

**RESOLUCION No 037 de 27 de enero de 2021**

**" Por la cual se adopta el Plan Institucional de Capacitación dirigido a los Servidores Públicos de la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias"**

**LA CONTRALORA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS**

En uso de sus facultades constitucionales, legales y funcionales, acorde con lo establecido en la Ley 909 de 2004, el Decreto 1567 de 1998, el Decreto Reglamentario 1227 de 2005 y,

**CONSIDERANDO**

Que el artículo 2.2.22.2.1. del Decreto 1083 de 2015, dispone que las políticas de Desarrollo Administrativo de que trata la Ley 489 de 1998, formuladas por el Departamento Administrativo de la Función Pública y los demás líderes, se denominarán políticas de Gestión y Desempeño Institucional y comprenderán, entre otras, la política de Gestión Estratégica de Talento Humano.

Que el artículo 2.2.22.3 ibídem adopta como una de las políticas de desarrollo administrativo la gestión del talento humano, la cual está orientada al desarrollo y cualificación de los servidores públicos buscando la observancia del principio del mérito para la provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, vocación del servicio, la aplicación de estímulos y una gerencia pública enfocada a la consecución de resultados; e incluye entre otros, el Plan Institucional de Capacitación, el Plan de Bienestar e Incentivos Institucionales, los temas relacionados con Clima Organizacional y el Plan Anual de Vacantes.

Que el artículo 2.2.22.3.14 del Decreto 1083 de 2015, adicionado por el artículo 1 del decreto 612 de 2018, establece que de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, las entidades deberán integrar el Plan de Acción, los planes institucionales y estratégicos, entre ellos, el Plan Anual de Vacantes, el Plan Anual de Previsión de Recursos Humanos, el Plan Estratégico de Talento Humano, el Plan Institucional de Capacitación, el Plan de Incentivos Institucionales, y el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Que las normas que regulan el bienestar y capacitación de los empleados del estado están consagradas en el Decreto-Ley 1567 de 1998, por el cual se crean el Sistema Nacional de Capacitación y el sistema de Estímulos para los empleados del estado; el Decreto 1227 de 2005, el cual reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004, por el cual se expiden normas que regulan el empleo público, la Carrera Administrativa, Gerencia Pública y se dictan otras disposiciones, y el Decreto 1567 de 1998, artículos 69 al 85, por el cual se crea el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los empleados del estado y, el Decreto 4661 de 2005, que modifica el Decreto 1227 de 2005.

Que el Decreto 1227 de 2005, que reglamentó parcialmente la Ley 909 de 2004, y el Decreto 1567 de 1998, expresan que las entidades deberán adelantar Planes de Capacitación y de estímulos, orientados al desarrollo de las competencias laborales necesarias para el desempeño de los empleados públicos en niveles de excelencia, y la motivación del desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados.

Que es deber de la Contraloría Distrital de Cartagena, establecer las políticas de los procesos de formación, capacitación y estímulos de los servidores públicos, que conlleven a mejorar la calidad de vida laboral y personal de sus servidores, logrando un sentido de pertenencia institucional y una eficiente gestión pública en el desarrollo de sus funciones.

Que por mandato de la Ley 909 de 2004, corresponde a toda entidad territorial que administre funcionarios de carrera administrativa, diseñar y mantener actualizado su propio Plan de Capacitación, conforme a las necesidades detectadas en sus áreas Misionales y Administrativas.

Que el Decreto-Ley 1567 de 1998 creó los Sistemas de Capacitación y de estímulos a nivel nacional, incluyendo al mismo tiempo, programas de Bienestar Social e Incentivos.

Que con la expedición de la Ley 909 de 2004, el legislador confirma el compromiso por parte de las entidades públicas y privadas, de capacitar y formar a sus empleados, encaminado hacia el desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal,

**"CONTROL FISCAL CONFIABLE, TRANSPARENTE Y PARTICIPATIVO"**

**Avenida Crisanto Luque Diag. 22 N° 47 B-23 Móvil 301-3059287**

**contraloria@contraloriadecartagena.gov.co**

**www.contraloriadecartagena.gov.co**

**RESOLUCION No 037 de 27 de enero de 2021**

" Por la cual se adopta el Plan Institucional de Capacitación dirigido a los Servidores Públicos de la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias"  
grupala y organizacional, de manera que se posibilite el mejoramiento continuo en la búsqueda de la calidad del servicio que misionalmente debe cumplir la entidad para la cual labora.

Que mediante Resolución N° 169 de fecha 01 de junio de 2017 la entidad adopto los programas de Capacitación- Formación, Bienestar Social e Incentivos.

Que para la comprensión del diseño del PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN, las actividades o programas estarán orientadas hacia dos (2) grandes áreas definidas en la Ley como funcionales: a) Misional o Técnica y b) Administrativas.

Que es preciso aclarar que los servidores públicos que tienen derecho a los programas de bienestar y capacitación, de acuerdo con la Carta Magna, la normatividad vigente y la jurisprudencia; son los empleados de Carrera Administrativa y los de Libre Nombramiento y Remoción. Los empleados con nombramiento provisional solo tienen derecho a reinducción e inducción.

Que la capacitación de los servidores públicos se constituye en una inversión perceptiva e invaluable para la vida institucional de la Contraloría Distrital de Cartagena.

Que las entidades públicas, regidas por las disposiciones contenidas en la presente normalidad, están en la obligación de organizar anualmente, para sus empleados, programas de bienestar social e incentivos.

Que para el adecuado cumplimiento de las obligaciones emanadas de los programas de bienestar social e incentivos, la entidad debe apropiarse anualmente en su respectivo presupuesto, los recursos necesarios para el efectivo cumplimiento de los mismos.

Que de conformidad con lo establecido en el artículo cuarto de la ley 1416 de 2010, las Contraloría Territoriales deberán destinar, como mínimo, el dos por ciento (2%) de su presupuesto para capacitación.

Que mediante la Resolución N°001 del 04 de enero de 2021, por medio de la cual se liquida el Presupuesto de Ingresos Gastos de la Contraloría Distrital de Cartagena para la vigencia fiscal de 2019, se asignó en el Rubro de Capacitación de Personal el valor de CIENTO CINCUENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS (\$159.946.592), sin embargo también la entidad gestionara apoyo de entidades que puedan contribuir con las capacitaciones (Auditoría General de la República, Caja de Compensación, ARL, Fondo de Pensiones), así como también cuenta con personal profesional, que puede servir de facilitadores internos.

Que en el año 2019-2020, la Dirección Administrativa y Financiera a través del Grupo Talento Humano realiza el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación en las diferentes áreas de la entidad, convirtiéndose en el principal insumo para determinar los programas de capacitación que constituirían el Plan Institucional de Capacitación (PIC) de la presente vigencia, apoyándose en los lineamientos conceptuales, de política, pedagógicos y procedimentales del Plan Nacional de Formación y Capacitación de Empleados Públicos para el Desarrollo de Competencias (DAFP – ESAP, 2017) y de la Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación – PIC y, por lo tanto, las estrategias del Aprendizaje se encuentran basadas en Problemas (ABP) y en los Proyectos de Aprendizaje en Equipo (PAE) y por otra parte, también se tuvo en cuenta el procedimiento para la formulación, seguimiento y evaluación del PIC establecido en el Sistema Integrado de Gestión de la Contraloría de Distrital de Cartagena de Indias a través del proceso de talento humano.

Que en acta 001-2021 de fecha 27 de enero de 2020, del Comité de Gestión y Desempeño de la CONTRALORIA DISTRITAL DE CARTAGENA aprobó el Plan Institucional de Capacitación PIC para los servidores públicos, atendiendo para ello el Diagnóstico de Necesidad de Aprendizaje efectuado en la vigencia 2019-2020, el informe de resultados del PIC de 2020 y los temas priorizados a realizar en dicho Comité que no pudieron desarrollarse en la vigencia 2020 y quedaron pendientes efectuar en la vigencia 2021.

Que en la presente vigencia el Comité de Gestión y Desempeño puede nuevamente aprobar nuevos temas que no hayan quedado incluidos el Diagnóstico efectuado en la vigencia anterior, que pueden surgir por necesidad del servicio y cumplimiento de los objetivos institucionales de la presente vigencia.

En virtud de lo anterior,

**"CONTROL FISCAL CONFIABLE, TRANSPARENTE Y PARTICIPATIVO"**

**Avenida Crisanto Luque Diag. 22 N° 47 B-23 Móvil 301-3059287**

**contraloria@contraloriadecartagena.gov.co**

**www.contraloriadecartagena.gov.co**

**RESOLUCION No 037 de 27 de enero de 2021**

" Por la cual se adopta el Plan Institucional de Capacitación dirigido a los Servidores Públicos de la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias"

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO: ADÓPTESE EL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN** para los Servidores Públicos de la Contraloría Distrital de Cartagena, el cual será ejecutado por la Dirección Administrativa y Financiera de la Entidad a través del Grupo Talento Humano, donde todos los componentes técnicos, metodológicos, programas de capacitación y ejes temáticos serán los que se establezcan en el Diagnóstico Institucional de Capacitación.

**PARÁGRAFO:** Todas las disposiciones en materia de capacitación deben ceñirse a las prescripciones contenidas en la presente resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO: DEFINICIÓN DE CAPACITACIÓN.-** Se entiende por capacitación el conjunto de procesos de formación, entendidos como aquellos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer la ética en el servidor público, basada en los principios que rigen la función administrativa.

**ARTÍCULO TERCERO: PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN.-** La Contraloría Distrital de Cartagena, administrará la capacitación aplicando los siguientes principios:

- a) **Complementariedad.** La capacitación se concibe como un proceso complementario de la planeación, por lo cual debe consultar y orientar sus propios objetivos en función de los propósitos institucionales.
- b) **Integralidad.** La capacitación debe contribuir al desarrollo del potencial de los empleados en su sentir, pensar y actuar, articulando el aprendizaje individual con el aprendizaje en equipo y con el aprendizaje organizacional.
- c) **Objetividad.** La formulación de políticas, planes y programas de capacitación debe ser la respuesta a diagnósticos, necesidades y capacitación previamente realizados, utilizando procedimientos e instrumentos técnicos propios de las ciencias sociales y administrativas.
- d) **Participación.** Todos los procesos que hacen parte de la gestión de la capacitación, tales como detección de necesidades, formulación, ejecución y evaluación de planes y programas, deben contar con la participación activa de los empleados.
- e) **Prevalencia del interés de la organización.** Las políticas, planes y programas de la gestión de la capacitación, responderán fundamentalmente a las necesidades de la Contraloría Distrital.
- f) **Integración a la carrera administrativa.** La capacitación recibida por los servidores públicos debe ser valorada como antecedente en los procesos de selección, de acuerdo a las disposiciones sobre la materia.
- g) **Prelación de los empleados de carrera.** Para aquellos casos en los cuales el aprendizaje busque adquirir y dejar instaladas capacidades que la entidad requiere más allá del mediano plazo, tendrán prelación los empleados de carrera.
- h) **Economía.** En todo caso, se buscará el manejo óptimo de los recursos destinados a la capacitación, mediante acciones que pueden incluir el apoyo interinstitucional.
- i) **Énfasis en la práctica.** La capacitación se impartirá privilegiando el uso metodológico que haga énfasis en la práctica, en el análisis de casos concretos y en la solución de problemas específicos de la entidad.
- j) **Continuidad.** Especialmente en aquellos programas y actividades que por estar dirigidos e impactar en la formación ética y a producir cambios de actitudes, requieren acciones a largo plazo.

**ARTÍCULO CUARTO: OBJETIVOS DE LA CAPACITACION.** Son objetivos de la capacitación:

**"CONTROL FISCAL CONFIABLE, TRANSPARENTE Y PARTICIPATIVO"**

**Avenida Crisanto Luque Diag. 22 N° 47 B-23 Móvil 301-3059287**

**contraloria@contraloriadecartagena.gov.co**

**www.contraloriadecartagena.gov.co**

**RESOLUCION No 037 de 27 de enero de 2021**

" Por la cual se adopta el Plan Institucional de Capacitación dirigido a los Servidores Públicos de la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias"

- a) **Contribuir** al mejoramiento institucional fortaleciendo la capacidad de sus diferentes dependencias.
- b) **Promover** el desarrollo integral del recurso humano y afianzamiento de una ética del servicio público.
- c) **Elevar** el nivel de compromiso de los servidores públicos con respecto a las políticas, los planes, los programas, los proyectos y los objetivos de la Contraloría Distrital y sus respectivas dependencias.
- d) **Fortalecer** la capacidad, tanto individual como colectiva, para aportar conocimientos, habilidades y actitudes para el mejor desempeño laboral y para el logro de los objetivos de la entidad.
- e) **Facilitar** la preparación permanente de los servidores públicos con el fin de elevar sus niveles de satisfacción personal y labor.

**ARTÍCULO QUINTO: ESTABLECER Y FORTALECER EL PLAN DE CAPACITACION** en la Contraloría Distrital de Cartagena, definido como el conjunto coherente de políticas, planes, disposiciones legales, organismos, dependencias y recursos organizados con el propósito común de generar en las dependencias de la entidad y en sus servidores públicos una mayor capacidad de aprendizaje y de acción, con miras a lograr la eficacia en la entidad, fortaleciendo las habilidades, destrezas, valores y actitudes de los servidores públicos, para que sean más competentes en el ejercicio de sus labores y comprometidos con su crecimiento y desarrollo personal, y de ésta manera lograr una gestión pública eficiente, eficaz, transparente y participativa.

**ARTÍCULO SEXTO: OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD:** Es obligación de la Contraloría Distrital de Cartagena, a través de la Dirección Administrativa y Financiera y su Grupo Talento Humano lo siguiente:

- a) **Ejecutar** las actividades del programa de inducción y re inducción, incluyendo la Coordinación de la realización del entrenamiento en el puesto de trabajo, que será ejecutada por el Jefe Inmediato del servidor público o a quien delegue, quien será el responsable de ésta última.
- b) **Identificar** las necesidades de capacitación, utilizando para ello instrumentos técnicos que detecten las deficiencias colectivas e individuales, en función del logro de los objetivos institucionales y consolidar el diagnóstico de necesidades de Capacitación.
- c) **Formular** el Plan Institucional de Capacitación, siguiendo los lineamientos generales impartidos por el Gobierno Nacional, el Departamento Administrativo de la Función Pública y guardando la debida coherencia con el proceso de planeación institucional y como resultado del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación de cada vigencia.
- d) **Presentar** el Plan Institucional de Capacitación de la vigencia, derivado del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación ante el Comité de Capacitación y Comisión de Personal para su aprobación.
- e) **Establecer** previamente, para efectos de contratar actividades de capacitación, las condiciones a satisfacer, en cuanto a costos, contenidos, metodologías, objetivos, duración y criterios de evaluación.
- f) **Solicitar** a la Oficina Jurídica de la entidad que adelante el proceso de contratación con entidades educativas para la ejecución de programas de aprendizaje del Plan Institucional de Capacitación cuando sea requerido y de acuerdo a la aprobación de la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias.
- g) **Llevar** un archivo de la oferta de servicios de capacitación, tanto de organismos públicos como de entes privados, en el cual se indiquen la razón social, las áreas temáticas que cubren, las metodologías que emplean, así como observaciones evaluativas acerca de la calidad del servicio

**"CONTROL FISCAL CONFIABLE, TRANSPARENTE Y PARTICIPATIVO"**

**Avenida Crisanto Luque Diag. 22 N° 47 B-23 Móvil 301-3059287**

**contraloria@contraloriadecartagena.gov.co**

**www.contraloriadecartagena.gov.co**

**RESOLUCION No 037 de 27 de enero de 2021**

" Por la cual se adopta el Plan Institucional de Capacitación dirigido a los Servidores Públicos de la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias" prestado a la entidad.

- h) **Programar y ejecutar** las actividades de capacitación para facilitar a los servidores públicos su asistencia a las mismas.
- i) **Realizar** el estudio de viabilidad para otorgar Auxilios Educativos a los servidores que solicitan apoyo para adelantar estudios de educación formal y presentarlos a la Contralora Distrital de Cartagena de Indias para su aprobación.
- j) **Presentar** al Comité de Personal y a la Comisión de Personal el Informe de Capacitación anual, sobre los resultados obtenidos durante la vigencia. El contenido mínimo del informe será: cobertura, tipo de programas académicos, apoyo económico, satisfacción del programa académico, entre otros.
- k) **Evaluar**, con la participación de la Comisión de Personal y el Comité de Capacitación, el impacto del plan de capacitación, adoptando y aplicando para ello instrumentos técnicos e involucrando a los servidores públicos.
- l) **Recibir** las solicitudes de permisos de capacitación y autorizarlos, previo visto bueno de los Jefes Inmediatos, para participar en cursos, seminarios, congresos y otros eventos que no hacen parte de la capacitación institucional que son de interés para el funcionario y se relaciona con el perfil de su empleo a fin de que sean autorizados por la Contralora Distrital de Cartagena de Indias.
- m) **Controlar** la recepción de certificados de asistencia de los funcionarios que han participado en el Plan Institucional de Capacitación, Comisiones de Servicios, permiso de estudio y además deberá garantizar la socialización de los contenidos del curso con los compañeros del área de trabajo correspondiente.

**ARTÍCULO SEPTIMO: COMPROMISO DE LA ALTA DIRECCIÓN, DIRECTIVOS Y JEFES INMEDIATOS.**

La Contraloría Distrital de Cartagena de Indias a través de sus Direcciones, Oficinas Asesoras, dependencias y de cada jefe en particular, facilitara los medios, las oportunidades y el tiempo para que los servidores públicos puedan participar de los programas de capacitación, al igual que puedan optimizar sus capacidades, para así lograr un mejor desempeño, mayores niveles de formación de personal y elevar tanto el sentido de pertenencia institucional como su motivación en el trabajo.

**ARTÍCULO OCTAVO: OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS CON RESPECTO A LA CAPACITACION.** - Los servidores públicos tienen las siguientes obligaciones en relación con la capacitación:

- a) **Participar** en la identificación de las necesidades de capacitación de sus dependencias o equipo de trabajo.
- b) **Participar** obligatoriamente en las actividades de capacitación para las cuales haya sido seleccionado y rendir los informes correspondientes a que haya lugar.
- c) **Aplicar** los conocimientos y las habilidades adquiridos para mejorar la prestación del servicio a cargo de la entidad.
- d) **Servir** de agente capacitador dentro o fuera de la entidad, cuando se requiera.
- e) **Participar** activamente en la evaluación de los planes y programas institucionales de capacitación, así como de las actividades de capacitación a las cuales asista.
- f) **Entregar** en la Oficina de Talento Humano dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de terminación de la capacitación constancia de asistencia a la capacitación con papelería membretada de la entidad educativa.

**ARTÍCULO NOVENO: IMPLEMENTAR LOS RECURSOS PARA EL PLAN DE CAPACITACION.** La Contraloría Distrital de Cartagena contará con los recursos que se instituyan en el presupuesto anual en el rubro de "Capacitación", así como con sus propios recursos físicos y humanos, los cuales deberán ser administrados bajos los principios constitucionales que rige la Administración Pública. **El presupuesto**

**"CONTROL FISCAL CONFIABLE, TRANSPARENTE Y PARTICIPATIVO"**

**Avenida Crisanto Luque Diag. 22 N° 47 B-23 Móvil 301-3059287**

**contraloria@contraloriadecartagena.gov.co**

**www.contraloriadecartagena.gov.co**

# **CONTRALORIA** DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS

## **RESOLUCION No 037 de 27 de enero de 2021**

" Por la cual se adopta el Plan Institucional de Capacitación dirigido a los Servidores Públicos de la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias"

**Anual de Capacitación 2021** el cual se dispone para la ejecución del Plan de Capacitación de la presente vigencia es por el valor de CIENTO CINCUENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS (\$159.946.592), los cuales pueden ser susceptibles a adiciones en la medida que la Contraloría Distrital cuente con nuevos recursos.


**ARTÍCULO DECIMO:** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

### **COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Cartagena de Indias, a los veintisiete (27) día del mes de enero de Dos Mil Veinte (2021)

**FREDDY QUINTERO MORALES**  
Contralor Distrital de Cartagena de Indias (e)

Vo. Bo.

  
**MIGUEL TORRES MARRUGO**  
Director Administrativo y Financiero

Revisó:

  
**LEONARDO OROZCO DEBRIGARD.**  
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Elaboró:

  
**ANGELA PATRICIA LOBELO GUALDRÓN**  
Coordinador de Talento Humano

# CONTRALORÍA DISTRITAL DE CARTAGENA

## PLAN DE CAPACITACION 2021

Elaboró:


**Angela Lobelo Gualdrón**  
Coordinador de Talento  
Humano

Revisó:

**Miguel Torres Marrugo**  
Director Administrativo y  
Financiero

Aprobó


**Freddy Quintero Morales**  
Contralor Distrital ( E )

	<b>PLAN CAPACITACION 2021</b>	Código:H06-PL04
		Fecha:28/01/2020
		Versión: 15.0
		Página: 2 de 27

## CONTENIDO

	Págs.
CONTENIDO .....	2
1. MARCO NORMATIVO .....	3
2. OBJETIVO .....	5
3. DEFINICIONES.....	6
4. PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACION .....	8
5. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y PEDAGOGICOS.....	9
6. EJES TEMÁTICOS.....	10
7. PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN .....	12
8. EJECUCIÓN.....	24
9. METAS Y PRESUPUESTO .....	25
10. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO .....	26
11. CRONOGRAMA.....	27



	<b>PLAN CAPACITACION 2021</b>	Codigo:H06-PL04
		Fecha:28/01/2020
		Versión: 15.0
		Página: 3 de 27

## 1. MARCO NORMATIVO

- **Decreto 1567 de Agosto 5 de 1998:** por el cual se crean el Sistema Nacional de Capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.


*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 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.

- **Decreto No. 4665 de noviembre 29 de 2007:** por el cual se adopta el Plan Nacional de Formación y Capacitación de empleos públicos, para el desarrollo de competencias.
- **Ley 909 de septiembre 23 de 2004:** por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.

*Artículo 15 - "Las Unidades de Personal de las entidades.(...)2. Serán funciones específicas de estas unidades de personal, las siguientes: ...e) Diseñar y administrar los programas de formación y capacitación, de acuerdo con lo previsto en la ley y en el Plan Nacional de Formación y Capacitación..."*

**Artículo 36 - "Objetivos de la Capacitación.** La capacitación y formación de los empleados está orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios".

	<b>PLAN CAPACITACION 2021</b>	Código:H06-PL04
		Fecha:28/01/2020
		Versión: 15.0
		Página: 4 de 27

- Decreto 1227 de abril 21 de 2005 por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto - ley 1567 de 1998.

- TITULO V. Sistema Nacional De Capacitación Y Estímulos Capítulo I Sistema Nacional de Capacitación.

**Artículo 65:** "Los planes de capacitación institucionales deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales. Los estudios deberán adelantados por las unidades de personal o por quien haga sus veces. Los recursos con que cuente la administración para capacitación deberán atender las necesidades establecidas en los planes institucionales de capacitación."

**Artículo 66:** "Los programas de capacitación deberán orientarse al desarrollo de las competencias laborales necesarias para el desempeño de los empleados públicos en niveles de excelencia."

**Artículo 68:** "En desarrollo del artículo 3, literal c), numeral 3 del Decreto-ley 1567 de 1998, conformase la Red Interinstitucional de Capacitación para Empleados Públicos, con el objeto de apoyar los planes de capacitación institucional. La Red estará integrada por las entidades públicas a las cuales se aplica la Ley 909 de 2004..."


- **Ley 1064 de Julio 26 de 2006:** Por la cual se dictan normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano establecida como educación no formal en la ley general de educación.

Artículo 1. "Reemplácese la denominación de Educación no formal contenida en la Ley General de Educación y en el Decreto Reglamentario 114 de 1996 por Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano".

- **Ley 1416 de 2010**, por medio de la cual se fortalece al ejercicio del Control Fiscal.

(...) "ARTÍCULO 4o. Las Contralorías Territoriales destinarán como mínimo el dos por ciento (2%) de su presupuesto para capacitación de sus funcionarios y sujetos de control.

- **Decreto 1083 de 2015.** Decreto Único Reglamentario del Sector Público.


	<b>PLAN CAPACITACION 2021</b>	Codigo:H06-PL04
		Fecha:28/01/2020
		Versión: 15.0
		Página: 5 de 27

(...) **“ARTÍCULO 2.2.9.1 Planes de capacitación.** *Los planes de capacitación de las entidades públicas deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales. Los estudios deberán ser adelantados por las unidades de personal o por quienes hagan sus veces, para lo cual se apoyarán en los instrumentos desarrollados por el Departamento Administrativo de la Función Pública y por la Escuela Superior de Administración Pública.*

*Los recursos con que cuente la administración para capacitación deberán atender las necesidades establecidas en los planes institucionales de capacitación.*

- Plan Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo y la Profesionalización del Servidor Público año 2017.
- **Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación - PIC** - con base en Proyectos de aprendizaje en equipo. Establece las pautas para que la formulación de los Planes Institucionales de Capacitación - PIC - se aborden de manera integral: Proporciona pasos, instrumentos, formatos para entender el aprendizaje basado en problemas y el enfoque de capacitación por competencias.
- **Direccionamiento Estratégico 2020-2021** de la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias.

## **2. OBJETIVO**

	<b>PLAN CAPACITACION 2021</b>	Código:H06-PL04
		Fecha:28/01/2020
		Versión: 15.0
		Página: 6 de 27

Cubrir las necesidades y requerimientos de formación y capacitación expresados por las dependencias de la entidad a través de los Proyectos de aprendizaje en Equipo - PAE – y solicitudes de capacitación para el fortalecimiento de las competencias laborales, reafirmando a la vez conductas éticas que nos permitan generar la cultura del servicio y la confianza ciudadana a través del autoaprendizaje.


### 2.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a. Contribuir al mejoramiento institucional fortaleciendo la capacidad de sus entidades y organismos;
- b. Promover el desarrollo integral del recurso humano y el financiamiento de una ética del servicio público;
- c. Elevar el nivel de compromiso de los empleados con respecto a las políticas, los planes, los programas, los proyectos y los objetivos del Estado y de sus respectivas entidades;
- d. 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;
- e. Facilitar la preparación pertinente de los empleados con el fin de elevar sus niveles de satisfacción personal y laboral, así como de incrementar sus posibilidades de ascenso dentro de la carrera administrativa.


### 3. DEFINICIONES

Avenida Crisanto Luque Diagonal 22N°-47B-23  
 Celular; 3013059287; correo: [contraloria@contraloriadecartagena.gov.co](mailto:contraloria@contraloriadecartagena.gov.co)  
[www.contraloriadecartagena.gov.co](http://www.contraloriadecartagena.gov.co)

**“CONTROL FISCAL CONFIABLE, TRANSPARENTE Y PARTICIPATIVO”**

	<b>PLAN CAPACITACION 2021</b>	Código:H06-PL04
		Fecha:28/01/2020
		Versión: 15.0
		Página: 7 de 27

- 3.1. **Competencia:** “Es la capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores y actitudes.” (Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación -PIC- 2016 -- Dpto. Función Pública).
- 3.2. **Capacitación:** Es 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 y al eficaz desempeño del cargo ( Decreto 1567 de 1998 - Art. 4).
- 3.3. **Formación:** La formación, es entendida en la referida normatividad sobre capacitación como los procesos que tiene por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa.
- 3.4. **Entrenamiento:** En el marco de gestión del recurso humano en el sector público, el entrenamiento es una modalidad de capacitación que busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo de que se asimilen en la práctica los oficios. En el corto plazo, se orienta a atender necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inmediata. (Plan Nacional de Formación 2017).
- 3.5. **Educación No Formal (Educación para el trabajo y Desarrollo Humano).** La 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 una 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).
- 1.1. **Educación Informal.** La educación informal es todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios de comunicación masiva, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados (ley 115 /1994).
- 1.2. **Educación Formal.** Se entiende por educación formal aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia


	<b>PLAN CAPACITACION 2021</b>	Código:H06-PL04
		Fecha:28/01/2020
		Versión: 15.0
		Página: 8 de 27

regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas, y conducente a grados y títulos. (Ley 115 de 1994 – Decreto Ley 1567 de 1998 Ar.4 – Decreto 1227 de 2005 Art. 73).

#### **4. PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACION**

La capacitación deberá basarse en los siguientes principios, de acuerdo con lo estipulado en el Decreto 1567 de 1998:

*Avenida Crisanto Luque Diagonal 22N°-47B-23*  
*Celular; 3013059287; correo: contraloria@contraloriadecartagena.gov.co*  
*www.contraloriadecartagena.gov.co*  
**“CONTROL FISCAL CONFIABLE, TRANSPARENTE Y PARTICIPATIVO”**


	<b>PLAN CAPACITACION 2021</b>	Código:H06-PL04
		Fecha:28/01/2020
		Versión: 15.0
		Página: 9 de 27

- ✓ **Complementariedad:** La capacitación se concibe como un proceso complementario de la planeación, por lo cual debe consultarla y orientar sus propios objetivos en función de los propósitos institucionales.
- ✓ **Integralidad:** La capacitación debe contribuir al desarrollo del potencial de los empleados en su sentir, pensar y actuar, articulando el aprendizaje individual con el aprendizaje en equipo y con el aprendizaje organizacional.
- ✓ **Objetividad:** La formulación de políticas, de planes y programas de capacitación, debe ser la respuesta a un diagnóstico de necesidades de capacitación previamente realizado, utilizando procedimientos e instrumentos técnicos propios de las ciencias sociales y administrativas.
- ✓ **Participación:** Todos los procesos que hacen parte de la gestión de la capacitación, tales como detección de necesidades, formulación, ejecución y evaluación de planes y programas, deben contar con la participación de los empleados.
- ✓ **Prevalencia del interés de la organización:** Las políticas, los planes y los programas responderán fundamentalmente a las necesidades de la organización.
- ✓ **Integración a la carrera administrativa:** La capacitación recibida por los empleados debe ser valorada como antecedente en los procesos de selección, de acuerdo con las disposiciones sobre la materia.
- ✓ **Prelación de los empleados de carrera:** Para aquellos casos en los cuales la capacitación busque adquirir y dejar instaladas capacidades que la entidad requiera más allá del mediano plazo, tendrán prelación los empleados de carrera.
- ✓ **Economía:** En todo caso se buscará el manejo óptimo de los recursos destinados a la capacitación, mediante acciones que pueden incluir el apoyo interinstitucional.
- ✓ **Énfasis en la práctica:** La capacitación se impartirá privilegiando el uso de metodologías que hagan énfasis en la práctica, en el análisis de casos concretos y en la solución de problemas específicos.

## 5. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y PEDAGOGICOS

### 5.1. Conceptuales.

**La Profesionalización del Empleo Público:** Para alcanzar esta profesionalización es necesario garantizar que los empleados públicos posean una serie de atributos

	<b>PLAN CAPACITACION 2021</b>	Código:H06-PL04
		Fecha:28/01/2020
		Versión: 15.0
		Página: 10 de 27

como el mérito, la vocación de servicio, responsabilidad, eficacia y honestidad de manera que se logre una administración efectiva

**Desarrollo de Competencias laborales:** Se define Competencias Laborales como la capacidad de una persona para desempeñar en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados las funciones inherentes a un empleo, capacidad que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado público.

#### 5.2. Pedagógicos.


**El Proyecto de Aprendizaje en Equipo:** Se plantea con base en el análisis de problemas institucionales o de retos o dificultades para el cumplimiento de metas y resultados institucionales del empleado.

## 6. EJES TEMÁTICOS

El Plan Nacional de capacitación define los ejes temáticos en tres (3) frentes:

### 6.1. Gestión de Conocimiento:



	<b>PLAN CAPACITACION 2021</b>	Código:H06-PL04
		Fecha:28/01/2020
		Versión: 15.0
		Página: 11 de 27

Responde a la necesidad de instalar en los servidores capacidades orientadas al mejoramiento continuo de la gestión pública mediante el reconocimiento de los procesos que viven todas las entidades para generar, sistematizar y transferir información necesaria para responder los retos y las necesidades de las entidades públicas.

Es por esto que, a través del Plan Institucional de Capacitación se busca la integración de programas que permitirán a los servidores de la CONTRALORIA DISTRITAL DE CARTAGENA recibir el conocimiento y ser agentes multiplicadores a su equipo de trabajo, propiciando así una cultura de conocimiento que impacte a los procesos de la entidad.

#### **6.2. Creación de Valor Público:**


El concepto de valor público se orienta principalmente a la capacidad que tienen los servidores para que, a partir de la toma de decisiones y la implementación de políticas públicas, se genere mayor satisfacción a la sociedad.

Desde la CONTRALORIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS se busca a partir de las acciones de formación potencializar las competencias, habilidades y destrezas de nuestros servidores, buscando optimizar la calidad de servicio y satisfaciendo las demandas del entorno social.

#### **6.3. Gobernanza para la Paz:**

Esta temática responde a la necesidad de atender los retos que presenta el contexto nacional actual. El fortalecimiento de las condiciones para la paz se logra por medio de un Estado fuerte que logre sobrepasar las barreras impuestas por un conflicto de cinco décadas. Para esto, los esfuerzos que está haciendo el Gobierno Nacional en materia de empleo público son de gran importancia, ya que quienes aplican las políticas públicas en las regiones son servidores públicos y son ellos la cara visible del Estado.


La entidad a través de su plan de capacitación busca concientizar a los servidores de la importancia de la construcción de la convivencia pacífica en las interacciones

	<b>PLAN CAPACITACION 2021</b>	Código:H06-PL04
		Fecha:28/01/2020
		Versión: 15.0
		Página: 12 de 27 .

con los ciudadanos, razón por la cual se capacitará en temas de derechos humanos y transparencia en la gestión pública.

## 7. PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

El Plan Institucional de Capacitación PIC es el 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 de equipo para conseguir los resultados y metas institucionales establecidas en una entidad pública.

	<b>PLAN CAPACITACION 2021</b>	Codigo:H06-PL04
		Fecha:28/01/2020.
		Versión: 15.0
		Página: 13 de 27

### 7.1. Diagnóstico de Necesidades de Capacitación

Para la presente vigencia se continuara con el diagnóstico de Necesidades de Capacitación que fue realizado en la vigencia 2021 enfocado en las necesidades de aprendizaje personalizadas, es decir, las encuestas individuales y grupales, los proyectos de aprendizaje, los cuales tienen en cuenta el punto de vista de cada Jefe de Área. La revisión de las necesidades de los funcionarios por medio de estos puntos de vista permitió evidenciar cuáles son las dificultades que se presentan y cómo se pueden solucionar por medio de las acciones de capacitación, que fueron revisadas y priorizadas bajo un enfoque Institucional, toda vez que todavía quedaron pendiente por ejecutar temas que quedaron como prioritarios de la pasada vigencia.

Este Diagnóstico fue presentado en el 2021 a el Comité de Gestión y Desempeño, donde priorizaron los ejes temáticos a desarrollar, el cual durante la vigencia 2020 se le dio cubrimiento algunas necesidades priorizadas que se venían trabajando de 2019 quedando pendiente otras que se pretenden cubrir en la presente vigencia.

Igualmente en la presente vigencia se puede revisar nuevamente el Diagnostico en donde se incluyan nuevas necesidades de capacitación y proyectos de aprendizaje para que sean sometidas a priorización por parte del Comité de Capacitación.


Para la formulación de dicho diagnóstico se desarrollan las siguientes fases:

#### 7.1.1. Sensibilización:

- Familiarizar a los Servidores Públicos con la nueva cultura de la capacitación.
- Identificar Facilitadores Internos.
- Explicar cómo conformar equipos de aprendizaje.

#### 7.1.2. Formulación de Proyectos de Aprendizaje en Equipo - PAE

- Identificar las necesidades Institucionales.
- Identificar el problema para establecer el proyecto.
- Plantear los objetivos de aprendizaje.

	<b>PLAN CAPACITACION 2021</b>	Código:H06-PL04
		Fecha:28/01/2020
		Versión: 15.0
		Página: 14 de 27

- Proponer estrategias de aprendizaje y cronograma

Otros insumos que se tuvieron en cuenta fueron las evaluaciones de desempeño de los funcionarios y las auditorías de calidad realizadas en la entidad, así como también el Plan Anticorrupción y el autodiagnóstico de la gestión de talento humano del MIPG.

El área de Talento Humano solicitó la estructuración de necesidades de aprendizaje a través de Proyectos de Aprendizaje, para ello socializó con los diferentes equipos que conformaron las diferentes áreas orientaciones pertinentes sobre la consolidación de cada una de sus proyectos.


Posteriormente cada Jefe de área solicitó la consolidación de necesidades individuales (Formato N°1) que deberían ser revisadas por el equipo de aprendizaje quien tenía la responsabilidad de estructurar los Proyectos de Aprendizaje (Formato N°2), consolidar los temas necesarios priorizarlos (Formato N° 3) y enviarlos al área de Talento Humano.

Se recibieron Proyectos de Aprendizaje de las siguientes áreas:

- Planeación – Despacho.
- Participación Ciudadana -Despacho.
- Oficina Asesora Control Interno.
- Dirección Técnica de Auditoría Fiscal.
- Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal.
- Dirección Administrativa y Financiera.
- Oficina Asesora Jurídica.
- Secretaría General.

Los proyectos de aprendizaje de cada una de las áreas están constituidos por los siguientes los cuales aun se encuentran vigentes:

Area.	Proyecto Aprendizaje	Necesidad de Aprendizaje
<b>Despacho</b>		
	<b>Optimización del Proceso de Direccionamiento Estratégico y Funcional</b>	
	Aplicación efectiva de los procedimientos del Sistema de Planificación de la Contraloría Distrital de Cartagena	
	<b>Atención Eficiente al Ciudadano</b>	
	Mejorar las competencias de atención al ciudadano de los funcionarios de la entidad para lograr un atención más eficiente al ciudadano.	

	<b>PLAN CAPACITACION 2021</b>	Código: H06-PL04
		Fecha: 28/01/2020
		Versión: 15.0
		Página: 15 de 27

<b>Dirección Administrativa y Financiera</b> <b>Fortalecimiento de las competencias del servidores públicos adscritos a la Dirección Administrativa y Financiera</b> Actualización de conocimientos en normas y procedimientos relacionados con los diferentes procesos que se llevan en el área financiera y administrativa (Contabilidad, presupuesto, tesorería, recursos físicos y tecnológicos, talento humano y seguridad y salud en trabajo), los cuales son de obligatorio cumplimiento.
<b>Dirección Técnica de Auditoría Fiscal</b> <b>Actualización en Temáticas Relacionadas con el Control Fiscal y el Proceso Auditor</b> Como lograr la capacitación constantes de los servidores públicos adscritos a la DTAF para lograr el mejoramiento, la eficacia y la eficiencia del proceso auditor que permita la configuración óptima de los hallazgos
<b>Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal</b> <b>Fortalecimiento de los Procesos de Responsabilidad Fiscal y Cobro Coactivo</b> <b>¿Cómo agilizar los Procesos de Responsabilidad Fiscal y Cobro Coactivo?</b>
<b>Oficina Asesora Control Interno</b> Fortalecimiento de los conocimientos necesarios para un control interno eficaz ¿Cómo podemos realizar un control interno con mayor eficacia para beneficio de la entidad?
<b>Oficina Asesora Jurídica</b> <b>Fortalecimiento en Aptitudes y Conocimientos Jurídicos para los servidores públicos que participan en los procesos</b> Ampliación y completación de la formación en aquellos aspectos directamente relacionados con los contratos celebrados por el Estado,
<b>Secretaría General</b> <b>Fortalecimiento de las competencias de los funcionarios adscritos a la Secretaría General</b> Cómo lograr la implementación del Sistema de el sistema de Gestion Documental y archivo de la entidad en la Entidad


Las Necesidades de Aprendizaje, Proyectos de Aprendizaje y Consolidados fueron entregados en forma física y se encuentran en los archivos de talento humano como soporte del proceso.

### 7.1.3. Consolidación del Diagnóstico de Necesidades

- Problemáticas y necesidades de equipos, áreas y organización
- Temas, métodos de capacitación y fechas de los planes de aprendizaje.
- Prioridades Institucionales.

Avenida Crisanto Luque Diagonal 22N°-47B-23  
 Celular: 3013059287; correo: [contraloria@contraloriadecartagena.gov.co](mailto:contraloria@contraloriadecartagena.gov.co)  
[www.contraloriadecartagena.gov.co](http://www.contraloriadecartagena.gov.co)

**"CONTROL FISCAL CONFIABLE, TRANSPARENTE Y PARTICIPATIVO"**

	<b>PLAN CAPACITACION 2021</b>	Código:H06-PL04
		Fecha:28/01/2020
		Versión: 15.0
		Página: 16 de 27

El ejercicio adelantado en la entidad fue el siguiente:

➤ **Priorización por Frecuencia.**


Una vez recibido las necesidades de aprendizaje y proyectos de aprendizaje, fueron consolidados por el área de Talento Humano.

Posteriormente se analizó el criterio que corresponde a la **frecuencia** donde esta se refiere a la cantidad de veces que un tema es relacionado por las diferentes áreas y fuentes de información. Estas fuentes de información como ya se ha mencionado son importantes en el momento del fortalecimiento de las competencias de los diferentes funcionarios, esta información fue tomada del Plan Estratégico 2020-2021, evaluación de desempeño de los servidores públicos, informe de auditoría de calidad, Radar Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, Estudio de Clima Laboral, Informe de Capacitación del año 2020, Plan Anticorrupción y otros los cuales se mencionan temas como fortalecimiento de competencias, solicitudes direccionales relacionadas con la metodología y calidad de los programas de aprendizaje.

A continuación se relaciona en la Tabla N° 1 la consolidación de necesidades de aprendizaje por otras fuentes

**Tabla N°1. Consolidación de Necesidades de Aprendizaje por Otras Fuentes.**

Nº	EJE TEMÁTICO PLAN NACIONAL DE CAPACITACION	DIMENSION DE COMPETENCIA	CONTENIDO TEMATICO	TEMAS ESPECIFICOS /PROGRAMAS DE APRENDIZAJE
1	GESTION DEL CONOCIMIENTO	HACER	GESTION DE APRENDIZAJE ORGANIZACIONAL	INDUCCION
2	GESTION DEL CONOCIMIENTO	HACER	GESTION DE APRENDIZAJE ORGANIZACIONAL	REINDUCCION
3	GESTION DEL CONOCIMIENTO	HACER	GESTION DE APRENDIZAJE ORGANIZACIONAL	GAT y Evaluación a la Gestión Fiscal / INDUCCION
4	GESTION DEL CONOCIMIENTO	HACER	GESTION DE LA INFORMACION	Gestión Documental y Administración de Archivos
5	GESTION DEL CONOCIMIENTO	HACER	GESTION DE LA INFORMACION	Curso en Seguridad de la Información
6	GESTION DEL CONOCIMIENTO	HACER	PLANIFICACION Y ORGANIZACION	Actualización en Sistema de Gestión de Calidad (9000:2015)
7	GESTION DEL CONOCIMIENTO	SER	TRABAJO EN EQUIPO	Seminario sobre Cómo Trabajar en Equipo
8	GESTION DEL CONOCIMIENTO	SABER	GESTION DE APRENDIZAJE ORGANIZACIONAL	Inducción en Atención al Ciudadano

	<b>PLAN CAPACITACION 2021</b>	Código:H06-PL04
		Fecha:28/01/2020
		Versión: 15.0
		Página: 17 de 27

8	GESTION DEL CONOCIMIENTO	SABER	ATENCION AL CIUDADANO	Curso en Atención al Ciudadano
8	GOBERNANZA PARA LA PAZ	SER	HABILIDADES COMUNICATIVAS Y DE RELACIONAMIENTO	Comunicación Organizacional.
9	GOBERNANZA PARA LA PAZ	HACER	RESOLUCION DE CONFLICTOS	Taller Sobre Resolución de Conflictos.
10	VALOR PÚBLICO	SER	CALIDAD DEL SERVICIO	Taller sobre sentido de pertenencia
14	VALOR PÚBLICO	HACER	GESTION Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO	Seminario Evaluación de Desempeño en la Gestión del Talento Humano en las Entidades del Estado 2019

El diagnóstico se enfocó en las necesidades de aprendizaje personalizadas, es decir, las encuestas individuales y grupales, los proyectos de aprendizaje, los cuales tienen en cuenta el punto de vista de cada Jefe de Área. La revisión de las necesidades de los funcionarios por medio de estos puntos de vista permitió evidenciar cuáles son las dificultades que se presentan y cómo se pueden solucionar por medio de las acciones de capacitación.

El resultado de este primer análisis, se vio reflejado en la consolidación de necesidades de aprendizaje de cada una de las áreas y fuentes de información, arrojando treinta y dos (32) temas.

**Tabla N°2. Consolidación por Frecuencia Necesidades de Aprendizaje.**

TEMAS ESPECIFICOS /PROGRAMAS DE APRENDIZAJE	Cantidad de Áreas que Seleccionaron el Programa	Cantidad de Áreas	% de Áreas que seleccionaron el Programa
Curso MIPG en todas sus líneas	4	8	50%
Gestión Documental y Administración de Archivos	3	8	38%
Actualización en Sistema de Gestión de Calidad (9000:2015)	2	8	25%
Diplomado en Finanzas Pública	2	8	25%
Diplomado Normas Internacionales de Información Financiera NIIF- para Entidades del Sector Público.	2	8	25%
Seminario Planeación Estatal y Ejecución del Presupuesto Público	2	8	25%
Seminario Régimen Disciplinario del Servidor Público, Ley 1952 de 28 de enero 2019.	2	8	25%
Curso en Atención al Ciudadano – PQRSD	2	8	25%
Diplomado en Contratación Estatal o Pública	2	8	25%
Seguridad de la Información	2	8	25%
Gobierno Digital	2	8	25%
Curso de y Word Excel Avanzado	1	8	13%

Diplomado Actualización en Régimen Salarial y prestacional del servidor publico	1	8	13%
Seminario Empleo Público Situaciones Administrativas y Ajustes a la Planta de personal	1	8	13%
Seminario Evaluación de Desempeño en la Gestión del Talento Humano en las Entidades del Estado 2019	1	8	13%
Seminario Nuevo Código General del Proceso	1	8	13%
Inducción en Atención al Ciudadano – PQRSD	1	8	13%
Diplomado en Proceso Verbal de Responsabilidad Fiscal	1	8	13%
Curso en Administración Publico	1	8	13%
Diplomado en Cobro Coactivo	1	8	13%
Diplomado en medidas cautelares dentro del proceso ejecutivo	1	8	13%
Diplomado en Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo	1	8	13%
Curso en Sistema General de Pensiones	1	8	13%
Curso Actualización ISO 19011	1	8	13%
Curso Auditoria Financiera	1	8	13%
SIA Observa	1	8	13%
Gestión Ambiental	1	8	13%
Curso en Normas Contables NIC-SP	1	8	13%
Especialización en Derecho Procesal Civil	1	8	13%
Curso de Nulidades Procesales	1	8	13%
Actualización en el procedimiento administrativo coactivo en el Estatuto Tributario	1	8	13%
Especialización en Derecho Administrativo	1	8	13%

➤ **Priorización por Orden de Importancia.**

Igualmente se analizó el criterio que corresponde al **Orden de Importancia**, donde los programas deberían ser calificados por el equipo de Aprendizaje como Alto – Medio – Bajo, teniendo como resultado lo relacionado en la Tabla N°3. En la tabla se relaciona la cantidad de áreas que seleccionaron Alto, Medio y Bajo. Al igual que se establecieron unas ponderaciones para ello siendo estos los siguientes: Si se selecciona Alto tiene un peso del 100%, si se seleccionaba Medio un peso del 50% y Si se seleccionaba Bajo un peso del 10%.

Tabla N°3. Consolidación por Necesidades de Aprendizaje por Importancia.

TEMAS ESPECÍFICOS/OPCIONES DE APRENDIZAJE	Alto	Medio	Bajo	%
Curso MIPG en todas sus componentes.	4	0	0	80%
Gestión Documental y Administración de Archivos	3	0	0	60%
Curso en Atención al Ciudadano – PQRSD	3	0	0	60%
Actualización en Sistema de Gestión de Calidad (9000:2015)	2	0	0	40%
Diplomado en Finanzas Pública	2	0	0	40%



Diplomado Normas Internacionales de Información Financiera NIIF- para Entidades del Sector Público.	2	0	0	40%
Seminario Planeación Estatal y Ejecución del Presupuesto Público	2	0	0	40%
Seminario Régimen Disciplinario del Servidor Público, Ley 1952 de 28 de enero 2019.	2	0	0	40%
Diplomado en Contratación Estatal o Pública	2	0	0	40%
Seguridad de la Información	2	0	0	40%
Gobierno Digital	2	0	0	40%
Seminario Evaluación de Desempeño en la Gestión del Talento Humano en las Entidades del Estado 2019	2	0	0	40%
Inducción en Atención al Ciudadano – PQRSD	2	0	0	40%
Curso en Administración Publico	2	0	0	40%
Curso de y Word Excel Avanzado	1	0	0	20%
Diplomado Actualización en Régimen Salarial y prestacional del servidor publico	1	0	0	20%
Seminario Empleo Público Situaciones Administrativas y Ajustes a la Planta de personal	1	0	0	20%
Seminario Nuevo Código General del Proceso	1	0	0	20%
Diplomado en Proceso Verbal de Responsabilidad Fiscal	1	0	0	20%
Diplomado en Cobro Coactivo	1	0	0	20%
Diplomado en medidas cautelares dentro del proceso ejecutivo	1	0	0	20%
Diplomado en Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Adm.	1	0	0	20%
Curso en Sistema General de Pensiones	1	0	0	20%
Curso Actualización ISO 19011	1	0	0	20%
Curso Auditoría Financiera	1	0	0	20%
SIA Observa	1	0	0	20%
Gestión Ambiental	1	0	0	20%
Curso en Normas Contables NIC-SP	1	0	0	20%
Curso de Nulidades Procesales	1	0	0	20%
Actualización en el procedimiento administrativo coactivo en el Estatuto Tributario	1	0	0	20%
Especialización en Derecho Procesal Civil	0	0	1	3%
Especialización en Derecho Administrativo	0	0	1	3%

Posteriormente se procedió a realizar la consolidación de los dos (2) enfoques, por FRECUENCIA y por ORDEN DE IMPORTANCIA dando como resultado la **Tabla N° 4: CONSOLIDADO DE NECESIDADES DE APRENDIZAJE** con los porcentajes de priorización de acuerdo a los factores mencionados anteriormente.

Donde un programa de aprendizaje si presenta las siguientes características en su consolidado una vez evaluado se tiene lo siguiente:

Si el Programa Aprendizaje se Encuentra entre	10% -30%	Verde	Prioridad Baja
Si el Programa Aprendizaje se Encuentra entre	30% -60%	Amarillo	Prioridad Media
Si el Programa Aprendizaje se Encuentra entre	60% -100%	Rojó	Prioridad Alta


**Tabla N°4. Consolidación Necesidades de Aprendizaje 2020.**

TEMAS ESPECIFICOS /PROGRAMAS DE APRENDIZAJE	% de Áreas que seleccionaron el Programa	Por Prioridad	Total
Curso MIPG en todas sus componentes.	50%	80%	65%
Gestión Documental y Administración de Archivos	38%	60%	49%
Curso en Atención al Ciudadano – PQRSD	25%	60%	43%

Avenida Crisanto Luque Diagonal 22N°-47B-23  
 Celular: 3013059287; correo: [contraloria@contraloriadecartagena.gov.co](mailto:contraloria@contraloriadecartagena.gov.co)  
[www.contraloriadecartagena.gov.co](http://www.contraloriadecartagena.gov.co)

19

**"CONTROL FISCAL CONFIABLE, TRANSPARENTE Y PARTICIPATIVO"**

	<b>PLAN CAPACITACION 2021</b>	Código:H06-PL04
		Fecha:28/01/2020
		Versión: 15.0
		Página: 20 de 27

Actualización en Sistema de Gestión de Calidad (9000:2015)	25%	40%	33%
Diplomado en Finanzas Pública	25%	40%	33%
Diplomado Normas Internacionales de Información Financiera NIIF- para Entidades del Sector Público.	25%	40%	33%
Seminario Planeación Estatal y Ejecución del Presupuesto Público	25%	40%	33%
Seminario Régimen Disciplinario del Servidor Público, Ley 1952 de 28 de enero 2019.	25%	40%	33%
Diplomado en Contratación Estatal o Pública	25%	40%	33%
Seguridad de la Información	25%	40%	33%
Gobierno Digital	25%	40%	33%
Seminario Evaluación de Desempeño en la Gestión del Talento Humano en las Entidades del Estado 2019	13%	40%	26%
Inducción en Atención al Ciudadano – PQRS	13%	40%	26%
Curso en Administración Pública	13%	40%	26%
Curso de Word Excel Avanzado	13%	20%	16%
Diplomado Actualización en Régimen Salarial y prestacional del servidor publico	13%	20%	16%
Seminario Empleo Público Situaciones Administrativas y Ajustes a la Planta de personal	13%	20%	16%
Seminario Nuevo Código General del Proceso	13%	20%	16%
Diplomado en Proceso Verbal de Responsabilidad Fiscal	13%	20%	16%
Diplomado en Cobro Coactivo	13%	20%	16%
Diplomado en medidas cautelares dentro del proceso ejecutivo	13%	20%	16%
Diplomado en Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo	13%	20%	16%
Curso en Sistema General de Pensiones	13%	20%	16%
Curso Actualización ISO 19011	13%	20%	16%
Curso Auditoría Financiera	13%	20%	16%
SIA Observa	13%	20%	16%
Gestión Ambiental	13%	20%	16%
Curso en Normas Contables NIC-SP	13%	20%	16%
Curso de Nulidades Procesales	13%	20%	16%
Actualización en el procedimiento administrativo coactivo en el Estatuto Tributario	13%	20%	16%
Especialización en Derecho Procesal Civil	13%	3%	8%
Especialización en Derecho Administrativo	13%	3%	8%


#### 7.1.4. Programación Plan Institucional de Capacitación.

- Proyectos de Aprendizaje en equipo aprobados
- Prioridades Institucionales.
- Estrategias de Aprendizaje viables.
- Mecanismos de evaluación y seguimiento.

#### ➤ Priorización Comité de Capacitación

El comité de capacitación de los temas que quedaron prioritarios estableció que se realizaran los siguientes temas prioritarios para la vigencia 2021

1. Actualización en Sistema de Gestión de Calidad (9000:2015)
2. Diplomado Normas Internacionales de Información Financiera NIIF para entidades del Sector Público.
3. Curso en seguridad de la Información.
4. Curso Gobierno Digital.

	<b>PLAN CAPACITACION 2021</b>	Código:H06-PL04
		Fecha:28/01/2020
		Versión: 15.0
		Página: 21 de 27

5. Evaluación de tipo de riesgo en los procesos auditores.
6. Modificación en los procesos de Contratación Estatal.
7. Modificación en los procesos sancionatorios Fiscales y responsabilidad Fiscal.
8. Nuevo régimen de carrera administrativa de la Contralorías Territoriales (Decreto 409 de Marzo de 2020).
9. Nuevo Código Único Disciplinario.

#### 7.1.5. Ejecución del PIC

- Divulgación del PCI y coordinación con áreas y proveedores.
- Control y evaluación de acciones.

#### 7.2. ESTRUCTURA DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

Este programa pretende desarrollar actividades de formación y capacitación para los servidores públicos de la entidad, a través de la generación de conocimientos, el desarrollo y fortalecimiento de competencias, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión y objetivos institucionales, mejorando la calidad en la prestación del servicio a la ciudadanía y el eficaz desempeño del cargo.

##### 7.2.1. INDUCCIÓN.

El programa de inducción tiene por objeto iniciar al funcionario 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 ingrese un funcionario, a través de la implementación de diferentes mecanismos de formación de acuerdo con el siguiente programa de Inducción que se encuentra previamente establecido:

Tabla N°5. Programa de Inducción.

1. TOMA DE POSESIÓN		RESPONSABLE	INTENSIDAD HORARIA
A	Presentación de Directivos y Representantes de los Empleados (Solo funcionarios Nuevos)	Coordinación Talento Humano	1.00
B	Reconido por las instalaciones (Solo Funcionarios Nuevos)	Coordinación Talento Humano	
2. CONOCIMIENTO GENERAL DE LA ESTRUCTURA INTERNA DE LA ENTIDAD		RESPONSABLE	INTENSIDAD HORARIA

Avenida Crisanto Luque Diagonal 22N°-47B-23  
 Celular: 3013059287; correo: [contraloria@contraloriadecartagena.gov.co](mailto:contraloria@contraloriadecartagena.gov.co)  
[www.contraloriadecartagena.gov.co](http://www.contraloriadecartagena.gov.co)

**"CONTROL FISCAL CONFIABLE, TRANSPARENTE Y PARTICIPATIVO"**

	<b>PLAN CAPACITACION 2021</b>	Código: H06-PL04
		Fecha: 28/01/2020
		Versión: 15.0
		Página: 22 de 27


A	Reseña Histórica y Actividad Misional y Funciones de la Contraloría y legislación que rige Entidad.	Coordinador Planeación	4	
B	Direccionamiento Estratégico		Coordinadora Talento Humano	4
C	Sistema de Gestión de Calidad			
D	Modelo Estándar de Control Interno – MECI			
<b>3. PROGRAMAS DE GESTIÓN HUMANA</b>				
A	Administración de Empleo Público	Coordinadora Talento Humano	4	
B	Evaluación de Desempeño Periodo de Prueba			
C	Programa de Capacitación, Bienestar Social e Incentivos			
D	Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo			
<b>4. CODIGO DE INTEGRIDAD</b>				
A	Inducción sobre el Código de Integridad	Coordinador de Talento Humano/ Coordinador Planeación.	4	
<b>5. PROGRAMAS DE PARTICIPACION CIUDADANA</b>				
A	Inducción Proceso Control Fiscal Participativo.	Coordinador de Comunicación y Participación Ciudadana	4	
<b>TOTAL HORAS DE INDUCCIÓN</b>			<b>17.00</b>	
<b>6 ENTRENAMIENTO DEL CARGO</b>		<b>RESPONSABLE</b>	<b>INTENSIDAD HORARIA</b>	
A.	Familiarización del Funcionario con el Tutor e indicaciones de los propósitos del Entrenamiento.	Director de Área y/o Tutor Delegado	1	
B	Ubicación física del funcionario en el grupo de trabajo y aprendizaje sobre las tareas básicas		1	
C	Conocimientos de las Funciones Básicas		320	
D	Conocimiento Específico en proyectos y/o actividades con los que va estar vinculado el nuevo funcionario		322	
<b>TOTAL HORAS DE ENTRENAMIENTO</b>			<b>322</b>	

### 7.2.2. REINDUCCION

El programa de Reinducción está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en el Estado o en la entidad, fortaleciendo su sentido de pertenencia e identidad.

Este programa comprende temas como:

- Planeación Estratégica.
- Evaluación de Desempeño.
- Actualización de Procesos Institucionales de la entidad.
- Actualización en Normas atinentes y aplicables a la entidad.
- Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Sistema de Gestión de Calidad.
- Reglamento Interno de Trabajo.
- Otros.

 <b>CONTRALORIA</b> DISTRICTAL DE CARTAGENA DE INDIAS	<b>PLAN CAPACITACION 2021</b>	Código: H06-PL04
		Fecha: 28/01/2020
		Versión: 15.0
		Página: 23 de 27

### 7.2.3. TEMAS PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC

El Plan Institucional de capacitación estará compuesto por los Proyectos de Aprendizaje – PAE priorizados y por las diferentes Comisiones de Servicios para asistir a cursos y seminarios que sean autorizados por la administración a los servidores públicos por necesidades de servicios.

A continuación se presenta los ejes temáticos del PIC alineados al Plan Institucional de Capacitación:

Los Ejes son los siguientes:


- **Eje Temático I: Gestión del Conocimiento de Entidades Públicas:** Este eje temático propende por el diseño de procesos enfocados a la creación, organización, transferencia y aplicación del conocimiento que producen los servidores públicos y su rápida actualización en diversos ámbitos, por medio del aprendizaje en los lugares de trabajo.

Bajo este eje se agruparon las siguientes temáticas enmarcadas en una dimensión de competencia y contenido:

Tabla N°5. Consolidación Programas de Aprendizaje por Ejes Temático Gestión de Conocimiento.

EJE TEMÁTICO, PLAN NACIONAL DE APRENDIZAJE	DIMENSION DE COMPETENCIA	CONTENIDO TEMÁTICO	TEMAS ESPECÍFICOS / PROGRAMAS DE APRENDIZAJE
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	SABER -HACER	GESTION DE LA INFORMACION	Gestión Documental y Administración de Archivos
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	SABER -HACER	LOGRO DE METAS Y PROPOSITOS INSTITUCIONALES	Actualización en Sistema de Gestión de Calidad (9000:2015)
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	SABER -HACER	GESTION DE LA INFORMACION	Seguridad de la Información
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	SABER -HACER	GESTION DE LA INFORMACION	Gobierno Digital

- **Eje Temático II: Formación y capacitación para la creación de valor público:** Este eje temático propende por el diseño de procesos de capacitación enfocados a la creación, organización, transferencia y aplicación del conocimiento para la creación de valor, especialmente cuando se refiere al comportamiento y capacidades de las personas, es decir, las competencias laborales que deben definirse en todo sistema de empleo.

	<b>PLAN CAPACITACION 2021</b>	Código:H06-PL04
		Fecha:28/01/2020
		Versión: 15.0
		Página: 24 de 27

Bajo este eje se agruparon las siguientes temáticas enmarcadas en una dimensión de competencia y contenido:

Tabla N°6. Consolidación Programas de Aprendizaje por Ejes Temático Valor Público.

EJE TEMATICO PLAN NACIONAL DE APRENDIZAJE	DIMENSION DE COMPETENCIA	CONTENIDO TEMATICO	TEMAS ESPECIFICOS /PROGRAMAS DE APRENDIZAJE
VALOR PÚBLICO	SABER -HACER	SERVICIO AL CIUDADANO	Curso en Atención al Ciudadano - PQRSD
VALOR PÚBLICO	SABER -HACER	GESTION FINANCIERA	Diplomado Normas Internacionales de Información Financiera NIIF- para Entidades del Sector Público.
VALOR PÚBLICO	SABER -HACER	GESTION FINANCIERA	Seminario Planeación Estatal y Ejecución del Presupuesto Público
VALOR PÚBLICO	SABER -HACER	GESTION PRESUPUESTAL	Inducción en Atención al Ciudadano - PQRSD
VALOR PÚBLICO	SABER -HACAER	LOGRO DE METAS Y PROPOSITOS INSTITUCIONALES	Evaluación de los Riesgos en los Procesos Auditores.
VALOR PÚBLICO	SABER -HACAER	LOGRO DE METAS Y PROPOSITOS INSTITUCIONALES	Nuevo régimen de carrera administrativa de la Contralorías Territoriales (Decreto 409 de Marzo de 2020).
VALOR PÚBLICO	SABER	FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS	Modificación en los procesos de Contratación Estatal.
VALOR PÚBLICO	SABER -HACER	FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS	Modificación en los procesos sancionatorios Fiscales y responsabilidad Fiscal.

- **Eje Temático III: Gobernanza para la Paz:** La gobernanza está asociada al proceso de toma de decisiones y a la manera como se implementa. Aunque este término puede ser utilizado en diferentes contextos, la importancia de su análisis para la capacitación radica en los actores (formales o informales) que inciden en la toma de decisiones. En otras palabras, se refiere a los arreglos institucionales existentes bajo un marco específico en el que se toman las decisiones.

Bajo este eje no se encontraron necesidades que se pudieran agrupar.


## 8. EJECUCIÓN

Para la ejecución de los proyectos y formaciones solicitadas, la Dirección Administrativa a través del Grupo de Talento Humano una vez sea definido el operador

Avenida Crisanto Luque Diagonal 22N°-47B-23  
Celular; 3013059287; correo: [contraloria@contraloriadecartagena.gov.co](mailto:contraloria@contraloriadecartagena.gov.co)  
[www.contraloriadecartagena.gov.co](http://www.contraloriadecartagena.gov.co)

24

**"CONTROL FISCAL CONFIABLE, TRANSPARENTE Y PARTICIPATIVO"**

	<b>PLAN CAPACITACION 2021</b>	Código:H06-PL04
		Fecha:28/01/2020
		Versión: 15.0
		Página: 25 de 27

que realizará los programas de aprendizaje del PIC de la presente vigencia, lo ejecutará de acuerdo al cronograma previamente establecido y temas a desarrollar presentados en las solicitudes y proyectos, así como se definirá periodicidad de revisión para el respectivo seguimiento.

Dependiendo de la temática de la capacitación, se podrán ejecutar de tres maneras:

- ✓ Capacitación Interna.
- ✓ Capacitación externa: la cual se estructura de acuerdo a las necesidades específicas de la entidad y se ejecutará de acuerdo a los lineamientos del manual de contratación de la entidad
- ✓ Inscripción a oferta pública (Comisiones de Servicio): cuando la entidad esté interesada en inscribir a sus funcionarios a capacitaciones ofertadas por las diferentes entidades educativas adhiriéndose a sus contenidos temáticos.

## 9. METAS Y PRESUPUESTO

Para establecer las metas y el presupuesto de Capacitación se tuvo en cuenta la ejecución histórica de los Planes Institucionales de Capacitación bajo tres (3) enfoques: 1) **Comisiones de Servicios**: Aquellas relacionadas con la asistencia a Seminarios, Cursos y/o Congresos. 2) **El Plan Institucional de Capacitación PIC**: ejecutado con una Institución Educativa.

Teniendo en cuenta lo anterior de acuerdo a las normas vigentes y a lo establecido en el artículo cuarto de la Ley 1416 de 2010, la Contralorías Territoriales deberán destinar mínimo el 2% de su presupuesto, siendo para la presente vigencia un presupuesto de \$ 159.946.592.


Lo correspondiente a incentivos para apoyo de auxilios educativos a los funcionarios de ser aprobados tendrá afectación del Rubro de Bienestar a través del programa en lo concerniente a incentivos.

De acuerdo aprobación del Comité de Capacitación la distribución actual de los recursos que componen el Rubro de capacitación está compuesta de la siguiente manera:

	% Asignado	Proyectado
Incentivos	0%	\$ -
Comisiones	10%	\$ 15.994660

Avenida Crisanto Luque Diagonal 22N°-47B-23  
 Celular; 3013059287; correo: [contraloria@contraloriadecartagena.gov.co](mailto:contraloria@contraloriadecartagena.gov.co)  
[www.contraloriadecartagena.gov.co](http://www.contraloriadecartagena.gov.co)

**"CONTROL FISCAL CONFIABLE, TRANSPARENTE Y PARTICIPATIVO"**

 <b>CONTRALORIA</b> <small>DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS</small>	<b>PLAN CAPACITACION 2021</b>	Código:H06-PL04
		Fecha:28/01/2020
		Versión: 15.0
		Página: 26 de 27


PIC	90%	\$ 143.951.933
Total	100%	\$ 159.946.592

### 10. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Esta fase se validará, en primera instancia el impacto de la formación y capacitación en los funcionarios; en segundo lugar, posibilita medir los resultados organizacionales y por último sirve como retroalimentación para realizar los ajustes necesarios. La evaluación de la capacitación no es una etapa al final de la ejecución del plan, sino que es una acción que acompaña el diseño, la ejecución y los resultados del PIC del año inmediatamente siguiente.


1. **Cumplimiento:** Capacitaciones ejecutadas /Capacitaciones programadas\* 100.
2. **Ausentismo:** Funcionarios Asistentes / Funcionarios Convocados\* 100.
3. **Cobertura:** Total Funcionarios Asistentes /Total Funcionarios \* 100
4. **Satisfacción:** Resultados Encuestas de Satisfacción.




	<b>PLAN CAPACITACION 2021</b>	Código:H06-PL04
		Fecha:28/01/2020
		Versión: 15.0
		Página: 27 de 27

### 11. CRONOGRAMA

Los diferentes programas de aprendizaje se desarrollaran en el transcurso de la vigencia principalmente en los periodos en los cuales se dé receso de las Comisiones de Auditoria.

  
**FREDDY QUINTERO MORALES**  
 Contralor Distrital (E)

  
**Vo.bo. MIGUEL TORRES MARRUGO**  
 Director Administrativo y Financiero

  
**Elaboró: ANGELA PATRICIA LOBELO**  
 Coordinador de Talento Humano.