



# CONTRALORÍA DISTRITAL DE CARTAGENA

## PLAN DE CAPACITACION 2025

|  |   |  |
|--|---|--|
| Elaboró:<br><br><b>Leonardo E. Orozco De Brigard.</b><br>Coordinador de Talento Humano | Revisó:<br><br><b>Ronal Polo Rodelo</b><br>Director Administrativo y Financiero | Aprobó<br><br><b>Angela María Cubides González</b><br>Contralora Distrital |
|--|---|--|





## Contenido

|  |    |
|--|----|
| MARCO CONCEPTUAL.....  | 3  |
| OBJETIVOS .....  | 3  |
| OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....                                       | 3  |
| PARTES INTERESADAS .....   | 4  |
| POLITICAS.....   | 4  |
| CAPITULO I.MARCO NORMATIVO.....                                  | 5  |
| II. DESCRIPCION DEL PLAN .....                                   | 6  |
| DEFINICIONES .....   | 6  |
| ALCANCE DEL PLAN.....  | 7  |
| BENEFICIARIOS .....  | 7  |
| OBLIGACIONES.....  | 7  |
| METODOLOGÍA.....   | 7  |
| IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES .....                              | 7  |
| METAS DEL PLAN .....   | 8  |
| CAPITULO III. COMPONENTE DE CAPACITACION.....                    | 8  |
| PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACION.....                      | 8  |
| SISTEMA NACIONAL DE CAPACITACIÓN.....                            | 9  |
| INDICADOR.....   | 9  |
| ESTRATEGIA DEL COMPONENTE .....                                  | 9  |
| DOCUMENTACIÓN SOPORTE DE LAS CAPACITACIONES.....                 | 10 |
| RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CAPACITACIÓN..... | 10 |
| EJES TEMATICOS .....   | 10 |
| Eje 1. Gestión del conocimiento y la innovación: .....           | 11 |
| Eje 2. Creación de valor público:.....                           | 11 |
| Eje 3. Transformación digital:.....                              | 11 |
| Eje 4. Probidad, ética e identidad de lo público:.....           | 11 |
| CAPACITACIONES A LOS FUNCIONARIOS.....                           | 12 |
| AREAS DE LA CAPACITACION .....                                   | 15 |
| MODALIDADES DE CAPACITACION .....                                | 15 |
| TEMATICAS DIRIGIDA A FUNCIONARIOS .....                          | 17 |
| CAPACITACIONES SUJETOS DE CONTROL.....                           | 17 |
| EJECUCION .....  | 17 |
| CAPITULO IV SEGUIMIENTO Y CONTROL .....                          | 17 |
| CAPITULO V CRONOGRAMA.....                                       | 17 |



## MARCO CONCEPTUAL

El proceso de capacitación, se establece como un medio fundamental para asegurar la actualización de conocimientos y el continuo mejoramiento de las competencias de los Empleados Públicos. Este proceso responde a las demandas y necesidades del entorno, permitiendo así a los empleados responder de manera eficaz a las necesidades de la sociedad, los requisitos de eficiencia en el servicio y las aspiraciones de desarrollo profesional y personal.

En este sentido, la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias, en coherencia con lo establecido por la Constitución Política de 1991 y la legislación vigente, se compromete a proporcionar a sus empleados las herramientas necesarias en materia de formación y capacitación. Esto les permite desempeñar sus labores de control fiscal de manera eficiente y transparente, como lo exige nuestra Carta Magna.

La capacitación se conceptualiza a groso modo como el conjunto de metodologías organizadas conforme a lo dispuesto por la ley general de educación. Estos procesos están orientados a prolongar y complementar la educación inicial del funcionario, promoviendo la adquisición de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes. Su propósito es fortalecer la capacidad individual y la colectiva, contribuyendo así en el cumplimiento de la misión institucional, la eficacia en la atención al ciudadano, el desarrollo eficaz de los cargos y el crecimiento integral de cada funcionario.

Así mismo, se precisa que en los procesos de capacitación también se involucran aquellas formaciones, que están direccionadas a fortalecer la ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa. Los procesos de capacitación ejecutados por la Contraloría Distrital de Cartagena, se constituyen como un estímulo que impulsa el aprendizaje individual y colectivo, propendiendo con esto el crecimiento institucional.

## OBJETIVOS

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.

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Contribuir al mejoramiento institucional fortaleciendo la capacidad de sus entidades y organismos;
- Promover el desarrollo integral del recurso humano y el financiamiento de una ética del servicio público;
- 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;
- 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;
- 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.





## **PARTES INTERESADAS**

El Plan Institucional de capacitación, aplica a todos los servidores públicos de la Contraloría Distrital de Cartagena; y el componente de capacitación para sujetos de control será exclusivo para estos.

## **POLITICAS**

El Plan Institucional de capacitación se ejecuta bajo las directrices de la alta dirección, con la participación activa de todos los funcionarios de la Entidad, así como de los sujetos de control pertinentes. El compendio de información y la elaboración del plan están a cargo de los procesos de talento humano y la Dirección Administrativa y Financiera, su aprobación corresponde al Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

En este sentido se establecen los siguientes parámetros:

- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.



- 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.
- 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.
- 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.

## **CAPITULO I.**

### **MARCO NORMATIVO**

- Decreto 1567 de 1998, por el cual se crean el sistema nacional de capacitación y el Sistema de estímulos para los empleados del Estado.
- Ley 1064 de 2006, por la cual se dictan normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el trabajo y el desarrollo humano establecida como educación no formal en la Ley General de Educación.
- Decreto 1083 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública, modificado por el Decreto 648 de 2017.
- Guía de estímulos para los servidores públicos – DAFP 2018. Documento de orientación en materia de estímulos, para formular los programas de bienestar y planes de incentivos.
- Ley 1960 de 2019, por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto-Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones.
- Ley 1952 de enero 28 de 2019, por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario.
- Direccionamiento Estratégico 2022-2025 de la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias.
- Decreto 409 De 2020, por el cual se crea el régimen de carrera especial de los servidores de las Contralorías Territoriales.
- Resolución N° 170 del 05 de mayo de 2022, adopta el Plan Estratégico de la Contraloría Distrital de Cartagena para el período 2022– 2025.





## II. DESCRIPCIÓN DEL PLAN

### DEFINICIONES

**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).

**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).

**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.

**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).

**Educación No Formal** (Educación para el trabajo y Desarrollo Humano). La Educación No Formal, hoy denominada Educación para el trabajo y el Desarrollo Humano (según la ley 1064 de 2006), comprende la formación permanente, personal, social y cultural, que se fundamenta en una concepción integral de la persona, que una institución organiza en un proyecto educativo institucional, y que estructura en currículos flexibles sin sujeción al sistema de niveles y grados propios de la educación formal. (Ley 115 de 1994 –Decreto 2888/2007). 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).

**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).







## **ALCANCE DEL PLAN**

El Plan Institucional de Capacitación, se aplica a todos los servidores públicos de la Contraloría Distrital de Cartagena, con el objetivo de abordar las necesidades de capacitación, para fortalecer el talento humano de la entidad. Este plan tiene como eje central el mejoramiento de la calidad de vida de los funcionarios, motivarlos en una competencia sana para mejorar la prestación del servicio, y alinearse con el Plan Nacional de Formación y Capacitación, así como el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). El componente de capacitación para sujetos control se aplica exclusivamente a estos últimos.

## **BENEFICIARIOS**

Todos los servidores públicos de la Contraloría Distrital de Cartagena se beneficiarán de cada componente del plan, independientemente de su tipo de vinculación, bien sea de carrera administrativa, libre nombramiento y remoción, o provisionales, según lo dispuesto por la normativa vigente. En lo referente a los sujetos control, se aplica el componente de Capacitación de acuerdo con lo establecido en la Ley 1416 de 2010, Artículo 41/4.

## **OBLIGACIONES**

Todos los funcionarios de la Contraloría Distrital de Cartagena tienen las mismas obligaciones y deberes de acuerdo con lo establecido por la Constitución, el reglamento interno de trabajo y la ley, especialmente en lo relacionado con la capacitación y actualización según lo dispuesto por la Ley 1952 de enero 28 de 2019. La Contraloría Distrital de Cartagena está obligada a cumplir con lo establecido en la normativa aplicable al plan.

## **METODOLOGÍA**

Los lineamientos para definir el alcance de este plan se establecen a través del proceso de direccionamiento estratégico. El diagnóstico de las necesidades de los funcionarios se lleva a cabo a través del proceso de la Coordinación de talento humano, y se establecen en el plan para cumplir con la normativa vigente, con la efectiva utilización de los recursos disponibles. El proceso de planeación brinda apoyo a la alta dirección en la elaboración del plan, y junto con el proceso de talento humano, presenta la propuesta de plan a la Contralora para su ajuste, si es necesario, y su aprobación en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño. El desarrollo de los componentes del plan se realiza con la colaboración de diferentes entidades y aliados estratégicos, incluyendo las capacitaciones de sujetos de control.

## **IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES**

La Dirección Administrativa y Financiera, a cargo del proceso de talento humano, realiza el diagnóstico de necesidades utilizando encuestas digitales para los componentes del plan aplicables a los funcionarios de la entidad. Para la capacitación de los sujetos de control, la fuente de información es la alta dirección.





## METAS DEL PLAN

Con este plan se busca fortalecer el conocimiento y las habilidades de los servidores públicos de la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias, así como su bienestar social y promover una competencia saludable para obtener estímulos e incentivos, mejorando así la prestación del servicio para fortalecer el ejercicio del control fiscal. Se espera alcanzar el 100% de las capacitaciones programadas para los sujetos de control de la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias durante el año 2025.

## CAPITULO III. COMPONENTE DE CAPACITACION

### PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACION

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 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.







## SISTEMA NACIONAL DE CAPACITACIÓN

El Sistema Nacional de Capacitación, creado por el Decreto 1567 de 1998, establece el marco institucional para la política de formación y capacitación, con sus cinco componentes. El Plan Nacional de Capacitación 2020-2030 destaca el carácter estratégico de la capacitación de los servidores públicos para la gestión institucional óptima, de acuerdo con la Ley 489 de 1998.

### INDICADOR

El indicador de cumplimiento se calcula como el número de actividades de capacitación ejecutadas dividido por el número de actividades de capacitación programadas, multiplicado por 100%.

**Cumplimiento:** Capacitaciones ejecutadas /Capacitaciones programadas\* 100.

Para fortalecer el conocimiento y las habilidades de los servidores públicos de la Contraloría Distrital de Cartagena, así como de sus sujetos de control, se planifican capacitaciones a través de contrato con universidades, entidades aliadas y entidades operativas del estado con recepción de los aportes a parafiscales, en modalidad presencial, virtual o asincrónica.

### ESTRATEGIA DEL COMPONENTE

La inducción y reinducción están diseñadas para orientar y reorientar al capital humano vinculado a la entidad, abordando aspectos como la misión, visión, procesos y procedimientos, la cultura organizacional, el sistema de SST y los cambios relacionados con el fin del control fiscal.

**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:

| 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   |   | 4                  |
| C  | Sistema de Gestión de Calidad  |   |                    |
| 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 Periodo 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/<br>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>                                |  |   | <b>17.00</b>       |
| 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           |   | 1                  |
| C  | Conocimientos de las Funciones Básicas   |   | 320                |
| D  | Conocimiento Especifico en proyectos y/o actividades con los que va estar vinculado el nuevo funcionario |   | 322                |
| <b>TOTAL HORAS DE ENTRENAMIENTO</b>                            |  |   | <b>322</b>         |



**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.
- 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.
- Reglamento Interno de Trabajo.
- Otros.

## DOCUMENTACIÓN SOPORTE DE LAS CAPACITACIONES

- Diagnóstico de necesidades de capacitación.
- Actas, listados, certificaciones o registros de asistencias, informes y documentos del sistema de calidad.
- Certificados o diplomas correspondientes a las capacitaciones realizadas por los funcionarios de la entidad.

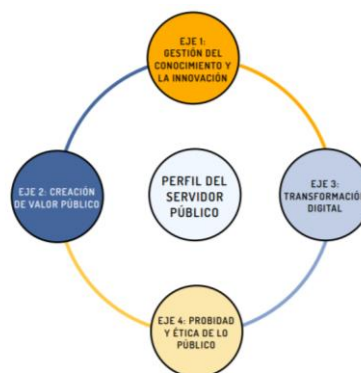
## RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CAPACITACIÓN

La Contraloría Distrital de Cartagena de Indias dispondrá de los recursos establecidos en el presupuesto anual, destinados al rubro de "Capacitación", así como de sus propios recursos físicos y humanos, los cuales serán administrados conforme a los principios constitucionales y legales que rigen la Administración Pública.

En cumplimiento del artículo 41/4 de la Ley 1416 de 2010, que estipula destinar el dos por ciento (2%) del presupuesto para capacitación de los funcionarios y sujetos de control, se incluirán en el plan de capacitación temáticas dirigidas a los mismos.

## EJES TEMATICOS

Se concentran cuatro (4) 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



Fuente: Dirección de Empleo Público - Función Pública y ESAP, 2020.





Eje 1. Gestión del conocimiento y la innovación: está dirigido a la administración del conocimiento tácito (intangibles) y explícito (tangibles) en las entidades para mejorar los productos y servicios que ofrece, los resultados de gestión y el fortalecimiento de la capacidad y el desempeño institucional.

Eje 2. Creación de valor público: este eje está orientado a la capacidad que tienen los servidores para que, a partir de la toma de decisiones y la implementación de políticas públicas, se genere satisfacción al ciudadano y se construya confianza y legitimidad en la relación Estado-ciudadano. Dentro de este eje temático se sugieren los siguientes temas desde el saber, saber hacer, saber ser.

Eje 3. Transformación digital: 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.

Eje 4. 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.


Se empleó la metodología de encuestas en modalidad virtual, dirigidas a los funcionarios de la entidad, centrado en dependencias y procesos, para identificar las necesidades de capacitación en función de sus áreas de acción. Se revisaron estas necesidades para potenciar sus capacidades y mejorar los aspectos evaluados en las calificaciones de desempeño y la gestión de riesgos de la entidad. Los funcionarios, en línea con la misión de la entidad, su profesión, especialidad y funciones, identificaron temas a incluir en este componente del Plan, al igual que los jefes de las diferentes dependencias de la Contraloría Distrital de Cartagena.

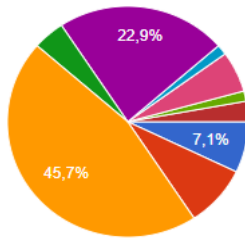




Área:

70 respuestas

 Copiar gráfico

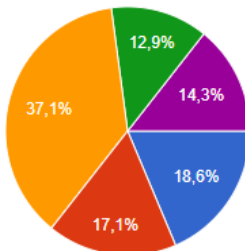


- Participación Ciudadana
- Responsabilidad Fiscal
- Auditoría Fiscal
- Jurídica
- Dirección Administrativa y Financiera
- Despacho
- Secretaría General
- Planeación
- Control Interno

## EJE 1: GESTION DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACION

70 respuestas

 Copiar gráfico

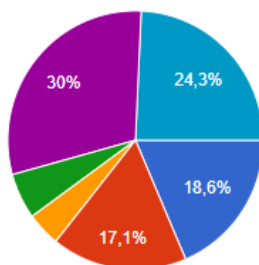


- a) Estructuración y análisis de indicadores y estadística para el seguimiento de los procesos, actividades y productos.
- b) Técnica y métodos de redacción de texto institucionales.
- c) Gestión Financiera y Contable.
- d) Gestión Documental.
- e) Actualización focalizada de las diferentes disciplinas institucionales.

## EJE 2: CREACION DE VALOR PUBLICO

70 respuestas

 Copiar gráfico

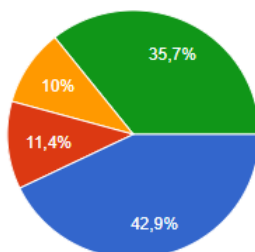


- a) Actualización de marcos estratégicos de Gestión, Planeación y Direccionamiento.
- b) Servicio al Ciudadano.
- c) Derecho Procesal.
- d) Redacción de texto, documentos y oficios, gramática y ortografía
- e) Contratación Pública.
- f) Los riesgos en el proceso auditor.

## EJE 3: TRANSFORMACION DIGITAL

70 respuestas

 Copiar gráfico



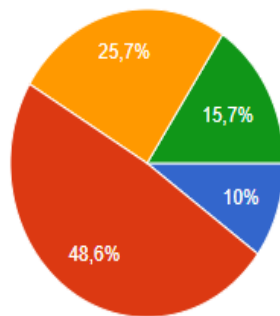
- a) Seguridad de la información y transformación digital.
- b) Servicios ciudadanos digitales.
- c) Ciberseguridad y ciberdefensa.
- d) Transparencia y acceso a la información pública.



## EJE 4: PROBIDAD Y ETICA DE LO PUBLICO

 Copiar gráfico

70 respuestas

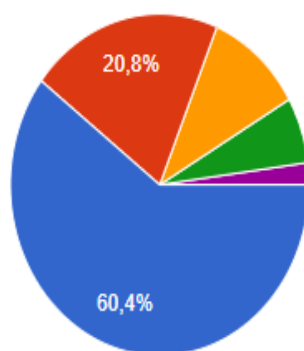


- a) Comunicación asertiva y lenguaje no verbal.
- b) Competencias comportamentales y comunicación efectiva.
- c) Planificación y Gestión del tiempo.
- d) Programación neurolingüística asociada al entorno público.

## ¿En qué modalidad prefiere las clases?

 Copiar gráfico

48 respuestas



- Presencial
- Virtual Asincrónica
- Virtual Sincrónica
- Virtual
- Asincrónica





Otras necesidades para el plan de capacitación de acuerdo con la encuesta realizada por los funcionarios son las siguientes:

1. Actualización normas nomina, prestaciones sociales y seguridad social sector público.
2. Técnicas de investigación del crimen económico.
3. Realizar capacitaciones prácticas ejecutando los procedimientos establecidos en los diferentes procesos auditores.
4. Comportamiento psicosocial dentro y fuera del área laboral.
5. Uso de Inteligencia artificial en procesos auditores,
6. Excel avanzado y power be
7. Riesgos y controles en el proceso de auditor.
8. Mipg.
9. Analítica y visualización de Datos.
10. Actualización jurisprudencial en proceso de Responsabilidad Fiscal.
11. Programa de Autocad.
12. Clima laboral.
13. Presupuesto Público.
14. Profundización en manejo de secop II.
15. Comunicación Digital e inteligencia artificial.
16. Diplomado en derecho disciplinario y ambiental.
17. Capacitación de la Guía 4.0.
18. Redacción de hallazgos.
19. Normas internacionales de audituii.
20. Servicio al cliente.
21. Manejo de Indicadores de gestión, metas y proyectos.
22. Gestión documental.
23. Manejo de reciclaje.
24. Actualización en la aplicación de la Ley 1712 de 2014.





## **CAPACITACIONES A LOS FUNCIONARIOS**

### **AREAS DE LA CAPACITACION**

Para efectos de organizar la capacitación, en la Contraloría Distrital de Cartagena, tanto los diagnósticos de necesidades como los planes y programas correspondientes se direccionará teniendo en cuenta cuatro áreas funcionales:

- a. Misional o técnica: Integran esta área las dependencias cuya labor constituyen la razón de ser de la Contraloría Distrital de Cartagena.
- b. De gestión o de apoyo: Esta área está constituida por las dependencias que tienen por objeto suministrar los bienes y los servicios que requiere internamente la Contraloría Distrital de Cartagena, para su adecuado funcionamiento.
- c. Estratégica: Esta área está constituida Planeación, Participación Ciudadana.
- d. Evaluación y mejora. Esta área está constituida por la Oficina Asesora de Control Interno.

### **MODALIDADES DE CAPACITACION**

La capacitación se impartirá bajo modalidades que respondan a los objetivos, los principios y las obligaciones que se señalan en el Decreto-ley. 1567 de 1998 y el Decreto 1227 de 2005, y a las necesidades de la Contraloría Distrital De Cartagena, las cuales se podrán desarrollar dentro de los siguientes programas:

- a) Programas Corporativos: Son aquellos que se orienten a lograr el desarrollo de la cultura organizacional y el estilo de gestión que espera alcanzar la Contraloría Distrital De Cartagena. Dentro de los programas corporativos se incluirán la inducción y la reinducción a los empleados públicos. Los programas Operativos atenderán los requerimientos que surjan tanto del área misional como del área de apoyo.
- b) Programas Operativos de Capacitación: Son aquellos dirigidos a desarrollar la capacidad de los empleados públicos para la realización de los objetivos previstos en planes, programas o proyectos que la Contraloría Distrital De Cartagena, haya formulado en su Plan Estratégico a corto, mediano o largo plazo, en concordancia con la misión y visión institucional.
- c) Programas de Contingencia: Constituidos por los eventos de capacitación que se organicen para atender la demanda individual o grupal no prevista y que, a juicio de la Administración, se deban impartir en un momento determinado. Igualmente, se tendrá en cuenta para la ejecución del Plan Institucional de Capacitación, las siguientes modalidades:



**Entrenamiento en el puesto de trabajo:** Busca ofrecer la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el propósito que se asimilen en la práctica los oficios; se direccionan a atender, en el corto plazo, necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inmediata.

**Capacitación virtual:** se entiende como aquella que ofrecen los medios electrónicos para la transmisión y asimilación de conocimientos, para lo cual la entidad podrá utilizar esta metodología estructurada con temáticas que contribuyen al desarrollo de las habilidades y destrezas de los funcionarios.

**Capacitación presencial:** esta será ofertada de acuerdo al presupuesto y necesidades prioritizadas, la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias, podrá contratar con instituciones o entidades que, en términos de calidad, brinden los componentes conceptuales y las metodologías pedagógicas pertinentes para el óptimo desarrollo de las actividades de formación dirigidas de manera exclusiva a los funcionarios y/o sujetos de control.

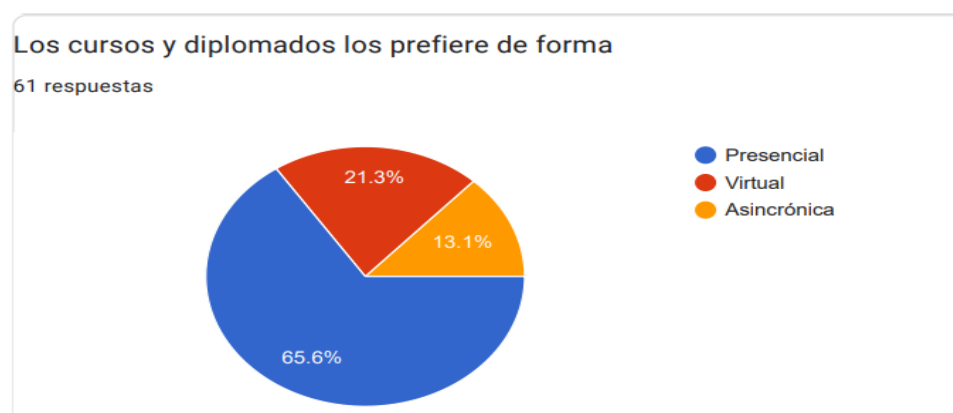
**Capacitación asincrónica:** es un tipo de capacitación en línea que permite a los participantes aprender a su propio ritmo y en cualquier momento. En este tipo de capacitación, el docente y los participantes no se comunican en tiempo real, los funcionarios podrán acceder a los materiales de aprendizaje a través de recursos como videos, podcast, webinarios grabados, paneles de debate o material descargable.

**Capacitación sincrónica:** Se refiere a la modalidad de aprendizaje en la que la interacción entre colaboradores y expositores ocurre simultáneamente, pero no necesariamente en el mismo espacio físico<sup>1</sup>. En un curso en modalidad sincrónica, los estudiantes deben conectarse en cierto horario y día para asistir a las clases dictadas en línea por un profesor

Así mismo, podrá inscribir a sus funcionarios en eventos de capacitación abiertos al público organizados por instituciones o entidades, siempre que aborden temáticas contenidas en el presente plan de capacitación. En caso que los eventos de capacitación sean fuera del área metropolitana de Cartagena, se otorgará comisión de servicios.

En virtud de la diversidad de modalidades se consultó a los funcionarios cual era la de su preferencia, con el objetivo de integrar a satisfacción el plan de capacitación y las necesidades manifiestas de los funcionarios de la Contraloría Distrital de Cartagena.

Los resultados obtenidos son:





## TEMATICAS DIRIGIDA A FUNCIONARIOS

Tomando como referencia el diagnóstico arrojado en el instrumento aplicado a un total Setenta (70) servidores públicos de la Contraloría Distrital de Cartagena, el logro de los objetivos establecidos en el Plan estratégico 2022-2025, el Comité de Gestión y Desempeño definirá las temáticas a desarrollar de acuerdo a las necesidades identificadas por los funcionarios.

## CAPACITACIONES SUJETOS DE CONTROL

Se utilizará el logro de los objetivos establecidos en el Plan Estratégico 2022 – 2025, las necesidades identificadas por el nominador, atendiendo a el análisis de las principales causas de hallazgos de sujetos de control.

## EJECUCION

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.

## CAPITULO IV SEGUIMIENTO Y CONTROL

El seguimiento a este plan se hará a través de los procesos de Talento Humano y Planeación, así mismo se evaluará el cumplimiento y el impacto en dé el.

## CAPITULO V CRONOGRAMA

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

**ANGELA MARIA CUBIDES GONZALEZ**  
Contralora Distrital de Cartagena de Indias

|          | Nombre                     | Cargo                                | Firma |
|----------|----------------------------|--------------------------------------|-------|
| Reviso   | Ronal Polo Rodelo          | Director Administrativo y Financiero |       |
| Proyectó | Leonardo Orozco De Brigard | Coordinador Talento Humano           |       |

Los funcionarios y/o contratistas mencionados, declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para su firma.