Yumbo, enero de 2026

Doctora
**Claudia Cardona Campo**
Contralora Municipal
Ciudad

Cordial saludo.

Elite Estratégica SAS es una organización dedicada al fortalecimiento institucional mediante el diseño y ejecución de programas de capacitaciones orientados a entidades públicas y organizaciones sociales. Su propósito es ofrecer acompañamiento especializado que impulse la eficiencia administrativa, la transparencia en la gestión y el desarrollo de competencias estratégicas en servidores públicos y actores sociales. A través de estos programas, se busca contribuir al mejoramiento continuo de los procesos internos, al cumplimiento de los objetivos misionales y al fortalecimiento de la confianza ciudadana en las instituciones.

Con el fin de apoyar a la Contraloría Municipal de Yumbo, presentamos una propuesta de seminarios-talleres especializados que brindan herramientas técnicas y metodológicas para el ejercicio de la auditoría, el control fiscal y la gestión pública, acorde a las necesidades identificadas en el mapa de requerimientos de su personal.

**CONTENIDO PROGRAMATICO**

| **Nº** | **Descripción del Seminario/Taller** | **HORAS** | **VALOR TOTAL** |
|---|---|---|---|
| a) | Auditoría con enfoque en identificación de riesgos fiscales y de fraude conforme a la GAT 4.0 | 3 | $ 4.000.000 |
| b) | Enfoque del control fiscal conforme a la GAT 4.0 (normas ISSAI, matriz de gestión, matriz de riesgo) | 3 | $ 4.000.000 |
| c) | Inteligencia artificial | 3 | $ 4.000.000 |
| d) | Actualización en Finanzas Públicas | 4 | $ 4.800.000 |
| e) | Estructuración de hallazgos con incidencia disciplinaria, fiscal y penal | 4 | $ 4.800.000 |
| f) | Regímenes ordinario y especial de contratación | 3 | $ 4.000.000 |
| g) | Auditoría a entidades de régimen especial y su marco normativo aplicable | 3 | $ 4.000.000 |
| h) | Desarrollo y programación web | 4 | $ 4.800.000 |
| i) | Identificación de riesgos y medidas de prevención – garantías y terceros civilmente responsables | 4 | $ 4.800.000 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| j) | Manual de identidad visual de las entidades estatales (Ley 2345 de 2023) | 4 | $ 4.800.000 |
| k) | Actualización en temas de función pública | 3 | $ 4.400.000 |
| l) | Fortalecimiento de competencias para la participación ciudadana | 4 | $ 4.800.000 |
| m) | Transformación de la atención ciudadana – MIPG servidor público | 3 | $ 4.000.000 |
| n) | Fortalecimiento de la expedición de los actos administrativos | 4 | $ 4.800.000 |
| o) | Habilidades blandas | 4 | $ 4.800.000 |
| p) | Herramientas para la elaboración, ejecución y supervisión de planes | 3 | $ 4.000.000 |
| q) | Elaboración, aprobación, convalidación e implementación de las TVD y TRD | 3 | $ 4.400.000 |
| r) | Actuación en responsabilidad fiscal y nuevo enfoque del control fiscal | 4 | $ 4.800.000 |
| | | **TOTAL** | **$ 80.000.000** |

**Complementariamente:**

- Entrega de material de estudio en formato digital.
- Expedición de certificados de asistencia.
- Actividades adicionales necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

**Propuesta de Seminarios y Talleres de Capacitación**

**a) Auditoría con enfoque en identificación de riesgos fiscales y de fraude conforme a la GAT 4.0**

- **Objetivo:** Capacitar a los participantes en metodologías modernas de auditoría que permitan identificar riesgos fiscales y de fraude bajo los lineamientos de la GAT 4.0.
- **Contenido:** Principios de la GAT 4.0, técnicas de detección de fraude, análisis de riesgos fiscales, casos prácticos.
- **Beneficio:** Fortalecer la capacidad institucional para prevenir irregularidades y garantizar transparencia en la gestión pública.

**b) Enfoque del control fiscal conforme a la GAT 4.0 (normas ISSAI, matriz de gestión, matriz de riesgo)**

- **Objetivo:** Brindar herramientas para aplicar un control fiscal integral basado en estándares internacionales (ISSAI) y matrices de gestión y riesgo.
- **Contenido:** Normas ISSAI, construcción de matrices de riesgo, aplicación práctica en auditorías.

- **Beneficio:** Mejorar la calidad del control fiscal y la alineación con estándares internacionales.

**c) Inteligencia artificial**

- **Objetivo:** Introducir a los funcionarios en el uso de la inteligencia artificial aplicada a la gestión pública y auditoría.
- **Contenido:** Conceptos básicos de IA, aplicaciones en análisis de datos, automatización de procesos, ética en IA.
- **Beneficio:** Optimizar procesos institucionales mediante el uso de tecnologías emergentes.

**d) Actualización en Finanzas Públicas**

- **Objetivo:** Actualizar conocimientos sobre normatividad, tendencias y buenas prácticas en la gestión de finanzas públicas.
- **Contenido:** Marco normativo vigente, presupuestos, deuda pública, control financiero.
- **Beneficio:** Garantizar una administración financiera eficiente y transparente.

**e) Estructuración de hallazgos con incidencia disciplinaria, fiscal y penal**

- **Objetivo:** Capacitar en la correcta estructuración de hallazgos que puedan derivar en responsabilidades disciplinarias, fiscales o penales.
- **Contenido:** Tipología de hallazgos, redacción técnica, soporte probatorio, casos prácticos.
- **Beneficio:** Asegurar informes sólidos y jurídicamente sustentables.

**f) Regímenes ordinario y especial de contratación**

- **Objetivo:** Explicar las diferencias y particularidades de los regímenes de contratación ordinario y especial.
- **Contenido:** Ley de contratación estatal, régimen especial, procesos de selección, jurisprudencia.
- **Beneficio:** Mejorar la gestión contractual y prevenir riesgos legales.

**g) Auditoría a entidades de régimen especial y su marco normativo aplicable**

- **Objetivo:** Formar en la auditoría a entidades con régimen especial, considerando su normativa particular.
- **Contenido:** Marco legal, metodologías de auditoría, casos de aplicación.
- **Beneficio:** Incrementar la efectividad del control en entidades con regímenes diferenciados.

**h) Desarrollo y programación web**

- **Objetivo:** Brindar conocimientos básicos en desarrollo y programación web para fortalecer competencias digitales.
- **Contenido:** HTML, CSS, JavaScript, frameworks básicos, seguridad en aplicaciones web.
- **Beneficio:** Potenciar la capacidad institucional en soluciones digitales.

**i) Identificación de riesgos y medidas de prevención – garantías y terceros civilmente responsables**

- **Objetivo:** Enseñar técnicas para identificar riesgos y establecer medidas de prevención con enfoque en garantías y responsabilidad de terceros.
- **Contenido:** Tipología de riesgos, mecanismos de prevención, responsabilidad civil de terceros.
- **Beneficio:** Reducir contingencias legales y financieras en la gestión pública.

**j) Manual de identidad visual de las entidades estatales (Ley 2345 de 2023)**

- **Objetivo:** Socializar la Ley 2345 de 2023 y capacitar en la aplicación del manual de identidad visual estatal.
- **Contenido:** Lineamientos gráficos, uso de logos, tipografía, uniformidad institucional.
- **Beneficio:** Fortalecer la imagen institucional y garantizar cumplimiento normativo.

**k) Actualización en temas de función pública**

- **Objetivo:** Actualizar a los servidores públicos en normatividad y buenas prácticas de la función pública.
- **Contenido:** Estatuto de la función pública, ética, transparencia, gestión del talento humano.
- **Beneficio:** Mejorar la calidad del servicio público y la confianza ciudadana.

**l) Fortalecimiento de competencias para la participación ciudadana**

- **Objetivo:** Promover la participación ciudadana efectiva en la gestión pública.
- **Contenido:** Mecanismos de participación, normatividad, herramientas digitales, casos de éxito.
- **Beneficio:** Incrementar la legitimidad institucional y la inclusión social.

**m) Transformación de la atención ciudadana – MIPG servidor público**

- **Objetivo:** Capacitar en estrategias de transformación de la atención ciudadana bajo el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
- **Contenido:** Principios del MIPG, atención al ciudadano, innovación en servicios públicos.

- **Beneficio:** Mejorar la experiencia ciudadana y fortalecer la confianza en la administración.

**n) Fortalecimiento de la expedición de los actos administrativos**

- **Objetivo:** Formar en la correcta elaboración y expedición de actos administrativos.
- **Contenido:** Marco normativo, redacción técnica, jurisprudencia, casos prácticos.
- **Beneficio:** Garantizar actos administrativos claros, válidos y ajustados a derecho.

**o) Habilidades blandas**

- **Objetivo:** Desarrollar competencias personales y sociales que fortalezcan el desempeño institucional.
- **Contenido:** Comunicación efectiva, liderazgo, trabajo en equipo, resolución de conflictos.
- **Beneficio:** Mejorar el clima organizacional y la productividad.

**p) Herramientas para la elaboración, ejecución y supervisión de planes**

- **Objetivo:** Capacitar en metodologías y herramientas para la planeación, ejecución y supervisión de planes institucionales.
- **Contenido:** Ciclo de planeación, indicadores, seguimiento y evaluación.
- **Beneficio:** Optimizar la gestión estratégica y el cumplimiento de objetivos.

**q) Elaboración, aprobación, convalidación e implementación de las TVD y TRD**

- **Objetivo:** Formar en la gestión documental mediante Tablas de Valoración Documental (TVD) y Tablas de Retención Documental (TRD).
- **Contenido:** Normatividad archivística, elaboración de TVD y TRD, procesos de aprobación y convalidación.
- **Beneficio:** Garantizar la correcta administración documental y cumplimiento normativo.

**r) Actuación en responsabilidad fiscal y nuevo enfoque del control fiscal**

- **Objetivo:** Capacitar en la actuación frente a procesos de responsabilidad fiscal y el nuevo enfoque del control fiscal.
- **Contenido:** Marco normativo, procedimientos, casos prácticos, tendencias actuales.
- **Beneficio:** Fortalecer la capacidad institucional para enfrentar procesos de responsabilidad fiscal con eficacia.

**TOTAL INVERSIÓN:** $80.000.000

Elite Estratégica SAS reitera su compromiso con el fortalecimiento de la gestión pública y queda atenta a la aprobación de esta propuesta para dar inicio al programa en los tiempos establecidos.

**Cronograma y tiempo estimado en el desarrollo de la propuesta:**

La capacitación virtual y el acompañamiento se estima en tres meses calendario así:

| ACTIVIDADES | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1- Capacitaciones | | | \| | | | | | | **04/12/2026** |
| 2- Entrega de memorias y Certificados de participación | | | | | | | | | |

**Plazo de ejecución: 01 de abril 2026 al 04 de diciembre de 2026**

**Atentamente,**



**DANNA SOFIA ROMERO SERNA**
CC: 1.110.040.393
Representante Legal ELITE ESTRATEGIA S.A.S
NIT: 901212952-5