

• Módulo de actualización •

HERRAMIENTAS PARA LA PRESENTACIÓN DE INFORMES EN EL SECTOR PÚBLICO

Miércoles

29 OCTUBRE
8:00 am a 1:00 pm
(Incluye receso 20 min)

2025

(((STREAMING)))
Sincrónico y remoto

Intensidad Académica:
6 horas

La
Magia
que nos acompaña



¡CONTÁCTENOS!



Marisol Buitrago
Ejecutiva de cuenta



316 3012993



formacion8@fyccconsultores.com

Fantasia
Octubre

¿QUÉ TEMAS VAMOS A DESARROLLAR?

1. Herramientas conceptuales: consejos para la presentación de informes

- Estructura de los informes (ejercicio teórico-práctico)
- Uso de la IA en la elaboración de informes
- Diferencias entre los informes y los reportes.
- Recomendaciones para la elaboración de algunos informes de Ley.

2. Herramientas en la argumentación y redacción de informes

- ¿Cuáles son los errores más frecuentes en la redacción de informes?
- Uso de conectores para la construcción de párrafos.
- ¿Cómo evitar la ambigüedad en la elaboración de informes?

3. Herramientas digitales y tecnológicas

- Recomendaciones para el uso de plantillas, apps y aplicativos de apoyo para la elaboración y presentación de informes.
- Tips para la presentación ejecutiva de resultados (dashboards, infografías, storytelling con datos).

4. Herramientas para fortalecer la comunicación verbal

- Del mensaje al compromiso: comunicación efectiva para presentación de informes.



¿QUIÉNES INTEGRAN EL EQUIPO ACADÉMICO?

Contamos con un equipo de cuatro profesionales en diversas disciplinas para este módulo, ellos son:

Miguel Antonio González Pinzón

Creador de la Guía para la construcción y análisis de Indicadores de Gestión Versión 3 en el DAFP. Cuenta con alta experiencia en diseño de metodologías e instrumentos para la implementación y fortalecimiento del MECI, con altos conocimientos en pedagogía y experiencia en este campo.



Juan Carlos Rico

Experto en definición y planteamiento de objetivos alineados con el direccionamiento organizacional, diseño, desarrollo y puesta en marcha de modelos de riesgo y Score de riesgo aplicados a la optimización de la productividad operativa, colocación y venta acorde al perfil de riesgo. Auditor y consultor empresarial, énfasis en mejora continua, modelos de evaluación. Docente universitario.



Esperanza Restrepo Cuervo

Abogada egresada de la Universidad Nacional de Colombia, especializada en derecho público en la misma universidad, licenciada en lingüística y literatura. Ha ejercido la docencia en universidades como la Nacional de Colombia, la Militar Nueva Granada, la ESAP y la Santo Tomás, como profesora de argumentación jurídica, redacción.



María Paula Ospina Perdomo

Comunicadora Social y Máster en Gestión de la Reputación Corporativa, con más de 22 años de experiencia en el ámbito organizacional. Ha liderado procesos de transformación cultural, diseño de experiencias del colaborador y construcción de marca empleadora en empresas de diversos sectores, combinando una visión estratégica del talento con una sólida base en comunicación, cultura y reputación.



¿CUÁL ES EL PROPÓSITO DE ESTE ESPACIO ACADÉMICO?

Al cierre del año fiscal, los servidores públicos enfrentan el reto de preparar y presentar múltiples informes que reflejen resultados, avances y datos clave de sus entidades y empresas, no solo de forma interna, sino también ante los entes de control.

Con esto en mente, hemos diseñado un módulo virtual en el que los participantes aprenderán cuatro herramientas esenciales para mejorar la claridad, eficiencia y presentación de sus informes, guiados por expertos en políticas públicas, redacción, comunicación y herramientas digitales. A través de ejemplos y casos prácticos, los participantes podrán adquirir y aplicar los conocimientos durante todo el módulo.

Participe y potencie sus competencias para elaborar informes más precisos, visuales y efectivos, contribuyendo a una gestión pública transparente y profesional. ¡Los esperamos!



¿CUÁL ES LA INVERSIÓN?

\$635.000

IVA INCLUIDO

Este valor incluye:

a) Derecho a participar en la sesión académica de forma sincrónica y remota, b) Material de estudio y presentaciones digitales; c) Certificado de asistencia respectivo, siempre y cuando el participante cumpla con los estándares de asistencia e interacción (mínimo el 90%).

¿QUÉ DEBE TENER EN CUENTA?

1. ¿Cuáles son las formas de pago?

a) Transferencia por cualquier medio electrónico a nuestras cuentas:

BANCO DE BOGOTÁ - CTA. CORRIENTE # 033835752

BANCO DE BOGOTÁ - CTA. AHORROS # 033880659

BANCOLOMBIA - CTA. CORRIENTE # 04881591721

b) Registro presupuestal, contrato, resolución y/u orden de servicio (Exclusivo para entidades y empresas del Estado). NIT: 900.295.736-2

2. La inscripción es personal e intransferible. Solo se asignará acceso al usuario inscrito previamente que haya formalizado su participación.

3. Nuestros programas de formación virtual son sincrónicos. No se graban las conferencias, ya que nuestro interés es fomentar la interacción y participación de los asistentes.

4. En caso de haber pagado y no poder asistir, la entidad podrá utilizar el cupo para otro evento durante los 2 meses siguientes, sujeto a disponibilidad.

Consulte con nuestros ejecutivos de cuenta sobre los beneficios de adquirir cupos en los distintos programas de formación disponibles este bimestre.

