

**HACIA UNA EVALUACIÓN EFECTIVA DE PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN
EN LA DIRECCION DE CAPACITACION DE LA ESAP.**

Practicante:

Sebastian Ramirez Arredondo

Tutor Administrativo:

Michael López García, Director Técnico de la Dirección de Capacitación

Tutor académico:

Fredy Leonardo Rodríguez Gonzalez

Docente cátedra asociado

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP

FACULTAD DE PREGRADO

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

BOGOTÁ.D.C

AGOSTO DE 2024



Contenido

1.	INTRODUCCION	3
2.	OBJETIVOS.....	3
2.1	Objetivo General	3
2.2	Objetivos Específicos	4
3.	FASES Y METODOLOGIA PARA EL DESARROLLO DE LA PRACTICA.....	4
4.	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y ENTREGA DE INFORMES.....	5
5.	CONTEXTO Y ANTECEDENTES.....	6
5.1	Naturaleza Jurídica.....	6
5.2	Objeto	¡Error! Marcador no definido.
5.3	Misión.....	6
5.4	Dirección de Capacitación	7
5.5	Marco Conceptual.....	9
5.6	Marco Normativo	10
6.	AVANCE DE ACTIVIDADES	10
6.1	Actividades Desarrolladas (Cumplimiento por Objetivos)	11
6.1.1	Análisis retrospectivo de los cursos y diplomados ofertados por la Dirección de Capacitación de la ESAP durante los últimos cinco años.....	11
6.1.2	Categorización de los cursos y diplomados con tasas significativas de deserción estudiantil durante el periodo 2020-2024.....	15
6.1.3	Plan de mejora basado en el análisis realizado para mejorar la oferta de la Dirección de Capacitación de la ESAP	18
6.2	Informe progresivo por Actividad.....	26
7.	CONCLUSIONES.....	29
8.	FUENTES BIBLIOGRAFICAS	31
9.	ANEXOS.....	32

1. INTRODUCCION

En el ámbito de la administración pública, el análisis y la evaluación continua de los programas de capacitación y formación son fundamentales para garantizar la calidad y eficacia de las iniciativas educativas. En un mundo en constante cambio y evolución, es esencial que las instituciones se mantengan proactivas en la identificación de oportunidades de mejora y en la adaptación de sus programas para satisfacer las necesidades cambiantes de sus estudiantes y beneficiarios.

Este plan de trabajo se fundamenta en la premisa de que un análisis detallado y sistemático de la información disponible permitirá a la Dirección de Capacitación identificar áreas de oportunidad y desarrollar estrategias efectivas para optimizar sus programas educativos. Se reconocerá la importancia de considerar tanto los factores cuantitativos como cualitativos en el análisis, adoptando un enfoque integral para la identificación de oportunidades de mejora.

El documento detallará las etapas y actividades propuestas para llevar a cabo el análisis de la base de datos, así como los recursos necesarios y los criterios a considerar para la identificación de oportunidades de mejora. Se busca establecer un marco de referencia sólido que permita a la Dirección de Capacitación evaluar de manera efectiva sus programas y tomar decisiones informadas para mejorar continuamente la calidad y relevancia de su oferta educativa.

2. OBJETIVOS

2.1 Objetivo General

Analizar la base de datos 2020 – 2024, de los cursos y diplomados ofrecidos por la Dirección de Capacitación de la Escuela Superior de Administración Pública, para identificar oportunidades de mejora en la oferta que realiza la entidad.



2.2 Objetivos Específicos

- Realizar un análisis retrospectivo de los cursos y diplomados ofertados por la Dirección de Capacitación de la ESAP durante los últimos cinco años.
- Categorizar los cursos y diplomados con tasa significativa de deserción estudiantil durante el periodo 2020-2024.
- Construir un plan de mejora a partir del análisis realizado que permita mejorar la oferta de la dirección de capacitación de la ESAP.

3. FASES Y METODOLOGIA PARA EL DESARROLLO DE LA PRACTICA

En este apartado, se realizó la descripción de las actividades que se llevarán a cabo durante la práctica administrativa y la metodología para el logro de los objetivos propuestos.

Fase inicial:

La fase inicial, se enfocó en la recopilación y revisión detallada de la información de los cursos y diplomados ofertados por la Dirección de Capacitación durante los últimos cinco años. Para esto se hizo un análisis retrospectivo de los datos brindados por el aplicativo SIRECEC 3.0 y los documentos de análisis acerca de la oferta de capacitación de la ESAP para comprender la evolución, la estructura y las características de los programas educativos ofrecidos en este periodo. Esta fase permite establecer una base sólida de datos y entender el contexto histórico de los cursos y diplomados, identificando tendencias y patrones relevantes que puedan influir en la tasa de deserción estudiantil.

Fase intermedia:

La fase intermedia, se centró en identificar los cursos y diplomados que presentan una tasa significativa de deserción estudiantil. Se utilizaron herramientas analíticas y metodologías específicas para analizar los datos recopilados en la fase inicial. Este análisis permitió identificar y seleccionar aquellos programas educativos con mayores niveles de deserción, lo que ayudó a focalizar los esfuerzos en áreas específicas que requieran atención y mejoramiento.



Fase final:

En la fase final se sugirieron oportunidades de mejora basadas en el análisis realizado. Se utilizarán los resultados obtenidos en las fases anteriores para proponer estrategias y acciones concretas que puedan contribuir a reducir la tasa de deserción estudiantil y mejorar la efectividad de los cursos y diplomados ofrecidos por la Dirección de Capacitación. El objetivo fue desarrollar recomendaciones prácticas y factibles que permitan optimizar los programas educativos, aumentar la participación y el compromiso de los estudiantes, y en última instancia, elevar la calidad y el impacto de la oferta formativa de la Dirección de Capacitación.

4. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y ENTREGA DE INFORMES

A continuación, se presenta la definición precisa de las fechas de entrega de cada informe correspondiente al avance de actividades, del informe final, la sustentación del plan de trabajo y el informe final de práctica.

Actividades	marzo				abril				mayo				junio				Julio				Agosto
	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1
Fase Inicial	■	■	■	■	■	■	■	■	■												
Entrega del primer informe									■												
Fase intermedia										■	■	■	■	■							
Entrega del segundo Informe														■	■						
Fase de cierre															■	■	■	■	■	■	
Entrega del informe final y sustentación																					■

Fuente: Elaboración propia, 2024



5. CONTEXTO Y ANTECEDENTES

A continuación, se realiza una presentación de la entidad, a fin de conocer la naturaleza y misión de la misma; además se aborda el marco conceptual sobre las actividades que se llevarán a cabo y el marco normativo que regula lo concerniente al área de planeación de la ESAP.

5.1 Naturaleza Jurídica

Conforme al decreto 164 de 16 feb 2021 “Por el cual se modifica la estructura de la Escuela Superior de Administración Pública- ESAP” “La Escuela, creada por la Ley 19 de 1958, es un establecimiento público del orden nacional de carácter universitario, esta entidad está adscrita al Departamento Administrativo de la Función Pública; posee personería jurídica, autonomía académica, técnica, administrativa, financiera y patrimonio independiente.” (Decreto 164, 2021)

5.2 Objeto

Textualmente, la ESAP pretende la formación, investigación y extensión académica en administración pública y gobierno, desde la educación superior, la gestión del conocimiento y el apoyo técnico a las instancias del Estado. Lo que se busca finalmente es la transformación del Estado y la administración pública a nivel nacional y territorial (decreto 164 de 2021 [Departamento Administrativo de la Función Pública] Por el cual se modifica la estructura de la Escuela Superior de Administración. 16 de febrero de 2021).

5.3 Misión

“Formar con alta calidad servidores públicos y ciudadanos éticos, empoderados, comprometidos con la construcción de paz en sus territorios y con la justicia social,



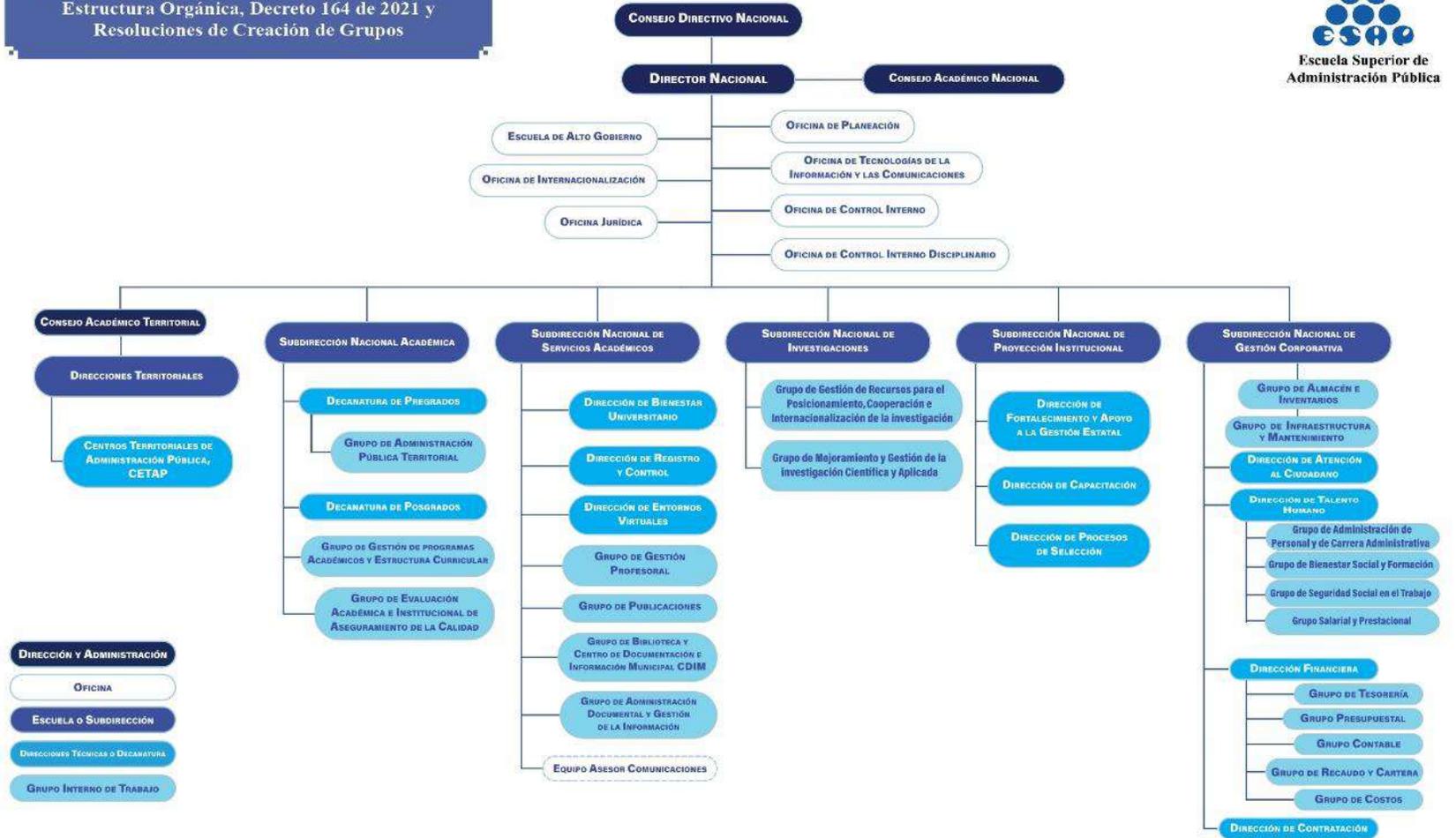
económica y ambiental, generadores de conocimiento en el campo de la administración pública y capaces de consolidar ciudadanías e instituciones que transformen positivamente las realidades locales, nacionales y globales” (Escuela Superior de Administración Pública – ESAP).

Su Visión es “Ser, en 2033, una institución de referencia global en la formación de funcionarios, líder en la generación de conocimiento en el campo de la administración pública, con incidencia determinante en la consecución de justicia social, económica y ambiental a nivel local, nacional e internacional, y aliada imprescindible del Estado colombiano en la construcción de paz en todos sus territorios” (Escuela Superior de Administración Pública – ESAP).

5.4 Dirección de Capacitación



Escuela Superior de Administración Pública -ESAP
Estructura Orgánica, Decreto 164 de 2021 y
Resoluciones de Creación de Grupos



- DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN**
- OFICINA
- ESCUELA O SUBDIRECCIÓN
- DIRECCIONES TÉCNICAS O DECANATURA
- GRUPO INTERNO DE TRABAJO

Fuente: Escuela superior de administración pública, 2024





La dirección de capacitación hace parte de la subdirección Nacional de proyección institucional de la ESAP, su objetivo es “Generar, transformar y movilizar el conocimiento para empoderar a los servidores públicos y ciudadanía en diversos temas del saber administrativo.” (Escuela superior de administración pública – ESAP)

La dirección de capacitación cuenta con 4 Escuelas saber, en líneas generales, se orientan a los ciudadanos colombianos que residen tanto dentro como fuera del país. Estas escuelas se considerarán una extensión de su territorio, permitiendo que todas las personas puedan acceder gratis a la oferta de cursos y diplomados.

Estas escuelas son:

- Escuela Democrática y Política: Yo elijo saber
- Escuela de jóvenes
- Escuela de municipios PDET (Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial)
- Escuela de mujeres

5.5 Marco Conceptual

- **Capacitación:** Conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal o educación para el trabajo y el desarrollo humano (Ley 1064 de 2006) 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. (Departamento Administrativo de la Función Pública)
- **Acción de mejora:** Son oportunidades detectadas que permiten ofrecer una mejora sustancial a los procesos, productos, servicios, procedimientos, instructivos, ambientes de trabajo, etc. (ISO 9001)



- **Calidad:** Grado en el que un conjunto de características inherentes cumple con los requisitos. (ISO 9000)
- **Mejora:** Actividad para mejorar el desempeño (ISO 9000)

5.6 Marco Normativo

- **LEY 19 DE 1958**

“ARTÍCULO 17.- Créase la escuela superior de administración pública. El gobierno reglamentará sus programas, su organización y funcionamiento, y dictará las medidas tendientes a que se establezcan cursos o secciones de administración pública en las universidades seccionales y en los institutos oficiales de segunda enseñanza, así como para fomentar la creación de cursos o escuelas privadas de la misma índole.” (Ley 19 de 1958 - Gestor Normativo, s. f.)

- **Decreto 1038 de 2018. Art. 2.2.36.4.1**

“ARTÍCULO 2.2.36.4.1. Capacitación. La Escuela Superior de Administración Pública - ESAP, en coordinación con el Departamento Administrativo de la Función Pública, diseñará y ejecutará anualmente programas de formación y capacitación dirigidos a fortalecer las competencias, habilidades, aptitudes y destrezas que requieran los servidores públicos de los municipios priorizados, para poner en marcha los planes y programas para a implementación del Acuerdo de Paz, la cual deberá orientarse en los siguientes temas: “ (Decreto 1038 de 2018 - Gestor Normativo, s. f.)

6. AVANCE DE ACTIVIDADES



A continuación, se presenta el progreso obtenido en el desarrollo de las prácticas administrativas, las cuales nutren el crecimiento en el área personal del estudiante. Así se dará a conocer el cumplimiento de los objetivos desde el desarrollo de las actividades.

6.1 Actividades Desarrolladas (Cumplimiento por Objetivos)

Durante la práctica administrativa, se trabajó en varios objetivos clave en la Dirección de Capacitación de la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP).

6.1.1 Análisis retrospectivo de los cursos y diplomados ofertados por la Dirección de Capacitación de la ESAP durante los últimos cinco años.

La Dirección de Capacitación de la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP) ofrece cursos y diplomados para empoderar a los servidores públicos y la ciudadanía en temas administrativos. En total, se ofrecen 27 cursos y 14 diplomados.

Cursos

1. Curso para la prevención y Atención a las violencias contra las mujeres y discriminación racial en el ámbito del trabajo de la Función Pública
2. Curso Control social al licenciamiento ambiental de proyectos, obras y actividades de competencia de la ANLA
3. Curso Control social a la gestión de riesgos de desastres
4. Curso Derechos Humanos y Liderazgo para la Paz
5. Curso Diálogo social para el control social y su articulación con el sistema de control interno institucional
6. Curso Participación ciudadana juvenil
7. Curso Políticas Públicas para la juventud
8. Curso Organización del Estado para jóvenes - Rama Ejecutiva
9. Curso Organización del Estado para Jóvenes - Rama Judicial
10. Curso Organización del Estado para Jóvenes - Rama Legislativa
11. Curso Control social y veedurías
12. Curso Estado Social de Derecho: Concepciones y Transformaciones



13. Curso Estatuto de ciudadanía juvenil
14. Curso Mecanismos para la protección de los Derechos Humanos y participación comunitaria con enfoque de género
15. Curso Principales Problemas Públicos Actuales
16. Curso Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial (PDET)
17. Curso Derechos humanos en contextos juveniles
18. Curso Fundamentos de la contratación estatal
19. Curso Las mujeres rurales cuidan lo público
20. Curso Sistema electoral colombiano.
21. Curso Herramientas para la formalización Laboral y Dignificación del Empleo Público
22. Curso Introductorio de Lenguaje Incluyente y Accesible
23. Curso Marcos de referencia y elementos de clasificación documental
24. Curso Introducción a la innovación pública
25. Curso Órganos de Control
26. Curso Ordenación del territorio de los municipios y distritos - Revisión de los Planes de Ordenamiento Territorial
27. Curso: Organización del Estado para Jóvenes - Órganos de control y sistema electoral
28. Curso La Niñez en los planes de Desarrollo territorial
29. Gerencia de Proyectos Bajo Estándares del PMI

Diplomados

1. Diplomado sistema de control interno basado en el modelo estándar de control interno MECI.
2. Diplomado proyectos de desarrollo
3. Diplomado Procesos de contratación en línea con el Estado Colombiano
4. Diplomado en Organización Documental I AGN
5. Diplomado Control social a la gestión pública: Fundamentación
6. Diplomado Políticas públicas



7. Diplomado de Formación Política, Derechos Humanos de la Mujer y la Juventud Indígenas
8. Diplomado contratación Estatal
9. Diplomado Gestión del cambio organizacional
10. Diplomado Innovación en el sector público
11. Diplomado Empleo Público
12. Diplomado del servidor público 4.0
13. Diplomado ABC del servidor público
14. Diplomado: Políticas públicas con énfasis en Trabajo Decente
15. Diplomado: Diplomado en Ciencia de Datos Ciudadanos - Esencial
16. Diplomado: Política Pública Nacional de Infancia, Adolescencia y Género

TABLA 1

Cursos ofertados en el año 2023

CURSOS OFERTADOS EN EL AÑO 2023	
Cursos y diplomados	1485

Fuente: Elaboración propia.

Estos programas están organizados en diversas temáticas y se dirigen a diferentes poblaciones:

- Comunidad Afro y Discapacidad
- Mujeres, Derechos Humanos y Género
- Contratación, Sindicatos, Juntas de Acción Comunal, PIC, CERREM
- Competencias Laborales, Habilidades Blandas, Empleo Público
- MIPG (Modelo Integrado de Planeación y Gestión), Ofimática, RIAV (Red Interna de Alta Velocidad), Gestión Documental
- Juventud, Innovación, Planeación, Población Indígena

La selección de los cursos y diplomados ofrecidos por la Dirección de Capacitación de la ESAP se basa en varios criterios clave que se desprenden de sus funciones.



Uno de los criterios principales para la selección de los cursos y diplomados es su relevancia política y social. La oferta educativa está alineada con el plan nacional de formación y capacitación y con políticas estatales y busca responder a las necesidades actuales de la sociedad. Esto se refleja en programas que abordan temas de derechos humanos, equidad de género y atención a poblaciones específicas, como la comunidad afro, personas con discapacidad, y poblaciones indígenas y campesinas. De esta manera, la Dirección de Capacitación asegura que sus programas sean pertinentes y contribuyan al bienestar y desarrollo de estas comunidades.

La innovación y actualización son también aspectos fundamentales en la selección de los cursos y diplomados. La ESAP se compromete a fomentar la innovación y el mejoramiento de habilidades tecnológicas y conocimientos científicos entre los servidores públicos. Esto se traduce en la oferta de programas que integran las últimas tendencias y avances tecnológicos, permitiendo que los participantes adquieran conocimientos actualizados y relevantes para su desempeño profesional.

Otro criterio clave es el desarrollo de competencias y habilidades. Los programas están diseñados para fortalecer tanto las competencias laborales como las habilidades blandas, esenciales para el desempeño eficiente en el sector público. Además, se incluyen cursos sobre gestión documental y herramientas ofimáticas, que son vitales para una administración moderna y eficiente. Al enfocarse en estas áreas, la Dirección de Capacitación garantiza que los servidores públicos estén mejor preparados para enfrentar los desafíos de su labor diaria.

La atención a diversas poblaciones es otro aspecto destacado en la oferta de la ESAP. Los cursos y diplomados están diseñados para empoderar a diferentes grupos sociales y promover la inclusión y la equidad. Este enfoque refleja un compromiso con atender las necesidades de diversas comunidades y grupos vulnerables, asegurando que todos tengan acceso a oportunidades de formación que les permitan mejorar su calidad de vida y participación en la sociedad.

Finalmente, la planificación y gestión son componentes cruciales de los programas ofrecidos. Los módulos sobre el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y la planeación estratégica son fundamentales para mejorar la eficiencia y efectividad de la



gestión pública. Estos programas preparan a los servidores públicos para implementar mejores prácticas y metodologías en sus instituciones, contribuyendo así al fortalecimiento del sector público.

La Dirección de Capacitación de la ESAP ofrece una amplia gama de cursos y diplomados diseñados para abordar necesidades específicas y emergentes del sector público, basados en un análisis de las políticas estatales, demandas sociales y necesidades de competencias. Este enfoque garantiza que los programas de capacitación no solo sean relevantes y actualizados, sino que también promuevan la inclusión, innovación y eficiencia en la administración pública

6.1.2 Categorización de los cursos y diplomados con tasas significativas de deserción estudiantil durante el periodo 2020-2024.

El segundo objetivo consistió en categorizar los cursos y diplomados con tasas significativas de deserción estudiantil durante el periodo 2020-2024. Este objetivo se inició con la búsqueda de herramientas para recopilar información sobre actividades procedimentales en la dirección. El 8 de abril de 2024, se organizó una reunión para delinear los objetivos y el calendario de planificación del Sistema Integrado de Gestión (SIG). En grupos, se investigaron herramientas innovadoras y lúdicas para mejorar la participación y la precisión de los datos obtenidos. Se utilizó la metodología de la Función Pública en la Guía de Rediseño para Entidades del Orden Territorial y se creó una matriz personalizada para recopilar información. Las herramientas seleccionadas incluyeron pizarras virtuales, ruletas de ideas, lluvias de ideas virtuales y encuestas interactivas. El 12 de abril de 2024, se condensó el trabajo en una presentación de diapositivas y se compartió con la dirección.

El 15 y 16 de mayo se llevaron a cabo reuniones para discutir el proyecto de Guía de Buenas Prácticas en la Dirección de Capacitación. Se explicó la herramienta elegida y se dividieron los grupos de trabajo. Las correcciones se consolidaron en una reunión vía Teams (Anexo 2). El 20 de marzo de 2024, se realizó una cadena de valor del procedimiento "Planeación de eventos de capacitación". Cada practicante expuso su



procedimiento y se sugirieron mejoras para aumentar la eficiencia de la dirección (Anexo 3).

Se apoyó el proyecto "Top of Mind" realizando dos encuestas piloto el 12 de abril de 2024, evaluando la estructura y claridad de las preguntas. Después, el 15 de abril de 2024, se realizó una sesión de retroalimentación para discutir las opiniones y experiencias recopiladas. Se elaboró un documento con sugerencias para mejorar la encuesta, que se aplicó el 18 de abril de 2024 en la Feria del Libro de Bogotá, obteniendo información sobre la percepción del público sobre la ESAP. Además, el 22 de mayo, se creó y condenso una base de datos con entidades públicas y sus trabajadores para distribuir la encuesta "Top of Mind" (Anexo 4).

En mayo, se realizaron varias reuniones de seguimiento y retroalimentación del proyecto "Top of Mind" y la herramienta para la recolección de información para la Guía de Buenas Prácticas (Anexo 5). También colaboré en la creación de preguntas orientadoras para el proyecto de Guía de Buenas Prácticas junto a cuatro compañeros (Anexo 6).

Se realizó el acompañamiento en diversos eventos de capacitación, como el Diplomado en Organización Documental I AGN, el Diplomado en Sistema de Control Interno basado en el modelo MECI y el Diplomado en Contratación Estatal. Esto incluyó la creación de grupos de WhatsApp, el envío de correos y la realización de encuentros sincrónicos para presentar las generalidades del curso y la plataforma (Anexo 7).

Se recopilaron y analizaron datos sobre los cursos y diplomados ofrecidos en 2023, utilizando el aplicativo SIRECEC 3.0 para obtener información sobre inscripciones y certificados. Inicialmente, la intención era analizar durante cuatro años para una visión más amplia y representativa de las tendencias de deserción en cursos y diplomados. Como la Dirección de Capacitación no lleva una trazabilidad histórica de estos datos, no se pudo obtener la información correspondiente a los años anteriores. La falta de registros sistemáticos en los años pasados limita la posibilidad de realizar un análisis longitudinal que capture las variaciones y patrones a lo largo del tiempo.

Pese a esta limitación, los datos del año 2023 proporcionan una base sólida para el análisis. Este enfoque permite una evaluación detallada y actual de la situación, ofreciendo



una visión precisa y contemporánea de las tasas de deserción. Los datos recientes son particularmente valiosos, ya que reflejan las condiciones y desafíos actuales del entorno educativo, incluyendo cambios en la metodología de enseñanza, adaptación a tecnologías digitales, y las circunstancias específicas que afectan la retención de los estudiantes en el presente año.

Además, el análisis de los datos del año 2023 puede servir como un punto de partida crucial para futuras mejoras en el sistema de trazabilidad de la Dirección de Capacitación. Este proceso puede sensibilizar a la organización sobre la importancia de mantener registros históricos y sistemáticos, facilitando un seguimiento continuo y detallado en los años siguientes. De esta manera, se estableció una base de datos más robusta que permitirá análisis más profundos y comparativos en el futuro, mejorando la capacidad para identificar tendencias y tomar decisiones informadas para la optimización de los programas educativos.

Se categorizaron los cursos y diplomados según la tasa de deserción utilizando un semáforo de colores donde Rojo se encuentran los que tienen una deserción entre el 66,7 % y el 100%; en Amarillo los que se encuentran entre 33,4% y el 66,6%; Finalmente se encuentra el verde 0% al 33,3%. (Anexos 8 y 9).

TABLA 2

CATEGORIZACION DE CURSOS Y DIPLOMADOS AÑO 2023		
SEMAFORO	Deserción	NUMERO DE CURSOS Y DIPLOMADOS
ROJO	>67%	299
AMARILLO	Entre 35% y 66%	651
VERDE	<34%	534

Fuente: Elaboración propia, 2024

Los cursos y diplomados en la categoría verde, con una tasa de deserción entre 0% y 33,3%, presentan características que fomentan la retención estudiantil. Los estudiantes están altamente comprometidos y encuentran el contenido del curso relevante e interesante. El nivel de dificultad es adecuado, desafiando a los estudiantes sin ser abrumador. Además, estos cursos suelen ser accesibles en términos de horarios, recursos y tecnología, lo que facilita la participación continua. El apoyo académico y personal es efectivo, incluyendo tutorías,



asesorías y servicios de bienestar estudiantil, lo que ayuda a los estudiantes a superar cualquier dificultad. Las expectativas de los estudiantes son cumplidas, generando satisfacción y motivación para completar el curso.

En la categoría amarilla, con una tasa de deserción entre 33,4% y 66,6%, los cursos y diplomados muestran una situación intermedia. Aunque algunos estudiantes están comprometidos, otros no encuentran el curso suficientemente interesante o relevante, lo que lleva a una deserción moderada. La dificultad del curso puede ser manejable para algunos, pero aún significativa para otros, creando un desafío que no todos pueden superar. La accesibilidad presenta ciertos obstáculos, aunque no tan severos como en la categoría roja, y el apoyo académico y personal está disponible, pero puede no ser suficiente para todos. Las expectativas de los estudiantes son parcialmente satisfechas, lo que genera deserciones entre aquellos que no ven cumplidas sus expectativas completamente.

Finalmente, los cursos y diplomados en la categoría roja, con una tasa de deserción entre 66,7% y 100%, enfrentan problemas críticos. La falta de enganche con el contenido del curso disminuye la motivación de los estudiantes para continuar. La dificultad académica puede ser percibida como demasiado alta, llevando a muchos estudiantes a abandonar. Problemas de accesibilidad, como horarios incompatibles, falta de recursos adecuados o dificultades tecnológicas, también contribuyen a la alta deserción. Además, la falta de apoyo académico y personal, como tutorías y asesorías, agrava la situación. Las expectativas no cumplidas de los estudiantes resultan en insatisfacción y abandono, haciendo urgente la necesidad de intervenciones para mejorar la retención en estos cursos.

6.1.3 Plan de mejora basado en el análisis realizado para mejorar la oferta de la Dirección de Capacitación de la ESAP

El tercer objetivo fue construir un plan de mejora basado en el análisis realizado para mejorar la oferta de la Dirección de Capacitación de la ESAP. Para ello, es esencial analizar los datos de deserción y categorización de los programas.

La Escuela Superior de Administración Pública (ESAP) es una institución de educación superior en Colombia, dedicada a la formación, capacitación e investigación en el ámbito de la administración pública. Su misión es contribuir al desarrollo del país mediante



la preparación de profesionales competentes y comprometidos con la gestión pública eficiente y transparente. La ESAP se creó mediante la Ley 19 de 1958, para fortalecer las capacidades administrativas del Estado y promover una administración pública de calidad, que responda a las necesidades de la sociedad colombiana.

La Dirección de Capacitación de la ESAP es un componente fundamental en la formación continua y el desarrollo profesional de los servidores públicos en Colombia. Esta dirección, establecida y regulada por el Decreto 164 de 2021 establece en el artículo 34, "La Dirección de Capacitación es la dependencia encargada de planear, coordinar y ejecutar programas de formación y capacitación para el fortalecimiento de las capacidades de los servidores públicos, en concordancia con las políticas y necesidades del Estado colombiano." A través de diversas modalidades educativas, la Dirección de Capacitación busca promover una administración pública eficiente, transparente y orientada al servicio ciudadano.

La Escuela Superior de Administración Pública (ESAP) ofrece cursos y diplomados nacionales para mejorar las competencias y habilidades de los participantes. Sin embargo, se observó una alta tasa de deserción entre los inscritos, lo que afecta negativamente la efectividad y el alcance de los programas educativos. De acuerdo con los datos analizados se encontró:

Gráfica 1

Deserción en la sede central para el año 2023

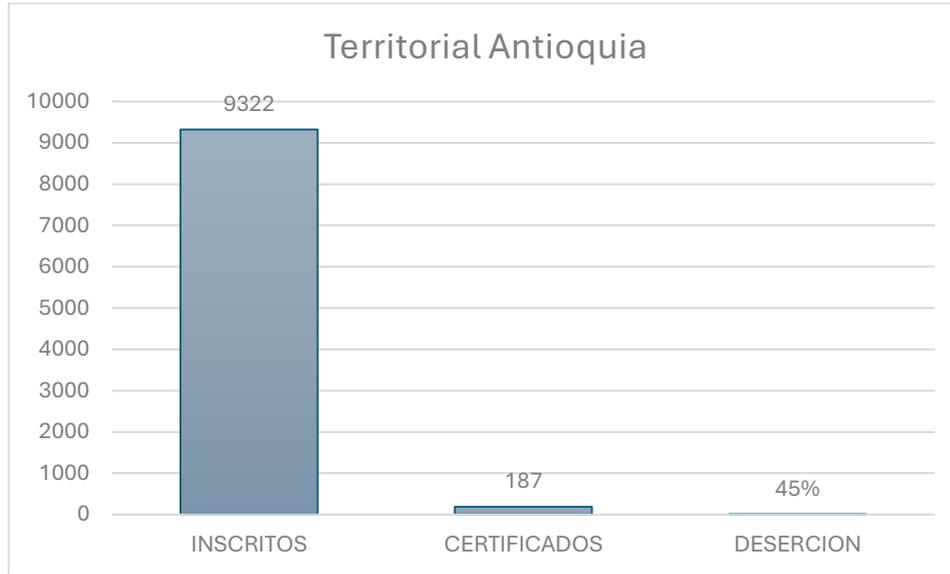




Fuente: Elaboración propia

Gráfica 2

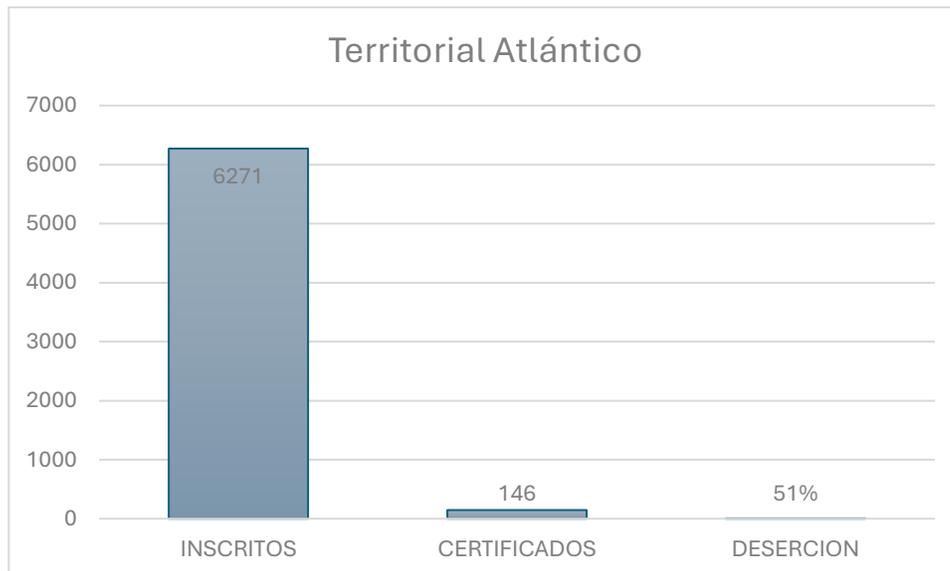
Deserción Territorial Antioquia para el año 2023



Fuente: Elaboración propia

Gráfica 3

Deserción Territorial Atlántico para el año 2023





Fuente: Elaboración propia

En la Dirección Nacional (Sede Central) en 2023, se inscribieron 203,064 participantes, de los que solo 107,185 obtuvieron el certificado, con una deserción de 95,879 participantes, un 47,22%. En la Territorial Antioquia, la deserción es del 45.11%, con 16,984 inscritos y 9,322 certificados. En la Territorial Atlántico, la deserción es aún mayor, alcanzando el 51.33%, con 12,886 inscritos y 6,271 certificados.

TABLA 2

CATEGORIZACION DE CURSOS Y DIPLOMADOS AÑO 2023		
SEMAFORO	Deserción	NUMERO DE CURSOS Y DIPLOMADOS
ROJO	>67%	299
AMARILLO	Entre 35% y 66%	651
VERDE	<34%	534

Fuente: Elaboración propia, 2024

Además, la categorización de los cursos demuestra que de los 1484 cursos y diplomados ofertados en el año 2023 299 presentaron una deserción mayor al 67% mientras que 651 presentaron una de 35%, los 534 restantes tienen una deserción menor al 34%.

Primero, es importante identificar las tendencias en deserción. Para los cursos con alta deserción (categorizados en rojo con 66.7%-100% de deserción), es necesario analizar las causas específicas de la alta deserción. Esto puede incluir la revisión de los contenidos, la modalidad de entrega (virtual o presencial) y la pertinencia de los temas para los participantes. En el caso de los cursos con deserción moderada (categorizados en amarillo con 33.4%-66.6% de deserción), se deben evaluar los factores comunes que pueden mejorarse, como la estructura del curso, la comunicación con los participantes o el soporte técnico.

Para la evaluación de contenido y modalidad, se recomienda realizar encuestas de satisfacción y entrevistas con los participantes de los cursos con mayor deserción para obtener retroalimentación directa sobre las razones de abandono. Además, considerar la actualización del contenido de los cursos que presenten alta deserción para que sean más relevantes y atractivos. Es crucial analizar si la modalidad (virtual o presencial) influye en la deserción y ajustar la oferta de acuerdo con las preferencias de los participantes. En



cuanto a la optimización de la oferta, para los cursos categorizados en verde (0%-33.3% de deserción), se deben identificar las mejores prácticas y replicarlas en otros cursos.

En términos de metodología de enseñanza, es esencial implementar herramientas interactivas y lúdicas, como pizarras virtuales, ruletas de ideas y encuestas interactivas, para aumentar la participación y el interés de los estudiantes. Además, proveer tutorías y soporte técnico continuo durante la duración del curso para resolver dudas y mantener el compromiso de los participantes. Para el seguimiento y evaluación, se recomienda crear una matriz de seguimiento para monitorear el progreso de los cursos en tiempo real, identificando rápidamente cualquier señal de deserción. Asimismo, realizar evaluaciones periódicas de los cursos en términos de satisfacción y resultados de aprendizaje, ajustando el contenido y la metodología según sea necesario.

En cuanto a la comunicación y promoción, es fundamental desarrollar campañas de sensibilización sobre la importancia de la capacitación continua y los beneficios de completar los cursos. Mejorar la comunicación con los participantes antes y durante el curso, asegurando que comprendan los objetivos, el contenido y los beneficios del curso. La personalización de la oferta también es clave. Realizar análisis de necesidades formativas en las diferentes regiones y entre diferentes grupos poblacionales para adaptar la oferta de cursos y diplomados a las necesidades específicas de los participantes. Además, ofrecer opciones de inscripción flexible y módulos autodirigidos para acomodar las diferentes disponibilidades de tiempo de los participantes.

Por ejemplo, la Territorial Atlántico tiene una deserción del 51.33%. Para esta región, se podría realizar una investigación específica para entender las razones de la alta deserción, incluyendo entrevistas y encuestas detalladas. Adaptar los contenidos de los cursos para que sean más relevantes para las necesidades locales y culturales de los participantes de la Territorial Atlántico también es fundamental. Además, aumentar el soporte técnico y académico disponible para los participantes, asegurando que reciban ayuda oportuna en caso de problemas, y utilizar estrategias de gamificación y otras técnicas para mantener el interés de los estudiantes a lo largo del curso. La alta tasa de deserción tiene múltiples consecuencias negativas como el desperdicio de recursos invertidos en el diseño y la implementación de los cursos no se aprovechan al máximo, la capacidad de la ESAP para cumplir su misión de



formar y capacitar a los administradores públicos se ve comprometida y la percepción de la calidad y efectividad de los programas puede verse afectada negativamente.

En respuesta a la creciente preocupación por la alta tasa de deserción y la necesidad de mejorar la calidad educativa en los cursos y diplomados de la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP), se ha elaborado un plan de mejora integral. Este plan está diseñado para abordar múltiples aspectos críticos que influyen en la experiencia y el éxito académico de los estudiantes.

El objetivo principal de este plan es implementar estrategias efectivas y acciones concretas que no solo reduzcan la deserción, sino que también aumenten la satisfacción y el rendimiento estudiantil. Para lograrlo, se han identificado y estructurado varias áreas clave de intervención: mejora del contenido académico, apoyo académico, orientación y acompañamiento.

Cada una de estas áreas contempla una serie de tareas específicas, con tiempos definidos, recursos asignados, y mecanismos de seguimiento y evaluación. A continuación, se presenta una tabla detallada que resume las estrategias y acciones planificadas, así como los responsables y tiempos estimados para su ejecución.

PLAN DE MEJORA
OBJETIVO

Mejora de los cursos y diplomados de la ESAP para reducir la deserción y aumentar la satisfacción estudiantil

TAREAS	RESPONSABLE	TIEMPO	RECURSOS	FINANCIACIÓN	SEGUIMIENTO	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
Mejora del Contenido Académico: a) Actualizar y revisar los programas de estudio para asegurarse de que sean relevantes y atractivos. b) Incluir más actividades prácticas y casos de estudio.	Pedagogos	Revisión y actualización: 4 semanas Actividades prácticas: 4 semanas	Personal académico, software, recursos financieros, recursos físicos.	Presupuesto asignado Dirección de capacitación	Se realizarán revisiones trimestrales para evaluar el impacto de las mejoras implementadas y realizar ajustes según sea necesario	Responsable de calidad
Apoyo Académico: a) Implementar tutorías y asesorías personalizadas. b) Crear grupos de estudio y talleres de refuerzo.	Madrinas	Tutorías y asesorías: Implementación continua Grupos de estudio: 2 semanas				
Orientación y Acompañamiento: a) Realizar sesiones de orientación para nuevos estudiantes. b) Establecer un programa de mentores con estudiantes avanzados.	Monitores	Sesiones de orientación: 1 semana Programa de mentores: 3 semanas				

Fuente: Elaboración propia, 2024



La actualización y revisión de los programas de estudio son esenciales para garantizar que los contenidos impartidos sean relevantes y estén alineados con las demandas actuales del mercado laboral y académico. Esta tarea se centra en modernizar los programas existentes, incorporando nuevas tendencias y conocimientos que mantengan a los estudiantes comprometidos y motivados.

La inclusión de actividades prácticas y casos de estudio en el currículo académico permite a los estudiantes aplicar los conceptos teóricos en contextos reales. Esta estrategia no solo mejora la comprensión y retención del conocimiento, sino que también desarrolla habilidades prácticas esenciales en el ámbito profesional.

Las tutorías y asesorías personalizadas proporcionan apoyo adicional a los estudiantes que enfrentan dificultades académicas. Esta tarea tiene como objetivo ofrecer orientación específica y adaptada a las necesidades individuales de cada estudiante, ayudándoles a superar obstáculos y mejorar su rendimiento académico.

Los grupos de estudio y talleres de refuerzo promueven un ambiente colaborativo de aprendizaje, donde los estudiantes pueden intercambiar ideas y conocimientos. Esta tarea busca fortalecer la comprensión de los materiales de estudio y fomentar una cultura de apoyo mutuo entre los estudiantes.

Las sesiones de orientación para nuevos estudiantes son fundamentales para facilitar su adaptación al entorno académico y social de la ESAP. Esta tarea tiene como objetivo proporcionar información clave sobre recursos, servicios y expectativas académicas, facilitando una transición más suave y efectiva al nuevo entorno educativo.

Un programa de mentores conecta a los nuevos estudiantes con estudiantes avanzados que pueden ofrecer orientación, apoyo y consejos basados en su experiencia personal. Esta tarea busca crear una red de apoyo dentro de la comunidad estudiantil, promoviendo un sentido de pertenencia y motivación.



6.2 Informe progresivo por Actividad

Objetivo	Actividad	Porcentaje de cumplimiento
Realizar un análisis retrospectivo de los cursos y diplomados ofertados por la Dirección de Capacitación de la ESAP durante los últimos cinco años.	Realización y cargue del plan de trabajo	100% Justificación: Se cumplió con la realización y cargue del plan de trabajo en el aplicativo arca Producto: Plan de trabajo cargado
	Realización y cargue del primer informe	100% Justificación: Se cumplió con la realización y cargue del primer informe en el aplicativo arca Producto: Primer informe cargado
Categorizar los cursos y diplomados con tasa significativa de deserción estudiantil durante el periodo 2020-2024.	Búsqueda de herramientas para el levantamiento de información de actividades procedimentales.	50% Justificación: Se coloca el 50% puesto que aún no se define que herramientas se van a usar para el levantamiento de información por parte de la dirección de todas las presentadas.



		Producto: Diapositivas de las herramientas
		100%
	Cadena de valor del procedimiento “planeación de eventos de capacitación”	Justificación: Se cumplió con la realización y la exposición de la cadena de valor. Producto: Cadena de Valor
	Creación de Base de datos entidades públicas para el proyecto " Top Of mind"	100% Justificación: Se coloca el 100 % ya que se consolidó completamente Producto: Base de Datos condensada de todas las entidades
	Apoyo en el proyecto “Top of Mind”	50 % Justificación: Se coloca el 50% puesto que aún falta la aplicación de las encuestas en las localidades. Producto: Aplicación de las encuestas en la FILBO



	<p>Herramienta para el proyecto Guía de buenas practicas</p>	<p>100%</p> <p>Justificación: Se coloca el 100% ya que en las reuniones se logró elaborar la herramienta final</p> <p>Producto: Herramienta para el levantamiento de información para la guía de buenas practicas</p>
	<p>Preguntas orientadoras para el levantamiento de información del proyecto guía de buenas prácticas</p>	<p>100%</p> <p>Justificación: Se cumplió con la realización y entrega de las preguntas</p> <p>Producto: Documento con las preguntas orientadoras</p>
	<p>Acompañamiento del Diplomado en Organización documental I AGN, Diplomado: sistema de control interno basado en el modelo Estándar de control interno MECI y el diplomado en contratación estatal</p>	<p>100%</p> <p>Justificación: Se cumplió con la realización del acompañamiento al diplomado</p> <p>Producto: Correo de Bienvenida y correos de unidades Mensaje de finalización del Diplomado</p>



	Envío de correos con la encuesta de posicionamiento de marca	<p>100%</p> <p>Justificación: Se enviaron los 5075 correos.</p> <p>Producto: Envío de los 5075 correos.</p>
	Informe mensual Informes semanales	<p>100%</p> <p>Justificación: Se cumplió con la realización de los informes mensuales y los informes semanales.</p> <p>Producto: Informes mensuales e informes semanales</p>
Construir un plan de mejora a partir del análisis realizado que permita mejorar la oferta de la dirección de capacitación de la ESAP.	Construcción Plan de mejora	<p>100%</p> <p>Justificación: Se culmino el plan de trabajo.</p> <p>Producto: Informe Final</p>

7. CONCLUSIONES

La práctica se centró en objetivos clave para fortalecer y optimizar las operaciones de la Dirección en línea con las metas organizacionales de la ESAP. Existe un compromiso claro con la misión y visión de la institución, asegurando que las actividades se alinean con los objetivos más amplios de la institución.

Una parte importante de este enfoque fue identificar deficiencias en los procesos y procedimientos existentes dentro de la gestión. Esta revisión crítica identificó áreas de mejora



que podrían impactar la efectividad y eficiencia en la ejecución de funciones. La mejora continua y la optimización de procesos se destacaron como elementos fundamentales para asegurar el óptimo desempeño organizacional.

Además, se enfatizó en la participación y retroalimentación de los actores involucrados en los proyectos y procesos en curso. Se llevaron a cabo reuniones, estudios piloto y sesiones de retroalimentación para recopilar opiniones y experiencias que conduzcan a la mejora continua y la toma de decisiones informadas.

En este sentido, se considera el uso de tecnología y métodos innovadores para mejorar la participación y la precisión de los datos obtenidos. El uso de herramientas tecnológicas como pizarras virtuales, ruleta de ideas y encuestas interactivas demuestra el compromiso de introducir nuevas tecnologías y enfoques metodológicos que faciliten el logro de los objetivos planteados.

Se ha destacado la importancia del compromiso con la formación y el acompañamiento de los participantes en los eventos de capacitación. Mantener un contacto cercano con las personas para comprender sus problemas, necesidades y expectativas ha sido una prioridad, reflejando un enfoque centrado en el desarrollo y el bienestar de los participantes en todas las actividades llevadas a cabo durante la práctica administrativa.

Finalmente, Las prácticas realizadas durante este período han permitido alcanzar el objetivo principal planteado como ejercicio de formación de la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP). Este objetivo se centraba en aplicar de manera práctica los conocimientos teóricos adquiridos en la carrera, desarrollando habilidades profesionales en un entorno real y contribuyendo a mejorar los procesos de la organización.

Durante el desarrollo de estas prácticas, se pudieron poner en práctica conocimientos adquiridos en la carrera. La categorización y análisis de los cursos y diplomados según la tasa de deserción, utilizando un semáforo de colores, demostró ser una metodología efectiva para la visualización y comprensión de los datos. Este enfoque no solo facilitó la identificación de áreas críticas que requieren intervención inmediata, sino que también ayudó a priorizar recursos y acciones para mejorar la retención estudiantil. La experiencia adquirida



en el análisis de datos y en la implementación de estrategias basadas en dichos análisis refleja la aplicación directa de competencias desarrolladas durante los estudios académicos.

En resumen, las prácticas no solo cumplieron con el objetivo formativo de la ESAP, sino que también proporcionaron una valiosa oportunidad para aplicar y consolidar los conocimientos teóricos en un contexto práctico. Este ejercicio ha fortalecido mis habilidades profesionales y ha contribuido al desarrollo de soluciones efectivas para los desafíos enfrentados por la organización, demostrando la relevancia y aplicabilidad de la formación recibida en la carrera.

8. FUENTES BIBLIOGRAFICAS

Resolución 2771 de 2017 [Escuela Superior de Administración Pública - ESAP] "Por la cual se adoptan lineamientos para el desarrollo de Prácticas como opción de grado los estudiantes de los Programas de pregrado de la Escuela Superior de Administración Pública ESAP." 11 de septiembre de 2017. Recuperado de: <https://www.esap.edu.co/portal/index.php/Descargas/770/practic-as-en-el-territorio/31670/2018-04-12-resolucion-2771-de-2017.pdf>

Acuerdo 015 de 2008 [El Consejo Directivo de la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP]. "Por el cual se adopta el Reglamento Estudiantil para el Programa de Formación Profesional en Administración Pública, modalidad presencial". 23 de julio de 2008. Recuperado de: <https://www.esap.edu.co/portal/index.php/Descargas/1504/reglamento-estudiantil/53184/acuerdo-n-15-del-23-de-julio-de-2008.pdf>

Decreto 164 de 2021 [Departamento Administrativo de la Función Pública] "Por el cual se modifica la estructura de la Escuela Superior de Administración". 16 de febrero de 2021. Recuperado de: <https://www.esap.edu.co/inicio/esap/que-e-la-esap/>

Proponer y ejecutar las políticas, 1., & de los servidores públicos., P. y. P. en M. de C. (s/f). Dirección de Capacitación – ESAP 2023 Nuestras funciones. Edu.co. Recuperado el 3 de

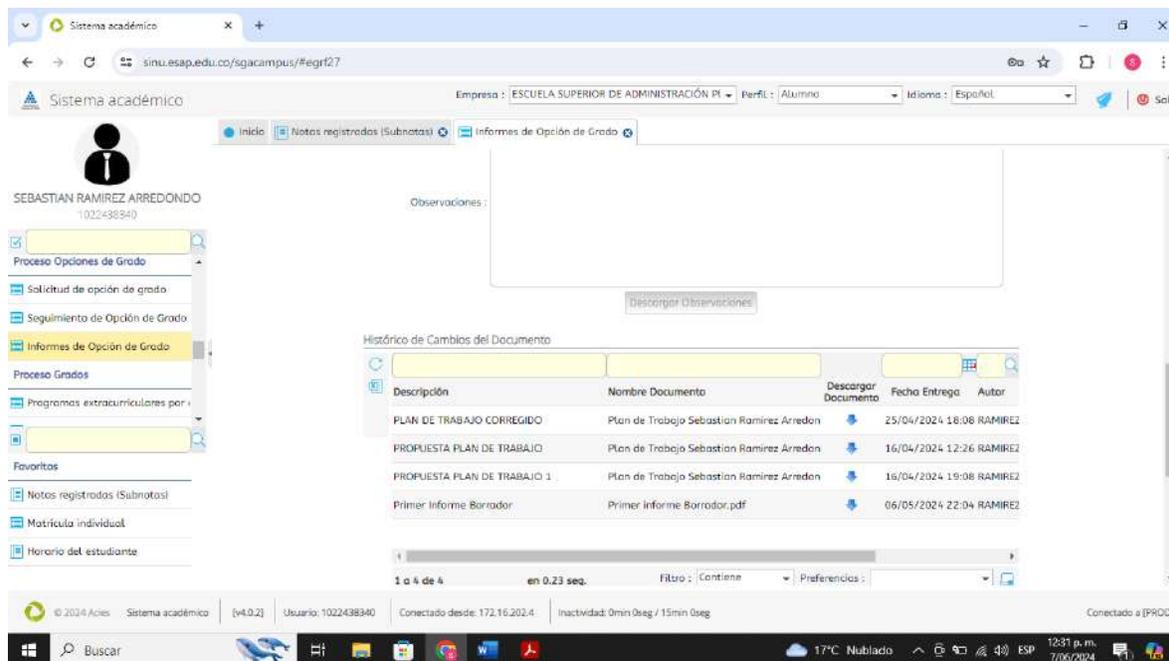
febrero de 2024, de <https://www.esap.edu.co/inicio/wp-content/uploads/2023/12/Funciones.-PDF-Descargable.-Direccion-de-Capacitacion-2023-1.pdf>

Decreto 1038 de 2018 - Gestor normativo. (s. f.). Función Pública.
<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=87022>

Ley 19 de 1958 - Gestor Normativo. (s. f.). Función Pública.
<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=8271>

9. ANEXOS

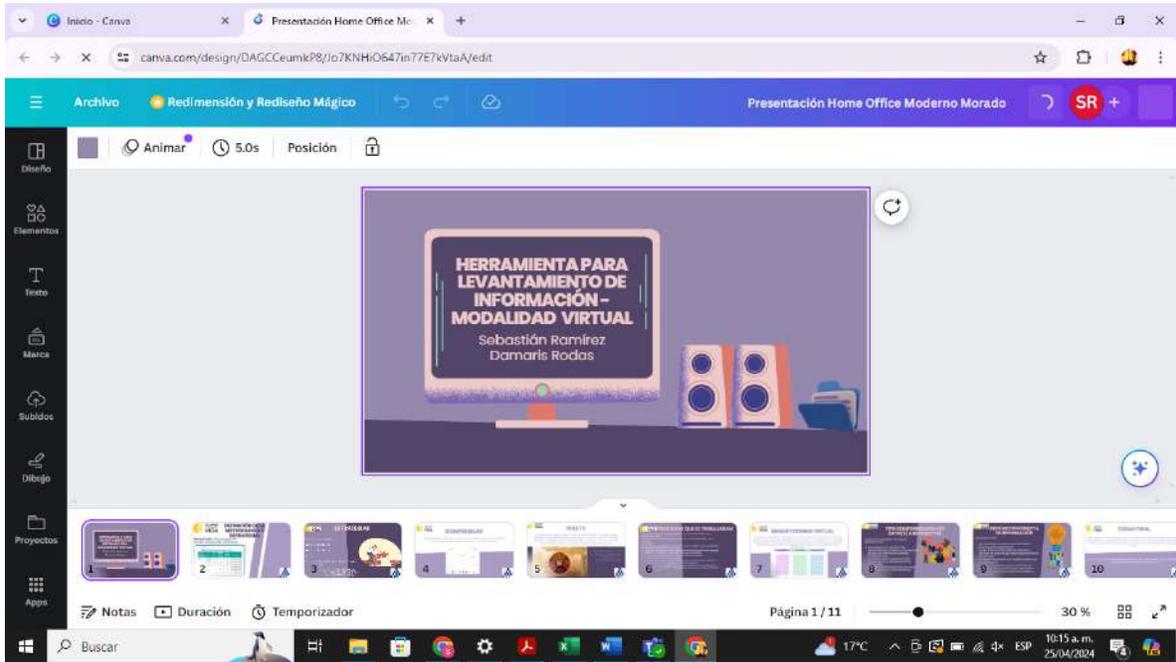
Anexo 1



Descripción	Nombre Documento	Descargar Documento	Fecha Entrega	Autor
PLAN DE TRABAJO CORREGIDO	Plan de Trabajo Sebastian Ramirez Arredon		25/04/2024 18:08	RAMIREZ
PROPUESTA PLAN DE TRABAJO	Plan de Trabajo Sebastian Ramirez Arredon		16/04/2024 12:26	RAMIREZ
PROPUESTA PLAN DE TRABAJO 1	Plan de Trabajo Sebastian Ramirez Arredon		16/04/2024 19:08	RAMIREZ
Primer Informe Borrador	Primer informe Borrador.pdf		06/05/2024 22:04	RAMIREZ

Anexo 2

Diapositivas herramientas





DEFINICIÓN DE LA METODOLOGÍA Y ESTRATEGIA:

Metodología: Metodología DNP- análisis de opciones prioritarias

EJEMPLO

Tabla 2. Análisis de procesos por opciones prioritarias

Dependencia	Proceso	¿Se requiere el proceso?	¿Es necesario que sea ejecutado por la entidad?	¿Se lleva a cabo en otras dependencias?	Observaciones
Unidad Financiera	Gestión de presupuestos	SI	SI	NO	Se mantiene el proceso
	Cesión de terrenos	SI	SI	NO	Se mantiene el proceso
	Cesión de contabilidad	SI	SI	NO	Se mantiene el proceso
Facturación y cobro	Facturación y cobro	SI	NO	NO	El proceso se puede contratar con sistemas para mejorar la calidad en el servicio y la eficiencia
	Servicio generico	Almacén	SI	SI	SI





ESTRATEGIAS

Rompe hielos: whiteboard

Ruleta procedimental

Brainstorming Virtual

Forms

Matriz para el levantamiento de actividades procedimentales:

https://esapedu-my.sharepoint.com/:x/g/person/sebastian_ramirez_esap_edu_co/EbDI5jE5mF9HI0li07Q4hmABxW4jSjAFz9oQp4842xMBIw?e=6X023y



ROMPEHIELOS

Whitheboard en donde cada persona deberá colocar una palabra que lo representa en ese momento y como se sienten.





RULETA

El objetivo del juego "ruleta" es que el participante no tenga sesgo respecto a los procedimientos que realiza como a los que no. De esta manera, se puede obtener variedad de respuestas que nos brinden información necesaria y pertinente para el levantamiento.



- Se divide el grupo en 2
- Se gira la ruleta para obtener un procedimiento al azar



PREGUNTAS QUE SE TRABAJARAN

- ¿Cuáles son las actividades que realizas con mayor frecuencia en tu trabajo/día a día?
- ¿Podrías describir el proceso paso a paso de una actividad típica que realices?
- ¿Existe alguna variabilidad en la forma en que se realizan estas actividades en diferentes contextos o situaciones?
- ¿Qué tipo de información o documentación encuentras más útil o necesaria para llevar a cabo estas actividades de manera eficiente?
- ¿Cómo evalúas la efectividad o el éxito de estas actividades procedimentales una vez completadas?
- ¿Has identificado oportunidades de mejora en la forma en que se llevan a cabo actualmente estas actividades procedimentales?
- ¿Hay algún aspecto específico que crees que deberíamos considerar al diseñar nuevos instrumentos o herramientas para apoyar estas actividades procedimentales?





 **RECOLECCIÓN DIRECTA DE INFORMACIÓN**

PREGUNTAS FORMS

1. ¿De qué etapa hace parte el procedimiento?
2. ¿Qué hace el procedimiento?
3. ¿Quién hace el procedimiento? ¿Cree que la cantidad de personas que realiza el procedimiento es suficiente?
4. ¿Cree que es necesario que su oficina realice este procedimiento?
5. ¿Cree que el personal que esta realizando las actividades está suficientemente capacitado?
6. De una conclusión del procedimiento desde su perspectiva



 **FORMS FINAL**

Para finalizar la sesión se les hará el envío de un formulario de forms en donde responderán unas preguntas relacionadas con las actividades procedimentales para complementar lo que se hizo en la Reunión y las diferentes estrategias lúdicas.

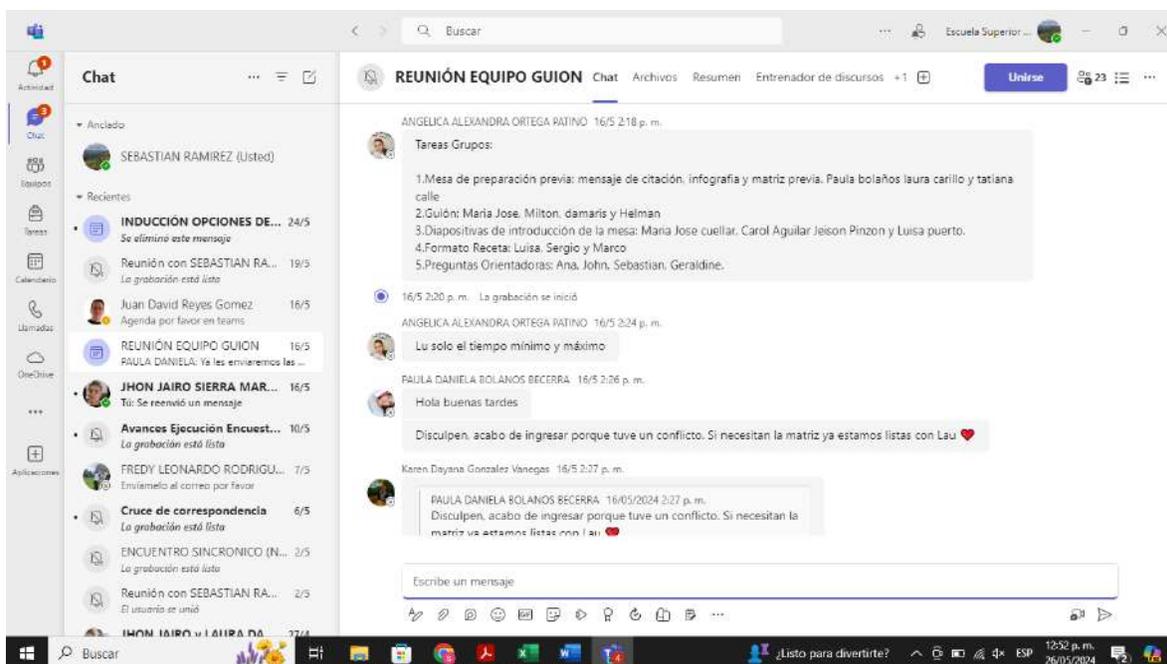
https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeIUUJIDHYN4Gb1V2pFI2aJE7eD9iZa4-_2zkgbElcd15nKpg/viewform?usp=sf_link



Reunión de exposición



Reunión 16 de mayo





The screenshot shows a Microsoft Teams chat window titled "REUNIÓN EQUIPO GUIÓN". The chat history includes messages from Milton Germañ Perilla Domínguez, Anthony Reynold Bustos Argüello, and Paula Daniela Bolaños Becerra. A meeting summary card is visible, indicating a meeting on Thursday, May 16, 2024, from 2:00 p.m. to 3:00 p.m. The meeting content includes a transcript and a video recording with a 47% completion status.

División de grupos de trabajo

The screenshot shows an Excel spreadsheet with a table detailing the division of work groups. The table is organized into columns for names, roles, and specific tasks.

Nombre	Rol	Actividades
Selene - Karen H	Paula Bolaños	Reportes para Planeación:oficio
	Laura Rodas	Establecer indicadores de medición:fichas
	Andrea Vargas	Nuevas Estrategias- Marketing Seguimiento de metas Seguimiento de metas territoriales
Karen H - Angelica	Sebastian Ramirez	Madrinas - Territoriales Trámites administrativos Seguimientos de Estrategias
	Luisa Puerto	Prácticas Primer empleo Requerimientos internos ESAP
Karen Dayana - Anthony	Milton Perilla	Creación Prezas Gráficas Webinar Plan de Comunicaciones
	Maria Paula Cepeda	Podcast Magazine

Anexo 3

Cadena de Valor



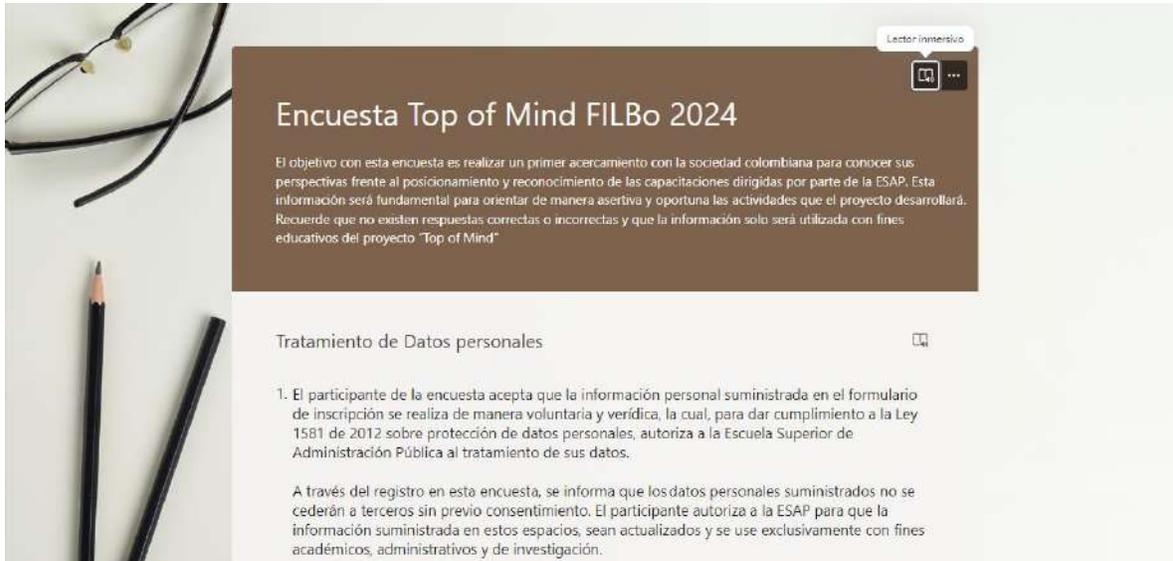
Anexo 4

Reunión previa a la FILBO



Apoyo proyecto “top of mid”





Lector inmersivo

Encuesta Top of Mind FILBo 2024

El objetivo con esta encuesta es realizar un primer acercamiento con la sociedad colombiana para conocer sus perspectivas frente al posicionamiento y reconocimiento de las capacitaciones dirigidas por parte de la ESAP. Esta información será fundamental para orientar de manera asertiva y oportuna las actividades que el proyecto desarrollará. Recuerde que no existen respuestas correctas o incorrectas y que la información solo será utilizada con fines educativos del proyecto "Top of Mind"

Tratamiento de Datos personales

🔍

1. El participante de la encuesta acepta que la información personal suministrada en el formulario de inscripción se realiza de manera voluntaria y verídica, la cual, para dar cumplimiento a la Ley 1581 de 2012 sobre protección de datos personales, autoriza a la Escuela Superior de Administración Pública al tratamiento de sus datos.

A través del registro en esta encuesta, se informa que los datos personales suministrados no se cederán a terceros sin previo consentimiento. El participante autoriza a la ESAP para que la información suministrada en estos espacios, sean actualizados y se use exclusivamente con fines académicos, administrativos y de investigación.





Aplicación de encuesta piloto top of mind

Encuesta Piloto 12 de Abril Top of Mind

El objetivo con esta encuesta es realizar un primer acercamiento con la sociedad colombiana para conocer sus perspectivas frente al posicionamiento y reconocimiento de las capacitaciones dirigidas por parte de la ESAP. Esta información será fundamental para orientar de manera asertiva y oportuna las actividades que el proyecto desarrollará. Recuerde que no existen respuestas correctas o incorrectas y que la información solo será utilizada con fines educativos del proyecto "Top of Mind".

Tratamiento de Datos personales

1. El participante de la encuesta acepta que la información personal suministrada en el formulario de inscripción se realiza de manera voluntaria y verídica, la cual, para dar cumplimiento a la Ley 1581 de 2012 sobre protección de datos personales, autoriza a la Escuela Superior de Administración Pública al tratamiento de sus datos.

A través del registro en esta encuesta, se informa que los datos personales suministrados no se cederán a terceros sin previo consentimiento. El participante autoriza a la ESAP para que la información suministrada en estos espacios, sean actualizados y se use exclusivamente con fines académicos, administrativos y de investigación.

Base de datos

NOBRE DE LA ENTIDAD	NOMBRE	CORREO
Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación	Erwin Homero Villegas Parra	erwin.villegas@umv.gov.co
Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación	Álvaro Hernando Rodríguez Morales	alvaro.rodriguez@umv.gov.co
Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación	Ángela González Parra	angela.gonzalez@umv.gov.co
Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación	Bianca Yulay Barragán Real	bianca.barraga@umv.gov.co
Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación	Clara Lorena Ardila Bonilla	clara.ardila@umv.gov.co
Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación	Elena Aidee Rodríguez Silva	ayde.rodriguez@umv.gov.co
Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación	Fanny Lucia Vega Dueñas	fanny.vega@umv.gov.co
Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación	Fredy Eliécer Velásquez Amórtégul	fredy.velasquez@umv.gov.co
Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación	Harold Andrés Mena Martínez	harold.mena@umv.gov.co
Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación	Leda Nelly García Sarmiento	leda.garcia@umv.gov.co
Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación	Mery Elsy Hernández Montoya	mery.herna@umv.gov.co
Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación	Sandra Liliana Malaver Galeano	sandra.malaver@umv.gov.co
Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación	Sandra Viviana Gutiérrez Mendoza	sandra.gutierrez@umv.gov.co
Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación	Cristhian Camilo Torres Bejarano	cristhian.torres@umv.gov.co
Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación	Israel Herreño Suárez	israel.herreño@umv.gov.co
Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación	Victor Rubén Rodríguez Prieto	victor.rodriguez@umv.gov.co
Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación	Álvaro Sandoval Reyes	alvaro.sandoval@umv.gov.co
Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación	Camilo Enrique Marrugo Martínez	camilo.marrugo@umv.gov.co
Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación	Jhon Henry Cueca Malagón	jhon.cueca@umv.gov.co
Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación	Mónica Johanna Hernández Peraza	monica.hernandez@umv.gov.co



esapedu-my.sharepoint.com/cx/tr/personal/sebastian_ramirez_esap_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B34A11058-E68E-4B5E-B183-AF51677AE...

BASE DE DATOS MINISTERIO DE TRANSPORTE

Buscar herramientas, ayuda y mucho más (Alt + Q)

Archivo Inicio Insertar Compartir Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista Automatizar Ayuda Dibujo

Formato condicional Dar formato como tabla Estilos de celda Insertar Eliminar Formato Complementos

ENTIDAD	NOMBRE	CORREO
MINISTERIO DE TRANSPORTE	Claudio Baneiro Narvaez	cbaneiro@mintransporte.gov.co
MINISTERIO DE TRANSPORTE	Maria De Jesus Becerra Sanchez	mbecerra@mintransporte.gov.co
MINISTERIO DE TRANSPORTE	Hugo Alberto Cortes Morales	hcortes@mintransporte.gov.co
MINISTERIO DE TRANSPORTE	Emiro Jose Castro Meza	emiro.castromeza@gmail.com
MINISTERIO DE TRANSPORTE	Ricardo Alfonso Paramo Melo	rparamo@mintransporte.gov.co
MINISTERIO DE TRANSPORTE	Adriana Buitrago Sarmiento	abuitrago@dan.gov.co
MINISTERIO DE TRANSPORTE	Lesdy Loana Ocampo Palacios	locampo@mintransporte.gov.co
MINISTERIO DE TRANSPORTE	Adriana Demarda Garcia Escandar	agarcia@mintransporte.gov.co
MINISTERIO DE TRANSPORTE	Gerson Enrique Bautista Nubez	gbautista@mintransporte.gov.co
MINISTERIO DE TRANSPORTE	Jose Luis Romero Gutierrez	-
MINISTERIO DE TRANSPORTE	William Jesus Gomez Rojas	wjgomez@mintransporte.gov.co
MINISTERIO DE TRANSPORTE	Claudia Ximena Vargas Garcia	-

Hoja1

Anexo 5

Avances Ejecución Encuestas y Cronograma proyecto Top of Mind

32:13

Chat Gente Participar Reaccionar Vista Salas Aplicaciones Más Cámara Micro Compartir Salir

JP

Juan Felipe Rodriguez Pineda

PAULA DANIELA BOLANOS B...

MARCO ALESSANDRO GUTIE...

LUISSA FERNANDA PUERTO ...

RN

read.ai meeting notes (No co...

MILTON GERMAN PERILLA D. ...

LAURA MARCELA CARRILLO ...

JEISON ESTEBAN PINZON ...

MARIA JOSE CUELLAR2 ...

Ver todos

AB





Anexo 6

Preguntas Orientadoras



Preguntas Básicas o genéricas

- 1. ¿Cómo inicia su actividad?
- 2. ¿Cuál es el tiempo asignado para realizar la actividad?
- 3. ¿Cuál es el tiempo mínimo y máximo que dedica para realizar la actividad?
- 4. ¿Requiere de insumos de alguna dependencia de la ESAP, grupo de trabajo y/o persona para realizar su actividad? (**Utensilios**)
- 5. ¿Requiere autorización de alguna dependencia de la ESAP, grupo de trabajo y/o persona para el cumplimiento de la actividad?
- 6. ¿Qué riesgo representa la demora y/o no entrega de la actividad?
- 7. ¿Qué insumos requiere para realizar la actividad? (Formatos, recursos digitales, físicos y tecnológicos) (**Ingredientes**)

Preguntas de desarrollo

- 1. ¿Tiene definido una secuencia para el desarrollo de la actividad?
- 2. ¿Cuál es el producto final al desarrollar esta actividad?
- 3. ¿Qué falencias surgen en el desarrollo de la actividad?
- 4. ¿Esta actividad tiene prerrequisitos para su desarrollo? ¿Cuáles?
- 5. ¿Existe alguna normativa o requisito legal para el desarrollo de la actividad?

Anexo 7

Charla sincrónica introductoria diplomado en organización documental

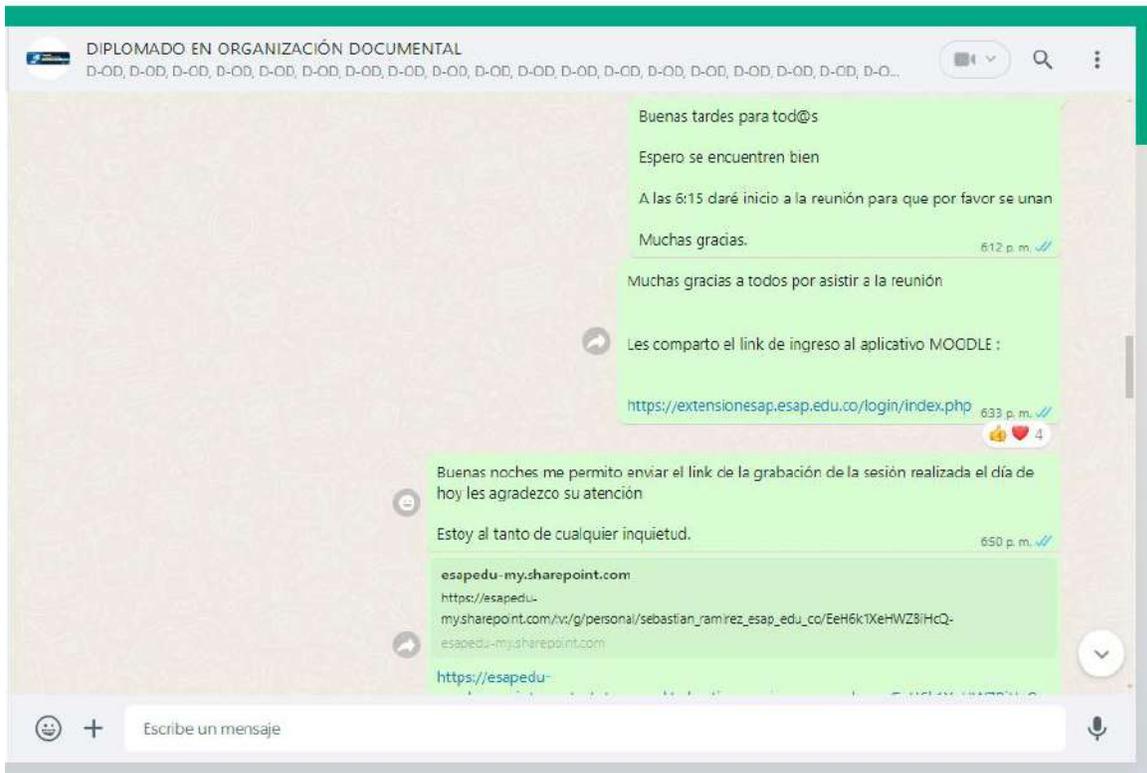
Encuentro Sincrónico Introductorio
5 de abril de 2024 • SEBASTIAN RAMIREZ • HD

Transcripción

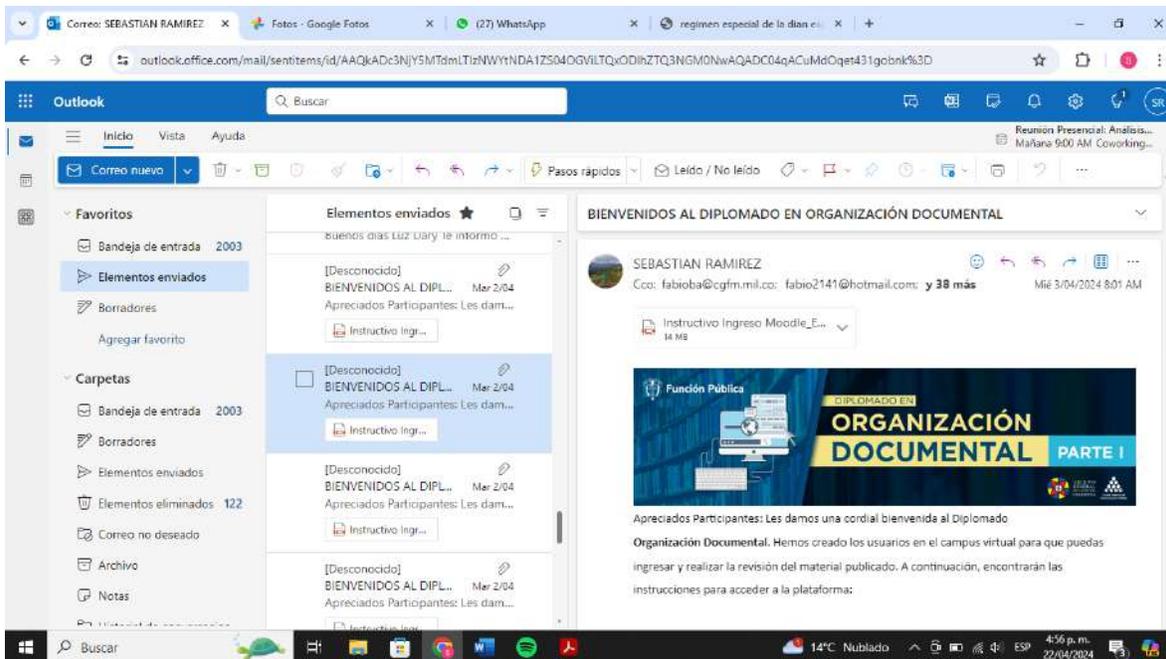
Orador 4 - 2:22
Gracias.
Gracias.
Gracias.

Orador 1 - 3:36
Listo.
¿Alguien más tiene alguna pregunta o inquietud?

Orador 3 - 3:46
Ah, yo tengo una pregunta en creo que.
¿Eh?
A una compañera le había llegado un



envió correos masivos para participantes de inicio del diplomado



envió de correos masivos sobre inicio, finalización de unidades del diplomado



Correo: SEBASTIAN RAMIREZ x Fotos - Google Fotos x WhatsApp Web x +

outlook.office.com/mail/sentitems/id/AAQkADc3NjY5MTdmLTizNWYtNDA1ZS04OGVLTQxODihZTZQ3NGM0NwAQABDUIOs2wENHz2vDibF7N9w%3D

Outlook

Inicio Vista Ayuda

Reunión Presencial: Analisis... Mañana 9:00 AM Coworking...

Correo nuevo

Favoritos

- Bandeja de entrada 2003
- Elementos enviados
- Borradores
- Agregar favorito

Carpetas

- Bandeja de entrada 2003
- Borradores
- Elementos enviados
- Elementos eliminados 122
- Correo no deseado
- Archivo
- Notas

Elementos enviados

Semana pasada

- [Desconocido] INICIO ULTIMA UNIDA... Mié 17/04 Buenos días estimado participant...
- [Desconocido] INICIO ULTIMA UNIDA... Mié 17/04 Buenos días estimado participant...
- [Desconocido] INICIO ULTIMA UNIDA... Mié 17/04 Buenos días estimado participant...
- [Desconocido] INICIO ULTIMA UNIDA... Mié 17/04 Buenos días estimado participant...
- [Desconocido] INICIO ULTIMA UNIDA... Mié 17/04 Buenos días estimado participant...
- [Desconocido] INICIO ULTIMA UNIDA... Mié 17/04 Buenos días estimado participant...
- MARIA ELENA GUTIERREZ DUQUE

INICIO ULTIMA UNIDAD - DIPLOMADO EN ORGANIZACION DOCUMENTAL

SEBASTIAN RAMIREZ
Cco: leydi.paola199165@gmail.com: y 32 más
Jue 18/04/2024 8:00 AM

Buenos días estimado participante,

Te recordamos que, desde hoy 18 de abril hasta el 21 de abril 2024, estaremos trabajando la **UNIDAD DIDACTICA. CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL** del Diplomado en Organización Documental I AGN, como se encuentra sugerido en el cronograma del curso.

Actividades por realizar en la unidad:

- Encuesta unidad 4 - ¿Qué tanto conozco del tema?
- Foro experiencia reflexiva con el saber
- Actividad Unidad 4 - Cuestionario
- Encuesta Unidad 4 - ¿Qué tanto Aprendí?

Recuerda que:

447 p. m. 22/04/2024

Correo: SEBASTIAN RAMIREZ x Fotos - Google Fotos x WhatsApp x +

outlook.office.com/mail/sentitems/id/AAQkADc3NjY5MTdmLTizNWYtNDA1ZS04OGVLTQxODihZTZQ3NGM0NwAQACrNwUw3u35FpO%2Bk9VlgA%3D

Outlook

Inicio Vista Ayuda

Reunión Presencial: Analisis... Mañana 9:00 AM Coworking...

Correo nuevo

Favoritos

- Bandeja de entrada 2003
- Elementos enviados
- Borradores
- Agregar favorito

Carpetas

- Bandeja de entrada 2003
- Borradores
- Elementos enviados
- Elementos eliminados 122
- Correo no deseado
- Archivo
- Notas

Elementos enviados

- [Desconocido] INICIO UNIDAD 3 - DI... Sab 13/04 Buenos días estimado participant...
- [Desconocido] INICIO UNIDAD 3 - DI... Sab 13/04 Buenos días estimado participant...
- [Desconocido] INICIO UNIDAD 3 - DI... Sab 13/04 Buenos días estimado participant...
- [Desconocido] INICIO UNIDAD 3 - DI... Sab 13/04 Buenos días estimado participant...
- [Desconocido] INICIO UNIDAD 3 - DI... Sab 13/04 Buenos días estimado participant...
- [Desconocido]

INICIO UNIDAD 3 - DIPLOMADO EN ORGANIZACION DOCUMENTAL

SEBASTIAN RAMIREZ
Para: Herman Alberto Giraldo F <hgiraldfra@gmail.com>
Lun 15/04/2024 9:04 AM

Buenos días Herman

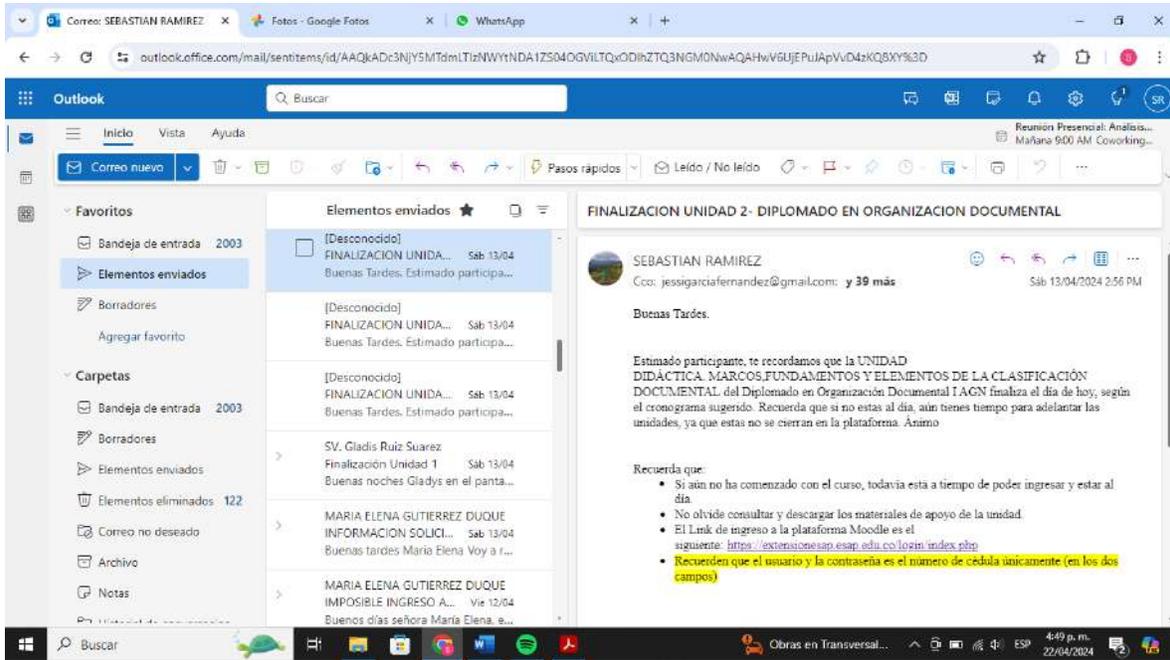
De manera atenta y respetuosa te informo que ya se realizó la inscripción al curso y ya puedes ingresar a realizarlo

- Recuerda que para ingresar puedes hacerlo desde el siguiente link: https://extensionesap.esap.edu.co/local/didactic_login/
- Recuerda que tanto el usuario como la contraseña son su número de cédula sin puntos ni espacios

Cordialmente;

Sebastian Ramirez Arredondo
Monitor
Correo: sebastian.ramirez@esap.edu.co

Obras en Transversal... 4:49 p. m. 22/04/2024

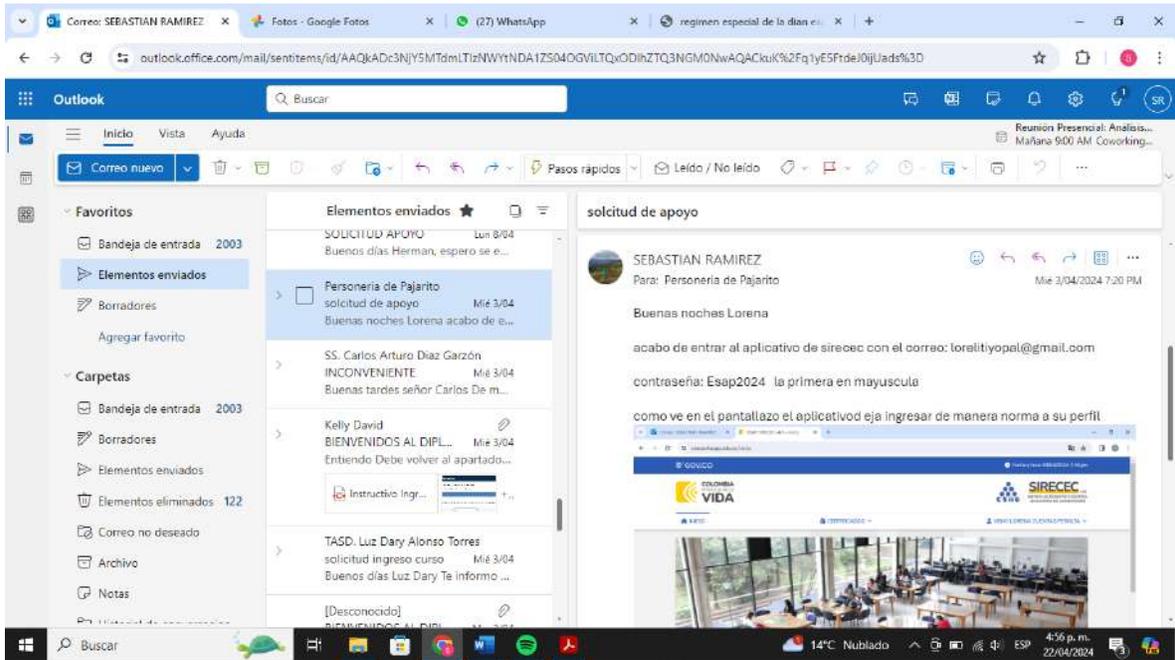
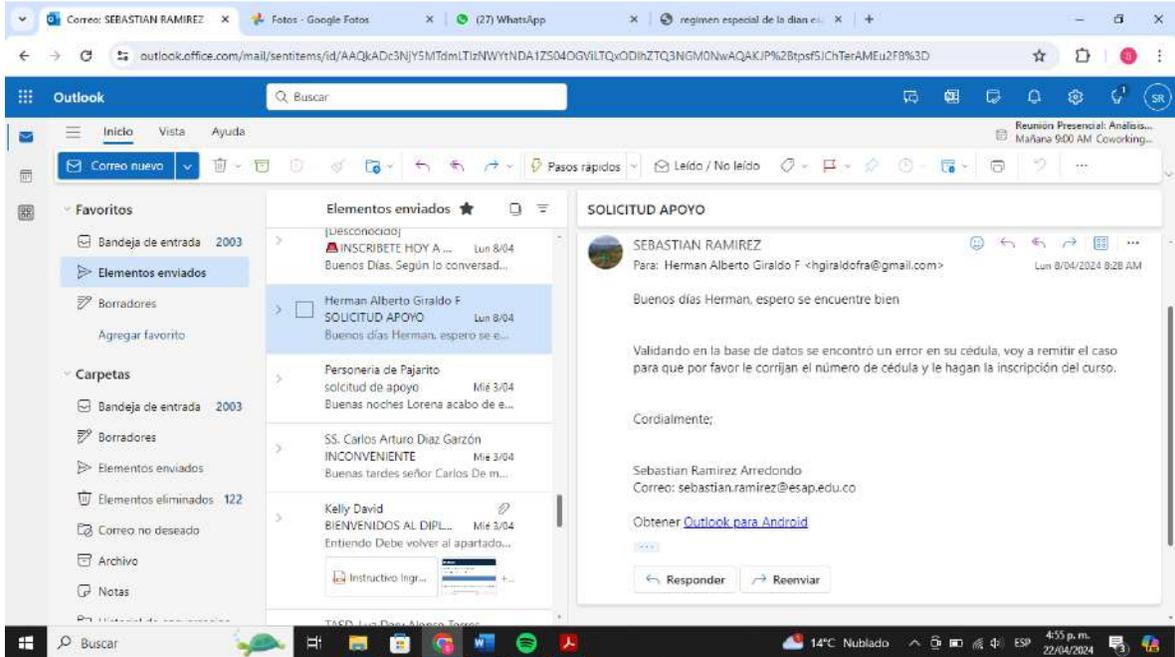


Creación del grupo de WhatsApp



envió de mensaje de bienvenida al grupo de WhatsApp

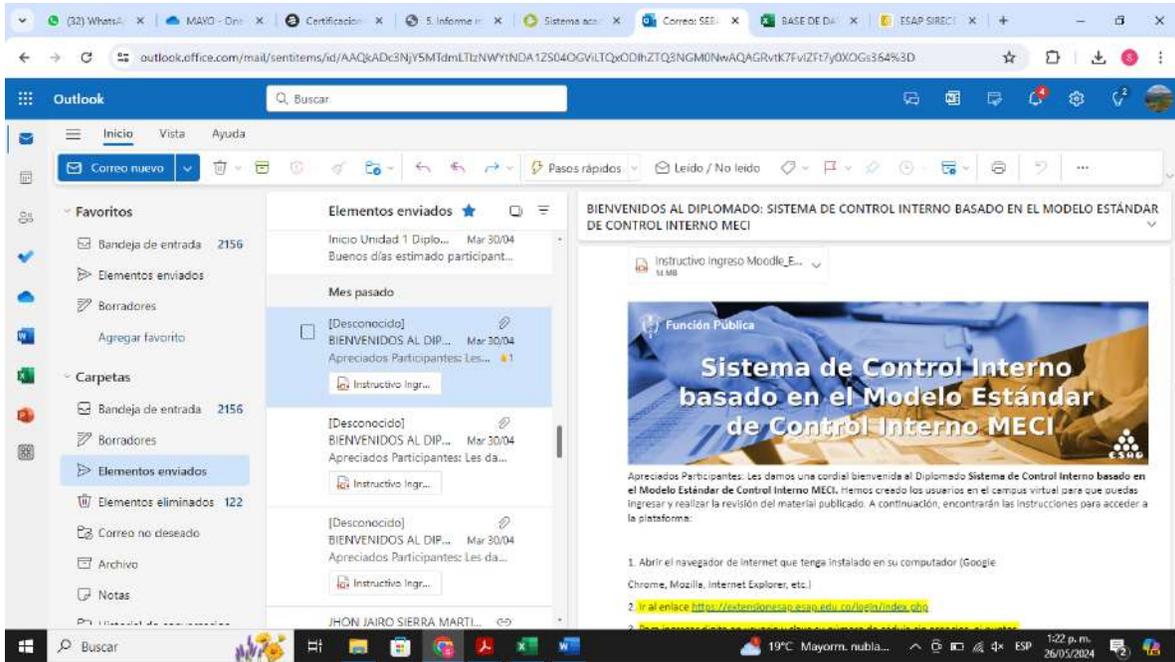
Ayudas participantes con el ingreso a cursos de SIRECEC



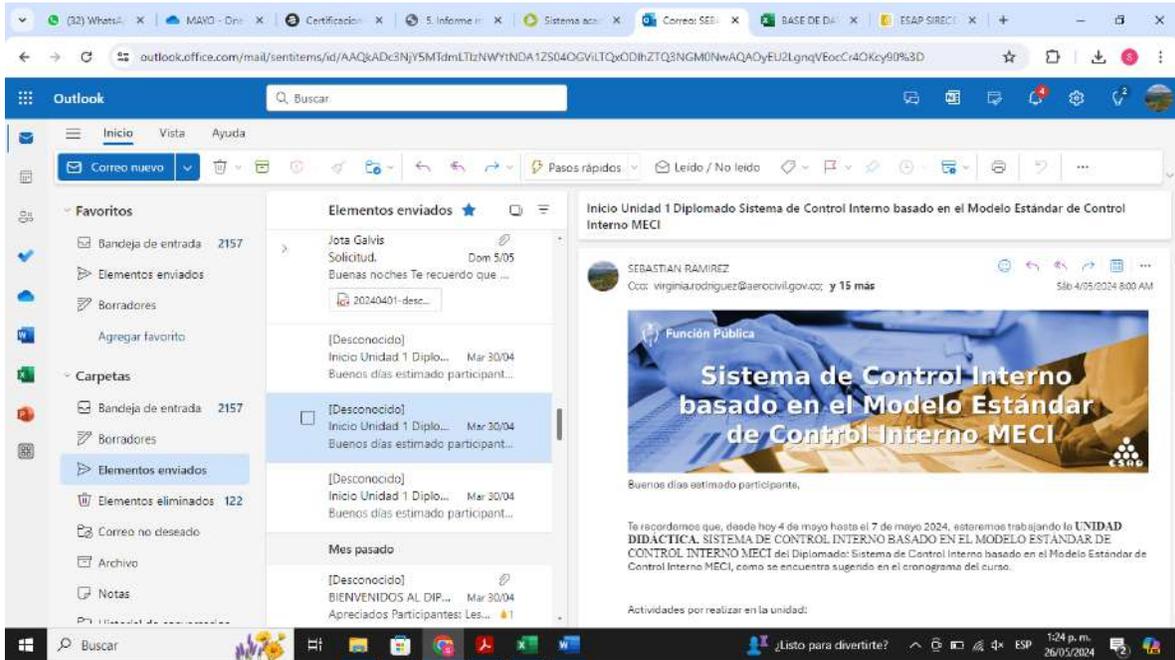


The screenshot shows an Outlook web interface. The browser address bar displays the URL: `outlook.office.com/mail/sentitems/id/AAQkADc3NjY5MTdmLTizNWYtNDA1ZS04OGVlTQxODIhZTQ3NGM0NwAQikVWZZBYkAaGEFjfhUzA%3D`. The Outlook interface includes a search bar, navigation tabs (Inicio, Vista, Ayuda), and a left sidebar with folders like 'Bandeja de entrada' (2003) and 'Elementos enviados'. The main content area shows a list of sent emails, with the selected one from 'SEBASTIAN RAMIREZ' dated 'Mar 16/04'. The email subject is 'Plan' and it includes a link to 'Plan de Trabajo...'. The right pane shows the details of the selected email, including the sender's name 'SEBASTIAN RAMIREZ', the recipient 'MARIA ELENA GUTIERREZ DUQUE', and the body text: 'Buenas tardes María Elena. En las bases de datos del diplomado no apareces registrada en el diplomado, te pido de casualidad compartirme el correo de confirmación del diplomado que te enviaron al momento de realizar la inscripción. Cordialmente; Sebastián Ramírez Arredondo Monitor sebastian.ramirez@esap.edu.co'.

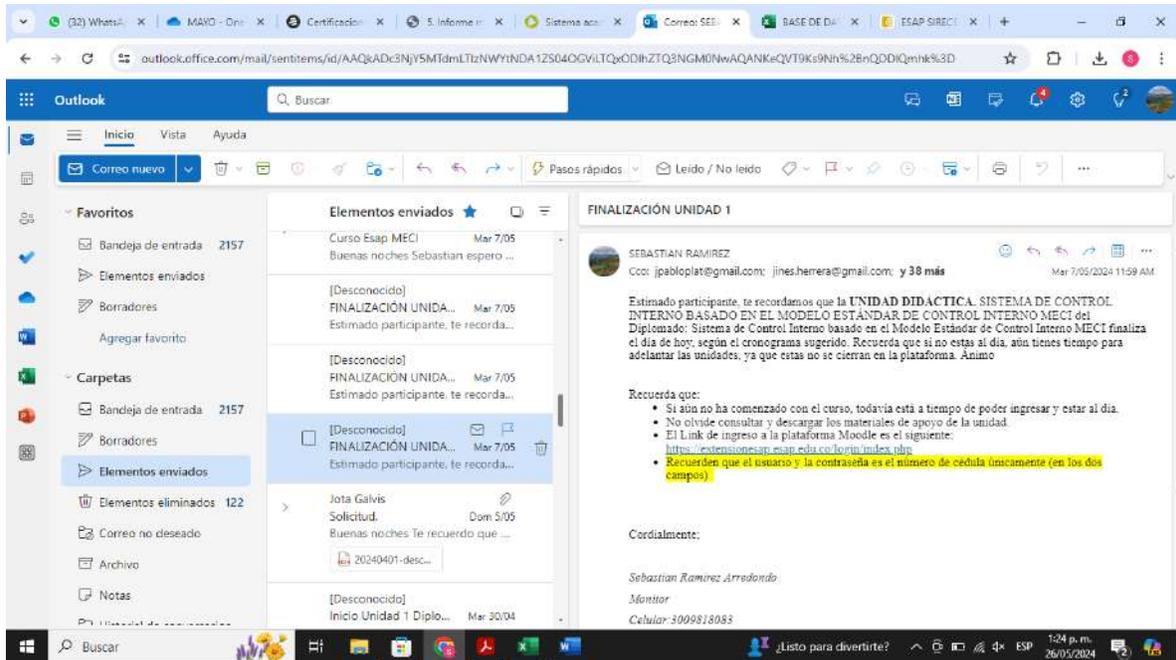
Mensaje de bienvenida Diplomado MECI



Mensaje inicio de unidad



Mensaje Finalización de unidad



The screenshot shows an Outlook interface with a selected email titled "FINALIZACIÓN UNIDAD 1". The email is from Sebastian Ramirez (ipabloplat@gmail.com) and is dated March 7, 2024, at 11:59 AM. The subject line is "FINALIZACIÓN UNIDAD 1". The body of the email contains the following text:

Estimado participante, te recordamos que la **UNIDAD DIDACTICA. SISTEMA DE CONTROL INTERNO BASADO EN EL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO MECI** del Diplomado: Sistema de Control Interno basado en el Modelo Estándar de Control Interno MECI finaliza el día de hoy, según el cronograma sugerido. Recuerda que si no estás al día, aún tienes tiempo para adelantar las unidades, ya que estas no se cierran en la plataforma. ¡Ánimo!

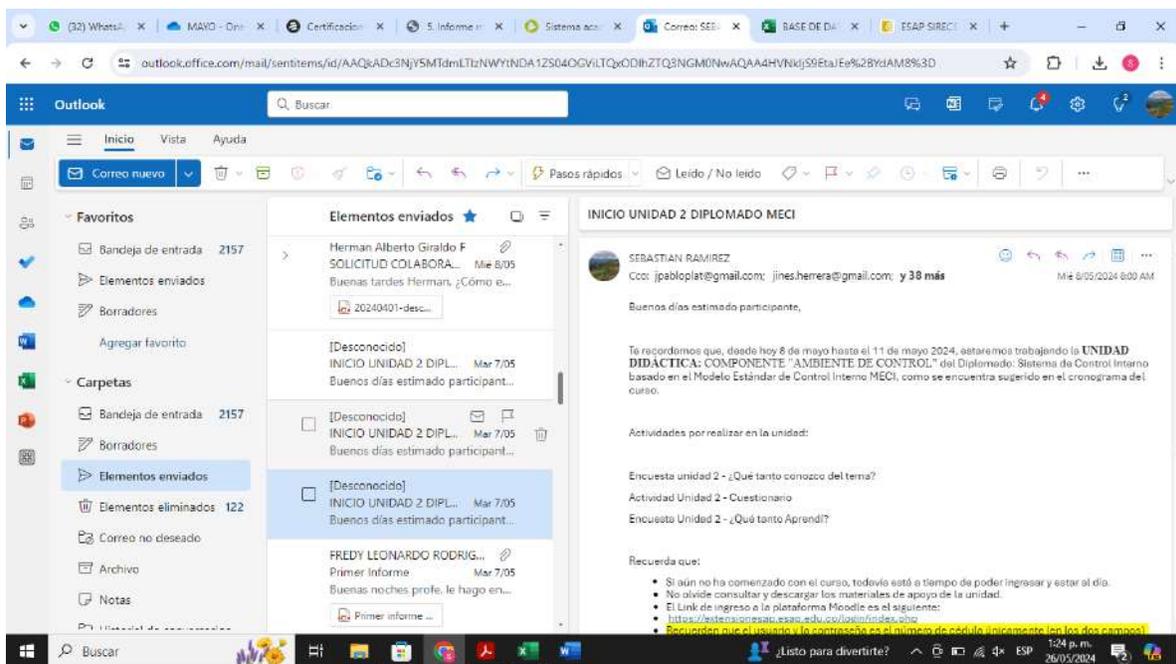
Recuerda que:

- Si aún no ha comenzado con el curso, todavía está a tiempo de poder ingresar y estar al día.
- No olvide consultar y descargar los materiales de apoyo de la unidad.
- El Link de ingreso a la plataforma Moodle es el siguiente: <https://estacionespap.esau.edu.co/login/index.php>
- Recuerda que el usuario y la contraseña es el número de cédula únicamente (en los dos campos).

Cordialmente:

Sebastian Ramirez Arredondo
Mentor
Celular: 3009818083

Inicio unidad 2



The screenshot shows an Outlook interface with a selected email titled "INICIO UNIDAD 2 DIPLOMADO MECI". The email is from Sebastian Ramirez (ipabloplat@gmail.com) and is dated March 8, 2024, at 8:00 AM. The subject line is "INICIO UNIDAD 2 DIPLOMADO MECI". The body of the email contains the following text:

Buenos días estimado participante,

Te recordamos que, desde hoy 8 de mayo hasta el 11 de mayo 2024, estaremos trabajando la **UNIDAD DIDACTICA: COMPONENTE "AMBIENTE DE CONTROL"** del Diplomado: Sistema de Control Interno basado en el Modelo Estándar de Control Interno MECI, como se encuentra sugerido en el cronograma del curso.

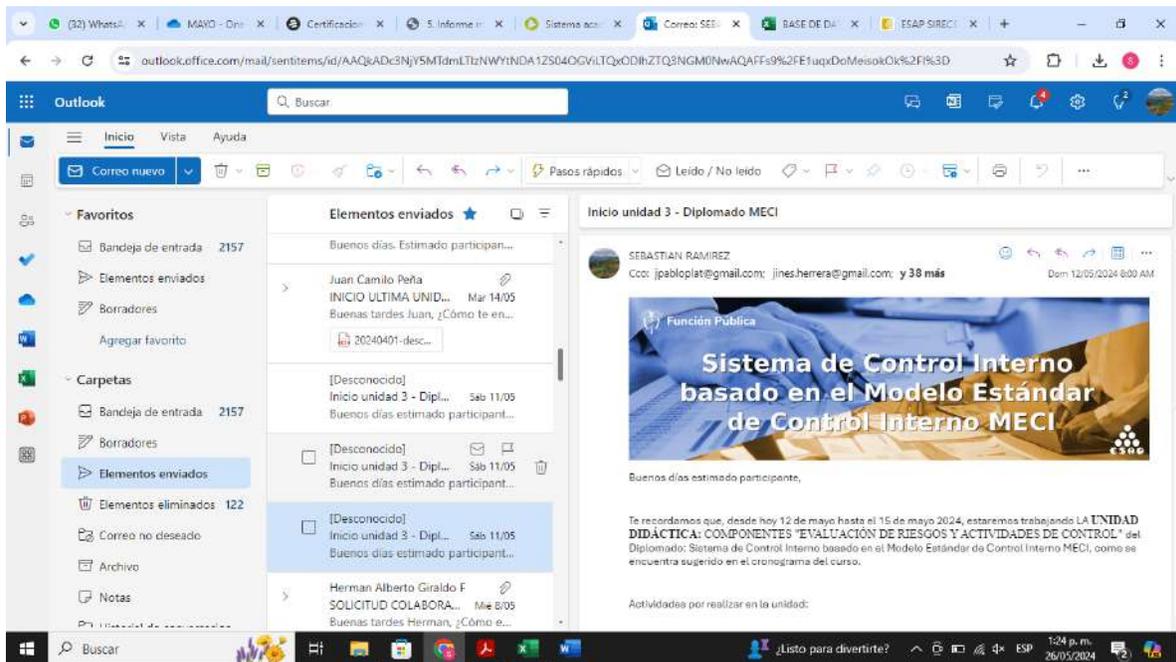
Actividades por realizar en la unidad:

Encuesta unidad 2 - ¿Qué tanto conozco del tema?
Actividad Unidad 2 - Cuestionario
Encuesta Unidad 2 - ¿Qué tanto Aprendí?

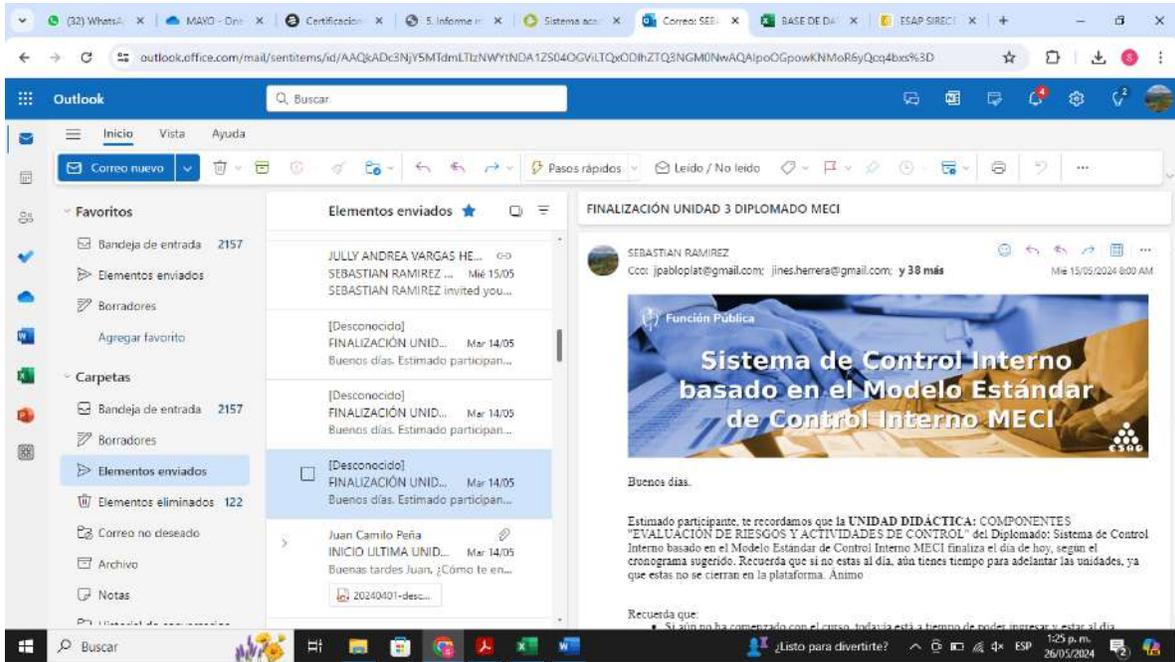
Recuerda que:

- Si aún no ha comenzado con el curso, todavía está a tiempo de poder ingresar y estar al día.
- No olvide consultar y descargar los materiales de apoyo de la unidad.
- El Link de ingreso a la plataforma Moodle es el siguiente: <https://estacionespap.esau.edu.co/login/index.php>
- Recuerda que el usuario y la contraseña es el número de cédula únicamente (en los dos campos).

Inicio unidad 3

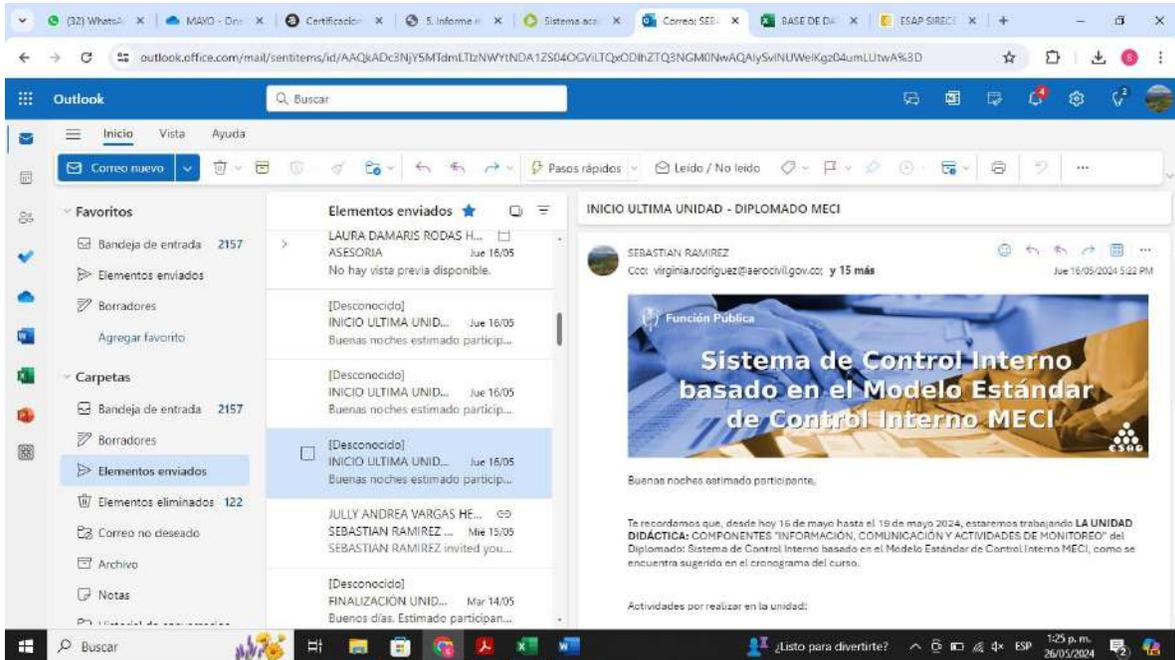


Finalización Unidad 3



The screenshot shows an Outlook web interface. The browser address bar displays the Outlook URL. The interface includes a search bar, navigation tabs (Inicio, Vista, Ayuda), and a toolbar with various actions like 'Correo nuevo', 'Pasos rápidos', and 'Leído / No leído'. On the left, there are folders for 'Favoritos' and 'Carpetas'. The main content area shows an email titled 'FINALIZACIÓN UNIDAD 3 DIPLOMADO MECI' from Sebastian Ramirez. The email body contains a banner for 'Sistema de Control Interno basado en el Modelo Estándar de Control Interno MECI' and a message to participants about the final unit.

Inicio ultima unidad



Creacion grupo de whatsapp y mensaje de bienvenida



Charla sincronica



ENCUENTRO SINCRONICO (No Obligatorio)
2 de mayo de 2024 • SEBASTIAN RAMIREZ • HD

Trascripción

Orador 1 empezó la transcripción

Orador 1 0:20 Bueno, ahora sí. Buenas noches para todos y todas.

Orador 2 0:28 Buenas noches.

Orador 1 0:33 Me presento mi nombre es Sebastián Ramírez, soy el monitor encargado de acompañaros en este proceso de autoformación con la Escuela Superior de administración pública. En el diplomado Messi el motivo de esta

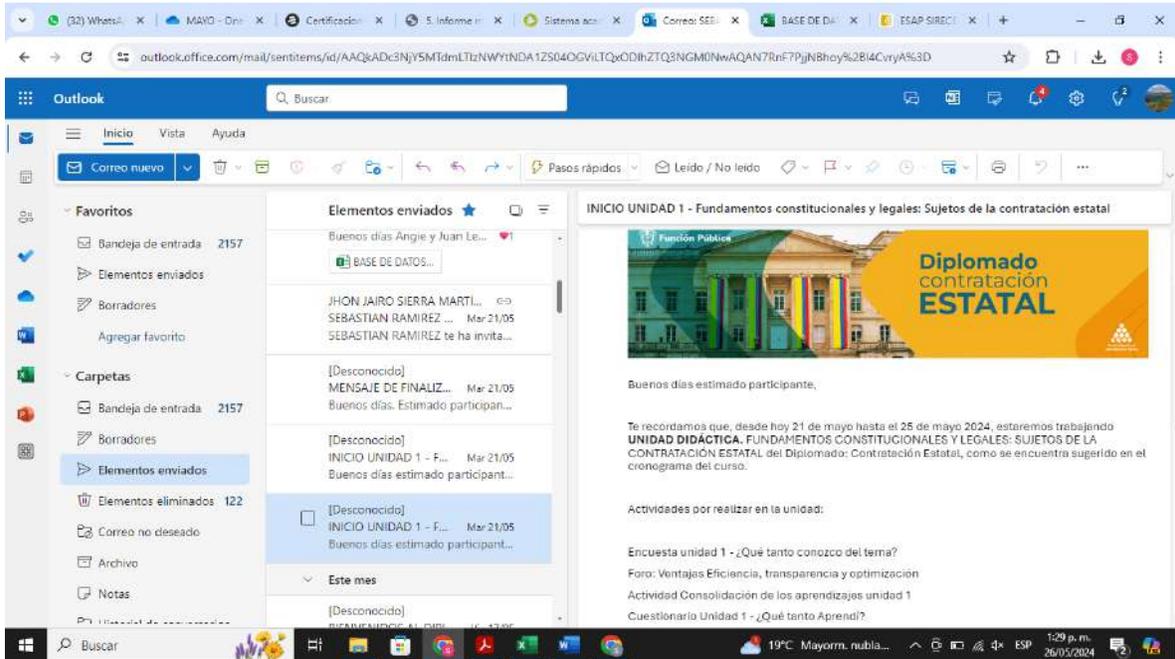
Mensaje de Bienvenida Diplomado contratación estatal

BIENVENIDOS AL DIPLOMADO: CONTRATACION ESTATAL

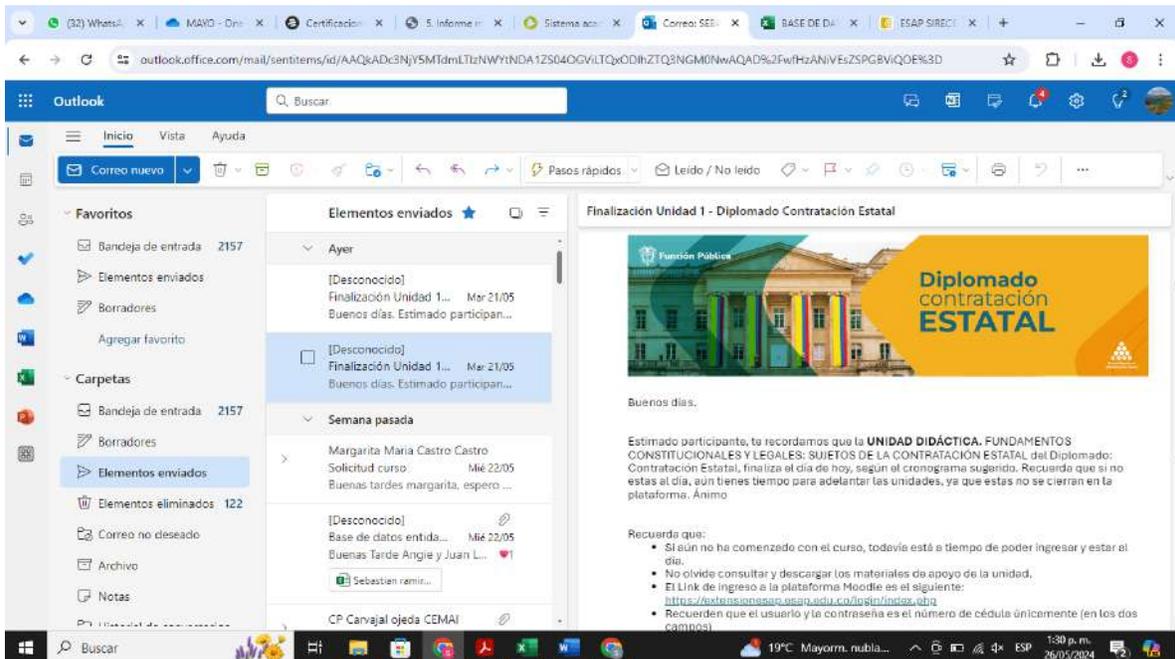
Apreciados Participantes: Les damos una cordial bienvenida al Diplomado Contratación Estatal. Hemos creado los usuarios en el campus virtual para que puedas ingresar y realizar la revisión del material publicado. A continuación, encontrarás las Instrucciones para acceder a la plataforma:

1. Abrir el navegador de internet que tenga instalado en su computador (Google Chrome, Mozilla, Internet Explorer, etc.)
2. Ir al enlace [\[https://extensiones.esap.edu.co/portal/index.cfm\]](https://extensiones.esap.edu.co/portal/index.cfm)
3. Para ingresar, digite en usuario y clave su número de cédula sin espacios, ni puntos.
4. Se debe dirigir al enlace MIS CURSOS, en la parte superior central de la pantalla. Al ubicar el cursor sobre MIS CURSOS, se despliega el listado de los cursos en los que se encuentra inscrito, en este caso, haga clic sobre el nombre del curso.
5. A partir de ese momento se encuentra en el aula del Curso o Diplomado y tiene

Mensaje inicio de unidad

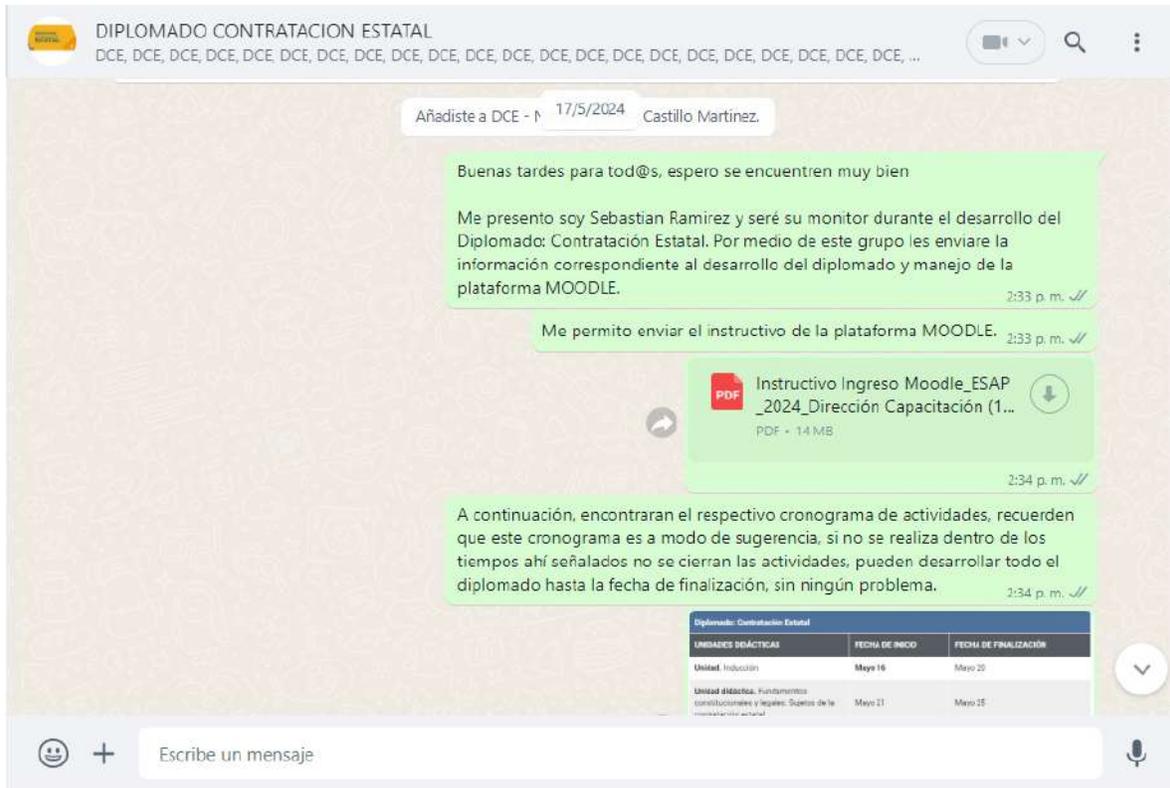


Mensaje Finalización de Unidad

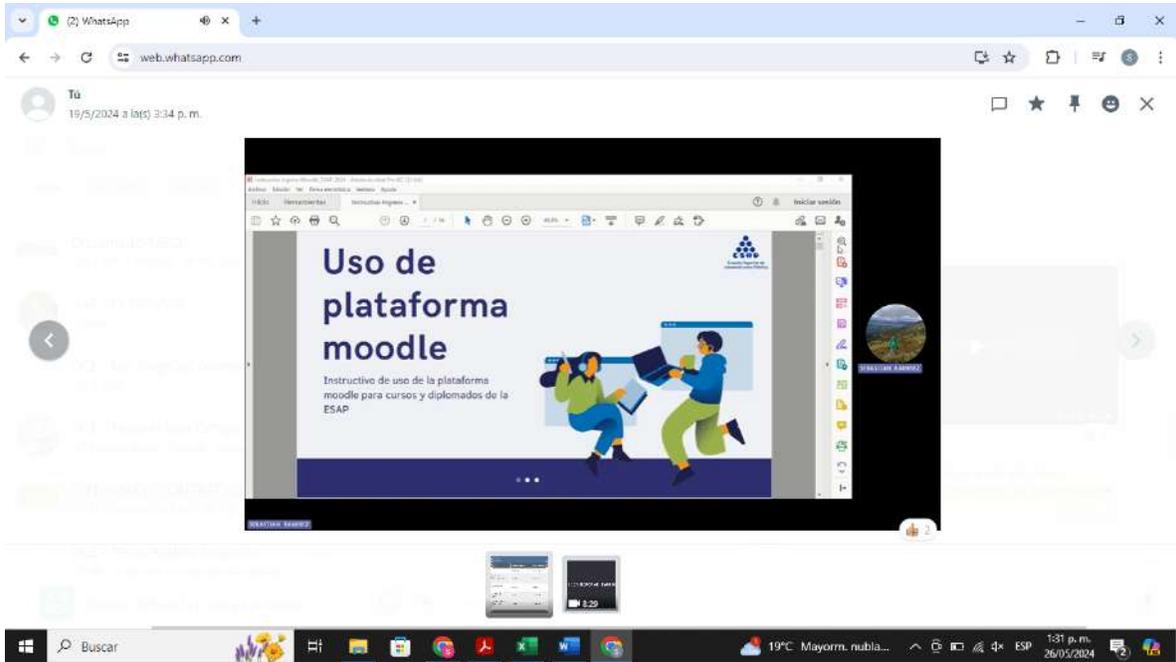




Creación grupo de WhatsApp y mensaje de bienvenida



Encuentro sincronico



Anexo 8

The screenshot displays an Excel spreadsheet titled "Informe General Curso 31-12-2023 08-...". The table contains the following data:

ID	ELABORA	ASISTENC	OBJETIVO	INDICAD	TERRITOR	DEPARTA	MUNICIPI	TIPO CURS	HORA INI	FECHA INI	FECHA FIN	NÚMERO	Estado	INSCRITO	NO ADME	CERTIFICA	Eventos C
3	TACI	No Aplica	PRESENCIAL	Servicio de e Servidores p	Dirección Na	Antioquia	Caldas	DIPLOMADO	11:00 AM	21/09/2023	14/11/2023	80	35	0	35	1	
4	TACI	No Aplica	VIRTUAL	Servicio de e Servidores p	Dirección Na	Antioquia	Marinilla	DIPLOMADO	08:00 AM	29/08/2023	11/10/2023	80	30	0	30	1	
5	TACI	No Aplica	PRESENCIAL	Servicio de e Servidores p	Dirección Na	Antioquia	Medellin	DIPLOMADO	12:50 PM	10/10/2023	30/11/2023	80	18	0	18	1	
6	TACI	No Aplica	VIRTUAL	Servicio de e Servidores p	Dirección Na	Atlántico	Barranquilla	DIPLOMADO	08:00 AM	24/05/2023	16/11/2023	80	17	0	17	1	
7	TACI	No Aplica	VIRTUAL	Servicio de e Servidores p	Dirección Na	Bogotá, D.C.	Bogotá, D.C.	CURSO	02:00 PM	14/03/2023	23/03/2023	16	301	0	85	1	
8	TACI	No Aplica	VIRTUAL	Servicio de e Servidores p	Dirección Na	Bogotá, D.C.	Bogotá, D.C.	DIPLOMADO	08:00 AM	24/03/2023	14/05/2023	120	250	0	152	1	
9	TACI	No Aplica	VIRTUAL	Servicio de e Servidores p	Dirección Na	Bogotá, D.C.	Bogotá, D.C.	CURSO	08:00 AM	28/08/2023	09/09/2023	20	100	0	69	1	
10	TACI	No Aplica	VIRTUAL	Servicio de e Servidores p	Dirección Na	Bogotá, D.C.	Bogotá, D.C.	CURSO	08:00 AM	14/11/2023	17/11/2023	16	161	0	28	1	
11	TACI	No Aplica	VIRTUAL	Servicio de e Servidores p	Dirección Na	Bogotá, D.C.	Bogotá, D.C.	CURSO	02:00 PM	09/10/2023	14/11/2023	40	23	0	12	1	
12	TACI	No Aplica	VIRTUAL	Servicio de e Servidores p	Dirección Na	Bogotá, D.C.	Bogotá, D.C.	DIPLOMADO	09:00 AM	25/09/2023	22/10/2023	80	100	0	87	1	
13	TACI	No Aplica	VIRTUAL	Servicio de e Servidores p	Dirección Na	Bogotá, D.C.	Bogotá, D.C.	DIPLOMADO	09:00 AM	21/09/2023	22/10/2023	80	100	0	61	1	
14	TACI	No Aplica	PRESENCIAL	Servicio de e Servidores p	Dirección Na	Bogotá, D.C.	Bogotá, D.C.	DIPLOMADO	08:00 AM	25/07/2023	24/08/2023	80	117	0	116	1	
15	TACI	No Aplica	PRESENCIAL	Servicio de e Servidores p	Dirección Na	Bogotá, D.C.	Bogotá, D.C.	DIPLOMADO	08:00 AM	25/07/2023	24/08/2023	80	158	0	157	1	
16	TACI	No Aplica	VIRTUAL	Servicio de e Servidores p	Dirección Na	Bogotá, D.C.	Bogotá, D.C.	SEMINARIO	04:00 PM	08/08/2023	31/08/2023	16	100	0	14	1	
17	TACI	No Aplica	VIRTUAL	Servicio de e Servidores p	Dirección Na	Bogotá, D.C.	Bogotá, D.C.	CURSO	08:00 AM	10/08/2023	27/08/2023	20	100	0	56	1	
18	TACI	No Aplica	VIRTUAL	Servicio de e Servidores p	Dirección Na	Bogotá, D.C.	Bogotá, D.C.	CURSO	08:12 AM	10/07/2023	20/08/2023	40	122	0	122	1	
19	TACI	No Aplica	VIRTUAL	Servicio de e Servidores p	Dirección Na	Bogotá, D.C.	Bogotá, D.C.	CURSO	08:00 AM	14/09/2023	29/09/2023	16	54	0	26	1	
20	TACI	No Aplica	VIRTUAL	Servicio de e Servidores p	Dirección Na	Bogotá, D.C.	Bogotá, D.C.	DIPLOMADO	04:00 PM	15/11/2023	06/12/2023	80	100	0	45	1	
21	TACI	No Aplica	VIRTUAL	Servicio de e Servidores p	Dirección Na	Bogotá, D.C.	Bogotá, D.C.	DIPLOMADO	04:00 PM	15/11/2023	06/12/2023	80	100	0	30	1	
22	TACI	No Aplica	VIRTUAL	Servicio de e Servidores p	Dirección Na	Bogotá, D.C.	Bogotá, D.C.	DIPLOMADO	03:11 PM	21/10/2023	02/11/2023	120	100	0	100	1	



TERRITORIAL	NUMERO DE INSCRITOS	CERTIFICADOS	DESERCION	% DESERCION
Dirección Nacional (Sede Central)	203064	107185	95879	47,22
Territorial Antioquia	16984	9322	7662	45,11
Territorial Atlántico	12886	6271	6615	51,33
Territorial Bolívar	14604	6178	8426	57,70
Territorial Boyacá - Casanare	17539	6523	11016	62,81
Territorial Caldas	12002	5447	6555	54,62
Territorial Cauca	11814	7041	4773	40,40
Territorial Chocó	5788	4830	958	16,55
Territorial Cundinamarca	15209	8495	6714	44,14
Territorial Huila	6596	4868	1728	26,20
Territorial Meta	13227	5748	7479	56,54
Territorial Nariño	8556	5758	2798	32,70
Territorial Norte de Santander - Arauca	13179	5611	7568	57,42
Territorial Quindío - Risaralda	11158	4815	6343	56,85
Territorial Santander	9288	5318	3970	42,74
Territorial Tolima	17950	8468	9482	52,82
Territorial Valle	14062	7009	7053	50,16

Anexo 9

SEMAFORO	DESERCION
ROJO	ENTRE 67 Y 100
AMARILLO	ENTRE 35 Y 66
VERDE	< 34

TIPO CURSO	Suma de INSC	Suma de CERTIFI	Suma de NO CE	Deserción
Etiquetas de fila				
Curso: Ética De Lo Público	300	192	108	36
Liderazgo Y Participación Para Mujeres	60	26	34	57
Derechos Humanos Y Liderazgo Para La Paz	9	8	1	11
Los Acuerdos De Paz Y La Justicia Transicional	35	4	31	89
Organización Documental	201	94	107	53
"Fortalesap: Matemáticas " Y El Proceso De Leer Y Escribir: Dualismo De La Comunicación	103	70	33	32
"Fortalesap: Matemáticas Para Entender El Estado"	166	130	36	22
"La Guerra Que No Quisimos Callar" Contexto General Del Informe De La Comisión De La V	54	12	42	78
"Ijma Kajak Itaité Kuanayte" Pervivencia Para La Vida Digna De Los Niños, Niñas, Adolescent	28	28	0	-
Abc De La Planeación Y El Ordenamiento Territorial	68	19	49	72
Abc Del Periodismo Dentro Del Régimen Estatal Y Abordaje De Los Asuntos Públicos	27	27	0	-
Abc Del Servidor Público	919	265	654	71
Abordaje De Determinantes Ciudades Entornos Y Ruralidades Saludables	124	80	44	35
Acceso A La Justicia: Nuevas Tecnologías Y Protección De Derechos	69	51	18	26
Acción De Tutela Y Derecho De Petición	161	47	114	71
Acción De Tutela	517	282	235	45



Autoguardado Cursos y diplom... Guardado en Este PC

SEBASTIAN RAMIREZ

Archivo Inicio Insertar Dibujar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Automatizar Ayuda Acrobat Analizar tabla dinámica Diseño Comentarios Compartir

Calibri 11 A+ A- Fuente Alineación Número Estilos Formato condicional Dar formato como tabla Estilos de celda Insertar Eliminar Formato Ordenar y filtrar Buscar y seleccionar Complementos Analizar datos

D1474 24

TPID0.FSO	C	D	E	F	G	H	I	J
3	Suma de RE	Suma de CEST	Suma de NO C	Deserción				
4	Curso: Estado Público	300	152	100	36	ROJO	DESEPCION	ENTRE 67 Y 100
5	Liderazgo Y Participación Para Mujeres	60	26	34	57	VERDE	AMARILLO	ENTRE 35 Y 66
6	Derechos Humanos Y Liderazgo Para La Paz	9	0	0	11			
7	Los Acuerdos De Paz Y La Justicia Transicional	35	4	31	68			
8	Organización Documental	201	94	107	53			
9	Técnicas Matemáticas Y El Proceso De Ley Y Escibir Dualismo De La Comunicación	103	70	33	32			
10	Foros: Matemáticas Para Entender El Estado	66	130	36	22			
11	La Guerra Que No Dejamos Calar: Contexto General Del Intimo De La Comisión De La Verdad En El Eje Cafetero	54	12	42	70			
12	Himnografía Kumbia: Puro Rap Para La Vida Digna De Los Niños, Niñas, Adolescentes Y Jóvenes U'wa Como Medida De Prevención Temprana An	28	25	0	34			
13	Apo De La Planeación Y El Ordenamiento Territorial	69	13	40	72			
14	Apo Del Periodismo Dentro Del Régimen Estatal Y Alcance De Los Asuntos Públicos	27	27	0	7			
15	Apo Del Servicio Público	319	292	654	71			
16	Acciones De Desempeño Ciudadanos Enteros Y Responsables Saludables	134	91	44	35			
17	Acceso A La Justicia: Nuevas Tecnologías Y Protección De Derechos	69	51	8	26			
18	Acción De Tutela Y Derecho De Petición	111	47	114	71			
19	Acción De Tercero	517	282	238	48			
20	Acción Juvenil Y Consejo Social	2294	1112	1004	47			
21	Acción Juvenil Y Consejo Social	286	113	76	24			
22	Acciones Constitucionales	24	3	15	63			
23	Acciones Constitucionales: Herramientas Para Materializar El Estado Social De Derecho En Colombia	7	0	7	100			
24	Acciones De Tutela Con Enfoque Diferencial A Población Con Discapacidad	68	23	65	78			
25	Acceso Laboral	25	9	8	14			
26	Acceso Laboral Y Sexual	278	31	245	63			
27	Actas Y Audiencias De Conciliación	91	60	31	34			
28	Actividad Compensatoria Especial	118	50	68	52			
29	Actualización De Normativa Para La Gestión Administrativa Y Financiera En La Gestión Pública	121	22	73	70			
30	Actualización Del Proceso De Cobro	11	11	0	100			
31	Actualización En Administración Pública	164	67	97	59			
32	Actualización En Formación Personal	76	4	77	68			

Table TD PERSONAS Y EVENTOS CERTIFICA Desercion Territoriales Categorización

Lista Accesibilidad: es necesario investigar

16°C Soleado 5:41 p. m. 25/06/2024

Enlace: [Cursos y diplomados.xlsx](#)