

CONSULTORES EN GOBIERNO S.A.S.

NIT. 800192242-0 Matrícula 529892, enero 21 de 1993, Cámara de Comercio de Bogotá
(antes: CONSULTORES EN GESTIÓN GUBERNAMENTAL LTDA)



Bogotá, abril 14 de 2023

Dr. EDMUNDO MARTINEZ JESSIE

Supervisor Contrato 02 de 2023.

Objeto del contrato: brindar asesoría y acompañamiento en la elaboración de documentos base para la expedición de los actos administrativos y actividades de desarrollo administrativo en el área de talento humano para la vigencia 2023 y elaboración y socialización de documentos de apoyo para procesos de inducción y reintroducción del personal de la Contraloría.

ASUNTO: Informe final de ejecución del contrato.

Nuestro atento saludo.

Fechas importantes del contrato:

Suscripción: Enero 16 de 2023

Acta de inicio: Enero 16 de 2023

Plazo de ejecución: Tres (3) meses: Hasta abril 16 de 2023

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:

En cumplimiento del contrato y la propuesta (que de acuerdo con la ley forma parte integral del mismo), se ejecutaron las siguientes actividades específicas y se entregaron productos conforme al objeto del contrato.

Con fecha 29 de enero las primeras versiones y 22 de febrero en versiones definitivas se entregaron documentos con los estudios sobre los primeros siete productos convenidos. Los demás se entregaron en abril, dentro del plazo de ejecución del contrato.

1. PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO - PETH. Para la vigencia 2023

El Plan Estratégico del Talento Humano es el conjunto de directrices adoptadas por la entidad para la gestión del talento humano en la búsqueda de su optimización como principal factor determinante de éxito en el cumplimiento de sus actividades misionales.

Contenido del documento:

- Lineamientos.
- Cobertura:
- Principios:
- Fundamentos Normativos
- Alineación de la Gestión Del Talento Humano Con El Modelo DOFA aplicado al Plan Estratégico Institucional 2022 – 2025
- Identificación y Análisis del Direccionamiento Estratégico



- Objetivos estratégicos Del Plan 2022 – 2025 De La Contraloría
- Análisis Situacional de la Contraloría con Incidencia en el talento humano
- Análisis financiero
- Análisis de capacidad institucional
- Análisis de procesos
- Evaluación de la prestación de los servicios
- Descripción y análisis de la estructura y funciones actuales
- Análisis de la planta actual de empleos.
- Plan estratégico institucional de talento humano 2022 - 2025
- Estrategias del plan institucional de formación y capacitación.
- Estrategias del plan institucional de bienestar e incentivos.
- Lineamientos.
- Cobertura.
- Principios:
- Fundamentos normativos
- Alineación de la gestión del talento humano con el modelo DOFA del Plan Estratégico Institucional 2022 – 2025
- Objetivos Estratégicos del Plan 2022 – 2025 de la Contraloría
- Análisis Situacional de la Contraloría con incidencia en el talento humano: financiero; de capacidad institucional.
- Análisis de procesos.
- Evaluación de la prestación de los servicios.
- Descripción y análisis de la estructura y funciones actuales
- Análisis de la planta actual.
- Plan Estratégico Institucional De Talento Humano 2022 - 2025
- Estrategias del Plan Institucional de Formación y Capacitación
- Estrategias del Plan Institucional de Bienestar Social e Incentivos
- Estrategias del Plan Anual de Vacantes y Plan de Provisión de Recursos Humanos.
- Estrategias del Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.

2. PLAN DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN – PIC. Para la vigencia 2023

La elaboración del Plan estuvo antecedida de un documento denominado FUNDAMENTACIÓN NORMATIVA, FASE DE DIAGNÓSTICO Y CONSULTA, BASES DE CONTENIDO Y SUSTENTACIÓN DEL PLAN ANUAL INSTITUCIONAL 2023 DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN. Ese documento se elaboró como parte del proceso de conformación y sustentación del plan de formación y capacitación.

En el Estudio Técnico se identificaron las necesidades de formación y capacitación teniendo en consideración: 1. Las funciones y los procesos que desarrolla cada área para propiciar o realizar sus servicios o productos, y requerimientos de cada una de las dependencias dependencia. 2. A partir de la actuación de los funcionarios, identificando carencias muy particulares, cruces de información con las necesidades por áreas y los lineamientos estratégicos trazados por la alta dirección



Para el diagnóstico tanto de las dependencias como de la percepción de los empleados en particular se diseñaron y aplicaron formularios tipo encuesta, cuyos resultados se tabularon y sirvieron de insumo principal en la estructuración de las acciones de capacitación.

El Plan de Capacitación comprende en síntesis las siguientes actividades:

- Programa de inducción y reinducción
- Seminarios en áreas msinales: Procedimientos de auditoría fiscal. Auditoría centrada en control fiscal ambiental.
- Seminarios en procesos de apoyo: Administración de tecnologías de información y comunicaciones énfasis en seguridad y privacidad de la información y riesgos informáticos Actualización normativa y jurisprudencial en contratación pública. El nuevo código general disciplinario (leyes 1952 de 2019 y 2094 de 2021, normas complementarias, y procedimientos). Gestión documental y archivística. Administración financiera territorial
- Seminarios en proceso de evaluación. Control interno y modelo integrado de planeación y gestión - MIPG).
- Diplomado en proceso de apoyo: Administración de herramientas tecnológicas estandarizadas: secop ii, tienda virtual, sigep, manejo de excel avanzado
- Diplomado en proceso misional: Mecanismos de control fiscal participativo y de corresponsabilidad ciudadana

Nota: Para cada uno de los seminarios y diplomados se elaboró su contenido temático. Se diseñó un sistema de indicadores para la medición de avances y resultados de las capacitaciones programadas.

En prevención a que las disponibilidades presupuestales puedan mejorar en el transcurso del año, se dejaron sugeridas otras acciones de capacitación debidamente identificadas y detalladas en cuanto a sus contenidos.

3. PLAN DE BIENESTAR SOCIAL. Para la vigencia 2023

El Plan está precedido de un estudio técnico, el cual en lo esencial comprende una fase de diagnóstico conformada por las siguientes acciones: Revisión de lo ejecutado durante el año 2022. Encuesta de necesidades y expectativas de bienestar social: Se ha diseñado un formulario tipo encuesta para conocer los intereses particulares de cada uno de los funcionarios.

Se transcribe a continuación el texto de la encuesta y los resultados consolidados y promediados, según el caso:

De las respuestas recibidas se extraen las siguientes tendencias, tomando como referencia 19 formularios diligenciados:

Promedio de edad de los funcionarios: 53 años

Promedio de integrantes del grupo familiar: entre 4 y 5 personas

Estado civil predominante: en pareja 83% de los funcionarios

Promedio de hijos: 2. El 60% de los hijos están en etapa escolar en los diferentes niveles (educación general y universitaria) . El 33% de los hijos son mayores de edad.



Pasatiempo preferido por los funcionarios: predomina deportes con el 70%. (en el formulario encuesta se acepta expresar más de una preferencia). Le siguen las artes y en el tercer nivel de preferencia la cultura.

Sobre el principal motivo para participar en actividades de bienestar social, predomina el deseo salir de la rutina laboral. El 40% marcó esa opción.

Los deportes favoritos de los empleados son, en su orden: juego de rana, basquetbol, futbol y gimnasio.

Las actividades recreativas y vacacionales son, en su orden: paseos familiares, caminatas ecológicas y celebración de fechas especiales.

La actividad artística y cultural preferida por los funcionarios es la danza con el 60%. Le siguen los cineforos y en tercer lugar de preferencia las visitas a museos.

El 67% de los empleados muestran interés en actividades de bienestar social orientados a preparación de pre-pensionados. La preferencia es por actividades de integración o salidas recreativas y le sigue charlas informativas sobre el trámite pensional.

En promoción y prevención en salud: un encuestado pidió acciones para todos los males. Predominan en su orden la solicitudes de apoyo en acciones de salud visual, manejo del estrés, salud auditiva y ergonomía. Con excepción del que pidió de todo, ninguno pidió esquema de vacunación ni acciones antitabaquismo.

La mitad de los encuestados les gustaría recibir ofertas de capacitaciones en manualidades y artesanías.

En actividades de autocuidado, las preferencias están en aeróbicos y en yoga.

El 80% de los encuestados requiere información y opciones de apoyo en programas vivienda (adquisición o mejoramiento).

Como resultado de la fase diagnóstica, se formuló un programa de bienestar social adecuado a la capacidad presupuestal de la Contraloría, el cual comprende actividades agrupadas así:

- Deportes, cultura, recreación, autocuidado, mejoramiento de condiciones de vida
- Compromisos institucionales de ley, actividades conmemorativas y de comportamiento especial:
- Acciones de mejora en seguridad y salud en el trabajo
- Acciones de mejora en gestión ambiental por sus efectos en la salud y las condiciones laborales
- Salud pública.
- Bienestar social con el apoyo efectivo de la caja de compensación familiar
- Programa de pre pensionados

4. PLAN DE INCENTIVOS. Para la vigencia 2023

Los incentivos para los empleados públicos, en particular los que implican reconocimientos en dinero público, están determinados en las normas legales. La primera tarea consistió en



identificar las normas y para cada tipo de incentivos, describir sus características y determinar la forma de hacer efectivo su reconocimiento.

Los incentivos son:

Incentivos no pecuniarios (no dinerarios).

Selección de los mejores empleados

Pecuniarios (monetarios).

Mejores equipos de trabajo. Se destaca la puesta en operación del acceso efectivo del incentivo dinerario a los grupos de trabajo interesados en concursar durante la vigencia 2023, premios que se podrán otorgar y reconocer en 2024.

5. PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SST. Para la vigencia 2023

Se realizó una auditoría al sistema de seguridad y salud en el trabajo de la Contraloría. Luego se procedió a evaluar los resultados (documento: **"EVALUACIÓN DE SISTEMA"**) de acuerdo a lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015 y los estándares mínimos según Resolución 0312 de 2015 con el fin de identificar las prioridades en seguridad y salud para establecer el plan de trabajo anual y lograr alcanzar los objetivos establecidos en el sistema de Gestión de seguridad y salud en el trabajo del año 2023.

El PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO es el documento institucional que identifica las condiciones de seguridad y salud en el ambiente laboral y determina las actividades de mejoramiento y prevención de riesgos. El documento especifica la información de modo que pueda tenerse una perspectiva de las actividades a realizar, define los responsables, recursos y períodos de ejecución.

Del Plan se derivan, el cronograma de actividades y sus costos desglosados y de manera que permita realizar seguimiento a la ejecución facilitando el proceso de evaluación y ajustes.

El Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, aplica a todos los funcionarios y personas naturales contratistas de prestación de servicios de forma presencial. También es extensivo en cuanto a medidas prácticas de seguridad y salud a quienes de otra manera se involucren presencialmente en el ambiente laboral de la Contraloría, como es la situación de estudiantes admitidos en prácticas.

6. PLAN DE PREVISION DE RECURSO HUMANO – PPRH. Para la vigencia 2023.

Se parte de la identificación de las situaciones administrativas relacionadas con vacancias definitivas y transitorias que con certeza o también con probabilidad ocurrirán durante el año 2023, con estimación del mes de ocurrencia en cada caso. Esta información permite proponer las decisiones administrativas para la provisión de los empleos como en efecto está dispuesto en el plan que se elaboró y que fue acogido por la Contraloría.

Se entregaron de cada uno de los productos, dos (2) ejemplares impresos argollados y uno (1) en medio magnético.

Nota: Los seis productos hasta aquí enumerados se entregaron a la Contraloría el día 29 de enero de 2023.



Con fecha abril 12 se entregaron los siguientes productos.

7. DOCUMENTO: CONTENIDOS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DEL TALENTO HUMANO DIRIGIDO A LOS NIVELES DIRECTIVO, ASESOR Y PROFESIONAL

El documento se entregó en medio magnético y cien (100) ejemplares en físico, impresos, respetando las características mínimas pactadas: Ciento veinte (120) paginas, tamaño 15 X 22 cms o su equivalente en área; papel ecológico; portadas blandas policromadas y plastificadas.

El libro que se entregó como producto a la Contraloría mejoró sus características mínimas pactadas en los siguientes datos: 222 páginas, tamaño 17 x 24 cms2.

Bases de contenido:

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. Organización político administrativa del Archipiélago. En sus órdenes departamental y municipal. Descripción de las autoridades y entidades que conforman sus organigramas. Bases sobre las fuentes y asignaciones financieras del Departamento y del municipio de Providencia. Información sobre el sistema nacional de control fiscal. Información detallada de la organización, funciones, competencias misionales de la Contraloría del Departamento. Información con enfoque jurídico de los procesos misionales de la contraloría y sus procedimientos. Información sobre los procesos de planeación, y control de la Contraloría. Información general de los procesos de apoyo. El plan estratégico de la Contraloría. Información sobre los sistemas financiero, presupuestal, contractual, contable. La gestión de calidad en la contraloría. Información básica de las plataformas digitales de la contraloría o a las cuales debe reportar información. Información sobre los planes, programas, manuales y demás vigentes, adoptados por la Contraloría. Información sobre el régimen jurídico de los servidores públicos: Clasificación. Características de la noción del empleado público. los Deberes, derechos, inhabilidades 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.

Los temas tratados quedaron distribuidos en el siguiente índice de contenido:

Módulo 1: Organización del sector público del Estado en Colombia

Módulo 2: Organización y funcionamiento de las entidades territoriales

Módulo 3: El archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina y su institucionalidad territorial

Modulo 4: Actividades misionales: A) Gobernación, énfasis en su rol de alcaldía (caso isla de San Andrés). B) Alcaldía de Providencia

Modulo 5: Control Fiscal. La Contraloría General del Departamento

Modulo 6: El régimen legal de los empleados públicos aplicable a la Contraloría



8. DOCUMENTO: CONTENIDOS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DEL TALENTO HUMANO DIRIGIDO A LOS NIVELES TÉCNICO Y ASISTENCIAL

El documento se entregó en medio magnético y cien (100) ejemplares en físico, impresos, respetando las características mínimas pactadas: Ochenta (80) paginas, tamaño 15 X 22 cms o su equivalente en área; papel ecológico; portadas blandas policromadas y plastificadas.

El libro que se entregó como producto a la Contraloría mejoró sus características mínimas pactadas en los siguientes datos: 172 páginas, tamaño 17 x 24 cms2.

Bases de contenido: 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. 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 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.

Los temas tratados quedaron distribuidos en el siguiente índice de contenido:

Módulo 1: Organización del sector público del Estado en Colombia

Módulo 2: Organización y funcionamiento de las entidades territoriales

Módulo 3: El archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina y su institucionalidad territorial

Modulo 4: Actividades misionales: A) Gobernación, énfasis en su rol de alcaldía (caso isla de San Andrés). B) Alcaldía de Providencia

Modulo 5: Control Fiscal. La Contraloría General del Departamento.

Modulo 6: El régimen legal de los empleados públicos aplicable a la Contraloría.

9 DOS TALLER DE SOCIALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN

El día 14 de abril se realizaron las siguientes actividades, evidenciadas en actas y fotos que se adjuntan en copia:

9 A. TALLER DE SOCIALIZACIÓN DEL DOCUMENTO DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN. Dirigido a los servidores DE NIVELES PROFESIONAL Y SUPERIORES de la Contraloría, sobre el contenido del documento INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DEL TALENTO HUMANO elaborado para esos niveles.

9 B. TALLER DE SOCIALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS (libros) DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN. Dirigido a los servidores DE NIVELES TÉCNICO Y ASISTENCIAL

CONSULTORES EN GOBIERNO S.A.S.

NIT. 800192242-0 Matrícula 529892, enero 21 de 1993, Cámara de Comercio de Bogotá
(antes: CONSULTORES EN GESTIÓN GUBERNAMENTAL LTDA)



de la Contraloría, sobre el contenido del documento INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DEL TALENTO HUMANO elaborado para esos niveles.

La socialización para cada uno de los dos grupos comprendió los siguientes asuntos:

- Objetivos del documento (libro) de inducción y reintroducción.
- Explicaciones sobre asuntos de contenido de los documentos. (primer ejercicio de reintroducción con apoyo en el documento).
- Noción de documento "viviendo". Forma como está concebido el documento y la intervención de cada funcionario para darle actualización al contenido.
- Forma sugerida de realizar el programa de inducción y reintroducción con apoyo en el documento (libro) y verificación de las acciones de autoaprendizaje y autoactualización de los empleados.

Cordialmente.

Gerente. CONSULTORES EN GOBIERNO



LUIS ALEJANDRO MONTOYA

Adjuntos:

Encuestas necesidades de capacitación 2023

Registros de asistencia a reuniones de trabajo con funcionarios de la Contraloría

Constancia entrega de 200 libros

Evidencias fotográficas

Copia magnética de los documentos