

### EVALUACIÓN DEL IMPACTO DE LA CAPACITACIÓN

FECHA DE APLICACIÓN: DD \_\_\_ MM \_\_\_ AA \_\_\_

NOMBRE (S) Y APELLIDO (S) DEL FUNCIONARIO: Todos los funcionarios públicos

CARGO: funcionarios P. DEPENDENCIA: todos los dependientes

TEMA DE LA CAPACITACIÓN: Taller arte terapia de la Gestión documental

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

PRESENCIAL	Exposición <input type="checkbox"/>	Curso <input type="checkbox"/>	Taller <input checked="" type="checkbox"/>	Conferencia <input type="checkbox"/>
MEDIO ESCRITO	Plegable <input type="checkbox"/>	Boletín <input type="checkbox"/>	Revista <input type="checkbox"/>	Memorias <input type="checkbox"/>
MEDIO RADIAL	<input type="checkbox"/>			
OTRO <input checked="" type="checkbox"/>	Indique cuál <u>Obra de teatro.</u>			

**OBJETIVO:** Esta evaluación tiene por objetivo medir el impacto de las capacitación que recibió el (los) funcionario (s) de su área , a través de la multiplicación de la información recibida, buscando afianzar, actualizar o reforzar el conocimiento.

A continuación solicitamos diligenciar el siguiente cuestionario marcando una X en la casilla de su elección, y anotando los aspectos de acuerdo con su percepción.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN			
CONSIDERA QUE EL CONOCIMIENTO ADQUIRIDO CONTRIBUYE A MEJORAR SU DESEMPEÑO LABORAL EN CUANTO AL	Saber (1) <input checked="" type="checkbox"/>	Saber Hacer (2) <input checked="" type="checkbox"/>	Ser (3) <input checked="" type="checkbox"/>
ENUNCIE LA COMPETENCIA QUE CONSIDERA SE PUEDE MEJORAR CON ESTA CAPACITACIÓN	Funcional (4) <input checked="" type="checkbox"/> Cuál _____	Comportamental (5) <input checked="" type="checkbox"/> Cuál _____	Otra <input type="checkbox"/> Cuál _____
ESTA INFORMACIÓN ES APLICABLE A SU ACTIVIDAD LABORAL EN	Funciones ordinarias u operativas <input checked="" type="checkbox"/>	Proyectos Misionales <input type="checkbox"/>	Proyectos Estratégicos <input type="checkbox"/>

INDIQUE DOS ACCIONES DE APLICACIÓN DE LOS CONOCIMIENTOS ADQUIRIDOS

1. Hoyoras el tratamiento a los archivos

2. Dar la importancia a la memoria institucional

(1) Saber: Es el conjunto de conocimientos, teorías, conceptos y datos que se requieren para poder desarrollar las acciones previstas o resolver los retos laborales que se reciben del medio ambiente, de un texto, un documento o cualquier otra fuente de información.

(2) Saber 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.

(3) Ser: Comprende el conjunto de comportamientos y características personales ( motivaciones, actitudes, valores, rasgos de personalidad, compromiso con el trabajo, disciplina, liderazgo, entre otros) que resultan determinantes para la realización personal, el trabajo en equipo y el desarrollo personal al interior de las organizaciones.

(4) Dentro de las Competencias Funcionales tenemos: Orientación a resultados - Orientación al Usuario y al Ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización (Decreto 2539.05 Art. 6 y 7).

(5) Dentro de las Competencias comportamentales tenemos: Liderazgo - Responsabilidad - Toma de decisiones - Iniciativa - Aptitud - Planeación (Decreto 2539.05 Art. 6 y 7).

OBSERVACIONES

Deberían darse este tipo de capacitaciones con más frecuencia  
**I AYUDANOS A MEJORAR!**

NOMBRE DEL JEFE: Edgar Augusto Romero B. DEPENDENCIA: Gestión Documental



Alcaldía Municipal  
**Ibagué**  
NIT. 800113389-7



Departamento Administrativo  
de la FUNCIÓN PÚBLICA  
República de Colombia

### EVALUACIÓN DEL IMPACTO DE LA CAPACITACIÓN

FECHA DE APLICACIÓN

DD \_ MM \_ AA \_

NOMBRE (S) Y APELLIDO (S) DEL  
FUNCIONARIO

Todos los funcionarios Públicos.

CARGO

funcionarios públicos.

DEPENDENCIA: Todas las dependencias.

TEMA DE LA CAPACITACIÓN

Desafío PISA "Atención Ciudadano"

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

PRESENCIAL	Exposición <input type="checkbox"/>	Curso <input type="checkbox"/>	Taller <input type="checkbox"/>	Conferencia <input type="checkbox"/>
MEDIO ESCRITO	Plegable <input type="checkbox"/>	Boletín <input type="checkbox"/>	Revista <input type="checkbox"/>	Memorias <input type="checkbox"/>
MEDIO RADIAL	<input type="checkbox"/>			
MEDIO VIRTUAL	<input type="checkbox"/>			
OTRO <input checked="" type="checkbox"/>	Indique cuál: Taller Vivencial - Lúdico			

**OBJETIVO:** Esta evaluación tiene por objetivo medir el impacto de las capacitación que recibió el (los) funcionario (s) de su área , a través de la multiplicación de la información recibida, buscando afianzar, actualizar o reforzar el conocimiento.

A continuación solicitamos diligenciar el siguiente cuestionario marcando una X en la casilla de su elección, y anotando los aspectos de acuerdo con su percepción.

#### CRITERIOS DE EVALUACIÓN

CONSIDERA QUE EL CONOCIMIENTO ADQUIRIDO CONTRIBUYE A MEJORAR SU DESEMPEÑO LABORAL EN CUANTO AL:	Saber (1) <input type="checkbox"/>	Saber Hacer (2) <input checked="" type="checkbox"/>	Ser (3) <input type="checkbox"/>
ENUNCIE LA COMPETENCIA QUE CONSIDERA SE PUEDE MEJORAR CON ESTA CAPACITACION:	Funcional (4) <input type="checkbox"/> Cuál: _____	Comportamental (5) <input checked="" type="checkbox"/> Cuál: <u>Compromiso</u>	Otra: <input type="checkbox"/> Cuál: _____
ESTA INFORMACIÓN ES APLICABLE A SU ACTIVIDAD LABORAL EN:	Funciones ordinarias u operativas <input type="checkbox"/>	Proyectos Misionales <input checked="" type="checkbox"/>	Proyectos Estratégicos <input type="checkbox"/>
INDIQUE DOS ACCIONES DE APLICACIÓN DE LOS CONOCIMIENTOS ADQUIRIDOS:	1. <u>Procedidos Atención Ciudadano</u> 2. <u>Atención y orientación</u>		

(1) **Saber:** Es el conjunto de conocimientos, teorías, conceptos y datos que se requieren para poder desarrollar las acciones previstas o resolver los retos laborales que se reciben del medio ambiente, de un texto, un docente o cualquier otra fuente de información.

(2) **Saber 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.

(3) **Ser:** Comprende el conjunto de comportamientos y características personales ( motivaciones, actitudes, valores, rasgos de personalidad, compromiso con el trabajo, disciplina, liderazgo, entre otras) que resultan determinantes para la realización personal, el trabajo en equipo y el desarrollo personal al interior de las organizaciones.

(4) Dentro de las Competencias Funcionales tenemos: Orientación a resultados - Orientación al Usuario y al Ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización (Decreto 2539/05 Art. 6 y 7).

(5) Dentro de las Competencias comportamentales tenemos: Liderazgo - Responsabilidad - Toma de decisiones - Iniciativa - Aptitud - Planeación (Decreto 2539 /05 Art. 6 y 7).

OBSERVACIONES

**¡ AYÚDANOS A MEJORAR !**

NOMBRE DEL JEFE

*[Handwritten Signature]*

DEPENDENCIA Sec. Adm. - T. Humano



**EVALUACIÓN DEL IMPACTO DE LA CAPACITACIÓN**



FECHA DE APLICACIÓN	DD _ MM _ AA _		
NOMBRE(S) Y APELLIDO(S) DEL FUNCIONARIO	Marcia Yulieth Barbosa.		
CARGO	profesional Universitaria	DEPENDENCIA:	Oficina Jurídica.
TEMA DE LA CAPACITACIÓN	Actualización en Derecho Laboral y Seguridad		
MÉTODO UTILIZADO PARA LA TRANSMISIÓN DEL CONOCIMIENTO (Marcar con una X)	PRESENCIAL	Exposición <input type="checkbox"/>	Curso <input type="checkbox"/>
		Taller <input type="checkbox"/>	Conferencia <input checked="" type="checkbox"/>
	MEDIO ESCRITO	Plegable <input type="checkbox"/>	Boletín <input type="checkbox"/>
		Revista <input type="checkbox"/>	Memorias <input checked="" type="checkbox"/>
	MEDIO RADIAL	<input type="checkbox"/>	MEDIO VIRTUAL <input type="checkbox"/>
	OTRO <input type="checkbox"/>	Indique cuál _____	

**OBJETIVO:** Esta evaluación tiene por objetivo medir el impacto de las capacitación que recibió el (los) funcionario (s) de su área , a través de la multiplicación de la información recibida, buscando afianzar, actualizar o reforzar el conocimiento.

A continuación solicitamos diligenciar el siguiente cuestionario marcando una X en la casilla de su elección, y anotando los aspectos de acuerdo con su percepción.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN		
CONSIDERA QUE EL CONOCIMIENTO ADQUIRIDO CONTRIBUYE A MEJORAR SU DESEMPEÑO LABORAL EN CUANTO AL:	Saber (1) <input type="checkbox"/>	Saber Hacer (2) <input checked="" type="checkbox"/>
	Ser (3) <input type="checkbox"/>	
ENUNCIE LA COMPETENCIA QUE CONSIDERA SE PUEDE MEJORAR CON ESTA CAPACITACIÓN:	Funcional (4) <input type="checkbox"/> Cuál: _____	Comportamental (5) <input checked="" type="checkbox"/> Cuál: _____
	Otra: <input type="checkbox"/> Cuál: _____	
ESTA INFORMACIÓN ES APLICABLE A SU ACTIVIDAD LABORAL EN:	Funciones ordinarias u operativas <input type="checkbox"/>	Proyectos Misionales <input type="checkbox"/>
		Proyectos Estratégicos <input checked="" type="checkbox"/>
INDIQUE DOS ACCIONES DE APLICACIÓN DE LOS CONOCIMIENTOS ADQUIRIDOS :	1. _____	
	2. _____	

(1) **Saber:** Es el conjunto de conocimientos, teorías, conceptos y datos que se requieren para poder desarrollar las acciones previstas o resolver los retos laborales que se reciben del medio ambiente, de un texto, un docente o cualquier otra fuente de información.

(2) **Saber 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.

(3) **Ser:** Comprende el conjunto de comportamientos y características personales ( motivaciones, actitudes, valores, rasgos de personalidad, compromiso con el trabajo, disciplina, liderazgo, entre otras) que resultan determinantes para la realización personal, el trabajo en equipo y el desarrollo personal al interior de las organizaciones.

(4) **Dentro de las Competencias Funcionales tenemos:** Orientación a resultados - Orientación al Usuario y al Ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización (Decreto 2539/05 Art. 6 y 7).

(5) **Dentro de las Competencias comportamentales tenemos:** Liderazgo - Responsabilidad - Toma de decisiones - Iniciativa - Aptitud - Planeación (Decreto 2539 /05 Art. 6 y 7).

OBSERVACIONES

**¡ AYÚDANOS A MEJORAR !**

NOMBRE DEL JEFE (E) *[Signature]*

DEPENDENCIA *Oficina Jurídica*



Alcaldía Municipal  
**Ibagué**  
NIT. 800113389-7

### EVALUACIÓN DEL IMPACTO DE LA CAPACITACIÓN



Departamento Administrativo  
de la FUNCIÓN PÚBLICA  
República de Colombia

FECHA DE APLICACIÓN DD \_ MM \_ AA \_

NOMBRE (S) Y APELLIDO (S) DEL FUNCIONARIO: Profesores Universitarios Oficina Jurídica.

CARGO: profesional Universitario DEPENDENCIA: Oficina Jurídica.

TEMA DE LA CAPACITACIÓN: Herramientas de argumentación Escrita y Oral

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

PRESENCIAL	Exposición <input type="checkbox"/>	Curso <input type="checkbox"/>	Taller <input type="checkbox"/>	Conferencia <input checked="" type="checkbox"/>
MEDIO ESCRITO	Plegable <input type="checkbox"/>	Boletín <input type="checkbox"/>	Revista <input type="checkbox"/>	Memorias <input checked="" type="checkbox"/>
MEDIO RADIAL	<input type="checkbox"/>			
MEDIO VIRTUAL	<input type="checkbox"/>			
OTRO <input type="checkbox"/>	Indique cuál _____			

**OBJETIVO:** Esta evaluación tiene por objetivo medir el impacto de las capacitación que recibió el (los) funcionario (s) de su área , a través de la multiplicación de la información recibida, buscando afianzar, actualizar o reforzar el conocimiento.

A continuación solicitamos diligenciar el siguiente cuestionario marcando una X en la casilla de su elección, y anotando los aspectos de acuerdo con su percepción.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN			
CONSIDERA QUE EL CONOCIMIENTO ADQUIRIDO CONTRIBUYE A MEJORAR SU DESEMPEÑO LABORAL EN CUANTO AL:	Saber (1) <input type="checkbox"/>	Saber Hacer (2) <input checked="" type="checkbox"/>	Ser (3) <input type="checkbox"/>
ENUNCIE LA COMPETENCIA QUE CONSIDERA SE PUEDE MEJORAR CON ESTA CAPACITACION:	Funcional (4) <input type="checkbox"/> Cuál: _____	Comportamental (5) <input checked="" type="checkbox"/> Cuál: _____	Otra: <input type="checkbox"/> Cuál: _____
ESTA INFORMACIÓN ES APLICABLE A SU ACTIVIDAD LABORAL EN:	Funciones ordinarias u operativas <input type="checkbox"/>	Proyectos Misionales <input type="checkbox"/>	Proyectos Estratégicos <input checked="" type="checkbox"/>
INDIQUE DOS ACCIONES DE APLICACIÓN DE LOS CONOCIMIENTOS ADQUIRIDOS :	1. <u>Argumentación Escrita.</u>		
	2. <u>Argumentación Verbal</u>		

(1) **Saber:** Es el conjunto de conocimientos, teorías, conceptos y datos que se requieren para poder desarrollar las acciones previstas o resolver los retos laborales que se reciben del medio ambiente, de un texto, un docente o cualquier otra fuente de información.

(2) **Saber 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.

(3) **Ser:** Comprende el conjunto de comportamientos y características personales ( motivaciones, actitudes, valores, rasgos de personalidad, compromiso con el trabajo, disciplina, liderazgo, entre otras) que resultan determinantes para la realización personal, el trabajo en equipo y el desarrollo personal al interior de las organizaciones.

(4) **Dentro de las Competencias Funcionales tenemos:** Orientación a resultados - Orientación al Usuario y al Ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización (Decreto 2539/05 Art. 6 y 7).

(5) **Dentro de las Competencias comportamentales tenemos:** Liderazgo - Responsabilidad - Toma de decisiones - Iniciativa - Aptitud - Planeación (Decreto 2539 /05 Art. 6 y 7).

OBSERVACIONES

**¡ AYÚDANOS A MEJORAR !**

NOMBRE DEL JEFE (E)

*[Handwritten signature]*

DEPENDENCIA

Oficina Jurídica.



Alcaldía Municipal  
**Ibagué**  
NIT 800113390-7

### EVALUACIÓN DEL IMPACTO DE LA CAPACITACIÓN



Departamento Administrativo  
de la FUNCIÓN PÚBLICA  
Prestadora de Servicios

FECHA DE APLICACIÓN	DD ____ MM ____ AA ____
NOMBRE(S) Y APELLIDO(S) DEL FUNCIONARIO	<u>Pablo Ramirez y Lorena Herrera</u>
CARGO	<u>profesora Universitario</u> DEPENDENCIA: <u>Oficina Juridica</u>
TEMA DE LA CAPACITACIÓN	<u>Proceso Administrativo Sancionatorio</u>
MÉTODO UTILIZADO PARA LA TRANSMISIÓN DEL CONOCIMIENTO (Marcar con una X)	PRESENCIAL: Exposición <input type="checkbox"/> Curso <input type="checkbox"/> Taller <input type="checkbox"/> Conferencia <input checked="" type="checkbox"/>
	MEDIO ESCRITO: Plegable <input type="checkbox"/> Boletín <input type="checkbox"/> Revista <input type="checkbox"/> Memorias <input checked="" type="checkbox"/>
	MEDIO RADIAL <input type="checkbox"/> MEDIO VIRTUAL <input type="checkbox"/>
	OTRO <input type="checkbox"/> Indique cuál _____

**OBJETIVO:** Esta evaluación tiene por objetivo medir el impacto de las capacitación que recibió el (los) funcionario (s) de su área , a través de la multiplicación de la Información recibida, buscando afianzar, actualizar o reforzar el conocimiento.

A continuación solicitamos diligenciar el siguiente cuestionario marcando una X en la casilla de su elección, y anotando los aspectos de acuerdo con su percepción.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN		
CONSIDERA QUE EL CONOCIMIENTO ADQUIRIDO CONTRIBUYE A MEJORAR SU DESEMPEÑO LABORAL EN CUANTO AL:	Saber (1) <input type="checkbox"/>	Saber Hacer (2) <input checked="" type="checkbox"/> Ser (3) <input type="checkbox"/>
ENUNCIE LA COMPETENCIA QUE CONSIDERA SE PUEDE MEJORAR CON ESTA CAPACITACION:	Funcional (4) <input type="checkbox"/> Cuál _____	Comportamental (5) <input checked="" type="checkbox"/> Cuál _____ Otra: <input type="checkbox"/> Cuál _____
ESTA INFORMACIÓN ES APLICABLE A SU ACTIVIDAD LABORAL EN:	Funciones ordinarias u operativas <input type="checkbox"/>	Proyectos Misionales <input type="checkbox"/> Proyectos Estratégicos <input checked="" type="checkbox"/>
INDIQUE DOS ACCIONES DE APLICACIÓN DE LOS CONOCIMIENTOS ADQUIRIDOS :	1. <u>Argumentación Sancionatoria</u> 2. <u>Procesos Administrativos</u>	

(1) **Saber:** Es el conjunto de conocimientos, teorías, conceptos y datos que se requieren para poder desarrollar las acciones previstas o resolver los retos laborales que se reciben del medio ambiente, de un texto, un docente o cualquier otra fuente de información.

(2) **Saber 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.

(3) **Ser:** Comprende el conjunto de comportamientos y características personales ( motivaciones, actitudes, valores, rasgos de personalidad, compromiso con el trabajo, disciplina, liderazgo, entre otras) que resultan determinantes para la realización personal, el trabajo en equipo y el desarrollo personal al Interior de las organizaciones.

(4) **Dentro de las Competencias Funcionales tenemos:** Orientación a resultados - Orientación al Usuario y al Ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización (Decreto 2539/05 Art. 6 y 7).

(5) **Dentro de las Competencias comportamentales tenemos:** Liderazgo - Responsabilidad - Toma de decisiones - Iniciativa - Aptitud - Planeación (Decreto 2539 /05 Art. 8 y 7).

OBSERVACIONES

**¡ AYÚDANOS A MEJORAR !**

NOMBRE DEL JEFE (E) J. T. P.

DEPENDENCIA Oficina Juridica



### EVALUACIÓN DEL IMPACTO DE LA CAPACITACIÓN



FECHA DE APLICACIÓN	DD _ MM _ AA _				
NOMBRE (S) Y APELLIDO (S) DEL FUNCIONARIO	Edwin Cossio				
CARGO	Técnico Operativo	DEPENDENCIA:	Secret. Planeación		
TEMA DE LA CAPACITACIÓN	Formación de Auditores Internos				
MÉTODO UTILIZADO PARA LA TRANSMISIÓN DEL CONOCIMIENTO (Marcar con una X)	PRESENCIAL	Exposición <input checked="" type="checkbox"/>	Curso <input type="checkbox"/>	Taller <input type="checkbox"/>	Conferencia <input checked="" type="checkbox"/>
	MEDIO ESCRITO	Plegable <input type="checkbox"/>	Boletín <input type="checkbox"/>	Revista <input type="checkbox"/>	Memorias <input checked="" type="checkbox"/>
	MEDIO RADIAL	<input type="checkbox"/>		MEDIO VIRTUAL	<input type="checkbox"/>
	OTRO <input checked="" type="checkbox"/>	Indique cuál <u>Asesorías - Auditorías Vitales</u>			

**OBJETIVO:** Esta evaluación tiene por objetivo medir el impacto de las capacitación que recibió el (los) funcionario (s) de su área , a través de la multiplicación de la información recibida y que transmitirá a Ustedes buscando afianzar, actualizar o reforzar el conocimiento.

A continuación solicitamos diligenciar el siguiente cuestionario marcando una X en la casilla de su elección, y anotando los aspectos de acuerdo con su percepción.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN			
CONSIDERA QUE EL CONOCIMIENTO ADQUIRIDO CONTRIBUYE A MEJORAR SU DESEMPEÑO LABORAL EN CUANTO AL	Saber (1) <input type="checkbox"/>	Saber Hacer (2) <input checked="" type="checkbox"/>	Ser (3) <input type="checkbox"/>
ENUNCIE LA COMPETENCIA QUE CONSIDERA SE PUEDE MEJORAR CON ESTA CAPACITACION	Funcional (4) <input checked="" type="checkbox"/> Cuál: <u>Resultados</u>	Comportamental (5) <input checked="" type="checkbox"/> Cuál: <u>Liderazgo</u>	Otra: <input type="checkbox"/> Cuál: _____
ESTA INFORMACIÓN ES APLICABLE A SU ACTIVIDAD LABORAL EN:	Funciones ordinarias u operativas <input checked="" type="checkbox"/>	Proyectos Misionales <input checked="" type="checkbox"/>	Proyectos Estratégicos <input checked="" type="checkbox"/>
INDIQUE DOS ACCIONES DE SU TRABAJO EN QUE SE PUEDAN APLICAR LOS CONOCIMIENTOS ADQUIRIDOS EN ESTA CAPACITACIÓN	1. <u>Coordinación Auditorías Internas</u> 2. <u>Mejoramiento Continuo</u>		

(1) **Saber:** Es el conjunto de conocimientos, teorías, conceptos y datos que se requieren para poder desarrollar las acciones previstas o resolver los retos laborales que se reciben del medio ambiente, de un texto, un docente o cualquier otra fuente de información.

(2) **Saber 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

(3) **Ser:** Comprende el conjunto de comportamientos y características personales ( motivaciones, actitudes, valores, rasgos de personalidad, compromiso con el trabajo, disciplina, liderazgo, entre otras) que resultan determinantes para la realización personal, el trabajo en equipo y el desarrollo personal al interior de las organizaciones.

(4) **Dentro de las Competencias Funcionales tenemos:** Orientación a resultados - Orientación al Usuario y al Ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización (Decreto 2539/05 Art. 6 y 7).

(5) **Dentro de las Competencias comportamentales tenemos:** Liderazgo - Responsabilidad - Toma de decisiones - Iniciativa - Aptitud - Planeación (Decreto 2539 /05 Art. 6 y 7)

OBSERVACIONES

---

**¡ AYÚDANOS A MEJORAR !**

*[Signature]* planeación

**EVALUACIÓN DEL IMPACTO DE LA CAPACITACIÓN**

FECHA DE APLICACIÓN DD MM AA

NOMBRE (S) Y APELLIDO (S) DEL FUNCIONARIO *Tite Narváez*

CARGO *Profesor del curso de Auditoría* DEPENDENCIA *Secret. Planeación*

TEMA DE LA CAPACITACIÓN *Formación de Auditores Interno*

MÉTODO UTILIZADO PARA LA TRANSMISIÓN DEL CONOCIMIENTO (Marcar con una X)	PRESENCIAL	Exposición <input type="checkbox"/>	Curso <input type="checkbox"/>	Taller <input type="checkbox"/>	Conferencia <input checked="" type="checkbox"/>
	MEDIO ESCRITO	Plegable <input type="checkbox"/>	Boletín <input type="checkbox"/>	Revista <input type="checkbox"/>	Memorias <input checked="" type="checkbox"/>
	MEDIO RADIAL	<input type="checkbox"/>			
	OTRO <input checked="" type="checkbox"/>	Indique cuál <i>IMPLEMENTACIÓN AUDITORIA INTERNA</i>			

**OBJETIVO:** Esta evaluación tiene por objetivo medir el impacto de las capacitación que recibió el (los) funcionario (s) de su Área , a través de la multiplicación de la información recibida y que transmitirá a Ustedes buscando afianzar, actualizar o reforzar el conocimiento.

A continuación solicitamos diligenciar el siguiente cuestionario marcando una X en la casilla de su elección, y anotando los aspectos de acuerdo con su percepción.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN			
CONSIDERA QUE EL CONOCIMIENTO ADQUIRIDO CONTRIBUYE A MEJORAR SU DESEMPEÑO LABORAL EN CUANTO AL:	Saber (1) <input type="checkbox"/>	Saber Hacer (2) <input checked="" type="checkbox"/>	Ser (3) <input type="checkbox"/>
ENUNCIE LA COMPETENCIA QUE CONSIDERA SE PUEDE MEJORAR CON ESTA CAPACITACION	Funcional (4) <input checked="" type="checkbox"/> Cuál <i>RESULTADOS</i>	Comportamental (5) <input checked="" type="checkbox"/> Cuál <i>LIDERAZGO</i>	Otra <input type="checkbox"/> Cuál _____
ESTA INFORMACIÓN ES APLICABLE A SU ACTIVIDAD LABORAL EN	Funciones ordinarias u operativas <input checked="" type="checkbox"/>	Proyectos Misionales <input checked="" type="checkbox"/>	Proyectos Estratégicos <input checked="" type="checkbox"/>
INDIQUE DOS ACCIONES DE SU TRABAJO EN QUE SE PUEDAN APLICAR LOS CONOCIMIENTOS ADQUIRIDOS EN ESTA CAPACITACIÓN:	1. <i>MEJORAMIENTO EN PROCESOS</i>		
	2. <i>AYUDA EN AUDITORIAS</i>		

(1) Saber: Es el conjunto de conocimientos, teorías, conceptos y datos que se requieren para poder desarrollar las acciones previstas o resolver los retos laborales que se reciben del medio ambiente, de un texto, un docente o cualquier otra fuente de información.

(2) Saber 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.

(3) Ser: Comprende el conjunto de comportamientos y características personales ( motivaciones, actitudes, valores, rasgos de personalidad, compromiso con el trabajo, disciplina, liderazgo, entre otras) que resultan determinantes para la realización personal, el trabajo en equipo y el desarrollo personal al interior de las organizaciones.

(4) Dentro de las Competencias Funcionales tenemos: Orientación a resultados - Orientación al Usuario y al Ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización (Decreto 2539/05 Art. 6 y 7).

(5) Dentro de las Competencias comportamentales tenemos: Liderazgo - Responsabilidad - Toma de decisiones - Iniciativa - Aptitud - Planeación (Decreto 2539/05 Art. 6 y 7).

OBSERVACIONES

**¡AYÚDANOS A MEJORAR!**

*[Signature]* *Planeación*



### EVALUACIÓN DEL IMPACTO DE LA CAPACITACIÓN

FECHA DE APLICACIÓN: DD \_\_\_\_ MM \_\_\_\_ AA \_\_\_\_

NOMBRE (S) Y APELLIDO (S) DEL FUNCIONARIO: Enrique Castro

CARGO: Asesor DEPENDENCIA: Secret. Planificación

TEMA DE LA CAPACITACIÓN: Técnicas de Auditoría Interna

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

PRESENCIAL	Exposición <input type="checkbox"/>	Curso <input checked="" type="checkbox"/>	Taller <input type="checkbox"/>	Conferencia <input checked="" type="checkbox"/>
MEDIO ESCRITO	Flegable <input type="checkbox"/>	Boletín <input type="checkbox"/>	Revista <input type="checkbox"/>	Memorias <input checked="" type="checkbox"/>
MEDIO RADIAL	<input type="checkbox"/>	MEDIO VIRTUAL	<input type="checkbox"/>	
OTRO <input checked="" type="checkbox"/>	Indique cuál: <u>Auditoría en Formación e Implementación</u>			

**OBJETIVO:** Esta evaluación tiene por objetivo medir el impacto de las capacitación que recibió el (los) funcionario (s) de su área, a través de la multiplicación de la información recibida y que transmitirá a Unidades buscando avanzar, actualizar o reforzar el conocimiento

A continuación solicitamos diligenciar el siguiente cuestionario marcando una X en la casilla de su elección, y anotando los aspectos de acuerdo con su percepción.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN			
CONSIDERA QUE EL CONOCIMIENTO ADQUIRIDO CONTRIBUYE A MEJORAR SU DESEMPEÑO LABORAL EN CUANTO AL:	Saber (1) <input type="checkbox"/>	Saber Hacer (2) <input checked="" type="checkbox"/>	Ser (3) <input type="checkbox"/>
ENUNCIE LA COMPETENCIA QUE CONSIDERA SE PUEDE MEJORAR CON ESTA CAPACITACIÓN	Funcional (4) <input type="checkbox"/> Cuál: _____	Comportamental (5) <input checked="" type="checkbox"/> Cuál: _____	Otra <input type="checkbox"/> Cuál: _____
ESTA INFORMACIÓN ES APLICABLE A SU ACTIVIDAD LABORAL EN:	Funciones ordinarias u operativas <input type="checkbox"/>	Proyectos Misionales <input type="checkbox"/>	Proyectos Estratégicos <input checked="" type="checkbox"/>
INDIQUE DOS ACCIONES DE SU TRABAJO EN QUE SE PUEAN APLICAR LOS CONOCIMIENTOS ADQUIRIDOS EN ESTA CAPACITACIÓN	<u>1. Mejoramiento en Procesos Internos</u> <u>2. Acompañamiento en Auditorías</u>		

(1) **Saber:** Es el conjunto de conocimientos, teorías, conceptos y datos que se requieren para poder desarrollar las acciones previstas o resolver los retos laborales que se reciben del medio ambiente, de un texto, un discurso o cualquier otra fuente de información.

(2) **Saber 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.

(3) **Ser:** Comprende el conjunto de comportamientos y características personales (motivaciones, actitudes, valores, rasgos de personalidad, compromiso con el trabajo, disciplina, liderazgo, entre otras) que resultan determinantes para la realización personal, el trabajo en equipo y el desarrollo personal al interior de las organizaciones.

(4) **Dentro de las Competencias Funcionales tenemos:** Orientación a resultados - Orientación al Usuario y al Ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización (Decreto 2539/05 Art 6 y 7)

(5) **Dentro de las Competencias comportamentales tenemos:** Liderazgo - Responsabilidad - Toma de decisiones - Iniciativa - Aptitud - Planeación (Decreto 2539/05 Art 6 y 7)

OBSERVACIONES

**¡ AYÚDANOS A MEJORAR !**

[Firma] Dependencia: Planificación

FECHA DE APLICACIÓN DD 28 MM 12 AA 2018

NOMBRE (S) Y APELLIDO (S) DEL FUNCIONARIO Lorena Chinchilla

CARGO Asesor DEPENDENCIA Gestión de T.H.

TEMA DE LA CAPACITACIÓN el Auto de Cargo Disciplinario Problem

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

PRESENCIAL	Exposición <input type="checkbox"/>	Curso <input type="checkbox"/>	Taller <input type="checkbox"/>	Conferencia <input checked="" type="checkbox"/>
MEDIO ESCRITO	Plegable <input type="checkbox"/>	Boletín <input type="checkbox"/>	Revista <input type="checkbox"/>	Memorias <input checked="" type="checkbox"/>
MEDIO RADIAL	<input type="checkbox"/>		MEDIO VIRTUAL	<input type="checkbox"/>
OTRO <input type="checkbox"/>	Indique cuál _____			

**OBJETIVO:** Esta evaluación tiene por objetivo medir el impacto de las capacitación que recibió el (los) funcionario (s) de su área , a través de la multiplicación de la información recibida, buscando afianzar, actualizar o reforzar el conocimiento.

A continuación solicitamos diligenciar el siguiente cuestionario marcando una X en la casilla de su elección, y anotando los aspectos de acuerdo con su percepción.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN			
CONSIDERA QUE EL CONOCIMIENTO ADQUIRIDO CONTRIBUYE A MEJORAR SU DESEMPEÑO LABORAL EN CUANTO AL:	Saber (1) <input checked="" type="checkbox"/>	Saber Hacer (2) <input checked="" type="checkbox"/>	Ser (3) <input type="checkbox"/>
ENUNCIE LA COMPETENCIA QUE CONSIDERA SE PUEDE MEJORAR CON ESTA CAPACITACION:	Funcional (4) <input checked="" type="checkbox"/> Cuál _____	Comportamental (5) <input checked="" type="checkbox"/> Cuál _____	Otra <input type="checkbox"/> Cuál _____
ESTA INFORMACIÓN ES APLICABLE A SU ACTIVIDAD LABORAL EN:	Funciones ordinarias u operativas <input checked="" type="checkbox"/>	Proyectos Misionales <input checked="" type="checkbox"/>	Proyectos Estratégicos <input checked="" type="checkbox"/>

INDIQUE DOS ACCIONES DE APLICACIÓN DE LOS CONOCIMIENTOS ADQUIRIDOS:

- mango de Disciplinarios
- Identificación de Problem

(1) Saber: Es el conjunto de conocimientos, teorías, conceptos y datos que se requieren para poder desarrollar las acciones previstas o resolver los retos laborales que se reciben del medio ambiente, de un texto, un docente o cualquier otra fuente de información.

(2) Saber 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.

(3) Ser: Comprende el conjunto de comportamientos y características personales ( motivaciones, actitudes, valores, rasgos de personalidad, compromiso con el trabajo, disciplina, liderazgo, entre otras) que resultan determinantes para la realización personal, el trabajo en equipo y el desarrollo personal al interior de las organizaciones.

(4) Dentro de las Competencias Funcionales tenemos: Orientación a resultados - Orientación al Usuario y al Ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización (Decreto 2539/05 Art. 6 y 7).

(5) Dentro de las Competencias comportamentales tenemos: Liderazgo - Responsabilidad - Toma de decisiones - Iniciativa - Aptitud - Planeación (Decreto 2539 /05 Art. 6 y 7).

OBSERVACIONES

**| AYÚDANOS A MEJORAR |**

NOMBRE DEL JEFE [Signature] DEPENDENCIA Talento Humano



**EVALUACIÓN DEL IMPACTO DE LA CAPACITACIÓN**



FECHA DE APLICACIÓN	DD <u>28</u> MM <u>12</u> AA <u>2018</u>					
NOMBRE(S) Y APELLIDO(S) DEL FUNCIONARIO	<u>Martha Isabel Vargas Betancor</u>					
CARGO	<u>profesional Universitario</u>	DEPENDENCIA: <u>Grupo de T.H.</u>				
TEMA DE LA CAPACITACIÓN	<u>Congreso</u>					
MÉTODO UTILIZADO PARA LA TRANSMISIÓN DEL CONOCIMIENTO (Marcar con una X)	PRESENCIAL	Exposición <input type="checkbox"/>	Curso <input type="checkbox"/>	Taller <input type="checkbox"/>	Conferencia <input checked="" type="checkbox"/>	
	MEDIO ESCRITO	Plegable <input type="checkbox"/>	Boletín <input type="checkbox"/>	Revista <input type="checkbox"/>	Memorias <input checked="" type="checkbox"/>	
	MEDIO RADIAL	<input type="checkbox"/>		MEDIO VIRTUAL	<input type="checkbox"/>	
	OTRO <input type="checkbox"/>	Indique cuál _____				

**OBJETIVO:** Esta evaluación tiene por objetivo medir el impacto de la capacitación que recibió el (los) funcionario (s) de su área, a través de la multiplicación de la información recibida, buscando afianzar, actualizar o reforzar el conocimiento.

A continuación solicitamos diligenciar el siguiente cuestionario marcando una X en la casilla de su elección, y anotando los aspectos de acuerdo con su percepción.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN			
CONSIDERA QUE EL CONOCIMIENTO ADQUIRIDO CONTRIBUYE A MEJORAR SU DESEMPEÑO LABORAL EN CUANTO AL:	Saber (1) <input type="checkbox"/>	Saber Hacer (2) <input checked="" type="checkbox"/>	Ser (3) <input type="checkbox"/>
ENUNCIE LA COMPETENCIA QUE CONSIDERA SE PUEDE MEJORAR CON ESTA CAPACITACION:	Funcional (4) <input checked="" type="checkbox"/> Cuál: _____	Comportamental (5) <input type="checkbox"/> Cuál: _____	Otra: <input type="checkbox"/> Cuál: _____
ESTA INFORMACIÓN ES APLICABLE A SU ACTIVIDAD LABORAL EN:	Funciones ordinarias u operativas <input checked="" type="checkbox"/>	Proyectos Misionales <input type="checkbox"/>	Proyectos Estratégicos <input type="checkbox"/>
INDIQUE DOS ACCIONES DE APLICACIÓN DE LOS CONOCIMIENTOS ADQUIRIDOS:	<u>1. Funciones Operativas.</u> <u>2. Proyectos Misionales.</u>		

(1) **Saber:** Es el conjunto de conocimientos, teorías, conceptos y datos que se requieren para poder desarrollar las acciones previstas o resolver los retos laborales que se reciben del medio ambiente, de un texto, un docente o cualquier otra fuente de información.

(2) **Saber 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.

(3) **Ser:** Comprende el conjunto de comportamientos y características personales (motivaciones, actitudes, valores, rasgos de personalidad, compromiso con el trabajo, disciplina, liderazgo, entre otras) que resultan determinantes para la realización personal, el trabajo en equipo y el desarrollo personal al interior de las organizaciones.

(4) **Dentro de las Competencias Funcionales tenemos:** Orientación a resultados - Orientación al Usuario y al Ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización (Decreto 2539/05 Art. 6 y 7).

(5) **Dentro de las Competencias comportamentales tenemos:** Liderazgo - Responsabilidad - Toma de decisiones - Iniciativa - Aptitud - Planeación (Decreto 2539/05 Art. 6 y 7).

OBSERVACIONES

**¡ AYÚDANOS A MEJORAR !**

NOMBRE DEL JEFE	<u>Patricio</u>
DEPENDENCIA	<u>Grupo Talento H.</u>



**EVALUACIÓN DEL IMPACTO DE LA CAPACITACIÓN**



FECHA DE APLICACIÓN	DD 30 MM 12 M 2018				
NOMBRE (S) Y APELLIDO (S) DEL FUNCIONARIO	Cesar Baangra, Diana Nayibe Avendaño.				
CARGO	Profesional Universitario		DEPENDENCIA: Grupo de T. H.		
TEMA DE LA CAPACITACIÓN	10 Congreso nacional de derecho A.				
MÉTODO UTILIZADO PARA LA TRANSMISIÓN DEL CONOCIMIENTO (Marcar con una X)	PRESENCIAL	Exposición <input type="checkbox"/>	Curso <input type="checkbox"/>	Taller <input type="checkbox"/>	Conferencia <input checked="" type="checkbox"/>
	MEDIO ESCRITO	Plegable <input type="checkbox"/>	Boletín <input type="checkbox"/>	Revista <input type="checkbox"/>	Memorias <input checked="" type="checkbox"/>
	MEDIO RADIAL	<input type="checkbox"/>		MEDIO VIRTUAL <input type="checkbox"/>	
	OTRO <input type="checkbox"/>	Indique cuál _____			

**OBJETIVO:** Esta evaluación tiene por objetivo medir el impacto de las capacitación que recibió el (los) funcionario (s) de su área , a través de la multiplicación de la información recibida, buscando afianzar, actualizar o reforzar el conocimiento.

A continuación solicitamos diligenciar el siguiente cuestionario marcando una X en la casilla de su elección, y anotando los aspectos de acuerdo con su percepción.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN			
CONSIDERA QUE EL CONOCIMIENTO ADQUIRIDO CONTRIBUYE A MEJORAR SU DESEMPEÑO LABORAL EN CUANTO AL:	Saber (1) <input checked="" type="checkbox"/>	Saber Hacer (2) <input type="checkbox"/>	Ser (3) <input type="checkbox"/>
ENUNCIE LA COMPETENCIA QUE CONSIDERA SE PUEDE MEJORAR CON ESTA CAPACITACION:	Funcional (4) <input checked="" type="checkbox"/> Cuál: _____	Comportamental (5) <input type="checkbox"/> Cuál: _____	Otra: <input type="checkbox"/> Cuál: _____
ESTA INFORMACIÓN ES APLICABLE A SU ACTIVIDAD LABORAL EN:	Funciones ordinarias u operativas <input type="checkbox"/>	Proyectos Misionales <input checked="" type="checkbox"/>	Proyectos Estratégicos <input type="checkbox"/>
INDIQUE DOS ACCIONES DE APLICACIÓN DE LOS CONOCIMIENTOS ADQUIRIDOS :	1. Funcional		
	2. Proyectos Misionales.		

- (1) Saber: Es el conjunto de conocimientos, teorías, conceptos y datos que se requieren para poder desarrollar las acciones previstas o resolver los retos laborales que se reciben del medio ambiente, de un texto, un docente o cualquier otra fuente de información.
- (2) Saber 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.
- (3) Ser: Comprende el conjunto de comportamientos y características personales ( motivaciones, actitudes, valores, rasgos de personalidad, compromiso con el trabajo, disciplina, liderazgo, entre otras) que resultan determinantes para la realización personal, el trabajo en equipo y el desarrollo personal al interior de las organizaciones.
- (4) Dentro de las Competencias Funcionales tenemos: Orientación a resultados - Orientación al Usuario y al Ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización (Decreto 2539/05 Art. 6 y 7).
- (5) Dentro de las Competencias comportamentales tenemos: Liderazgo - Responsabilidad - Toma de decisiones - Iniciativa - Aptitud - Planeación (Decreto 2539 /05 Art. 6 y 7).

OBSERVACIONES

**¡ AYÚDANOS A MEJORAR !**

NOMBRE DEL JEFE *Bernard* DEPENDENCIA *Talento Humano*



**EVALUACIÓN DEL IMPACTO DE LA CAPACITACIÓN**



FECHA DE APLICACIÓN

DD 28

MM 12

AA 2018

NOMBRE (S) Y APELLIDO (S) DEL  
FUNCIONARIO

Claudia roble, Jaidyvarón, Luz Elina Gutierrez  
y Javier Ortiz

CARGO

Profesional Universitario

DEPENDENCIA:

Grupo de T. H.

TEMA DE LA CAPACITACIÓN

Actualización Nuevedades de Normas Pila-SGSSST

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

PRESENCIAL	Exposición <input type="checkbox"/>	Curso <input type="checkbox"/>	Taller <input type="checkbox"/>	Conferencia <input checked="" type="checkbox"/>
MEDIO ESCRITO	Plegable <input checked="" type="checkbox"/>	Boletín <input type="checkbox"/>	Revista <input type="checkbox"/>	Memorias <input checked="" type="checkbox"/>
MEDIO RADIAL	<input type="checkbox"/>			
OTRO <input type="checkbox"/>	Indique cuál _____			

**OBJETIVO:** Esta evaluación tiene por objetivo medir el impacto de las capacitación que recibió el (los) funcionario (s) de su área , a través de la multiplicación de la Información recibida, buscando afianzar, actualizar o reforzar el conocimiento.

A continuación solicitamos diligenciar el siguiente cuestionario marcando una X en la casilla de su elección, y anotando los aspectos de acuerdo con su percepción.

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

CONSIDERA QUE EL CONOCIMIENTO ADQUIRIDO CONTRIBUYE A MEJORAR SU DESEMPEÑO LABORAL EN CUANTO AL:

Saber (1) <input checked="" type="checkbox"/>	Saber Hacer (2) <input type="checkbox"/>	Ser (3) <input type="checkbox"/>
---	--	----------------------------------

ENUNCIE LA COMPETENCIA QUE CONSIDERA SE PUEDE MEJORAR CON ESTA CAPACITACION:

Funcional (4) <input checked="" type="checkbox"/> Cuál: _____	Comportamental (5) <input type="checkbox"/> Cuál: _____	Otra: <input type="checkbox"/> Cuál: _____
--	--	---

ESTA INFORMACIÓN ES APLICABLE A SU ACTIVIDAD LABORAL EN:

Funciones ordinarias u operativas <input type="checkbox"/>	Proyectos Misionales <input type="checkbox"/>	Proyectos Estratégicos <input type="checkbox"/>
--	---	---

INDIQUE DOS ACCIONES DE APLICACIÓN DE LOS CONOCIMIENTOS ADQUIRIDOS:

1. Manejo de nómina.
2. Manejo de la SGSSST.

(1) **Saber:** Es el conjunto de conocimientos, teorías, conceptos y datos que se requieren para poder desarrollar las acciones previstas o resolver los retos laborales que se reciben del medio ambiente, de un texto, un docente o cualquier otra fuente de información.

(2) **Saber 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.

(3) **Ser:** Comprende el conjunto de comportamientos y características personales ( motivaciones, actitudes, valores, rasgos de personalidad, compromiso con el trabajo, disciplina, liderazgo, entre otras) que resultan determinantes para la realización personal, el trabajo en equipo y el desarrollo personal al interior de las organizaciones.

(4) **Dentro de las Competencias Funcionales tenemos:** Orientación a resultados - Orientación al Usuario y al Ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización (Decreto 2539/05 Art. 6 y 7).

(5) **Dentro de las Competencias comportamentales tenemos:** Liderazgo - Responsabilidad - Toma de decisiones - Iniciativa - Aptitud - Planeación (Decreto 2539 /05 Art. 6 y 7).

OBSERVACIONES

**¡ AYÚDANOS A MEJORAR !**

NOMBRE DEL JEFE

*[Handwritten Signature]*

DEPENDENCIA

Talento humano



**EVALUACIÓN DEL IMPACTO DE LA CAPACITACIÓN**



FECHA DE APLICACIÓN

DD 28

MM 12

AA 2018

NOMBRE (S) Y APELLIDO (S) DEL  
FUNCIONARIO

Martha Isabel Vargas Betancourt

CARGO

Profesional U.

DEPENDENCIA:

Grupo T.H.

TEMA DE LA CAPACITACIÓN

Congreso Nel en Talento Humano.

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

PRESENCIAL	Exposición <input checked="" type="checkbox"/>	Curso <input type="checkbox"/>	Taller <input type="checkbox"/>	Conferencia <input checked="" type="checkbox"/>
MEDIO ESCRITO	Plegable <input type="checkbox"/>	Boletín <input type="checkbox"/>	Revista <input type="checkbox"/>	Memorias <input type="checkbox"/>
MEDIO RADIAL	<input type="checkbox"/>			
MEDIO VIRTUAL	<input type="checkbox"/>			
OTRO <input type="checkbox"/>	Indique cuál _____			

OBJETIVO: Esta evaluación tiene por objetivo medir el impacto de las capacitación que recibió el (los) funcionario (s) de su área, a través de la multiplicación de la información recibida, buscando afianzar, actualizar o reforzar el conocimiento.

A continuación solicitamos diligenciar el siguiente cuestionario marcando una X en la casilla de su elección, y anotando los aspectos de acuerdo con su percepción.

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

CONSIDERA QUE EL CONOCIMIENTO ADQUIRIDO CONTRIBUYE A MEJORAR SU DESEMPEÑO LABORAL EN CUANTO AL	Saber (1) <input checked="" type="checkbox"/>	Saber Hacer (2) <input type="checkbox"/>	Ser (3) <input type="checkbox"/>
ENUNCIE LA COMPETENCIA QUE CONSIDERA SE PUEDE MEJORAR CON ESTA CAPACITACIÓN:	Funcional (4) <input checked="" type="checkbox"/> Cuál: _____	Comportamental (5) <input type="checkbox"/> Cuál: _____	Otra: <input type="checkbox"/> Cuál: _____
ESTA INFORMACIÓN ES APLICABLE A SU ACTIVIDAD LABORAL EN:	Funciones ordinarias u operativas <input checked="" type="checkbox"/>	Proyectos Misionales <input checked="" type="checkbox"/>	Proyectos Estratégicos <input checked="" type="checkbox"/>

INDIQUE DOS ACCIONES DE APLICACIÓN DE LOS CONOCIMIENTOS ADQUIRIDOS:

1. Gestión del Talento H.  
2. Novedades y Reportes

(1) Saber: Es el conjunto de conocimientos, teorías, conceptos y datos que se requieren para poder desarrollar las acciones previstas o resolver los retos laborales que se reciben del medio ambiente, de un texto, un docente o cualquier otra fuente de información.

(2) Saber 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.

(3) Ser: Comprende el conjunto de comportamientos y características personales (motivaciones, actitudes, valores, rasgos de personalidad, compromiso con el trabajo, disciplina, liderazgo, entre otras) que resultan determinantes para la realización personal, el trabajo en equipo y el desarrollo personal al interior de las organizaciones.

(4) Dentro de las Competencias Funcionales tenemos: Orientación a resultados - Orientación al Usuario y al Ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización (Decreto 2539/05 Art. 6 y 7).

(5) Dentro de las Competencias comportamentales tenemos: Liderazgo - Responsabilidad - Toma de decisiones - Iniciativa - Aptitud - Planeación (Decreto 2539 /05 Art. 6 y 7).

OBSERVACIONES

**¡ AYUDANOS A MEJORAR !**

NOMBRE DEL JEFE

*[Signature]*

DEPENDENCIA

Talento Humano.



EVALUACIÓN DEL IMPACTO DE LA CAPACITACIÓN



FECHA DE APLICACIÓN

DD 28

MM 12

AA 2018

NOMBRE (S) Y APELLIDO (S) DEL  
FUNCIONARIO

Maria Patricia Taber Tobin

CARGO

Directora

DEPENDENCIA:

Contratación

TEMA DE LA CAPACITACIÓN

Actualización en Novedades de Contratación

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

PRESENCIAL

Exposición

Curso

Taller

Conferencia

MEDIO ESCRITO

Plegable

Boletín

Revista

Memorias

MEDIO RADIAL

MEDIO VIRTUAL

OTRO

Indique cuál \_\_\_\_\_

OBJETIVO: Esta evaluación tiene por objetivo medir el impacto de la capacitación que recibió el (los) funcionario (s) de su área, a través de la multiplicación de la información recibida, buscando afianzar, actualizar o reforzar el conocimiento.

A continuación solicitamos diligenciar el siguiente cuestionario marcando una X en la casilla de su elección y anotando los aspectos de acuerdo con su percepción.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

CONSIDERA QUE EL CONOCIMIENTO ADQUIRIDO CONTRIBUYE A MEJORAR SU DESEMPEÑO LABORAL EN CUANTO AL:

Saber (1)

Saber Hacer (2)

Ser (3)

ENUNCIE LA COMPETENCIA QUE CONSIDERA SE PUEDE MEJORAR CON ESTA CAPACITACIÓN:

Funcional (4)

Comportamental (5)

Otra:

Cuál: \_\_\_\_\_

Cuál: \_\_\_\_\_

Cuál: \_\_\_\_\_

ESTA INFORMACIÓN ES APLICABLE A SU ACTIVIDAD LABORAL EN:

Funciones ordinarias u operativas

Proyectos Misionales

Proyectos Estratégicos

INDIQUE DOS ACCIONES DE APLICACIÓN DE LOS CONOCIMIENTOS ADQUIRIDOS:

1. Procesos de Contratación  
2. Novedades de Contratación

(1) Saber: Es el conjunto de conocimientos, teorías, conceptos y datos que se requieren para poder desarrollar las acciones previstas o resolver los retos laborales que se reciben del medio ambiente, de un texto, un docente o cualquier otra fuente de información.

(2) Saber 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.

(3) Ser: Comprende el conjunto de comportamientos y características personales (motivaciones, actitudes, valores, rasgos de personalidad, compromiso con el trabajo, disciplina, liderazgo, entre otras) que resultan determinantes para la realización personal, el trabajo en equipo y el desarrollo personal al interior de las organizaciones.

(4) Dentro de las Competencias Funcionales tenemos: Orientación a resultados - Orientación al Usuario y al Ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización (Decreto 2539/05 Art. 6 y 7).

(5) Dentro de las Competencias comportamentales tenemos: Liderazgo - Responsabilidad - Toma de decisiones - Iniciativa - Aptitud - Planeación (Decreto 2539/05 Art. 6 y 7).

OBSERVACIONES

¡ AYÚDANOS A MEJORAR !

NOMBRE DEL JEFE

*[Handwritten Signature]*

DEPENDENCIA

Tablero Humano



Alcaldía Municipal  
**Ibagué**  
NIT. 800113389-7

### EVALUACIÓN DEL IMPACTO DE LA CAPACITACIÓN



Departamento Administrativo  
de la FUNCIÓN PÚBLICA  
República de Colombia

FECHA DE APLICACIÓN

DD 28 MM 12 AA 2018.

NOMBRE (S) Y APELLIDO (S) DEL FUNCIONARIO

Jose Cazares

CARGO

Director

DEPENDENCIA: Presupuesto

TEMA DE LA CAPACITACIÓN

X Congreso Nacional de Presupuestos

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

PRESENCIAL	Exposición <input type="checkbox"/>	Curso <input type="checkbox"/>	Taller <input type="checkbox"/>	Conferencia <input checked="" type="checkbox"/>
MEDIO ESCRITO	Plegable <input type="checkbox"/>	Boletín <input type="checkbox"/>	Revista <input type="checkbox"/>	Memorias <input checked="" type="checkbox"/>
MEDIO RADIAL	<input type="checkbox"/>			
MEDIO VIRTUAL	<input type="checkbox"/>			
OTRO <input checked="" type="checkbox"/>	Indique cuál: Congreso			

**OBJETIVO:** Esta evaluación tiene por objetivo medir el impacto de las capacitación que recibió el (los) funcionario (s) de su área , a través de la multiplicación de la información recibida, buscando afianzar, actualizar o reforzar el conocimiento.

A continuación solicitamos diligenciar el siguiente cuestionario marcando una X en la casilla de su elección, y anotando los aspectos de acuerdo con su percepción.

#### CRITERIOS DE EVALUACIÓN

CONSIDERA QUE EL CONOCIMIENTO ADQUIRIDO CONTRIBUYE A MEJORAR SU DESEMPEÑO LABORAL EN CUANTO AL:

Saber (1)  Saber Hacer (2)  Ser (3)

ENUNCIE LA COMPETENCIA QUE CONSIDERA SE PUEDE MEJORAR CON ESTA CAPACITACION:

Funcional (4)  Comportamental (5)  Otra:   
Cuál: Cuál: Cuál:

ESTA INFORMACIÓN ES APLICABLE A SU ACTIVIDAD LABORAL EN:

Funciones ordinarias u operativas  Proyectos Misionales  Proyectos Estratégicos

INDIQUE DOS ACCIONES DE APLICACIÓN DE LOS CONOCIMIENTOS ADQUIRIDOS :

1. Normatividad asociada a la laboración Vig y Futuras  
2. Actualización de la Estructura ppta l -

(1) Saber: Es el conjunto de conocimientos, teorías, conceptos y datos que se requieren para poder desarrollar las acciones previstas o resolver los retos laborales que se reciben del medio ambiente, de un texto, un docente o cualquier otra fuente de información.

(2) Saber 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.

(3) Ser: Comprende el conjunto de comportamientos y características personales ( motivaciones, actitudes, valores, rasgos de personalidad, compromiso con el trabajo, disciplina, liderazgo, entre otras) que resultan determinantes para la realización personal, el trabajo en equipo y el desarrollo personal al interior de las organizaciones.

(4) Dentro de las Competencias Funcionales tenemos: Orientación a resultados - Orientación al Usuario y al Ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización (Decreto 2539/05 Art. 6 y 7).

(5) Dentro de las Competencias comportamentales tenemos: Liderazgo - Responsabilidad - Toma de decisiones - Iniciativa - Aptitud - Planeación (Decreto 2539 /05 Art. 6 y 7)

OBSERVACIONES

¡ AYÚDANOS A MEJORAR !

NOMBRE DEL JEFE

Jose Cazares

DEPENDENCIA

Presupuesto



**EVALUACIÓN DEL IMPACTO DE LA CAPACITACIÓN**



FECHA DE APLICACIÓN

DD 20 MM 12 AA 2018.

NOMBRE (S) Y APELLIDO (S) DEL  
FUNCIONARIO

Maria Angelica Rubio

CARGO

Profesional Universitario

DEPENDENCIA: Presupuesto

TEMA DE LA CAPACITACIÓN

Gestión efectiva del Presupuesto P.

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

PRESENCIAL	Exposición <input type="checkbox"/>	Curso <input type="checkbox"/>	Taller <input type="checkbox"/>	Conferencia <input checked="" type="checkbox"/>
MEDIO ESCRITO	Plegable <input type="checkbox"/>	Boletín <input type="checkbox"/>	Revista <input type="checkbox"/>	Memorias <input checked="" type="checkbox"/>
MEDIO RADIAL	<input type="checkbox"/>	MEDIO VIRTUAL	<input type="checkbox"/>	
OTRO <input type="checkbox"/>	Indique cuál _____			

**OBJETIVO:** Esta evaluación tiene por objetivo medir el impacto de la capacitación que recibió el (los) funcionario (s) de su área, a través de la multiplicación de la información recibida, buscando afianzar, actualizar o reforzar el conocimiento.

A continuación solicitamos diligenciar el siguiente cuestionario marcando una X en la casilla de su elección, y anotando los aspectos de acuerdo con su percepción.

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

CONSIDERA QUE EL CONOCIMIENTO ADQUIRIDO CONTRIBUYE A MEJORAR SU DESEMPEÑO LABORAL EN CUANTO AL

Saber (1)  Saber Hacer (2)  Ser (3)

ENUNCIE LA COMPETENCIA QUE CONSIDERA SE PUEDE MEJORAR CON ESTA CAPACITACIÓN

Funcional (4)  Cuál: \_\_\_\_\_ Comportamental (5)  Cuál: \_\_\_\_\_ Otra:  Cuál: \_\_\_\_\_

ESTA INFORMACIÓN ES APLICABLE A SU ACTIVIDAD LABORAL EN

Funciones ordinarias u operativas  Proyectos Misionales  Proyectos Estratégicos

INDIQUE DOS ACCIONES DE APLICACIÓN DE LOS CONOCIMIENTOS ADQUIRIDOS:

1. Gestionar el Presupuesto  
2. Proyectar Presupuesto

(1) Saber: Es el conjunto de conocimientos, teorías, conceptos y datos que se requieren para poder desarrollar las acciones previstas o resolver los retos laborales que se reciben del medio ambiente, de un texto, un docente o cualquier otra fuente de información.

(2) Saber 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.

(3) Ser: Comprende el conjunto de comportamientos y características personales (motivaciones, actitudes, valores, rasgos de personalidad, compromiso con el trabajo, disciplina, liderazgo, entre otros) que resultan determinantes para la realización personal, el trabajo en equipo y el desarrollo personal al interior de las organizaciones.

(4) Dentro de las Competencias Funcionales tenemos: Orientación a resultados - Orientación al Usuario y al Ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización (Decreto 2539/05 Art. 6 y 7).

(5) Dentro de las Competencias comportamentales tenemos: Liderazgo - Responsabilidad - Toma de decisiones - Iniciativa - Aptitud - Planeación (Decreto 2539 /05 Art. 6 y 7).

OBSERVACIONES

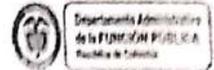
**¡ AYÚDANOS A MEJORAR !**

Jose Cuevas  
NOMBRE DEL JEFE

Presupuesto  
DEPENDENCIA



**EVALUACIÓN DEL IMPACTO DE LA CAPACITACIÓN**



FECHA DE APLICACIÓN	DD <u>27</u> MM <u>12</u> A <u>2018</u>				
NOMBRE (S) Y APELLIDO (S) DEL FUNCIONARIO	<u>Corregidores Secretaria de Gobierno</u>				
CARGO	<u>Corregidores</u>	DEPENDENCIA	<u>Ser. Gobierno.</u>		
TEMA DE LA CAPACITACIÓN	<u>Seminario - Vida Gubernativa</u>				
MÉTODO UTILIZADO PARA LA TRANSMISIÓN DEL CONOCIMIENTO (Marcar con una X)	PRESENCIAL	Exposición <input type="checkbox"/>	Curso <input type="checkbox"/>	Taller <input type="checkbox"/>	Conferencia <input checked="" type="checkbox"/>
	MEDIO ESCRITO	Plegable <input type="checkbox"/>	Boletín <input type="checkbox"/>	Revista <input type="checkbox"/>	Memorias <input checked="" type="checkbox"/>
	MEDIO RADIAL	<input type="checkbox"/>		MEDIO VIRTUAL	<input type="checkbox"/>
	OTRO <input type="checkbox"/>	Indique cuál _____			

**OBJETIVO:** Esta evaluación tiene por objetivo medir el impacto de la capacitación que recibió el (los) funcionario (s) de su área, a través de la multiplicación de la información recibida, buscando afianzar, actualizar o reforzar el conocimiento.

A continuación solicitamos diligenciar el siguiente cuestionario marcando una X en la casilla de su elección, y anotando los aspectos de acuerdo con su percepción.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN			
CONSIDERA QUE EL CONOCIMIENTO ADQUIRIDO CONTRIBUYE A MEJORAR SU DESEMPEÑO LABORAL EN CUANTO AL	Saber (1) <input checked="" type="checkbox"/>	Saber Hacer (2) <input type="checkbox"/>	Ser (3) <input type="checkbox"/>
ENUNCIE LA COMPETENCIA QUE CONSIDERA SE PUEDE MEJORAR CON ESTA CAPACITACIÓN	Funcional (4) <input checked="" type="checkbox"/> Cuál: _____	Comportamental (5) <input type="checkbox"/> Cuál: _____	Otra <input type="checkbox"/> Cuál: _____
ESTA INFORMACIÓN ES APLICABLE A SU ACTIVIDAD LABORAL EN	Funciones ordinarias u operativas <input checked="" type="checkbox"/>	Proyectos Misionales <input type="checkbox"/>	Proyectos Estratégicos <input type="checkbox"/>
INDIQUE DOS ACCIONES DE APLICACIÓN DE LOS CONOCIMIENTOS ADQUIRIDOS:	1. <u>Procedimientos Activos y 1801</u>		
	2. <u>PARS</u>		

(1) Saber: Es el conjunto de conocimientos, teorías, conceptos y datos que se requieren para poder desarrollar las acciones previstas o resolver los retos laborales que se reciben del medio ambiente, de un texto, un docente o cualquier otra fuente de información.

(2) Saber 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.

(3) Ser: Comprende el conjunto de comportamientos y características personales (motivaciones, actitudes, valores, rasgos de personalidad, compromiso con el trabajo, disciplina, liderazgo, entre otras) que resultan determinantes para la realización personal, el trabajo en equipo y el desarrollo personal al interior de las organizaciones.

(4) Dentro de las Competencias Funcionales tenemos: Orientación a resultados - Orientación al Usuario y al Ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización (Decreto 2539/05 Art. 6 y 7).

(5) Dentro de las Competencias comportamentales tenemos: Liderazgo - Responsabilidad - Toma de decisiones - Iniciativa - Aptitud - Planeación (Decreto 2539/05 Art. 6 y 7).

OBSERVACIONES

---

**¡ AYÚDANOS A MEJORAR !**

NOMBRE DEL JEFE	<u>[Signature]</u>	DEPENDENCIA	<u>Gobierno.</u>
-----------------	--------------------	-------------	------------------



**EVALUACIÓN DEL IMPACTO DE LA CAPACITACIÓN**



FECHA DE APLICACIÓN	DD <u>27</u> MM <u>12</u> AA <u>2018</u>				
NOMBRE (S) Y APELLIDO (S) DEL FUNCIONARIO	<u>Yolanda Jago.</u>				
CARGO	<u>Comisaria de F.</u>	DEPENDENCIA: <u>Gobierno</u>			
TEMA DE LA CAPACITACIÓN	<u>Entrevista Forense Niños, Niñas y Adolescentes</u>				
MÉTODO UTILIZADO PARA LA TRANSMISIÓN DEL CONOCIMIENTO (Marcar con una X)	PRESENCIAL	Exposición <input type="checkbox"/>	Curso <input type="checkbox"/>	Taller <input type="checkbox"/>	Conferencia <input type="checkbox"/>
	MEDIO ESCRITO	Plegable <input type="checkbox"/>	Boletín <input type="checkbox"/>	Revista <input type="checkbox"/>	Memorias <input type="checkbox"/>
	MEDIO RADIAL	<input type="checkbox"/>		MEDIO VIRTUAL <input type="checkbox"/>	
	OTRO <input type="checkbox"/>	Indique cuál _____			

**OBJETIVO:** Esta evaluación tiene por objetivo medir el impacto de las capacitación que recibió el (los) funcionario (s) de su área , a través de la multiplicación de la información recibida, buscando afianzar, actualizar o reforzar el conocimiento.

A continuación solicitamos diligenciar el siguiente cuestionario marcando una X en la casilla de su elección, y anotando los aspectos de acuerdo con su percepción.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN			
CONSIDERA QUE EL CONOCIMIENTO ADQUIRIDO CONTRIBUYE A MEJORAR SU DESEMPEÑO LABORAL EN CUANTO AL:	Saber (1) <input type="checkbox"/>	Saber Hacer (2) <input checked="" type="checkbox"/>	Ser (3) <input type="checkbox"/>
ENUNCIE LA COMPETENCIA QUE CONSIDERA SE PUEDE MEJORAR CON ESTA CAPACITACIÓN:	Funcional (4) <input checked="" type="checkbox"/> Cuál: _____	Comportamental (5) <input type="checkbox"/> Cuál: _____	Otra: <input type="checkbox"/> Cuál: _____
ESTÁ INFORMACIÓN ES APLICABLE A SU ACTIVIDAD LABORAL EN:	Funciones ordinarias u operativas <input checked="" type="checkbox"/>	Proyectos Misionales <input type="checkbox"/>	Proyectos Estratégicos <input type="checkbox"/>
INDIQUE DOS ACCIONES DE APLICACIÓN DE LOS CONOCIMIENTOS ADQUIRIDOS:	<u>1. Proceso Restablecimiento de D<sup>2</sup>s</u> <u>2. Medios de Protección N.N.A</u>		

(1) **Saber:** Es el conjunto de conocimientos, teorías, conceptos y datos que se requieren para poder desarrollar las acciones previstas o resolver los retos laborales que se reciben del medio ambiente, de un texto, un docente o cualquier otra fuente de información.

(2) **Saber 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.

(3) **Ser:** Comprende el conjunto de comportamientos y características personales ( motivaciones, actitudes, valores, rasgos de personalidad, compromiso con el trabajo, disciplina, liderazgo, entre otras) que resultan determinantes para la realización personal, el trabajo en equipo y el desarrollo personal al interior de las organizaciones.

(4) **Dentro de las Competencias Funcionales tenemos:** Orientación a resultados - Orientación al Usuario y al Ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización (Decreto 2539/05 Art. 6 y 7).

(5) **Dentro de las Competencias comportamentales tenemos:** Liderazgo - Responsabilidad - Toma de decisiones - Iniciativa - Aptitud - Planeación (Decreto 2539 /05 Art. 6 y 7).

OBSERVACIONES

**| AYÚDANOS A MEJORAR !**

NOMBRE DEL JEFE [Signature] DEPENDENCIA Gobierno



Alcaldía Municipal  
**Ibagué**  
NIT. 800113389-7

### EVALUACIÓN DEL IMPACTO DE LA CAPACITACIÓN



Departamento Administrativo  
de la FUNCIÓN PÚBLICA  
República de Colombia

FECHA DE APLICACIÓN	DD 27 MM 12 AA 2018				
NOMBRE (S) Y APELLIDO (S) DEL FUNCIONARIO	Omar Rodríguez, Mercedes Calderón, Martha Lozano				
CARGO	Profesional Universitario	DEPENDENCIA: Secretaría de Gobierno			
TEMA DE LA CAPACITACIÓN	Formación en Conciliadores en Derecho				
MÉTODO UTILIZADO PARA LA TRANSMISIÓN DEL CONOCIMIENTO (Marcar con una X)	PRESENCIAL	Exposición <input type="checkbox"/>	Curso <input type="checkbox"/>	Taller <input type="checkbox"/>	Conferencia <input type="checkbox"/>
	MEDIO ESCRITO	Plegable <input type="checkbox"/>	Boletín <input type="checkbox"/>	Revista <input type="checkbox"/>	Memorias <input type="checkbox"/>
	MEDIO RADIAL	<input type="checkbox"/>		MEDIO VIRTUAL	<input type="checkbox"/>
	OTRO <input type="checkbox"/>	Indique cuál _____			

**OBJETIVO:** Esta evaluación tiene por objetivo medir el impacto de las capacitación que recibió el (los) funcionario (s) de su área , a través de la multiplicación de la Información recibida, buscando afianzar, actualizar o reforzar el conocimiento.

A continuación solicitamos diligenciar el siguiente cuestionario marcando una X en la casilla de su elección, y anotando los aspectos de acuerdo con su percepción.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN			
CONSIDERA QUE EL CONOCIMIENTO ADQUIRIDO CONTRIBUYE A MEJORAR SU DESEMPEÑO LABORAL EN CUANTO AL:	Saber (1) <input type="checkbox"/>	Saber Hacer (2) <input checked="" type="checkbox"/>	Ser (3) <input type="checkbox"/>
ENUNCIE LA COMPETENCIA QUE CONSIDERA SE PUEDE MEJORAR CON ESTA CAPACITACION:	Funcional (4) <input checked="" type="checkbox"/> Cuál: _____	Comportamental (5) <input type="checkbox"/> Cuál: _____	Otra: <input type="checkbox"/> Cuál: _____
ESTA INFORMACIÓN ES APLICABLE A SU ACTIVIDAD LABORAL EN:	Funciones ordinarias u operativas <input checked="" type="checkbox"/>	Proyectos Misionales <input type="checkbox"/>	Proyectos Estratégicos <input type="checkbox"/>

INDIQUE DOS ACCIONES DE APLICACIÓN DE LOS CONOCIMIENTOS ADQUIRIDOS:

- Proceso Crímenes de Política
- Procesos Vehículos L. 1801

(1) **Saber:** Es el conjunto de conocimientos, teorías, conceptos y datos que se requieren para poder desarrollar las acciones previstas o resolver los retos laborales que se reciben del medio ambiente, de un texto, un docente o cualquier otra fuente de información.

(2) **Saber 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.

(3) **Ser:** Comprende el conjunto de comportamientos y características personales ( motivaciones, actitudes, valores, rasgos de personalidad, compromiso con el trabajo, disciplina, liderazgo, entre otras) que resultan determinantes para la realización personal, el trabajo en equipo y el desarrollo personal al interior de las organizaciones.

(4) **Dentro de las Competencias Funcionales tenemos:** Orientación a resultados - Orientación al Usuario y al Ciudadano - Transparencia - Compromiso con la Organización (Decreto 2539/05 Art. 6 y 7).

(5) **Dentro de las Competencias comportamentales tenemos:** Liderazgo - Responsabilidad - Toma de decisiones - Iniciativa - Aptitud - Planeación (Decreto 2539 /05 Art. 6 y 7).

OBSERVACIONES

---

**¡ AYÚDANOS A MEJORAR !**

NOMBRE DEL JEFE		DEPENDENCIA	Gobierno.
-----------------	--	-------------	-----------