	31.288.014	Rosmery Velez Montaño	Profesional E	Profesional			
243	Secretaría de Salud	31.930.087	Magdalena Muñoz Pino	Profesional E	Profesional		Matriz de Riesgo	
244	Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana	66.704.213	Maria Eugenia Abadia Sanchez	Auxilar Administrativo	Asistencial	Ley de Archivo	Manejo de Excel	
245	Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana	16.470.166	Luis Enrique Agudelo Gongora	Auxilar Administrativo	Asistencial			
246	Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana	29.581.077	Irma Maria Castrillon Gutierrez	Auxilar Administrativo	Asistencial	Ley de Archivo	Manejo de Excel	
247	Oficina de Control Interno	16.610.709	Santiago Ortiz Acosta	Tecnico Operativo	Tecnico			

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
GOBERNACIÓN
SECRETARÍA DE GESTIÓN HUMANA Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL

NECESIDADES DE CAPACITACIÓN IDENTIFICADAS EN LOS PLANES DE MEJORAMIENTO PRODUCTO DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO 2015 - 2016

#	DEPENDENCIA	# CÉDULA	SERVIDOR PÚBLICO	Cargo		NECESIDADES DE CAPACITACIÓN/COMPETENCIAS		
				DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	NIVEL JERÁRQUICO	CONOCIMIENTOS	HABILIDADES	ACTITUDES
248	Oficina de Control Interno	6.422.882	Yesid Agudelo Sanchez	Auxilar Administrativo	Asistencial			
249	Oficina de Control Interno	31.907.555	Ana Clemencia Loebel Redin	Tecnico Operativo	Tecnico			
250	Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional	16.596.999	Nestor Marino Navas Bocanegra	Profesional E	Profesional			
251	Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana	6.505.965	Luis Alfredo Manzano Gutierrez	Auxilar Administrativo	Asistencial			
252	Departamento Administrativo de Planeación	31.269.506	Amparo Vela Ortegon	Profesional U	Profesional			
253	Departamento Administrativo de Planeación	31.954.002	Esneida Parra Pizarro	Profesional U	Profesional			
254	Secretaría de Cultura	38.875.700	María Isabel Gonzalez Orozco	Profesional U	Profesional			
255	Secretaría de Educacion	16.723.809	Ruben Dario Lopez Titimbo	Profesional U	Profesional		Manejo de Mga y Marco Logico	
256	Secretaría de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	31.878.922	Nubia Gomez Gutierrez	Auxilar Administrativo	Asistencial			
257	Secretaría de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	31.270.018	Doris Biglenice Rivera Muñoz	Profesional U	Profesional			
258	Secretaría de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	31.884.398	Nelly Buitrago Sanchez	Auxilar Administrativo	Asistencial			
259	Secretaría de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	16.692.323	Ignacion Zorrilla Collazos	Profesional U	Profesional			
260	Secretaría de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	31.910.466	Elizabeth Avila Rios	Profesional U	Profesional		Manejo de Sap	
261	Secretaría de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	16.761.740	Ney Hernando Muñoz Sanchez	Profesional E	Profesional		Estrategias de Gesntión	
262	Secretaría de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	31.196.614	Maria Aleida Torres Vallejo	Profesional E	Profesional			
263	Secretaría de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	38.857.031	Liliana Trochez Mondragon	Profesional U	Profesional			
264	Secretaría de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	16.742.044	Luis Fernando Ochoa Florez	Tecnico Operativo	Tecnico		Manejo de Redes	
265	Secretaría de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	94.373.109	Johnn Harold Valencia Torres	Profesional E	Profesional		Manejo de Sap	
266	Secretaría de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	31.927.910	Maria Johanna Daza Navia	Secretaría Ejecutiva	Asistencial		Manejo de Gobierno en Linea	

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
GOBERNACIÓN
SECRETARÍA DE GESTIÓN HUMANA Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL

NECESIDADES DE CAPACITACIÓN IDENTIFICADAS EN LOS PLANES DE MEJORAMIENTO PRODUCTO DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO 2015 - 2016

#	DEPENDENCIA	# CÉDULA	SERVIDOR PÚBLICO	Cargo		NECESIDADES DE CAPACITACIÓN/COMPETENCIAS		
				DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	NIVEL JERÁRQUICO	CONOCIMIENTOS	HABILIDADES	ACTITUDES
267	Secretaría de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	66.906.170	Carmen Beatriz Quiñones Garcia	Profesional U	Profesional			
268	Departamento Administrativo de Jurídica	31.947.446	Maria Ceyde Ocampo Gonzalez	Profesional U	Profesional			
269	Departamento Administrativo de Jurídica	31.924.243	Leydi Ruth Murillo Zapata	Tecnico Operativo	Tecnico			
270	Departamento Administrativo de Jurídica	31.935.927	Nazly Gellen Ospina Clavijo	Profesional U	Profesional			
271	Secretaría de Educacion	38.854.753	Cilia Mercedes Gonzalez Sanclemente	Profesional U	Profesional			
272	Secretaría de Educacion	31.253.231	Carmen Elisa Lozano Agudelo	Tecnico Operativo	Tecnico		Manejo de Simat	
273	Secretaría de Educacion	38.871.321	Elsy Duarte Wilches	Profesional U	Profesional	Manejo de Estatutos de Educación		
274	Secretaría de Educacion	31.287.926	Ida Patricia Prado Brand	Profesional U	Profesional		Manejo de Excel	
275	Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas	29.939.964	Lucero Collazos Jimenez	Profesional U	Profesional			
276	Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas	6.114.440	Jose Fernando Moreno Garcia	Profesional U	Profesional			
277	Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas	3.183.907	Carmen Elisa Gordillo Vacca	Auxilar Administrativo	Asistencial			
278	Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas	79.346.353	Gonzalo Gonzalez Fernandez	Profesional U	Profesional			
279	Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas	14.884.903	Ruben Alonso Arteaga Ortegon	Profesional U	Profesional			
280	Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas	16.926.172	Jhon Edwar Parra Prieto	Auxilar Administrativo	Asistencial			
281	Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas	6.524.739	Hernado Antonio Herrera Villa	Auxilar Administrativo	Asistencial			
282	Departamento Administrativo de Planeación	29.665.494	Claudia Marcela Carvajal Fernandez de Soto	Profesional U	Profesional			
283	Departamento Administrativo de Planeación	29.501.782	Marian del Pilar Ortega Parra	Auxilar Administrativo	Asistencial			
284	Departamento Administrativo de Planeación	66.846.612	Sonia Garcia Rodriguez	Tecnico Operativo	Tecnico		Manejo de Sade	
285	Departamento Administrativo de Planeación	16.637.869	Diego Homaza Castro	Auxilar Administrativo	Asistencial			

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
GOBERNACIÓN
SECRETARÍA DE GESTIÓN HUMANA Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL

NECESIDADES DE CAPACITACIÓN IDENTIFICADAS EN LOS PLANES DE MEJORAMIENTO PRODUCTO DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO 2015 - 2016

#	DEPENDENCIA	# CÉDULA	SERVIDOR PÚBLICO	Cargo		NECESIDADES DE CAPACITACIÓN/COMPETENCIAS		
				DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	NIVEL JERÁRQUICO	CONOCIMIENTOS	HABILIDADES	ACTITUDES
286	Departamento Administrativo de Planeación	29.120.539	Martha Cecilia Montoya Muñoz	Auxiliar Administrativo	Asistencial			
287	Departamento Administrativo de Planeación	29.502.237	Maria del Rosario Piamba Mabe soy	Secretaría Ejecutiva	Asistencial	Ley de Archivo	Manejo de Excel	
288	Departamento Administrativo de Planeación	29.584.834	Maria Ines Pusquin Gutierrez	Auxiliar Administrativo	Asistencial	Ley de Archivo		
289	Departamento Administrativo de Planeación	31.985.031	Gloria Milena Marquez Ceballos	Profesional U	Profesional			
290	Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional	29.814.606	Blanca Ines Valencia Gutierrez	Profesional U	Profesional			
291	Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional	66.830.726	Sandra Liliana Parra Prado	Profesional U	Profesional			
292	Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional	66.684.089	Paola Andrea Libreros Bermudez	Tecnico Operativo	Tecnico			
293	Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional	66.959.838	Margarita Maria Ruiz Lenis	Tecnico Operativo	Tecnico			
294	Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional	31.922.319	María Doris Martinez Corrales	Profesional U	Profesional			
295	Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional	16.250.297	Jairo Davila Celeita	Profesional E	Profesional			
296	Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional	31.522.748	Evangelina Lasso Rodriguez	Secretaría Ejecutiva	Asistencial			
297	Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional	29.330.170	Luz Amparo Ramirez Arias	Tecnico Operativo	Tecnico			
298	Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional	31.174.029	Liliana Paredes Mejia	Profesional U	Profesional			
299	Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional	31.203.708	Miryam Avila Gutierrez	Tecnico Operativo	Tecnico			
300	Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional	31.293.149	Maria Fernanda Herrera Trochez	Profesional U	Profesional			
301	Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional	31.979.916	Rosario Buena Ventura Rengifo	Auxiliar Administrativo	Asistencial			
302	Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional	16.751.612	Guillermo Benachi Lourido	Auxiliar Administrativo	Asistencial	Ley de Archivo		Atención y Orientacón al Usuario
303	Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional	94.310.777	Jose Eider Molina Gonzalez	Auxiliar Administrativo	Asistencial	Ley de Archivo		Atención y Orientación al Usuario
304	Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional	16.985.018	Victor Mario Valor Lozano	Auxiliar Administrativo	Asistencial	Ley de Archivo	Manejo de Sade	Atención y Orientación al Usuario

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
GOBERNACIÓN
SECRETARÍA DE GESTIÓN HUMANA Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL

NECESIDADES DE CAPACITACIÓN IDENTIFICADAS EN LOS PLANES DE MEJORAMIENTO PRODUCTO DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO 2015 - 2016

#	DEPENDENCIA	# CÉDULA	SERVIDOR PÚBLICO	Cargo		NECESIDADES DE CAPACITACIÓN/COMPETENCIAS		
				DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	NIVEL JERÁRQUICO	CONOCIMIENTOS	HABILIDADES	ACTITUDES
305	Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional	29.842.870	Gloria Maria Piedrahita Arbelaez	Auxiliar Administrativo	Asistencial	Ley de Archivo	Manejo de Sade	Atención y Orientación al Usuario
306	Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional	16.609.976	Hector Jairo Cuero Martinez	Auxiliar Administrativo	Asistencial	Ley de Archivo	Manejo de Sade	Atención y Orientación al Usuario
307	Secretaría de Educación	29.570.041	Flor Maria Carabali Sandoval	Profesional U	Profesional	Ley de Archivo	Manejo de Excel	
308	Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional	16.485.149	Jhon Jairo Marulanda Herrera	Profesional U	Profesional			
309	Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional	16.586.406	Carlos Irurita Velasco	Auxiliar Administrativo	Asistencial			
310	Secretaría Ambiente, Agricultura y Pesca	31.837.450	Carmen Elena Forero Jaramillo	Profesional U	Profesional			
311	Secretaría Ambiente, Agricultura y Pesca	16.548.136	Carlos Arturo Bados Garcia	Auxiliar Administrativo	Asistencial			
312	Secretaría Ambiente, Agricultura y Pesca	66.866.038	Sandra Lorena Patiño Ospina	Auxiliar Administrativo	Asistencial			
313	Secretaría Ambiente, Agricultura y Pesca	66.872.256	Rosa Margarita Lemus	Auxiliar Administrativo	Asistencial			
314	Secretaría Ambiente, Agricultura y Pesca	14.701.762	Manuel Alejandro Lopez Gomez	Profesional U	Profesional			
315	Secretaría Ambiente, Agricultura y Pesca	24.321.508	Maria Cielo Londoño Davila	Profesional U	Profesional		Matriz de Riesgo	
316	Secretaría Ambiente, Agricultura y Pesca	16.546.700	Jose Horacio Reyes Ruiz	Profesional U	Profesional			
317	Secretaría Ambiente, Agricultura y Pesca	6.137.392	Carlos Francisco de la Torre Velez	Profesional U	Profesional			
318	Secretaría Ambiente, Agricultura y Pesca	66.702.415	Lina Maria Lalinde Mendez	Profesional U	Profesional			
319	Secretaría Ambiente, Agricultura y Pesca	16.553.418	Jaime Andres Rios Mora	Profesional U	Profesional			
320	Departamento Administrativo de Planeación	16.691.724	Ovidio Rodriguez Rodriguez	Tecnico Operativo	Tecnico			
321	Secretaría de Vivienda y Habitat	6.421.269	Aldemar Marin Aguirre	Profesional U	Profesional			
322	Secretaría de Vivienda y Habitat	16.651.093	Walter Prieto Loaiza	Profesional U	Profesional			
323	Departamento Administrativo Jurídico	29.344.320	Patricia Diaz Vasquez	Profesional U	Profesional	Ley de Archivo		

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
GOBERNACIÓN
SECRETARÍA DE GESTIÓN HUMANA Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL

NECESIDADES DE CAPACITACIÓN IDENTIFICADAS EN LOS PLANES DE MEJORAMIENTO PRODUCTO DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO 2015 - 2016

#	DEPENDENCIA	# CÉDULA	SERVIDOR PÚBLICO	Cargo		NECESIDADES DE CAPACITACIÓN/COMPETENCIAS		
				DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	NIVEL JERÁRQUICO	CONOCIMIENTOS	HABILIDADES	ACTITUDES
324	Departamento Administrativo Jurídico	31.864.078	Luz Marina Ortiz Holguin	Profesional E	Profesional		Tablas de Retencion	
325	Departamento Administrativo Jurídico	31.280.344	Lilian Garcia Trillos	Profesional U	Profesional	Ley de Archivo	Tablas de Retencion	
326	Departamento Administrativo Jurídico	66.719.036	Claudia Mercedes Cardozo Currea	Profesional U	Profesional			
327	Departamento Administrativo Jurídico	34.514.053	Zulma Guzman Sierra	Profesional U	Profesional			
328	Departamento Administrativo Jurídico	31.915.934	Blanca Cecilia Leyton Flor	Profesional U	Profesional			
329	Despacho Gestora Social	31.376.702	Iris Daisy Rodriguez Viveros	Auxilar Administrativo	Asistencial			
330	Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas	66.822.455	Himelda Triviño Millan	Tecnico Operativo	Tecnico	Ley de Archivo	Tablas de Retencion	Atención y Orientación al Usuario
331	Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas	29.569.913	Alba Ines Jimenez Vasquez	Tecnico Operativo	Tecnico			
332	Departamento Administrativo de Planeación	31.880.402	Fanny Zapata Reyes	Secretaría Ejecutiva	Asistencial		Manejo de Sade	
333	Departamento Administrativo de Planeación	1.130.604.500	Julian Mauricio Rueda Collazoz	Profesional U	Profesional			
334	Departamento Administrativo de Planeación	14.987.607	Carlos Ernesto Rojas Figueroa	Profesional U	Profesional			
335	Departamento Administrativo de Planeación	6.318.673	Luis Marino Tenorio Saavedra	Profesional U	Profesional			
336	Departamento Administrativo de Planeación	29.463.467	Gloria Ines Giraldo Corrales	Profesional U	Profesional			
337	Departamento Administrativo de Planeación	14.837.472	Manuel Alejandro Sierra Sanabria	Tecnico Operativo	Tecnico			
338	Departamento Administrativo de Planeación	66.833.271	Nancy Hurtado Hurdado	Secretaria Ejecutiva	Asistencial			
339	Departamento Administrativo de Planeación	31.285.952	Patricia Mosquera Zuñiga	Profesional U	Profesional			
340	Departamento Administrativo de Planeación	16.449.586	Jose Fredy Lenis Tello	Profesional U	Profesional			
341	Departamento Administrativo de Planeación	31.976.766	Patricia Eugenia Grajales Grajales	Auxilar Administrativo	Asistencial			
342	Secretaría de la Mujer Equida de Genero y Diversidad Sexual	16.768.936	Edwin Leonardo Bolaños Arias	Auxilar Administrativo	Asistencial			

NECESIDADES DE CAPACITACIÓN IDENTIFICADAS EN LOS PLANES DE MEJORAMIENTO PRODUCTO DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO 2015 - 2016

#	DEPENDENCIA	# CÉDULA	SERVIDOR PÚBLICO	Cargo		NECESIDADES DE CAPACITACIÓN/COMPETENCIAS		
				DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	NIVEL JERÁRQUICO	CONOCIMIENTOS	HABILIDADES	ACTITUDES
343	Secretaría de la Mujer Equida de Genero y Diversidad Sexual	31.304.295	Adiela Pabon Garcia	Profesional U	Profesional			
344	Secretaría de la Mujer Equida de Genero y Diversidad Sexual	16.672.848	Francisco Javier Gomez Rios	Profesional U	Profesional			
345	Secretaría de la Mujer Equida de Genero y Diversidad Sexual	16.584.099	Carlos Alberto Gomez Morales	Profesional U	Profesional			
346	Secretaría de la Mujer Equida de Genero y Diversidad Sexual	66.927.265	Yoryani Martinez Ramos	Secretaria Ejecutiva	Asistencial			
347	Secretaría de Turismo	3.020.168	Miguel Angel Morcillo Escobar	Auxilar Administrativo	Asistencial			
348	Secretaría de Turismo	29.476.903	Luz Colombia Urrea Sanchez	Secretaría Ejecutiva	Asistencial			
349	Secretaría General	1.130.612.099	Brahian Andres Arcila Arias	Profesional U	Profesional			
350	Secretaría General	16.585.934	Lus Eduardo Carvajal Perez	Profesional U	Profesional			
351	Secretaría General	16.676.875	Carlos Grisales Gil	Tecnico Operativo	Tecnico			
352	Secretaría General	31.917.347	Marcela Quitian Escarraga	Profesional U	Profesional			
353	Secretaría de Paz Territorial y Reconciliación	66.843.863	Sandra Patricia Amaya Rosales	Secretaría Ejecutiva	Asistencial			
354	Secretaría de Paz Territorial y Reconciliación	16.744.975	Gustavo Adolfo Rivera Rodriguez	Tecnico Operativo	Tecnico	Ley 1448 del 2012	Manejo de Acces	
355	Secretaría de Paz Territorial y Reconciliación	6.531.236	Fernando Alexis Jimenez	Tecnico Operativo	Tecnico		Matriz de Riesgo	
356	Secretaría de Paz Territorial y Reconciliación	31.153.567	Maria Isabel Duque Gallego	Profesional E	Profesional	Normatividad en las funciones		
357	Secretaría General	1.094.882.681	Jorge Andres Toro Ramires	Tecnico Operativo	Tecnico			
358	Secretaría General	34.315.644	Angela Bibiana Galvis Corrales	Tecnico Operativo	Tecnico			
359	Secretaría General	1.053.779.405	Juan Carlos Ramirez	Profesional E	Profesional			
360	Secretaría General	114.786.321	Natali Lopez Cifuentes	Tecnico Operativo	Tecnico			
361	Secretaría General	66.827.169	Doris Maria Leyton Betancourt	Secretaría Ejecutiva	Asistencial			

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
GOBERNACIÓN
SECRETARÍA DE GESTIÓN HUMANA Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL

NECESIDADES DE CAPACITACIÓN IDENTIFICADAS EN LOS PLANES DE MEJORAMIENTO PRODUCTO DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO 2015 - 2016

#	DEPENDENCIA	# CÉDULA	SERVIDOR PÚBLICO	Cargo		NECESIDADES DE CAPACITACIÓN/COMPETENCIAS		
				DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	NIVEL JERÁRQUICO	CONOCIMIENTOS	HABILIDADES	ACTITUDES
362	Secretaría General	66.762.581	Claudia Janeth Londoño	Secretaría Ejecutiva	Asistencial			
363	Secretaría General	6.340.982	Marino Bolaños Lopez	Auxiliar Administrativo	Asistencial			
364	Secretaría General	31.944.845	Ana Milena Trujillo Jordan	Profesional E	Profesional			
365	Secretaría General	31.942.780	Elba Mercedes Silva Carmona	Secretaría Ejecutiva	asistencial			
366	Secretaría General	94.386.016	Marco Aurelio Perez Marulanda	Profesional U	Profesional			
367	Secretaría General	1.115.187.596	Juan Camilo Lopez Barragan	Auxiliar Administrativo	asistencial			
368	Secretaría de Vivienda y Habitat	31.886.641	Stella Guerrero Herreño	Profesional U	Profesional			
369	Secretaría de Vivienda y Habitat	16.671.634	Hector Fabio Camargo Tobon	Profesional E	Profesional			
370	Secretaría de Vivienda y Habitat	16.718.456	Helmer Teodoro Bejarano Sandoval	Profesional E	Profesional			
371	Secretaría de Vivienda y Habitat	31.971.281	Maria del Pilar Navia Suarez	Profesional E	Profesional			
372	Secretaría de Vivienda y Habitat	19.305.147	Luis Alberto Londoño Cuellar	Profesional E	Profesional			
373	Secretaría de Vivienda y Habitat	66.828.486	Isabel Cristina Osorio Meneses	Profesional E	Profesional			
374	Secretaría de Vivienda y Habitat	6.218.686	Holmedo Salazar Ledesma	Auxiliar Administrativo	asistencial			
375	Secretaría de Vivienda y Habitat	16.662.369	Guido Briceño Mendez	Profesional E	Profesional			
376	Secretaría de Vivienda y Habitat	16.585.320	Omar Alfredo Suarez Toledo	Profesional E	Profesional			
377	Secretaría de Vivienda y Habitat	31.155.547	Gloria Stella Saldarriaga Sandoval	Profesional U	Profesional			
378	Secretaría de Vivienda y Habitat	16.709.569	Jose Ismael Chavez Vivas	Profesional U	Profesional			
379	Secretaría de Vivienda y Habitat	31.843.589	Stella Cardona Rodriguez	Auxiliar Administrativo	asistencial			
380	Secretaría de Vivienda y Habitat	16.354.099	Francis Estiuar Taborda Calvo	Profesional U	Profesional			

NECESIDADES DE CAPACITACIÓN IDENTIFICADAS EN LOS PLANES DE MEJORAMIENTO PRODUCTO DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO 2015 - 2016

#	DEPENDENCIA	# CÉDULA	SERVIDOR PÚBLICO	Cargo		NECESIDADES DE CAPACITACIÓN/COMPETENCIAS		
				DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	NIVEL JERÁRQUICO	CONOCIMIENTOS	HABILIDADES	ACTITUDES
381	Secretaría de Vivienda y Habitat	16.732.651	Yasmin Velasquez Caicedo	Profesional U	Profesional			
382	Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas	14.241.556	Yesid Cidonio Bonilla Guarnizo	Auxiliar Administrativo	asistencial			
383	Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas	70.040.008	Carlos Alberto Duque	Tecnico Operativo	Tecnico			
384	Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas	29.770.721	Bertha Lucy Cuartas Bernal	Tecnico Operativo	Tecnico			
385	Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas	16.684.889	Cesar Augusto Ramirez Montoya	Tecnico Operativo	Tecnico			
386	Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas	1.107.045.733	Leidy Diana Tamayo Rojas	Tecnico Operativo	Tecnico			
387	Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas	32.489.907	Yolanda Vivas Pacheco	Profesional U	Profesional			
388	Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas	16.887.517	Edinson Gomez Bolaños	Profesional U	Profesional			
389	Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas	31.954.636	Nayibe Paz Rosero	Profesional U	Profesional			
390	Secretaría de Educación	16.645.086	Juan Carlos Garzon Aguilar	Profesional U	Profesional			
391	Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas	66.706.925	Carmen Elena Posso Polo	Auxiliar Administrativo	asistencial			
392	Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas	16.671.402	Silvio Gordillo Tamayo	Profesional U	Profesional			
393	Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas	6.462.218	Hugo Quintero Rodriguez	Profesional U	Profesional			
394	Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas	94.499.061	Edwin Alfredo Martinez Caicedo	Tecnico Operativo	Tecnico			
395	Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas	16.702.930	Reynaldo Tachuelo Jaramillo	Tecnico Operativo	Tecnico			
396	Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas	29.992.095	Elvia Matilde Umaña Bermuez	Profesional E	Profesional			
397	Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas	29.672.347	Loyola Edilma Muñoz Mayorga	Auxiliar Administrativo	Asistencial			
398	Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas	31.164.501	Maricelli Cañon Ruiz	Auxiliar Administrativo	Asistencial			
399	Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas	6.525.371	Cesar Augusto Martinez Valencia	Profesional E	Profesional			

NECESIDADES DE CAPACITACIÓN IDENTIFICADAS EN LOS PLANES DE MEJORAMIENTO PRODUCTO DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO 2015 - 2016

#	DEPENDENCIA	# CÉDULA	SERVIDOR PÚBLICO	Cargo		NECESIDADES DE CAPACITACIÓN/COMPETENCIAS		
				DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	NIVEL JERÁRQUICO	CONOCIMIENTOS	HABILIDADES	ACTITUDES
400	Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas	38.857.110	Patricia Fernandez de Soto Sanchez	Profesional E	Profesional			
401	Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas	6.197.550	Jose Daduver Garcia Sanchez	Auxiliar Administrativo	Asistencial			
402	Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas	29.899.265	Ana Cecilia Sanchez Franco	Auxiliar Administrativo	Asistencial			
403	Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas	66.701.098	Ibeth Restrepo Espitia	Auxiliar Administrativo	Asistencial			
404	Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas	16.351.585	Cesar Willian Arce Franco	Auxiliar Administrativo	Asistencial			
405	Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas	6.188.881	Holver Alegria Gonzalez	Auxiliar Administrativo	Asistencial			
406	Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas	38.856.571	Adela Dominguez Holguin	Auxiliar Administrativo	Asistencial			
407	Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas	66.870.379	Luz Fanny Garcia Posso	Auxiliar Administrativo	Asistencial			
408	Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas	29.781.296	Adriana Bermudez Garcia	Secretaría Ejecutiva	Asistencial			
409	Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas	6.400.735	Diego Javier Castro Duran	Profesional E	Profesional			
410	Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas	29.701.809	Luz Marina Soto Acevedo	Profesional E	Profesional			
411	Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas	38.867.945	María Elena Peña Delgado	Secretaría Ejecutiva	Asistencial			
412	Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas	31.198.728	Marlene Holguin Lopez	Secretaría Ejecutiva	Asistencial			
413	Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas	16.855.369	Julio Augusto Giraldo Bustamante	Secretaría Ejecutiva	Asistencial			
414	Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas	31.167.950	Maria Oneis Osorio Ramirez	Profesional U	Profesional			
415	Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas	6.560.460	Darledy Sandoval Perez	Profesional U	Profesional			
416	Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas	16.881.817	Justiniano Figueroa Escobar	Secretaría Ejecutiva	Asistencial			
417	Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas	31.522.941	Margarita Rojas Arce	Secretaría Ejecutiva	Asistencial			
418	Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas	14.877.913	Edgar Castañeda Rojas	Auxiliar Administrativo	Asistencial			

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
GOBERNACIÓN
SECRETARÍA DE GESTIÓN HUMANA Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL

NECESIDADES DE CAPACITACIÓN IDENTIFICADAS EN LOS PLANES DE MEJORAMIENTO PRODUCTO DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO 2015 - 2016

#	DEPENDENCIA	# CÉDULA	SERVIDOR PÚBLICO	Cargo		NECESIDADES DE CAPACITACIÓN/COMPETENCIAS		
				DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	NIVEL JERÁRQUICO	CONOCIMIENTOS	HABILIDADES	ACTITUDES
419	Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas	16.343.895	Antonio Maria Varela Rincon	Tecnico Operativo	Tecnico			
420	Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas	1.107.034.544	Nini Jhoanna Ospina Ovalle	Auxiliar Administrativo	Asistencial			
421	Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas	16.684.213	Jairo Otero Vasquez	Profesional U	Profesional			
422	Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas	29.584.976	Adriana Perlaza Ordoñez	Tecnico Operativo	Tecnico			
423	Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas	29.400.381	Esperanza Puente Londoño	Secretaria Ejecutiva	Asistencial			
424	Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas	31.928.424	Aura Tulia Quiñonez	Tecnico Operativo	Tecnico			
425	Secretaría de Desarrollo Social y Participación	16.662.402	Carlos Alberto Trujillo	Profesional U	Profesional			
426	Secretaría de Desarrollo Social y Participación	31.871.980	Elizabeth Romero Gutierrez	Profesional U	Profesional			
427	Secretaría de Desarrollo Social y Participación	31.273.955	Yolanda Fernanda Soto	Profesional U	Profesional			
428	Secretaría de Desarrollo Social y Participación	29.779.667	Mercedes Alvarez Padilla	Profesional U	Profesional			
429	Secretaría de Desarrollo Social y Participación	31.256.810	Gerardina Valencia Alvarez	Tecnico Operativo	Tecnico			
430	Secretaría de Desarrollo Social y Participación	29.179.417	Carolina Alvarez Avila	Profesional U	Profesional			
431	Secretaría de Desarrollo Social y Participación	38.437.692	Lucia de los Remedios Sastoque Fuemayor	Profesional E	Profesional		Manejo de Equipos Tecnologicos	
432	Secretaría de Desarrollo Social y Participación	31920747	Maria Patricia Quintero Alegria	Profesional E	Profesional		Manejo de Equipos Tecnologicos	
433	Secretaría de Desarrollo Social y Participación	31.958.833	Genova Yunda Tejada	Profesional U	Profesional			
434	Secretaría de Desarrollo Social y Participación	31.985.731	Martha Liliana Valencia Castañeda	Profesional U	Profesional			
435	Secretaría de Desarrollo Social y Participación	51.632.111	Esperanza Moreno Galvis	Profesional E	Profesional			
436	Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana	53.075.664	Diana Tatiana Valencia	Auxiliar Administrativo	Asistencial			
437	Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana	16.782.150	Juan Carlos Arboleda	Tecnico Operativo	Tecnico			

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
GOBERNACIÓN
SECRETARÍA DE GESTIÓN HUMANA Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL

NECESIDADES DE CAPACITACIÓN IDENTIFICADAS EN LOS PLANES DE MEJORAMIENTO PRODUCTO DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO 2015 - 2016

#	DEPENDENCIA	# CÉDULA	SERVIDOR PÚBLICO	Cargo		NECESIDADES DE CAPACITACIÓN/COMPETENCIAS		
				DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	NIVEL JERÁRQUICO	CONOCIMIENTOS	HABILIDADES	ACTITUDES
438	Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana	29.700.573	Norma Leonor Valencia Moreno	Profesional U	Profesional	Legislacion Tributaria	Gestion Documental	
439	Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana	1.112.100.604	Lina Sofia Ardila Olaya	Tecnico Operativo	Tecnico			
440	Secretaría de Gestión del Riesgo de Desastres	74.302.354	Mauricio Castro Quiceno	Auxilar Administrativo	Asistencial			
441	Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana	29.500.270	Melba Leyner Vidal Ruiz	Profesional U	Profesional	Ley de Archivo	Actualizacion de Sistemas	
442	Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana	16.672.864	Romulo Ramirez Andrade	Profesional U	Profesional	Derechos Humanos		
443	Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana	31.289.296	Ana Bolena Carvajal Plaza	Secretaría Ejecutiva	Asistencial	Legislacion Tributaria	Gestion Documental	
444	Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana	31.887.067	María Del Pilar Vargas Ruiz	Profesional E	Profesional			
445	Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana	1.107.057.469	John Alexander Morales Baos	Auxilar Administrativo	Asistencial			
446	Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana	31.937.356	Liliana Ramirez Peralta	Profesional U	Profesional			
447	Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana	31.321.263	Zuleny Ortiz Garcia	Profesional U	Profesional			
448	Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana	31.144.580	Colombia Medina Quintero	Subsecretaría Asuntos Delegados	Profesional			
449	Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional	6.246.525	Hernan Arturo Cobo	Secretaría Ejecutiva	Asistencial			
450	Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional	31.979.451	Socorro del Carmen Yama	Secretaría Ejecutiva	Asistencial			
451	Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional	31.281.860	Martha Lucia Diaz Ortiz	Tecnico Operativo	Tecnico			
452	Secretaría de Salud	6.332.279	Jorge Omar Toro Burgos	Profesional U	Profesional			
453	Secretaría de Salud	16.207.389	Paulino Ramirez Gomez	Tecnico Operativo	Tecnico			Trabajo en Equipo
454	Secretaría de Salud	16.635.497	Eber Meneses Lozano	Tecnico Operativo	Tecnico	Normas de Liquidacion de Contratos		
455	Secretaría de Salud	29.143.783	Ana Dolores Lorza Bedoya	Profesional U	Profesional			
456	Secretaría de Salud	10.482.825	Roosevelt Adrada Muñoz	Profesional E	Profesional			

NECESIDADES DE CAPACITACIÓN IDENTIFICADAS EN LOS PLANES DE MEJORAMIENTO PRODUCTO DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO 2015 - 2016

#	DEPENDENCIA	# CÉDULA	SERVIDOR PÚBLICO	Cargo		NECESIDADES DE CAPACITACIÓN/COMPETENCIAS		
				DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	NIVEL JERÁRQUICO	CONOCIMIENTOS	HABILIDADES	ACTITUDES
457	Secretaría de Salud	31.277.414	Ana Milena Caceres Montaño	Profesional U	Profesional			
458	Secretaría de Salud	16.253.623	Edgar Restrepo Agudelo	Profesional U	Profesional			
459	Secretaría de Salud	72.131.435	Alberto Elias Flores Nieto	Profesional E	Profesional			
460	Secretaría de Salud	16.708.508	Victor Hugo Salazar Escobar	Secretaría Ejecutiva	Asistencial			
461	Secretaría de Salud	66.676.552	Martha Cecilia Castaño Parra	Profesional E	Profesional			Trabajo en Equipo
462	Secretaría de Salud	31.905.073	María Eugenia Bolaños Rojas	Profesional U	Profesional			Trabajo en Equipo
463	Secretaría de Salud	38.940.821	Miryan Emilse Perdomo Bolaños	Profesional U	Profesional			Trabajo en Equipo
464	Secretaría de Salud	16.445.618	Erasmus Correa Riascos	Profesional U	Profesional			Trabajo en Equipo
465	Secretaría de Salud	26.330.865	María Nohelia Mosquera Moreno	Secretaría Ejecutiva	asistencial		Desarrollo de Plan de Trabajo	
466	Secretaría de Salud	66.731.274	Marisol Rivas Zamora	Tecnico Operativo	Tecnico		Manejo de Información	
467	Secretaría de Salud	94.060.896	John Freddy Reyes Pulgarin	Conductor	Asistencial			
468	Secretaría de Salud	31.910.894	Maritza Castillo Calderon	Tecnico Operativo	Tecnico		Normas Iso 17025	
469	Secretaría de Salud	29.142.331	María Beatriz Olaya Gonzalez	Profesional E	Profesional			
470	Secretaría de Salud	31.917.665	Liliana Forero Zapata	Profesional E	Profesional			Trabajo en Equipo
471	Secretaría de Salud	31.961.258	Doris Revelo M	Profesional E	Profesional			Trabajo en Equipo
472	Secretaría de Salud	29.620.646	Alicia Marin	Auxilar Administrativo	Asistencial	Ley de Archivo	Tablas de Retencion	
473	Secretaría de Salud	31.839.864	Azucena Muñoz Tierradentro	Auxilar Administrativo	Asistencial		Manejo de Excel	
474	Secretaría de Salud	16.616.023	Alberto Bonilla Mosquera	Profesional E	Profesional			Trabajo en Equipo
475	Secretaría de Salud	31.260.207	Ana Milena Cuadros Otero	Profesional U	Profesional	Normas iso 17025		

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
GOBERNACIÓN
SECRETARÍA DE GESTIÓN HUMANA Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL

NECESIDADES DE CAPACITACIÓN IDENTIFICADAS EN LOS PLANES DE MEJORAMIENTO PRODUCTO DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO 2015 - 2016

#	DEPENDENCIA	# CÉDULA	SERVIDOR PÚBLICO	Cargo		NECESIDADES DE CAPACITACIÓN/COMPETENCIAS		
				DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	NIVEL JERÁRQUICO	CONOCIMIENTOS	HABILIDADES	ACTITUDES
476	Secretaría de Salud	16.603.052	Guillermo Leon Llanos ramos	Tecnico Operativo	Tecnico			
477	Secretaría de Salud	14.978.166	Heyder Ivan Duque Murillo	Profesional E	Profesional			
478	Secretaría de Salud	29.843.653	Maria Constanza Victoria Garcia	Profesional U	Profesional			Aprender a Delegar
479	Secretaría de Salud	31.853.424	Sara Lucia Moreno	Profesional E	Profesional		Validacion de Metodos Analiticos	Trabajo en Equipo
480	Secretaría de Salud	42.968.255	Flor Nayda Cuadros Otero	Profesional E	Profesional			Trabajo en Equipo
481	Secretaría de Salud	16.856.218	Luis Hernando Cepeda Lopez	Profesional E	Profesional			
482	Secretaría de Salud	16.629.483	Mario Suarez Toledo	Profesional E	Profesional	Normas iso 17025		
483	Secretaría de Salud	13.007.035	Victor Libardo Escobar Pazmiño	Profesional E	Profesional			
484	Secretaría de Salud	31.172.161	Luz Mery Ocampo Benitez	Profesional U	Profesional			
485	Secretaría de Salud	31.955.080	Adriana Giraldo Gallego	Profesional E	Profesional			
486	Secretaría de Salud	16.450.523	Omar Alfonso Salazar Roncancio	Auxiliar Administrativo	Asistencial			
487	Secretaría de Salud	16.448.954	Oscar Filigrana Velasco	Profesional E	Profesional		Implementar el Sig	Trabajo en Equipo
488	Secretaría de Ambiente Agricultura.y Pesca	16.275.939	Carlos Fernando Charria Ortiz	Profesional E	Profesional			
489	Secretaría de Ambiente Agricultura.y Pesca	14.880.529	Edgar Libreros Muñoz	Profesional U	Profesional			
490	Secretaría de Ambiente Agricultura.y Pesca	6.560.282	Pedro Santiago Posso	Profesional U	Profesional			
491	Secretaría de Ambiente Agricultura.y Pesca	16.699.847	Juan carlos Vergara Castrillon	Profesional U	Profesional			
492	Secretaría de Ambiente Agricultura.y Pesca	16.583.964	Armando Estrada Rojas	Profesional U	Profesional			
493	Secretaría de Ambiente Agricultura.y Pesca	16.252.607	Mario Enrique Carvajal Ampudia	Profesional U	Profesional			
494	Secretaría de Ambiente Agricultura.y Pesca	16.256.600	Alvaro de Jesus Muñoz Correa	Profesional U	Profesional			

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
GOBERNACIÓN
SECRETARÍA DE GESTIÓN HUMANA Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL

NECESIDADES DE CAPACITACIÓN IDENTIFICADAS EN LOS PLANES DE MEJORAMIENTO PRODUCTO DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO 2015 - 2016

#	DEPENDENCIA	# CÉDULA	SERVIDOR PÚBLICO	Cargo		NECESIDADES DE CAPACITACIÓN/COMPETENCIAS		
				DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	NIVEL JERÁRQUICO	CONOCIMIENTOS	HABILIDADES	ACTITUDES
495	Secretaría de Ambiente Agricultura.y Pesca	6.332.386	Carlos Alberto Perea Gallon	Profesional U	Profesional			
496	Secretaría de Ambiente Agricultura.y Pesca	31.872.307	Lilian Clemencia Palacio Lujan	Profesional U	Profesional			
497	Secretaría Medio Ambiente Agricultura, Seguridad Alimentaria y Pesca	16.258.542	Luis Alberto Prada Sanchez	Profesional U	Profesional			
498	Secretaría Medio Ambiente Agricultura, Seguridad Alimentaria y Pesca	16.600.728	Carlos Alberto Plata Figueroa	Profesional U	Profesional			
499	Secretaría Medio Ambiente Agricultura, Seguridad Alimentaria y Pesca	16.610.260	Manuel Antonio Soto	Profesional U	Profesional			
500	Secretaría de Educacion	10.549.641	Gustavo Adolfo Constain Ruales	Profesional U	Profesional			
501	Secretaría de Educacion	16.695.369	Jorge Alberto Estacio Gañan	Tecnico Operativo	Tecnico			
502	Secretaría de Educacion	66.817.800	Mara Abella Gomez	Profesional U	Profesional	Legislacion Laboral		
503	Secretaría de Educacion	16.884.458	Eliseo Chaux Orozco	Profesional U	Profesional			
504	Secretaría de Educacion	16.632.906	Jaime Iozano Orejuela	Profesional U	Profesional			
505	Secretaría de Educacion	31.955.793	Nazly Romero Zamorano	Profesional E	Profesional			
506	Secretaría de Educacion	31.193.627	Mariam Estrella Lerma	Profesional U	Profesional			
507	Secretaría de Educacion	16.712.975	Eduardo Antonio Gomez Salcedo	Profesional U	Profesional			
508	Secretaría de Educacion	94.227.019	Juan Donicio Ramos Alvarado	Profesional U	Profesional			
509	Secretaría de Educacion	31.163.717	Cruz Soley Sanchez Lopez	Auxiliar Administrativo	Asistencial	Ley de Archivo	Manejo de Excel	
510	Secretaría de Educacion	31.959.840	Libia Helena Campo Marin	Profesional E	Profesional			
511	Secretaría de Educacion	94.405.475	Wilton Arley Galindez Salamanca	Profesional E	Profesional			
512	Secretaría de Educacion	66.723.062	Sandra Milena Baldion Gomez	Profesional E	Profesional			
513	Oficina de Control Disciplinario Interno	66.840.630	Luz Marina Figueroa Arias	Tecnico Operativo	Tecnico			


NECESIDADES DE CAPACITACIÓN IDENTIFICADAS EN LOS PLANES DE MEJORAMIENTO PRODUCTO DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO 2015 - 2016

#	DEPENDENCIA	# CÉDULA	SERVIDOR PÚBLICO	Cargo		NECESIDADES DE CAPACITACIÓN/COMPETENCIAS		
				DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	NIVEL JERÁRQUICO	CONOCIMIENTOS	HABILIDADES	ACTITUDES
514	Oficina de Control Disciplinario Interno	29.332.156	Alba Lucia Arrubla	Secretaría Ejecutiva	asistencial			
515	Oficina de Control Disciplinario Interno	31.982.333	Aida Mercedes Lloreda Manzano	Tecnico Operativo	Tecnico			
516	Oficina de Control Disciplinario Interno	31.160.106	Norma Artunduaga Arias	Profesional U	Profesional			
517	Oficina de Control Disciplinario Interno	14.990.858	Mauricio Rafael Ordoñez	Profesional U	Profesional			
518	Oficina de Control Disciplinario Interno	16.882.767	Carlos Alberto Lossada Muriel	Profesional U	Profesional			
519	Oficina de Control Disciplinario Interno	14.985.900	julio Cesar Gomez Morales	Profesional U	Profesional			
520	Oficina de Control Disciplinario Interno	29.562.911	Marcela Mina Lucumi	Profesional U	Profesional			
521	Oficina de Control Disciplinario Interno	31.234.092	Ines Betancourth Ordoñez	Tecnico Operativo	Tecnico			
522	Secretaría de Asuntos Etnicos	94.294.694	Moises Noe Jojoa Dagua	Auxilar Administrativo	Asistencial			
523	Secretaría de Asuntos Etnicos	94.374.316	Juan Raul Virismo Perlaza	Auxilar Administrativo	Asistencial			
524	Departamento Administrativo de Jurídica	66.703.396	Eneida Marin Rendon	Tecnico Operativo	Tecnico			
525	Secretaría de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	66.859.387	Claudia Maritza Paramo Montealegre	Secretaría Ejecutiva	Asistencial			
526	Despacho Gobernador	31.304.102	Martha Isabel Almanza Gallardo	Secretaría Ejecutiva	Asistencial			
527	Secretaría Ambiente, Agricultura y Pesca	94.447.600	Oscar Renteria Maglioni	Profesional E	Profesional			
528	Departamento Administrativo de Jurídica	25.269.879	Diana Maria Jordan Cordoba	Profesional E	Profesional			
529	Departamento Administrativo de Jurídica	66.761.413	Maria Fernanda Cardona	Profesional U	Profesional			
530	Departamento Administrativo de Jurídica	31.877.369	Nidia Nancy Vallejo Santacruz	Tecnico Operativo	Tecnico			
531	Secretaría de Desarrollo Social y Participación	16.648.341	Harold Humberto Zuluaga Garcia	Profesional U	Profesional			
532	Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana	66.841.044	Elizabeth Gutierrez Valencia	Auxilar Administrativo	Asistencial			

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
GOBERNACIÓN
SECRETARÍA DE GESTIÓN HUMANA Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL


NECESIDADES DE CAPACITACIÓN IDENTIFICADAS EN LOS PLANES DE MEJORAMIENTO PRODUCTO DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO 2015 - 2016

#	DEPENDENCIA	# CÉDULA	SERVIDOR PÚBLICO	Cargo		NECESIDADES DE CAPACITACIÓN/COMPETENCIAS		
				DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	NIVEL JERÁRQUICO	CONOCIMIENTOS	HABILIDADES	ACTITUDES
533	Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana	29.399.872	Francis Arias Caicedo	Profesional U	Profesional			

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACION PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL Periodo 2016 - 2019</p>	<p>Código: PL-M8-P1-01</p>
		<p>Versión: 03</p>
		<p>Fecha de Aprobación:</p>
		<p>Página 1 de 76</p>

ANEXO 16


PARTICIPACIÓN DE SERVIDORES PÚBLICOS EN EL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN POR NIVEL JERÁRQUICO			
NIVEL JERARQUICO	N° FUNCIONARIOS	N° ENCUESTADOS	% PARTICIPACION
ASISTENCIAL	372	250	34
TECNICO	127	94	13
PROFESIONAL	406	329	45
ASESOR	18	7	1
DIRECTIVO	77	49	7
Total General	1000	729	100

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACION PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL Periodo 2016 - 2019</p>	<p>Código: PL-M8-P1-01</p>
		<p>Versión: 03</p>
		<p>Fecha de Aprobación:</p>
		<p>Página 1 de 76</p>

ANEXO 17

PARTICIPACIÓN EN EL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN POR GÉNERO

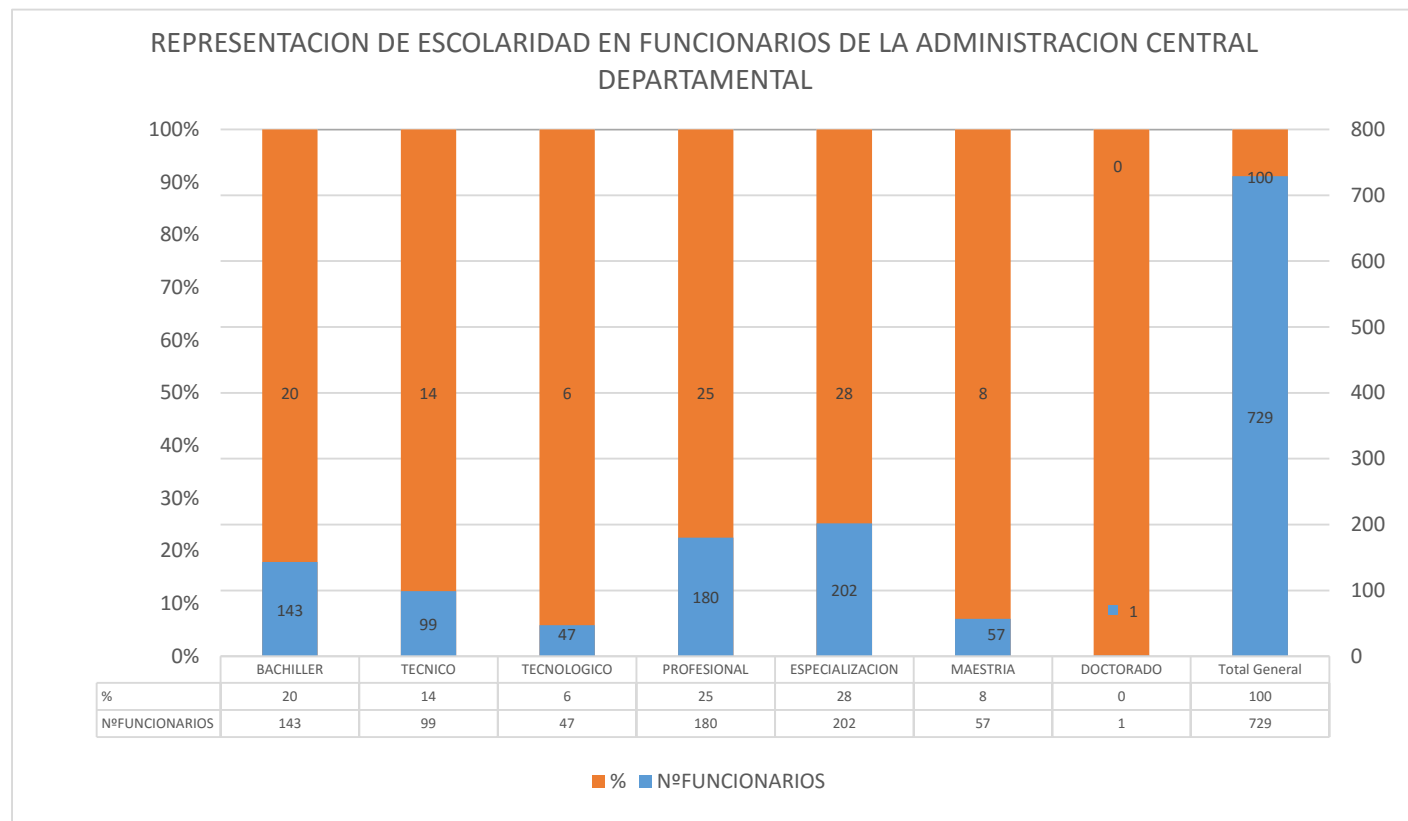
PARTICIPACION DE DIAGNOSTICO POR GENERO	N° FUNCIONARIOS	N° ENCUESTADOS	% PARTICIPACION
MUJER	507	382	52
HOMBRE	493	347	48
Total General	1000	729	100


<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACION PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL Periodo 2016 - 2019</p>	<p>Código: PL-M8-P1-01</p> <p>Versión: 03</p> <p>Fecha de Aprobación:</p> <p>Página 1 de 76</p>
--	--	--

ANEXO 18

NIVEL DE ESCOLARIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA

ESCOLARIDAD	NºFUNCIONARIOS	%
BACHILLER	143	20
TECNICO	99	14
TECNOLOGICO	47	6
PROFESIONAL	180	25
ESPECIALIZACION	202	28
MAESTRIA	57	8
DOCTORADO	1	0
Total General	729	100



<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACION PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL Periodo 2016 - 2019</p>	<p>Código: PL-M8-P1-01</p> <p>Versión: 03</p> <p>Fecha de Aprobación:</p> <p>Página 1 de 76</p>
--	--	--


ANEXO 19

PROGRAMAS ACADÉMICOS CON MAYOR PARTICIPACIÓN DE SERVIDORES PÚBLICOS

PROGRAMAS A NIVEL TECNICO CON MAYOR PARTICIPACION EN FUNCIONARIOS	Nº FUNCIONARIOS
SISTEMAS	25
ADMINISTRACION DE EMPRESAS	12
CONTABILIDAD	11
GESTION DOCUMENTAL	7
SECRETARIADO EJECUTIVO	6

PROGRAMAS A NIVEL TECNOLOGICO CON MAYOR PARTICIPACION EN FUNCIONARIOS	Nº FUNCIONARIOS
SISTEMAS	14
ADMINISTRACION DE EMPRESAS	11
GESTION DOCUMENTAL	3

PROGRAMAS A NIVEL PROFESIONAL CON MAYOR PARTICIPACION EN FUNCIONARIOS	Nº FUNCIONARIOS
DERECHO	99
ADMINISTRACION DE EMPRESAS	83
ECONOMIA	33
CONTADURIA PUBLICA	32
INGENIERIA INDUSTRIAL	15

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACION PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL Periodo 2016 - 2019</p>	<p>Código: PL-M8-P1-01</p>
		<p>Versión: 03</p>
		<p>Fecha de Aprobación:</p>
		<p>Página 1 de 76</p>

ANEXO 20

PROGRAMAS ACADÉMICOS CON MAYOR PARTICIPACIÓN DE SERVIDORES PÚBLICOS

PROGRAMAS A NIVEL DE ESPECIALIZACION CON MAYOR PARTICIPACION EN FUNCIONARIOS	Nº FUNCIONARIOS
DERECHO ADMINISTRATIVO	48
ADMINISTRACION PUBLICA	26
GOBIERNO Y GESTION PUBLICA	17
FINANZAS PUBLICAS	14
ADMINISTRACION EN SALUD	12

PROGRAMAS A NIVEL DE MAESTRIA CON MAYOR PARTICIPACION EN FUNCIONARIOS	Nº FUNCIONARIOS
GOBIERNO Y GESTION PUBLICA	16
ADMINISTRACION DE EMPRESAS	11
ADMINISTRACION EN SALUD	8