Cali, 04 de septiembre de 2024

Señores

Contraloría General de Cali

Ref.: *PROPUESTA PARA LA CAPACITACIÓN EN DERECHO PROBATORIO*

Cordial saludo,

Para nosotros Fundación Elemental es muy importante presentar ante usted la PROPUESTA PARA LA CAPACITACIÓN EN DERECHO PROBATORIO.

Nuestra fundación cuenta con profesionales de gran trayectoria en el campo público y privado con el objetivo de apoyar en los requerimientos necesarios para las diferentes comunidades.

Esperamos que nuestra propuesta corresponda con las necesidades que se pretenden suplir.

Atentamente,

Lorena Ferro Tenorio
Representante Legal
Celular: 3256712880

MISIÓN

Generar un proceso de sensibilización y aprendizaje en la comunidad o la organización a intervenir, a partir de capacitaciones y demás intervenciones requeridas, que permitan a su vez, el abordaje de diversas problemáticas y situaciones propias de nuestra sociedad, a partir del fortalecimiento y mejoramiento continuo.

VISIÓN

Elemental será una organización líder a nivel departamental en el 2025, a partir de la intervención en comunidades y organizaciones con necesidades específicas, apuntando al mejoramiento de las mismas, reconociendo la importancia del ser humano, en cualquier etapa de la vida.

VALORES CORPORATIVOS

CONFIABILIDAD

La información compartida por las partes, los procesos y situaciones que están inmersos en la relación comercial entre el cliente y la empresa, son de naturaleza privada y bajo ninguna circunstancia es compartida con terceros, salvo autorización escrita del cliente.

CALIDEZ HUMANA

Siempre teniendo en cuenta que trabajamos con seres humanos, con pensamientos, sentimientos y formas de actuar diferentes, por ende, la calidad de la relación que se establezca, será un factor importante en el trabajo a realizar.

RESPETO DEL ENTORNO LEGAL

Todas nuestras intervenciones están enmarcadas en las leyes que nos rigen y dentro de los parámetros morales de nuestra sociedad, parte fundamental de una confianza integral.

ORIENTACIÓN AL CLIENTE

Nos orientamos por resolver las necesidades de nuestros clientes, escuchándolos asertivamente y en el momento en que lo requiera, manteniendo una relación a corto y largo plazo.

NUESTROS CLIENTES

- **MULTIPROPOSITO DE CALARCA S.A. E.S.P.**
  - DRA. LUZ DARLY MOSQUERA MARTINEZ
  - Líder Gestión de Recursos
  - TEL: (6) 7422202
  - CALARCA
- **EMPRESA DE ASEO DE JAMUNDI S.A. E.S.P.**
  - ING. ANTONIO HINESTROZA
  - Gerente
  - TEL: (2) 5906902
  - JAMUNDI
- **CARE_CANADA Programa Colombia**
  - ING. EDWIN FERNANDO CRUZ SANCHEZ
  - Técnico en Protección
  - EL CHARCO - NARIÑO
- **CEDECUR: Centro de Educación e Desarrollo Comunitario Urbano y Rural**
  - DRA. CLARA YINETH JIMENEZ
  - Asesora Socioeconómica
  - TEL: (2) 5560951
  - CALI – VALLE
- **UNIVERSIDAD DEL PACIFICO**
  - DR. LIBARDO CORDOBA
  - Director Bienestar Universitario
  - TEL: (2) 2449675 – (315) 5362743
  - BUENAVENTURA – VALLE

ADMINISTRACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN HUMANA

Muchas empresas en la actualidad no cuentan con el presupuesto y/o personal calificado para dirigir los procesos de gestión humana, que permite desarrollar al personal para alcanzar los objetivos estratégicos de la empresa, a través del fortalecimiento de los perfiles, procesos y el bienestar de los colaboradores.

OBJETIVO

Gestionar, planear, coordinar y ejecutar los procesos de Bienestar, Selección, Higiene Industrial y Salud Ocupacional, así como la implementación del modelo de competencias de la empresa.

METODOLOGÍA DE TRABAJO

- Revisar y actualizar la estructura organizacional de la empresa.
- Analizar y diseñar el modelo de gestión por competencias.
- Realizar evaluación de personal basado en competencias para
- identificar brechas de los colaboradores con el perfil deseado.
- Coordinar la alineación del personal.
- Coordinar los procesos de salud ocupacional.
- Constituir y formar el COPASO.
- Elaboración del panorama de riesgos con el apoyo de la ARP.
- Gestionar y coordinar actividades de minimización de riesgos
- ocupacionales.
- Coordinar los procesos de bienestar de la compañía.
- Informe de gestión.

SELECCIÓN DE PERSONAL POR COMPETENCIAS

OBJETIVO

La selección de personal basada en competencias, le permitirá reducir la incertidumbre sobre el rendimiento futuro de su empleado, debido a que se tiene en cuenta los conocimientos, habilidades, entorno familiar y aspectos

determinantes como comportamientos pasados, actitudes, motivaciones y características de la personalidad que pueden afectar el desempeño laboral.

La conjunción de esta información, hace que el grado de incertidumbre en torno al desempeño del aspirante se reduzca considerablemente, aumentando la idoneidad del candidato, con respecto a las competencias requeridas por el puesto de trabajo

METODOLOGÍA DE TRABAJO

- Recepción del perfil del cargo.
- Reclutamiento: búsqueda y preselección de candidatos.
- Análisis y preselección del curriculum vitae.
- Entrevista por competencia.
- Evaluación: aplicación de pruebas psicotécnicas / psicológicas;
- WARTEGG/16 PF, CMT, IPV.
- Comparación de competencias de los candidatos.
- Referenciación laboral y personal.
- Informe del proceso.

Nota:

Los procesos de selección se entregan con dos (2) candidatos óptimos a ser entrevistados por la persona que toma la decisión final teniendo en cuenta todo el proceso antes descrito, en donde se incorpora la información familiar, académica y de experiencia laboral del sujeto, así como, aspectos de personalidad y motivacionales.

Brindamos un periodo de tres (3) meses de garantía, donde la empresa evalúa el grado de satisfacción que tiene con el empleado y sí este no cumple con las expectativas de la organización se le repone sin costo alguno.

VISITA DOMICILIARIA

Los procesos de selección de personal adecuado, deben cumplir con ciertos requisitos indispensables, entre los cuales está la Visita Domiciliaria, que brinda información oportuna sobre las condiciones socioeconómicas y familiares del aspirante

Permitiendo conocer al aspirante en su medio natural, así como evaluar las condiciones biopsicosociales del mismo, con el propósito de corroborar información importante identificada durante el proceso y minimizar los riesgos del colaborador para la empresa contratante.

METODOLOGÍA DE TRABAJO

- Visita en la residencia del aspirante.
- Encuesta a vecinos.
- Referenciación laboral y personal.
- Toma de fotos.
- Informe de la visita.

EVALUACION DE PERSONAL BASADO EN COMPETENCIAS

En este proceso se evalúa no a un candidato, sino a un colaborador que hace parte de la organización, con el objetivo de identificar las debilidades y fortalezas del personal, para permitirle mejorar en las áreas débiles y fortalecer las aptitudes, con el propósito de tomar decisiones e identificar las necesidades de formación.

METODOLOGÍA DE TRABAJO

- Entrevista por competencia.
- Evaluación: aplicación de pruebas psicotécnicas / psicológicas;
- WARTEGG/16 PF, CMT, IPV.
- Informe del proceso.

Nota:

Entrega de un informe detallado de las áreas profesional, motivacional y de personalidad, destacando las competencias del candidato, que, si bien ya hace parte de la empresa, dicha información es un insumo de gran importancia para la organización en la que se desenvuelve el sujeto, debido que permite planear e identificar las necesidades de capacitación de los individuos con el objetivo de mejorar las competencias del mismo.

ELABORACION DEL MANUAL DE FUNCIONES.

Observación y acompañamiento en las actividades diarias ejecutadas por la empresa, con el fin de incorporar en el manual todas aquellas funciones específicas dadas para cada cargo, de acuerdo con la necesidad de la empresa, para optimizar el proceso laboral de la organización, así como las competencias asociadas a las funciones.

Entregamos el perfil del cargo, con la siguiente información:

- Información General.
- Misión u objetivo del cargo.
- Formación profesional y conocimientos del cargo.
- Ubicación en el organigrama.
- Funciones.
- Competencias Requeridas por el cargo.
- Responsabilidades.
- Riesgos Profesionales asociados al cargo.
- Otros.

MEJORAMIENTO DE CLIMA LABORAL

A través de diferentes técnicas se realiza un diagnóstico que permita identificar las problemáticas generadas al interior de la institución que están interfiriendo en el cumplimiento de los objetivos y planes institucionales; de esta manera se da paso a una intervención a partir de la aplicación de talleres y dinámicas que buscan mejorar la calidad del ambiente laboral, teniendo en cuenta al individuo como parte fundamental del desempeño.

OBJETIVO

Alinear al personal que hace parte de la organización con los objetivos estratégicos de la empresa, con el propósito de alcanzar mejores resultados.

METODOLOGÍA DE TRABAJO

- Definición de factores a diagnosticar.
- Construcción de la escala Likert.

- Aplicación de la encuesta.
- Análisis y entrega de resultados.
- Aplicación de microclimas.
- Entrega de resultados.
- Plan de acción, a través de capacitaciones de las variables de menor aceptación.

PROGRAMAS DE PROMOCION Y PREVENCION

Proceso guiado al trabajo con población vulnerable, a partir de talleres teórico – prácticos, desde diversas situaciones como:

- Consumo de sustancias psicoactivas.
- Deserción escolar.
- Violencia intrafamiliar.
- Maltrato infantil.
- Desplazamiento.
- Salud sexual y reproductiva.
- Proyecto de vida.
- Trabajo en equipo.
- Resolución de conflictos.
- Comunicación.

PROGRAMA DE SENSIBILIZACIÓN PARA MAESTRAS JARDINERAS

Talleres de sensibilización para maestras jardineras en los que se abordan temáticas a nivel personal como: Autoestima, Motivación, Liderazgo, Comunicación, Expresión de sentimientos.

Estos talleres estarán acompañados de relajaciones dirigidas, todo esto, con el fin de brindarles un espacio de esparcimiento, teniendo en cuenta que problemáticas de tipo personal pueden influir en su desempeño laboral; así mismo, se busca disminuir los niveles de tensión y estrés que se pueden llegar a manejar en sectores de tipo educativo.

CAPACITACIÓN A DOCENTES

La formación, capacitación, actualización y perfeccionamiento de los educadores en servicio debe contribuir de manera sustancial, al mejoramiento de la calidad de la educación y a su desarrollo y crecimiento personal como profesional, por esta razón nuestra organización pone a la disposición de la institución contratante, una serie de talleres y seminarios que desde su metodología participativa, buscan apropiar al docente de los conceptos trabajados, permitiendo la incorporación de las nuevas tendencias educativas que buscan maximizar el aporte del educando en nuestra sociedad. Las temáticas pueden ser establecidas en conjunto con las necesidades de la institución a partir de un diagnóstico participativo; algunas sugeridas por nosotros son:

- Inteligencia emocional.
- Programación neurolingüística (PNL).
- Educación sexual y reproductiva.
- Educación para el liderazgo.
- Trabajo en equipo.
- Educación para el aprendizaje autónomo.
- Estimulación infantil.

TALLERES DIRIGIDOS A JOVENES Y ADOLESCENTES

De acuerdo a las diversas situaciones que se vienen presentando en nuestra sociedad, en las que se ven inmersos jóvenes y adolescentes de diversos estratos socioeconómicos, han impulsado en nuestra organización, la idea de trabajar con ellos, a partir de talleres con una metodología teórico-práctica, que les permita la interiorización de lo trabajado en estos espacios.

Las temáticas a trabajar están enmarcadas en aspectos de tipo personal, familiar, educativo y profesional.

Temas:

- Autoestima.
- Comunicación.

- Consumo de sustancias.
- Educación sexual y reproductiva.
- Embarazo y maternidad adolescente.
- Proyecto de vida.
- Técnicas y hábitos de estudio.
- Manejo efectivo del tiempo.
- Programa de Emprendimiento.

ORIENTACIÓN VOCACIONAL

Programa orientado a jóvenes que están a punto de iniciar sus estudios en educación superior, el cual tiene como propósito descubrir las áreas generales donde se sitúan los intereses y preferencias a nivel vocacional y profesional de los mismos.

PROPUESTA PARA LA CAPACITACIÓN EN DERECHO PROBATORIO

JUSTIFICACIÓN

La capacitación en derecho probatorio para los funcionarios de la Contraloría General de Cali es fundamental para fortalecer la ejecución de sus funciones regulatorias y de control fiscal. Dada la importancia de una correcta evaluación y sustentación de pruebas en los procesos administrativos y judiciales, se enfoca en los siguientes aspectos clave:

- **Prueba Pericial**: Esencial en la resolución de controversias técnicas, importante en procesos contenciosos administrativos y generales.
- **Indicios y Presunciones**: Herramientas cruciales para la inferencia legal y la construcción de casos sólidos.
- **Prueba Documental y Electrónica**: Genera confianza y verificabilidad en la documentación fiscal y administrativa.
- **Declaración de Parte y Testimonio**: Claves para obtener información directa y corroborar hechos.
- **Actualidad Probatoria**: Actualización constante en procesos laborales y administrativos asegura decisiones conforme a la normativa vigente.
- **Oralidad y Contradicción**: Fomentan la transparencia y la defensa justa en el proceso probatorio.
- **Valoración de la Prueba**: Permite una toma de decisiones fundamentada y objetiva, contribuyendo a la justicia y la eficacia administrativa.

Esta formación es vital para asegurar que los funcionarios actúen con competencia técnica, integridad y conforme a los estándares legales actuales, garantizando un control fiscal efectivo y una adecuada administración de justicia.

OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Fortalecer las competencias en derecho probatorio de los funcionarios de la Contraloría General de Cali, con el fin de optimizar la sustentación, valoración y uso de pruebas en los procesos administrativos y judiciales, asegurando la transparencia, eficiencia y efectividad en el control fiscal.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. **Prueba Pericial**: Capacitar a los funcionarios en la solicitud, interpretación y uso de pruebas periciales dentro de los procesos contenciosos administrativos y el código general del proceso.
2. **Indicios y Presunciones**: Desarrollar habilidades para identificar, analizar y aplicar los indicios y presunciones legales en la construcción de casos sólidos y fundamentados.
3. **Prueba Documental y Documento Electrónico**: Instruir en la correcta obtención, manejo y valoración de la prueba documental y electrónica, asegurando su integridad y autenticidad.
4. **Declaración de Parte y Testimonio**: Enseñar técnicas efectivas para la recolección, valoración y contradicción de testimonios y declaraciones de parte, garantizando la fiabilidad de las pruebas orales.
5. **Actualidad Probatoria**: Actualizar a los funcionarios en los principios y cambios recientes del derecho probatorio aplicables a los procesos laborales y contenciosos administrativos.
6. **Oralidad y Contradicción de la Prueba**: Promover la comprensión y aplicación de los principios de oralidad y contradicción, fortaleciendo la transparencia y equidad en la presentación y confrontación de pruebas.
7. **Valoración de la Prueba**: Capacitar en metodologías y criterios de valoración de pruebas, orientando hacia decisiones basadas en evidencia sólida y análisis objetivo.

METODOLOGÍA

Capacitaciones presenciales tipo presentación magistral.

ALCANCE DE LA PROPUESTA

La propuesta consiste en llevar a cabo uno sesiones de capacitación con una duración total de 10 horas académicas, diseñadas específicamente para los funcionarios de la Contraloría General de Cali.

Sesión 1 (10 horas académicas): Derecho Probatorio

- **Tema 1: Prueba Pericial en el Proceso Contencioso Administrativo y en el Código General de Proceso**
  - Definición y naturaleza de la prueba pericial
  - Procedimientos para la solicitud y designación de peritos
  - Evaluación y valoración del dictamen pericial
- **Tema 2: Los Indicios y Presunciones**
  - Concepto y tipos de indicios
  - Diferencia entre indicios y presunciones
  - Aplicación práctica en la construcción de casos
  - Valoración probatoria de los indicios y presunciones
- **Tema 3: Prueba Documental y Documento Electrónico**
  - Definición y clasificación de la prueba documental
  - Procedimientos para la admisión y verificación de documentos
  - Uso de documentos electrónicos como prueba
  - Normativa aplicable y criterios de autenticidad
- **Tema 4: Declaración de Parte y Testimonio**
  - Características de la declaración de parte
  - Técnicas de interrogatorio y contrainterrogatorio
  - Valor probatorio del testimonio
  - Normativa y jurisprudencia relevante
- **Tema 5: Actualidad Probatoria en los Procesos Laboral y Contencioso Administrativo**
  - Cambios recientes en la normativa probatoria laboral
  - Innovaciones en la prueba en procesos contenciosos administrativos
  - Impacto de las reformas legislativas en la práctica probatoria
- **Tema 6: Oralidad y Contradicción de la Prueba**
  - Principios de oralidad en el sistema judicial

- Técnicas de contradicción y defensa de la prueba
- Importancia de la oralidad en la transparencia del proceso

- **Tema 7: Valoración de la Prueba**
  - Criterios para la valoración de pruebas según la legislación actual
  - Metodologías de análisis y ponderación probatoria
  - Rol del juez en la valoración de la prueba

Cada sesión estará dirigida a un grupo aproximado de 20 funcionarios, con el objetivo de brindarles una actualización completa en los temas mencionados.

PRESUPUESTO DE LA PROPUESTA

El presupuesto para la PROPUESTA PARA LA CAPACITACIÓN EN DERECHO PROBATORIO es de **sesenta y siete millones ciento mil pesos mcte ($67,100,000)** más el impuesto al valor agregado IVA.

FORMA DE PAGO

Un único pago por el valor de sesenta y siete millones ciento mil pesos mcte ($67,100,000) más el impuesto al valor agregado IVA. Al finalizar el manual a satisfacción del supervisor del contrato.

Lorena Ferro Tenorio
Representante Legal
Celular: 3256712880