
	FORMATO DE RÉPLICA DE CONOCIMIENTO	
	GESTION ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO	
	UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN	

De acuerdo con los compromisos establecidos y adquiridos por Usted en el Acta de Compromiso para Auxilio Educativo numeral 3 *“El servidor Público beneficiario del presente auxilio educativo deberá aplicar y replicar los conocimientos adquiridos durante o al finalizar el ciclo, semestre o año para el cual se aprobó el auxilio. La Subdirección de Talento Humano coordinará las acciones necesarias para que esta réplica de conocimientos sea parte integral del Plan Institucional de Capacitación - PIC de la UNP que se ejecute en cada vigencia”*.

Teniendo en cuenta el Plan Institucional de Capacitación, cuyo propósito es fortalecer los conocimientos y habilidades del talento humano al servicio de la entidad, que contribuyan al mejoramiento de las competencias individuales y grupales, la calidad de vida y el sentido de pertenencia institucional, es importante que se realice la réplica del conocimiento obtenido por usted para que éste sea integrado al Plan de Capacitación Institucional de la entidad, por lo cual es importante informar lo siguiente:

1. TEMA: (Título del tema)

COMUNICACIÓN ASERTIVA

2. OBJETIVO GENERAL:

Emplear la asertividad como un recurso necesario, para dialogar y afrontar situaciones tanto en el campo laboral como en la vida cotidiana.

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS: Mínimo tres



3.1.1 Dar a conocer la importancia de implementar una comunicación asertiva en las organizaciones.

3.1.2 Identificar los modelos de comunicación, su importancia y aplicación.

3.1.3 Brindar herramientas para que los funcionarios alcancen una comunicación eficaz.

4. TEMÁTICAS:

La temática de esta capacitación está enfocada principalmente en la Comunicación Asertiva, por ser una herramienta que facilita la buena planificación; contribuye a la coordinación del trabajo en equipo, fortalece el clima organizacional y es fundamental para superar la resistencia en momentos de cambio.

	FORMATO DE RÉPLICA DE CONOCIMIENTO	
	GESTION ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO	
	UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN	

5. METODOLOGÍA:

La temática está dispuesta para ser dada a los funcionarios a través del uso de plataformas virtuales, se tendrá apoyo en presentación diapositivas, habrá un ponente encargado de dar toda la información a los asistentes y de resolver dudas que surjan durante la presentación.

6. SERVIDORES PÚBLICOS A LOS CUALES ESTÁ DIRIGIDO EL TEMA:

Funcionarios y colaboradores de la subdirección de evaluación de riesgo de la UNP, encargados de adelantar estudios de nivel de riesgo individual y control de calidad y funcionarios de la subdirección de protección que adelantan procesos en el Grupo Regional de Protección Huila.

7. CANTIDAD DE ASISTENTES:

15 funcionarios

8. TIPO DE MODALIDAD: Virtual – Presencial:

Virtual – Teams

8. TIEMPO O DURACIÓN DE LA CHARLA:

Treinta (30) minutos



De acuerdo con el tema a exponer por favor responda los siguientes interrogantes:

1. ¿De acuerdo con la temática propuesta cual es el impacto de esta al interior de la entidad?

Los funcionarios asistentes a la capacitación evidenciarán la importancia de la comunicación asertiva en su entorno laboral, lo indispensable que es para poder fortalecer el trabajo en equipo y propiciar un buen clima organizacional.

2. ¿Cuál sería la propuesta de innovación al interior del proceso que usted desarrolla, de acuerdo con el estudio que está cursando?

La UNP debe propender por fortalecer el clima organizacional y las relaciones interpersonales; teniendo en cuenta, que las personas que se comunican asertivamente expresan en forma clara lo que piensa, siente o necesita, teniendo en cuenta los derechos, sentimientos y valores de sus interlocutores. Al ser la

	FORMATO DE RÉPLICA DE CONOCIMIENTO	
	GESTION ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO	
	UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN	

comunicación asertiva la herramienta que predomine en la entidad, se fortalecerá los procesos redundado en el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la organización.

DATOS DEL SERVIDOR PÚBLICO:

Nombre del Servidor Público:

Número de Cédula:

Cargo: Oficial de Protección.



Dependencia: Subdirección Evaluación del Riesgo

Grupo Interno de Trabajo (si aplica): Cuerpo Técnico Análisis de Riesgo CTAR.

Ciudad:



ESPACIO PARA EL GRUPO DE CAPACITACIÓN:

- | | | |
|---|--|--|
| 1. TEMA INCLUIDO EN EL PIC: | SI <input checked="" type="checkbox"/> | NO <input type="checkbox"/> |
| 2. FECHA DE LA CAPACITACIÓN: | DD <input type="checkbox"/> 15 <input type="checkbox"/> | MM <input type="checkbox"/> 12 <input type="checkbox"/> AÑO <input type="checkbox"/> 2021 <input type="checkbox"/> |
| 3. LISTADO DE ASISTENCIA: | SI <input checked="" type="checkbox"/> | NO <input type="checkbox"/> |
| 4. FORMATO DE EVALUACIÓN: | SI <input type="checkbox"/> | NO <input checked="" type="checkbox"/> |
| 5. REGISTRO FOTOGRÁFICO: | SI <input type="checkbox"/> | NO <input checked="" type="checkbox"/> |
| 6. EL EXPOSITOR ENTREGÓ MEMORIAS: | SI <input type="checkbox"/> | NO <input checked="" type="checkbox"/> |
| 7. NOMBRE DEL MONITOR DEL EQUIPO DE CAPACITACIÓN: | <input type="checkbox"/> CAROL VILLAMIL <input type="checkbox"/> | |

	FORMATO DE RÉPLICA DE CONOCIMIENTO	
	GESTION ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO	
	UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN	

Archívese en: _____

INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO		
CAMPO		INFORMACIÓN QUE DEBE CONTENER
1	Tema	El beneficiario del auxilio educativo informará el tema general propuesto de acuerdo con el plan de estudios que haya cursado ya sea semestral o anual.
2	Objetivo General	De acuerdo con el tema, deberá indicar clara y sucinta la finalidad de la capacitación, enfocado al Plan Institucional de Capacitación de la vigencia, para lo cual el Grupo de Capacitación verificará que el tema este incluido.
3	Objetivos Específicos	Definir mínimo 3 objetivos específicos, que describan que espera replicar en los asistentes y que apoyen al cumplimiento del objetivo general establecido.
4	Subtemas	Indicar claramente los subtemas por tratar que cumplan con la explicación y entendimiento del objetivo principal.
5	Metodología	Indicar la metodología requerida para el desarrollo de la formación presentación de diapositivas, casuística, ejercicios, talleres en grupo o individuales, etc.
6	Servidores Públicos a los que está dirigido el tema	Informar a que Servidores Públicos (ejem: hombres y mujeres de protección) o si está dirigida a todos los servidores de la entidad.
7	Cantidad de asistentes:	En base al ítem anterior indique la cantidad de asistentes con base en la modalidad elegida.
8	Tipo de modalidad:	Indicar si la capacitación será virtual, presencial, semipresencial
9	Tiempo de duración de la charla	Indicar el tiempo de duración de la Charla, taller, sensibilización o charla.
10	Nombre del Servidor Público	Indicar nombres y apellidos completos
11	Cedula de Ciudadanía	Indicar número de identificación
12	Cargo	Indicar el cargo al interior de la entidad
13	Dependencia	Indicar la dependencia a la cual está adscrito
14	Grupo Interno de Trabajo	Indicar el grupo interno de trabajo
15	Ciudad	Indicar la ciudad en la cual se encuentra el servidor Público que realiza la réplica de conocimiento.
16	PIC- Plan Institucional de capacitación	El grupo de capacitación verifica que el tema este alineado al Plan Institucional de Capacitación de la presente vigencia, para llevar el registro en la matriz de seguimiento
17	Fecha de la capacitación:	Diligenciar la fecha en la cual se realizará la capacitación
18	Listado de asistencia	Diligenciar si se llevó el control sobre el listado de asistencia
19	Formato de evaluación	Llevar el control sobre el formato de evaluación de actividades de capacitación.
20	Registro fotográfico	Diligenciar si se contó con un medio o evidencia de la capacitación realizada.
21	Memorias	Diligenciar si el funcionario que realiza la réplica de conocimiento aportó las memorias correspondientes al tema expuesto.
22	Nombre del monitor del equipo de capacitación:	Indicar la persona delegada o responsable del grupo de capacitación.

	FORMATO DE RÉPLICA DE CONOCIMIENTO	
	GESTION ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO	
	UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN	

CONTROL DE CAMBIOS			
VERSIÓN INICIAL	DESCRIPCIÓN DE LA CREACIÓN O CAMBIO DEL DOCUMENTO	FECHA	VERSIÓN FINAL
00	Se crea formato con el fin de incentivar a la transferencia del conocimiento al interior de la UNP en concordancia al cumplimiento de la política de Gestion del Conocimiento y la Innovación.	22/11/2021	01

FIRMAS DE ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL DOCUMENTO	
Elaboró: Nombre: Carol Viviana Villamil Prieto Cargo y/o Vinculación/dependencia. Profesional Universitario/ Grupo de Capacitación/ Subdirección de Talento Humano	
Revisó: Nombre: Nathalia Vargas Cargo /dependencia: Coordinadora Grupo de Capacitación/ Subdirección de Talento Humano	
Aprobó: Nombre: Erly Patricia Garcia Velandia Cargo: Subdirectora Talento Humano	
FIRMAS DE OFICIALIZACIÓN DEL DOCUMENTO – SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN MIPG-SIG	
Oficializó: Nombre: Samir Manuel Berrio Scaff Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación e Información	



FORMATO DE RÉPLICA DE CONOCIMIENTO

GESTION ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO

UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN

