SOLUCIONES
FORMATIVAS & JURIDICAS

Medellín, Febrero de 2022

Doctor,

**CASTO MACHACADO CERPA**
Secretario General de Organismo de Control
Supervisor
San Andrés Islas

**ASUNTO: PLAN DE CAPACITACIÓN VIGENCIA 2022 DE LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA.**

Cordial saludo,

A continuación, presentamos cronograma de actividades a desarrollar durante la vigencia del contrato 014 de 2022, dentro del periodo comprendido entre el 31 de enero de 2022 a 30 de diciembre de 2022.

**Objeto del contrato:** Prestación de servicios profesionales para la capacitación de funcionarios de la Contraloría General del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, mediante la realización de seminarios, actualizaciones y cursos en el marco del Plan Institucional de Capacitación Vigencia 2022.

SOLUCIONES
FORMATIVAS & JURIDICAS

Atentamente,

**Sidney Ortiz Hincapié**
Gerente
SJ Soluciones Formativas y Jurídicas S.A.S.

SOLUCIONES
FORMATIVAS & JURIDICAS

**CONTRALORIA DEPARTAMENTAL ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA**

# PLAN DE CAPACITACIÓN VIGENCIA 2022 DE LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA

SOLUCIONES
FORMATIVAS & JURIDICAS

**DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA**

**FEBRERO, 2022**

**CONTENIDO**

PRESENTACIÓN ..... 4
DIPLOMADOS A DESARROLLAR ..... 5
SEMINARIOS A DESARROLLAR ..... 5
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS VIGENCIA 2022 ..... 6
PROGRAMACIÓN ACTIVIDADES ACADÉMICAS - SEMESTRE I ..... 6
PROGRAMACIÓN ACTIVIDADES ACADÉMICAS - SEMESTRE II ..... 6
DESCRIPCIÓN DE ACADÉMICAS POR CONTENIDOS TEMÁTICOS SEMESTRE I ..... 8
PROGRAMACIÓN ACADÉMICA SEMINARIO TALLER EN OBSERVACIÓN DE HALLAZGOS DE AUDITORIA ..... 9
PROGRAMACIÓN ACADÉMICA SEMINARIO TALLER RÉGIMEN DISCIPLINARIO ..... 10
PROGRAMACIÓN ACADÉMICA SEMINARIO TALLER EN CLIMA ORGANIZACIONAL 11
PROGRAMACIÓN ACADÉMICA SEMINARIO TALLER EN TRÁMITES Y SERVICIOS (PQRSD) ..... 12
PROGRAMACIÓN ACADÉMICA DIPLOMADO EN MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG ..... 13
DESCRIPCIÓN DE ACADÉMICAS POR CONTENIDOS TEMÁTICOS SEMESTRE II ..... 14
PROGRAMACIÓN ACADÉMICA SEMINARIO TALLER EN SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE CONTRATOS ESTATALES ..... 15
PROGRAMACIÓN ACADÉMICA SEMINARIO TALLER FINANZAS PÚBLICAS (PRESUPUESTO, TESORERÍA Y CONTABILIDAD) ..... 16
PROGRAMACIÓN ACADÉMICA SEMINARIO TALLER EN GESTIÓN DOCUMENTAL Y ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS ..... 17
PROGRAMACIÓN ACADÉMICA DIPLOMADO EN CONTROL FISCAL EN SALUD ..... 18
TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO ..... 19
RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE ..... 19
SUMINISTROS ..... 19
FORMA DE PAGO ..... 19

SOLUCIONES
FORMATIVAS & JURIDICAS

## PRESENTACIÓN

Plantear un proceso de formación para los funcionarios que trabajan en una Institución Pública es ver más allá de cursos o conocimientos que se puedan requerir, es entrelazarlos con sus competencias laborales para que sea una experiencia enriquecedora tanto para la persona como para la entidad a la hora de ponerlos en práctica y lograr suplir con eficiencia todos los procesos organizacionales.

La formación, la capacitación y el entrenamiento del talento humano en las Entidades del Estado colombiano juegan un papel estratégico en la cultura organizacional. Se busca entonces que las entidades públicas después de su análisis y determinación de sus necesidades, evolucionen mostrando mejores niveles de integridad, eficiencia y efectividad.

Por consiguiente, después de conocer las necesidades de capacitación y reinducción institucional, de la CONTRALORIA DEPARTAMENTAL ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA, a continuación, presentamos el cronograma de actividades a desarrollar durante la vigencia del contrato 014 de 2022, cuyo objeto es desarrollar y fortalecer las competencias y capacidades necesarias en los servidores públicos de la Entidad, pues son ellos quienes finalmente materializan a través de su gestión el fortalecimiento de la institucionalidad y la efectividad en los procesos de administración.

## OBJETIVO

Apoyar el proceso de formación y capacitación de los funcionarios de la CONTRALORIA DEPARTAMENTAL ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA, en las diferentes áreas operativas y de la administración pública de acuerdo a los requerimientos formulados en su plan de capacitación para los funcionarios.

## DIRIGIDO

A los niveles Asistencial, Administrativo, Ejecutivo y Directivos, entre otros.

## METODOLOGÍA

Presencial apoyada por las TIC, de conformidad con las necesidades de la entidad.

Virtual mediada por las TIC, de acuerdo a las necesidades de la entidad.


312 7601585
sjsolucionesyjuridicas@gmail.com
sjformativasyjuridicas
sjformativas

Conferencias magistrales dictadas por profesionales de la respectiva área de conocimiento, a través de las cuales se abordará el estudio de casos específicos de las entidades públicas, el desarrollo de cuestionarios y talleres que faciliten el aprendizaje colaborativo entre los asistentes.

**CERTIFICADO QUE SE OTORGA**

Constancia de asistencia.

**INTENSIDAD HORARIA**

Diplomados 120 horas.
Seminarios 16 Horas.

**DURACIÓN**

Las jornadas académicas se organizarán de acuerdo a la disponibilidad de la entidad, la cual deberá informar el listado de los funcionarios asistentes a cada capacitación de manera anticipada.

**DIPLOMADOS A DESARROLLAR**

I. Diplomado en Control Fiscal en Salud.
II. Diplomado en Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

SOLUCIONES
FORMATIVAS & JURIDICAS

**SEMINARIOS A DESARROLLAR**

I. Seminario Taller Régimen Disciplinario.
II. Seminario Taller en Trámites y Servicios (PQRSD).
III. Seminario Taller en Finanzas Públicas (Presupuesto, Tesorería y Contabilidad).
IV. Seminario Taller en Supervisión e Interventoría de Contratos Estatales.
V. Seminario Taller en Observación de Hallazgos de Auditoria.
VI. Seminario Taller de Medición del Clima Organizacional.
VII. Seminario Taller en Gestión Documental y Administración de Archivos.


312 7601585
sjsolucionesyjuridicas@gmail.com
sjformativasyjuridicas
sjformativas

SOLUCIONES
FORMATIVAS & JURIDICAS

# CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS VIGENCIA 2022

| SEMESTRE I | SEMESTRE II |
|---|---|
| **Febrero a Junio de 2022** | **Julio a Noviembre de 2022** |
| 1. Seminario taller en observación de hallazgos de auditoria.<br>2. Seminario taller régimen disciplinario.<br>3. Seminario taller en clima organizacional.<br>4. Seminario taller en trámites y servicios (PQRSD).<br>5. Diplomado en modelo integrado de planeación y gestión – MIPG. | 1. Seminario taller en supervisión e interventoría de contratos estatales.<br>2. Seminario taller en finanzas públicas (presupuesto, tesorería y contabilidad).<br>3. Seminario taller en gestión documental y administración de archivos.<br>4. Diplomado en control fiscal en salud. |

## PROGRAMACIÓN ACTIVIDADES ACADÉMICAS - SEMESTRE I

| | ACTIVIDAD | FECHA | JORNADA | DURACION |
|---|---|---|---|---|
| **1** | **Seminario Taller en Observación de Hallazgos de Auditoria** | Febrero | 9:00 am a 1:00 pm<br>2:00 pm a 6:00 pm | **16 Horas** |
| **2** | **Seminario Taller Régimen Disciplinario** | Marzo | 9:00 am a 1:00 pm<br>2:00 pm a 6:00 pm | **16 Horas** |
| **3** | **Seminario Taller en Clima Organizacional** | Marzo | 9:00 am a 1:00 pm<br>2:00 pm a 6:00 pm | **16 Horas** |
| **4** | **Seminario Taller en Trámites y Servicios (PQRSD)** | Abril | 9:00 am a 1:00 pm<br>2:00 pm a 6:00 pm | **16 Horas** |
| **5** | **Diplomado en Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG** | Abril<br>Mayo<br>Junio | 2:00 pm a 6:00 pm<br>2:00 pm a 6:00 pm<br>2:00 pm a 6:00 pm | **120 Horas** |

SOLUCIONES
FORMATIVAS & JURIDICAS

## PROGRAMACIÓN ACTIVIDADES ACADÉMICAS - SEMESTRE II

| | ACTIVIDAD | FECHA | JORNADA | DURACION |
|---|---|---|---|---|
| **1** | **Seminario Taller en Supervisión e Interventoría de Contratos Estatales** | Julio | 9:00 am a 1:00 pm<br>2:00 pm a 6:00 pm | **16 Horas** |
| **2** | **Seminario Taller en Finanzas Públicas (Presupuesto, Tesorería y Contabilidad)** | Agosto | 9:00 am a 1:00 pm<br>2:00 pm a 6:00 pm | **16 Horas** |
| **3** | **Seminario Taller en Gestión Documental y Administración de Archivos** | Agosto | 9:00 am a 1:00 pm<br>2:00 pm a 6:00 pm | **16 Horas** |
| **4** | **Diplomado en Control Fiscal en Salud** | Septiembre<br>Octubre<br>Noviembre | 2:00 pm a 6:00 pm<br>2:00 pm a 6:00 pm<br>2:00 pm a 6:00 pm | **120 Horas** |


312 7601585
sjsolucionesyjuridicas@gmail.com
sjformativasyjuridicas
sjformativas

**Cronograma Plan Anual de Capacitacion Vigencia 2022 - Semestre I**

| | Objeto del Contrato | Prestación de servicios profesionales para la capacitación de funcionarios de la Contraloría General del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, mediante la realización de seminarios, actualizaciones y cursos en el marco del Plan Institucional de Capacitación Vigencia 2022. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Jornada | Horas Teoricas | Horas Practicas | Total Horas |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Actividad | FEBRERO | | | | MARZO | | | | ABRIL | | | | MAYO | | | | JUNIO | | | | JULIO | | | | AGOSTO | | | | | | |
| | | Sem 1 | Sem 2 | Sem 3 | Sem 4 | Sem 1 | Sem 2 | Sem 3 | Sem 4 | Sem 1 | Sem 2 | Sem 3 | Sem 4 | Sem 1 | Sem 2 | Sem 3 | Sem 4 | Sem 1 | Sem 2 | Sem 3 | Sem 4 | Sem 1 | Sem 2 | Sem 3 | Sem 4 | Sem 1 | Sem 2 | Sem 3 | Sem 4 | | | |
| 1 | Seminario taller en observación de hallazgos de auditoria | | | | X | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 9:00 am a 1:00 pm<br>2:00 pm a 6:00 pm | 3 | 13 | 16 |
| 2 | Seminario taller régimen disciplinario | | | | | | X | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 9:00 am a 1:00 pm<br>2:00 pm a 6:00 pm | 3 | 13 | 16 |
| 3 | Seminario taller en clima organizacional | | | | | | | X | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 9:00 am a 1:00 pm<br>2:00 pm a 6:00 pm | 3 | 13 | 16 |
| 4 | Seminario taller en trámites y servicios (PQRSD) | | | | | | | | | | X | | | | | | | | | | | | | | | | | 9:00 am a 1:00 pm<br>2:00 pm a 6:00 pm | 3 | 13 | 16 |
| 5 | Diplomado en modelo integrado de planeación y gestión – MIPG | | | | | | | | | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | | | | | | | 2:00 pm a 6:00 pm | 72 | 48 | 120 |

**Cronograma Plan Anual de Capacitacion Vigencia 2022 - Semestre II**

| | Objeto del Contrato | Prestación de servicios profesionales para la capacitación de funcionarios de la Contraloría General del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, mediante la realización de seminarios, actualizaciones y cursos en el marco del Plan Institucional de Capacitación Vigencia 2022. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Jornada | Horas Teoricas | Horas Practicas | Total Horas |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Actividad | JULIO | | | | AGOSTO | | | | SEPTIEMBRE | | | | OCTUBRE | | | | NOVIEMBRE | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Sem 1 | Sem 2 | Sem 3 | Sem 4 | Sem 1 | Sem 2 | Sem 3 | Sem 4 | Sem 1 | Sem 2 | Sem 3 | Sem 4 | Sem 1 | Sem 2 | Sem 3 | Sem 4 | Sem 1 | Sem 2 | Sem 3 | Sem 4 | | | | | | | | | | | |
| 1 | Seminario Taller en Supervisión e Interventoría de Contratos Estatales | | | | X | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 9:00 am a 1:00 pm<br>2:00 pm a 6:00 pm | 3 | 13 | 16 |
| 2 | Seminario Taller en Finanzas Públicas (Presupuesto, Tesorería y Contabilidad) | | | | | X | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 9:00 am a 1:00 pm<br>2:00 pm a 6:00 pm | 3 | 13 | 16 |
| 3 | Seminario Taller en Gestión Documental y Administración de Archivos | | | | | | | X | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 9:00 am a 1:00 pm<br>2:00 pm a 6:00 pm | 3 | 13 | 16 |
| 4 | Diplomado en Control Fiscal en Salud | | | | | | | | | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | | | | | | | 2:00 pm a 6:00 pm | 72 | 48 | 120 |



312 7601585
sjsolucionesyjuridicas@gmail.com
sjformativasyjuridicas
sjformativas

## DESCRIPCIÓN DE ACADÉMICAS POR CONTENIDOS TEMÁTICOS SEMESTRE I

- **SEMINARIOS**

| I. | SEMINARIO TALLER EN OBSERVACIÓN DE HALLAZGOS DE AUDITORIA. |
|---|---|
| **Justificación** | El Seminario Taller en Observación de Hallazgos de Auditoria, ofrece a los participantes el conocimiento de teorías y conceptos de auditoría, riesgo, aseguramiento, los procesos y operaciones y su aplicación práctica en desarrollo de los estándares internacionales y metodologías de administración del riesgo. |
| **Contenidos Temáticos** | **Tema 1. Generalidades de la auditoria.**<br>✓ Tipos y clases de Auditoría<br>✓ Tipos de Auditoría<br>✓ Clases de Auditoría<br>✓ Ejecución del proceso de Auditoría Interna<br><br>**Tema 2. Auditoría Externa.**<br>✓ Estándares de Auditoria.<br>✓ Planeación seguimiento y evidencia en Auditoria.<br>✓ Estándares de Ética Profesional y responsabilidad del auditor.<br><br>**Tema 3. Control Interno.**<br>✓ Fundamentos del Control Interno.<br>✓ Marco conceptual.<br>✓ Componentes del Control interno.<br><br>**Tema 4. Evaluaciones e Informes de Control Interno.**<br>✓ Marco integrado de control<br>✓ Componentes y elementos de un sistema de control<br>✓ Relación con las auditorías<br>✓ Evaluación e informes de Control Interno. |
| **Metodología** | El 20% virtual para el componente teórico y el 80% presencial para el componente teórico práctico. |
| **Certificación** | Constancia de asistencia al Seminario- Taller. |
| **Duración** | 16 horas |


312 7601585
sjsolucionesyjuridicas@gmail.com
sjformativasyjuridicas
sjformativas

SOLUCIONES
FORMATIVAS & JURIDICAS

# PROGRAMACIÓN ACADÉMICA SEMINARIO TALLER EN OBSERVACIÓN DE HALLAZGOS DE AUDITORIA

| Temas | Jornada | | Fecha |
|---|---|---|---|
| Tema 1. Generalidades de la auditoria.<br>Tema 2. Auditoría Externa. | 9:00 am a<br>1:00 pm | 2:00 pm a<br>6:00 pm | Agosto |
| Tema 3. Control Interno.<br>Tema 4. Evaluaciones e Informes de Control Interno. | 9:00 am a<br>1:00 pm | 2:00 pm a<br>6:00 pm | |
| **Duración del seminario (16 horas teórico practicas)** | | | |
| **Horas Teóricas Virtual 20% (3 horas)** | **Horas Prácticas Presencial 80% (13 horas)** | | |

| **II. SEMINARIO TALLER RÉGIMEN DISCIPLINARIO** | |
|---|---|
| **Justificación** | El Seminario taller en Régimen Disciplinario, brinda a los funcionarios públicos actualización en el régimen disciplinario, de conformidad con los cambios importantes a nivel sustantivo y procedimental introducidas por el nuevo Código General Disciplinario, así como su aplicación práctica. |
| **Contenidos Temáticos** | **Tema 1. Generalidades del Régimen Disciplinario.**<br>✓ Antecedentes Régimen Disciplinario en Colombia.<br>✓ Definición conceptual del régimen disciplinario.<br>✓ Campo de aplicación del Régimen Disciplinario.<br>✓ Conductas punibles.<br>**Tema 2. Nueva Reglamentación. Código Disciplinario Único del Servidor Público.**<br>✓ Diferencias entre servidor y funcionario público.<br>✓ Marco normativo Código Disciplinario único.<br>✓ Conductas punibles.<br>**Tema 3. Autoridades Competentes aplicación régimen disciplinario.**<br>✓ Acciones disciplinarias.<br>✓ Autoridades competentes en materia disciplinaria.<br>✓ Órganos de control.<br>**Tema 4. Fuerzas Militares y Policía Nacional.**<br>✓ Identificación los miembros de las fuerzas militares.<br>✓ Aspectos relevantes Código Disciplinario de las fuerzas militares.<br>✓ Miembros de la policía nacional.<br>✓ Aspectos relevantes Código disciplinario de la policía nacional.<br>✓ Conductas punibles. |
| **Metodología** | El 20% virtual para el componente teórico y el 80% presencial para el componente teórico práctico. |
| **Certificación** | Constancia de asistencia al Seminario- Taller. |
| **Duración** | 16 horas |

SOLUCIONES
FORMATIVAS & JURIDICAS

# PROGRAMACIÓN ACADÉMICA SEMINARIO TALLER RÉGIMEN DISCIPLINARIO

| Temas | Jornada | | Fecha |
|---|---|---|---|
| Tema 1. Generalidades del Régimen Disciplinario.<br>Tema 2. Nueva Reglamentación. Código Disciplinario Único del Servidor Público. | 9:00 am a 1:00 pm | 2:00 pm a 6:pm | Marzo |
| Tema 3. Autoridades Competentes aplicación régimen disciplinario.<br>Tema 4. Fuerzas Militares y Policía Nacional. | 9:00 am a 1:00 pm | 2:00 pm a 6:pm | |
| **Duración del seminario (16 horas teórico practicas)** | | | |
| **Horas Teóricas Virtual 20% (3 horas)** | **Horas Prácticas Presencial 80% (13 horas)** | | |

| **III. SEMINARIO TALLER EN CLIMA ORGANIZACIONAL** | |
|---|---|
| **Justificación** | El Seminario Taller en Medición del Clima Organizacional, está orientada a entender y a diagnosticar el contexto de la entidad estatal, como medir y mejorar el clima y la cultura de la entidad para ser más competidor gestionando de manera correcta las variables que impactan a sus servidores. |
| **Contenidos Temáticos** | **Tema 1. Generalidades.**<br>✓ Concepto del clima organizacional<br>✓ Las características del clima organizacional.<br>✓ Funciones del Clima organizacional<br>✓ Tipos de clima organizacional.<br>✓ Valores, productividad y clima organizacional: relaciones.<br><br>**Tema 2. Medición y diagnóstico del clima organizacional**.<br>✓ Dimensiones del clima organizacional.<br>✓ Diagnóstico del clima organizacional.<br>✓ Medición del clima organizacional (formatos utilizados).<br>✓ Plan de mejoramiento del Clima organizacional.<br><br>**Tema 3. Gerencia de la Cultura Organizacional.**<br>✓ Concepto de cultura organizacional.<br>✓ Modelo de análisis para la cultura organizacional.<br>✓ La creación de la cultura: procesos de selección y socialización, acciones de capacitación.<br>✓ Modelos exitosos de Cultura Organizacional<br><br>**Tema 4. Cultura y bienestar laboral.**<br>✓ Equilibrio entre vida laboral y personal.<br>✓ Bienestar en el trabajo y productividad.<br>✓ Bienestar en el trabajo y felicidad. |

| | |
|---|---|
| | ✓ Los costos del estrés laboral. |
| **Metodología** | El 20% virtual para el componente teórico y el 80% presencial para el componente teórico práctico. |
| **Certificación** | Constancia de asistencia al Seminario- Taller. |
| **Duración** | 16 horas |

## PROGRAMACIÓN ACADÉMICA SEMINARIO TALLER EN CLIMA ORGANIZACIONAL

| **Temas** | **Jornada** | | **Fecha** |
|---|---|---|---|
| Tema 1. Generalidades.<br>Tema 2. Medición y diagnóstico del clima organizacional. | 9:00 am a 1:00 pm | 2:00 pm a 6:pm | Febrero |
| Tema 3. Gerencia de la Cultura Organizacional.<br>Tema 4. Cultura y bienestar laboral. | 9:00 am a 1:00 pm | 2:00 pm a 6:pm | |
| **Duración del seminario (16 horas teórico practicas)** | | | |
| **Horas Teóricas Virtual 20% (3 horas)** | **Horas Prácticas Presencial 80% (13 horas)** | | |

| **IV. SEMINARIO TALLER EN TRÁMITES Y SERVICIOS (PQRSD)** | |
|---|---|
| **Justificación** | El Seminario taller en Trámites y Servicios (PQRSD), ofrece a las participantes herramientas para dar trámite a la a las (PQRSD) presentadas a la entidad estatal, a través de la resolución de problemas y casos prácticos. |
| **Contenidos Temáticos** | **Tema 1. Canales para la recepción de PQESD.**<br>✓ Canal electrónico.<br>✓ Canal escrito.<br>✓ Canal presencial.<br>✓ Canal telefónico.<br><br>**Tema 2. Derecho de petición**<br>✓ Modalidades.<br>✓ Peticiones análogas.<br>✓ Contenido de las peticiones.<br>✓ Información general, especial o particular.<br>✓ Término para resolver las peticiones.<br>✓ Falta de competencia.<br>✓ Peticiones irrespetuosas, oscuras o reiterativas.<br>✓ Desistimiento tácito<br><br>**Tema 3. Tramite interno de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias.**<br>✓ Petición de primer y segundo nivel del servicio.<br>✓ Petición escrita. |


312 7601585
sjsolucionesyjuridicas@gmail.com
sjformativasyjuridicas
sjformativas

| | |
|---|---|
| | ✓ Petición verbal.<br>✓ Petición virtual.<br>✓ Trámite para las peticiones.<br>✓ Tramite quejas, reclamos, sugerencias y denuncias. |
| **Metodología** | El 20% virtual para el componente teórico y el 80% presencial para el componente teórico práctico. |
| **Certificación** | Constancia de asistencia al Seminario- Taller. |
| **Duración** | 16 horas |

## PROGRAMACIÓN ACADÉMICA SEMINARIO TALLER EN TRÁMITES Y SERVICIOS (PQRSD)

| **Temas** | **Jornada** | | **Fecha** |
|---|---|---|---|
| Tema 1. Canales para la recepción de PQESD.<br>Tema 2. Derecho de petición | 9:00 am a 1:00 pm | 2:00 pm a 6:pm | Marzo |
| Tema 3. Tramite interno de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias. | 9:00 am a 1:00 pm | 2:00 pm a 6:pm | |
| **Duración del seminario (16 horas teórico practicas)** | | | |
| **Horas Teóricas Virtual 20% (3 horas)** | **Horas Prácticas Presencial 80% (13 horas)** | | |

- **DIPLOMADO**

| **I.** | **DIPLOMADO EN MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG** |
|---|---|
| **Justificación** | El diplomado en Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG, ofrece a sus participantes herramientas en la implementación del Modelo Integrado de Gestión; comprender las diferencias en Sistemas de Gestión de Calidad y Sistema de Desarrollo Administrativo y; Optimiza el desempeño de las organizaciones a través de la implementación del modelo MIPG. |
| **Módulos de Formación** | ✓ Generalidades del MIPG<br>✓ Dimensión 1 talento humano<br>✓ Dimensión 2 direccionamiento estratégico y planeación<br>✓ Dimensión 3 gestión con valores para resultados<br>✓ Dimensión 4 evaluación de resultados<br>✓ Dimensión 5 información y comunicación<br>✓ Dimensión 6 gestión del conocimiento y la innovación<br>✓ Dimensión 7 control interno (MECI). |
| **Metodología** | El 60% virtual para el componente teórico y, el 40% presencial para el componente práctico. |
| **Certificación** | Constancia de asistencia al Diplomado. |
| **Duración** | 120 horas |

SOLUCIONES
FORMATIVAS & JURIDICAS

# PROGRAMACIÓN ACADÉMICA DIPLOMADO EN MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG

| Temas | Jornada | Fecha |
|---|---|---|
| **Semana 1.**<br>✓ Generalidades del MIPG | 2:00 pm a 6:00 pm | Septiembre |
| **Semana 2.**<br>✓ Dimensión 1 talento humano. | | |
| **Semana 3.**<br>✓ Dimensión 1 talento humano. | | |
| **Semana 4.**<br>✓ Dimensión 2 direccionamiento estratégico y planeación. | 2:00 pm a 6:00 pm | Octubre |
| **Semana 5.**<br>✓ Dimensión 3 gestión con valores para resultados. | | |
| **Semana 6.**<br>✓ Dimensión 4 evaluación de resultados. | | |
| **Semana 7.**<br>✓ Dimensión 5 información y comunicación. | | |
| **Semana 8.**<br>✓ Dimensión 6 gestión del conocimiento y la innovación. | 2:00 pm a 6:00 pm | Noviembre |
| **Semana 9.**<br>✓ Dimensión 6 gestión del conocimiento y la innovación. | | |
| **Semana 10.**<br>✓ Dimensión 7 control interno (MECI). | | |
| **Duración del seminario (120 horas teórico practicas)** | | |
| **Horas Teóricas Virtual 60% (72 horas)** | **Horas Prácticas Presencial 40% (48 horas)** | |

SOLUCIONES
FORMATIVAS & JURIDICAS

## DESCRIPCIÓN DE ACADÉMICAS POR CONTENIDOS TEMÁTICOS SEMESTRE II

- **SEMINARIOS**

| **I. SEMINARIO TALLER EN SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE CONTRATOS ESTATALES** | |
|---|---|
| **Justificación** | El Seminario Taller en Supervisión e Interventoría de Contratos Estatales, ofrece a los participantes actualización en materia de Contratación Estatal, así como las responsabilidades y actuaciones que corresponden a los Supervisores e Interventores de Contratos Estatales. |
| **Contenidos Temáticos** | **Tema 1. Aspectos Generales de la Interventoría.**<br>✓ Conceptos Básicos<br>✓ Objetivos de la interventoría<br>✓ Funciones del interventor<br>✓ Interventoría como contrato y como función<br>✓ Aspectos técnicos, administrativos, financieros y consecuencias legales de la interventoría.<br><br>**Tema 2. Régimen del Contrato de Interventoría y la Supervisión Contractual.**<br>✓ Principios que rigen la interventoría y la supervisión.<br>✓ Finalidad de la interventoría y la supervisión.<br>✓ Definición y Alcances.<br>✓ Facultades y funciones del Interventor y del Supervisor: Administrativas, técnicas, financieras, legales.<br>✓ Etapas de la interventoría y la supervisión<br><br>**Tema 3. Responsabilidades.**<br>✓ Actos administrativos en la interventoría y en la supervisión.<br>✓ Deberes y prohibiciones del interventor y supervisor.<br>✓ Consecuencias del incumplimiento de las funciones de supervisión e interventoría.<br>✓ Responsabilidad penal, fiscal y disciplinaria |
| **Metodología** | El 20% virtual para el componente teórico y el 80% presencial para el componente teórico práctico. |
| **Certificación** | Constancia de asistencia al Seminario- Taller. |
| **Duración** | 16 horas |

# PROGRAMACIÓN ACADÉMICA SEMINARIO TALLER EN SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE CONTRATOS ESTATALES

| Temas | Jornada | | Fecha |
|---|---|---|---|
| Tema 1. Aspectos Generales de la Interventoría.<br>Tema 2. Régimen del Contrato de Interventoría y la Supervisión Contractual. | 9:00 am a 1:00 pm | 2:00 pm a 6:00 pm | Julio |
| Tema 3. Responsabilidades. | 9:00 am a 1:00 pm | 2:00 pm a 6:00 pm | |
| **Duración del seminario (16 horas teórico practicas)** | | | |
| **Horas Teóricas Virtual 20% (3 horas)** | **Horas Prácticas Presencial 80% (13 horas)** | | |

| **II.** | **SEMINARIO TALLER EN FINANZAS PÚBLICAS (PRESUPUESTO, TESORERÍA Y CONTABILIDAD)** |
|---|---|
| **Justificación** | El Seminario Taller en Finanza Publicas ofrece a los participantes el desarrollo de habilidades y destrezas, en el manejo eficiente de la función presupuestal, financiera y contable de las empresas públicas territoriales, incluyendo los componentes específicos del análisis financiero relacionado; permitiendo así procesar, analizar e interpretar los registros presupuestales, financieros y contables con destino a los organismos de control y el análisis financiero interno comparativo. |
| **Contenidos Temáticos** | **Tema 1. Generalidades de las Finanzas Públicas.**<br>✓ Organización del Estado Colombiano.<br>✓ Estructura financiera de la Empresa Pública.<br>✓ Instrumentos de Planeación Financiera.<br>✓ Sistema Presupuestal Colombiano.<br><br>**Tema 2. Administración de la Tesorería Pública.**<br>✓ Funciones básicas.<br>✓ Administración eficiente del Recaudo.<br>✓ Administración Eficiente de los Pagos.<br>✓ Manejo de Cajas Menores, Avances y Anticipos.<br>✓ Controles de Ingresos y Gastos.<br>✓ Cierre de Vigencia, Pac.<br><br>**Tema 3. Sistema Contable Público Territorial.**<br>✓ Plan General de contabilidad Pública.<br>✓ Sistema General de Contabilidad Pública.<br>✓ Normas Técnicas de Contabilidad Pública.<br>✓ Operaciones Contables de cierre de Vigencia.<br>✓ Normas Internacionales de contabilidad Pública.<br><br>**Tema 4. El Endeudamiento Público.** |


312 7601585
sjsolucionesyjuridicas@gmail.com
sjformativasyjuridicas
sjformativas

| | |
|---|---|
| | ✓ Capacidad de pago y endeudamiento.<br>✓ Planes de Desempeño.<br>✓ Etapas para la Operación del Crédito Público.<br>**Tema 5. Instrumentos de Administración Financiera Pública del Futuro y Análisis Económico Financiero Institucional.**<br>✓ Reglas fiscales.<br>✓ El Presupuesto por desempeño.<br>✓ El Presupuesto por Gestión.<br>✓ Signos Vitales de las Finanzas Públicas.<br>✓ Ebitda y su margen<br>✓ Productividad del capital de trabajo.<br>✓ Palanca de crecimiento, estructura de Caja, Rentabilidad del equipo. |
| **Metodología** | El 20% virtual para el componente teórico y el 80% presencial para el componente teórico práctico. |
| **Certificación** | Constancia de asistencia al Seminario- Taller. |
| **Duración** | 16 horas |

## PROGRAMACIÓN ACADÉMICA SEMINARIO TALLER FINANZAS PÚBLICAS (PRESUPUESTO, TESORERÍA Y CONTABILIDAD)

| Temas | Jornada | | Fecha |
|---|---|---|---|
| Tema 1. Generalidades de las Finanzas Públicas.<br>Tema 2. Administración de la Tesorería Pública.<br>Tema 3. Sistema Contable Público Territorial. | 9:00 am a 1:00 pm | 2:00 pm a 6:pm | Agosto |
| Tema 4. El Endeudamiento Público.<br>Tema 5. Instrumentos de Administración Financiera Pública del Futuro y Análisis Económico Financiero Institucional. | 9:00 am a 1:00 pm | 2:00 pm a 6:pm | |
| **Duración del seminario (16 horas teórico practicas)** | | | |
| **Horas Teóricas Virtual 20% (3 horas)** | **Horas Prácticas Presencial 80% (13 horas)** | | |

SOLUCIONES
FORMATIVAS & JURIDICAS

| **III. SEMINARIO TALLER EN GESTIÓN DOCUMENTAL Y ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS** | |
|---|---|
| **Justificación** | El Seminario Taller en Gestión Documental y Administración de Archivos, está orientado a fortalecer la gestión documental y de la disciplina archivística, sus procedimientos, terminología y normatividad a seguir en el que hacer del sector público, así también como el conocimiento y actualización en la normativa archivística de acuerdo a lo establecido y dispuesto en el Archivo General de la Nación. |
| | **Tema 1. Fundamentos Básicos De Gestión Documental.**<br>✓ Historia de la Archivística<br>✓ Legislación Archivística colombiana<br>✓ Importancia de la Gestión Documental en el ámbito empresarial. |

| | |
|---|---|
| **Contenidos Temáticos** | **Tema 2. El documento de archivo.**<br>✓ Concepto de documento.<br>✓ Importancia de la información organizada en la dinámica administrativa.<br>✓ Teoría y conceptos básicos sobre documentos comerciales (GTC 185) y legales.<br>✓ Cartas, Memorandos, Actas, Informes.<br><br>**Tema 3. Procesos gestión documental.**<br>✓ PGD (Planeación, Producción, Gestión y tramite, Organización, Transferencias, Disposición final documentos, Preservación a largo plazo, Valoración documental).<br>✓ Ciclo vital de los documentos.<br>✓ Organización documental (Clasificación, Ordenación, Descripción).<br>✓ Organigrama codificación.<br>✓ Instrumentos de Control Archivístico (Concepto, Descripción, Elaboración).<br>✓ CCD (Cuadro de clasificación general de series y sub series documentales).<br><br>**Tema 4. Instrumentos de control archivístico.**<br>✓ Proyección de TRD.<br>✓ Proyección Archivos de gestión.<br>✓ Transferencias primarias. |
| **Metodología** | El 20% virtual para el componente teórico y el 80% presencial para el componente teórico práctico. |
| **Certificación** | Constancia de asistencia al Seminario- Taller. |
| **Duración** | 16 horas |

## PROGRAMACIÓN ACADÉMICA SEMINARIO TALLER EN GESTIÓN DOCUMENTAL Y ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS

| Temas | Jornada | | Fecha |
|---|---|---|---|
| Tema 1. Fundamentos Básicos De Gestión Documental.<br>Tema 2. El documento de archivo. | 9:00 am a 1:00 pm | 2:00 pm a 6:00 pm | Agosto |
| Tema 3. Procesos gestión documental.<br>Tema 4. Instrumentos de control archivístico. | 9:00 am a 1:00 pm | 2:00 pm a 6:00 pm | |
| **Duración del seminario (16 horas teórico practicas)** | | | |
| **Horas Teóricas Virtual 20% (3 horas)** | **Horas Prácticas Presencial 80% (13 horas)** | | |

- **DIPLOMADO**

| **I. DIPLOMADO EN CONTROL FISCAL EN SALUD** | |
|---|---|
| **Justificación** | El diplomado en Control Fiscal en Salud, ofrece a sus participantes herramientas jurídicas, financieras y técnicas en los temas básicos que deben ser tenidos en cuenta en la actividad estatal, con el fin de evitar errores y omisiones por parte de las personas que participan en el |

| | |
|---|---|
| | control fiscal en las entidades del sector salud. |
| **Módulos de Formación** | ✓ Marco legal en salud y ética médica.<br>✓ Control básico, interno, de gestión y fiscal.<br>✓ Calidad y AUDITORÍA en salud.<br>✓ PAMEC<br>✓ Gestión financiera, facturación y auditoría de cuentas.<br>✓ Sistemas de información.<br>✓ Modalidades del ejercicio del control y la vigilancia fiscal.<br>✓ Sujetos de control<br>✓ Contralorías territoriales y auditoría general de La República<br>✓ Proceso auditor – hallazgos<br>✓ Proceso de responsabilidad fiscal<br>✓ Tercero civilmente responsable<br>✓ Proceso sancionatorio fiscal<br>✓ Procedimientos disciplinarios |
| **Metodología** | El 60% virtual para el componente teórico y, el 40% presencial para el componente práctico. |
| **Certificación** | Constancia de asistencia al Diplomado. |
| **Duración** | 120 horas |

## PROGRAMACIÓN ACADÉMICA DIPLOMADO EN CONTROL FISCAL EN SALUD

| Temas | Jornada | Fecha |
|---|---|---|
| **Semana 1.**<br>✓ Marco legal en salud y ética médica.<br>✓ Control básico, interno, de gestión y fiscal.<br>✓ Calidad y AUDITORÍA en salud.<br>✓ PAMEC | 2:00 pm a 6:00 pm | Septiembre |
| **Semana 2.**<br>✓ Gestión financiera, facturación y auditoría de cuentas. | | |
| **Semana 3.**<br>✓ Sistemas de información. | 2:00 pm a 6:00 pm | Octubre |
| **Semana 4.**<br>✓ Modalidades del ejercicio del control y la vigilancia fiscal. | | |
| **Semana 5.**<br>✓ Sujetos de control. | | |
| **Semana 6.**<br>✓ Contralorías territoriales y auditoría general de La República. | | |
| **Semana 7.**<br>✓ Proceso auditor – hallazgos. | | |

| | | |
|---|---|---|
| **Semana 8.**<br>✓ Proceso de responsabilidad fiscal.<br>✓ Tercero civilmente responsable. | 2:00 pm a 6:00 pm | Noviembre |
| **Semana 9.**<br>✓ Proceso sancionatorio fiscal. | | |
| **Semana 10.**<br>✓ Procedimientos disciplinarios. | | |
| **Duración del seminario (120 horas teórico practicas)** | | |
| **Horas Teóricas Virtual 60% (72 horas)** | **Horas Prácticas Presencial 40% (48 horas)** | |

## TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Once meses.

## RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE

- Ayudas audiovisuales: computador, video beam, sonido y señalador.
- Realización de encuentros virtuales sincrónicos.
- Grabación de los seminarios realizados.
- Entrega de memorias digitales.

## SUMINISTROS

- Entrega de agenda de notas, de lapiceros, y de material para el desarrollo de las actividades académicas programadas en cada encuentro.
- Certificación digital de asistencia a los seminarios propuestos.
- Refrigerios.
- Estación de café, agua y aromática.

SOLUCIONES
FORMATIVAS & JURIDICAS

Estamos comprometidos con la salud de los asistentes a las capacitaciones como de nuestros profesionales docentes, garantizando el cumpliendo de todos los protocolos de bioseguridad.

## FORMA DE PAGO

| Pagos | Descripción |
|---|---|
| **1er Pago** | Pago anticipado del **40%** del valor del contrato, a la firma del acta de inicio, definición de cronograma de actividades y presentación de la factura. |
| **2do Pago** | Con la ejecución de 5 actividades de las programadas en el contrato, equivalente al **30%** del valor del contrato. |

| | |
|---|---|
| | |
| **3er Pago** | Pago final, con la ejecución de 4 actividades programadas para un **30%** del valor del contrato; consolidando así el 100% del pago. |
| **Sírvase efectuar los pagos a nuestra cuenta de ahorros Bancolombia número 35100002175** | |

Atentamente,

**Sidney Ortiz Hincapié**
Gerente
SJ Soluciones Formativas y Jurídicas S.A.S.

SOLUCIONES
FORMATIVAS & JURIDICAS