



CLUB MILITAR

**PLAN
INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN PIC 2023**

Código: TH-Q05
Versión:17
Fecha: 30/01/2023
Página 1 de 19

**PLAN
INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN - PIC 2023**

CLUB MILITAR



**PLAN
INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN PIC 2023**

Código: TH-Q05
Versión:17
Fecha: 30/01/2023
Página 2 de 19

TABLA DE CONTENIDO

CLUB MILITAR	¡Error! Marcador no definido.
TABLA DE CONTENIDO	2
1. OBJETIVOS	3
1.2. Objetivo General.....	3
1.3. Objetivo Específico:.....	3
1.5. Visión:.....	3
3. ALCANCE	4
4. MARCO LEGAL	4
6. POLÍTICA DE CAPACITACIÓN	6
METODOLOGIA	7
NORMA E INSTRUCCIONES PARA ACCEDER AL PROCESO DE CAPACITACIÓN	7
EVALUACION DEL IMPACTO	8
7. DIAGNÓSTICO ESTRATÉGICO	8
8. DESARROLLO DE CAPACITACIÓN	8
8.1. INDUCCIÓN Y ENTRENAMIENTO.....	9
8.2. REINDUCCIÓN.....	10
8.3. CRECIMIENTO DEL CLIMA ORGANIZACIONAL	10
8.4. PLAN DE CAPACITACIÓN.....	10
8.5. BENEFICIARIOS	12
8.6. HORARIO	12
8.7. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	12
8.8. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	12
8.9. Recursos económicos.....	12
9. ANEXOS	12
10. CONTROL DE CAMBIOS	13

1. OBJETIVOS

1.2. Objetivo General.

Contribuir al mejoramiento institucional fortaleciendo las competencias y capacidades del Talento Humano del Club Militar, con enfoque al modelo comercial y una cultura del servicio con énfasis en el modelo comercial de la entidad consignada en el plan estratégico derivado 2023-2026

1.3. Objetivo Específico:

- Identificar las necesidades sentidas y reales de todas las áreas del Club Militar como organización prestadora de servicios
- Promover en el capital humano del Club Militar una cultura de servicio al socio
- Identificar las alternativas apropiadas para satisfacer las necesidades específicas de entrenamiento y capacitación solicitada por cada trabajador y responsable del área, con el fin de satisfacer las necesidades de los usuarios internos y externos.
- Establecer y ejecutar programas de capacitación y formación dirigidos al desarrollo de habilidades y competencias en los servidores públicos del Club Militar, para el efectivo desempeño del cargo orientado a la cultura del servicio.
- Promover el desarrollo integral del talento humano disponible en la organización y el afianzamiento de la ética del servidor público.
- Asegurar el proceso de inducción e inducción para apropiación del conocimiento y la innovación comunicando a todos los trabajadores la implementación de nuevas tecnologías e innovaciones incluidas en la gestión diaria.

1.4 Dar cumplimiento a la implementación del Plan de Acción de capacitación teniendo en cuenta el Manual Operativo del Modelo Integrado Planeación – MIPG. (El cual se basa en dirigir, planear, ejecutar, controlar, hacer seguimiento y evaluar la gestión institucional de las entidades públicas, en términos de calidad e integridad del servicio para generar valor público). Misión:

La Misión del Club Militar es brindar servicios de bienestar social, cultural y de recreación a los socios y beneficiarios, a través de constante implementación de mejores prácticas con responsabilidad social, contribuyendo a fortalecer la tradición militar, y policial, estrechando lazos familiares y de compañerismo.

1.5. Visión:

En el 2038 el Club Militar será una organización líder en servicios de bienestar, moderna, sostenible, competitiva e innovadora, ágil en su gestión, orientada al socio brindándole una atención óptima e integral.

2. PROPOSITO

El propósito es elevar los niveles del servicio al cliente en la eficiencia, satisfacción y desarrollo en el desempeño de los empleados del Club Militar, teniendo en cuenta los ejes temáticos definidos en el PNFC 2020-2030, atendiendo los retos y desafíos que demanda la industria 4.0 y la nueva normalidad, bajo criterios de equidad e igualdad en el acceso a la capacitación, con la premisa de: “si tenemos empleados que mejoran su desempeño continuamente, la entidad prestará un mejor servicio y esto incidirá en aumentar la confianza de nuestro socios y beneficiarios.

3. ALCANCE

El Plan Institucional de Capacitación inicia desde la determinación de necesidades de formación, se impactará al 100% de los trabajadores en una cultura organizacional orientada al servicio y operación comercial y de acuerdo con el Plan Nacional de formación y capacitación, así como el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

4. MARCO LEGAL

El análisis Normativo es un apoyo para el desarrollo de los lineamientos de este plan se debe entender que la Ley y las normas en materia de formación y capacitación son marcos de referencia dentro de la gestión orientada a la innovación y una buena planeación.

Los marcos normativos vigentes aplicables a la implementación de Plan Institucional de capacitación PIC 2023 son:

Constitución Política de Colombia, Artículos 53 “El Congreso expedirá el estatuto del trabajo. La ley correspondiente tendrá en cuenta por lo menos los siguientes principios mínimos fundamentales: Igualdad de oportunidades para los trabajadores; remuneración mínima vital y móvil, proporcional a la cantidad y calidad de trabajo; estabilidad en el empleo; irrenunciabilidad a los beneficios mínimos establecidos en normas laborales; facultades para transigir y conciliar sobre derechos inciertos y discutibles; situación más favorable al trabajador en caso de duda en la aplicación e interpretación de las fuentes formales de derecho; primacía de la realidad sobre formalidades establecidas por los sujetos de las relaciones laborales; garantía a la seguridad social, la capacitación, el adiestramiento y el descanso necesario; protección especial a la mujer, a la maternidad y al trabajador menor de edad. El estado garantiza el derecho al pago oportuno y al reajuste periódico de las pensiones legales. Los convenios internacionales del trabajo debidamente ratificados, hacen parte de la legislación interna. La ley, los contratos, los acuerdos y convenios de trabajo, no pueden menoscabar la libertad, la dignidad humana ni los derechos de los trabajadores.

Ley 489 de 1998 artículo 26, del 29 de diciembre de 1998. “Estímulos a los servidores públicos. El Gobierno Nacional otorgará anualmente estímulos a los servidores públicos que se distingan por su eficiencia, creatividad y mérito en el ejercicio de sus funciones, de conformidad con la reglamentación que para tal efecto expida, con fundamento en la recomendación del Departamento Administrativo de la Función Pública y sin perjuicio de los estímulos previstos en otras disposiciones”.

Ley 734 de 2002, Código Disciplinario Único, del 5 de febrero de 2002. NOTA DE VIGENCIA: <Ley derogada, a partir del 28 de mayo de 2019, por el artículo 265 de la Ley 1952 de 2019 del 28 de enero de 2019. El procedimiento disciplinario establecido en la Ley 1952 de 2019, entrará en vigencia a partir del 28 de julio de 2020> artículo 33 Derechos y artículo 34 Deberes de los servidores públicos.

Ley 909 del 23 de septiembre de 2004, Artículo 36. “objetivos de la capacitación” Parágrafo único: “Con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, las entidades deberán implementar programas de bienestar e incentivos, de acuerdo con las normas vigentes y las que desarrollen la presente Ley”.

Decreto Ley 1567 del 5 de agosto de 1998. “Por el cual se crea el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los empleados del Estado” Artículo **19 Programas anuales** “Las Entidades Públicas que se rigen por las disposiciones contenidas en el presente Decreto – Ley están en la obligación de organizar anualmente, para sus empleados programas de bienestar social e incentivos.”

Resolución 390 del 30 de mayo de 2017, “Por el cual se actualiza el Plan de Formación y Capacitación. Departamento Administrativo de función Pública.

Resolución 423 del 23 julio de 2020, Por la cual se establecen las áreas de trabajo en la Oficina Asesora de Planeación y en los grupos de trabajo que actualmente funcionan en el Club Militar y se fijan sus funciones.

5. DEFINICIONES

CAPACITACIÓN “Según el decreto 1567 de 1998. Artículo 4° **Definición de capacitación.** Se entiende por capacitación el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal de acuerdo con lo establecido por la ley general de educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral. Esta definición comprende los procesos de formación, entendidos como aquellos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa.

EDUCACIÓN FORMAL: Aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas, conduce a grados y títulos (Ley 115 de 1994 – Decreto Ley 1567 de 1998 Ar.4).

EDUCACIÓN NO FORMAL: Hoy denominada Educación para el trabajo y el Desarrollo Humano (según la ley 1064 de 2006), comprende la formación permanente, personal, social y cultural, que se fundamenta en la concepción integral de la persona. Que una institución organiza en un Proyecto educativo institucional, y que estructura en currículos flexibles sin sujeción al sistema de niveles y grados propios de la educación formal. (Ley 115 de 1994 -Decreto 2888/2007).

EDUCACIÓN INFORMAL: Todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios masivos de comunicación, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados (Ley 115 /1994).

FORMACIÓN: Proceso que tiene como objetivo específico desarrollar y fortalecer la ética del servicio público, basada en los principios que rigen la función administrativa.

PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN. Los planes institucionales de cada entidad deben incluir obligatoriamente programas de inducción y de reinducción, los cuales se definen como procesos de formación y capacitación dirigidos a facilitar y a fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional, a desarrollar

en éstas habilidades gerenciales y de servicio público y suministrarle información necesaria para el mejor conocimiento de la función pública y de la entidad, estimulando el aprendizaje y el desarrollo individual y organizacional, en un contexto metodológico flexible, integral, práctico y participativo.

6. POLÍTICA DE CAPACITACIÓN

Los procesos desarrollados desde el Grupo de Gestión Talento Humano, buscan contribuir al fortalecimiento de los conocimientos, habilidades y competencias de los servidores

públicos del Club Militar, en función del desarrollo integral de cada quien en cuanto crecimiento personal y laboral, con el fin de mejorar ostensiblemente la prestación del servicio y alcanzar los estándares establecidos en el Sistema de Gestión de la Calidad, objetivo que se logrará a través de la coordinación, gestión, ejecución y control de la implementación de estrategias que aseguren el dominio de las competencias requeridas por parte de los funcionarios que laboran en la Entidad, aspecto que repercutirá positivamente en el logro del cumplimiento a cabalidad de la misión de la entidad.

El Servidor público que se inscriba en las capacitaciones programadas en el PIC, registrados en el formato Registro de asistencia CODIGO TH Q05-F01 formato de calidad, con el V°B° del jefe, se está comprometiendo a asistir a la totalidad de las horas programadas de capacitación, se dejará en la cartelera de Portería de empleados la programación del curso y lista de participantes, y se enviara por el correo electrónico institucional.

Toda capacitación deberá contar con un diagnóstico de la necesidad y su respectivo plan de acción donde involucre los temarios, el alcance, la dimensión objetiva del contenido a capacitar, los logros institucionales producto de la capacitación.

El Servidor público que reciba cualquier tipo de formación deberá presentar un informe de gestión en el que se refleje su impacto en la institución, al igual que deberá difundir este conocimiento bajo la directriz de la sección de capacitación de la coordinación de Talento humano.

Los jefes de cada dependencia promoverán la asistencia y retroalimentación del conocimiento.

La estructura del Plan Institucional de Capacitación es dinámica y flexible, de manera que se ajuste a los tiempos y necesidades de la entidad.

PRIORIZACION TEMATICA

Se tendrá prioridad por desarrollar el cronograma con los temas que apunten al cumplimiento de la Perspectiva Aprendizaje y Crecimiento; Objetivo 1. Fortalecer las competencias y capacidades del Talento Humano del Club Militar, con énfasis al modelo comercial.

Para lograrlo se buscará:

- Capacitar y entrenar anualmente al personal del Club Militar, para la mejora en la calidad de productos, cultura del servicio, buenas prácticas ambientales y la generación de valor.
- Identificar, desarrollar y evaluar las competencias del personal del Club Militar al año 2026.

Así mismo, conforme al Plan Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo y la profesionalización del Servidor Público, expedido bajo la resolución 390 de 2017, por la que el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP y la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP, emiten orientación para la

formulación y ejecución de las actividades de capacitación de los funcionarios en los siguientes tres Ejes Temáticos:

EJE 1. Gobernanza para la Paz. Busca dotar a los funcionarios de capacidades blandas para enfrentar los retos que presenta el contexto del posconflicto y de la construcción de paz, pues la participación ciudadana, el control social y el gobierno abierto, son fundamentales para consolidar una sociedad pacífica y equitativa.

EJE 2. Gestión del Conocimiento. Busca fortalecer el manejo de la información y el conocimiento que generan los funcionarios en los procesos de producción de políticas, bienes y servicios.

EJE 3. Creación del Valor Público. Encaminado a que los funcionarios orienten su gestión de manera estratégica, buscando así que su labor y los resultados cumplan con

los requisitos de calidad en la prestación de bienes y servicios y además generan satisfacción en la ciudadanía y confianza en el estado.

METODOLOGIA

SER: Comprende conjunto de características personales (motivación, compromiso con el trabajo, disciplina, liderazgo, entre otras) que son muy importantes para la realización personal, el trabajo en equipo, el alto desempeño que genera valor agregado, el desarrollo personal al interior de las organizaciones.

SABER: Conjunto de conocimientos que se requieren para poder desarrollar las acciones previstas y adicionalmente mantener empleados interesados por aprender y auto desarrollarse, en el sentido de ser capaces de recolectar información, cuestionarla y analizarla para generar nuevos conocimientos.

HACER: Corresponde al conjunto de habilidades que evidencian la manera en que tanto las condiciones personales como los conocimientos se aplican en beneficio de las funciones propias del empleado público, desplegando toda su capacidad para el logro del objetivo propuesto

Teniendo en cuenta las anteriores dimensiones del ser humano la capacitación se orientará en las áreas que impacten directamente la calidad de los productos entregados al socio, así como la excelencia en el.

NORMA E INSTRUCCIONES PARA ACCEDER AL PROCESO DE CAPACITACIÓN

- El personal de servidores públicos que hagan parte de la planta está obligado a asistir
- El funcionario debe acogerse a la normatividad establecida al inicio de la capacitación
- Cada capacitación debe ser evaluada en impacto y gestión
- Los cursos o talleres de formación que se dicten, se harán en horario compartido y serán controlado por el jefe inmediato.

- Para los cursos que sean certificados, el personal deberá anexar la fotocopia del certificado de asistencia y aprobación en la hoja de vida.
- Cuando los eventos de formación sean a través del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, el Servidor Público deberá asistir por lo menos al 80% de la formación, se anexará el registro de no asistencia a la capacitación en su hoja de vida, de acuerdo al Artículo 34 numeral 40
- Las fechas para recibir la formación se concretarán en el transcurso del año y estarán supeditadas a modificaciones según disponibilidad de las entidades capacitadoras.

EVALUACIÓN DEL IMPACTO

De acuerdo con los resultados de la evaluación del impacto para el 2022 se evidencia la siguiente conclusión:

- Según la respuesta de los servidores públicos las capacitaciones tuvieron un impacto positivo en el puesto de trabajo fortaleciendo los conocimientos
- Los resultados de la encuesta evidencian la necesidad de capacitación relacionada con el servicio al cliente y con actividades del puesto de trabajo, como conocimientos informáticos de innovación.
- Así mismo se evidencia oportunidades de mejora para la aplicación de la encuesta de impacto, las cuales son:

Encuesta de satisfacción de la ejecución del plan

Encuesta del impacto de la ejecución del plan

7. DIAGNÓSTICO ESTRATÉGICO

Este diagnóstico se basa en las necesidades a nivel de competencias Basado en dos aspectos:

- Diagnóstico de necesidades plasmada por cada uno de los coordinadores de Gestión, Formulario Necesidades de Capacitación TH-Q05-F01
- Encuesta Evaluación Capacitación PIC 2022, enviada por el correo electrónico el día 18 de noviembre 2022.

El análisis de la evaluación 165 personas contestaron, se evidencia que hay una satisfacción del Plan Institucional de Capacitación PIC 2022 del 79.75% y una insatisfacción del 20.25%.

Nro. Encuesta	calificación	Calificación (insatisfecho)	TOTAL	% DE INSATISFACCION
8	1	insatisfecho	32	20.25%
24	2	insatisfecho		
55	3	satisfecho	126	% DE SATISFACCION
53	4	satisfecho		
18	5	satisfecho		

8. DESARROLLO DE CAPACITACIÓN

En el Plan Institucional de capacitación (PIC) de la vigencia 2023 se encuentran descritas las acciones que permiten el fortalecimiento y la potencialización de las competencias tanto individuales como colectivas de sus

trabajadores contribuyendo a mejorar su desempeño y a fortalecer su competitividad laboral, responde a una construcción participativa, en donde se tiene en cuenta las diferentes fuentes diagnósticas que procuran abarcar todos los frentes para responder a las necesidades de la entidad.

8.1. INDUCCIÓN Y ENTRENAMIENTO.

Desde el proceso de ingreso a la institución de cada uno de los servidores públicos (funcionarios públicos, trabajadores oficiales) y contratistas, es preciso informarles las normas, políticas, funcionamiento del Sistema de Gestión de Calidad, estructura, planes corporativos, programa de salud ocupacional entre otros, aspecto que permite asegurar el conocimiento por parte del empleado de la organización y le proporciona la información necesaria para el desarrollo de las funciones específicas del cargo a desempeñar.

El proceso de inducción se inicia una vez ingrese el funcionario a la Entidad, a través de una síntesis proporcionada por cada uno de los siguientes grupos, programada de acuerdo a los temas a tratar:

1. **Oficina Asesora de Planeación:** Estructura Orgánica, Misión, Visión, Valores, Sistema de Gestión Integrado, Objetivos Estratégicos.
2. **Grupo de Gestión Talento Humano:** Programas de Bienestar y Salud Ocupacional, Programa de Capacitación, Nómina, Evaluación del Desempeño, Código de ética y valores de la entidad, régimen salarial y prestacional.
3. El responsable del área a la que se dirige el funcionario, asumirá la inducción en el puesto de trabajo del mismo, dando a conocer oportunamente las funciones específicas y las competencias laborales requeridas para el cargo, los procedimientos del área de trabajo y la entrega de inventarios de activos fijos que estarán bajo su responsabilidad. Este mismo proceso debe replicarse, cuando por necesidades del servicio, se traslada un funcionario a otra área.

Los temas, metodología, tiempos requeridos para la inducción y entrenamiento están contemplados en el registro TH-Q05-F06 en el que se constata la ejecución de este proceso. (Se encuentra en proceso de reevaluación).

El programa de inducción, tiene por objeto iniciar al servidor en su integración, a la cultura organizacional, al sistema de valores de la entidad, familiarizarlo con el servicio público, instruirlo acerca de la misión, visión y objetivos institucionales y crear sentido de pertenencia hacia la Entidad.

Este programa se realiza cada vez que ingresa un servidor a la entidad, a través de una estrategia donde se integra a los servidores a la entidad y los temas a tratar, tales como:

1. La Oficina de Planeación: Dará a conocer qué es el Club Militar como entidad
2. descentralizada del estado, políticas, Principios y Valores, Estructura-Organigrama, Caracterización de procesos y procedimientos, mapa de riesgos, Plan de mitigación de riesgos, Direccionamiento Estratégico.
3. El Grupo de Gestión Talento Humano: Dará a conocer los programas de Bienestar, Programa de Capacitación, sistemas de seguridad y salud en el trabajo, Actualización del Manual de funciones y competencias, régimen salarial y prestacional, Nómina, Evaluación del desempeño.
4. El Grupo de Gestión TIC's: Dará a conocer los temas del proceso, correos, Outlook, y la página WEB.
5. El área de Archivo y correspondencia: Dará a conocer el proceso de Gestión Documental
6. El área de Atención al Ciudadano dará a conocer las políticas de atención, productos y servicios.

7. La Oficina Jurídica participa a través de la divulgación de la Ley 1010 de 2009 Acoso Laboral, contratación
8. Adicionalmente, el jefe del área donde el servidor desempeñará sus funciones, asignará un acompañamiento por un periodo de tres (3) meses. Los funcionarios que realicen el acompañamiento se responsabilizarán por la inducción en el puesto de trabajo a través de las siguientes labores:
 - a) Acompañar y asesorar al servidor en temas y actividades a desarrollar.
 - b) Orientar al servidor en temas afines con el área o grupo de trabajo.
 - c) Instruir sobre el Sistema de Gestión de Calidad, objetivo, misión visión, valores, principios, objetivos del área.
 - d) Dar a conocer la planeación de actividades programadas por el área dentro de la institución.
 - e) Indicar el proceso al cual pertenece el área de trabajo, (Calidad, mapa de procesos, mapa de riesgos).
 - f) Enseñar el manual de funciones correspondiente a su cargo y grado, entre otras que le sean asignadas en el área.
9. El grupo de mercadeo y operaciones está con la implementación del servicio americano.

8.2. REINDUCCIÓN.

Proceso que consiste en actualizar y enterar a los empleados del Club Militar, acerca de las reformas en la organización y sus funciones, proporcionándoles información sobre la reorientación de la misión institucional, así como los cambios en las funciones de las dependencias y de su puesto de trabajo.

Los temas, metodología y tiempos requeridos para la inducción y entrenamiento están contemplados en el registro TH-M04-F01, en el que se constata la ejecución de este proceso, el cual será repetitivo en todas las vigencias.

8.3. CRECIMIENTO DEL CLIMA ORGANIZACIONAL

El Club Militar, ratifica su compromiso de fortalecer el Clima Organizacional, a través de la puesta en marcha de estrategias que involucren el trabajo en equipo, altos niveles de motivación, manejo de estrés, manejo de adecuadas relaciones interpersonales, capacitación que permita la apropiación de habilidades, conocimientos y herramientas para la prestación de un servicio de calidad, así como el desarrollo de actividades de tipo culturales y recreativas que permitan el esparcimiento, la distensión y la sana diversión de los servidores públicos.

Los ítems están contemplados en el registro CM.340.R14, (Medición - Clima Organizacional) en el que se constata la ejecución de este proceso.

8.4. PLAN DE CAPACITACIÓN

Hace referencia al conjunto coherente de acciones de capacitación y formación, que durante un periodo de tiempo y a partir de unos objetivos específicos, facilita el desarrollo de competencias, el mejoramiento de los procesos institucionales y el fortalecimiento de la capacidad laboral de los empleados a nivel individual y grupal, para la consecución de los resultados y metas institucionales establecidas en la entidad.

Con el Plan Institucional de Capacitación (PIC- 2023), como estrategia de aprendizaje se pretende propiciar un trabajo colaborativo, participativo y activo de los empleados en su aprendizaje, se fundamenta a partir de la planeación y levantamiento del PIC “Programa institucional de Capacitación, teniendo en cuenta elementos como: diagnóstico de necesidades, retos o necesidades instituciones y necesidades de capacitación, prioridad, cronograma, propuesta distribución presupuestal, seguimiento, evaluación, medición del plan institucional de capacitación

El Plan Institucional de Capacitación está definido con un objetivo estratégico de la perspectiva de aprendizaje y crecimiento, Objetivo Numero 1 Fortalecer las competencias y capacidades del Talento Humano del Club Militar, con énfasis al modelo comercial

El PIC 2023 contara con una estructura de cuatro fases, que obedece a un diagnóstico de las necesidades en temas de capacitaciones de la entidad dándole prioridad a la operación alineado a la misión institucional así:

1. Capítulo de Capacitación generada por entidades Públicas, bajo el concepto de Formación emitida por la Red Interinstitucional de Capacitación para Empleados Públicos. (SENA – MHCP – DAP – DAFP- MDN y otras).
2. Capítulo de Capacitación derivado del “Plan Nacional de Capacitación” liderada por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) y la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP).
3. Capítulo de Capacitación derivado del “Plan Estratégico de la Entidad” Obedece a un diagnóstico de necesidades en temas de capacitación de la entidad dándole prioridad a la operación comercial en su lineamiento a la misionalidad institucional.
4. Capacitaciones internas brindadas por funcionarios que cuenten con capacidades y actitudes para desarrollar el tema.

CAPITULO RED INTERINSTITUCIONAL.

Por el momento se ha estipulado un cronograma de capacitación con el SENA, entidad sin ánimo de lucro, quien nos brinda una certificación, se ha destinado 10 capacitaciones enfocadas al personal operativo y administrativo el cual se brindarán virtualmente.

El servidor Público deberá participar por lo menos al 80% de la capacitación virtual. Para acceder a la inscripción debe enviar al correo de

serviciosocialtalentohumano@clubmilitar.gov.co la fotocopia de la cédula en pdf por ambas caras y en esta misma registrar de forma legible los siguientes datos así: Correo electrónico, Dirección, Barrio, Localidad, Teléfono Fijo, Numero de celular, Tipo de población: Eje. Madre cabeza de familia o ninguna.

De igual forma se compila las diferentes capacitaciones recibidas por los funcionarios del Club de otras entidades públicas. Anexo 1.

CAPITULO PLAN NACIONAL DE CAPACITACIÓN.

Se construyó un anexo con las capacitaciones que más contribuyan al logro de los objetivos estratégicos de la entidad, derivados del universo fijado por el DAFP y la ESAP, para la operativización de esta agenda se contara con la formación profesional de los funcionarios más competentes de la institución. Sin emplear presupuesto para ello. Se han designado 19 capacitaciones, Anexo 2.

CAPITULO PLAN CAPACITACIÓN ENTIDAD.

Se construyó un anexo con las capacitaciones que más contribuyan al logro de los objetivos estratégicos de la entidad, derivados del Plan de Acción 2023 de la entidad y de los planes de acción por dependencias que contienen las acciones o tareas que la entidad se comprometió a realizar, por lo que se han direccionado a la parte comercial impactando áreas sensibles como son los manejos de almacenes e inventarios, análisis de costos hoteleros, Mercadeo, Anexo 3.

8.5. BENEFICIARIOS

Serán beneficiarios de las políticas, planes y programas de capacitación, los empleados que pertenecen a la planta de personal del Club Militar. De esta manera se aspira tener una cobertura de capacitación del 80% del personal, contando para ello con las asignaciones presupuestales correspondientes.

8.6. HORARIO

El Plan de Formación, está sujeto al cumplimiento de políticas específicas frente al manejo del tiempo, en los que, tanto el empleador como el servidor público, dispondrán un espacio de atención, que podrá distribuirse en un horario abarque o no la jornada laboral establecida, se planeara de forma diferente las capacitaciones de los funcionarios que conforman la operación comercial del Club.

8.7. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Los programas de formación y capacitación que se establecieron en el Plan, estaban designados en el PAA de la vigencia 2023.

8.8. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

La evaluación y seguimiento se realizará trimestralmente con del formato encuesta de evaluación del impacto de la capacitación.

De igual forma la encuesta mencionada anteriormente deberá ser aplicada aquellas capacitaciones que son de mayor impacto en cumplimiento del objetivo estratégico.

8.9 Recursos económicos

De acuerdo a lo programado en el Plan Institucional de Capacitación PIC 2023, con el fin de promover los beneficios durante el proceso de formación al personal asistente se proyecta por concepto de capacitaciones con cargo al respectivo rubro

9. ANEXOS

Se adjuntan los anexos del Plan Institucional de capacitación

Anexo 1. CAPITULO RED INTERSTITUCIONAL.

Anexo 2. CAPITULO PLAN NACIONAL DE CAPACITACIÓN.

Anexo 3. CAPITULO PLAN CAPACITACIÓN ENTIDAD.

10. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha del cambio	Descripción de la modificación
15	28/10/2020	Actualización de normatividad y cronograma Plan institucional PIC 2021
16	31/01/2022	Actualización de normatividad y cronograma Plan institucional PIC 2022
17	30/01/2023	Actualización de normatividad y cronograma Plan institucional PIC 2023

11. VALIDACION DE FIRMAS ALIDACION DE FIRMAS

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
<p>AASD YAMIR EDITH BEJARANO Cargo: Área de capacitación</p>	<p>P.D.MAYID ORTIZ BAUTISTA Cargo: Coordinador Grupo Gestión Talento Humano</p> <p>CN.(RA) DANIEL A. PINZON VASQUEZ Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación.</p> <p>Dra. JENNY LILIANA SAENZ PARDO Cargo: Jefe Oficina Asesora Jurídica Club Militar</p>	<p>Vicealmirante (RA) HÉCTOR ALFONSO MEDINA TORRES Cargo: Director General del Club Militar</p>

ANEXO 1. CAPITULO RED INSTERITITUCIONAL PIC 2023

NRO	RUTAS DE CREACION DE VALOR	DESAGREGACION DE RUTAS DE CREACION DE VALOR	EJE TEMATICO	TEMA	OBJETIVO	PLAN ESTRATEGICO DE CARA AL FUTURO 2019-2038 OBJETIVOS ESTRATEGICOS	DESTINATARIOS
1	RUTA DEL SERVICIO	SERVIDORES QUE SABEN LO QUE HACEN	GESTION DEL CONOCIMIENTO	COCTELERIA BASICA	Brindar los conocimientos básicos, tanto teóricos como prácticos necesarios para la elaboración de las bebidas clásicas más famosas de la coctelería. y Conocer todos los elementos y herramientas necesarias para llevar a cabo un servicio de coctelería, con profesionalidad y calidad en la atención al cliente.	CUMPLIMIENTO AL OBJETIVO 10.1 IDENTIFICAR LAS CAPACIDADES DE LOS FUNCIONARIOS ATRACCION Y RETENCION DEL SOCIO	MAITRE CHEF MESERO, EVENTOS
2	RUTA DEL SERVICIO	CULTURA BASADA EN EL SERVICIO	GESTION DEL CONOCIMIENTO	ATENCION Y SERVICIO AL CLIENTE	Conocer las necesidades y características de los clientes y analizar sus gustos y preferencias	CUMPLIMIENTO AL OBJETIVO 10.1 IDENTIFICAR LAS CAPACIDADES DE LOS FUNCIONARIOS ATRACCION Y RETENCION DEL SOCIO	PERSONAL ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO
3	RUTA DEL SERVICIO	SERVIDORES QUE SABEN LO QUE HACEN	GESTION DEL CONOCIMIENTO	COCINA COLOMBIANA	Tener clara las recetas y lo que busca lograra es parte fundamental de un plato	CUMPLIMIENTO AL OBJETIVO 10.1 IDENTIFICAR LAS CAPACIDADES DE LOS FUNCIONARIOS ATRACCION Y RETENCION DEL SOCIO	COCINEROS - CHEF
4	RUTA DEL SERVICIO	SERVIDORES QUE SABEN LO QUE HACEN	GESTION DEL CONOCIMIENTO	COCINA ITALIANA	Crear todo tipo de recetas para toda ocasión tomando como base la comida Italiana	CUMPLIMIENTO AL OBJETIVO 10.1 IDENTIFICAR LAS CAPACIDADES DE LOS FUNCIONARIOS ATRACCION Y RETENCION DEL SOCIO	COCINEROS - CHEF

5	RUTA DEL CRECIMIENTO O	SERVIDORES QUE SABEN LO QUE HACEN	GESTION DEL CONOCIMIENTO O	DISEÑOS Y ORGANIZACIÓN DE EVENTOS RECREATIVOS	Fortalecer la capacidad, tanto individual como colectiva, de aportar conocimientos, habilidades y actitudes, para el mejor desempeño laboral y para el logro de los objetivos institucionales.	CUMPLIMIENTO AL OBJETIVO 8.2 FOMENTAR LA OPERACIÓN COMERCIAL DEL CLUB	FUNCIONARIOS DEL GRUPO DE EVENTOS, FUNCIONARIOS DE MANTENIMIENTO, CHEF, GRUPO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS
6	RUTA DEL CRECIMIENTO O	SERVIDORES QUE SABEN LO QUE HACEN	GESTION DEL CONOCIMIENTO O	HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS	proporcionar conocimientos sobre las principales causas de las enfermedades transmitidas por los alimentos y las formas de prevenir la contaminación de los alimentos .	CUMPLIMIENTO AL OBJETIVO 14.1 TRANSFORMAR Y CONSOLIDAR LA CULTURA ORGANIZACIONAL	COCINEROS - MESEROS - CHEF
7	RUTA DEL CRECIMIENTO O	SERVIDORES QUE SABEN LO QUE HACEN	GESTION DEL CONOCIMIENTO O	CERTIFICACION POR COMPETENCIA LABORAL - CAMARERAS - Mantener las habitaciones de acuerdo a estándares técnicos	mantener en perfectas condiciones de limpieza, decoración y armonía el conjunto de elementos que conforman las habitaciones	CUMPLIMIENTO AL OBJETIVO 14.1 TRANSFORMAR Y CONSOLIDAR LA CULTURA ORGANIZACIONAL	CAMARERAS, AMAS DE LLAVES, LAVANDERIA
8	RUTA DEL CRECIMIENTO O	SERVIDORES QUE SABEN LO QUE HACEN	GESTION DEL CONOCIMIENTO O	CERTIFICACION POR COMPETENCIA LABORAL - RECEPCIONISTAS - Registrar huéspedes de acuerdo con normatividad	Mantener la información actualizada de los huéspedes que están alojados, así se presenten cambios de habitación.	CUMPLIMIENTO AL OBJETIVO 14.1 TRANSFORMAR Y CONSOLIDAR LA CULTURA ORGANIZACIONAL	RECEPCION, BOTONES,
9	RUTA DEL CRECIMIENTO O	SERVIDORES QUE SABEN LO QUE HACEN	GESTION DEL CONOCIMIENTO O	ETIQUETA Y PROTOCOLO EN SERVICIO A LA MESA	Que los trabajadores apliquen reglas y costumbres que permiten el desenvolvimiento adecuado en los diferentes ambientes.	CUMPLIMIENTO AL OBJETIVO 8.2 FOMENTAR LA OPERACIÓN COMERCIAL DEL CLUB	MESEROS Y BARMAN, PERSONAL EVENTOS
10	RUTA DEL CRECIMIENTO O	SERVIDORES QUE SABEN LO QUE HACEN	GESTION DEL CONOCIMIENTO O	CURSO DE MANEJO DE PRODUCTOS QUIMICOS	proporcionar a los funcionarios una formación amena y sencilla que aporta las bases para adquirir los conocimientos necesarios sobre los productos químicos de limpieza, desinfección y tratamiento de las superficies utilizados en la entidad.	CUMPLIMIENTO AL OBJETIVO 8.2 FOMENTAR LA OPERACIÓN COMERCIAL DEL CLUB	MANTENIMIENTO, ALIMENTOS Y BEBIDAS, ALMACENES

ANEXO 2. CAPITULO PLAN DE CAPACITACIÓN -DAFP- ESAP, PIC 2023

1	RUTA DEL CRECIMIENTO	SERVIDORES QUE SABEN LO QUE HACEN	VALOR PUBLICO	EXCEL AVANZADO	Crear informes profesionales de tabla dinámica sobre los datos obtenidos. Desarrollar bases de datos, formularios e informes	CUMPLIMIENTO AL OBJETIVO 14.1 TRANSFORMAR Y CONSOLIDAR LA CULTURA ORGANIZACIONAL	ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS
2	RUTA DEL CRECIMIENTO	SERVIDORES QUE SABEN LO QUE HACEN	VALOR PUBLICO	REDACCIÓN DE TEXTOS Y ANÁLISIS DE INTERPRETACIÓN	leer y comprender texto escrito	CUMPLIMIENTO AL OBJETIVO 14.1 TRANSFORMAR Y CONSOLIDAR LA CULTURA ORGANIZACIONAL	ADMINISTRATIVOS
3	RUTA CRECIMIENTO	SERVIDORES QUE SABEN LO QUE HACEN	VALOR PÚBLICO	MARKETING DIGITAL	objetivo es identificar cuál es la audiencia real a la que nos dirigimos para así comprender mejor sus necesidades y poder satisfacerlas.	CUMPLIMIENTO AL OBJETIVO 13,1 FORTALECER EL SENTIDO DE PERTENENCIA DE LOS EMPLEADOS PARA MEJORAR EL SERVICIO	MERCADEO Y SERVICIOS, ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS
4	RUTA DEL CRECIMIENTO	SERVIDORES QUE SABEN LO QUE HACEN	VALOR PÚBLICO	CURSO DE INTEGRIDAD TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN	objetivo es que las personas vinculadas a las entidades públicas profundicen sus conocimientos sobre las normas e instituciones que tiene el país para prevenir la corrupción, interioricen la cultura de la legalidad a partir del Código de Integridad del Servicio Público, así mismo para que identifiquen y declaren sus conflictos de intereses como un mecanismo preventivo en la lucha contra la corrupción	CUMPLIMIENTO AL OBJETIVO 12,2 APROPIAR TECNOLOGIA DE INFORMACION Y COMUNICACIÓN	ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS

5	RUTA DEL CRECIMIENTO	SERVIDORES QUE SABEN LO QUE HACEN	GOBERNANZA PARA LA PAZ	LENGUAJE CLARO	reducir el uso de intermediarios, brindar respuestas claras y comprensibles a los ciudadanos y así promover la transparencia y el acceso a la información.	CUMPLIMIENTO AL OBJETIVO 13,1 FORTALECER EL SENTIDO DE PERTENENCIA DE LOS EMPLEADOS PARA MEJORAR EL SERVICIO	ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS
6	RUTA DEL CRECIMIENTO	SERVIDORES QUE SABEN LO QUE HACEN	GOBERNANZA PARA LA PAZ	SERVICIO AL CIUDADANO	Brindar atención e información efectiva a los Ciudadanos, que les permita la accesibilidad a los trámites y servicios que ofrece la Administración ...	CUMPLIMIENTO AL OBJETIVO 13,1 FORTALECER EL SENTIDO DE PERTENENCIA DE LOS EMPLEADOS PARA MEJORAR EL SERVICIO	ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS
7	RUTA DEL CRECIMIENTO	SERVIDORES QUE SABEN LO QUE HACEN	GOBERNANZA PARA LA PAZ	CONFLICTO DE INTERÉS Y DILEMAS ÉTICOS	Favorecer el diálogo razonado, el intercambio de opiniones sobre distintos puntos de vista. motivando el desarrollo de la lógica discursiva aplicada a la ética de la conducta.	CUMPLIMIENTO AL OBJETIVO 10.2 IMPULSAR CAPITAL HUMANO CON CULTURA DE SERVICIO AL SOCIO	ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS
8	RUTA DEL CRECIMIENTO	SERVIDORES QUE SABEN LO QUE HACEN	GOBERNANZA PARA LA PAZ	TRANSPARENCIA Y DERECHOS DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	promover una cultura de transparencia, el principio de divulgación proactiva de información invita a las entidades o instituciones a publicar y divulgar documentos y archivos que plasman la actividad estatal y de interés público.	CUMPLIMIENTO AL OBJETIVO 13,1 FORTALECER EL SENTIDO DE PERTENENCIA DE LOS EMPLEADOS PARA MEJORAR EL SERVICIO	ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS
9	RUTA DE LA FELICIDAD	SERVIDORES QUE SABEN LO QUE HACEN	VALOR PUBLICOS	INTELIGENCIA EMOCIONAL	Adquirir un mejor conocimiento de las propias emociones. Identificar las emociones de los demás. Desarrollar la habilidad de controlar las propias emociones.	CUMPLIMIENTO AL OBJETIVO 13,1 FORTALECER EL SENTIDO DE PERTENENCIA DE LOS EMPLEADOS PARA MEJORAR EL SERVICIO	ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS

10	RUTA DE CRECIMIENTO Y CALIDAD	SERVIDORES QUE SABEN LO QUE HACEN	VALOR PÚBLICO	LIDERAZGO TRANSFORMACIÓN Y HABILIDADES GERENCIALES	Alineando Nuestro liderazgo Tipos de liderazgo Formula de un liderazgo a otro nivel Líder resonante un liderazgo de conexión Líder responsable un liderazgo de gestión, empoderamiento y logros	CUMPLIMIENTO AL OBJETIVO 13,1 FORTALECER EL SENTIDO DE PERTENENCIA DE LOS EMPLEADOS PARA MEJORAR EL SERVICIO	COORDINADORES Y RESPONSABLES DE AREA
11	RUTA DEL CRECIMIENTO	SERVIDORES QUE SABEN LO QUE HACEN	GOBERNANZA PARA LA PAZ	PARTICIPACIÓN CIUDADANA	La participación ciudadana es un diálogo constructivo y argumentado entre la ciudadanía y las instituciones, en que tenemos la oportunidad de llevar a término un seguimiento del trabajo y la acción de nuestros gobernantes y de los asuntos públicos.	CUMPLIMIENTO AL OBJETIVO 13,1 FORTALECER EL SENTIDO DE PERTENENCIA DE LOS EMPLEADOS PARA MEJORAR EL SERVICIO	ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS
12	RUTA DEL CRECIMIENTO	SERVIDORES QUE SABEN LO QUE HACEN	GESTION DEL CONOCIMIENTO	ETIQUETA TELEFÓNICA (tono de voz, vocabulario adecuado, empatía, técnicas de agilidad, técnicas de escucha activa)	Este protocolo de comunicación es una estrategia fundamental para demostrar profesionalismo, causar buena impresión y fidelizar a los clientes.	CUMPLIMIENTO AL OBJETIVO 14.2 TRANSFORMAR Y CONSOLIDAR LA CULTURA ORGANIZACIONAL	ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS
13	RUTA CRECIMIENTO	CULTURA DE LIDERAZGO	GOBERNANZA PARA LA PAZ	COMUNICACIÓN ASERTIVA Y BUEN TRATO	objetivo principal de la comunicación asertiva es trasladar una idea de manera clara, amable y empática	CUMPLIMIENTO AL OBJETIVO 13,1 FORTALECER EL SENTIDO DE PERTENENCIA DE LOS EMPLEADOS PARA MEJORAR EL SERVICIO	ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS
14	RUTA DE CRECIMIENTO Y CALIDAD	SERVIDORES QUE SABEN LO QUE HACEN	VALOR PÚBLICO	GESTION DOCUMENTAL	coordinar y controlar las actividades específicas que afectan a la creación, la recepción, la ubicación, el acceso y la preservación de los documentos. Custodiar y recuperar la documentación que se genera de un modo eficaz.	CUMPLIMIENTO AL OBJETIVO 13,1 FORTALECER EL SENTIDO DE PERTENENCIA DE LOS EMPLEADOS PARA MEJORAR EL SERVICIO	ADMINISTRATIVOS

15	RUTA DEL CRECIMIENTO	SERVIDORES QUE SABEN LO QUE HACEN	GOBERNANZA PARA LA PAZ	TALLER SENTIDO DE PERTENENCIA Y TRABAJO EN EQUIPO	El sentido de pertenencia es un sentimiento de identidad que el individuo genera con la comunidad con la que interactúa para alcanzar metas en común.	CUMPLIMIENTO AL OBJETIVO 13,1 FORTALECER EL SENTIDO DE PERTENENCIA DE LOS EMPLEADOS PARA MEJORAR EL SERVICIO	ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS
16	RUTA DEL SERVICIO	CULTURA BASADA EN EL SERVICIO	VALOR PUBLICO	COACHING-LIDERAZGO	lograr que las personas consigan sacar lo mejor de sí mismas.	CUMPLIMIENTO AL OBJETIVO 10.1 IDENTIFICAR LAS CAPACIDADES DE LOS FUNCIONARIOS ATRACCION Y RETENCION DEL SOCIO	ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS
17	RUTA DE CRECIMIENTO Y CALIDAD	SERVIDORES QUE SABEN LO QUE HACEN	VALOR PÚBLICO	CURSO DE ALTURAS	PERSONAS CALIFICADAS PARA TRABAJO EN ALTURA	CUMPLIMIENTO AL OBJETIVO 13,1 FORTALECER EL SENTIDO DE PERTENENCIA DE LOS EMPLEADOS PARA MEJORAR EL SERVICIO	MANTENIMIENTO
18	RUTA DEL SERVICIO	CULTURA BASADA EN EL SERVICIO	VALOR PUBLICO	POLITICAS DE ATENCION AL CLIENTE (Que son políticas de atención al cliente, para que sirva una política de servicio y atención al cliente, cuáles son los pilares de la política de atención al cliente, como se implementan políticas de atención al cliente.)	sirve para guiar a los grupos trabajo en todas las etapas del servicio	CUMPLIMIENTO AL OBJETIVO 10.1 IDENTIFICAR LAS CAPACIDADES DE LOS FUNCIONARIOS ATRACCION Y RETENCION DEL SOCIO	ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS
19	RUTA DEL CRECIMIENTO	SERVIDORES QUE SABEN LO QUE HACEN	VALOR PÚBLICO	METODOLOGIA PARA MANEJAR QUEJAS Y RECLAMOS PQRS (Mantenimiento y mejora)	tinciones, Quejas, Reclamos y Sugerencias (PQRS) es una herramienta que nos permite conocer las inquietudes y manifestaciones que tienen nuestros grupos de interés para que tengamos la oportunidad de fortalecer nuestro servicio y seguir en el camino hacia la excelencia operativa.	CUMPLIMIENTO AL OBJETIVO 13,4 FORTALECER EL SENTIDO DE PERTENENCIA DE LOS EMPLEADOS PARA MEJORAR EL SERVICIO	ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS

CON PRESUPUESTO

NRO	RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR	DESAGREGACIÓN DE RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR	EJE TEMATICO	TEMA	contenido	PLAN ESTRATEGICO DE CARA AL FUTURO 2019-2038 OBJETIVOS ESTRATEGICOS	DESTINATARIOS
1	RUTA DEL CRECIMIENTO	SERVIDORES QUE SABEN LO QUE HACEN	VALOR PÚBLICO	ALMACEN E INVENTARIOS	Gestión de almacenes, inventarios, compras y procedimientos, solidez de recursos tecnológicos	CUMPLIMIENTO AL OBJETIVO 8.2 FOMENTAR LA OPERACIÓN COMERCIAL DEL CLUB	FUNCIONARIOS DEL GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA, GRUPOS OPERACIONALES, GRUPO DE GESTIÓNMMERCADEO Y SERVICIOS GRUPO DEGESTIÓN FINANCEIRA - SEDES CAMPESTRES
2	RUTA DEL CONOCIMIENTO	RUTA DEL CONOCIMIENTO	RUTA DEL CONOCIMIENTO	MERCADEO	Políticas de mercadeo, revisión y análisis situacional presente. Técnicas de impulso y atracción presentes, evaluación de impacto sobre clientes, tendencias precios del consumidor, análisis de rentabilidad, estrategias de marcas, precio cobertura, promoción, prospectivas comerciales del Club, tecnología para el mercadeo.	CUMPLIMIENTO AL OBJETIVO 8.2 FOMENTAR LA OPERACIÓN COMERCIAL DEL CLUB	FUNCIONARIOS DEL GRUPO DE EVENTOS, FUNCIONARIOS DE MANTENIMIENTO, CHEF, GRUPO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS
3	RUTA DEL CONOCIMIENTO	RUTA DEL CONOCIMIENTO	RUTA DEL CONOCIMIENTO	CURSO ANALISIS DE COSTOS HOTELEROS.	análisis de costos hoteleros, costos y gastos, resultados	CUMPLIMIENTO AL OBJETIVO 8.2 FOMENTAR LA OPERACIÓN COMERCIAL DEL CLUB	FUNCIONARIOS DEL GRUPO DE GESTIÓN SEDE PRINCIPAL GRUPO DE GESTIÓN FINANCIERA - SEDES CAMPESTRES.,