	MANUAL: FORMADORES	PROGRAMA INTERNOS	Versión: 1.0
	PROCESO: GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO		Fecha: 16/06/2020
			Código: GTH-M-03

MANUAL PROGRAMA FORMADORES INTERNOS

MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y
TERRITORIO





ÍNDICE DE CONTENIDO

1. PRESENTACIÓN	3
2. OBJETIVOS	4
3. ALCANCE.....	4
4. RESPONSABLES.....	5
5. ABREVIATURAS	5
6. MARCO TEÓRICO Y CONCEPTUAL.....	5
7. CONTENIDO	8
7.1. PROGRAMA FORMATIVO	8
7.1.1. Identificación del Formador Interno	9
7.1.2. Estructura del Programa Formativo.....	11
7.1.3. Ejecución del Programa Formativo.....	13
7.1.4. Resultados esperados.....	14
8. CONTROL CAMBIOS.....	15
9. ELABORÓ, REVISÓ Y APROBÓ	15

COPIA NO CONTROLADA



MANUAL PROGRAMA FORMADORES INTERNOS

1. PRESENTACIÓN

El Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio concibe el talento humano, es decir todos los servidores públicos que hacen parte de esta entidad, como la fuerza más importante para el cumplimiento con éxito de su misión y visión ya que; con su esfuerzo, dedicación y trabajo diario, contribuyen y facilitan la gestión, el logro de los objetivos y resultados institucionales.

Siendo el personal uno de los factores más trascendentales en el direccionamiento estratégico; el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio comprende que una continua capacitación, formación y transferencia del conocimiento son eje fundamental tanto para la evolución, crecimiento y aprendizaje continuo de sus colaboradores como para el de la entidad.

Las nuevas tecnologías, los cambios organizativos internos, los desafíos que genera la implementación de nuevas políticas y el ingreso de nuevo personal a la institución, entre otros; son algunos factores que hacen necesaria la formación continua de los servidores públicos que conforman el Ministerio, para que además de mantenerlos actualizados sobre los temas fundamentales de la gestión, se logre una cultura de compartir y transferir el conocimiento, la experiencia y las habilidades adquiridas a través del tiempo, con la finalidad de facilitar el uso, la aplicación y la explotación de las mismas permitiendo llevar a cabo y de manera eficaz el trabajo encomendado.

El Grupo de Talento Humano ha venido desarrollando acciones encadenadas para diseñar e implementar el Manual Programa de Formadores Internos, el cual tiene como objetivo principal; potencializar la cultura de transferencia de conocimiento a nivel conceptual y práctico de los temas misionales del Ministerio y, seguir avanzando en el desarrollo de esta herramienta innovadora y pedagógica para fortalecer la gestión interna y externa de la entidad.

En este sentido, este programa ha definido un perfil del Formador Interno, el cual reúne los elementos necesarios para identificar servidores públicos capaces de ejecutar voluntariamente procesos de capacitación interna, que influye directamente en el desarrollo y/o fortalecimiento de las competencias de los servidores públicos.

Es así que este programa tiene un interés especial en promover al talento humano institucional con enfoque inclusivo, identificando servidores públicos como formadores internos. Al mismo tiempo, al reconocer la experiencia y el conocimiento del “qué hacer público” se configura como una propuesta innovadora y eficiente en la optimización de recursos institucionales para la ejecución del Plan Institucional de Capacitación – PIC del Ministerio.

2. OBJETIVOS

De acuerdo con uno de los objetivos de calidad del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio que establece: *“Mejorar el desempeño de los servidores públicos de la Entidad, mediante estrategias administrativas y operativas de selección, vinculación, capacitación, seguridad y salud en el trabajo, para garantizar la competencia y el bienestar del personal”*, este programa tiene como objetivos:

1. Desarrollar procesos de articulación e integración informal entre las diversas dependencias institucionales y colaboradores, que ayuden a potencializar la cultura de transferencia de conocimiento, experiencia y habilidades, contribuyendo a un clima organizacional armónico y de trabajo en equipo.
2. Fortalecer en los colaboradores, la integración vivencial y el servicio en las labores misionales y de instrumentación técnica, basados en los principios que rigen la función pública.
3. Identificar oportunidades claves que puedan dar pie a otros proyectos o indiquen problemas que deban ser estudiados, permitiendo mejorar la gestión interna y externa de la entidad.
4. Crear una red de formadores y dinamizadores que genere en los colaboradores, pasión y motivación por compartir los conocimientos adquiridos a los demás compañeros institucionales, lo que contribuirá al progreso en la utilización de nuevos entornos de aprendizaje.

3. ALCANCE

El Programa de Formadores Internos está dirigido a todos los procesos del Ministerio de Vivienda Ciudad y Territorio, como estrategia de apoyo para la ejecución del Plan Institucional de Capacitación – PIC.

Inicia con el lanzamiento del proyecto al interior de la entidad, en el cual, se dará a conocer a todos los colaboradores la implementación del manual y la invitación a participar de la convocatoria para la conformación de la Red de Formadores Internos Minvivienda.

Una vez realizado el protocolo de selección y definición de los colaboradores que harán parte de la Red de Formadores Internos, se presentarán y socializarán a los demás colaboradores por los diferentes medios de comunicación del Ministerio. Así mismo con el propósito de invitar y motivar a los demás colaboradores a participar y aprovechar la transferencia de conocimiento que se generará a través del programa formativo, se informarán los temas a capacitar los cuales estarán alineados con los cuatro (4) ejes temáticos del Plan Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo y Profesionalización del Servidor Público - PNFC.



Las capacitaciones internas se empezarán a dictar cuando el cronograma de actividades y los grupos de trabajo ya estén listos y conformados; ambos aspectos se definirán en común acuerdo con la Red de Formadores Internos.

El programa formativo finalizará con la culminación del cronograma de capacitaciones y posterior evaluación tanto de la gestión de la Red de Formadores Internos, como de la activa participación y presentación de actividades por parte de los colaboradores que conforman los grupos de trabajo.

4. RESPONSABLES

Con el liderazgo del Grupo de Talento Humano se desarrollan y se obtienen las directrices que permiten llevar a cabo la formación y gestión del conocimiento a través del Programa de Formadores Internos en el Ministerio de Vivienda Ciudad y Territorio.

En coordinación por el Grupo de Talento Humano con apoyo del Grupo de Comunicaciones del Ministerio, se realizará el lanzamiento del Programa de Formadores Internos - PFI, así como la convocatoria, invitación a participar del programa formativo, entre otras publicaciones importantes dirigidas a los colaboradores del Ministerio, las cuales son parte fundamental en el cumplimiento de los objetivos planteados.

El Grupo de Talento Humano coordinará la ejecución, presentación y documentación de las capacitaciones formativas con el apoyo de la Red de Formadores Internos una vez conformada, y con el acompañamiento del Grupo de las TICs; este último brindará el uso de las herramientas tecnológicas u ofimáticas que potencien las actividades y que sean requeridas para la óptima ejecución del programa formativo.

5. ABREVIATURAS

- PIC: Plan Institucional de Capacitación
- PNFC: “Plan Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo y Profesionalización del Servidor Público
- DAFP: Departamento Administrativo de la Función Pública
- PFI: Programa Formadores Internos
- RFI: Red Formadores Internos
- GTH: Grupo de Talento Humano
- MVCT: Ministerio de Vivienda Ciudad y Territorio.
- TICS: Tecnologías de la Información de las Comunicaciones

6. MARCO TEÓRICO Y CONCEPTUAL

El Formador Interno es concebido como un facilitador en el proceso de aprendizaje cambiante que necesita de apoyo y dinamización y que tiene como fin, obtener una formación continua de los trabajadores.

El formador puede ser todo aquel al que le apasione la enseñanza y domine los conocimientos teóricos, prácticos y psicopedagógicos que le permiten emprender y desarrollar estrategias de enseñanza y aprendizaje efectivas a través de las cuáles pueda transmitir esos mismos conocimientos a otras personas con el fin de que estas, a su vez, aprendan a enseñar.

En el panorama laboral actual, donde la formación resulta un aspecto de máxima importancia y la competitividad alcanza límites hasta hace pocos años desconocidos, son muchas las personas que buscan información sobre nuevas opciones de formación que les faciliten, bien una mejora de sus condiciones laborales actuales, bien un cambio total hacia aquello que siempre más les ha apasionado.



Fuente: Imagen Google

La teoría constructivista y el modelo andragógico proporcionan elementos esenciales sobre el aprendizaje, sustentan el accionar de un facilitador interno, y le otorgan validez a su aporte en la ejecución de procesos de capacitación.

El constructivismo considera que el sujeto construye conocimientos y experiencias significativas mediante la interacción que tiene con el medio físico y social. La acción participativa del sujeto en el aprendizaje es relevante para relacionar la teoría con la práctica.

El modelo andragógico se centra en la educación y el aprendizaje de personas adultas. Sus dos principios generales son: a) horizontalidad y b) participación, necesarios en la interacción del facilitador, sin dejar de lado la disposición y motivación del participante para aprender.

Existen diversos enfoques en la andragogía, resaltando la enseñanza orientada a la acción, el aprendizaje basado en problemas, el aprendizaje organizacional y el aprender-haciendo, estos enfoques permiten al facilitador guiar el aprendizaje, apoyar la participación e interacción continua, y sobre todo valorar la experiencia, distanciándose de la creencia que para enseñar lo único que se requiere es conocer lo que se enseña.

La identificación de formadores internos promueve el medio de trabajo como un espacio de aprendizaje organizativo, es decir, integra el lugar para aprender con el lugar para hacer.

En este contexto, se entiende por formador o facilitador interno a la persona que apoya el desarrollo o fortalecimiento de competencias, conoce una o varias áreas del conocimiento



y voluntariamente utiliza sus competencias y experiencias para orientar aprendizajes colectivos.

6.1. Conceptos Claves

Servidor público: Son aquellos miembros de las corporaciones públicas, los empleados y trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios, quienes están al servicio del Estado y de la comunidad, y ejercen sus funciones en la forma prevista por la Constitución, la ley y el reglamento.

Empleado público: Persona natural que ejerce las funciones correspondientes a un empleo público. Su vínculo se realiza a través de un acto administrativo de nombramiento. Corresponde a funcionarios de carrera administrativa, provisionales y de libre nombramiento y remoción.

Facilitadores internos: Persona natural que ayuda a un grupo a entender los objetivos comunes, y contribuye a crear un plan para alcanzarlos sin tomar partido, utilizando herramientas que permitan al grupo alcanzar un consenso en los desacuerdos preexistentes o que surjan en el transcurso de este.

Formador de Formadores: Es la persona que enseña a otros, un conjunto de saberes.

Aprendizaje Organizacional: Es la capacidad de las organizaciones de crear, organizar, y procesar información desde sus fuentes (individual, de equipo, organizacional e interorganizacional) para generar nuevos conocimientos. (Barrera & Sierra 2014).

Capacitación: 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.

Esta definición comprende los procesos de formación, entendidos como aquellos 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, Art. 4).

Formación: En el marco de la capacitación, es el conjunto de procesos orientados a desarrollar y fortalecer una ética del servidor público basada en los principios que rigen la función administrativa.

Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional – DNAO: Consiste en identificar las carencias de conocimientos, habilidades y destrezas de los servidores públicos, que les permitan ejecutar sus funciones o alcanzar las competencias que requiere el cargo (Reza, 2006).

Gestión del Conocimiento: Es reconocer y gobernar todas aquellas actividades y elementos de apoyo que resultan esenciales para poder atribuir a la organización y a sus integrantes la capacidad de aprender y que, al actuar como facilitadores, afectan al



funcionamiento eficiente de los sistemas de aprendizaje y, por ende, al valor de la organización en el mercado (Riquelme, Cravero & Saavedra, 2008).

Dimensión del 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 del Saber: Es el conjunto de conocimientos, teorías, conceptos, 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.

Dimensión del 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 y el desempeño.

Constructivismo: Teoría del aprendizaje que manifiesta que el individuo crea sus conocimientos a partir de sus propias experiencias, estructuras previas y creencias, los que emplea para interpretar objetos y eventos (Ertmer & Newby, 1993).

Modelo Andragógico: Tiene como fin que los alumnos, aunado a su necesidad de saber, se hagan responsables de su autoaprendizaje, porque tienen el deseo consciente de querer aprender, lo que quiere aprender y para qué le servirá.

7. CONTENIDO

7.1. PROGRAMA FORMATIVO

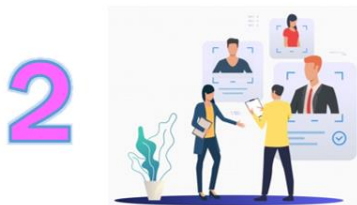
El programa formativo describe el proceso para la definición del perfil e identificación de quienes harán parte del grupo de Formadores Internos del Ministerio, el modelo de desarrollo de las capacitaciones que serán dictadas a los demás colaboradores y los medios o formas por los cuales se ejecutarán al interior de la entidad.

Ilustración 1. Etapas programa formativo

DEFINICIÓN DEL PERFIL DEL FORMADOR INTERNO



CONSTITUCIÓN DEL GRUPO DE FORMADORES INTERNOS



ESTRUCTURACIÓN DEL PROGRAMA FORMATIVO



RESULTADOS ESPERADOS



EJECUCIÓN DEL PROGRAMA FORMATIVO



7.1.1. Identificación del Formador Interno

La identificación de los colaboradores que harán parte del grupo de Formadores Internos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, se debe realizar según como se describe a continuación:

Definición del Perfil del Formador Interno

El Grupo de Talento Humano define el perfil del Formador Interno de acuerdo con las necesidades de capacitación institucionales, plasmadas en el Plan Institucional de Capacitación; por lo que estará orientado a cumplir con los siguientes requisitos:

1. Condiciones Previas.
 - a. Empleados públicos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio de Carrera Administrativa, Libre Nombramiento y Remoción, vinculados mediante nombramiento Provisional y Contratistas.
 - b. Participación voluntaria.
 - c. Evaluación de desempeño con nivel sobresaliente en el caso de los funcionarios de Carrera Administrativa y de Libre Nombramiento y Remoción.
 - d. Tener experiencia en docencia.

2. Competencias.

Se utilizaron cinco competencias que pueden identificarse en todo tipo de servidores públicos para posibilitar el diseño, planificación y ejecución de procesos de capacitación interna:

Tabla 1: Perfil de Formador Interno

COMPETENCIAS PERFIL DE FORMADOR INTERNO			
No.	Competencia	Descripción	Observaciones
1	Pensamiento Analítico y Conceptual	Pensar por sí mismo, inteligencia práctica, análisis de problemas, razonamiento, planificación, uso de conceptos, definición de problemas.	Diseño y planificación de contenidos
2	Comunicación Asertiva	Expresar ideas positivas, mantener una posición de respeto a la opinión de los demás.	Diseño y Ejecución de procesos de capacitación. Con prioridad de la Comunicación.
3	Expresión Oral y Escrita	Capacidad de comunicar información o ideas de manera oral y escrita	
4	Comprensión Oral y Escrita	Capacidad de escuchar y comprender información e ideas de forma oral y escrita	
5	Trabajo en Equipo y Cooperación	Gestión del grupo, resolución de conflictos, gestor de clima, motivación de los demás.	

Fuente: Tabla elaboración propia MVCT

3. Experiencia Laboral.

Se considera 2 años de experiencia laboral mínima que guarde relación con el tema a capacitar, tiempo considerable en el que se puede desarrollar y fortalecer competencias específicas.

4. Capacitaciones Recibidas.

Se considera como mínimo un (1) proceso de capacitación aprobado en los últimos cinco años y que guarde relación con el tema a capacitar.



5. Experiencia Docente.

Podrán formar parte del banco de Formadores Internos, los funcionarios que tengan experiencia como docente, capacitador externo, interno o alguna especialización, postgrado, maestría, doctorado y que posea habilidades comunicativas que le faciliten interactuar con los demás

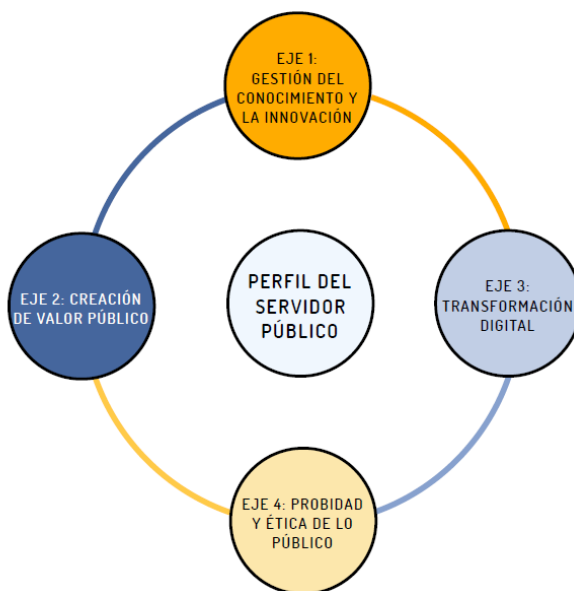
Procedimiento para la constitución de la Red de Formadores Internos

1. El Grupo de Talento Humano organizará la convocatoria a través de piezas de comunicación masivas para que los funcionarios interesados en formar parte de la Red de Formadores Internos, se inscriban siempre que estos reúnan el perfil establecido.
2. Los funcionarios interesados en formar parte de la Red de Formadores Internos, deben diligenciar el Formato "Registro de Formadores Internos" y entregarlo en el Grupo de Talento Humano. Este formato contiene la siguiente información: datos personales y académicos, experiencia y desarrollo profesional, capacitaciones relevantes que hayan recibido, áreas o eventos de capacitación que pueden impartir, firma del solicitante y fecha.
3. Los funcionarios inscritos son entrevistados por el responsable del procedimiento de Capacitación del Grupo de Talento Humano, con el fin de identificar el potencial, grado de interés, disponibilidad para tomar parte activa en los procesos de capacitación de la entidad y verificar el cumplimiento de los mínimos requeridos sobre experiencia laboral y capacitación recibida descritos en el Perfil de Formador Interno. También comprobará que el funcionario identificado tenga los respaldos necesarios que acrediten su formación superior de tercer o cuarto nivel, en el caso que aplique. Todos estos elementos deben guardar relación con el tema de capacitación identificado.
4. El responsable del procedimiento de Capacitación del Grupo de Talento Humano, elabora un informe para presentárselo al Coordinador del Grupo de Talento Humano, el cual contendrá la información de los candidatos que presentaron su postulación a través del diligenciamiento del formato "Registro de Formadores Internos".
5. La participación del Formador Interno estará garantizada por una adecuada y consensuada planificación entre el Coordinador del Grupo de Talento Humano y los Jefes de Área a la que pertenece el formador. Se deberá establecer un cronograma de trabajo y las condiciones para el desarrollo efectivo del proceso de capacitación.
6. Para la selección y definición de la Red de Formadores Internos, esta se publicará en los diferentes medios de comunicación interna del Ministerio.

7.1.2. Estructura del Programa Formativo

El desarrollo de este Programa Formativo además de estar motivado por los temas misionales del Ministerio de Vivienda Ciudad y Territorio, también lo estará por cada uno de los ejes temáticos presentados en el nuevo *"Plan Nacional de Formación y Capacitación"*

para el Desarrollo y Profesionalización del Servidor Público PNFC 2020-2030”, adoptado mediante Resolución No. 104 del 04 de abril de 2020 del Departamento Administrativo de Función Pública – DAFP, según como se detalla a continuación:



Fuente: Dirección de Empleo Público – Función Pública y ESAP, 2020

La actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación surge con el firme propósito de fortalecer la gestión pública colombiana y se definen cuatro ejes:

1. Gestión del conocimiento y la innovación, en las entidades públicas, propende por fomentar en el servidor público la necesidad de aprender constantemente y compartir su conocimiento con sus equipos de trabajo, adicionalmente, busca promover habilidades de comunicación, conectividad, coparticipación en la producción de activos intangibles como el conocimiento que se genera en los procesos productivos de las organizaciones públicas.
2. Creación del valor público, propende por agregar en las capacidades del servidor público una visión de corresponsabilidad por los resultados que genera, manejo de herramientas cognitivas y psicomotoras que le permitan medir la eficacia y la efectividad de la gestión. Adicionalmente, agregar a los programas de capacitación la visión de marcos estratégicos de gestión, para que la temática tratada se contextualice en las premisas de gobernanza, resultados, satisfacción y confianza.
3. Transformación digital, busca desarrollar en el servidor público competencias que orienten el proceso de madurez de la gestión pública digital, mediante la automatización de procedimientos y herramientas TICS, para desarrollar competencias laborales en asuntos tecnológicos para la formación del capital humano necesario para la generación de procesos de innovación digital y de la industria 4.0.



4. Probidad y ética en lo público, tiene como objetivo fomentar en el servidor público la cultura de integridad de la gestión pública y desarrollar las competencias comportamentales para el sector público, orientado por el propósito de una cultura de respeto y defensa de lo público.
5. Los temas de capacitación aprobados en el Plan Institucional de Capacitación - PIC de cada vigencia.

En este sentido, el Grupo de Talento Humano y los Formadores Internos deben tener en cuenta que la planificación de las capacitaciones demanda diseñar objetivos de aprendizaje, contenidos teóricos y prácticos, metodologías de trabajo que garanticen la calidad del proceso, que como fin último contribuyan a la actualización y/ o generación de competencias del talento humano institucional.

7.1.3. Ejecución del Programa Formativo

- a. Beneficiarios del Programa Formativo.

Todos aquellos funcionarios del Ministerio de Vivienda Ciudad y Territorio de Carrera Administrativa, Libre Nombramiento y Remoción, Provisionales y Contratistas.

- b. Lugar o medios de ejecución.

Físicos: Se utilizarán los espacios propios del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, los cuales son: Auditorio de la Sede Botica y Sala de Juntas Piso 10 de la Sede de la Calle 18, cuando los cursos se desarrollen de manera presencial.

Tecnológicos: Se utilizarán las herramientas de Microsoft Teams, plataforma del Ministerio Chamilo, cuando los cursos se desarrollen de manera virtual.

El grupo de Formadores Internos y los demás colaboradores, podrán utilizar las diferentes herramientas tecnológicas con las que cuenta el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, con el acompañamiento de la Oficina TICS, para la ejecución de los cursos, y de esta manera contribuir a que todos los servidores públicos desarrollen herramientas cognitivas, destrezas y conductas éticas que se orienten al manejo y uso de las herramientas que ofrece este enfoque de la industria 4.0., de manera tal que el cambio cultural organizacional en el sector público, sea un resultado de la formación de competencias laborales articuladas.

- c. Horario de ejecución y asistencia.

Las capacitaciones se realizarán dentro de la jornada laboral y los Formadores Internos registrarán la asistencia en los listados de capacitación interna. La duración máxima de cada jornada es de cuatro (4) horas si es presencial y de dos (2) horas si es virtual.



d. Obligaciones de los Formadores Internos

1. Organizar con el Grupo de Talento Humano el cronograma de las capacitaciones para socialización.
2. Preparar el material didáctico pertinente para la presentación de sus capacitaciones, estas deberán realizarse siguiendo los lineamientos de la plantilla de presentaciones institucionales aprobada dentro del Sistema de Gestión de Calidad del Grupo de Comunicaciones Estratégicas de la entidad. Las presentaciones deben contar mínimo con la siguiente estructura:
 - Nombre del curso.
 - Nombre del formador interno.
 - Contenido temático.
 - Objetivo del curso.
 - Desarrollo de los temas.
 - Cierre del curso.
3. Diligenciar listas de asistencia por cada curso realizado, utilizando el formato GDC-F-16 Lista de asistentes-Reuniones internas 4.0.
4. Diligenciar el formato “Control Capacitaciones Impartidas”, que contendrá como mínimo: título de la capacitación, número de horas, número de participantes, dirigida a, fecha, hora, contenido, actividades de aprendizaje, metodología, material didáctico y de apoyo, evaluación, nombre y firma del facilitador interno.
5. Realizar el trámite para la solicitud de los espacios donde se llevarán a cabo los cursos y la solicitud de préstamo de equipos audiovisuales, cuando estos sean presenciales.
6. Elaborar una evaluación con 10 preguntas (5 para la evaluación inicial y 5 para la evaluación final). En formato de opción de 4 respuestas.
7. Finalizado cada curso, deberá enviar por correo dirigido al Coordinador del GTH con copia al funcionario encargado del Plan Institucional de Capacitación, los siguientes documentos: presentación, convocatoria, listas de asistencia, formato “Control Capacitaciones Impartidas” y evaluaciones.

7.1.4. Resultados esperados

- a. Adquisición de nuevos conocimientos que fomenten una mejor empleabilidad de las competencias dentro de las labores diarias encomendadas, para el logro de los objetivos tanto del Ministerio como de sus servidores públicos.



- b. Sensibilización acerca de la necesidad de transferir y compartir el conocimiento, experiencia y habilidades sobre los temas misionales del Ministerio y los principios que rigen la función pública.
- c. Fortalecimiento en los procesos de aprendizaje de la entidad, mediante la integración de las diversas dependencias institucionales y los colaboradores que conforman el Ministerio.
- d. Aumento del compromiso y la participación de los servidores públicos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio en actividades formativas y educativas que el mismo brinde.

8. CONTROL CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN DEL DOCUMENTO QUE MODIFICA	VERSIÓN ACTUAL DEL DOCUMENTO	MOTIVO DE LA MODIFICACIÓN

9. ELABORÓ, REVISÓ Y APROBÓ

Elaboró: Luisa Algarra Gómez y Diana Stephania Terreros Carrera	Revisó: Ana María Meléndez Julio	Aprobó: Wilber Jiménez Hernández
Cargo:	Cargo:	Cargo:
Profesional Especializado y Contratista Grupo de Talento Humano	Profesional Especializado Grupo de Talento Humano	Coordinador Grupo de Talento Humano
Firma:	Firma:	Firma:
Fecha: 11/05/2020	Fecha: 11/05/2020	Fecha: 16/06/2020