



**CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO
SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA**

**PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN
PARA LA VIGENCIA 2024**





CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO
ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA
PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA LA
VIGENCIA 2024

CUADRO DE MANDO

STARLIN GRENARD BENT
Contralor General del Departamento

JUSTINIANO BROWN BRYAN
Contralor Auxiliar del Departamento

EDMUNDO MARTINEZ JESSIE
Secretario General de Organismo de Control

LUIS EDUARDO SALAZAR OLIVEROS
Jefe Oficina de Planeación

DENNIS DOWNS LIVINGSTON
Jefe Oficina de Control Interno

COMISIÓN DE PERSONAL

Representantes de la entidad
JOSE ARCHBOLD HOWARD. ANA PATRICIA TAYLOR BENT

Representantes de los empleados

PRINCIPALES:
HENRY PEREZ RENDON. EREONA WILLIAMS DE REID

SUPLENTES:
DENIS PAUTT TERAN. (Vacante HAMILTON BRITTON BOWIE)



**CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO
ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA
PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA LA
VIGENCIA 2024**

**PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN
VIGENCIA 2024**

Contenido

| CONTENIDO | Pág. |
|--|-------------|
| DATOS DE CONTEXTO | 4 |
| FASE DE DIAGNÓSTICO | 6 |
| PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN | 13 |
| VINCULACIÓN DE LOS SUJETOS DE CONTROL EN ACCIONES DE CAPACITACIÓN DE LA CONTRALORÍA | 17 |
| ACCIONES DEL PLAN DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN | 19 |
| ACCIONES OPCIONALES Y REMISIÓN A CAPACITACIONES ESPECIALES | 27 |
| INSTRUCCIONES | 30 |



**CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO
ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA**
**PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA LA
VIGENCIA 2024**

PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN VIGENCIA 2024

DATOS DE CONTEXTO

Consideraciones

1. Las disposiciones contenidas en la ley 909 de 2004 aplican a la generalidad de los servidores públicos y tienen alcance supletorio, en caso de presentarse vacíos en la normatividad, a las carreras especiales (ib, art.3). Por esa razón los programas de formación y capacitación se rigen por la citada ley, sus normas complementarias, sus reglamentaciones e instructivos, mientras no se expidan disposiciones especiales distintas que se ocupen de la materia, derivadas de la carrera especial de las contralorías territoriales dispuesta en el decreto - ley 409 de 2020.
2. Las entidades públicas están en la obligación de organizar para sus empleados programas de capacitación, de conformidad con lo ordenado por el artículo 36 de la ley 909 de 2004 y de los artículos 2 al 12 del Decreto ley 1567 de 1998.
3. De acuerdo con las normas señaladas, cada entidad formula con una periodicidad de un año su Plan Institucional de Capacitación.
4. La ley 1960 de 2019 amplió el campo de la capacitación para permitir el acceso a este derecho a segmentos de servidores públicos que antes no estaban incluidos en la norma como los trabajadores oficiales, los empleados temporales y los provisionales.
5. El Departamento Administrativo de la Función Pública, mediante la Resolución 104 de marzo 4 de 2020 expidió el nuevo Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 – 2030, para las entidades públicas.
6. La ley 1416 de 2010, artículo 4º ordena: “Las Contralorías Territoriales destinarán como mínimo el dos por ciento (2%) de su presupuesto para capacitación de sus funcionarios y sujetos de control”.
7. El presente plan está determinado por los lineamientos con efectos en la gestión del talento humano, el Plan Estratégico de Talento Humano para el año 2024 y el Estudio Técnico de Diagnóstico de Formación y Capacitación para el año 2024, elaborado en consulta con los empleados de la entidad y la Comisión de Personal.

Concordancia con el plan nacional de formación y capacitación

El Plan de capacitación en la Contraloría para la anualidad 2024 guarda relación con los lineamientos estratégicos del Plan Nacional de Capacitación 2020 – 2030 adoptado por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

En ese sentido, su contenido se orienta a las siguientes características estratégicas:

VISIÓN: Se fortalece la capacidad para aplicar procesos de formación y capacitación enfocados en la mejora continua del desempeño individual e institucional, la



**CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO
ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA
PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA LA
VIGENCIA 2024**

consolidación de una cultura organizacional basada en la productividad, en la gestión del conocimiento y la innovación, mediante el desarrollo de competencias laborales en los servidores públicos que apunten a estas premisas.

OBJETIVO GENERAL: Busca la profesionalización de los servidores públicos, ligado al desarrollo de la identidad y la cultura del servicio público y de una gestión pública efectiva (entendida la profesionalización como el proceso de capacitación, entrenamiento y programas de bienestar que adopte la entidad para garantizar la mayor calidad de los servicios públicos a su cargo, atendiendo a las necesidades y presupuesto de la entidad).

OBJETIVOS ESPECÍFICOS del plan nacional de formación y capacitación:

- Establecer las orientaciones estratégicas en materia de capacitación y formación de los servidores públicos
- Determinar los procesos estandarizados para que las entidades realicen los estudios técnicos que identifiquen las necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los servidores públicos para desarrollar la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de la oferta de formación y capacitación.
- Generar las bases para el desarrollo de la identidad del servidor público en una perspectiva de mediano y largo plazo, integrada a la cultura organizacional de todas las entidades públicas.



**CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO
ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA**
**PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA LA
VIGENCIA 2024**

FASE DE DIAGNÓSTICO

El diagnóstico está incluido en el ESTUDIO TÉCNICO denominado: FUNDAMENTACIÓN NORMATIVA, FASE DE DIAGNÓSTICO Y CONSULTA, BASES DE CONTENIDO Y SUSTENTACIÓN DEL PLAN ANUAL INSTITUCIONAL 2024 DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO. Ese documento se elaboró como parte del proceso de conformación y sustentación del presente plan de formación y capacitación. Es oportuno presentar a continuación información relevante del ESTUDIO TÉCNICO:

METODOLOGIA E INSTRUMENTOS PARA LA DETECCIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN 2024

Por metodología entiéndase, en este caso, al conjunto de estrategias y actividades organizadas, secuenciadas e integradas, que permiten el logro de un objetivo prefijado

La metodología tiene una primera visión a partir de los enfoques en la detección de necesidades con criterios técnicos: 1. A partir de las funciones por dependencia. 2. A partir de la actuación de los funcionarios

La primera visión metodológica se centra en las funciones y explora las necesidades relacionadas con el quehacer Institucional. Se trabaja a partir de los procesos que desarrolla un área para propiciar o promover sus servicios o productos. El proceso, para ser realizado y cumplido de forma efectiva, requiere conocimientos y habilidades específicas, centradas en el trabajo que se debe llevar a cabo

La segunda visión está centrada en la identificación de las necesidades de capacitación de cada uno de los funcionarios. Puede utilizarse para identificar carencias muy particulares, también se puede aplicar para realizar cruces de información con las necesidades por áreas y los lineamientos estratégicos trazados por la alta dirección.

1: DETECCIÓN DE NECESIDADES A PARTIR LAS FUNCIONES DE CADA DEPENDENCIA

2.1.1. Tipificación de la metodología

Desde cualquier ángulo que se mire (el de la planeación estratégica, el de la gestión institucional o el pedagógico) la aplicación de la metodología reviste características importantes para las dependencias de la entidad:

- ✓ identifica necesidades estratégicas, es decir, aquellas que tienen relación directa con el quehacer institucional;
- ✓ Por lo mismo, dichas necesidades se relacionan con el aprendizaje organizacional, por cuanto, dando respuesta a ellas se proyecta el mejoramiento de la institución;
- ✓ Por último, no se centra y agota solamente en el aprendizaje y en el desarrollo individual de sus funcionarios.

2.1.2. Resultado esperado



**CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO
ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA**
**PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA LA
VIGENCIA 2024**

La Entidad cuenta con información amplia y precisa sobre las necesidades de capacitación que los Jefes de Dependencia consideran relevantes para potenciar las áreas y la entidad en un lapso determinado, con miras al cumplimiento de la misión.

2.1.3. Ámbitos de aplicación

Los invitados a participar en la aplicación de esta metodología son todos los Jefes de Dependencia de la entidad, por cuanto son ellos los que, de manera integral, dinamizan y enfocan las actuaciones de cada uno de los miembros de la entidad y de sus áreas hacia el cumplimiento de la misión de cuya operatividad son responsables.

2.1.4. Requerimientos para su aplicación-

- Una clara directriz de la alta dirección que invite a un alineamiento de todos los jefes de dependencias con la metodología propuesta.
- Compromiso de los directivos para implicarse en el proceso de identificación de necesidades estratégicas de capacitación
- Una decidida actuación de la entidad para apoyar y dinamizar esta metodología.

2.1.5. El proceso

Cualesquiera que sean los instrumentos que se utilicen para aplicar esta metodología, es claro que la línea central y guía del proceso se desarrolla escalonadamente al resolver las siguientes preguntas:

- ✓ ¿Cuáles son las grandes metas institucionales para los próximos años?
- ✓ ¿Qué queremos lograr?
- ✓ ¿En qué queremos avanzar?

Para ello:

¿En qué debe contribuir mi dependencia para lograr lo que la entidad se ha propuesto?

Por consiguiente:

Cuáles son los conocimientos esenciales y concretos y las habilidades principales (formas de hacer las cosas) en que deben capacitarse mis colaboradores para apoyar e impulsar el logro de meta preconcebidas?

Se plantean dos opciones para implementar esta metodología:

- a. A nivel grupal
- b. A nivel individual

Se adopta la opción de implementar la metodología aplicando encuestas a cada Jefe de Dependencia con la clara solicitud de que en su diligenciamiento se realice un proceso de dialogo y consulta con los servidores públicos que conforman el grupo.

La encuesta. La alternativa para trabajar la detección de necesidades, a nivel individual y desde la perspectiva de los directivos, es mediante la aplicación de una encuesta.

Esta técnica o instrumento es ágil en su aplicación y sistematización, aunque reduce las perspectivas de indagación en mayor profundidad, lo que se logra con la entrevista y las reuniones grupales.



**CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO
ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA**
**PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA LA
VIGENCIA 2024**

Con todo, tiene la ventaja de que los Jefes de Dependencia pueden responderla más rápidamente y la sistematización es más concreta. Los pasos son similares a los que se recorren para la entrevista.

Involucra a las diferentes jefaturas para articular los conocimientos y habilidades específicas requeridas por los funcionarios. De esa manera se busca identificar las necesidades e intereses de capacitación que cada servidor manifiesta no sólo para el desarrollo de su trabajo, sino aquellas que él percibe importantes para potenciarlo.

3. DIAGNÓSTICO

3.1. CONTEXTO DE LA ENTIDAD

La Contraloría General del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina tiene como misión legal y constitucional vigilar el uso del patrimonio público y ambiental del Archipiélago.

Se han realizado las siguientes acciones de diagnóstico:

- Revisión de lo ejecutado durante el año 2023.
- Encuesta de necesidades y expectativas de formación y capacitación: Se ha diseñado un formulario tipo encuesta para conocer los intereses de cada uno de los Despachos y Dependencias de la entidad.

CONSOLIDADO DE ENCUESTAS

Como se ha indicado en la metodología, se circularizaron formularios de encuesta para cada Despacho y dependencia, los cuales se diligenciaron de acuerdo a instrucciones con la participación de los servidores y con la coordinación de los correspondientes jefes. Se acumuló la información de las encuestas diligenciadas. Se obtuvo como resultado el siguiente listado de necesidades de formación y capacitación (mas detalles en el ESTUDIO TÉCNICO):

Encuesta de necesidades de capacitación para 2024

Dirigida a los Despachos, Oficinas y Dependencias, por medio de los jefes correspondientes

La información será insumo para identificar las necesidades y expectativas de capacitación de los servidores públicos de la Contraloría, en la viabilidad de incluirlas en el Plan correspondiente al año 2024.

Lineamientos para la presente encuesta:

Dirigida a: Despachos y dependencias (Oficinas, Divisiones, Grupos)



**CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO
ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA**
**PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA LA
VIGENCIA 2024**

Se solicita de manera comedida a cada uno de los jefes de acuerdo con su criterio y el del grupo de empleados que integran su equipo de trabajo, proporcionar los temas de interés para su Despacho, Oficina o Dependencia, sobre los cuales se considera importante incluir en el Plan de capacitación para el año 2024.

Para seleccionar los temas de capacitación se sugiere tener en cuenta:

- ✓ Funciones del Área de acuerdo con lo indicado en la Ordenanza 06 de 2000 (se anexan al presente formulario).
- ✓ Los criterios de jefe del equipo de trabajo.
- ✓ La última evaluación de la gestión por dependencias realizada por la oficina de Control Interno.
- ✓ Los cambios normativos y metodológicos y tecnológicos de trabajo que incidan en el desarrollo de las labores del personal.
- ✓ Los nuevos retos que deberá afrontar la dependencia.
- ✓ El nivel requerido en cada tema de la capacitación, para poder establecer contenidos y duración, de acuerdo con las siguientes opciones:

A (Avanzado): Se requieren conocimientos actualizados de alto nivel, con la finalidad de dominar plena e integralmente el tema.

M (Medio): Se requiere un dominio global de los principales contenidos del tema, sin que se precise acceder a los aspectos de “uso experto”

B (Básico): Se requiere conocer el tema en sus aspectos básicos, para entender de qué se trata y establecer requerimientos que sean resueltos por otras personas.

| | Denominación de la capacitación que se solicita | Nivel solicitado: Avanzado/ Medio/ o Básico |
|------------------------------|---|--|
| OFICINA DE PLANEACIÓN | | |
| 1 | Gestión del cambio | Medio |
| 2 | Uso de herramientas digitales | Medio |
| 3 | Lenguaje claro | Medio |
| 4 | Gestión fiscal y financiera | Medio |
| 5 | Evaluación de desempeño | Medio |
| 6 | Participación ciudadana y control social | Medio |
| 7 | Trabajo en equipo | Medio |
| 8 | Lucha contra la corrupción | Medio |



**CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO
ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA
PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA LA
VIGENCIA 2024**

| OFICINA DE CONTROL INTERNO | | |
|-----------------------------------|---|----------|
| 1 | COSO-ERM (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO) - Enterprise Risk Management | Medio |
| 2 | Rol de las unidades u oficinas de control interno, auditoría interna o quien haga sus veces - Versión 3 | Básico |
| 3 | Analítica de datos y su uso en la planificación y ejecución de auditorías internas basadas en riesgos | Básico |
| 4 | Administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas | Básico |
| 5 | Indicadores de Gestión Función Pública Kit Territorial del DNP | Básico |
| 6 | Guía de auditoria territorial GAT | Básico |
| 7 | Certificación Profesional de Auditoría – CIA Certified Internal Auditor o CGAP – Certified Government Auditing Professional | Medio |
| 8 | FURAG | Básico |
| 9 | Control Interno contable | Básico |
| 10 | Mapa Aseguramiento Curso MIPG Dimensión 7 desarrolla la metodología | Básico |
| SECRETARÍA GENERAL | | |
| | TALENTO HUMANO | |
| 1 | Concertación de objetivos y evaluación del desempeño laboral. | Medio |
| 2 | Aplicación de incentivos laborales. | Básico |
| 3 | Administración del recurso humano Institucional. | Básico |
| 4 | Resolución de conflictos y creación del comité de conflictos laborales | Avanzado |
| 5 | Gestión del conocimiento organizacional | Medio |
| 6 | Inteligencia emocional y liderazgo | Básico |
| | GESTIÓN DOCUMENTAL | |
| 1 | Conocimientos básicos, componentes y aplicación de la gestión documental en una organización estatal. | Medio |
| 2 | Rol de los secretarios generales en la gestión documental y archivística del sector público. | Medio |



**CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO
ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA
PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA LA
VIGENCIA 2024**

| PRESUPUESTO, TESORERÍA, CONTABILIDAD. OTROS | | |
|--|---|----------|
| 1 | Actualización en roles secretariales para empleados del nivel asistencial | Básico |
| 2 | Archivo y custodia de documentos oficiales | Medio |
| 3 | Administración y manejo de la tesorería estatal | Medio |
| 4 | Presupuesto de ingresos y egresos del sector público colombiano y la nueva estructura presupuestal (CCPET). | Básico |
| 5 | Actualización en temas alusivos al Plan Anual Mensualizado de Caja (PAC), como herramienta de ejecución presupuestal. | Básico |
| 6 | Actualización en inventario y baja de bienes | Básico |
| 7 | Actualización en SECOP II | Básico |
| 8 | Finanzas públicas en Entidades territoriales | Básico |
| 9 | Actualización en contratación pública | Básico |
| GRUPO ESPECIAL DE RESPONSABILIDAD FISCAL, JURISDICCION COACTIVA Y SANCIONATORIA | | |
| 1 | Procedimiento de Responsabilidad Fiscal Actualizado | Avanzado |
| 2 | Normas vigentes del Control Fiscal | Avanzado |
| 3 | Régimen de Contratación estatal actualizado | Avanzado |
| 4 | Gestión Documental - Archivo | Avanzado |
| 5 | Aspectos Financieros de Administración Pública | Avanzado |
| 6 | Gestión de Word, Excel, Power Point, Ofimática | Avanzado |
| 7 | Aplicación del Código Administrativo y de lo Contencioso Administrativo CPACA, en el Proceso de Responsabilidad Fiscal. | Avanzado |
| 8 | Debilidades en Hallazgos de Auditoria | Avanzado |
| 9 | Actualización en Procesos de Cobro Coactivo | Avanzado |
| 10 | Aplicación del Código General del Proceso en Procesos de Responsabilidad Fiscal. | Avanzado |
| 11 | Actualización en normas vigentes del Proceso Administrativo Sancionatorio Administrativo | Avanzado |
| 12 | Actualización de Nuevas Tecnologías (TIC´S) | Avanzado |
| PARTICIPACION CIUDADANA EN EL CONTROL FISCAL | | |
| | Actualización en Contratación administrativa y labores de supervisión | Avanzado |
| | Elaboración y seguimiento a Planes de acción | Avanzado |
| | Participación Ciudadana y Rendición de cuentas | Avanzado |
| | Política de Atención al ciudadano | Avanzado |
| | Nueva Guía de Auditoria Territorial - GAT | Avanzado |



**CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO
ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA**
**PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA LA
VIGENCIA 2024**

| | | |
|--|--|----------|
| | Sistema de gestión de Calidad | Avanzado |
| | Las veedurías ciudadanas como mecanismo del control social para fortalecer el control fiscal participativo | Avanzado |
| | La Equidad de Genero como mecanismo de fortalecimiento al Control social | Avanzado |
| | Menú Participa y el índice de transparencia y acceso a la información pública ITA. | Avanzado |
| | Comité de convivencia laboral, funciones y seguimiento | Avanzado |
| | Funciones del Comité de personal | Avanzado |
| | Herramientas prácticas para elaboración del plan de Participación ciudadana | Avanzado |



**CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO
ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA**
**PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA LA
VIGENCIA 2024**

1. PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA EL AÑO 2022

1.1. PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN

1.1.1. INDUCCIÓN

OBJETIVO GENERAL:

Facilitar y fortalecer la integración del empleado al servicio público y a la cultura organizacional. Suministrarle información necesaria para el mejor conocimiento de la función pública. Darle a conocer la misión de la entidad, sus funciones y su organización interna.

OBJETIVOS CON RESPECTO AL EMPLEADO:

1. Iniciar su integración al sistema de valores deseado por la entidad, así como el fortalecimiento de su formación ética.
2. familiarizarlo con el servicio público, con la organización y con las funciones generales del Estado.
3. Informarlo acerca de la misión de la entidad y de las funciones de su dependencia, al igual que de sus responsabilidades individuales, sus deberes y derechos.
4. informarlo acerca de las normas y las decisiones tendientes a prevenir y a reprimir la corrupción, así como sobre las inhabilidades e incompatibilidades relativas a los servidores públicos.
5. Crear identidad y sentido de pertenencia respecto de la entidad.

Nota: Durante los cuatro meses siguientes a su vinculación, el aprovechamiento del programa por el empleado vinculado en periodo de prueba deberá ser tenido en cuenta en la evaluación de dicho periodo.

BASES DE CONTENIDO:

La inducción comprenderá los siguientes contenidos temáticos:

- Información general de la organización y funcionamiento del sector público del estado colombiano en los órdenes nacional y territorial.
- Información sobre el Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina: Historia. Ecosistema. Datos sociodemográficos. La organización administrativa del Archipiélago.
- Información general sobre el sistema nacional de control fiscal.
- Información general sobre la organización, funciones, competencias misionales de la Contraloría del Departamento.
- El plan estratégico de la Contraloría.



**CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO
ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA**
**PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA LA
VIGENCIA 2024**

- Información sobre las actividades de apoyo al interior de las dependencias de la Contraloría.
- Información sobre el régimen jurídico de los servidores públicos: Clasificación. Características de la noción del empleado público. los Deberes, derechos, inhabilidades e incompatibilidades.
- Responsabilidades: disciplinaria, civil y penal.
- Los derechos de los ciudadanos como usuarios de la contraloría: El derecho de petición. El debido procedimiento administrativo.
- Las funciones de apoyo: Gestión documental y archivística. Información básica de las herramientas tecnológicas que maneja la Contraloría.
- Particularidades del cargo a desempeñar.

Nota: El listado hasta aquí transcrito incluye los contenidos curriculares indicados por la ESAP (Decreto 1567 de 1998, art.8)

MODOS:

La inducción se realizará en lo posible por el siguiente modo:
Lecturas dirigidas sobre temas relacionados, contenidas en libros, cartillas o documentos elaborados para tal fin, normas legales y disposiciones internas de la Contraloría.

DURACIÓN: (No se prescribe una cantidad determinada de horas. Será el tiempo y la dedicación necesaria para cubrir los objetivos y contenidos indicados).

DESTINATARIOS: Empleados vinculados en cargos de libre nombramiento y remoción, y en cargos de carrera (por período de prueba o en provisionalidad).

1.1.2. REINDUCCIÓN

OBJETIVO GENERAL:

Afianzar la integración del empleado a la cultura organizacional de la Contraloría, en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos. Consolidar conocimientos básicos y valores del sector público e institucionales.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1. Enterar a los empleados acerca de reformas en la organización del Estado y de sus funciones.
2. Informar a los empleados sobre la reorientación de la misión institucional, lo mismo que sobre los cambios en las funciones de las dependencias y de su puesto de trabajo.
3. Ajustar el proceso de integración del empleado al sistema de valores deseado por la organización y afianzar su formación ética.
4. Fortalecer el sentido de pertenencia e identidad de los empleados con respecto a la entidad.



**CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO
ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA**
**PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA LA
VIGENCIA 2024**

5. Poner en conocimiento de los empleados las normas y las decisiones para la prevención y supresión de la corrupción, así como informarlos de las modificaciones en materia de inhabilidades e incompatibilidades de los servidores públicos.
6. Informar a los empleados acerca de nuevas disposiciones en materia de administración de recursos humanos.

OPORTUNIDAD:

Los programas de reintucción se impartirán a todos los empleados por lo menos cada dos años, o antes, en el momento en que se produzcan cambios que por su relevancia lo justifiquen, e incluirán obligatoriamente un proceso de actualización acerca de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y de las que regulan la moral administrativa. En 2024 se realizará un programa general de reintucción.

BASES DE CONTENIDO:

La mismas relacionadas para los procesos de inducción.

MODOS:

La inducción se realizará por medio de lecturas dirigidas sobre temas relacionados en las bases de contenido, contenidas en libros, cartillas o documentos elaborados para tal fin, normas legales y disposiciones internas de la Contraloría.

DURACIÓN: (No se prescribe una cantidad determinada de horas. Será el tiempo y la dedicación necesaria para cubrir los objetivos y contenidos indicados).

DESTINATARIOS:

Empleados vinculados en cargos de libre nombramiento y remoción, y en cargos de carrera, incluidos los que se encuentren en situación de provisionalidad. Condición: Quienes hubieren estado en el programa de inducción durante los doce meses anteriores no tendrán reintucción, salvo en aquellos cambios legales o internos de la contraloría que no hubieren estado incluidos en los contenidos de la inducción.

DOCUMENTOS DE APOYO DIDÁCTICO PARA PROCESOS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN:

La Contraloría dispone de dos textos (libros) editados en 2023, en cantidad suficiente para compartirlos con cada uno de los empleos destinatarios. Uno de los textos está dirigido a empleos de nivel profesional y superiores y el otro texto para los niveles operativo y asistencial. Los libros contienen la información adecuada y cumplen con los objetivos de este programa. Tienen además la virtud de estar diseñados de tal manera que el destinatario de cada libro puede generarle notas de actualización, lo cual permite apreciar interés de las personas en una lectura atenta e investigativa.



**CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO
ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA**
**PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA LA
VIGENCIA 2024**

Medición cualitativa de inducción y reinducción: Se adjunta al presente programa un formato de evaluación:

Cantidades y medias de evaluación de la acciones de inducción y reinducción:

Las acciones de inducción y reinducción en 2024 cubrirán el 100% de los empleados de la Contraloría, así:

- *La inducción se garantiza para todos los empleados incorporados a la entidad, dentro de los 4 meses contados a partir de su posesión.*
- *La reinducción se garantiza a todos los empleados de la Contraloría que sean sujetos con derecho a reinducción durante el año 2024.*

La evaluación cuantitativa se efectuará al término del año con el siguiente indicador:

de empleados con beneficio de ind y reinduc X 100 / # total de empleados Contraloría

En donde: beneficio de ind y reinduc equivale a 10 horas de lecturas dirigidas. La Secretaría General indicará los contenidos y formas de verificación de las lecturas.

Calificación: excelente: > 90%. Satisfactoria: entre 70 y 90%. Insatisfactoria: inferior al 70%.



**CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO
ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA**
**PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA LA
VIGENCIA 2024**

2. VINCULACIÓN DE LOS SUJETOS DE CONTROL EN ACCIONES DE CAPACITACIÓN DE LA CONTRALORÍA

En atención a las instrucciones de la Auditoría General de la República y por considerarlo de importancia en cuanto:

- a) Proporciona un mayor aprovechamiento de las acciones de capacitación de la Contraloría.
- b) Contribuye, dentro del concepto constitucional de “colaboración armónica” a mejorar y corregir procesos en los sujetos de control.

Se ha tomado como insumos para el Plan de Capacitación 2024 de la Contraloría, los PLANES DE MEJORAMIENTO que este organismo de control ha fijado a la Gobernación y a la Alcaldía de Providencia.

ACLARACIÓN: No se trata de diseñar programa de capacitación para los sujetos vigilados. Se trata del plan de capacitación para la Contraloría y en su ejecución poder convocar también a los sujetos de control en cuanto los contenidos se consideren de importancia para ellos, de acuerdo con los datos que se aportan a continuación.

EI ESTUDIO TÉCNICO que le da soporte al presente Plan identifica las acciones relevantes de los Planes de mejoramiento vigentes con la Gobernación y la Alcaldía de Providencia y Santa Catalina. Con esa información se indica en la Guía Temática de cada Seminario y Diplomado si es pertinente invitar a los sujetos de control, decisión que en definitiva corresponde al fuero del Contralor Departamental.

Materias sobre las cuales se considera pertinente compartir capacitación con los sujetos de control:

Para la Gobernación:

- En contratación pública: Planeación de los contratos. Supervisión e interventoría. Caracterización de riesgos. Ejecución presupuestal de los contratos. Obligaciones frente a la plataforma Secop II
- (quedan identificadas otras líneas de capacitación para compartir con los sujetos de control en posteriores años: Gestión documental. Obligaciones frente a la plataforma SIA-Observa. Contratos interadministrativos. Contratos con ESAL).
- En administración archivística: Mejoramiento de archivos de gestión
- En generalidades de planeación: Metodología de identificación, caracterización y administración de riegos.



CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO
ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA
PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA LA
VIGENCIA 2024

Caso Alcaldía de Providencia:

- Para la alcaldía de Providencia se ha concluido en el Estudio Técnico:
- Integrarla a las capacitaciones sobre los mismos temas identificados para compartir con la Gobernación.
- (Si la Contraloría considera mas adelante incluir en sus actividades de capacitación temas de administración y contabilidad de almacén sobre inventarios de bienes muebles, avalúo, remate y venta de bienes en desuso, será conveniente invitar a la alcaldía de Providencia.



**CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO
ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA**
**PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA LA
VIGENCIA 2024**

3. ACCIONES DEL PLAN DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

| 3.1. CURSOS | | | |
|---|---|---|---|
| Denominación. Duración | Objeto | Bases de contenido | Destinatarios |
| PROCESOS MISIONALES | | | |
| <p>3.1.1. Seminario: ACTUALIZACIÓN EN LOS PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA FISCAL. Duración: 10 horas # seminarios: 1 # participantes c/sem: =>6 personas de la Contraloría.</p> | <p>Desarrollar competencias en el ejercicio de las funciones de auditoría fiscal.</p> <p>Aplicar los lineamientos de la Contraloría General de la República sobre estas materias.</p> | <p>Atendiendo lo manifestado por las dependencias de la Contraloría se incluyen los siguientes temas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Manejo de la nueva Guía de Auditoría Territorial (GAT 3.0) • Participación ciudadana y control social. Énfasis en el procedimiento originado por las “denuncias en el control fiscal”. Concordancia con el Reglamento interno de la de la Contraloría sobre atención de PQRSD • Debilidades en Hallazgos de Auditoría • Se incluirá el procedimiento de la “ACTUACIÓN ESPECIAL DE FISCALIZACIÓN”-AEF. <p>Los demás contenidos del seminario se encuentran en el modulo o GUIA ACADÉMICA anexa al presente Plan de Capacitación.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Funcionarios del grupo de Auditorías. • Profesionales de Reacción Inmediata. • Los demás que determine la alta dirección. |
| <p>3.1.2. Seminario: AUDITORÍA CENTRADA EN CONTROL FISCAL AMBIENTAL Duración: 10 horas (mínimo 3 días) # seminarios: 1 # participantes c/sem: =>8 personas de la Contraloría.</p> | <p>Fortalecer el control fiscal ambiental en su complejidad técnica los los estándares legales</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Actualización en la legislación ambiental. • Métodos identificación y valoración y de los daños ambientales. | <ul style="list-style-type: none"> • Funcionarios de las áreas misionales de: Auditoría, Responsabilidad Fiscal y Participación Ciudadana. • Líderes procesos misionales. |



**CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO
ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA**
**PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA LA
VIGENCIA 2024**

| | | | |
|---|--|---|---|
| | | | <ul style="list-style-type: none"> • Los demás que determine la alta dirección |
| <p>3.1.3. Seminario: PROCESOS FISCALES: DE RESPONSABILIDAD, JURISDICCIÓN COACTIVA Y ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO</p> <p>Duración: 10 horas # seminarios: 1 # participantes c/sem: =>6 personas de la Contraloría.</p> | <p>Proporcionar información jurídica requerida para adelantar los procesos.</p> <p>Desarrollar competencias laborales en la aplicación del debido proceso.</p> <p>Aplicar los lineamientos de la Contraloría General de la República sobre estas materias.</p> | <p>Atendiendo lo manifestado por las dependencias de la Contraloría se incluyen los siguientes temas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Normas vigentes del Control Fiscal. • Procedimiento de Responsabilidad Fiscal Actualizado. • Aplicación del Código Administrativo y de lo Contencioso Administrativo CPACA, en el Proceso de Responsabilidad Fiscal. • Aplicación del Código General del Proceso en Procesos de Responsabilidad Fiscal. • Actualización en Procesos de Cobro Coactivo. • Actualización en normas vigentes del Proceso Administrativo Sancionatorio Administrativo. <p>Los demás contenidos del seminario se encuentran en el MOLDULO ACADÉMICO anexo al presente Plan de Capacitación.</p> | |
| <p>3.1.4. Seminario: RELACIONES CON LOS CIUDADANOS, EN: SOLUCIÓN DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS, DENUNCIAS y REINDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS</p> | <p>La Contraloría ha actualizado sus reglamentos sobre peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y reinducción pública de cuentas. Los nuevos textos acogen las</p> | | |



**CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO
ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA**

**PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA LA
VIGENCIA 2024**

| | | | |
|--|--|--|---|
| <p>Duración: 10 horas # seminarios: 1 # participantes c/sem: =>10 personas de la Contraloría.</p> | <p>reformas legales y reglamentarias sobre estas dos materias, las cuales constituyen las formas de mayor relacionameinto con los ciudadanos y los veedores.</p> <p>Es, entonces necesario impartir información sobre el marco normativo genera y específico de la Contraloría, en procura de afianzar los procesos de participación ciudadana en apoyo al control fiscal.</p> | | |
| PROCESOS DE APOYO | | | |
| <p>3.1.5. SEMINARIO: CONTRATACIÓN PÚBLICA. ÉNFASIS EN LA PLANEACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS Duración: 10 horas # seminarios: 1 # participantes c/sem: =>6 personas de la Contraloría.</p> | | <p>Se atiende a lo manifestado por las dependencias de la Contraloría, con la inclusión de los siguientes temas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Baja de bienes • Actualización en contratación pública • Actualización en SECOP II • Actualización en labores de supervisión de los contratos. <p>Los demás contenidos del seminario se encuentran en el MOLDULO ACADÉMICO anexo al presente Plan de Capacitación.</p> | <p>El Seminario se dirige a funcionarios de procesos de apoyo y también a funcionarios de procesos misionales, en este caso para fortalecer las competencias en control fiscal a la contratación pública.</p> |
| <p>3.1.6. Seminario taller: GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVÍSTICA</p> | <p>Apoyar a los empleados en el cumplimiento de sus obligaciones en</p> | <p>Se atiende a lo manifestado por la Secretaría General y otras dependencias de la Contraloría,</p> | <p>Los que determine la alta dirección.</p> |



**CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO
ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA**
**PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA LA
VIGENCIA 2024**

| | | | |
|---|--|--|--|
| <p>Duración: 10 horas # seminarios: 1 # participantes c/sem: =>10 personas de la Contraloría.</p> | <p>la gestión documental y archivística de la Entidad.</p> | <p>con la inclusión de los siguientes temas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos básicos, • Aplicación de la gestión documental en una organización estatal. • Rol de los secretarios generales (o el funcionario que dirige la gestión documental y archivística) • y archivística del sector público • Gestión Documental – Archivo <p>Los contenidos del seminario se encuentran en el MOLDULO ACADÉMICO anexo al presente Plan de Capacitación.</p> | |
| <p>3.1.7. Seminario: COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES COMUNES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS</p> <p>Duración: 10 horas # seminarios: 1 # participantes c/sem: =>12 personas de la Contraloría.</p> | <p>Se trata de rescatar el concepto de las competencias comportamentales comunes a todos los servidores públicos de todos los niveles en las entidades públicas, fijadas en el Decreto compilatorio 1083 de 2015, actualizado.</p> <p>Este seminario tiene la virtud de su pertinencia para todos empleados de la Contraloría.</p> | <p>Se incluyen temas relacionados, solicitados por varias dependencias de la entidad, los cuales se relacionan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestión del cambio. • Lenguaje claro. • Evaluación de desempeño. • Trabajo en equipo. • Lucha contra la corrupción. • Concertación de objetivos y evaluación del desempeño laboral. • Aplicación de incentivos laborales. • Administración del recurso humano Institucional. • Resolución de conflictos y creación del comité de conflictos laborales. • Gestión del conocimiento organizacional. • Inteligencia emocional y liderazgo. • Comité de convivencia laboral, funciones y seguimiento. | <p>Todos los empleados de la Contraloría, de todos los niveles son potenciales participantes e este Seminario.</p> |



**CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO
ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA**
**PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA LA
VIGENCIA 2024**

| | | | |
|---|--|--|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> • Funciones del Comité de personal. | |
| PROCESOS: ESTRATÉGICO Y DE EVALUACIÓN | | | |
| <p>3.1.8. Seminario: INSTRUMENTOS DEL CONTROL INTERNO Duración: 10 horas # seminarios: 1 # participantes c/sem: =>6 personas de la Contraloría.</p> | <p>Se comparte información de interés para el control interno. Se incluyen instrumentos de uso compartido con el área de planeación, tales como: indicadores, riesgos, Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y el formulario Único de Reporte de la Gestión -FURAG.</p> <p>Por esa razón adicional el seminario adquiere una mayor cobertura de interés.</p> | <p>Se atiende a lo manifestado por la Oficina de Planeación, con la inclusión de los siguientes temas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • COSO-ERM (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO) - Enterprise Risk Management. • Rol de las unidades u oficinas de control interno, auditoría interna o quien haga sus veces - Versión 3. • Analítica de datos y su uso en la planificación y ejecución de auditorías internas basadas en riesgos. • Administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas. • Indicadores de Gestión Función Pública Kit Territorial del DNP. • Certificación Profesional de Auditoría – CIA Certified Internal Auditor o CGAP – Certified Government Auditing Professional. • El Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión- FURAG. • Control Interno contable. • Mapa Aseguramiento Curso MIPG Dimensión 7 desarrolla la metodología. | |



**CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO
ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA**

**PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA LA
VIGENCIA 2024**

| 3.2. DIPLOMADOS | | | |
|--|---|--|--|
| Denominación. Duración | Objeto Destinatarios | Bases de contenido | Destinatarios |
| <p>3.2.1. DIPLOMADO: GOBIERNO DIGITAL Y TECNOLOGÍAS DIGITALES Duración: 120 horas # seminarios: 1 # participantes c/sem: =>8 personas de la Contraloría.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Actualizar en información general sobre avances y novedades en tecnologías digitales y en el manejo de las herramientas TICs sponibles en el sector público colombiano . • Mejorar las opciones de seguridad y privacidad de la información y tratamiento de riesgos informáticos <p>-----</p> <ul style="list-style-type: none"> • | <p>TECNOLOGÍAS DIGITALES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plan estratégico de tecnologías de la información y las comunicaciones -PETI • Datos abiertos • Analítica de datos. • Seguridad informática. Análisis de riesgos de continuidad de los servicios de información. Políticas de reparación ante fallas. Plan de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información • Delitos informáticos. • Mejoramiento del manejo de Excel, PowerPoint y otras aplicaciones • Gestión de la innovación. • Estrategias, gestión del cambio, medición de resultados, indicadores, por medios tecnológicos de información. • Actualización de Nuevas Tecnologías (TIC'S). • Ley 1712 de 2014 y la Resolución Mintic 1519 de 2020. Índice de transparencia de la información. • Excel en nivel avanzado <p>GOBIERNO DIGITAL</p> <ul style="list-style-type: none"> • Administración de herramientas tecnológicas estandarizadas: Lenguaje claro. Datos abiertos. Buenas prácticas en seguridad digital. Ciudades y territorios inteligentes. • Los acuerdos marco de precios y compras virtuales: | <ul style="list-style-type: none"> • Contralor General. Contralor Auxiliar. Funcionarios de niveles técnico y superiores a criterio de la alta dirección. • Énfasis: • Jefe Oficina de Planeación. Funcionario Tics de la misma Oficina. • Jefe de Control Interno. • Secretario general. • Líderes procesos administrativos y misionales. |



**CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO
ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA**
**PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA LA
VIGENCIA 2024**

| | | | |
|---|--|---|---|
| | | <p>Concepto. Normatividad. Condiciones. Roles y funciones. Procedimientos de compra.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Administración y manejo de roles del Sigep. • A manejo y asignación de roles de otras plataformas (por solicitud de las dependencias). • Plataformas y aplicativos a los que accede la Contraloría para reportes de información. • FURAG. • SIGEP • Menú Participa y el índice de transparencia y acceso a la información pública ITA. | |
| <p>3.2.2. DIPLOMADO: INTEGRACIÓN DE LOS CIUDADANOS AL CONTROL FISCAL Duración: 120 horas # seminarios: 1 # participantes c/sem: =>8 personas de la Contraloría.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Generar competencias de los servidores en los asuntos de la participación ciudadana. • Propiciar en los empleados la disposición para vincular a los ciudadanos a las actividades misionales de la Contraloría. | <ul style="list-style-type: none"> • Repaso a las categorías de los derechos humanos y mecanismos de protección. • Deberes, obligaciones, prohibiciones y responsabilidades de las personas • La participación ciudadana. Marco constitucional y legal. Mecanismos de participación y vigilancia de la gestión pública y de la prestación de servicios. • El ejercicio del derecho al control social. • La veedurías: conformación. Funciones. • La participación ciudadana en el control fiscal. | <ul style="list-style-type: none"> • Grupo de participación ciudadana. Grupo de reacción inmediata. • Los demás empleados de acuerdo con las prioridades que fije la alta dirección |

NOTA 1. Los contenidos aquí descritos de cada uno de los seminarios y diplomados, son susceptibles de modificaciones, adiciones, etc de acuerdo con las necesidades específicas.

NOTA 2. La evaluación del cumplimiento del Plan Institucional de Formación y Capacitación se realiza sobre el conjunto de los ocho (8) seminarios y los dos (2) diplomados hasta este punto descritos. Las demás actividades relacionadas a continuación se consideran como sugeridas,



**CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO
ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA
PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA LA
VIGENCIA 2024**

dependiendo de la disponibilidad presupuestal. Por consiguiente, no serán objeto de ponderación y no inciden en la calificación de avances y resultados del Plan de Formación y Capacitación.

Medición cualitativa de los cursos y diplomados: Se adjunta al presente programa un formato de evaluación.

Forma de evaluación cuantitativa de los cursos y diplomados (al término del año):

Indicador de participación:

de empleados beneficiados con el curso o diplomado X 100 / # mínimo de cupos asignados

Indicador de cumplimiento de duración:

de hora dictadas X 100 / # total horas programadas para el curso o diplomado

Indicadores consolidados de resultados:

- # de empleados beneficiados con el total de cursos y diplomados dictados X 100 / # mínimo de cupos asignados para el total de las 10 actividades programadas.*
- # de hora dictadas en el total de cursos y diplomados X 100 / Σ horas programadas*

Calificación para los indicadores: excelente: > 90%. Satisfactoria: entre 70 y 90%. Insatisfactoria: inferior al 70%.

NOTA 1: *En el consolidado se incluye la calificación de las acciones de inducción y reinucción.*

NOTA 2: *La asistencia de funcionarios convocados o participantes en los Semnarios y Diplomados del Plan de Capacitación de la Contraloría 2024 no se tiene en cuenta para la calificación de avances y resultados del Plan.*



**CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO
ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA**
**PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA LA
VIGENCIA 2024**

4. ACCIONES OPCIONALES Y REMISIÓN A CAPACITACIONES ESPECIALES

Además de la programación hasta aquí descrita, en el transcurso del año 2024 la alta dirección podrá adicionar otros cursos y dispondrá que los funcionarios, de manera individual o en grupos, asistan a seminarios, talleres o diplomados a los que convoquen instituciones expertas, puede ser en lugares distintos al Archipiélago. Este tipo de inscripciones tienen por objeto resolver situaciones puntuales u obtener conocimientos en temas novedosos por su contenido o enfoque que contribuyan a solucionar de forma eficaz asuntos de interés para la Contraloría.

Estos cursos adicionales y la remisión a capacitaciones especiales no se tendrán en cuenta para la medición y evaluación de avances y resultados del Plan Institucional de Formación y Capacitación 2023 y solo se realizarán consultando la capacidad presupuestal de la anualidad.

En el sentido de lo aquí expuesto, se relacionan las siguientes actividades académicas adicionales opcionales para tenerlas en consideración como quiera que surgen de solicitudes de las encuestas expresadas por las dependencias y los funcionarios:

NOTA: El Contralor General podrá decidir que acciones de capacitación opcionales relacionadas a continuación puedan sustituir o adicionar como cursos o diplomados del PLAN.

| IDEAS PARA CAPACITACIONES OPCIONALES: | | | |
|---|--|--|---|
| <i>Denominación. Duración</i> | <i>Objeto</i> | <i>Bases de contenido</i> | <i>Destinatarios</i> |
| EN PROCESOS ESTRATÉGICOS | | | |
| 3.2.1.SEMINARIO: ACTUALIZACIÓN EN METODOLOGÍA DE FORMULACIÓN DE PLANES ESTRATÉGICOS Y DE ACCIÓN. EL MÉTODO DOFA. ESTRUCTURA Y ADMINISTRACIÓN DE INDICADORES. | Fortalecer las competencias en la formulación y seguimiento de planes. | <ul style="list-style-type: none">• Metodología de la planeación estratégica, adaptada al sector público y a la institución.• El método DOFA.• Que es Benchmarking y cómo aplicarlo a la formulación de planes, y programas.• Estructura de los planes de gestión.• Administración de riesgos.• Medición de los planes: diseño y administración de indicadores. | <ul style="list-style-type: none">• Jefes de todos los despachos, oficinas, grupos y dependencias.• Prioridad: Funcionarios de nivel profesional y superiores de la oficina de Planeación. Otros funcionarios a criterio de la alta dirección. |



**CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO
ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA**

**PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA LA
VIGENCIA 2024**

| PROCESOS MISIONALES | | | |
|---|--|--|---|
| PROCESOS DE APOYO | | | |
| <p>3.2.6. SEMINARIO: ANTICORRUPCIÓN EN EL SERVICIO PÚBLICO y CALIFICACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Reforzar los comportamientos orientados a la integralidad y la moralidad. • Resolver dudas de naturaleza jurídica y procedimental para la correcta interpretación y aplicación de las disposiciones sobre calificación del desempeño laboral. | <ul style="list-style-type: none"> • Régimen de inhabilidades e incompatibilidades en la función pública. • Explicaciones sobre las normas legales anticorrupción. Énfasis en la ley 2195 de 2022 sobre transparencia y lucha contra la corrupción. • Los delitos y las faltas disciplinarias en la Administración Pública. • Código de integralidad o ética en la Contraloría. • Normatividad y procedimientos de la calificación del desempeño. | <p>Los que determine la alta dirección.</p> |
| <p>3.2.8. SEMINARIO: CONOCIMIENTOS BÁSICOS DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA COLOMBIANA</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Actualizar a los funcionarios de nivel asistencial en lo que todo servidor público debe saber sobre el sector público y el régimen de los empleados públicos y sus normas mínimas de comportamiento. | <ul style="list-style-type: none"> • Organización del sector público en Colombia en los niveles nacional y territorial. • Características del concepto de servidores públicos y su clasificación. Obligaciones, responsabilidades y derechos de los empleados públicos. | <ul style="list-style-type: none"> • Empleados de nivel asistencial. • Los demás que determine la alta dirección. |



**CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO
ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA**
**PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA LA
VIGENCIA 2024**

| | | | |
|---|--|---|--------------------------------------|
| 3.2.9. SEMINARIO: GESTIÓN PÚBLICA COLOMBIANA | <ul style="list-style-type: none">• Resolver los requerimientos de información actualizada para las funciones de apoyo y de los funcionarios que intervienen en las actividades, especialmente para el debido procedimiento de sus actuaciones . | <ul style="list-style-type: none">• Organización del Estado Colombiano en la Constitución, la ley 489 de 1998 y normas complementarias.• El régimen Departamental y Municipal. Bases de su organización y funcionamiento• Código Administrativo y del Procedimiento Administrativo, con inclusión de jurisprudencia.• El derecho de Petición.• Normas constitucionales y legales de probidad: Inhabilidades, incompatibilidades,• conflictos de interés. Normas anticorrupción.• Los controles en el sector público.• El sistema de control fiscal.• Archivística y gestión documental. | Los que determine la alta dirección. |
|---|--|---|--------------------------------------|



**CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO
ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA**
**PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA LA
VIGENCIA 2024**

5. INSTRUCCIONES

El PLAN DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA EL AÑO 2024 lo administra la Secretaría General, a cuyo cargo están asignadas las funciones de la gestión del talento humano; directamente o por instituciones o personas externas idóneas, atendiendo a los lineamientos del Contralor General del Departamento. La Secretaría General coordina la programación, organización y logística de las acciones para la ejecución del Plan de Formación y Capacitación.

Las actividades que impliquen la reunión de funcionarios o proximidad física entre personas, se sujetarán a las instrucciones de las autoridades competentes en relación con las precauciones como consecuencia de eventuales rebrotes de la pandemia del coronavirus o cualquiera otro fenómeno que implique medidas parecidas.

El programa se ajustará de acuerdo con los cambios en el marco normativo superior y los lineamientos de las instancias institucionales en la entidad.

Las acciones contenidas en el plan se ejecutarán hasta el tope de la disponibilidad presupuestal asignada y de acuerdo con las prioridades que fije el Contralor General del Departamento. La Contraloría se apoyará en organizaciones públicas o privadas especializadas para impartir conocimientos en el desarrollo de las acciones de formación y capacitación.

Se tendrá en cuenta lo ordenado por la ley 1416 de 2010, 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”.

La Oficina de Control Interno realizará en el curso del año las verificaciones de avance cualitativo y cuantitativo y terminado el año efectuará la calificación.

Ω