



## **PLAN ESTRATÉGICO TALENTO HUMANO 2024**

Elaboró:

**Leonardo E. Orozco De  
Brigard.**  
Coordinador de Talento  
Humano

Revisó:

**Ariel Enrique Marrugo  
Hernández.**  
Director Administrativo y  
Financiero

Aprobó

**Ángela María Cubides  
González**  
Contralora Distrital

**“CONTROL FISCAL IMPARCIAL Y EFECTIVO”**

Avenida Crisanto Luque Diagonal 22 #47B-23 Tel. 6411130 Cel. 301-3059287  
[contraloria@contraloriadecartagena.gov.co](mailto:contraloria@contraloriadecartagena.gov.co) . [www.contraloriadecartagena.gov.co](http://www.contraloriadecartagena.gov.co)

	<b>PLAN ESTRATÉGICO TALENTO HUMANO 2024</b>	Código:H06-PL05
		Fecha:29/01/2024
		Versión: 17.0
		Páginas 19

## CONTENIDO

Págs.

CONTENIDO .....	2
1. MARCO NORMATIVO.....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
2. OBJETIVO .....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
3. DEFINICIONES .....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
4. PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACION.....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
5. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y PEDAGOGICOS;	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
6. EJES TEMÁTICOS .....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
7. PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
8. EJECUCIÓN.....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
9. METAS Y PRESUPUESTO .....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
10. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO .....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
11. CRONOGRAMA .....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>

**“CONTROL FISCAL IMPARCIAL Y EFECTIVO”**

	<b>PLAN ESTRATÉGICO TALENTO HUMANO 2024</b>	Código:H06-PL05
		Fecha:29/01/2024
		Versión: 17.0
		Páginas 19

## 1. PRESENTACIÓN

Con fundamento en la Constitución Política de Colombia y demás normas jurídicas que reglamentan los procesos de Capacitación-Formación y Bienestar Laboral en las entidades públicas, el Plan Estratégico de Talento Humano es adoptado, con el fin de que se constituya en un instrumento básico, que soporte los cambios organizacionales y logre el mejoramiento de la calidad de la gestión institucional; garantizando la efectividad administrativa y fiscal, y, el fortalecimiento de los conocimientos y competencias requeridas por el funcionario, para el desempeño de su cargo.

El plan posee elementos y orientaciones precisos para atender el diagnóstico de necesidades del Talento Humano, así como también las directrices impartidas por la Contralora Distrital de Cartagena y las decisiones tomadas por el Comité de Capacitación e Incentivos.

El plan de talento Humano se encuentra enmarcado en el Modelo integrado de planeación y Gestion- MIPG, el cual, entre otros, fomenta las capacidades, conocimientos, actitudes y valores orientados al cumplimiento de los objetivos de los servidores estableciendo una cultura basada en el crecimiento, productividad y desempeño.

## 2. OBJETIVO GENERAL

Promover los programas orientados al desarrollo del Talento Humano, el mejoramiento continuo y la calidad de vida de los servidores públicos, en el marco de las rutas que integran el talento Humano en MIPG.

### 2.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Desarrollar y ejecutar el Plan de Vacantes de Talento Humano.
- Desarrollar y ejecutar el Plan de Previsión de Talento Humano.
- Desarrollar y ejecutar el Plan de Capacitación Institucional.
- Desarrollar y ejecutar las actividades del Plan de Bienestar.
- Desarrollar y ejecutar las actividades del Plan de Seguridad y Salud para el Trabajo.

**“CONTROL FISCAL IMPARCIAL Y EFECTIVO”**

Avenida Crisanto Luque Diagonal 22 #47B-23 Tel. 6411130 Cel. 301-3059287  
[contraloria@contraloriadecartagena.gov.co](mailto:contraloria@contraloriadecartagena.gov.co) . [www.contraloriadecartagena.gov.co](http://www.contraloriadecartagena.gov.co)

	<b>PLAN ESTRATÉGICO TALENTO HUMANO 2024</b>	Código:H06-PL04
		Fecha:29/01/2024
		Versión: 4.0
		Páginas 25

## 1. ALINEACIÓN ESTRATÉGICA

### 1.1. MISIÓN DE TALENTO HUMANO

Desarrollar la gestión del Talento Humano de la **CONTRALORÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS**, mediante la implementación de estrategias y mecanismos, que promuevan el desarrollo integral de los servidores públicos, fomentando la calidad en la prestación del servicio, en cumplimiento con el Plan Estratégico de la entidad.

### 1.2. VISIÓN DE TALENTO HUMANO

Ser un referente en la Gestión de Talento Humano, mediante la búsqueda de la mejora continua, en concordancia con las políticas de la **CONTRALORÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS**.

### 1.3. POLÍTICA DE TALENTO HUMANO

Garantizar una gestión del talento humano con calidad, oportunidad y veracidad, basada en liderazgo, para dar cumplimiento a la misión, visión y objetivos Institucionales, y mantener elevados niveles de motivación, desarrollo y compromiso del talento humano vinculado a la **CONTRALORÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS**, articulando los intereses individuales e institucionales.

### 1.4. ALINEACIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO CON EL PLAN ESTRATÉGICO DE LA CONTRALORÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS 2024.

Se proyectará el Plan Estratégico de Talento Humano para la vigencia 2024 bajo la extensión del Plan Estratégico Institucional 2024 que se encuentra vigente y el Proyecto denominado “Gestión Efectiva del Talento Humano, fortalecimiento de las competencias laborales y desarrollo motivacional de los servidores públicos de la entidad.”. Una vez se defina el Plan Estratégico por el periodo 2024 se procederá a actualizar el Plan Estratégico de Talento Humano es las metas que haya lugar.

En el cuadro N° 1 se puede observar la alineación del Proceso de Talento Humano <sup>4</sup>


**“CONTROL FISCAL IMPARCIAL Y EFECTIVO”**

Avenida Crisanto Luque Diagonal 22 #47B-23 Tel. 6411130 Cel. 301-3059287  
[contraloria@contraloriadecartagena.gov.co](mailto:contraloria@contraloriadecartagena.gov.co) . [www.contraloriadecartagena.gov.co](http://www.contraloriadecartagena.gov.co)

	<b>PLAN ESTRATÉGICO TALENTO HUMANO 2024</b>	Código:H06-PL04
		Fecha:29/01/2024
		Versión: 4.0
		Páginas 25

con el Plan Estratégico Institucional y el Plan de Acción de la presente vigencia.

**Cuadro 1. Alineación Proceso Talento Humano con Plan Estratégico Institucional – Plan de Acción 2024**

 <b>PROYECTOS ESTRATEGICOS TALENTO HUMANO ESCENARIO 2020-2021</b>					
PROYECTO	Gestión Efectiva del Talento Humano, fortalecimiento de las competencias laborales y desarrollo motivacional de los servidores públicos de la entidad.				
OBJETIVO ESTRATEGICO	Fortalecer la cultura organizacional, potenciando las aptitudes y competencias del talento humano, mejorando el clima laboral, el desarrollo de compromisos éticos, que contribuyan al logro de los resultados institucionales.				
PROYECTO (S)	RESPONSABLES	ESTRATEGIA	PRODUCTOS	METAS	
				2020	2021
<b>Gestión Efectiva del Talento Humano y fortalecimiento de las competencias laborales y desarrollo motivacional de los servidores públicos de la entidad.</b>	Contralor, Director Financiero y Administrativo, Coordinador Grupo Talento Humano	Actualizar el Plan Estratégico de Talento Humano.	Plan Estratégico de Talento Humano actualizado acorde a las necesidades de la entidad.	1	0
	Contralor, Director Financiero y Administrativo, Coordinador Grupo Talento Humano	Desarrollar Programas de Bienestar para contribuir al mejoramiento de la Calidad de Vida de los servidores publicos de la entidad e incrementar su sentido de pertenencia en pro del mejoramiento del clima laboral.	Diseño y ejecución del total de actividades del programa de Bienestar laboral de cada vigencia.	100%	100%
	Contralor, Director Financiero y Administrativo, Coordinador Grupo Talento Humano	Fortalecimiento del Clima Organizacional y motivacional de los servidores publicos de la entidad	Realizar la medición del Clima Laboral y Cultura Organizacional de la entidad - (Informe del Estudio) Diseño y ejecución del Plan de Mejoramiento de Clima Laboral	1 50%	1 50%
	Contralor, Director Financiero y Administrativo, Coordinador Grupo Talento Humano	Fortalecer las capacidades, conocimientos y habilidades de los servidores publicos en el puesto de trabajo, a través de la implementación del Plan Institucional de Capacitación con el fin de mejorar la productividad institucional.	Formulación y desarrollo del total de actividades del Plan Institucional de capacitación de cada vigencia para la actualización de conocimientos en áreas específicas y desarrollo de competencias laborales.	1	1
	Contralor, Director Financiero y Administrativo, Coordinador Grupo Talento Humano	Fortalecer la cultura de la prevención y manejo de los riesgos en el entorno laboral, a través del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Implementación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo	100%	100%
	Contralor, Director Financiero y Administrativo, Coordinador Grupo Talento Humano	Coordinar la evaluación del desempeño laboral y Calificación de los servidores publicos de la entidad	Desarrollar el total de actividades del programa de Seguridad y Salud en el trabajo de cada vigencia.	100%	100%
	Contralor, Director Financiero y Administrativo, Coordinador Grupo Talento Humano	Coordinar la evaluación del desempeño laboral y Calificación de los servidores publicos de la entidad	Ejecutar el Sistema Tipo de Evaluación de Desempeño Laboral de los Empleados Publicos en Carrera Administrativa y Periodo de Prueba aplicando el acuerdo NS565 de 2016 de la CNSC a partir de la vigencia 2017.	100%	100%
	Contralor, Director Financiero y Administrativo, Coordinador Grupo Talento Humano	Diseñar y ejecutar el Plan de Vacantes de Talento Humano	Diseñar y ejecutar el Plan de de vacantes de talento humano teniendo en cuenta las vacantes a corte 31 de diciembre de cada vigencia.	100%	100%
	Contralor, Director Financiero y Administrativo, Coordinador Grupo Talento Humano	Diseñar y ejecutar el Plan de Previsión de Talento humano	Diseñar y ejecutar el Plan de previsión de talento humano teniendo en cuenta las vacantes que se plantent en el Plan de Vacantes anual	100%	100%
	Contralor, Director Financiero y Administrativo, Coordinador Grupo Talento Humano y Técnico del Grupo Talento Humano	Administrar la vinculación, permanencia y retiro de los servidores de la Entidad, de acuerdo a la normatividad legal vigente.	Vinculación, desvinculación de funcionarios y manejo de las diferentes situaciones administrativas de acuerdo a la normatividad vigente (encargos, comisiones, permisos, licencias, entre otros) - Evidencias Actos Administrativos.	100%	100%
	Contralor, Director Financiero y Administrativo, Coordinador Talento Humano, Coordinador y/o Técnico de Nómina y Prestaciones Sociales	Administrar la nómina, seguridad social y prestaciones sociales de los servidores publicos de la entidad.	Proyección del Costo Anual de la Nómina de Personal (Salarios, Vacaciones, Seguridad Social y Prestaciones Sociales) Ejecución mensual del Presupuesto de Nómina de Personal (Salarios, Vacaciones, Seguridad Social y Prestaciones Sociales)	100%	100%
	Contralor, Director Financiero y Administrativo, Coordinador Talento Humano, Coordinador y/o Técnico de Nómina y Prestaciones Sociales, Grupo de Trabajo Integridad	Apropiación por parte de los Servidores Publicos de la Entidad el Código de Integridad.	Realizar el diagnóstico del estado actual de la entidad en temas de integridad Diseñar e implementar el Código de Integridad en la entidad	1 100%	1 100%

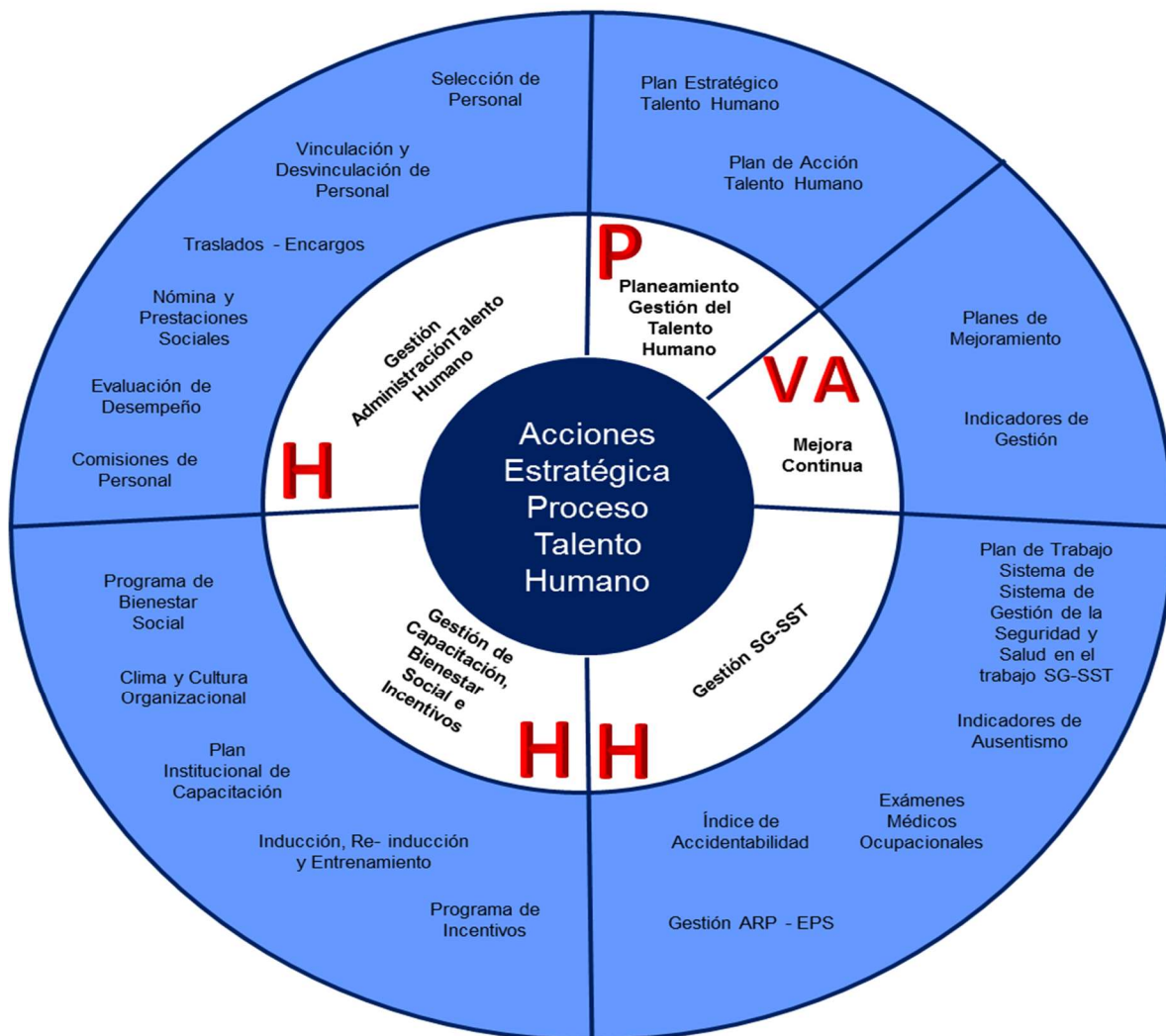
	<b>PLAN ESTRATÉGICO TALENTO HUMANO 2024</b>	Codigo:H06-PL04
		Fecha:29/01/2024
		Versión: 4.0
		Páginas 25

Dichas metas se encuentran integradas al plan de acción de la presente vigencia.

## 2.2. ACCIONES ESTRATÉGICAS PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

En la figura 1. Se detallan las acciones estratégicas adelantadas dentro del Proceso de Talento Humano. en marcadas dentro del Ciclo PHVA.

Figura1. Acciones Estratégicas Dirección Talento Humano



	<b>PLAN ESTRATÉGICO TALENTO HUMANO 2024</b>	Código:H06-PL04
		Fecha:29/01/2024
		Versión: 4.0
		Páginas 25

### 3. MARCO NORMATIVO

- Constitución Política de Colombia (Artículo 54).
- Decreto 1567 de 1998, regula el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos, los Programas de Bienestar Social y los Programas de Incentivos. Define los programas de Bienestar Social como: “Procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así mismo deben permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el servicio de la entidad en la cual labora.”
- D.L. 409 de 2020 (Mediante la cual se reglamenta el Sistema de Carrera Administrativa Especial en las Contralorías Territoriales). **régimen de carrera especial de los servidores públicos de las Contralorías Territoriales**
- La Ley 100 de 1993, que trata el tema de la Seguridad Social Integral, sirve de marco legal para apoyar una de las áreas de intervención a las que hace alusión el Decreto 1567/98, cual es el área de Protección y Servicios Sociales.
- El Decreto 614 de marzo 14 de 1984 y la Resolución 1016 de marzo 31 de 1989 que reglamenta la organización, funcionamiento y forma de los Programas de Salud Ocupacional que deben desarrollar los patronos o empleadores en el país.
- Decreto 1083 de 2015. Decreto Único Reglamentario de la Función Pública.
- Ley 1960 de 27 de junio de 2019 por medio del cual se modifica la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones.

### 1. GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO

De acuerdo con el modelo de MIPG es indispensable para las entidades, contar con información actualizada para desarrollar una gestión eficiente en Talento Humano. Es por ello que la **CONTRALORÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS** cuenta con la información relacionada con la antigüedad, nivel educativo, experiencia laboral y tipo de <sup>7</sup>

**“CONTROL FISCAL IMPARCIAL Y EFECTIVO”**

Avenida Crisanto Luque Diagonal 22 #47B-23 Tel. 6411130 Cel. 301-3059287  
[contraloria@contraloriadecartagena.gov.co](mailto:contraloria@contraloriadecartagena.gov.co) . [www.contraloriadecartagena.gov.co](http://www.contraloriadecartagena.gov.co)

	<b>PLAN ESTRATÉGICO TALENTO HUMANO 2024</b>	Código:H06-PL04
		Fecha:29/01/2024
		Versión: 4.0
		Páginas 25

vinculación de sus colaboradores. Igualmente, la caracterización de los empleos se encuentra de la siguiente manera:

La planta quedó conformada por noventa y ocho (98) Empleos y se encuentra distribuida de la siguiente forma, según clasificación por tipo de vinculación y nivel jerárquico.

EMPLEOS DE PERIODO O LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN					
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	NATURALEZA DEL EMPLEO	NIVEL	CÓDIGO	GRADO	NUMERO DE CARGOS APROBADOS
CONTRALOR DISTRITAL	Periodo	Directivo	10	3	1
SECRETARIO GENERAL	Libre Nombramiento y Remoción	Directivo	73	2	1
DIRECTOR ADMINISTRATIVO O FINANCIERO	Libre Nombramiento y Remoción	Directivo	9	1	1
DIRECTOR TÉCNICO DE AUDITORIA FISCAL	Libre Nombramiento y Remoción	Directivo	9	1	1
DIRECTOR DE RESPONSABILIDAD FISCAL	Libre Nombramiento y Remoción	Directivo	9	1	1
JEFE OFICINA ASESORA DE JURÍDICA	Libre Nombramiento y Remoción	Asesor	115	2	1
JEFE DE OFICINA DE CONTROL INTERNO	Libre Nombramiento y Remoción	Asesor	115	2	1
ASESOR DESPACHO	Libre Nombramiento y Remoción	Asesor	105	1	1
<b>TOTAL</b>					<b>8</b>





**PLAN ESTRATÉGICO  
TALENTO HUMANO  
2024**

Código:H06-PL04

Fecha:29/01/2024

Versión: 4.0

Páginas 25

<b>CARRERA ADMINISTRATIVA</b>					
<b>DENOMINACIÓN DEL EMPLEO</b>	<b>NATURALEZA DEL EMPLEO</b>	<b>NIVEL</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>GRADO</b>	<b>NUMERO DE CARGOS APROBADOS</b>
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	Carrera Administrativa	Profesional	222	3	9
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Carrera Administrativa	Profesional	219	2	1
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Carrera Administrativa	Profesional	219	1	34
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	Carrera Administrativa	Asistencial	367	2	2
TÉCNICO OPERATIVO	Carrera Administrativa	Asistencial	314	1	15
SECRETARIO EJECUTIVO	Carrera Administrativa	Asistencial	425	5	1
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Carrera Administrativa	Asistencial	407	4	5
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Carrera Administrativa	Asistencial	407	3	17
CONDUCTOR	Carrera Administrativa	Asistencial	480	2	2
AUXILIAR SERVICIOS GENERALES	Carrera Administrativa	Asistencial	470	1	4
<b>TOTAL</b>					<b>90</b>

	<b>PLAN ESTRATÉGICO TALENTO HUMANO 2024</b>	Código:H06-PL04
		Fecha:29/01/2024
		Versión: 4.0
		Páginas 25

## 1. DIAGNÓSTICO DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

Para realizar el diagnóstico del proceso de Talento Humano, se tomó como referencia la matriz diseñada por el departamento del administrativo de la Función Pública, donde se identifican las rutas que debemos fortalecer, para mejorar el cumplimiento, la eficiencia y eficacia de la gestión.

## 4. ESTRUCTURA DEL PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

El Plan Estratégico de talento Humano identifica y planea la ejecución de diferentes actividades para cubrir las necesidades de los servidores de la **CONTRALORÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS** y fortalecer las rutas de creación de valor para la estructuración de un proceso eficaz y efectivo de Talento Humano.

Es así, que se construye y se materializan diferentes actividades establecidas en los siguientes documentos:

- Plan Anual de Vacantes
- Plan de Previsión de Recursos Humanos.
- Plan Institucional de Capacitación.
- Plan de Bienestar e Incentivos.
- Plan de Seguridad y Salud para el Trabajo.

## 5. SEGUIMIENTO

El Seguimiento del plan estratégico, se realizará a través de los indicadores definidos para cada uno de los planes que hacen parte integral de este documento y las metas que se encuentran alineadas al Plan de Acción de cada vigencia.

### 1. DESARROLLO DEL PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

La implementación de este plan, se enfoca en optimizar las variables más bajas obtenidas en el diagnóstico de la matriz GETH. Este plan se desarrolla teniendo en cuenta el ingreso, desarrollo y retiro del servidor de La **CONTRALORÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS**. Dado lo anterior, se establecieron unas actividades y/o acciones en cada uno de los planes que hacen parte integral de este documento y que muestran relación con la dimensión de talento Humano señaladas en MIPG. Es por ello por lo que se fortalecerá la creación del valor público, a través de las estrategias que se implementen a lo largo de la

10

**“CONTROL FISCAL IMPARCIAL Y EFECTIVO”**

Avenida Crisanto Luque Diagonal 22 #47B-23 Tel. 6411130 Cel. 301-3059287  
[contraloria@contraloriadecartagena.gov.co](mailto:contraloria@contraloriadecartagena.gov.co) . [www.contraloriadecartagena.gov.co](http://www.contraloriadecartagena.gov.co)

	<b>PLAN ESTRATÉGICO TALENTO HUMANO 2024</b>	Código:H06-PL04
		Fecha:29/01/2024
		Versión: 4.0
		Páginas 25

vigencia, para el cumplimiento de las metas.

## 6. ESTRATEGIAS DE TALENTO HUMANO

La Dirección Administrativa y Financiera a través del Grupo de Talento Humano alinea sus planes de acuerdo con las directrices establecidas por el Departamento Administrativo de Función Pública. Para ello, se definieron las siguientes estrategias que están alineadas y contempladas en el Direccionamiento Estratégico de la entidad 2024.

1. Actualización del Plan Estratégico de Talento Humano.
2. Desarrollo de Programas de Bienestar para contribuir al mejoramiento de la Calidad de Vida de los servidores públicos de la entidad e incrementar su sentido de pertenencia en pro del mejoramiento del clima laboral.
3. Fortalecimiento del Clima Organizacional y motivacional de los servidores públicos de la entidad.
4. Fortalecimiento de las capacidades, conocimientos y habilidades de los servidores públicos en el puesto de trabajo, a través de la implementación del Plan Institucional de Capacitación con el fin de mejorar la productividad institucional.
5. Coordinar la evaluación del desempeño laboral y Calificación de los servidores públicos de la entidad.
6. Administrar la vinculación, permanencia y retiro de los servidores de la Entidad, de acuerdo con la normatividad legal vigente.
7. Administrar la nómina, seguridad social y prestaciones sociales de los servidores públicos de la entidad.
8. Fortalecer la cultura de la prevención y manejo de los riesgos en el entorno laboral, a través del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
9. Diseñar y ejecutar el Plan de Vacantes de Talento Humano.
10. Diseñar y ejecutar el Plan de Previsión de Talento Humano.

A continuación, se detalla cada una de las actividades a desarrollar en los diferentes planes que hacen parte de la planeación estratégica de Talento Humano, es así que se podrá encontrar:

- Anexo 1. Plan anual de vacantes.
- Anexo 2. Plan de previsión de Recursos Humanos.
- Anexo 3. Plan de Bienestar y estímulos.
- Anexo 4. Plan Institucional de Capacitación.
- Anexo 5. Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.

	<b>PLAN ESTRATÉGICO TALENTO HUMANO 2024</b>	Código:H06-PL04
		Fecha:29/01/2024
		Versión: 4.0
		Páginas 25

## ANEXO 1

	<b>PLAN ESTRATÉGICO TALENTO HUMANO 2024</b>	Código:H06-PL04
		Fecha:29/01/2024
		Versión: 4.0
		Páginas 25

## PLAN ANUAL DE VACANTES

### 1. OBJETIVO

Proveer los cargos vacantes de la Planta Global de Personal de la **CONTRALORÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS** durante la vigencia 2024, a través de los diferentes tipos de nombramiento o carácter de vinculación, teniendo en cuenta el estimado de vacantes existentes a fecha 31 de diciembre de 2024 y acorde con la distribución de la planta determinada.

### 2. METODOLOGÍA

Para la elaboración del presente Plan Anual de Vacantes se tuvo en cuenta los lineamientos definidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP. Así las cosas, en él se incluyen la relación detallada de los empleos en vacanciadefinitiva y que se deben proveer para garantizar la adecuada prestación de los servicios, así como las vacantes temporales cuyos titulares se encuentren en cualquiera de las situaciones administrativas previstas en la Ley.

### 3. ALCANCE

El plan anual de vacantes 2024, identifica los empleos de carrera administrativa de la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias, que se encuentran en vacancia definitiva para los niveles profesionales, técnico y asistencial, que deben ser objeto de provisión a través del concurso que para tal fin adelante la autoridad competente en la materia y en los que asegure igualdad de oportunidad, mérito para el acceso, calidad y capacidad de los aspirantes a dicho empleo.

### 4. ANÁLISIS DE LA PLANTA ACTUAL

La planta de personal aprobada mediante Acuerdo No. 045 de 2020, por el

13

**“CONTROL FISCAL IMPARCIAL Y EFECTIVO”**

Avenida Crisanto Luque Diagonal 22 #47B-23 Tel. 6411130 Cel. 301-3059287  
[contraloria@contraloriadecartagena.gov.co](mailto:contraloria@contraloriadecartagena.gov.co) . [www.contraloriadecartagena.gov.co](http://www.contraloriadecartagena.gov.co)

	<b>PLAN ESTRATÉGICO TALENTO HUMANO 2024</b>	Código:H06-PL04
		Fecha:29/01/2024
		Versión: 4.0
		Páginas 25

Honorable Concejo Distrital de Cartagena de Indias D. T. y C., el cual fija y adecua la estructura, la organización y funcionamiento de la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias D.

T. y C., estableció una nueva estructura de la planta de personal y dictó otras disposiciones.

La planta quedó conformada por noventa y ocho (98) Empleos y se encuentra distribuida de la siguiente forma, según clasificación por tipo de vinculación y nivel jerárquico.

EMPLEOS DE PERIODO O LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION					
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	NATURALEZA DEL EMPLEO	NIVEL	CÓDIGO	GRADO	NUMERO DE CARGOS APROBADOS
CONTRALOR DISTRITAL	Periodo	Directivo	10	3	1
SECRETARIO GENERAL	Libre Nombramiento y Remoción	Directivo	73	2	1
DIRECTOR ADMINISTRATIVO O FINANCIERO	Libre Nombramiento y Remoción	Directivo	9	1	1
DIRECTOR TECNICO DE AUDITORIA FISCAL	Libre Nombramiento y Remoción	Directivo	9	1	1
DIRECTOR DE RESPONSABILIDAD FISCAL	Libre Nombramiento y Remoción	Directivo	9	1	1
JEFE OFICINA ASESORA	Libre Nombramiento y Remoción	Asesor	115	2	1
JEFE DE OFICINA DE CONTROL INTERNO	Libre Nombramiento y Remoción	Asesor	115	2	1
ASESOR DESPACHO	Libre Nombramiento y Remoción	Asesor	105	1	1
<b>TOTAL</b>					<b>8</b>

14

**“CONTROL FISCAL IMPARCIAL Y EFECTIVO”**

Avenida Crisanto Luque Diagonal 22 #47B-23 Tel. 6411130 Cel. 301-3059287  
[contraloria@contraloriadecartagena.gov.co](mailto:contraloria@contraloriadecartagena.gov.co) . [www.contraloriadecartagena.gov.co](http://www.contraloriadecartagena.gov.co)

<b>CARRERA ADMINISTRATIVA</b>					
<b>DENOMINACIÓN DEL EMPLEO</b>	<b>NATURALEZA DEL EMPLEO</b>	<b>NIVEL</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>GRADO</b>	<b>NUMERO DE CARGOS APROBADOS</b>
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	Carrera Administrativa	Profesional	222	3	9
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Carrera Administrativa	Profesional	219	2	1
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Carrera Administrativa	Profesional	219	1	34
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	Carrera Administrativa	Asistencia I	367	2	2
TÉCNICO OPERATIVO	Carrera Administrativa	Asistencia I	314	1	15
SECRETARIO EJECUTIVO	Carrera Administrativa	Asistencia I	425	5	1
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Carrera Administrativa	Asistencia I	407	4	5
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Carrera Administrativa	Asistencia I	407	3	17
CONDUCTOR	Carrera Administrativa	Asistencia I	480	2	2
AUXILIAR SERVICIOS GENERALES	Carrera Administrativa	Asistencia I	470	1	4
<b>TOTAL</b>					<b>90</b>

	<b>PLAN ESTRATÉGICO TALENTO HUMANO 2024</b>	Codigo:H06-PL04
		Fecha:29/01/2024
		Versión: 4.0
		Páginas 25

Sin embargo, aunque existe vacancias definitivas y vacancias temporales algunas ya fueron provistas en la vigencia 2024 y en la actualidad están siendo ocupadas, por lo tanto, se revisará en la presente vigencia si continúan siendo provistas mediante los mecanismos que ofrece la ley.

PLANTA GENERAL	NUMERO DE CARGOS APROBADOS	VACANCIA DEFINITIVA	VACANCIA TEMPORAL	OCUPADO
Planta Global	98	33	20	96
<b>Total</b>	<b>98</b>	<b>33</b>	<b>20</b>	<b>96</b>

A continuación, se detallan el número de cargos ocupados a vigencia 31 de diciembre2023:

EMPLEOS DE PERIODO O LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION									
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	NATURALEZA DEL EMPLEO	NIVEL	CÓDIGO	GRADO	NUMERO DE CARGOS APROBADOS	VACANTE TEMPORAL	VACANTE DEFINITIVA	OCUPADO	TOTAL VACANTES
CONTRALOR DISTRITAL	Periodo	Directivo	10	3	1			1	0
SECRETARIO GENERAL	Libre Nombramiento y Remoción	Directivo	73	2	1		1	0	1
DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	Libre Nombramiento y Remoción	Directivo	9	1	1			1	0
DIRECTOR TECNICO DE AUDITORIA FISCAL	Libre Nombramiento y Remoción	Directivo	9	1	1			1	0
DIRECTOR DE RESPONSABILIDAD FISCAL	Libre Nombramiento y Remoción	Directivo	9	1	1			1	0
JEFE OFICINA ASESORA	Libre Nombramiento y Remoción	Asesor	115	2	1			1	0
JEFE DE OFICINA DE CONTROL INTERNO	Libre nombramiento y Remoción	Asesor	115	2	1			1	0
ASESOR DESPACHO	Libre Nombramiento y Remoción	Asesor	105	1	1			1	0
<b>TOTAL</b>					<b>8</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>7</b>	<b>1</b>

**“CONTROL FISCAL IMPARCIAL Y EFECTIVO”**

Avenida Crisanto Luque Diagonal 22 #47B-23 Tel. 6411130 Cel. 301-3059287  
[contraloria@contraloriadecartagena.gov.co](mailto:contraloria@contraloriadecartagena.gov.co) . [www.contraloriadecartagena.gov.co](http://www.contraloriadecartagena.gov.co)



CARRERA ADMINISTRATIVA									
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	NATURALEZA DEL EMPLEO	NIVEL	CÓDIGO	GRADO	NUMERO DE CARGOS APROBADOS	VACANTE TEMPORAL	VACANTE DEFINITIVA	OCUPADO	TOTAL VACANTES
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	Carrera Administrativa	Profesional	222	3	9		5	8	5
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Carrera Administrativa	Profesional	219	2	1		1	1	1
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Carrera Administrativa	Profesional	219	1	34	2	13	34	15
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	Carrera Administrativa	Asistencial	367	2	2	1		2	1
TÉCNICO OPERATIVO	Carrera Administrativa	Asistencial	314	1	15	4	5	15	9
SECRETARIO EJECUTIVO	Carrera Administrativa	Asistencial	425	5	1		1	1	1
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Carrera Administrativa	Asistencial	407	4	5	2	1	5	3
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Carrera Administrativa	Asistencial	407	3	17	10	4	17	14
CONDUCTOR	Carrera Administrativa	Asistencial	480	2	2		2	2	2
AUXILIAR SERVICIOS GENERALES	Carrera Administrativa	Asistencial	470	1	4	2	2	4	4
<b>TOTAL</b>					<b>90</b>	<b>21</b>	<b>34</b>	<b>89</b>	<b>55</b>

Los cargos que se encuentran en vacancia a 31 de diciembre de 2023, para proveer ala vigencia 2024 son los siguientes:

	<b>PLAN ESTRATÉGICO TALENTO HUMANO 2024</b>	Código:H06-PL04
		Fecha:29/01/2024
		Versión: 4.0
		Páginas 25

TIPO DE VACANTE	CARGO	CÓDIGO	GRADO	NOMBRAMIENTO	SALARIO	NIVEL	ÁREA FUNCIONAL
Definitiva	Secretario General	73	02	Libre Nombramiento y Remoción	\$12.131.349	Directivo	Secretaría General.
Definitiva	Profesional Especializado	222	03	Carrera Administrativa	\$7.127.491	Profesional	Dirección Técnica de Auditoría Fiscal

## **5. ANÁLISIS DE LA PROVISIÓN DE EMPLEOS**

### **5.1. PROVISIÓN DE VACANTES DEFINITIVAS DE EMPLEOS DE LIBRENOMBRAMIENTO REMOCIÓN O PERIODO.**

La **CONTRALORÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS**, provee estos empleos atendiendo la facultad nominadora establecida para la CONTRALORA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS y de acuerdo con lo establecido en el decreto 1083 de 2015.

### **5.2. PROVISIÓN DE VACANTES DEFINITIVAS DE EMPLEOS DE CARRERAMEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS.**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la ley 909 de 2004 se precisa sobre los planes y planta de empleos que las entidades deberán elaborar y actualizar anualmente los planes de previsión de recursos humanos los cuales entre otros aspectos deberá contemplar la estimación de todos los costos de personal y el aseguramiento de su financiación en el presupuesto asignado.

En este orden existe la obligación por parte de las entidades de realizar los planes anuales de provisión de cargos de vacantes en forma definitiva, cubrir sus costos y los del ingreso por concurso.

La entidad debía cumplir con el reporte anual de vacantes definitivas ante la Comisión Nacional de Servicio Civil y apropiar dentro del presupuesto lo correspondiente a dichas vacantes para que sean sometidas a concurso.

18

**“CONTROL FISCAL IMPARCIAL Y EFECTIVO”**

Avenida Crisanto Luque Diagonal 22 #47B-23 Tel. 6411130 Cel. 301-3059287  
[contraloria@contraloriadecartagena.gov.co](mailto:contraloria@contraloriadecartagena.gov.co) . [www.contraloriadecartagena.gov.co](http://www.contraloriadecartagena.gov.co)

	<b>PLAN ESTRATÉGICO TALENTO HUMANO 2024</b>	Código:H06-PL04
		Fecha:29/01/2024
		Versión: 4.0
		Páginas 25

Sin embargo, la CNSC, dio respuesta a esta entidad acerca del trámite para reporte de vacantes definitivas mediante oficio radicado N2023RE166833 del 01 de septiembre de 2023 en el que manifiestan lo

siguiente:

*“Al respecto, conviene resaltar que, el día 25 de julio del año en curso en la ciudad de Cali (Valle del Cauca) se llevó a cabo una Mesa de trabajo entre la CNSC, representantes de diferentes Contralorías Territoriales y la Comisión Especial de Carrera de las Contralorías Territoriales (CECAT), con el fin de determinar la oferta pública de empleos de carrera - OPEC que haría parte de los Procesos de Selección Nro. 1358 al 1417 de 2020, iniciados con antelación a la expedición del Decreto 409 de 2020, "Por el cual se crea el régimen de carrera especial de los servidores de las Contralorías Territoriales"; esto en el marco del régimen de transición contemplado en el artículo 49 del referido precepto y la posición adoptada por la Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado al resolver el conflicto positivo de competencias.*

*Adicional a lo expuesto, cabe mencionar que, de forma reciente se notificó a la CNSC de la radicación en la Secretaria - Sala de Consulta Servicio Civil Consejo Estado de un "PRESUNTO CONFLICTO DE COMPETENCIA ADMINISTRATIVA SUSCITADO ENTRE LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL (CNSC) Y LA COMISIÓN ESPECIAL DE CARRERA DE LAS CONTRALORÍAS TERRITORIALES (CECCT), CON EL FIN DE DETERMINAR LA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA COMPETENTE PARA ADELANTAR EL PROCESO DE SELECCIÓN DE LOS EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA VACANTES QUE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO (CMV) TIENE ACTUALMENTE", por lo que una vez se emita un pronunciamiento por parte del Consejo de Estado que desate de fondo el conflicto que en el marco del proceso de selección se suscita, la Comisión Nacional del Servicio Civil realizará la respectiva mesa de trabajo con el fin de realizar el apoyo a la entidad en la actualización de la OPEC en SIMO.”*

Así las cosas, la Contraloría Distrital, queda en espera de que sea resuelto dicho conflicto para de esta forma proceder de conformidad.

### **5.3. PROVISIÓN DE VACANTES DEFINITIVAS DE EMPLEOS DE CARRERAMEDIANTE SITUACIONES ADMINISTRATIVAS.**

La provisión de carrera administrativa que se encuentren en vacancia temporal, serán provista mediante encargo de acuerdo con lo establecido en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004 o excepcionalmente mediante nombramiento provisional si

19

**“CONTROL FISCAL IMPARCIAL Y EFECTIVO”**

Avenida Crisanto Luque Diagonal 22 #47B-23 Tel. 6411130 Cel. 301-3059287  
[contraloria@contraloriadecartagena.gov.co](mailto:contraloria@contraloriadecartagena.gov.co) . [www.contraloriadecartagena.gov.co](http://www.contraloriadecartagena.gov.co)

	<b>PLAN ESTRATÉGICO TALENTO HUMANO 2024</b>	Código:H06-PL04
		Fecha:29/01/2024
		Versión: 4.0
		Páginas 25

dentro de la Planta de Empleos de la entidad no existen servidores públicos con derecho preferencial a ser encargados que no cumplan con lo establecido en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004.

#### **5.4. RACIONALIZACIÓN DE LA PLANTA DE PERSONAL.**

Consiste en llevar a cabo acciones orientadas al aprovechamiento y redistribución del talento humano de la Entidad, contemplando la realización de reubicaciones de empleos traslados, modificación de funciones y demás medidas de movimiento de personal que permitan cubrir las necesidades del servicio, de conformidad con lo señalado en el Decreto 1083 de 2015 y el Manual de Funciones Vigente.

#### **5.5. PROYECCIONES DE RETIRO DEL SERVICIO POR EDAD DE RETIROFORZOSO O JUBILACIÓN**

Teniendo en consideración la normatividad que regula la materia, la Dirección Administrativa y Financiera analizó las hojas de vida de sus servidores con el fin de establecer si por estas causas se generarán vacantes de empleos, teniendo como resultado que para la vigencia 2024 podrían presentarse tres (3) vacantes definitivas por jubilación. Sin embargo, corresponde tener en cuenta aquellos que se acojan a permanecer en el cargo hasta obtener la edad de retiro forzoso de conformidad con la ley 1821 de 2016.

Las otras situaciones de retiro del servicio contempladas en el artículo 41 de la Ley 909 de 2004 no son predecibles, por lo cual serán vacantes que se den dentro del transcurrir de la anualidad propuesta y por tanto en aras de la prestación del servicio, se atenderán en su debido momento.

	<b>PLAN ESTRATÉGICO TALENTO HUMANO 2024</b>	Código:H06-PL04
		Fecha:29/01/2024
		Versión: 4.0
		Páginas 25

## ANEXO 2

	<b>PLAN ESTRATÉGICO TALENTO HUMANO 2024</b>	Código:H06-PL04
		Fecha:29/01/2024
		Versión: 4.0
		Páginas 25

## PLAN ANUAL DE VACANTES

### 1. INTRODUCCIÓN

La normatividad vigente con relación a la Ley 909 de 2004 establece en su artículo 17 “Todas las unidades de personal o quienes hagan sus veces de los organismos o entidades a las cuales se les aplica la presente ley, deberán elaborar y actualizar anualmente planes de previsión de recursos humanos que tengan el siguiente alcance:

- a) Cálculo de los empleos necesarios, de acuerdo con los requisitos y perfiles profesionales establecidos en los manuales específicos de funciones, con el finde atender a las necesidades presentes y futuras derivadas del ejercicio de sus competencias.
- b) Identificación de las formas de cubrir las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para el período anual, considerando las medidas de ingreso, ascenso, capacitación y formación.
- c) Estimación de todos los costos de personal derivados de las medidas anteriores y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado.”

Este documento presenta el Plan de Previsión de Recursos Humanos de la CONTRALORÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS, que busca actualizar y consolidar la información de los cargos vacantes de la entidad, así como establecer los lineamientos para la provisión de estos, con el fin de garantizar la prestación del servicio.

Así mismo esta herramienta busca garantizar la provisión de los empleos vacantes, dando cumplimiento a las disposiciones legales vigentes aplicables, con el fin de cubrir las necesidades del personal y mejorar los procesos de la Entidad.

	<b>PLAN ESTRATÉGICO TALENTO HUMANO 2024</b>	Código:H06-PL04
		Fecha:29/01/2024
		Versión: 4.0
		Páginas 25

## 2. METODOLOGÍA

El Plan de Previsión de Recursos Humanos de la CONTRALORÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS para la vigencia 2024, se diseñó atendiendo las directrices proporcionadas por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP. Se realizó un análisis de necesidades de personal que comprende el estado actual de la planta de personal vigente y aprobado, estableciendo el número de empleos de la planta, número de empleos provistos y número de vacantes tanto temporales como definitivas.

También se analizó las formas de proveer las vacantes a través del ingreso, reubicación o traslado de personal, encargos, Comisiones para desempeñar Empleo de Libre Nombramiento y Remoción y finalmente se estableció la disponibilidad de recursos para financiar los requerimientos de personal de la Entidad.

## 3. PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS EN LA CONTRALORÍA DISTRITAL DE CARTAGENA. \_

### 3.1. Cálculo De Empleos Necesarios – Análisis de la Planta Anual.

La planta de personal aprobada mediante Acuerdo No. 045 de 2020, por el Honorable Concejo Distrital de Cartagena de Indias D. T. y C., el cual fija y adecua la estructura, la organización y funcionamiento de la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias D.

T. y C., estableció una nueva estructura de la planta de personal y dictó otras disposiciones.

La planta quedó conformada por noventa y ocho (98) Empleos y se encuentra distribuida de la siguiente forma, según clasificación por tipo de vinculación y nivel jerárquico.



**PLAN ESTRATÉGICO  
TALENTO HUMANO  
2024**

Codigo:H06-PL04

Fecha:29/01/2024

Versión: 4.0

Páginas 25

EMPLEOS DE PERIODO O LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN					
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	NATURALEZA DEL EMPLEO	NIVEL	CÓDIGO	GRADO	NUMERO DE CARGOS APROBADOS
CONTRALOR DISTRITAL	Periodo	Directivo	10	3	1
SECRETARIO GENERAL	Libre Nombramiento y Remoción	Directivo	73	2	1
DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	Libre Nombramiento y Remoción	Directivo	9	1	1
DIRECTOR TECNICO DE AUDITORIA FISCAL	Libre Nombramiento y Remoción	Directivo	9	1	1
DIRECTOR DE RESPONSABILIDAD FISCAL	Libre Nombramiento y Remoción	Directivo	9	1	1
JEFE OFICINA ASESORA	Libre Nombramiento y Remoción	Asesor	115	2	1
JEFE DE OFICINA DE CONTROL INTERNO	Libre Nombramiento y Remoción	Asesor	115	2	1
ASESOR DESPACHO	Libre Nombramiento y Remoción	Asesor	105	1	1
TOTAL					8



<b>CARRERA ADMINISTRATIVA</b>					
<b>DENOMINACIÓN DEL EMPLEO</b>	<b>NATURALEZA DEL EMPLEO</b>	<b>NIVEL</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>GRADO</b>	<b>NUMERO DE CARGOS APROBADOS</b>
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	Carrera Administrativa	Profesional	222	3	9
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Carrera Administrativa	Profesional	219	2	1
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Carrera Administrativa	Profesional	219	1	34
TECNICO ADMINISTRATIVO	Carrera Administrativa	Asistencia I	367	2	2
TECNICO OPERATIVO	Carrera Administrativa	Asistencia I	314	1	15
SECRETARIO EJECUTIVO	Carrera Administrativa	Asistencia I	425	5	1
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Carrera Administrativa	Asistencia I	407	4	5
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Carrera Administrativa	Asistencia I	407	3	17
CONDUCTOR	Carrera Administrativa	Asistencia I	480	2	2
AUXILIAR SERVICIOS GENERALES	Carrera Administrativa	Asistencia I	470	1	4
<b>TOTAL</b>					<b>90</b>

Sin embargo, aunque existe vacancias definitivas y vacancias temporales algunas

	<b>PLAN ESTRATÉGICO TALENTO HUMANO 2024</b>	Código:H06-PL04
		Fecha:29/01/2024
		Versión: 4.0
		Páginas 25

ya fueron provistas en la vigencia 2023 y en la actualidad están siendo ocupadas, por lo tanto, se revisará en la presente vigencia si continúan siendo provistas mediante los mecanismos que ofrece la ley.

PLANTA GENERAL	NUMERO DE CARGOS APROBADOS	VACANCIA DEFINITIVA	VACANCIA TEMPORAL	OCUPADO
Planta Global	98	33	20	96
<b>Total</b>	<b>98</b>	<b>33</b>	<b>20</b>	<b>96</b>

A continuación, se detallan el número de cargos ocupados a vigencia 31 de diciembre2023:

CARRERA ADMINISTRATIVA									
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	NATURALEZA DEL EMPLEO	NIVEL	CÓDIGO	GRADO	NUMERO DE CARGOS APROBADOS	VACANTE TEMPORAL	VACANTE DEFINITIVA	OCUPADO	TOTAL VACANTES
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	Carrera Administrativa	Profesional	222	3	9		5	8	5
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Carrera Administrativa	Profesional	219	2	1		1	1	1
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Carrera Administrativa	Profesional	219	1	34	2	13	34	15
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	Carrera Administrativa	Asistencial	367	2	2	1		2	1
TÉCNICO OPERATIVO	Carrera Administrativa	Asistencial	314	1	15	4	5	15	9
SECRETARIO EJECUTIVO	Carrera Administrativa	Asistencial	425	5	1		1	1	1
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Carrera Administrativa	Asistencial	407	4	5	2	1	5	3
AUXILIAR	Carrera Administrativa	Asistencial	407	3	17	10	4	17	14

26

**“CONTROL FISCAL IMPARCIAL Y EFECTIVO”**

Avenida Crisanto Luque Diagonal 22 #47B-23 Tel. 6411130 Cel. 301-3059287  
[contraloria@contraloriadecartagena.gov.co](mailto:contraloria@contraloriadecartagena.gov.co) . [www.contraloriadecartagena.gov.co](http://www.contraloriadecartagena.gov.co)

	<b>PLAN ESTRATÉGICO TALENTO HUMANO 2024</b>		Codigo:H06-PL04	
			Fecha:29/01/2024	
			Versión: 4.0	
			Páginas 25	

<b>ADMINISTRATIVO</b>									
<b>CONDUCTOR</b>	Carrera Administrativa	Asistencial	480	2	2		2	2	2
<b>AUXILIAR SERVICIOS GENERALES</b>	Carrera Administrativa	Asistencial	470	1	4	2	2	4	4
<b>TOTAL</b>					<b>90</b>	<b>21</b>	<b>34</b>	<b>89</b>	<b>55</b>

Los cargos que se encuentran en vacancia a 31 de diciembre de 2023, para proveer la vigencia 2024 son los siguientes:

<b>EMPLEOS DE PERIODO O LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION</b>									
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	NATURALEZA DEL EMPLEO	NIVEL	CÓDIGO	GRADO	NUMERO DE CARGOS APROBADOS	VACANTE TEMPORAL	VACANTE DEFINITIVA	OCUPADO	TOTAL VACANTES
CONTRALOR DISTRITAL	Periodo	Directivo	10	3	1			1	0
SECRETARIO GENERAL	Libre Nombramiento y Remoción	Directivo	73	2	1		1	0	1
DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	Libre Nombramiento y Remoción	Directivo	9	1	1			1	1
DIRECTOR TECNICO DE AUDITORIA FISCAL	Libre Nombramiento y Remoción	Directivo	9	1	1			1	0
DIRECTOR DE RESPONSABILIDAD FISCAL	Libre Nombramiento y Remoción	Directivo	9	1	1			1	0
JEFE OFICINA ASESORA	Libre Nombramiento y Remoción	Asesor	115	2	1			1	0
JEFE DE OFICINA DE CONTROL INTERNO	Libre nombramiento y Remoción	Asesor	115	2	1			1	0
ASESOR DESPACHO	Libre Nombramiento y Remoción	Asesor	105	1	1			1	0
<b>TOTAL</b>					<b>8</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>7</b>	<b>2</b>

Los cargos que se encuentran en vacancia a 31 de diciembre de 2023, para proveer en la vigencia 2024 son los siguientes:

	<b>PLAN ESTRATÉGICO TALENTO HUMANO 2024</b>	Codigo:H06-PL04
		Fecha:29/01/2024
		Versión: 4.0
		Páginas 25

TIPO DE VACANTE	CARGO	CODIGO	GRADO	NOMBRAMIENTO	SALARIO	NIVEL	ÁREA FUNCIONAL
Definitiva	Secretario General	73	02	Libre Nombramiento y Remoción	\$12.131.349	Directivo	Secretaría General.
Definitiva	Profesional Especializado	222	03	Carrera Administrativa	\$7.127.491	Profesional	Dirección Técnica de Auditoría Fiscal

El número de empleos en vacantes corresponde al 1% de la planta de personal establecida para la CONTRALORÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS, en virtud de lo anteriormente expuesto se ha logrado identificar que se requiere el total de la planta provista para garantizar el funcionamiento de las dependencias de la Entidad.

#### 4. PROVISIÓN DE EMPLEOS

La provisión de los empleos vacantes de la CONTRALORÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS se realizará de acuerdo con las siguientes etapas:

##### 4.1. PROVISIÓN DE VACANTES DEFINITIVAS DE EMPLEOS DE LIBRENOMBRAMIENTO REMOCIÓN O PERIODO

La CONTRALORÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS, provee estos empleos atendiendo la facultad nominadora establecida para el CONTRALOR DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS y de acuerdo con lo establecido en el decreto 1083 de 2015.

##### 4.2. PROVISIÓN DE VACANTES DEFINITIVAS DE EMPLEOS DE CARRERAMEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la ley 909 de 2004 se precisa sobre los planes y planta de empleos que las entidades deberán elaborar y actualizar anualmente los planes de previsión de recursos humanos los cuales entre otros aspectos deberá contemplar la estimación de todos los costos de personal y el aseguramiento de su financiación en el presupuesto asignado.

28

**“CONTROL FISCAL IMPARCIAL Y EFECTIVO”**

Avenida Crisanto Luque Diagonal 22 #47B-23 Tel. 6411130 Cel. 301-3059287  
[contraloria@contraloriadecartagena.gov.co](mailto:contraloria@contraloriadecartagena.gov.co) . [www.contraloriadecartagena.gov.co](http://www.contraloriadecartagena.gov.co)

	<b>PLAN ESTRATÉGICO TALENTO HUMANO 2024</b>	Código:H06-PL04
		Fecha:29/01/2024
		Versión: 4.0
		Páginas 25

En este orden existe la obligación por parte de las entidades de realizar los planes anuales de provisión de cargos de vacantes en forma definitiva, cubrir sus costos y los del ingreso por concurso.

La entidad debía cumplir con el reporte anual de vacantes definitivas ante la Comisión Nacional de Servicio Civil y apropiar dentro del presupuesto lo correspondiente a dichas vacantes para que sean sometidas a concurso. Sin embargo, la CNSC, dio respuesta a esta entidad acerca del trámite para reporte de vacantes definitivas mediante oficio radicado N2023RE166833 del 01 de septiembre de 2023 en el que manifiestan lo

siguiente:

*“Al respecto, conviene resaltar que, el día 25 de julio del año en curso en la ciudad de Cali (Valle del Cauca) se llevó a cabo una Mesa de trabajo entre la CNSC, representantes de diferentes Contralorías Territoriales y la Comisión Especial de Carrera de las Contralorías Territoriales (CECAT), con el fin de determinar la oferta pública de empleos de carrera - OPEC que haría parte de los Procesos de Selección Nro. 1358 al 1417 de 2020, iniciados con antelación a la expedición del Decreto 409 de 2020, "Por el cual se crea el régimen de carrera especial de los servidores de las Contralorías Territoriales"; esto en el marco del régimen de transición contemplado en el artículo 49 del referido precepto y la posición adoptada por la Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado al resolver el conflicto positivo de competencias.*

*Adicional a lo expuesto, cabe mencionar que, de forma reciente se notificó a la CNSC de la radicación en la Secretaria - Sala de Consulta Servicio Civil Consejo Estado de un "PRESUNTO CONFLICTO DE COMPETENCIA ADMINISTRATIVA SUSCITADO ENTRE LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL (CNSC) Y LA COMISIÓN ESPECIAL DE CARRERA DE LAS CONTRALORÍAS TERRITORIALES (CECCT), CON EL FIN DE DETERMINAR LA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA COMPETENTE PARA ADELANTAR EL PROCESO DE SELECCIÓN DE LOS EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA VACANTES QUE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO (CMV) TIENE ACTUALMENTE", por lo que una vez se emita un pronunciamiento por parte del Consejo de Estado que desate de fondo el conflicto que en el marco del proceso de selección se suscita, la Comisión Nacional del Servicio Civil realizará la respectiva mesa de trabajo con el fin de realizar el apoyo a la entidad en la actualización de la OPEC en SIMO.”*

Así las cosas, la Contraloría Distrital, queda en espera de que sea resuelto dicho conflicto para de esta forma proceder de conformidad.

29

**“CONTROL FISCAL IMPARCIAL Y EFECTIVO”**

Avenida Crisanto Luque Diagonal 22 #47B-23 Tel. 6411130 Cel. 301-3059287  
[contraloria@contraloriadecartagena.gov.co](mailto:contraloria@contraloriadecartagena.gov.co) . [www.contraloriadecartagena.gov.co](http://www.contraloriadecartagena.gov.co)

	<b>PLAN ESTRATÉGICO TALENTO HUMANO 2024</b>	Código:H06-PL04
		Fecha:29/01/2024
		Versión: 4.0
		Páginas 25

#### **4.3. PROVISIÓN DE VACANTES DEFINITIVAS DE EMPLEOS DE CARRERAMEDIANTE SITUACIONES ADMINISTRATIVAS.**

La provisión de carrera administrativa que se encuentren en vacancia temporal, serán provista mediante encargo de acuerdo con lo establecido en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004 o excepcionalmente mediante nombramiento provisional si dentro de la Planta de Empleos de la entidad no existen servidores públicos con derecho preferencial a ser encargados que no cumplan con lo establecido en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004.

#### **4.4. RACIONALIZACIÓN DE LA PLANTA DE PERSONAL.**

Consiste en llevar a cabo acciones orientadas al aprovechamiento y redistribución del talento humano de la Entidad, contemplando la realización de reubicaciones de empleos, traslados, modificación de funciones y demás medidas de movimiento de personal que permitan cubrir las necesidades del servicio, de conformidad con lo señalado en el Decreto 1083 de 2015 y el Manual de Funciones Vigente.

#### **4.5. ESTIMACIÓN DE COSTOS DE PERSONAL**

Para la vigencia 2024, el costo total de la planta de personal de la CONTRALORÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS provista en un 100% corresponde a valor de \$9.424.857.890. El cual este costo contempla, los costos asociados a la nómina, aportes de seguridad social, aportes parafiscales y prestaciones sociales.

	<b>PLAN ESTRATÉGICO TALENTO HUMANO 2024</b>	Código:H06-PL04
		Fecha:29/01/2024
		Versión: 4.0
		Páginas 25

## ANEXO 3

	<b>PLAN ESTRATÉGICO TALENTO HUMANO 2024</b>	Código:H06-PL04
		Fecha:29/01/2024
		Versión: 4.0
		Páginas 25

## PLAN DE CAPACITACIÓN

### 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...”*

32

**“CONTROL FISCAL IMPARCIAL Y EFECTIVO”**

Avenida Crisanto Luque Diagonal 22 #47B-23 Tel. 6411130 Cel. 301-3059287  
[contraloria@contraloriadecartagena.gov.co](mailto:contraloria@contraloriadecartagena.gov.co) . [www.contraloriadecartagena.gov.co](http://www.contraloriadecartagena.gov.co)



**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”.*

- 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

	<b>PLAN ESTRATÉGICO TALENTO HUMANO 2024</b>	Código:H06-PL04
		Fecha:29/01/2024
		Versión: 4.0
		Páginas 25

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.

*(...) “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 2015.

- **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

	<b>PLAN ESTRATÉGICO TALENTO HUMANO 2024</b>	Código:H06-PL04
		Fecha:29/01/2024
		Versión: 4.0
		Páginas 25

entender el aprendizaje basado en problemas y el enfoque de capacitación por competencias.

- Direccionamiento Estratégico 2022-2025 de la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias.

## **2. OBJETIVO**

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**

	<b>PLAN ESTRATÉGICO TALENTO HUMANO 2024</b>	Código:H06-PL04
		Fecha:29/01/2024
		Versión: 4.0
		Páginas 25

- 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

	<b>PLAN ESTRATÉGICO TALENTO HUMANO 2024</b>	Código:H06-PL04
		Fecha:29/01/2024
		Versión: 4.0
		Páginas 25

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). **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).

- 3.6. **Educación Formal.** Se entiende por educación formal aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia 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 CAPACITACIÓN**

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

- ✓ **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

	<b>PLAN ESTRATÉGICO TALENTO HUMANO 2024</b>	Código:H06-PL04
		Fecha:29/01/2024
		Versión: 4.0
		Páginas 25

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 PEDAGÓGICOS**

### 5.1. Conceptuales.

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

	<b>PLAN ESTRATÉGICO TALENTO HUMANO 2024</b>	Código:H06-PL04
		Fecha:29/01/2024
		Versión: 4.0
		Páginas 25

Laborales 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 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

Se concentran seis (6) ejes temáticos, que agregarán valor a la formación y capacitación de los servidores públicos, y con ello contribuir a su desempeño mediante el desarrollo integral y la orientación del ejercicio de sus funciones (Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030, Función Pública, 2023). Gráfica 1. Ejes Temáticos Fuente: Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030, DAFP

Gráfica 1. Ejes Temáticos



Fuente: Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030, DAFP

	<b>PLAN ESTRATÉGICO TALENTO HUMANO 2024</b>	Código:H06-PL04
		Fecha:29/01/2024
		Versión: 4.0
		Páginas 25

- 6.1. Eje 1. Paz total, memorias y derechos humanos: Se orienta hacia la transformación institucional y cultural de los servidores públicos, a partir de un direccionamiento político capaz de redimensionar su universo simbólico y propiciar escenarios de construcción de paz y la garantía de los derechos. Lo anterior, responde al papel fundamental que tienen las administraciones públicas en la construcción de la paz en una sociedad, ya que son las encargadas de gestionar y coordinar políticas públicas y servicios que impactan directamente en la convivencia y el bienestar de la población.
- 6.2. Territorio, vida y ambiente: Este eje está dirigido a los servidores públicos, con el fin de interpretar y comprender los territorios como constructo social, sustento material y simbólico de las relaciones entre sociedad y naturaleza. Las y los servidores públicos tendrán la amplitud para construir herramientas que le permitan realizar un estudio y valoración de los territorios donde se desenvuelve, ya sea en espacios urbanos o rurales, y como consecuencia, generar ciertas estrategias de planificación para el desarrollo dentro del contexto de las problemáticas locales y variables del territorio de manera particular, ofreciendo una solución a esos fenómenos e inconvenientes socio territoriales, como también propender por la transformación y gestión del territorio de forma multiescalar
- 6.3. Mujeres, inclusión y diversidad: Este eje propone cualificar las capacidades del talento humano de las entidades públicas, en el enfoque de género, interseccional y diferencial para la mejora continua de la gestión pública y su desarrollo, en el marco del Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 Colombia potencia mundial de la vida.



	<b>PLAN ESTRATÉGICO TALENTO HUMANO 2024</b>	Código:H06-PL04
		Fecha:29/01/2024
		Versión: 4.0
		Páginas 25

6.4. Transformación digital y cibercultura: La capacitación y la formación de las y los servidores públicos debe pasar por conocer, asimilar y aplicar los fundamentos de la industria 4.0 de la Cuarta Revolución Industrial y de la transformación digital en el sector público, pues los procesos de transformación de la economía en el mundo, sus conceptos, enfoques y modelos propuestos alrededor de las tendencias en la industria impactan de una u otra manera a la administración pública.

6.5. Probidad, ética e identidad de lo público: La capacitación en ética y probidad es especialmente importante en el contexto actual, en el que la corrupción y el mal uso de los recursos públicos son una preocupación creciente en muchos países. Los servidores públicos deben ser conscientes de las implicaciones éticas de sus acciones y decisiones, y estar preparados para enfrentar situaciones en las que se pueda presentar un conflicto de interés o una tentación de actuar de manera indebida.

6.6. Habilidades y competencias: A través de este eje, se pueden fortalecer o desarrollar competencias laborales, que permitan complementar los avances que poseemos en la actualidad en esta materia y articular los componentes clave como la construcción de empleos tipo, de cuadros funcionales y el diccionario o catálogo de competencias para lograr en la gestión estratégica del talento humano, un diferencial valioso que incremente el valor público desde el rol del servidor público.

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 por lo que, a través del Plan Institucional de Capacitación se busca la integración de programas que permitirán a los servidores de la CONTRALORÍA 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.

	<b>PLAN ESTRATÉGICO TALENTO HUMANO 2024</b>	Código:H06-PL04
		Fecha:29/01/2024
		Versión: 4.0
		Páginas 25

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 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.

### 7.1. Diagnóstico de Necesidades de Capacitación

Para la presente vigencia se realizó un plan de Necesidades de Capacitación 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.

El Diagnóstico fue presentado al Comité de Gestión y Desempeño, donde priorizaron los ejes temáticos a desarrollar, el cual durante la vigencia 2024.

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

42

**“CONTROL FISCAL IMPARCIAL Y EFECTIVO”**

Avenida Crisanto Luque Diagonal 22 #47B-23 Tel. 6411130 Cel. 301-3059287  
[contraloria@contraloriadecartagena.gov.co](mailto:contraloria@contraloriadecartagena.gov.co) . [www.contraloriadecartagena.gov.co](http://www.contraloriadecartagena.gov.co)

	<b>PLAN ESTRATÉGICO TALENTO HUMANO 2024</b>	Código:H06-PL04
		Fecha:29/01/2024
		Versión: 4.0
		Páginas 25

#### 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 - PA

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

Posteriormente cada Jefe de área solicitó la consolidación de necesidades individuales que deberían ser revisadas por el equipo de aprendizaje quien tenía la responsabilidad de estructurar los Proyectos de Aprendizaje, consolidar los temas necesarios priorizarlos 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.

	<b>PLAN ESTRATÉGICO TALENTO HUMANO 2024</b>	Codigo:H06-PL04
		Fecha:29/01/2024
		Versión: 4.0
		Páginas 25

- Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal.
- Dirección Administrativa y Financiera.
- Oficina Asesora Jurídica.
- Secretaria General.

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

ÁREA	TEMÁTICA DE ELECCIÓN
Participación Ciudadana	1. Tienda virtual
	2. Guía de auditoria
	3. Redacción de Actos Administrativos
	4. Gestion Publica
	4. Administración Publica
	5. Autocad y Prajeet
	3. redacción de Actos Administrativos
	6. Normas de Archivo
Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal	6. Gestión Documental
	6. Normas APA-antes Icontec
	7. Servicio al Cliente (Atención al Ciudadano)
	1. Contratación Estatal
	1. Uso del Secop II
	8. Actualización de Normas en Responsabilidad Fiscal
	2. Actualización del nuevo modelo de Guía de Auditoria, Configuración de hallazgos y redacción jurídica
Planeación	8. Diseño de Procesos y Procedimiento
	9. Indicadores de Gestión
	9. Sistema de Gestión de Calidad
	10. Excel avanzado
	11. Administración de Riesgo
	12. Planeación Estratégica, táctica y operativa
Oficina Asesora Jurídica	1. Profundización de Secop II
	1. Contratación Estatal enfocada a las Contralorías Territoriales
	1. Supervisión de Contrato
Secretaria General	8. Actualización de nuevas reglas en procesos disciplinarios
	6. Actualización de nuevas reglas en Gestión Documental y/o Archivista

	13. Nueva legislación TIC
	14. Seguridad de la Información y Protección de datos
	15. inventario y baja de recursos tecnológicos
	10. Excell avanzado
	14. Administración de servicio Microsoft 365 y herramientas de productividad para las organizaciones
	16. Word avanzado
	17. Informática forense
	14. Administración de tecnología de la información
	18. Auditoria Norma ISO/IEC 27001:2022
Dirección Técnica de Auditoria Fiscal	8.Regimen probatorio conducente al hallazgo fiscal
	8.Conformacion de hallazgos Fiscales
	1. Contratación Estatal
	2. Actualización en la Guía 3.0
	4. Contratación Publica
	4. Presupuesto Publico
	8. Beneficio del Control fiscal
	8 Redacción de hallazgo
	10. Excel de Avanzado, manejo de Matrices
	7. Relaciones Humanas
	6. Manejo de Documentos - Archivo
	6. Técnicas de Oficinas
	1. Contratación Estatal
	1. Secop II
Dirección Administrativa y Financiera	15. Recursos Físicos, inventarios y bajas de bienes 2024
	4. Ejecución Presupuestal vigencia 2024.
	4. Planeación financiera publica 2024
	4. Catálogo de clasificación presupuestal territorial (CCPET) CGR (cuipo)
	4. manejo del PAC de ingresos y gastos
	4. Contratación Publica
	9. Sistema de Gestión de Calidad
Talento Humano	4. Actualización normativa de los conceptos para la liquidación de nómina y prestaciones sociales en el sector publico
	10. Excel avanzado
	3. Redacción y normas de actos administrativos
	6. Normas de archivo

	<b>PLAN ESTRATÉGICO TALENTO HUMANO 2024</b>	Código:H06-PL04
		Fecha:29/01/2024
		Versión: 4.0
		Páginas 25

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.

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 2022-2025, evaluación de desempeño de los servidores públicos, informe de auditoría de calidad, Radar Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, Informe de Capacitación del año 2023, 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.

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.

	<b>PLAN ESTRATÉGICO TALENTO HUMANO 2024</b>	Código:H06-PL04
		Fecha:29/01/2024
		Versión: 4.0
		Páginas 25

## 8. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

1. La Contraloría Distrital de Cartagena publicará al 31 de enero de cada vigencia, el presente Plan de conformidad con el Decreto 612 de 2018 y la Ley 1712 de 2014.

2. El Plan Institucional de Capacitación atenderá prioritariamente los aspectos estratégicos que contribuyan al logro de los objetivos, al desarrollo de la capacidad institucional y el fortalecimiento de las competencias de los servidores públicos, posibilitando el conocimiento y entendimiento de sus funciones y su aporte a la Entidad.

3. Para determinar los programas, actividades de formación o capacitación, se aplicará el procedimiento Gestión del Conocimiento y la Innovación y la Matriz diseñada con ese fin.

5. Para el cierre de brechas, la selección del personal que participará en los programas y actividades de capacitación, obedecerá a criterios que se establecerán para cada tema o asunto de la formación.

6. Cuando las actividades sean desarrolladas con facilitadores internos, el proceso de Gestión Humana trabajará directamente con el servidor de enlace asignado por el área, a fin de realizar el respectivo seguimiento.

7. Cuando la actividad se realice a través de contrato o convenio, el supervisor dentro de sus funciones coordinará lo necesario para la realización de la formación o capacitación.

8. Solo se certificará la asistencia a los(as) Servidores que asistan mínimo al 80% de los programas y actividades de formación o capacitación, en virtud al derecho y deber de asistir a las mismas, establecidas en la normatividad vigente.

9. Cada vez que el (la) Servidor(a), asista a un programa o actividad de formación o capacitación, deberá quedar copia del Certificado o Diploma que le sea entregado, en la hoja de vida que reposa en la Dirección Administrativa y Financiera.

	<b>PLAN ESTRATÉGICO TALENTO HUMANO 2024</b>	Código:H06-PL04
		Fecha:29/01/2024
		Versión: 4.0
		Páginas 25

10.La ausencia a los programas o actividades de formación o capacitación, deberá ser soportada en debida forma en los casos de: incapacidad, calamidad doméstica, accidente de trabajo, entre otros.

11.La Dirección Administrativa y Financiera, coordinará el registro físico y/o virtual de la asistencia a los programas y actividades de formación o capacitación realizadas.

## 9. PRIORIZACIÓN DE TEMAS

### 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 2024.

TEMA GENERAL	TEMA ESPECIFICO
GESTIÓN CONTRACTUAL	Régimen de contratación en el sector público y privado: Normas que regulan la contratación, Proceso contractual en las entidades públicas y privadas, Etapas de la contratación (estudios previos, proceso contractual, legalización, ejecución y liquidación), Alcances de los manuales de contratación, Plan Anual de Adquisiciones y su impacto en la compra de bienes públicos y privados, Supervisión de contratos: Seguimiento, terminación y liquidación.
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Situaciones Administrativas (Elaboración de planes estratégicos, planes del Decreto 612, cambios normativos, vacaciones, permisos, licencias, etc.) Actualización tributaria, nomina, prestaciones sociales y seguridad social en el sector público.



	<b>PLAN ESTRATÉGICO TALENTO HUMANO 2024</b>	Código:H06-PL04
		Fecha:29/01/2024
		Versión: 4.0
		Páginas 25

GESTIÓN PÚBLICA	Capacitación en plan de desarrollo, políticas públicas y proyectos.
GESTIÓN PRESUPUESTAL, CONTABLE Y FINANCIERA	Capacitación Catálogo Integrado de Clasificación Presupuestal - CICP y Categoría Única de Información del Presupuesto Ordinario - CUIPO: Marco normativo aplicado y aplicación de las codificaciones en las diferentes entidades. Actualización normativa: Contable, Presupuestal, Financiera y Tributaria. Catálogo de Clasificación Presupuestal para Entidades Territoriales y Descentralizadas - CCPET
RÉGIMEN SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS	<p>Comercialización de Energía Eléctrica:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Normatividad que regula la comercialización de energía en Colombia</li> <li>· Definición de mercado regulado y no regulado</li> <li>· Compra de energía en la Bolsa</li> </ul> <p>Sistema tarifario de los servicios públicos (Acueducto, alcantarillado, energía, alumbrado y aseo):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Normatividad que rige las tarifas</li> <li>· Forma de calcular las tarifas</li> <li>· Factores que intervienen en la definición de la tarifa</li> <li>· Interpretación de la factura física</li> </ul>
RESPONSABILIDAD FISCAL	<p>Actualización normativa Proceso de Responsabilidad Fiscal:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Control fiscal, proceso auditor y configuración del hallazgo fiscal</li> <li>· Aspectos sustantivos del proceso ordinario y verbal de responsabilidad fiscal</li> <li>· Trámite del proceso de responsabilidad fiscal</li> </ul> <p>Proceso administrativo sancionatorio, evolución y su estado actual</p> <p>Análisis, cubrimiento, verificación y cobertura de las Pólizas para incluirlas en el proceso de Responsabilidad Fiscal</p>
TRANSFORMACIÓN DIGITAL	<p>Manejo de diferentes herramientas de IA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· La inteligencia artificial aplicada al control fiscal y a la gestión de los recursos naturales y ambiente. Tic's del sector público.</li> </ul>

	<b>PLAN ESTRATÉGICO TALENTO HUMANO 2024</b>	Código:H06-PL04
		Fecha:29/01/2024
		Versión: 4.0
		Páginas 25

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

## **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.

### **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.

**“CONTROL FISCAL IMPARCIAL Y EFECTIVO”**

Avenida Crisanto Luque Diagonal 22 #47B-23 Tel. 6411130 Cel. 301-3059287  
[contraloria@contraloriadecartagena.gov.co](mailto:contraloria@contraloriadecartagena.gov.co) . [www.contraloriadecartagena.gov.co](http://www.contraloriadecartagena.gov.co)

	<b>PLAN ESTRATÉGICO TALENTO HUMANO 2024</b>	Codigo:H06-PL04
		Fecha:29/01/2024
		Versión: 4.0
		Páginas 25

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	Recorrido por las Instalaciones (Solo Funcionarios Nuevos)	Coordinación Talento Humano	
2. CONOCIMIENTO GENERAL DE LA ESTRUCTURA INTERNA DE LA ENTIDAD		RESPONSABLE	INTENSIDAD HORARIA
A	Reseña Histórica y Actividad Misional y Funciones de la Contraloría y legislación que rige Entidad.	Coordinador Planeación	4
B	Direccionamiento Estratégico		
C	Sistema de Gestión de Calidad		4
D	Modelo Estándar de Control Interno – MECI		
3. PROGRAMAS DE GESTION HUMANA			
A	Administración de Empleo Público	Coordinadora Talento Humano	4
B	Evaluación de Desempeño Período de Prueba		
C	Programa de Capacitación, Bienestar Social e Incentivos		
D	Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo		
4. CODIGO DE INTEGRIDAD			
A	Inducción sobre el Código de Integridad	Coordinador de Talento Humano/ Coordinador Planeación.	4
5. PROGRAMAS DE PARTICIPACION CIUDADANA			
A	Inducción Proceso Control Fiscal Participativo.	Coordinador de Comunicación y Participación Ciudadana	4
<b>TOTAL HORAS DE INDUCCION</b>			17.00
6 ENTRENAMIENTO DEL CARGO		RESPONSABLE	INTENSIDAD HORARIA
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		
C	Conocimientos de las Funciones Básicas		1
D	Conocimiento Específico en proyectos y/o actividades con los que va estar vinculado el nuevo funcionario		320
<b>TOTAL HORAS DE ENTRENAMIENTO</b>			322

## REINDUCCIÓN

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

51

	<b>PLAN ESTRATÉGICO TALENTO HUMANO 2024</b>	Código:H06-PL04
		Fecha:29/01/2024
		Versión: 4.0
		Páginas 25

- 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.

### **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.

## **10 . 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 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.

## **11 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)

52

	<b>PLAN ESTRATÉGICO TALENTO HUMANO 2024</b>	Código:H06-PL04
		Fecha:29/01/2024
		Versión: 4.0
		Páginas 25

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.

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.

## **12 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 ESTRATÉGICO TALENTO HUMANO 2024</b>	Código:H06-PL04
		Fecha:29/01/2024
		Versión: 4.0
		Páginas 25

## **ANEXO 4**

	<b>PLAN ESTRATÉGICO TALENTO HUMANO 2024</b>	Código:H06-PL04
		Fecha:29/01/2024
		Versión: 4.0
		Páginas 25

## PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS

### INTRODUCCIÓN

En cumplimiento a los lineamientos establecidos para las entidades del sector público, el Programa de Bienestar e Incentivos de la Contraloría Distrital de Cartagena busca responder a las necesidades y expectativas de los funcionarios, desde la promoción del desarrollo integral del funcionario, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia a través del diseño e implementación de actividades recreativas, deportivas, socioculturales, de calidad de vida laboral, educación y salud encaminadas a mejorar el nivel de satisfacción, eficacia y efectividad, así como el sentido de pertenencia del Servidor Público con su entidad.

Teniendo en cuenta que el Decreto Ley 1567 de 1998, en los artículos 19 y 20, establece que la creación de los programas de bienestar social e incentivos deben organizarse a partir de las iniciativas de los servidores públicos como procesos permanentes, la Dirección Administrativa y Financiera a través del Grupo de Talento Humano, realiza la aplicación de una encuesta de diagnóstico, con el fin de identificar las necesidades, expectativas e intereses de los funcionarios y su núcleo familiar primario, así como también el autodiagnóstico de la Gestión Estratégica de Talento Humano del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG. Los resultados de estas dos herramientas permiten obtener el diagnóstico de las necesidades y proponer el siguiente Plan de Bienestar para la vigencia 2024.

	<b>PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS 2024</b>	Código:H06-PL05
		Fecha:29/01/2024
		Versión: 17.0
		Páginas: 19

## 1. MARCO NORMATIVO

Las normas vigentes para la implementación de planes de Bienestar, Estímulos e Incentivos en las entidades del sector público son:

- Decreto 1567 de 1998 (artículos 13 al 38): Crea el sistema de Estímulos, los programas de Bienestar y los programas de Incentivos.
- Ley 734 de 2002 (artículo 33 numerales 4 y 5): Se contemplan los derechos que tienen los funcionarios públicos:
  - 4. Participar en todos los programas de bienestar social que para los servidores públicos y sus familiares establezca el Estado, tales como los de vivienda, educación, recreación, cultura, deporte y vacacionales.*
  - 5. Disfrutar de estímulos e incentivos conforme a las disposiciones legales o convencionales vigentes.*
- Ley 909 de 2004, “por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones”.
- Decreto 1083 de 2015 (artículos 2.2.10.1 al 2.2.10.17); se definen los lineamientos respecto a programas de estímulos, programas de bienestar y planes de incentivos.
- Decreto 1227 de 2005 (Capítulo II, artículos 69 al 85 – Sistema de estímulos): Reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004.
- Resolución 169 del 01 de Junio 2017 (Capítulo IV – Programa de Bienestar – Capítulo V - Programa de Incentivos).

**“CONTROL FISCAL IMPARCIAL Y EFECTIVO”**



	<b>PLAN DE BIENESTAR E INVENTIVOS 2024</b>	Código:H06-PL05
		Fecha:29/01/2024
		Versión: 17.0
		Páginas: 19

## 2. CONTENIDO DEL PROGRAMA DE BIENESTAR

Los programas de Bienestar e Incentivos de la Contraloría Distrital de Cartagena se realizan con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados. De acuerdo con los artículos 70 y 75 del Decreto 1227 de 2005, con el Programa de Bienestar Social se incluyen:

- a) Los de protección y Servicios Sociales como los Deportivos, Recreativos, Vacacionales, Artísticos, Culturales, Promoción y Prevención de la Salud, y los de Educación Formal.
- b) Los de calidad de vida laboral, preparación de pre-pensionados para el retiro del servicio, consolidación de la cultura organizacional y fortalecimiento del trabajo en equipo.

### 2.1 OBJETIVO GENERAL

Orientar y establecer directrices que permitan generar condiciones para el mejoramiento de la calidad de vida de los funcionarios, generando espacios de conocimiento, esparcimiento e integración familiar, a través de programas que fomenten el desarrollo integral y actividades detectadas a través de las necesidades de los funcionarios.

#### 2.1.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Establecer escenarios en el ambiente laboral que faciliten el desarrollo de la creatividad, la identidad y la participación de los funcionarios de la Entidad.
- Contribuir al mejoramiento de la calidad de vida, atendiendo las necesidades de los funcionarios en cuanto a niveles de salud, vivienda, recreación, deporte, cultura y educación de los funcionarios y su grupo familiar primario.
- Incluir actividades orientadas al desarrollo de programas, acciones y estímulos a buenas prácticas, que permita la participación igualitaria de los funcionarios,

**“CONTROL FISCAL IMPARCIAL Y EFECTIVO”**

Avenida Crisanto Luque Diagonal 22 #47B-23 Tel. 6411130 Cel. 301-3059287  
[contraloria@contraloriadecartagena.gov.co](mailto:contraloria@contraloriadecartagena.gov.co) . [www.contraloriadecartagena.gov.co](http://www.contraloriadecartagena.gov.co)

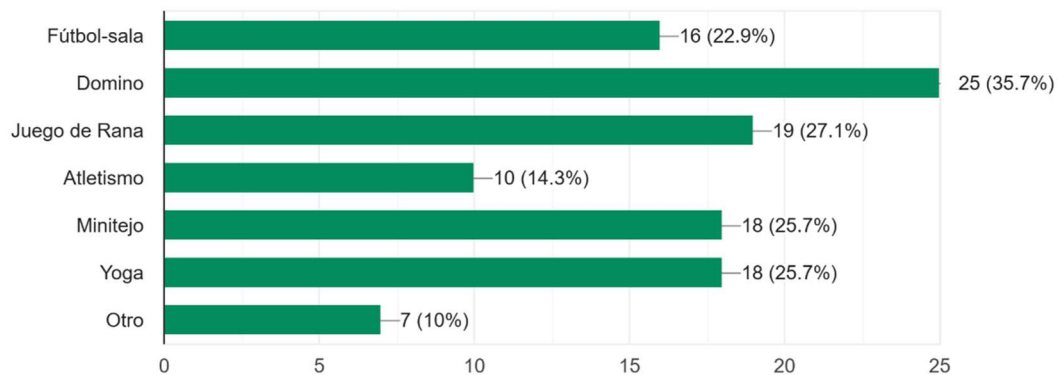
bajo el direccionamiento de cada programa.

- Apoyar a través de acciones participativas que permitan el fortalecimiento de valores organizacionales, en la construcción y sostenimiento de una cultura de servicio público que privilegie el compromiso social y la ética administrativa, de tal forma que se genere compromiso, identidad y apropiación de valores institucionales.

## 2.2 RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE BIENESTAR

Para el desarrollo del Plan de Bienestar e Incentivos 2024 de la Contraloría Distrital de Cartagena se tuvo en cuenta los resultados de última encuesta de Diagnóstico de Necesidades realizada, la cual fue realizada a una muestra que superó el 70% de funcionarios de planta de la Entidad, arrojando los siguientes datos:

Deportivos  
70 respuestas

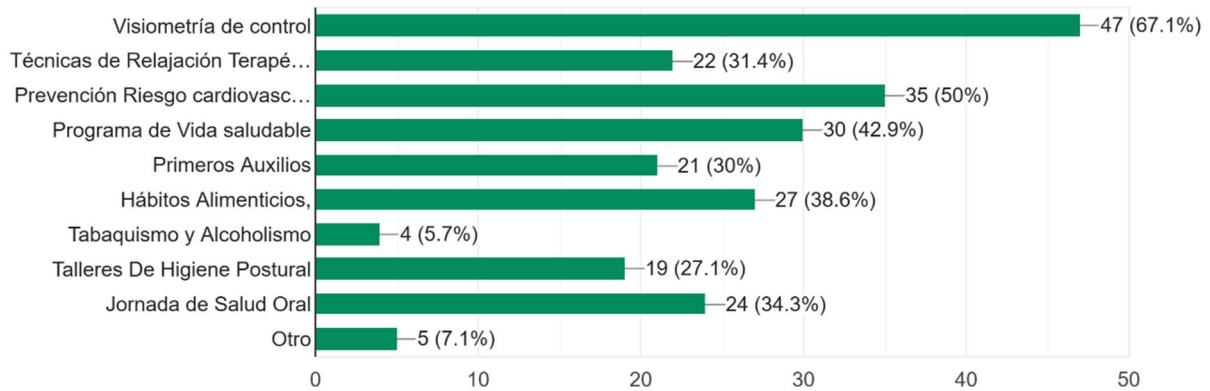


**“CONTROL FISCAL IMPARCIAL Y EFECTIVO”**

Avenida Crisanto Luque Diagonal 22 #47B-23 Tel. 6411130 Cel. 301-3059287  
[contraloria@contraloriadecartagena.gov.co](mailto:contraloria@contraloriadecartagena.gov.co) . [www.contraloriadecartagena.gov.co](http://www.contraloriadecartagena.gov.co)

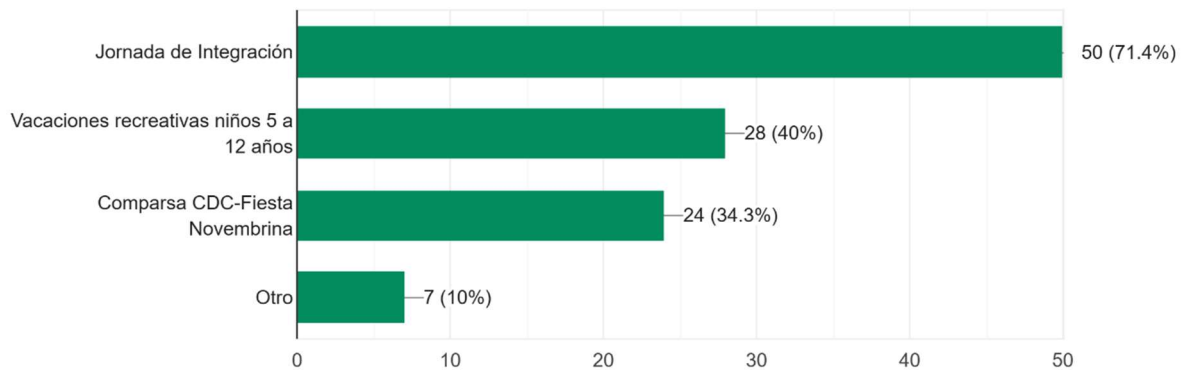
### Medicina preventiva y del trabajo

70 respuestas



### Recreación y cultura

70 respuestas



**“CONTROL FISCAL IMPARCIAL Y EFECTIVO”**

Avenida Crisanto Luque Diagonal 22 #47B-23 Tel. 6411130 Cel. 301-3059287  
[contraloria@contraloriadecartagena.gov.co](mailto:contraloria@contraloriadecartagena.gov.co) . [www.contraloriadecartagena.gov.co](http://www.contraloriadecartagena.gov.co)

	<b>PLAN DE BIENESTAR E INVENTIVOS 2024</b>	Código:H06-PL05
		Fecha:29/01/2024
		Versión: 17.0
		Páginas: 19

### 2.3 ÁREA DE INTERVENCIÓN

El Plan de Bienestar Social de la Contraloría Distrital de Cartagena para la vigencia 2024, estará direccionado para todos los funcionarios de la entidad y su constitución está fundamentada en el diagnóstico previo de las necesidades, estableciendo oportunidades de mejora para brindar una atención completa y fomentar el desempeño laboral de los mismos.


### 2.4 PROGRAMAS ORIENTADOS A LA PROTECCIÓN Y SERVICIOS SOCIALES

El plan de Bienestar Social e Incentivos para vigencia 2024, está constituido por un sistema de información integrado en función de gestionar una política de bienestar que atienda las necesidades de la organización e individualmente la de los funcionarios dentro del contexto laboral, asumiendo los retos que traen consigo los cambios estructurales, políticos y culturales.

Este programa se enmarcará en las áreas de protección, servicios sociales y calidad de vida laboral según lo establecido en la normatividad vigente, con el fin de promover una atención integral al empleado y propiciar su desempeño productivo.

En este programa se busca atender las necesidades de protección, ocio, identidad y aprendizaje del servidor (a) y su familia, para mejorar sus niveles de salud, recreación, deporte y cultura. Para el desarrollo de algunas de las actividades se mantendrá una coordinación permanente con la Caja de Compensación Familiar, y demás que reglamenten la ley, estas se desarrollarán las siguientes áreas:

**“CONTROL FISCAL IMPARCIAL Y EFECTIVO”**

	<b>PLAN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2024</b>	Código:H06-PL06
		Fecha:29/01/2024
		Versión: 6.0
		Página: 61 de 20

#### **2.4.1 PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DE LA SALUD**


Esta área hace alusión como es el estado de bienestar con el que los servidores realizan sus actividades, como enfrentan la carga de estrés diaria, trabajan de forma productiva y contribuyen a la comunidad de forma simultánea.

Su objetivo es la realización de actividades que permitan a los funcionarios espacios de esparcimiento y mejora en la calidad de su salud física y mental. Dentro de las actividades a realizar están las siguientes:

- Semana de la Salud 2024.
- Feria de Servicios Complementarios en Salud (Medicina Prepagada, Pólizas de Salud)
- Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo: Dotación de Ley, Exámenes Periódicos, Desarrollo de actividades en el marco del Diseño e Implementación del SG-SST que serán específicamente definido en el Plan de Seguridad y Salud del 2024.
- Seguridad Industrial y Emergencias: actividades a desarrollar con apoyo de la ARL, como conformación de Brigadas de Emergencia y realización de Simulacros.
- Medicina Preventiva y del Trabajo: Charlas virtuales y presenciales encaminadas a la prevención de enfermedades y accidentes laborales con el apoyo de la ARL, entidades Promotoras de Salud y la Caja de Compensación. Realización de Campañas de promoción y prevención y Programa de Vida Saludable.

#### **2.4.2 PROMOCIÓN DE VIVIENDA, VEHÍCULO, LIBRANZAS, SEGUROS**

El propósito es ofrecer información acerca de programas de vivienda a todos los funcionarios de la Entidad, con el ánimo de incentivar la compra de vivienda propia. Se realizarán ferias informativas acerca de oferta de vivienda, trámites de acceso a líneas de

	<b>PLAN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2024</b>	Código:H06-PL06
		Fecha:29/01/2024
		Versión: 6.0
		Página: 62 de 20


créditos y subsidios ofrecidos por el FNA, Cajas de Compensación Familiar, Fondos de cesantías y otras entidades. Al igual que campañas para la compra de vehículos, convenios para mejores tasas en créditos de libranzas y seguros de vida o exequiales.


### 2.4.3 ACTIVIDADES ARTÍSTICAS Y CULTURALES

La finalidad de estas actividades es generar integración entre los funcionarios y mejorar las relaciones de trabajo, priorizando el interés colectivo, que motive el trabajo en equipo y el afianzamiento de valores institucionales. En cuanto a la parte artística se gestionará con la Caja de Compensación Familiar cursos virtuales que permitan desarrollar actividades manuales.

Se propone desarrollar las siguientes actividades, según disponibilidad presupuestal:

<b>Actividades</b>	<b>Estrategias</b>
Actividades lúdicas para niños	Jornada recreativa y cultural, dirigida a los hijos menores de 17 años de los funcionarios.
Día de la Mujer	Reconocimiento especial en actividad lúdica y/o académica sobre la construcción de una sociedad de respeto y empoderamiento de la mujer.
Día de la Madre	Reconocimiento especial en actividad lúdica y/o académica sobre la labor desarrollada por cada una de las madres en su núcleo familiar.
Día del Padre	Actividad lúdica y /o académica para exaltar el rol de padres que desempeñan algunos servidores públicos.
Novenas de Navidad.	Actividad lúdica para fomentar la integración, respeto, sana convivencia y recogimiento espiritual.

	<b>PLAN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2024</b>	Codigo:H06-PL06
		Fecha:29/01/2024
		Versión: 6.0
		Página: 63 de 20
Celebración por el día de la familia.	Para fortalecer la comunicación, integración y lazos familiares y con el fin de atender las directrices señaladas en la Ley 1857 artículo 3° de julio de 2017, se brindará a los servidores(as) públicos de la Contraloría Distrital de Cartagena De Indias, una jornada semestral en la que sus empleados puedan compartir con su familia en un espacio suministrado o por el empleador o por la caja de compensación familiar. En el evento de no lograr gestionar esta jornada, se permitirá que los funcionarios tenga este espacio de tiempo con sus familiares sin afectar los días de descanso.	
Taller institucional en homenaje al servidor publico	Actividad académica y lúdica para reconocer la labor ejercida por todos los servidores públicos en la entidad, en pro de la misión institucional.	
Celebración de Cumpleaños	Esta actividad de bienestar para mejorar la calidad de vida laboral, puede estar encaminada hacia actividades relacionadas con el salario emocional para los servidores, por ello, las entidades deberán definir las acciones necesarias para que los servidores celebren el día de su cumpleaños, por lo que podrán otorgarles un día libre, con la finalidad que tengan la oportunidad de descansar y disfrutar en compañía de sus familiares y seres más cercanos, este día debe darse previa concertación con el jefe inmediato y debe ser solicitado en un lapso no mayor a un meses	

	<b>PLAN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2024</b>	Código:H06-PL06
		Fecha:29/01/2024
		Versión: 6.0
		Página: 64 de 20
	después de la fecha de cumpleaños.	
Actividad de fin de año	Actividad lúdica que se realiza con el propósito de fomentar un ambiente laboral óptimo, propicio para el bienestar de los funcionarios que genere motivación y rendimiento laboral.	

#### **2.4.4 ACTIVIDADES DEPORTIVAS, RECREATIVAS Y VACACIONALES**

Los eventos deportivos para los servidores públicos constituyen un elemento clave en la conformación de estrategias de bienestar, propicia la democracia participativa, el estímulo a la sana competencia, esparcimiento y participación en actividades deportivas mejorando el estado físico y mental de los funcionarios.


Las actividades para realizar son las siguientes:

- 2.4.4.1 Participación en torneos deportivos interinstitucionales y partidos amistosos, endiferentes disciplinas.
- 2.4.4.2 Cursos y talleres: se realizarán talleres de manualidades, cuidado personal, pausas activas y temas de interés de los funcionarios.
- 2.4.4.3 Actividades de hábitos de vida saludable: Se realizarán charlas y conferencias encaminadas a desarrollar hábitos de vida saludable en conjunto con el programa de seguridad y salud en el trabajo.

#### **2.4.5 ACTIVIDADES DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL**

Comprende aquellas actividades que se dirigirán a los servidores públicos con el apoyo de los Fondos de Pensiones y Cesantías, en lo concerniente a asesorías relacionadas con su cotización a pensión, ahorro voluntario entre otros.



	<b>PLAN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2024</b>	Código:H06-PL06
		Fecha:29/01/2024
		Versión: 6.0
		Página: 65 de 20

## 2.5 PROGRAMA DE CALIDAD DE VIDA LABORAL

Esta área se ocupará de fomentar un ambiente laboral satisfactorio y propicio para el bienestar y el desarrollo del funcionario; está constituida por las condiciones laborales relevantes para la satisfacción de las necesidades básicas de los servidores públicos, la motivación y el rendimiento laboral, y exaltación de sus oficios, logrando generar un impacto positivo al interior de la entidad, tanto en términos de productividad como en términos de relaciones interpersonales.


La Contraloría Distrital de Cartagena de Indias, dentro del Plan de Bienestar tiene para los (las) Servidores(as) el reconocimiento a la labor según su profesión, con un mensaje alusivo a cada profesión en la fecha correspondiente.

### 2.5.1 CLIMA ORGANIZACIONAL

Tiene como propósito contribuir a mejorar el Clima Organizacional, a través de acciones que permitan fortalecer la comunicación organizacional, habilidades de liderazgo en el equipo directivo y coordinadores de la Entidad, las relaciones laborales y el trabajo en equipo.

#### Actividades a desarrollar:

- 2.5.1.1 Fortalecimiento e intervención del Riesgo Psicosocial, con el apoyo de la ARL POSITIVA, dirigido a todos los funcionarios de la entidad.
- 2.5.1.2 Capacitación al Comité de Convivencia (resolución de conflictos, comunicación asertiva, manejo de casos).
- 2.5.1.3 Taller, charla sobre el Manejo del tiempo (estrategias para mejorar la

	<b>PLAN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2024</b>	Código:H06-PL06
		Fecha:29/01/2024
		Versión: 6.0
		Página: 66 de 20

distribución del tiempo de los funcionarios)

- 2.5.1.4 Taller manejo de estrés (Baja Tolerancia a la frustración y aceptación de uno mismo).
- 2.5.1.5 Plan de Incentivos Institucionales 2024

### **2.5.2 TRABAJO EN EQUIPO**

Su objetivo esta direccionado a contribuir al mejoramiento de las relaciones interpersonales entre los funcionarios de la Entidad, desarrollando actividades enfocadas a fortalecer el trabajo en equipo. Actividades: Dirigir actividades para fomentar el trabajo en equipo entre los diferentes grupos que conforman las áreas de la entidad, tales como círculo de confianza, debates constructivos, dinámicas para romper el hielo, entre otras.


Actividades:

- 1. Fortalecimiento del trabajo en equipo (mejorar lazos y comunicación en las áreas)

### **2.5.3 LIDERAZGO**

Tiene como propósito contribuir a incentivar a los directivos de cada área a trabajar de manera entusiasta para así llevar a cabo los objetivos planteados, desde el empoderamiento y dirección de cada funcionario vinculado a sus respectivas áreas de trabajo.

Las actividades establecidas se harán para fomentar el liderazgo entre los directivos y funcionarios que manejen grupos de trabajo, algunas de las herramientas útiles son: desafíos, rompecabezas, actividades de habilidades y talentos, resuelve el escenario,

	<b>PLAN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2024</b>	Código:H06-PL06
		Fecha:29/01/2024
		Versión: 6.0
		Página: 67 de 20

entre otras.

Actividades:


1. Características de Liderazgo por áreas (Implementación de grupos focales para identificar la fuente de riesgo)
2. Características de Liderazgo (Formación líderes).

#### **2.5.4 PROGRAMA PRE - PENSIONADOS**

Este programa tiene como fin preparar a los funcionarios públicos que estén próximos a pensionarse, para el cambio de estilo de vida y así facilitar su adaptación, promoviendo la creación de un proyecto de vida, la ocupación del tiempo libre, la importancia de ejercitarse y cuidar su salud, e igualmente alternativas ocupacionales y de inversión; además se les brindará información legal para iniciar el proceso.

Actividad a desarrollar:

1. Identificar el personal en calidad de prepensionados, para vincularlos al desarrollo del programa
2. Taller de estrategias para preparar inteligentemente la culminación de la etapa laboral y abordar nuevos propósitos de vidas.
3. Reconocer al momento del retiro por toda la labor desarrollada mediante publicación audiovisual o entrevista por los servicios prestados.

	<b>PLAN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2024</b>	Codigo:H06-PL06
		Fecha:29/01/2024
		Versión: 6.0
		Página: 68 de 20

### 2.5.5 CÓDIGO DE INTEGRIDAD

Mediante Resolución 110 del 3 de abril de 2019, la entidad adoptó el Código de Integridad, con la finalidad de fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.

Los servidores públicos somos personas que con vocación y orgullo trabajamos duro todos los días para servir y ayudar a los Cartageneros. Es por esto que este Código es tan importante para la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias. Es por ello que, es importante la difusión, interiorización y aplicación del Código de Integridad a todos los funcionarios de la Contraloría Distrital de Cartagena.


En vigencia 2023 se socializo a todos los funcionarios de la planta del Código de Integridad, por lo que se considera importante, la implementación del mismo.

La implementación del Código de Integridad será liderada por la Dirección Administrativa y Financiera, Grupo de Gestión de Talento Humano con el apoyo de todas las áreas de la entidad.

### 3. INCENTIVOS

Los programas de incentivos, como componentes tangibles del sistema de estímulos, deberán orientarse a:

- Crear condiciones favorables al desarrollo del trabajo para que el desempeño laboral cumpla con los objetivos previstos.
- Reconocer o premiar los resultados del desempeño.

	<b>PLAN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2024</b>	Código:H06-PL06
		Fecha:29/01/2024
		Versión: 6.0
		Página: 69 de 20

**3.1 Planes de Incentivos:** Los planes de incentivos para los empleados se orientarán a reconocer los desempeños individuales del mejor empleado de la entidad y de cada uno de los niveles jerárquicos que la conforman, así como de los equipos de trabajo que alcancen las metas propuestas en los Planes de Acción.


**3.3 Planes de Incentivos No Pecuniarios:** Los planes de incentivos no pecuniarios estarán conformados por un conjunto de programas flexibles dirigidos a reconocer individuos o equipos de trabajo por su desempeño productivo en un alto nivel.

**3.1.1 Clasificación de los Planes de Incentivos No Pecuniarios:** La Contraloría Distrital de Cartagena de Indias podrá incluir dentro de sus planes específicos de Incentivos no pecuniarios los siguientes: Traslados, Encargos, Comisiones, participación en proyectos especiales, publicación de trabajo en medios de circulación nacional e internacional y reconocimiento público a la labor meritoria.

La Contraloría Distrital de Cartagena de Indias seleccionará y asignará los incentivos no pecuniarios para el mejor equipo de trabajo y para sus mejores funcionarios, de acuerdo con los criterios, los requisitos, la organización y los procedimientos establecidos.

**3.2 Incentivo por Quinquenios con salario emocional:** Con el fin de fortalecer la calidad de vida laboral a través de actividades relacionadas con el salario emocional, la Contraloría General de Santiago de Cali, concederá a los servidores públicos, como reconocimiento a su antigüedad, permiso remunerado por cada quinquenio continuo de vinculación, no acumulable con vacaciones u otros descansos remunerados, de la siguiente manera:

- Cumplimiento primer quinquenio (5 años): 1 día.

	<b>PLAN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2024</b>	Código:H06-PL06
		Fecha:29/01/2024
		Versión: 6.0
		Página: 70 de 20

- Cumplimiento segundo quinquenio (10 años): 2 días.
- Cumplimiento tercer o más quinquenios: 3 días

Este permiso remunerado debe darse previa concertación con el jefe inmediato y debe ser solicitado en un lapso no mayor a tres meses después de la fecha de cumplimiento del quinquenio.

**Incentivos No Pecuniarios Basados en Salario Emocional:** se desarrollarán las siguientes actividades:


- Tiempo flexible para maternidad y paternidad.
- Jornada laboral (1 día) remunerada por semana de receso escolar para funcionario con hijos menores de 17 años.
- Descanso tiempo compensado: Semana Santa, Fiesta de Noviembre, Navidad y Año Nuevo.

#### 4. BENEFICIARIOS

Los beneficiarios de las actividades de Bienestar e Incentivos son los Funcionarios de la Contraloría Distrital de Cartagena. Para el caso de las actividades de Estímulos e Incentivos, serán los funcionarios de la Contraloría Distrital de Cartagena que ostenten derechos de carrera administrativa, así como los de libre nombramiento y remoción que por su desempeño individual sean calificados en el nivel sobresaliente y/o que participen en el desarrollo de un proyecto como parte de un equipo de trabajo y cumplan con lo determinado en la ley.

#### 5.PRESUPUESTO Y ENTIDADES DE APOYO

La ejecución del Programa de Bienestar e Incentivos se desarrollara no sólo se alimenta del Rubro de Bienestar aprobado para cada vigencia sino también de otros rubros

	<b>PLAN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2024</b>	Código:H06-PL06
		Fecha:29/01/2024
		Versión: 6.0
		Página: 71 de 20

dependiendo de la actividad que se va a desarrollar, así como también de actividades que no generan afectación de presupuesto ya sea porque son suministradas por la Aseguradora de Riesgos Laborales – ARL, la Caja de Compensación u otras Entidades que han brindado su servicio sin costo o con la fuerza laboral interna de la entidad.

En ese orden de ideas, para la presente vigencia por el Rubro de Bienestar se asignaron **Cuarenta y Cinco millones de pesos (\$45.000.000)**, con lo cual, la Dirección Administrativa y Financiera y la Coordinación de Talento Humano deberá adelantar las actividades que requieran contratación y/o ejecución para desarrollar el Programa de Bienestar.


Por el Rubro de Dotación se apropiaron **Veinte cuatro millones de pesos (\$24.000.000)**.

## 6. OBLIGACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS

Es obligación de los funcionarios asistir y participar en las actividades de bienestar programadas por la entidad, toda vez que en la Ley 1952 del 28 de enero 2019 Código Único Disciplinario en su Título IV Capítulo I Artículo 37, numeral 3, menciona que son Derechos de los Servidores Públicos, *"Recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones"*; así como también en su artículo 38, ibídem, sobre los Deberes de los Servidores Públicos, en su numeral 12 y 42 consagra, respectivamente: *"Dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de las funciones encomendadas, salvo las excepciones legales"* y *"Capacitarse y actualizarse en el área donde desempeña su función"*


## 7. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN


La evaluación del Plan de Bienestar e Incentivos 2024 se realizará de acuerdo con el indicador planteado a continuación por cada uno de los programas del mismo:

 <b>CONTRALORIA</b> DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	<b>PLAN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2024</b>	Codigo:H06-PL06
		Fecha:29/01/2024
		Versión: 6.0
		Página: 72 de 20

## ANEXO 5



 <b>CONTRALORIA</b> DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	<b>PLAN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2024</b>	Codigo:H06-PL06
		Fecha:29/01/2024
		Versión: 6.0
		Página: 73 de 20

	<b>PLAN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2024</b>	Código:H06-PL06
		Fecha:29/01/2024
		Versión: 6.0
		Página: 74 de 20

# PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

## 1. INTRODUCCIÓN

La Prevención de Riesgos Laborales está encaminada a eliminar los riesgos reales a los que pueden estar expuestos los Servidores Públicos, Contratistas, Pasantes y Subcontratistas que actúan para el desarrollo de las actividades de la entidad durante la jornada laboral.


Un aspecto importante que requiere la prevención de riesgos laborales, es su integración en el conjunto de actuaciones de la Contraloría Distrital de Cartagena y en todos sus niveles jerárquicos, implicando activamente a todos los miembros de la Entidad.

Tanto es así que se considera una actividad multidisciplinaria que requiere la visión y la colaboración de diferentes especialistas y técnicos. Si bien todas las especialidades están claramente interrelacionadas con el objetivo final de mejorar la Seguridad y la Salud de los colaboradores, cada una tiene un objetivo propio definido:

- Seguridad: Prevenir y evitar los accidentes de trabajo.
- Higiene Industrial: Prevenir las enfermedades laborales derivadas del trabajo.
- Ergonomía y Psicosociología: Adaptar el trabajo a la persona tanto en los aspectos materiales como organizativos y sociales.
- Vigilancia de la Salud: Evaluar y detectar las repercusiones del trabajo sobre la salud de los colaboradores.

Los principios sobre la prevención de riesgos laborales no son nuevos dentro la Entidad, desde siempre se ha impulsado, desde las más altas instancias directivas, la prevención de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales, ya que siempre se ha considerado a las personas como el elemento más importante dentro de todo el sistema, dotándose de los medios materiales y humanos necesarios para lograrlo.

La Contraloría Distrital de Cartagena, consciente de las tendencias empresariales actuales, vela por un entorno laboral seguro y saludable, entendiendo la calidad total como la suma de calidades en todas las etapas de la actividad que se desarrollan y esto sólo es posible si se asume también la satisfacción del colaborador y el respeto por el ambiente.

	<b>PLAN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2024</b>	Código:H06-PL06
		Fecha:29/01/2024
		Versión: 6.0
		Página: 75 de 20

Para elaborar e implementar el Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, se debe partir de los riesgos y peligros prioritarios identificados en la evaluación inicial, así como el diagnóstico de morbilidad, planteando metas alcanzables, responsabilidades y recursos, en el periodo de un año para minimizar y monitorear esos factores que pueden afectar la seguridad y salud de los trabajadores, o la buena marcha de la entidad; en concordancia con los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.


## 2. NORMATIVIDAD

NORMA	ASUNTO
<b>LEY 1562 DE 2012 – Modif. Por Decreto 538/2020, Ley 1955/2019 y corregido Decreto 2464/2012.</b>	“Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional”
<b>DECRETO 1072 DE 2015</b>	“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo” – Capítulo 6. Define las directrices de obligatorio cumplimiento para implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
<b>DECRETO 52 DE 2017</b>	“Por medio del cual se modifica el artículo 2.2.4.6.37 del Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, sobre la transición para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo”
<b>RESOLUCIÓN 0312 DE 2019</b>	“Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes”
<b>RESOLUCIÓN INTERNA 4649 DE 2015</b>	“Por la cual se adopta el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo en el Departamento Nacional de Planeación y se dictan otras disposiciones”
<b>RESOLUCIÓN INTERNA 2453 DE 2016</b>	“Por la cual se asignan obligaciones y responsabilidades en seguridad y salud en el trabajo en el Departamento Nacional de Planeación”
<b>RESOLUCIÓN INTERNA 158 DE 2021</b>	“Por la cual se conforma el Comité de Convivencia Laboral de la Contraría Distrital de Cartagena”
<b>RESOLUCIÓN INTERNA 230 DE 2020</b>	“Por la cual se conforma el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Contraloría Distrital de Cartagena.
<b>RESOLUCIÓN INTERNA 4058 DE 2016</b>	“Por medio de la cual se establece el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial del Departamento Nacional de Planeación”
<b>RESOLUCIÓN INTERNA 3397 DE 2015</b>	“Por la cual se conforma el comité de emergencias del Departamento Nacional de Planeación, se determina sus funciones y se dictan otras disposiciones”

7

### “CONTROL FISCAL IMPARCIAL Y EFECTIVO”

Avenida Crisanto Luque Diagonal 22 #47B-23 Tel. 6411130 Cel. 301-3059287  
[contraloria@contraloriadecartagena.gov.co](mailto:contraloria@contraloriadecartagena.gov.co) . [www.contraloriadecartagena.gov.co](http://www.contraloriadecartagena.gov.co)

	<b>PLAN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2024</b>	Código:H06-PL06
		Fecha:29/01/2024
		Versión: 6.0
		Página: 76 de 20

### 3. MARCO CONCEPTUAL

El SGSST consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo.

El SG-SST debe ser liderado e implementado por el empleador o contratante, con la participación de los trabajadores y/o contratistas, garantizando a través de dicho sistema, la aplicación de las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo, el mejoramiento del comportamiento de los trabajadores, las condiciones y el medio ambiente laboral, y el control eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo.

Para el efecto, el empleador o contratante debe abordar la prevención de los accidentes y las enfermedades laborales y también la protección y promoción de la salud de los trabajadores y/o contratistas, a través de la implementación, mantenimiento y mejora continua de un sistema de gestión cuyos principios estén basados en el ciclo PHVA (Planificar, Hacer, Verificar y Actuar).

Con la expedición de la Resolución No. 0312 de 2019, se debe implementar los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para las entidades, personas o empresas señaladas en el campo de aplicación de la presente resolución; estándares que son el conjunto de normas, requisitos y procedimientos de obligatorio cumplimiento de los empleadores y contratantes, mediante los cuales se establece, verifica y controla las condiciones básicas de capacidad tecnológica y científica; de suficiencia patrimonial y financiera; y de capacidad técnico-administrativa, indispensables para el funcionamiento, ejercicio y desarrollo de actividades en el Sistema General de Riesgos Laborales; los cuales se adoptan como parte integral de la presente resolución mediante el anexo técnico denominado “Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes”.

	<b>PLAN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2024</b>	Codigo:H06-PL06
		Fecha:29/01/2024
		Versión: 6.0
		Página: 8 de 20

#### 4. OBJETIVO

Implementar el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo del año 2024, con el fin de alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), el cual debe identificar claramente metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades en concordancia con los Estándares Mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos.

#### 5. DATOS GENERALES DE LA ENTIDAD

<b>Razón social:</b>	Contraloría Distrital de Cartagena
<b>NIT:</b>	800.194.000-4
<b>Ubicación:</b>	Avenida Crisanto Luque Diagonal 22 #47B-23
<b>Teléfono:</b>	6411130
<b>Celular:</b>	301-3059287
<b>Ciudad:</b>	Cartagena
<b>Representante Legal:</b>	Angela María Cubides González
<b>Funcionaria encargada del SGSST:</b>	Yeimy Rodríguez Larios
<b>Actividad económica:</b>	Actividades de Administración Pública y Servicios del Estado
<b>Número de funcionarios</b>	98
<b>Clase de riesgo</b>	1

#### 6. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

##### 6.1 Misión Corporativa

Ejercer el control y vigilancia fiscal en forma posterior y selectiva, a la administración, particulares y entidades que manejan fondos y bienes del Distrito de Cartagena, con el fin de proteger los recursos públicos que pertenecen a todos los ciudadanos; con un talento humano competente y suficiente; para un imparcial y efectivo ejercicio fiscalizador.

	<b>PLAN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2024</b>	Codigo:H06-PL06
		Fecha:29/01/2024
		Versión: 6.0
		Página: 9 de 20

## 6.2 Visión

Posicionarnos en el 2025 como una entidad de control fiscal territorial que ejerce la función fiscalizadora en forma imparcial, eficaz y eficiente, desde los principios constitucionales y legales; con un Talento Humano competente y suficiente para vigilar los recursos Distritales en manos de la administración, particulares o entidades que manejan fondos o bienes públicos; generando sinergia con la ciudadanía, distinguiéndonos por un servicio de calidad y fortalecido en el control fiscal participativo para formar alianzas estratégicas con la comunidad organizada.

## 7. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN LA CONTRALORÍA DISTRITAL DE CARTAGENA

### 7.1 Obligaciones Del Empleador.

Al CONTRALOR DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS, le asisten las siguientes obligaciones dentro del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo:

1. Definir, firmar y divulgar la política de Seguridad y Salud en el Trabajo a través de documento escrito.
2. Suscribir la política de seguridad y salud en el trabajo de la CONTRALORIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS, la cual deberá proporcionar un marco de referencia para establecer y revisar los objetivos de seguridad y salud en el trabajo.
3. Asignar, documentar y comunicar las responsabilidades específicas en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) a todos los niveles de la CONTRALORIA DISTRITAL DE CARTAGENA, promoviendo la participación en la implementación de Sistema.
4. Rendir cuentas internamente en relación con el desempeño del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo anualmente.
5. Definir y asignar los recursos financieros, técnicos y humanos necesarios para el diseño, implementación, revisión evaluación y mejora de las medidas de prevención y control, para la gestión eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo y también, para que los responsables de la seguridad y salud en el trabajo en la entidad, el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo según corresponda, puedan cumplir de manera satisfactoria con sus funciones.


	<b>PLAN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2024</b>	Codigo:H06-PL06
		Fecha:29/01/2024
		Versión: 6.0
		Página: 10 de 20

6. Garantizar que opera bajo el cumplimiento de la normatividad nacional vigente aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo, en armonía con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales de que trata el artículo 14 de la Ley 1562 de 2012.
7. Adoptar disposiciones efectivas para desarrollar las medidas de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos y establecimiento de controles que prevengan daños en la salud de los Servidores Públicos y/o contratistas, en los equipos e instalaciones.
8. Diseñar y desarrollar un plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), en concordancia con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales.
9. Implementar y desarrollar actividades de prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales. Así como también de promoción de la salud en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), de conformidad con la normatividad vigente.
10. Asegurar la adopción de medidas eficaces que garanticen la participación de todos Servidores Públicos y sus representantes ante el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, en la ejecución de la política y también que estos últimos funcionen y cuenten con el tiempo y demás recursos necesarios, acorde con la normatividad vigente que les es aplicable.
11. Informar a los Servidores Públicos y/o contratistas, a sus representantes ante el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, según corresponda de conformidad con la normatividad vigente, sobre el desarrollo de todas las etapas del Sistema de Gestión de Seguridad de la Salud en el Trabajo SG- SST e igualmente, debe evaluar las recomendaciones emanadas de estos para el mejoramiento del SG-SST.
12. Garantizar la capacitación de los Servidores Públicos en los aspectos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las características de la entidad, la identificación de peligros, la evaluación y valoración de riesgos relacionados con su trabajo, incluidas las disposiciones relativas a las situaciones de emergencia, dentro de la jornada laboral de los Servidores Públicos o en el desarrollo de la prestación del servicio de los contratistas.
13. Garantizar la disponibilidad de personal responsable de la seguridad y la salud en el trabajo, cuyo perfil deberá ser acorde con lo establecido con la normatividad vigente y los estándares mínimos que para tal efecto determine el Ministerio del Trabajo quienes deberán, entre otras.

**“CONTROL FISCAL IMPARCIAL Y EFECTIVO”**

Avenida Crisanto Luque Diagonal 22 #47B-23 Tel. 6411130 Cel. 301-3059287

[contraloria@contraloriadecartagena.gov.co](mailto:contraloria@contraloriadecartagena.gov.co) . [www.contraloriadecartagena.gov.co](http://www.contraloriadecartagena.gov.co)

	<b>PLAN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2024</b>	Código:H06-PL06
		Fecha:29/01/2024
		Versión: 6.0
		Página: 11 de 20

14. Planear, organizar, dirigir, desarrollar y aplicar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, y como mínimo una (1) vez al año, realizar su evaluación.
15. Informar sobre el funcionamiento y los resultados del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
16. Promover la participación de todos los miembros de la entidad en la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
17. Involucrar los aspectos de Seguridad y Salud en el Trabajo, al conjunto de sistemas de gestión, procesos, procedimientos y decisiones en la entidad.
18. Procurar el cuidado integral de su salud.
19. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
20. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la CONTRALORIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS.
21. Reportar acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
22. Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST.
23. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

## 7.2 Responsabilidad del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.


Designar como responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la CONTRALORIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS, a la Contralora Distrital y/o Auxiliar Administrativa Adscrita a Talento Humano.

## 7.3 Obligaciones del responsable del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.


Asignar las siguientes obligaciones al responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en la CONTRALORIA DISTRITAL:

1. Planear, organizar, dirigir, desarrollar e implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y la matriz de peligros, así como también realizar su evaluación como mínimo una (1) vez al año.
2. Velar por el cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
3. Rendir cuenta a la Alta Dirección, sobre el funcionamiento y los resultados del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.



	<b>PLAN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2024</b>	Código:H06-PL06
		Fecha:29/01/2024
		Versión: 6.0
		Página: 12 de 20

4. Asegurar medidas de divulgación y conocimiento de la Política en Seguridad y Salud en Trabajo.
5. Promover la participación de todos Servidores Públicos de la CONTRALORIA DISTRITAL DE CARTAGENA en la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
6. Diseñar el proceso de inducción y re inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo.
7. Establecer el programa de capacitación para los trabajadores, en materia de seguridad y salud en el trabajo, estableciendo las estrategias de motivación, participación y evaluación.
8. Verificar que todos los funcionarios públicos estén protegidos por una Administradora de Riesgos Laborales y a Una Empresa Promotora de Salud.
9. Adelantar estudios de control y valoración de riesgos, proponiendo medidas de control específicas y velando por su aplicación.
10. Promover campañas de sanidad e higiene en los Servidores Públicos.
11. Realizar actividades de capacitación y educación para empleados de todos los niveles de la entidad.
12. Promover el registro y análisis actualizado del personal vinculado, accidentalidad, ausentismo, programas que se siguen, distribución de elementos de seguridad y control, asegurándose que se cuenta con elementos de registro suficiente y adecuado.
13. Realizar visitas periódicas a las diferentes áreas de trabajo para supervisar los métodos de trabajo y las medidas implementadas.
14. Recopilar, analizar y difundir la información suministrada por los funcionarios respecto a las actividades adelantadas en el cumplimiento del Sistema.
15. Formar y coordinar las brigadas de emergencia.
16. Analizar los exámenes de ingreso, egreso y periódicos de acuerdo con los objetivos del sistema, evaluando la pertinencia de pruebas realizadas.
17. Promover la formación y funcionamiento del comité paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST.
18. Reportar a la ARL a la que se encuentre afiliada la entidad los accidentes, incidentes y enfermedades laborales dentro de los dos días hábiles siguientes y registrar las actividades desarrolladas dentro del sistema de gestión y llevar las respectivas estadísticas de cada situación.
19. Procurar el cuidado integral de su salud.
20. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
21. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la CONTRALORIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS.


	<b>PLAN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2023</b>	Código:H06-PL06
		Fecha:28/01/2023
		Versión: 6.0
		Página: 13 de 20

22. Informar oportunamente al empleador acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
23. Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG–SST.

#### 7.4 Responsabilidades de los Servidores Públicos del Nivel Directivo, Asesor y Coordinadores de Grupos Internos de Trabajo.

Asignar a los Servidores Públicos del Nivel Directivo, Asesores, Coordinadores de Grupos Internos de Trabajo, las siguientes responsabilidades dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo:

1. Garantizar que los servidores de la Planta de Empleo de la CONTRALORIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS y contratistas, den cumplimiento a las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo.
2. Asegurar la participación de su equipo de trabajo en las actividades y capacitaciones del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.
3. Velar por el cumplimiento de las políticas, metas y objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
4. Reportar oportunamente todo incidente o accidente comunicado por los funcionarios que tenga a su cargo.
5. Promover adecuadamente el trabajo seguro y el cuidado integral de los servidores públicos a su cargo.
6. Informar oportunamente al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
7. Participar activamente en la prevención, reporte e investigación de incidentes o accidentes de trabajo.
8. Reportar actos y condiciones inseguras al COPASST.
9. Procurar el cuidado integral de su salud.
10. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
11. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la CONTRALORIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS.
12. Participar en las actividades, capacitaciones, inducción y reinducción en Seguridad y Salud en el Trabajo, definidas en el Plan de Capacitación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.

	<b>PLAN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2023</b>	Código:H06-PL06
		Fecha:28/01/2023
		Versión: 6.0
		Página: 14 de 20

### 7.5 Responsabilidades de los Servidores Públicos del Nivel Profesional, Técnico, Asistencial y Contratistas.


Asignar a los Servidores Públicos del Nivel Profesional, Técnico, Asistencial y Contratistas, las siguientes responsabilidades dentro del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo:

1. Procurar el cuidado integral de su salud.
2. Suministrar información clara, veraz, oportuna y completa sobre su estado de salud.
3. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad
4. Informar oportunamente al empleador acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
5. Participar en las actividades de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo definido en el plan de capacitación.
6. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
7. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo
8. Participar en la prevención de los riesgos laborales a través del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST.
9. Informar inmediatamente la ocurrencia de un accidente o incidente.
10. Conservar el orden y aseo en los diferentes sitios de trabajo.
11. Utilizar adecuadamente las instalaciones, elementos de trabajo y de protección personal, así como las herramientas de trabajo asignados por la entidad para el desarrollo de sus labores.
12. Participar en la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles relacionados con la seguridad y salud en el trabajo.
13. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la Entidad.
14. Participar en la prevención de riesgos profesionales mediante las actividades que se realicen en la Entidad.
15. Participar en las actividades de revisión y prueba de los procedimientos de preparación y respuesta ante emergencias que se realicen en la Entidad.

### 7.6 Responsabilidades de las Administradora de Riesgos Laborales.

A la Administradora de Riesgos Laborales que preste su servicio en la Contraloría Distrital De Cartagena de Indias le asisten las siguientes obligaciones dentro del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo:

1. Capacitar al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST en Seguridad y Salud en el Trabajo en los aspectos relativos al

	<b>PLAN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2023</b>	Código:H06-PL06
		Fecha:28/01/2023
		Versión: 6.0
		Página: 15 de 20

SG-SST.

2. Prestar asesoría y asistencia técnica a la CONTRALORIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS y Servidores Públicos afiliados, en la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

## 7.7 Responsabilidades del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo- COPASST.


Al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST le asisten las siguientes obligaciones dentro del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo:

1. Participar de las actividades de promoción, divulgación e información del Sistema de Gestión de Seguridad y salud en el trabajo y de las actividades sobre medicina, higiene, higiene y seguridad industrial entre la CONTRALORIA DISTRITAL DE CARTAGENA y los SERVIDORES PUBLICOS, para obtener su participación en el desarrollo de los programas y actividades de Seguridad y Salud en el trabajo de la empresa.
2. Actuar como instrumento de vigilancia para el cumplimiento del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo en la CONTRALORIA DISTRITAL DE CARTAGENA e informar sobre el estado de ejecución de este a las autoridades pertinentes cuando haya deficiencias en su desarrollo.
3. Emitir recomendaciones para el mejoramiento del SST-SG.
4. Recibir copias, por derecho propio, de las conclusiones sobre inspecciones e investigaciones que realicen las autoridades de Seguridad y Salud en el Trabajo en los sitios de trabajo.
5. Proponer a la administración de la entidad la adopción de medidas y el desarrollo de actividades que procuren y mantengan la salud en los lugares y ambientes de trabajo.
6. Proponer y participar en actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo dirigido a los servidores públicos de todos los niveles.
7. Colaborar con los funcionarios de entidades gubernamentales de Seguridad y Salud en el Trabajo, en las actividades que estos adelanten en la entidad y recibir por derecho propio los informes correspondientes.
8. Vigilar el desarrollo de las actividades que en materia de medicina, higiene y seguridad industrial debe realizar la entidad de acuerdo con el reglamento de higiene y seguridad industrial y las normas vigentes; promover su divulgación y observancia.
9. Colaborar con el análisis de las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales y proponer al Contralor Distrital las medidas

15

**“CONTROL FISCAL IMPARCIAL Y EFECTIVO”**

Avenida Crisanto Luque Diagonal 22 #47B-23 Tel. 6411130 Cel. 301-3059287  
[contraloria@contraloriadecartagena.gov.co](mailto:contraloria@contraloriadecartagena.gov.co) . [www.contraloriadecartagena.gov.co](http://www.contraloriadecartagena.gov.co)

	<b>PLAN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2023</b>	Código:H06-PL06
		Fecha:28/01/2023
		Versión: 6.0
		Página: 16 de 20

correctivas que haya lugar para evitar su ocurrencia.


10. Visitar periódicamente los lugares de trabajo e inspeccionar los ambientes, maquinas, equipos, aparatos y las operaciones realizadas por los servidores públicos.
11. Apoyar la realización de la identificación de peligros y la evaluación de riesgos que puedan derivarse de los cambios que puedan darse en la entidad (nuevos procesos, cambios en los métodos de trabajo, cambio en las instalaciones, entre otros, y la adopción de las medidas de prevención y control antes de su implementación.
12. Estudiar y considerar las sugerencias que presenten los servidores públicos, en materia de medicina, higiene y seguridad industrial.
13. Servir como organismo de coordinación entre el empleador y los funcionarios en la solución de problemas relativos a la seguridad y salud en el trabajo.
14. Tramitar los reclamos de los servidores públicos relacionados con la seguridad y salud en el trabajo.
15. Solicitar periódicamente a las empresas informes sobre accidentabilidad y enfermedades laborales con el objeto de dar cumplimiento a lo estipulado en la Resolución 2013 de 1986.
16. Elegir al secretario del Comité.
17. Mantener un archivo de las actas de cada reunión y demás actividades que se desarrollen, el cual estará en cualquier momento a disposición del empleador, los servidores públicos y las autoridades competentes.
18. Participar activamente en la revisión del Programa de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo una (1) vez al año.
19. Emitir recomendaciones sobre los resultados de las evaluaciones de los ambientes de trabajo.
20. Apoyar al empleador en la Planificación de la auditoria anual al cumplimiento del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.
21. Reunirse una vez al mes.

### 7.8 Responsabilidades del Comité de Convivencia Laboral. Al Comité de Convivencia Laboral le asisten las siguientes obligaciones dentro del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo:

1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
2. Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias

16

**“CONTROL FISCAL IMPARCIAL Y EFECTIVO”**

	<b>PLAN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2023</b>	Código:H06-PL06
		Fecha:28/01/2023
		Versión: 6.0
		Página: 17 de 20


de acoso laboral, al interior de la entidad.

3. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
4. Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias.
5. Formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad y hacer seguimiento a los compromisos adquiridos.
6. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja y verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
7. En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral, deberá remitir la queja a la Procuraduría General.
8. Presentar a la alta dirección las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe anual de resultados de la gestión del Comité de Convivencia Laboral y los informes requeridos por los organismos de control.
9. Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia a las dependencias de gestión del recurso humano y salud ocupacional de las empresas e instituciones públicas y privadas.
10. Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la entidad pública o empresa privada.

## 8. POLITICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

La Contraloría Distrital de Cartagena de Indias entidad dedicada al control de la gestión fiscal de la administración y de los particulares que manejan fondos y bienes del Distrito, evidencia su compromiso con la seguridad y salud en el trabajo, incentivando permanentemente a crear ambientes sanos y seguros a todas las partes interesadas, siguiendo los siguientes lineamientos:

- La implementación, ejecución y funcionamiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para la administración de los riesgos en Seguridad, salud en el trabajo, dentro de un proceso de mejoramiento continuo.
- La continuidad en la identificación de los peligros evaluación y valoración de los riesgos y establecimiento de los respectivos controles, que permitan el control de Accidentes y Enfermedades Laborales.

	<b>PLAN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2023</b>	Código:H06-PL06
		Fecha:28/01/2023
		Versión: 6.0
		Página: 18 de 20

- La asignación de los recursos humanos, físicos, técnicos y financieros requeridos en el diseño y la implementación de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- El cumplimiento de la legislación colombiana vigente en Materia de en Seguridad y Salud en el Trabajo y otra índole aplicable según la naturaleza de la empresa.

## **9. ALCANCE Y OBJETIVOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG – SST).**


Aplica a todos los procesos y a todos los funcionarios, independiente de su forma de contratación o vinculación, incluyendo los contratistas y subcontratistas que actúan para el desarrollo de las actividades de la Entidad.

### **9.1 Objetivo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo**


Mantener permanentemente la salud física y mental de los funcionarios, independiente de su forma de contratación o vinculación, incluyendo los contratistas y subcontratistas que actúan para el desarrollo de las actividades de la Entidad, a partir del establecimiento de medidas de prevención y control de los peligros asociados, que permita evitar accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

### **9.2 Objetivos Específicos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)**

1. Adoptar las medidas necesarias para evitar que se presenten accidentes de trabajo.
2. Vigilar y monitorear las condiciones de salud de los colaboradores asociadas con factores de riesgo laboral que permitan mantener su estado de salud.
3. Gestionar permanente y eficazmente todas las acciones de mejora resultantes del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG – SST).

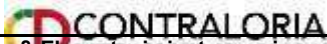
 <p><b>10. PLAN DE TRABAJO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2024</b></p>	<p><b>PLAN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2023</b></p>	Codigo:H06-PL06
		Fecha:28/01/2023
		Versión: 6.0
		Página: 19 de 20


Para el desarrollo del Plan de Trabajo Anual se tuvo en cuenta el avance de la evaluación de estándares mínimos y se establecieron las siguientes actividades:

	<p>SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p>	CODIGO: PL-SOP-004
		VERSION:01
	<p>PLAN DE TRABAJO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2024</p>	FECHA DE APROBACION
		ACTUAL: 09/01/2018


PLAN DE TRABAJO ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
DIRECTRIZ DE LA POLITICA A LA QUE APUNTA EL PROGRAMA	OBJETIVO DE GESTIÓN AL QUE APUNTA EL PROGRAMA	OBJETIVO DEL PROGRAMA
<p><b>POLITICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b></p> <p>La Contraloría Distrital de Cartagena de Indias empresa dedicada al control de la gestión fiscal de la administración y de los particulares que manejan fondos y bienes del Distrito, evidencia su compromiso con la seguridad y salud en el trabajo, incentivando permanentemente a crear ambientes sanos y seguros a todas las partes interesadas, siguiendo los siguientes lineamientos:</p> <p>&amp; La implementación, ejecución y funcionamiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para la administración de los riesgos en seguridad, salud en el trabajo, dentro de un proceso de mejoramiento continuo.</p> <p>&amp; La asignación de los recursos humanos, físicos, técnicos y financieros requeridos en el diseño y la implementación de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.</p> <p>&amp; El cumplimiento de la legislación colombiana vigente en Materia de en Seguridad y Salud en el Trabajo y otra índole aplicable según la naturaleza de la empresa.</p> <p>&amp; La prevención de lecciones, enfermedades laborales y daño a la propiedad mediante la identificación, continúa de los peligros y el control de los riesgos prioritarios de la seguridad y salud en el trabajo (SST)</p>	<p>OBJETIVOS.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Disminuir los índices de accidentalidad mediante el control de los riesgos prioritarios.</li> <li>2. Prevenir la ocurrencia de enfermedades laborales mediante la implementación de los programas de vigilancia epidemiológica y fomentos de hábitos de vida saludable.</li> <li>3. Cumplir con la reglamentación legal y de otra índole aplicable a nuestra organización, mediante la continua identificación y evaluación del cumplimiento identificación.</li> <li>4. Cumplir con las actividades de nuestro programa de responsabilidad integral orientadas al cumplimiento de los requisitos de nuestros grupos de interés</li> </ol>	<p>Planificar, ejecutar las actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) , que posee la empresa CONTRALORIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS , con el fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos del SG-SST</p>




 <b>CONTRALORIA</b> El mantenimiento y mejora continua de nuestro sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, mediante el seguimiento, y medición de procesos la participación y consulta del personal		<b>PLAN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2023</b>										Codigo:H06-PL06					
												Fecha:28/01/2023					
												Versión: 6.0					
												Página: 20 de 20					
<p>1. Disminuir los índices de accidentalidad mediante el control de los riesgos prioritarios.</p> <p>2. Prevenir la ocurrencia de enfermedades laborales mediante la implementación de los programas de vigilancia epidemiológica y fomentos de hábitos de vida saludable.</p> <p>3. Cumplir con la reglamentación legal y de otra índole aplicable a nuestra organización, mediante la continua identificación y evaluación del cumplimiento identificación.</p> <p>4. Cumplir con las actividades de nuestro programa de responsabilidad integral orientadas al cumplimiento de los requisitos de nuestros grupos de interés</p>																	
<b>METAS DEL PLAN DE TRABAJO</b>												<b>INDICADOR DEL PLAN DE TRABAJO</b>					
Cumplir con el 100% de las actividades programadas												N° de Actividades Ejecutadas / N° de Actividades Programadas					
<b>RECURSOS</b>																	
<b>TALENTO HUMANO</b>		<b>INFRAESTRUCTURA</b>	<b>DOCUMENTACIÓN SOPORTE</b>	<b>REQUISITOS LEGALES Y REGLAMENTARIOS</b>													
Intermediario - ARL-AUXILIAR ADMINISTRATIVA-COORDINADOR DE TALENTO HUMANO		Recursos tecnológicos: internet, equipos de cómputo, equipos de comunicación, elementos de limpieza y desinfección.	Matriz de riesgos y peligros - Procedimiento de riesgos y peligros - Matriz Legal - Procedimiento de matriz legal	Ir a Matriz de Requisitos Legales y de otra índole.													
<b>AREA: SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>		<b>APROBADO POR:</b>	<b>CONTRALORA</b>														
<b>PROGRAMA/ACTIVIDAD</b>		<b>FRECUENCIA</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>E</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>J</b>	<b>J</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>O</b>	<b>D</b>	<b>Observaciones</b>


 <b>PLAN SEGURIDAD Y SALUD EN EL</b>		Codigo:H06-PL06															
		Fecha:28/01/2023															
Planear/ ejecutar	Implementar, controlar, mantener y mejorar continuamente el Sistema de Gestión De seguridad Y salud en el trabajo	Versión: 6.0 na: 21 de 20															
		Revisión y adecuación de política y Objetivos de seguridad y salud en el trabajo	Anual	Contralor (P)	E												
Diseñar Plan de trabajo de SG-SST	Anual	Contralor (P) - AUXILIAR ADMINISTRATIVA	E														
Socializar a los funcionarios públicos las políticas de Seguridad y Salud en el Trabajo	Anual	Contralor (P) - AUXILIAR ADMINISTRATIVA		p													
Reuniones Mensuales de COPASST/vigía Ocupacional	Mensual	Contralor (P) - AUXILIAR ADMINISTRATIVA	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
Matriz de Requisitos Legales: Actualización Legislación Seguridad, salud en el trabajo y Ambiente - Seguimiento a	Anual	Contralor (P) - AUXILIAR ADMINISTRATIVA															p

**“CONTROL FISCAL IMPARCIAL Y EFECTIVO”**

 <b>CONTRALORIA</b> <small>OFICINA DE ASISTENCIA TECNICA DE LEYES</small> casos críticos y proyectos de ley	<b>PLAN SEGURIDAD Y SALUD EN EL</b> <b>TRABAJO 2023</b>										Código:H06-PL06 Fecha:28/01/2023	
	NISTR ATIV A											Versión: 6.0 Fecha: 22 de 20
divulgación del Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial	Anual	Contralor (P) - AUXILIAR ADMINISTRATIVA	P									
Desarrollo del presupuesto del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo para el año 2024. Asignación de recursos (técnicos, humanos y financieros)	ANUAL	Contralor (P) - AUXILIAR ADMINISTRATIVA				P						
Elaboración /Actualización de Matriz de Peligros. Seguimiento a la eficacia de los controles existentes. Socialización a COPASST y Participación de partes interesadas	ANUAL	Contralor (P) - AUXILIAR ADMINISTRATIVA			P							
Definición de Matriz de Objetivos y Metas: Estructura de Indicadores	ANUAL	Contralor (P) - AUXILIAR ADMINISTRATIVA	E									
GESTION DOCUMENTAL DEL SG-SST (revisión y elaboración de documentos). Procedimiento de Control de Documentos y Registros.	Mensual	Contralor (P) - AUXILIAR ADMINISTRATIVA	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P


		PLAN SEGURIDAD Y SALUD EN EL										Codigo:H06-PL06		
												Fecha:28/01/2023		
		ATIV A											versión: 6.0	
													na: 23 de 20	
Reuniones de Seguimiento ARL Plan de Trabajo	Trimes- tral	Contralor (E) - AUXILIAR ADMINISTRATIVA			P			P				P		
Elaboración de Procedimiento de Comunicación, Participación y Consulta. Matriz de Comunicaciones del SG-SST	ANUAL	Contralor (P) - AUXILIAR ADMINISTRATIVA						P						
CONFORMACION DE BRIGADAS DE EMERGENCIAS Y REVISION DEL PLAN DE EMERGENCIAS (MEDEVAC) Y RESPUESTA PARA PREVENCIÓN DE DESASTRES - PLAN DE EVACUACION	ANUAL	Contralor (P) - AUXILIAR ADMINISTRATIVA										P		
Instalación y Mantenimiento de la señalización de Seguridad Informativa y preventiva	ANUAL	Contralor (P) - AUXILIAR ADMINISTRATIVA			P									
Hacer	<b>Objetivo. Prevenir lesiones y accidentes laborales en empleados, clientes, subcontratista</b>													

**FISCAL IMPARCIAL Y EFECTIVO”**


 <b>PLAN SEGURIDAD Y SALUD EN EL</b>		<b>TRABAJO 2023</b>										Código:H06-PL06 Fecha:28/01/2023								
												Versión: 6.0 Página: 24 de 20								
<b>s, proveedores y visitantes durante la ejecución de las actividades de la organización, a través del control operacional y el desarrollo de estrategias para una efectiva intervención de los peligros.</b>																				
		Programa de Inspecciones: de botiquín, extintores y camilla		Mensual	Contralor (P) - AUXILIAR ADMINISTRATIVA	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
		Dotar las instalaciones de equipos de emergencia: extintor camilla y botiquín		De acuerdo al inventario	Contralor (P) AUXILIAR ADMINISTRATIVO		P													
		Revisar y actualizar Definir y divulgar los roles y responsabilidades del SG-SST		Semestral	Contralor (P) - AUXILIAR ADMINISTRATIVA						P									
<b>Hacer</b>		<b>Objetivo: Prevenir enfermedades</b>		<b>FISCAL IMPARCIAL Y EFECTIVO”</b>																

CONTRALORIA		PLAN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2023							Codigo:H06-PL06		
		laborales y realizar promoción y prevención en la salud de los trabajadores con enfoque integral, procurando un ambiente de trabajo seguro y saludable.								Vé	0
										Página	20
exámenes Médicos Ocupacionales periódicos. Diagnóstico de Condiciones de Salud.	Anual	Contralor (P) - AUXILIAR ADMINISTRATIVA							P		
Diseño de Sistemas de Vigilancia Epidemiológica (Osteomuscular) . Cronogramas y protocolos.	Puntual	Contralor (P) - AUXILIAR ADMINISTRATIVA									
Inspección de Riesgo de Trabajo	Puntual	Contralor (P) - AUXILIAR ADMINISTRATIVA			p						
conservación Visual	Puntual	Contralor (P) - AUXILIAR ADMINISTRATIVA	p								

<b>Hacer</b>	<b>Objetivo: Disponer de un recurso humano competente y con cultura del cuidado, mediante el desarrollo de acciones de formación y toma de conciencia en HSEQ</b>													
comité convivencia laboral 2023-2025	Trimes- tral	Contralor (P) - AUXILIAR ADMINISTRATIVA			P			P			P			P
Riesgo psicosocial: capacitación de Liderazgo, manejo de las emociones, funciones y responsabilidades, resolución de conflictos	bimes- tral	AUXILIAR ADMINISTRATIVA	P		P		P		P		P		P	
Procedimiento de Inducción. Realización de inducción/re inducción del personal en HSEQ.	Semes- tral	Contralor (P) - AUXILIAR ADMINISTRATIVA					P							
<b>Verificar</b>	<b>Objetivo: Implementar, controlar, mantener y mejorar continuamente</b>													
			<b>FISCAL IMPARCIAL Y EFECTIVO"</b>											


 <b>PLAN SEGURIDAD Y SALUD EN EL</b>			<b>TRABAJO 2023</b>											Código:H06-PL06 Fecha:28/01/2023					
			<b>el Sistema de Gestión HSE</b>														Versión: 6.0 Página: 27 de 20		
Realización de Simulacros para Evaluación de Respuesta a Emergencias	Anual	Contralor (P) - AUXILIAR ADMINISTRATIVA																	
Seguimiento al Cumplimiento Legal : Evaluación de Cumplimiento de Requisitos Legales y de otra Indole	Semestral	Contralor (P) - AUXILIAR ADMINISTRATIVA																	
<b>Actuar</b>	<b>Objetivo: Implementar, controlar, mantener y mejorar continuamente el Sistema de Gestión HSE</b>																		
Acciones Correctivas y Preventivas. Seguimiento al Cierre de Acciones de Mejora	Trimestral	Contralor (P) - AUXILIAR ADMINISTRATIVA																	
Seguimiento al plan de trabajo y la gestión de la ARL	Mensual	Contralor (P) - AUXILIAR ADMINISTRATIVA																	



	<b>PLAN SEGURIDAD Y SALUD EN EL</b>										Código:H06-PL06 Fecha:28/01/2023			
	<b>TRABAJO 2023</b>										Versión: 6.0 Fecha: 28 de 20			
Rendición de Cuentas: Evaluación del Desempeño	Anual	AUXIL IAR ADMINIS TRATIV A											P	
Informe de inspecciones de seguridad y acciones correctivas	Trimes tral	Contr alor (P) - AUXIL IAR ADMINIS TRATIV A		p		p		P		P			P	
<b># Actividades planeadas</b>														
<b># Actividades ejecutadas</b>														
<b>Cumplimiento del cronograma</b>														
<b>FIRMA EMPLEADOR- GERENTE</b>			en e- 24	fe b- 24	m ar - 24	ab r- 24	m ay - 24	ju n- 24	ju l- 24	ago -24	s e p - 24	o c t - 24	no v- 24	dic- 24
<b>LIDER HSEQ</b>														

**ANGELA MARIA CUBIDES GONZALEZ**  
**Contralora Distrital**

Elaboró: LEONARDO E. OROZCO DE BRIGARD.  
 Coordinador de Talento Humano.

 <b>CONTRALORIA</b> DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	<b>PLAN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2023</b>	Codigo:H06-PL06
		Fecha:28/01/2023
		Versión: 6.0
		Página: 29 de 20