

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: GTH-FO-01
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y COMERCIAL	Versión: 04
	Gestión de Talento Humano	Fecha: 13/01/2025
	Formato de Registro de Necesidades de Capacitación	Página 1 de 1

DEPENDENCIA O ÁREA DE TRABAJO:	FECHA		
NOMBRE DEL FUNCIONARIO:			
CORREO ELECTRÓNICO:	DÍA	MES	AÑO
CARGO:			

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el manual de funciones y competencias, el plan de acción de su dependencia y las metas planteadas para dar cumplimiento al plan de acción vigente, y las auditorías de la oficina de control interno de gestión, proponga temas que se puedan incluir en el Plan Institucional de Capacitación para el presente año:

Tipo de Capacitación	Descripción o tema de la necesidad	Objetivo de la capacitación	Forma de evaluar la capacitación	Forma de capacitación		Fecha tentativa DD/MM/AAAA	Subprocesos quien va dirigida	Fortalecimiento de las dimensiones		
				Dictar	Recibirla			SER Actitudes	SABER Conocimientos	HACER Habilidad / Destrezas

NOTA: Para el tipo de capacitación colocar las siguientes opciones: capacitación, seminario, congreso, diplomado, taller

Ser	Conjunto de características personales (motivación, compromiso con el trabajo, disciplina, liderazgo, entre otras) que se evidencian en el desempeño competente y son determinantes para el desarrollo de las personas, el trabajo en equipo y el desempeño superior en las organizaciones
Saber	Conjunto de conocimientos, teorías, principios, conceptos y datos que se requieren para fundamentar el desempeño competente y resolver retos laborales.
Hacer	Conjunto de habilidades necesarias para el desempeño competente, en el cual se pone en práctica el conocimiento que se posee, mediante la aplicación de técnicas y procedimientos y la utilización de equipos, herramientas y materiales específicos.