	 <b>CONTRALORÍA GENERAL DE SANTANDER</b>	<b>CÓDIGO:</b> REPE 53-01
<b>RESOLUCIONES DESPACHO DEL CONTRALOR GENERAL DE SANTANDER</b>		<b>Página 1 de 1</b>

**RESOLUCIÓN No. 000240 DE 23 MAR 2018**

**“POR LA CUAL SE ADOPTA EL PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN CAPACITACIÓN, ESTÍMULOS Y BIENESTAR SOCIAL 2018, PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE SANTANDER”**

**EL CONTRALOR GENERAL DE SANTANDER**

En uso de sus facultades constitucionales y legales y especialmente las conferidas en los Artículos 267, 268 y 272 de la Constitución Política, y las atribuciones legales y reglamentarias y


**CONSIDERANDO**

1. Que los artículos 54 y 57 de la Constitución Política establecen la obligación del Estado y de los empleadores, de ofrecer formación y habilitación profesional y técnica a quienes lo requieran, así como establecer estímulos y medios a los trabajadores para que participen en la gestión de las empresas.
2. Que el Decreto Ley 1567 de 1998 establece los mecanismos y procedimientos para mejorar los sistemas de capacitación de los empleados al servicio del Estado.
3. Que por mandato de la ley 909 de 2004, corresponde a toda entidad, diseñar y mantener actualizado su Plan de Capacitación, acorde con las necesidades detectadas en sus áreas misionales y generales.
4. Que el decreto 1227 de abril de 2005, reglamentario de la ley 909 de 2004, desarrolla el Sistema de Capacitación, con el propósito de generar en las entidades y en los empleados del Estado una optimización en función de la eficiencia de la administración, y el Sistema de Estímulos con el fin de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de los empleados del Estado en el desempeño de su labor.
5. Que el Decreto 1083 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”.
6. Que el Decreto 1083 de 2015 en el Artículo 2.2.9.1 Señala: “Los planes de capacitación de las entidades públicas deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales”...
7. Que el Decreto 1083 de 2015 en el Artículo 2.2.9.3 Señala: “Plan Nacional de Formación y Capacitación. El Departamento Administrativo de la Función Pública, con el apoyo de la Escuela Superior de Administración Pública, adelantará la evaluación anual del Plan Nacional de Formación y Capacitación, con el fin de revisar el cumplimiento por parte de las entidades de las orientaciones y prioridades allí establecidas. Igualmente, establecerá los mecanismos de seguimiento a los Planes Institucionales de Capacitación que estas formulen”...
8. Que con el objeto de contribuir a la optimización de los resultados institucionales, de acuerdo a las necesidades y a las prioridades de los empleados de la Contraloría General de Santander, se formula el Plan Institucional de Capacitación, Estímulos y Bienestar Social para la vigencia 2018.

Por lo anteriormente expuesto, el Contralor General de Santander,

**Hacia un Control Fiscal Oportuno, Incluyente y Ecológico**

Gobernación de Santander – Calle 37 No. 10-30 Tel. 6339188 Fax (7) 6337578 Bucaramanga Colombia.  
www.contraloriasantander.gov.co

	<b>CONTRALORÍA GENERAL DE SANTANDER</b>	CÓDIGO: REPE 4601
	<b>RESOLUCIONES DESPACHO DEL CONTRALOR GENERAL DE SANTANDER</b>	Página 2 de 2

**RESUELVE**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Adóptese el Plan Institucional de Formación, Capacitación, Estímulos y Bienestar Social, para los funcionarios de Contraloría General de Santander para la vigencia 2018, el cual forma parte integral de la presente Resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** La presente Resolución rige a partir de su expedición.

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

Expedida en Bucaramanga a los **23** MAR 2018



**DIEGO FRAN ARIZA PÉREZ**  
Contralor General de Santander

 CONTRALORÍA GENERAL DE SANTANDER	 <b>CONTRALORÍA GENERAL DE SANTANDER</b>	<b>CÓDIGO:</b> RETH-30-01
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN CAPACITACIÓN ESTÍMULOS Y BIENESTAR SOCIAL</b>	Página <b>1</b> de <b>29</b>

## **PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN CAPACITACIÓN ESTÍMULOS Y BIENESTAR SOCIAL**

**CONTRALORÍA GENERAL DE SANTANDER**

**SECRETARIA GENERAL**

**AÑO 2018**

	 <b>CONTRALORÍA GENERAL DE SANTANDER</b>	<b>CÓDIGO:</b> RETH-30-01
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN  CAPACITACIÓN ESTÍMULOS Y BIENESTAR SOCIAL</b>	Página 2 de 29


## PRESENTACIÓN

La Contraloría General de Santander adopta el Plan Institucional de Formación, Capacitación, Estímulos y Bienestar Social 2018, como una política orientadora y facilitadora de los programas de Formación y Capacitación, Recreación, Deporte y Cultura, buscando contribuir al mejoramiento institucional mediante el fortalecimiento de las competencias laborales, conocimientos, habilidades, actitudes y la calidad de vida laboral de sus empleados públicos, lo cual ha de reflejarse en la calidad del servicio prestado.

Con fundamento en la Constitución Política de 1991, decreto 1227 de 2005 por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004, y demás normas que reglamentan los procesos de capacitación, formación, estímulos y bienestar social en las entidades públicas, éste Plan Institucional es adoptado, con la finalidad de trascender las circunstancias coyunturales constituirse en un instrumento básico, que soporte los cambios organizacionales y el mejoramiento de la gestión institucional.

Razón por la cual, la Contraloría General de Santander proyecta para la vigencia 2018, un Plan en materia formativa y de Bienestar Social y Estímulos, buscando la efectividad administrativa y fiscal, el fortalecimiento de aquellos conocimientos y competencias requeridas por los funcionarios, para el desempeño de sus funciones, y la creación mantenimiento y mejora de las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia.



 <small>CONTRALORÍA GENERAL DE SANTANDER</small> <small>Forma el Control Fiscal Oportuno, Incluyente y Ecológico</small>	 <b>CONTRALORÍA GENERAL DE SANTANDER</b>	<b>CÓDIGO:</b> RETH-30-01
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN  CAPACITACIÓN ESTÍMULOS Y BIENESTAR SOCIAL</b>	Página 3 de 29

## CONTENIDO

OBJETIVOS.....	4
CAPITULO I MARCO CONCEPTUAL Y NORMATIVO .....	5
CAPITULO II LINEAMIENTOS DE POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS .....	7
CAPITULO III PROGRAMA DE CAPACITACIÓN .....	9
Diagnóstico de Necesidades.....	10
Programas de Inducción y Reinducción.....	12
Áreas y modalidades de la capacitación.....	13
Régimen de Obligaciones.....	14
Principios para realización de eventos de capacitación, inducción o reinducción.	15
Programa Específico de Capacitación.....	16
CAPÍTULO IV PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL, ESTÍMULOS E INCENTIVOS .....	18
BIENESTAR SOCIAL Y ESTIMULOS .....	19
Área Social .....	20
Área Deportiva.....	21
Área de Pre – pensionados .....	21
Área Salud Ocupacional.....	22
Área Apoyo a la educación formal.....	22
INCENTIVOS.....	22
CAPITULO V IMPLEMENTACIÓN .....	28

	 <b>CONTRALORÍA GENERAL DE SANTANDER</b>	<b>CÓDIGO:</b> RETH-30-01
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN CAPACITACIÓN ESTÍMULOS Y BIENESTAR SOCIAL</b>	Página 4 de 29

## OBJETIVOS

### General

Reconocer las necesidades de capacitación, estímulos y bienestar social de los empleados públicos que laboran en la Contraloría General de Santander y diseñar e implementar las estrategias de desarrollo personal y profesional adecuadas para la actualización del empleado público, con el objeto de contribuir al fortalecimiento de sus capacidades, habilidades y destrezas y propiciar un ambiente laboral que favorezca el desarrollo integral del empleado y el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia

### Específicos

Facilitar a los Empleados Públicos de la Contraloría General de Santander, instrumentos que les permitan mejorar su capacidad de gestión y un control efectivo y rápido de lo público.

Capacitar a los Empleados públicos de la Contraloría General de Santander, en herramientas de gestión que les permitan adelantar procesos de liderazgo y apropiación de sus obligaciones, con alto sentido de pertenencia y entrega hacia la comunidad.

Generar, mediante las acciones de formación, capacitación, estímulos y bienestar social, competencias en los Empleados Públicos de la Contraloría General de Santander, con el objeto de mejorar la efectividad del control fiscal de los entes territoriales.

Orientar a los Empleados públicos de la Contraloría General de Santander, sobre las metodologías e instrumentos que les permitan realizar un eficiente control de lo público.

Coadyuvar al mejoramiento de la capacidad de gestión de los entes territoriales, desarrollando las capacidades de los Empleados públicos de la Contraloría General de Santander a través de procesos de capacitación.

Motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados, mediante la implementación de Programas de Bienestar Social que ofrezcan servicios de carácter deportivo, recreativo y vacacionales; artísticos y culturales, así como la promoción y prevención de la salud; capacitación informal en artes y artesanías u otras modalidades, al igual que la promoción de programas de vivienda, entre otros

Construir un ambiente laboral que contribuya a la productividad y al desarrollo personal de los empleados de la Contraloría General de Santander y recompensar el desempeño efectivo de sus servidores y grupos de trabajo.

	 <b>CONTRALORÍA GENERAL DE SANTANDER</b>	<b>CÓDIGO:</b> RETH-30-01
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN CAPACITACIÓN ESTÍMULOS Y BIENESTAR SOCIAL</b>	Página 5 de 29

## CAPITULO I MARCO CONCEPTUAL Y NORMATIVO

### Marco Conceptual

El proceso de formación, capacitación, estímulos y bienestar social, es un medio a través del cual, es posible garantizar la actualización de los conocimientos y el mejoramiento continuo de las competencias de los Empleados Públicos, atendiendo las exigencias que el entorno les hace, para que puedan responder eficazmente a los requerimientos de la sociedad, a las exigencias de eficiencia en el servicio y a las necesidades de desarrollo y crecimiento profesional y personal.

De conformidad con lo anterior, la Contraloría General de Santander, en cumplimiento de lo establecido por la Constitución Política de 1991 y La Ley, dirige su acción a brindar herramientas a sus Empleados, sobre formación y capacitación que les permitan ejercer sus actividades de control fiscal de manera eficiente y transparente como lo indica la misma Carta Política.

Se entiende por capacitación el conjunto de procesos organizados, relativos a acciones de capacitación y formación de acuerdo con lo establecido por la ley general de educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a una mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral. Esta definición comprende además los procesos de formación, entendidos como aquellos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa.

Los procesos de capacitación que adelanta la Contraloría General de Santander, son un incentivo más que involucra el aprendizaje individual y colectivo propiciando el crecimiento institucional, factor relevante para el desarrollo y fortalecimiento de los Empleados Públicos y además son necesarios para que la gestión del "Control Fiscal", se adapte a las necesidades de la sociedad.

El propósito del Sistema de Estímulos, es mejorar el desempeño, acrecentar la satisfacción de los Empleados Públicos de la Contraloría General de Santander y ampliar y mejorar los resultados referentes a la calidad. Por tal motivo se concluyó que al interior de las entidades del Estado se incluyan contenidos referentes al reconocimiento e incentivos por desempeños destacados, calidad de vida laboral y especial atención a las áreas de protección y seguridad social.

Al hablar del Sistema de Estímulos, nos referimos a las Políticas Públicas, establecidas en la Administración Pública, de organización y gestión administrativa, de gestión del talento humano y en especial por las políticas de bienestar social a través de las cuales se garantizará el manejo integral de los procesos organizacionales y de la gestión humana.

	 <b>CONTRALORÍA GENERAL DE SANTANDER</b>	<b>CÓDIGO:</b> RETH-30-01
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN CAPACITACIÓN ESTÍMULOS Y BIENESTAR SOCIAL</b>	Página 6 de 29

## Marco Normativo

- Ley 909 de Septiembre 23/ 2004 por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.

“Artículo 15. Las unidades de personal de las entidades.

1. Las unidades de personal o quienes hagan sus veces, de los organismos y entidades a quienes se les aplica la presente ley, son la estructura básica de la gestión de los recursos humanos en la administración pública.

2. Serán funciones específicas de estas unidades de personal, las siguientes:

e) Diseñar y administrar los programas de formación y capacitación, de acuerdo con lo previsto en la ley y en el Plan Nacional de Formación y capacitación;”

Artículo 36 - “Objetivos de la Capacitación.

1. La capacitación y formación de los empleados está orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios.”

- Decreto 1567 de 1998, por el cual se crean el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado. Regula el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos, los programas de Bienestar Social y los Programas de Incentivos. por el cual se crean (sic) el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.
- Decreto 1083 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.

## Capacitación.

“Artículo 2.2.9.1 Planes de capacitación. Los planes de capacitación de las entidades públicas deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales.

Los estudios deberán ser adelantados por las unidades de personal o por quienes hagan sus veces, para lo cual se apoyarán en los instrumentos desarrollados por el Departamento Administrativo de la Función Pública y por la Escuela Superior de Administración Pública.

Los recursos con que cuente la administración para capacitación deberán atender las necesidades establecidas en los planes institucionales de capacitación.

## Sistema De Estímulos

- Decreto 1083 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública. Artículo 2.2.10.1 Programas de estímulos
- Decreto 1227 del 21 de abril de 2005, expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004.

14



	 <b>CONTRALORÍA GENERAL DE SANTANDER</b>	<b>CÓDIGO:</b> RETH-30-01
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN CAPACITACIÓN ESTÍMULOS Y BIENESTAR SOCIAL</b>	Página 7 de 29

- Decreto 2539 del 22 de julio de 2005, expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, por el cual se establecen competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos .
- Decreto 4665 DE 2007, por el cual se adopta la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los Empleados Públicos y derogatorio del decreto 682 de 2001.
- Resolución 415 del 21 de julio de 2003, expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, para actualizar el Plan de Formación y Capacitación de Empleados Públicos.
- Decreto 1499 de 2017 Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015
- Decreto 648 de 2017 Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública

## CAPITULO II LINEAMIENTOS DE POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS

### Políticas:

Las directrices o parámetros dentro de los cuales debe enmarcarse la acción de la entidad, con respecto a la actualización y desarrollo de la capacitación que exigen las funciones inherentes al organismo para asegurar la mayor efectividad en la prestación del servicio son las siguientes:

- Una Gestión Pública Eficiente y Eficaz

Para lograr la Eficacia y la Eficiencia, se hace necesario contar con Empleados públicos competentes y comprometidos con la gestión pública, que deseen capacitarse y servir como mediadores entre el Estado y los ciudadanos; de modo que los principios que rigen la Función Administrativa como son la buena fe, celeridad, economía, eficiencia y eficacia se cumplan en el uso de los recursos públicos.

- Una Gestión Pública Transparente

En el ejercicio de la función pública y en particular en la relación entre los ciudadanos y las personas al servicio del Estado, se puede generar corrupción cuando, en beneficio propio, se ignoran o traicionan los principios de igualdad, moralidad, imparcialidad, publicidad, responsabilidad y transparencia que deben regir en la Función Administrativa, a través de la cual se satisface el interés general.

Para evitar estas actuaciones de los Empleados Públicos es preciso adelantar acciones dirigidas al fortalecimiento de los valores éticos en el servicio público, abrir espacios para el control social e implementar mecanismos de eficiencia y transparencia.



	 <b>CONTRALORÍA GENERAL DE SANTANDER</b>	<b>CÓDIGO:</b> RETH-30-01
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN CAPACITACIÓN ESTÍMULOS Y BIENESTAR SOCIAL</b>	Página 8 de 29

- Una gestión pública democrática y participativa

La democratización tiene como finalidad la intervención ciudadana en la definición y ejecución de las políticas públicas y la búsqueda de la equidad económica y social. Esto quiere decir, abrir y promover múltiples y diversos espacios para hacer efectivo el principio de participación que rige la función administrativa.

#### **Estrategias:**

- Mejoramiento de las competencias laborales

La Contraloría General de Santander, comprometida con establecer acciones de formación, capacitación y estímulos dirigidos al logro de los objetivos y metas proyectados en el Plan de Acción, tiene como énfasis contar con Empleados competentes y comprometidos con el control fiscal de la gestión pública más eficiente.

El propósito de la entidad es que sus empleados cuenten con las competencias requeridas para que logren cumplir con eficacia, eficiencia y calidad, el cometido que se les ha encomendado.

Las acciones de formación y capacitación por competencia, al interior de la Contraloría General de Santander, pueden identificarse en tres niveles:

- Competencias Corporativas: son aquellas que debe tener el funcionario para desempeñarse de acuerdo con la misión de la entidad.
- Competencias de Rol: hacen referencia a las competencias exigidas por el nivel jerárquico del empleo.
- Competencias de Posición: corresponde a los requerimientos específicos de las áreas de trabajo.

Las competencias laborales van dirigidas al fortalecimiento de los conocimientos, habilidades y aptitudes de los Empleados de la Contraloría General de Santander a fin de alcanzar los siguientes logros:

- Desarrollar competencias para el manejo integral de proyectos.
- Racionalizar trámites, métodos y procedimientos de trabajo.
- Fortalecer los sistemas de información para la toma de decisiones.
- Implantar adecuados mecanismos de control fiscal.
- Mejorar la calidad del servicio al cliente interno y externo.

- Empleados Íntegros

Entendemos que un funcionario público, es un ser íntegro cuando armoniza los intereses generales y privados o particulares, preservando el bien común como fin último de sus acciones. La estrategia pretende ejecutar valores y conductas éticas deseables dentro del servicio público por medio de procesos pedagógicos que estimulen el conocimiento, la reflexión e interiorización de tales valores y conductas; estimular el desarrollo de habilidades y actitudes favorables al cumplimiento de los principios que orientan el servicio público y promover la autorregulación individual y colectiva.

	 <b>CONTRALORÍA GENERAL DE SANTANDER</b>	<b>CÓDIGO:</b> RETH-30-01
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN CAPACITACIÓN ESTÍMULOS Y BIENESTAR SOCIAL</b>	Página 9 de 29

Teniendo en cuenta la estrategia mencionada, las acciones de formación que se ejecutaran serán las siguientes:

- Brindar desde la alta dirección, patrones de conducta que contribuyan a erradicar en la entidad las prácticas corruptas.
- Promover los valores y procedimientos éticos, ajustados a los principios del servicio público.
- Comprometer a los Empleados públicos en un diálogo crítico y creativo que derive en la construcción de valores y normas en defensas del bien público.
- Crear espacios para identificar incentivos y controles en pro de una gestión pública abierta, transparente y equitativa.

- Participación Comunitaria

Los Empleados Públicos de la Contraloría General de Santander, deben reconocer a la comunidad y al ciudadano como verdaderos dueños de lo público y privilegiar sus servicios para con ellos; tal como lo dispone la Carta Constitucional.

Estos valores reconocen el apoderamiento de la democracia participativa y el servicio a la comunidad, como propósitos de la Contraloría General de Santander que busca que tanto los ciudadanos, como los Empleados Públicos asimilen los conceptos de democratización, democracia participativa y ciudadana, dentro del ejercicio de la soberanía popular que predica el Estado Social de Derecho.

Consecuente con estos propósitos, se debe valorar el conocimiento, la actualización de los mismos, la información, las aptitudes y la conducta oficial de los Empleados de la Contraloría General de Santander, respecto de los mecanismos y derechos previstos en la carta, para el ejercicio de la participación democrática, de modo que, se puedan adelantar programas de formación y capacitación, orientados a la democratización de la Administración Pública.

### CAPITULO III PROGRAMA DE CAPACITACIÓN

#### Objetivo:

Contribuir al fortalecimiento, actualización de conocimientos y mejoramiento del clima laboral de los Empleados Públicos de la Contraloría General de Santander, mediante la ejecución de programas de capacitación y formación en conocimientos específicos y trabajo en equipo que permitan el mejoramiento de su desempeño laboral.

#### Aspectos básicos:

**Formulación anual:** es necesario garantizar la armonización temporal, en tanto que la capacitación y el desarrollo del talento humano se convierten en actividades estratégicas esenciales, directamente ligadas al logro de los objetivos y metas previstos en el Plan Estratégico de la Contraloría General de Santander y sus correspondientes Planes de Acción. Y este plan deberá ser ejecutado en la vigencia 2018.

	 <b>CONTRALORÍA GENERAL DE SANTANDER</b>	<b>CÓDIGO:</b> RETH-30-01
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN CAPACITACIÓN ESTÍMULOS Y BIENESTAR SOCIAL</b>	Página <b>10</b> de <b>29</b>

**Concordancia con políticas y estrategias del Plan Nacional de Formación y Capacitación:** ello garantiza que la Administración Pública en su conjunto se movilice hacia la obtención de los cometidos y propósitos comunes. Debe ir coordinado, conforme al plan nacional de desarrollo.

Participación de la Comisión de Personal de la Contraloría General de Santander, instancia que al interior de la entidad apoya los procesos de administración y gestión del talento humano, y que en materia de capacitación tiene asignadas responsabilidades en cuanto a: elaboración de los Planes, vigilancia en su ejecución y evaluación del impacto.

**Plan institucional de Capacitación:** Con el propósito de organizar la capacitación de sus Empleados, la Contraloría General de Santander, formulará con una periodicidad mínima de un año, su plan institucional de formación y capacitación. Este deberá tener concordancia con los principios establecidos en el Decreto 1567 de 1998 y los lineamientos del Decreto 1227 de 2005.

**Recursos para la Implementación del Sistema de Capacitación:** La Contraloría General de Santander, contará con los recursos que se establezcan en el presupuesto anual, en el rubro "Capacitación", así como sus propios recursos físicos y humanos, los cuales deberán ser administrados bajo los principios constitucionales y legales que rigen la Administración Pública.

En ningún caso los recursos asignados en el rubro Capacitación constituirán salarios.

## **Diagnóstico de Necesidades**

### **Población**

Se utilizó la metodología de Focus Group consistente en reunir todas las áreas funcionales de la entidad bajo el liderazgo de cada uno de los jefes, los cuales con su equipo de trabajo socializaron y determinaron las necesidades sobre capacitación teniendo en cuenta sus campos de acción y revisando las necesidades a aplicar para potencializar sus capacidades.

De este taller de trabajo se obtuvieron los resultados que se relacionan a continuación y se determinó que los funcionarios consideraron priorizar hasta Cinco (5) temas de capacitación ordenándolos según su prioridad. Los resultados obtenidos se reflejan en el siguiente cuadro, donde "P" es la prioridad a la que se lea asignaron valores numéricos dando Diez (10) a la mayor prioridad, Ocho (8) a la siguiente y así sucesivamente hasta dar Dos (2) puntos al tema de menor prioridad de cada área, cuando de cada área puedan participar funcionarios en temas diferentes a los suyos, propuestos por otras áreas, se adiciona Un(1) punto a la prioridad del tema, "F" es la cantidad de funcionarios que tomarían la capacitación en cada área.

11

Tabla No. 01 Resultados Focus Group. (En orden de prioridad)

TEMAS	Subdirección Financiera		Oficina Jurídica		Control Fiscal		Resp. fiscal		Control Disciplinario		Pol. Inst. y Control Social		Secretaría General		Despacho		Control Interno		Cont. Auxiliar		Puntaje Prioridad	Funcionarios a Capacitar
	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F		
Contratación estatal (Entidades sin Ánimo de Lucro, SECOP, Regímenes Especiales, y empresas de servicios públicos, supervisión y liquidación, urgencias manifiestas)			6	2	10	42							4	1					8	2	28	47
Carta de Observaciones e Informes Definitivos y conformación y traslado de hallazgos.					8	50	6	16			8	3							1	1	22	70
Modelo integrado de planeación y gestión.	1	1	1	1	1	1	1	1			1	1	1	1	1	1	10	1	4	1	21	9
Código general del proceso			8	1			10	10	2	1											20	12
Evaluación de Desempeño	1	4	1	2	1	50	1	16	1	1	1	3	10	8	1	1	1	1	1	5	19	91
Elaboración, aprobación ejecución y modificaciones del presupuesto.	4	4			6	42					6	3									16	49
Seguimiento al plan anticorrupción y planes de mejoramiento.																8	1	6	1	14	2	
Gestión de Talento Humano. Régimen laboral sector público.			4	2									8	2							12	4
Vinculación de Compañías Aseguradoras - Idoneidad. Derecho de seguros. (pólizas)			2	2	1	4	8	16					1	1							12	23
Procedimiento administrativo PQR					1	50					8	3					1	1	1	1	11	55
Derecho disciplinario - Auto de cargos			1	2					10	1											11	3
Normas internacionales para la rendición de cuentas (NIC)	10	4																			10	4
Tablas de Retención Documental y Valoración Documental y Archivos.	1	4	1	2	1	50	1	16	1	1	1	3	1	8	1	5	1	1	1	5	10	95
Clima Laboral	1	4	1	2	1	50	1	16	1	1	1	3	1	8	1	5	1	1	1	5	10	95
Conciliadores en Derecho			10	2																	10	2
SECOP I,II planes anualizados de adquisiciones.	6	4											4	2							10	6
Elementos de Responsabilidad Fiscal							10	16													10	16
Seguridad Social	8	4											1	2							9	6
Manejo de Excel Avanzado (ofimática)	1	3			1	20	1	5			1	3	1	4	2	3	1	1	1	2	9	41
Caducidad de la Acción Fiscal							8	16													8	16
Gestión Pública - Manejo Plan de Desarrollo - Modalidad Diplomado											6	3									6	3
Gestión Secretarial.					1	3	1	1			1	1	1	5	1	2			1	1	6	13
Acoso Laboral									4	1											4	1
Auditoria (Normas Internacionales para el sector Público NICSP)					2	42											1	1	1	1	4	44
Competencia del Control Fiscal respecto del origen de los recursos.					1	42	2	15													3	57
Actualización de la administración pública.													1	1	1	1	1	1			3	3
Modelo Estándar de control interno.																	2	1	1	1	3	2

	 <b>CONTRALORÍA GENERAL DE SANTANDER</b>	<b>CÓDIGO:</b> RETH-30-01
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN CAPACITACIÓN ESTÍMULOS Y BIENESTAR SOCIAL</b>	Página <b>12</b> de <b>29</b>

## Programas de Inducción y Reinducción

Inducción y Reinducción: Son procesos de formación y capacitación dirigidos a facilitar y fortalecer la integración del empleado con la cultura organizacional, desarrollar habilidades gerenciales de Servicio Público como suministrar la información necesaria para un mejor conocimiento de la Función Pública y de la Entidad; estimulando el aprendizaje, el desarrollo individual y organizacional, en un contexto metodológico, flexible, integral, práctico y participativo.

Tendrán las siguientes características particulares:

**a) Programa de inducción.** Son procesos dirigidos a iniciar al empleado en su integración a la cultura organizacional 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 período.

Sus objetivos con respecto al empleado son:

1. Iniciar su integración al decálogo de valores señalado 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. Instruirlo 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 directrices tendientes a prevenir y a reprimir la corrupción, así como sobre las inhabilidades e incompatibilidades relativas a los Empleados Públicos,
5. Crear identidad, sentido de pertenencia y compromiso con la Contraloría General de Santander.

**b) Programa de reinducción.** Está dirigido a reorientar la Integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en la Contraloría General de Santander. Los programas de reinducción se impartirán a todos los empleados por lo menos cada año, o antes, en el momento en que se produzcan dichos cambios, e incluirán obligatoriamente un proceso de actualización acerca de las normas vigentes.

Sus objetivos específicos son los siguientes:

1. Actualización permanente en las reformas del Estado, relacionadas directamente con las funciones de la Contraloría General de Santander. Se realizaran Dos (2) eventos de reinducción durante la vigencia 2018.
2. Informar oportuna y permanente, a los empleados, sobre el Direccionamiento Estratégico Institucional, como también sobre los ajustes en las funciones de las dependencias y/o puestos de trabajo;

6

	 <b>CONTRALORÍA GENERAL DE SANTANDER</b>	<b>CÓDIGO:</b> RETH-30-01
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN CAPACITACIÓN ESTÍMULOS Y BIENESTAR SOCIAL</b>	Página <b>13</b> de <b>29</b>

3. Orientar permanentemente, el proceso de integración del empleado al sistema de valores de la organización, profundizando en la interiorización y formación ética;
4. Fortalecer el sentido de pertenencia e identidad de los Empleados con la Institución;
5. Implementar las metodologías para el fortalecimiento de la transparencia institucional a través de programas preventivos que induzcan al mejoramiento responsable y desarrollo ético de los Empleados.

### Áreas y modalidades de la capacitación.

**1. Áreas Funcionales.** Para efectos de organizar la capacitación, en el la Contraloría General de Santander, tanto los diagnósticos de necesidades como los planes y programas correspondientes se organizarán teniendo en cuenta dos áreas funcionales:



- a) Misional o técnica: Integran esta área las dependencias cuyos productos o servicios constituyen la razón de ser de la Contraloría General de Santander.
- b) De gestión o de apoyo: Esta área está constituida por las dependencias que tienen por objeto suministrar los bienes y los servicios que requiere internamente la Contraloría General de Santander, para su adecuado funcionamiento.

**2. Áreas Temáticas Prioritarias.** Las áreas temáticas que se deben tener en cuenta en la Contraloría General de Santander, para la formulación de los programas de formación y capacitación son:

- a) Área Estado y Servicio Público: En esta área temática, se deben desarrollar programas orientados a lograr que el Empleado público de la Contraloría General de Santander, conozca y/o se actualice en la conceptualización e interpretación del Estado, como también que alcance a identificar el nuevo ordenamiento social que rige al país.
- b) Área Gestión Integral y Mejoramiento de Procesos. Esta área temática debe propiciar en el Empleado público de la Contraloría General de Santander, una cultura de calidad en la gestión, soportada en el liderazgo para romper el paradigma burocrático basado en el formalismo, la rigidez, la fragmentación y subordinación para la toma de decisiones, que posibilite la adaptación al cambio y al mejoramiento permanente de los procesos y servicios que presta la entidad.
- c) Área Ética Pública. Los programas que se formulen en esta área temática, deben propiciar en los Empleados públicos una clara conciencia de su responsabilidad en el manejo de lo público, incorporar valores y sentimientos propios del sentido de la responsabilidad y la transparencia como un bien propio.

**3. Modalidades de Capacitación.** La capacitación se podrá impartir bajo modalidades que respondan a los objetivos, los principios y las obligaciones que se señalan en el Decreto-ley. 1567 de 1998 y el Decreto 1227 de 2005, y a las necesidades de la Contraloría General de Santander, las cuales se podrán desarrollar dentro de los siguientes programas:

- a) Programas Corporativos: Son aquellos que se orienten a lograr el desarrollo de la cultura organizacional y el estilo de gestión que espera alcanzar la Contraloría General de Santander. Dentro de los programas corporativos se incluirán la inducción y la reinducción a los empleados públicos.

	 <b>CONTRALORÍA GENERAL DE SANTANDER</b>	<b>CÓDIGO:</b> RETH-30-01
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN CAPACITACIÓN ESTÍMULOS Y BIENESTAR SOCIAL</b>	Página <b>14</b> de <b>29</b>

b) Programas Operativos de Capacitación: Son aquellos dirigidos a desarrollar la capacidad de los empleados públicos para la realización de los objetivos previstos en planes, programas o proyectos que la Contraloría General de Santander, haya formulado en su Plan Estratégico a corto, mediano o largo plazo, en concordancia con la misión y visión institucional.

Los programas Operativos atenderán los requerimientos que surjan tanto del área misional como del área de apoyo.

c) Programas de Contingencia: Constituidos por los eventos de capacitación que se organicen para atender la demanda individual o grupal no prevista y que a juicio de la Administración, se deban impartir en un momento determinado.

### **Régimen de Obligaciones**

**Obligaciones de la Entidad.** Es obligación de la Contraloría General de Santander:

- a) Identificar las necesidades de capacitación, utilizando para ello instrumentos técnicos que detecten las debilidades y/o necesidades colectivas o individuales, en función del logro de los objetivos institucionales;
- b) Formular, con la participación de la Comisión de Personal, el Plan Institucional de Capacitación, siguiendo los lineamientos generales impartidos por el Gobierno Nacional y guardando la debida coherencia con el proceso de planeación institucional;
- c) Establecer un Reglamento Interno en el cual se fijen los criterios y las condiciones para acceder a los programas de capacitación;
- d) Incluir en el presupuesto los recursos para los planes y programas de capacitación, de acuerdo con las normas aplicables en materia presupuestal;
- e) Programar las actividades de capacitación y facilitar a los empleados su asistencia a las mismas; haciendo convenios con entidades públicas o privadas;
- f) Establecer previamente, para efectos de contratar actividades de capacitación, las condiciones que éstas deberán satisfacer en cuanto a costos, contenidos, metodologías, objetivos, duración y criterios de evaluación.
- g) Llevar un archivo de la oferta de servicios de capacitación tanto de organismos públicos como de entes privados, en el cual se indiquen la razón social, las áreas temáticas que cubren, las metodologías que emplean, así como observaciones evaluativas acerca de la calidad del servicio prestado por la Contraloría General de Santander.
- h) Evaluar, con la participación de la Comisión de Personal, el impacto del Plan de Capacitación, con instrumentos técnicos que involucren a toda la Entidad, previa presentación de las instrucciones, parámetros y escala de valoración establecida;
- i) Presentar los informes que soliciten el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública, cumpliendo con las directrices e instrucciones precisas impartidas por la entidad correspondiente.

M



	 <b>CONTRALORÍA GENERAL DE SANTANDER</b>	<b>CÓDIGO:</b> RETH-30-01
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN CAPACITACIÓN ESTÍMULOS Y BIENESTAR SOCIAL</b>	<b>Página 15 de 29</b>

j) Ejecutar sus planes y programas institucionales de capacitación con recursos humanos propios o de otras entidades, de reconocida idoneidad, públicas o privadas legalmente autorizadas. Esta contratación se ceñirá a las normas vigentes sobre la materia.

k) Diseñar los programas de inducción y de reinducción a los cuales se refiere el decreto 1227 de 2005, e impartirlos a sus empleados, teniendo en cuenta las publicaciones y actualizaciones de la Escuela Superior de Administración Pública acorde con la orientación del Departamento Administrativo de la Función Pública.

### **Obligaciones de los empleados con respecto a la capacitación.**

El Empleado Público de la Contraloría General de Santander, tiene las siguientes obligaciones en relación con la capacitación:

a) Participar en la identificación de las necesidades de capacitación de su dependencia o equipo de trabajo; de acuerdo a las competencias determinadas por la entidad;

b) Participar en las actividades de capacitación para las cuales haya sido seleccionado y rendir por escrito los informes correspondientes, a su jefe inmediato, con copia a la Comisión de Personal, la semana siguiente al evento;

c) Servir de agente multiplicador dentro o fuera de la entidad, del tema o temas adquiridos en la capacitación. Programar la capacitación, de acuerdo con un cronograma de trabajo, concertado con la Comisión de Personal y Empleados idóneos;

d) Aplicar los conocimientos y las habilidades adquiridos para mejorar la prestación del servicio a cargo de la entidad:



e) Participar activamente en la evaluación de los planes y programas institucionales de capacitación, así como de las actividades de capacitación a las cuales asista.

f) Asistir a los programas de inducción o reinducción, según su caso, impartidos por la entidad.

### **Principios para realización de eventos de capacitación, inducción o reinducción.**

- Programación entregada con anticipación para lograr una mayor asistencia.
- Búsqueda de aprendizaje significativo.
- Tener en cuenta a todos los funcionarios para las diferentes capacitaciones.
- Planeación con cronogramas establecidos, con capacitadores idóneos para corregir experiencias pasadas con acciones correctivas en pro de la mejora continúa.
- Apoyo en estudios formales.
- Programar las capacitaciones teniendo en cuentas la programación de las auditorias en el proceso auditor y en el trascurso de la vigencia de forma periódica.
- Realizar procesos de inducción.
- La entidad capacitadora debe ser de alta calidad



	 <b>CONTRALORÍA GENERAL DE SANTANDER</b>	<b>CÓDIGO:</b> RETH-30-01
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN CAPACITACIÓN ESTÍMULOS Y BIENESTAR SOCIAL</b>	Página <b>16</b> de <b>29</b>

- Que los funcionarios cuenten sus experiencias y el conocimiento al interior de la entidad en algunas capacitaciones.
- Implementación de técnicas didácticas activas por parte de los capacitadores.
- Separar los grupos de acuerdo a los temas de interés de las capacitaciones, teniendo en cuenta el número de asistentes para evitar que se disipen y se pierda el interés de las mismas.

### **Programa Específico de Capacitación**

Tomando como referencia el diagnostico arrojado en el instrumento aplicado a un total de Noventa y Cinco (95) servidores públicos de la Contraloría General de Santander, se determinaron los programas a desarrollar con el propósito de suplir las necesidades y deficiencias encontradas, a desarrollar por semestre:



**TABLA No. 2 PROGRAMA DE CAPACITACIÓN**

N°	Tema	Puntaje de Prioridad	Objetivo de la Capacitación	Cantidad de Funcionarios
1	Contratación estatal (Entidades sin Ánimo de Lucro, SECOP , Regímenes Especiales, y empresas de servicios públicos, supervisión y liquidación, urgencias manifiestas)	28	Actualizar y profundizar conocimientos sobre Contratación	47
2	Unificar criterios para carta de Observaciones e Informes Definitivos y conformación y traslado de hallazgos.	22	Unificar y socializar criterios de control fiscal.	70
3	Modelo integrado de planeación y gestión.	21	Actualizar conocimientos sobre MIPG	9
4	Código general del proceso	20	Actualizar y profundizar conocimientos sobre Código general del proceso	12
5	Evaluación de Desempeño	19	Socializar y apropiar la metodología de evaluación de desempeño	91
6	Elaboración, aprobación ejecución y modificaciones del presupuesto.	16	Actualizar y profundizar conocimientos sobre la gestión presupuestal.	49
7	Seguimiento al plan anticorrupción y planes de mejoramiento.	14	Optimizar, y socializar para la aplicación de elementos del plan de mejoramiento y el plan anticorrupción	2
8	Gestión de Talento Humano. Régimen laboral sector público.	12	Actualizar y profundizar conocimientos sobre gestión de talento humano y las normas que lo rigen.	4
9	Vinculación de Compañías Aseguradoras - Idoneidad. Derecho de seguros. (pólizas)	12	Actualizar y profundizar conocimientos sobre pólizas de seguros	23
10	Procedimiento administrativo PQR	11	Socializar y Apropiar los elementos del procedimiento de PQR	55
11	Derecho disciplinario - Auto de cargos	11	Actualizar y profundizar conocimientos sobre derecho disciplinario	3
12	Normas internacionales para la rendición de cuentas (NIC)	10	Apropiar conocimiento sobre Normas internacionales para la rendición de cuentas	4
13	Tablas de Retención Documental y Valoración Documental y Archivos.	10	Afianzar conocimientos sobre la gestión documental	95
14	Clima Laboral	10	Entender y mejorar el clima laboral de la entidad	95
15	Conciliadores en Derecho	10	Actualizar conocimientos sobre Conciliación	2
16	SECOP I,II planes anualizados de adquisiciones.	10	Actualizar y profundizar conocimientos sobre registro de información en el SECOP	6
17	Elementos de Responsabilidad Fiscal	10	Actualizar y profundizar conocimientos sobre Responsabilidad Fiscal	16
18	Seguridad Social	9	Socializar los conceptos de seguridad social	6
19	Manejo de Excel Avanzado (ofimática)	9	Adquirir capacidades en ofimática	41
20	Caducidad de la Acción Fiscal	8	Actualizar y profundizar conocimientos sobre Responsabilidad Fiscal	16
21	Gestión Pública - Manejo Plan de Desarrollo - Modalidad Diplomado	6	Actualizar y profundizar conocimientos sobre planes de desarrollo	3
22	Gestión Secretarial.	6	Apropiar técnicas modernas de secretariado	13
23	Acoso Laboral	4	Socializar los conceptos de acoso laboral	1
24	Auditoría (Normas Internacionales para el sector Público NICSP)	4	Apropiar y profundizar conocimientos sobre técnicas modernas de auditoría.	44
25	Competencia del Control Fiscal respecto del origen de los recursos.	3	Homologar conocimientos sobre la competencia de la contralorías territoriales	57
26	Actualización de la administración pública.	3	Actualizar conocimientos sobre administración pública	3

	 <b>CONTRALORÍA GENERAL DE SANTANDER</b>	<b>CÓDIGO:</b> RETH-30-01
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN CAPACITACIÓN ESTÍMULOS Y BIENESTAR SOCIAL</b>	Página <b>18</b> de <b>29</b>

## **CAPÍTULO IV PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL, ESTÍMULOS E INCENTIVOS**

A través de los programas de bienestar social y de los programas de incentivos que le corresponde, por mandato constitucional y legal, formular y organizar a la Contraloría General de Santander, se pone en funcionamiento el programa de bienestar e incentivo para sus empleados.

### **Objetivo General**

Propiciar condiciones para el mejoramiento de la calidad de vida de los Empleados y sus familias, generando espacios de conocimiento, esparcimiento e integración familiar.



El Programa de Bienestar Social de la Contraloría General de Santander, propenderá por generar un clima organizacional que manifieste en sus Empleados, motivación y calidez humana en la prestación de los servicios al interior de la Entidad, y se refleje en el cumplimiento de la Misión Institucional, aumentando los niveles de satisfacción en la prestación de los servicios a la comunidad.

### **Objetivos Específicos**

- Propiciar condiciones en el ambiente de trabajo que favorezcan el desarrollo de la creatividad, la identidad, la participación de los Empleados Públicos de la Entidad, así como la eficiencia y la efectividad en su desempeño.
- Desarrollar valores organizacionales en función de una cultura de servicio público que haga énfasis en la responsabilidad social y la ética administrativa, de tal forma que se genere el compromiso institucional y el sentido de pertenencia e identidad.
- Contribuir, a través de acciones participativas basadas en la promoción y la prevención, a la construcción de una mejor calidad de vida, en los aspectos educativo, recreativo, deportivo y cultural de los Empleados y su grupo familiar.

Teniendo como marco lo anterior, la Política de Bienestar Social en la Contraloría General de Santander, pretende elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de los Empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, de igual manera el reconocimiento del Empleado público como un ser integral, con necesidades en el área social, familiar, recreativa, educativa y cultural.

18

	 <b>CONTRALORÍA GENERAL DE SANTANDER</b>	<b>CÓDIGO:</b> RETH-30-01
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN CAPACITACIÓN ESTÍMULOS Y BIENESTAR SOCIAL</b>	Página <b>19</b> de <b>29</b>

## Justificación

El Bienestar del ser humano se basa en buscar el equilibrio en todas sus dimensiones, toda persona debe mantener una buena y estrecha relación con su entorno familiar, social y laboral para elevar los niveles de eficacia, eficiencia, efectividad, compromiso y pertenencia con su labor diaria; por lo tanto, toda Política de Bienestar Social en una entidad debe estar encaminada a dar respuesta a las necesidades de la institución como apoyo al cumplimiento de la Misión y la Visión de la Entidad, pero también dar respuesta al Empleado público dentro del contexto laboral, familiar y social, propiciando un buen ambiente de trabajo y motivación para que asuma los retos de cambio organizacional, laboral, político y cultural haciendo partícipe al funcionario en la implementación de los planes y programas de la organización.

Se busca abarcar de manera eficiente y eficaz la satisfacción de las necesidades de la persona acorde con sus exigencias, en interacción permanente con su entorno laboral, familiar y social contribuyendo al logro de su crecimiento en todas las áreas, haciéndolos partícipes junto a sus familias de una cultura verdadera, integral, de compromiso y sentido de pertenencia con la institución y la Administración.

## BIENESTAR SOCIAL Y ESTIMULOS

Para promover una atención integral al empleado y propiciar su desempeño productivo el programa de Bienestar Social está enmarcado dentro del área de calidad de vida.

Las áreas de intervención que se plasman en la Política de Bienestar Social, reúnen conceptos de integralidad, participación y adecuado uso de los recursos públicos.

Para el logro y éxito de la Política de Bienestar Social, que conlleve a resultados y niveles de satisfacción y desempeño cada vez más altos, que se vean reflejados en la calidad de la prestación de nuestros servicios, tanto al interior de la entidad como hacia la comunidad, se trabajaran 4 áreas, las cuales enmarcaran las actividades programadas para los Empleados y su núcleo familiar.

Las áreas de trabajo son:

1. **Área Social:** Celebración de Fechas Especiales, integración de la familia.
2. **Área Deportiva:** integración entre compañeros
3. **Área Pre pensionados:** asesoría jurídica, capacitación en inducción a la vida del pensionado.

	 <b>CONTRALORÍA GENERAL DE SANTANDER</b>	<b>CÓDIGO:</b> RETH-30-01
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN CAPACITACIÓN ESTÍMULOS Y BIENESTAR SOCIAL</b>	<b>Página 20 de 29</b>

4. **Área Salud Ocupacional:** semana de salud ocupacional, pausas activas, control del riesgo psicosocial y ergonómico, actividades de promoción y prevención.
5. **Área de Educación formal.** Apoyo a los empleados de carrera o de libre nombramiento y remoción para la realización de programas no formal y de educación formal básica primaria, secundaria y media, o de educación superior.

Es a través de estas áreas en que se enmarca el desarrollo de los objetivos planteados en el Programa Anual de Bienestar.

**Objetivos:** Los objetivos de las áreas de trabajo son:

- 1) Lograr la participación en el desarrollo organizacional.
- 2) Realizar procesos que propicien la autonomía, participación, creatividad, sentido de pertenencia y satisfacción.
- 3) Sensibilizar a los directivos sobre el compromiso hacia la calidad de vida laboral, equidad, respeto, solidaridad y tolerancia.
- 4) Uso adecuado de los recursos.

### **Área Social**



La calidad de vida se expresa como el nivel o grado en el cual se presentan condiciones endógenas y exógenas en el ámbito de socialización de la persona, que contribuyan a enriquecer, madurar y potencializar sus cualidades.

En esta área el bienestar apunta a la calidad de vida personal y familiar de los Empleados potenciando sus fortalezas y brindando herramientas que le permitan aportar efectivamente en sus equipos de trabajo y en sus diferentes niveles de interacción. Lo anterior contribuye a una mayor productividad.

Se organizarán eventos de interés colectivo que impliquen buscar el trabajo de equipo, que promuevan la creatividad y la sana alegría, mediante actividades lúdicas, artísticas y culturales.

Con la realización de las actividades de tipo social, se pretende rescatar la historia, valores y creencias tanto a nivel individual como colectivo, ya que se comparte un mismo espacio, pero se interactúa con personas de diversas formas de pensar, sentir y ver el mundo que les rodea; siendo este espacio una oportunidad para intercambiar cultura, establecer nuevos y mejores niveles de participación, y lograr integración, confianza y afianzamiento de las relaciones interpersonales en los diferentes espacios.



	 <b>CONTRALORÍA GENERAL DE SANTANDER</b>	<b>CÓDIGO:</b> RETH-30-01
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN CAPACITACIÓN ESTÍMULOS Y BIENESTAR SOCIAL</b>	<b>Página 21 de 29</b>

En la Contraloría, se propenderá por la conmemoración de fechas especiales, que tengan reconocimiento a la labor de los Empleados públicos y de sus familias, promoviendo la integración y el sano esparcimiento.

### **Área Deportiva**

El objetivo primordial es el desarrollo habilidades deportivas en medio de una sana competencia y de esparcimiento, como complemento a la labor diaria, a la conveniente utilización del tiempo libre y a la formación integral del Empleados Públicos de la Contraloría General de Santander.

De igual manera esta actividad ayuda a fortalecer el estado físico y mental de cada uno de los Empleados, generando comportamientos de integración, respeto, tolerancia hacia los demás y sentimientos de satisfacción en el entorno laboral y familiar; teniendo en cuenta que la calidad de vida familiar de los Empleados influye de manera directa en el desempeño laboral de estos.

La recreación es una herramienta fundamental en el aprendizaje social del Empleado, generando un espacio de comunicación, interacción y trabajo en equipo que posibiliten el afianzamiento de valores institucionales y personales.


Estas actividades tienen como objetivo estimular la sana utilización del tiempo libre de los Empleados, sus hijos y su núcleo familiar entendido como lo define el Decreto Ley 1227 de 2005, brindando momentos de esparcimiento, recreación e integración realizando actividades lúdicas que redundarán en el bienestar de la familia de la Contraloría de General de Santander.

### **Área de Pre – pensionados**

Concebido para preparar a los Empleados públicos que estén próximos a cumplir los requisitos establecidos para ser beneficiarios de la pensión, según lo establecido en el artículo 262 literal c) de la ley 100 de 1993 y en especial el Decreto Ley 1227 de 2005 artículo 75 Numeral 3.

Este programa llevará a cabo actividades para la preparación al cambio de estilo de vida y así facilitar la adaptación a este, fomentando la formación en la ocupación del tiempo libre, el crecimiento personal, la promoción y prevención de la salud, la familia, e igualmente alternativas ocupacionales y de inversión.



	 <b>CONTRALORÍA GENERAL DE SANTANDER</b>	<b>CÓDIGO:</b> RETH-30-01
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN CAPACITACIÓN ESTÍMULOS Y BIENESTAR SOCIAL</b>	Página 22 de 29

### Área Salud Ocupacional

Las actividades de Salud Ocupacional, consiste en la ejecución de actividades de medicina, seguridad e higiene industrial, que tienen como objetivo mantener y mejorar la salud de los trabajadores en la Contraloría General de Santander.

Mediante el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el trabajo, se debe hacer seguimiento para que las actividades planeadas en el Programa de Salud Ocupacional si se cumplan.

Los objetivos que tiene el Programa de Salud Ocupacional son:

- Definir las actividades de promoción y prevención que permitan mejorar las condiciones de trabajo y de salud de los empleados.
- Identificar el origen de los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales y controlar los factores de riesgo relacionado.
- Mejoramiento de los Puestos de trabajo.

Mediante esta área la Contraloría General de Santander pretende mejorar la calidad del ambiente laboral, una mayor satisfacción de los funcionarios y en consecuencia, un mejoramiento de la productividad y la calidad del servicio que presta a los Sujetos de Control.

### Área Apoyo a la educación formal.

Apoyo a los empleados de carrera o de libre nombramiento y remoción para la realización de programas no formal y de educación formal básica primaria, secundaria y media, o de educación superior.



Educación Formal: aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas, y conducente a grados y títulos. (Ley 115 de 1994 – Decreto Ley 1567 de 1998 Ar.4 – Decreto 1227 de 2005 Art. 73).

## INCENTIVOS

### Objetivo

Los planes de incentivos para los Empleados de la Contraloría de General de Santander, se orientarán a reconocer los desempeños individuales del mejor empleado de la Entidad de cada uno de los niveles jerárquicos que la conforman, así como los equipos de trabajo escogido.



	 <b>CONTRALORÍA GENERAL DE SANTANDER</b>	<b>CÓDIGO:</b> RETH-30-01
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN  CAPACITACIÓN ESTÍMULOS Y BIENESTAR SOCIAL</b>	<b>Página 23 de  29</b>

## Justificación

El Contralor General de Santander, podrá adoptar anualmente el plan de incentivos institucionales y señalar en él, teniendo en cuenta la disponibilidad de recursos en el presupuesto de la entidad; los incentivos que se ofrecerán al mejor empleado de la entidad de cada nivel jerárquico y a los mejores equipos de trabajo escogidos entre aquellos que pertenezcan a los niveles profesional, técnico, administrativo y operativo.

## Objetivos del plan de incentivos

- Crear condiciones favorables al desarrollo del trabajo para que el desempeño laboral cumpla con los objetivos previstos, los cuales deberán implementarse a través de proyectos de calidad de vida laboral.
- Reconocer o premiar los resultados de desempeño en niveles de excelencia, los cuales deberán implementarse a través del plan de incentivos.

### 5.5.1 Incentivos y recursos

Los incentivos a reconocer a los Empleados Públicos de la CONTRALORIA GENERAL DE SANTANDER, atendiendo los objetivos planteados, serán pecuniarios y no pecuniarios, dirigidos a reconocer a los individuos o equipos de trabajo por su desempeño productivo en niveles de excelencia. Estos no modifican el régimen salarial y prestacional de los Empleados Públicos de la Entidad y se darán cuando exista la disponibilidad presupuestal.



Los incentivos pecuniarios o no pecuniarios se otorgarán al mejor equipo de trabajo de la entidad y al mejor Empleado público de la entidad de cada nivel jerárquico, escogido entre aquellos que pertenezcan a los niveles operativo, administrativo, técnico, profesional y de Libre Nombramiento y Remoción.

### Mejor empleado público

- **Requisitos para la selección:**

Se seleccionará al mejor funcionario después de escogido y aplicado el instrumento para la evaluación de carrera administrativa.

- Haber obtenido la mayor puntuación según el instrumento aplicado.

	 <b>CONTRALORÍA GENERAL DE SANTANDER</b>	<b>CÓDIGO:</b> RETH-30-01
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN CAPACITACIÓN ESTÍMULOS Y BIENESTAR SOCIAL</b>	Página <b>24</b> de <b>29</b>

- No haber sido sancionado disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación.

En el evento que un Empleado público seleccionado como mejor funcionario, sea sancionado disciplinariamente en cualquier estado del proceso de la selección, se constituye en causal de exclusión del mismo, en cuyo caso su lugar será ocupado por el Empleado público que le siga en puntaje.

**Procedimiento:**

Para seleccionar a los mejores Empleados Públicos de los niveles jerárquicos de la Entidad, se procederá de la siguiente manera:

- El jefe inmediato procederá a la aplicación del instrumento
- Se entregaran los resultados a la Secretaría General.
- La Secretaría General presentará al Comité creado para tal fin, el listado de los Empleados Públicos de la entidad, que hayan cumplido con los requisitos contemplados en esta reglamentación.
  
- El Comité se reunirá y revisará la información y procederá a seleccionar a los mejores Empleados de cada nivel, entre quienes hayan obtenido los más altos puntajes, de lo cual se levantará un acta, la cual servirá de sustento, para que mediante acto administrativo motivado suscrito por el Contralor de General de Santander, se formalice la selección.
  
- El mejor Empleado público de la entidad, será escogido por el Comité de Selección, de entre los que hayan obtenido el mayor puntaje de cada nivel jerárquico.
  
- El Contralor General de Santander, en acto público, proclamará los Empleados Públicos seleccionados.

En el evento de presentarse empate en el puntaje obtenido por dos o más Empleados Públicos y que corresponda al primer lugar de la Selección del mejor funcionario de cada nivel jerárquico, de la Entidad, el Comité llevará a cabo una evaluación en la que se tendrán en cuenta los aportes destacados que hubiesen realizado a la Contraloría General de Santander. De subsistir el empate se dirimirá mediante sorteo público

	 <b>CONTRALORÍA GENERAL DE SANTANDER</b>	<b>CÓDIGO:</b> RETH-30-01
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN  CAPACITACIÓN ESTÍMULOS Y BIENESTAR SOCIAL</b>	Página <b>25</b> de <b>29</b>

El Comité, de acuerdo a los recursos con los que disponga la Entidad, definirá los incentivos que se asignen al mejor funcionario de cada nivel jerárquico de la Contraloría General de Santander.

#### **5.5.1.1 Tipos de incentivos**

La Contraloría General de Santander, podrá reconocer los siguientes incentivos a los Empleados Públicos escogidos:

#### **Incentivos no pecuniarios**

Tendrán derecho a incentivos no pecuniarios todos los empleados de carrera, así como los de libre nombramiento y remoción de los niveles profesional, técnico, administrativo y operativo.

Los planes de incentivos se orientan al reconocimiento de los desempeños individuales del mejor empleado de la entidad y de cada uno de los niveles jerárquicos que la conforman, así como de los equipos de trabajo que alcancen niveles de excelencia.



La Contraloría General de Santander tiene como planes específicos de incentivos no pecuniarios un conjunto de programas flexibles dirigidos a reconocer Empleados o equipos de trabajo por su desempeño productivo en niveles de excelencia así:

- **Participación en Proyectos Especiales:**

Este incentivo está dirigido a fomentar y apoyar la participación del funcionario seleccionado que elija este incentivo, para el desarrollo de trabajos individuales o colectivos que tengan como propósito proyectar, desarrollar e implementar este tipo de proyectos institucionales que establezca la Contraloría de General de Santander, o que a juicio del Comité de Incentivos puedan ser otorgados.

- **Reconocimientos públicos a la labor meritoria:** Hace referencia a la publicación en los diferentes medios de comunicación, con el propósito de dar a conocer en las diferentes instancias a los mejores Empleados y a los equipos de trabajo que hayan alcanzado niveles de excelencia que opten por este tipo de incentivo.



	 <b>CONTRALORÍA GENERAL DE SANTANDER</b>	<b>CÓDIGO:</b> RETH-30-01
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN CAPACITACIÓN ESTÍMULOS Y BIENESTAR SOCIAL</b>	<b>Página 26 de 29</b>

El mejor funcionario público debe tener reconocimiento por parte del superior inmediato. Dicho reconocimiento se efectuará por escrito y se anexará a la hoja de vida.

- **Encargos, comisiones y traslados:** Estos se registrarán por las disposiciones vigentes sobre la materia y por aquellas que las reglamenten, modifiquen o sustituyan.

### **Incentivos Pecuniarios**

Estarán constituidos por reconocimientos económicos que serán asignados al mejor equipo de trabajo de la Contraloría General de Santander, esto sujeto a disponibilidad presupuestal.

### **Consideraciones para asignar los incentivos:**

Para la asignación de estos incentivos se observaran las siguientes consideraciones:

- a. La selección y la asignación de incentivos se basarán en registros e instrumentos objetivos para medir el desempeño meritario.
- b. Los criterios de selección considerarán los resultados del trabajo de equipo como medidas objetivas de valoración.
- c. Siempre debe hacerse efectivo el reconocimiento que se haya asignado.

### **Procesos de selección**



- **Jurado de Selección**

Estará integrado por un comité de Selección teniendo en cuenta las temáticas presentadas por los grupos de trabajo. Este comité procederá a seleccionar a los mejores Empleados Públicos y equipos de trabajo, de conformidad con lo previsto en este documento.

### **Mejor equipo de trabajo**

### **Requisitos para la selección:**

Se seleccionará el equipo de trabajo teniendo en cuenta los requisitos que se describen a continuación.

	 <b>CONTRALORÍA GENERAL DE SANTANDER</b>	<b>CÓDIGO:</b> RETH-30-01
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN CAPACITACIÓN ESTÍMULOS Y BIENESTAR SOCIAL</b>	<b>Página 27 de 29</b>

- Los equipos de trabajo debe estar conformados mínimo por 3 participantes y máximo 6, dependiendo la estructura administrativa de la entidad.

- Haber realizado un trabajo que haya generado impacto a nivel interno y/o externo.

En el evento que uno de los miembros del equipo de trabajo seleccionado, sea sancionado disciplinariamente en cualquier estado del proceso de la selección, se constituye en causal de exclusión del mismo.

De esta manera se tendrán en cuenta los equipos de trabajo tanto misionales como de apoyo, para dar una mayor cobertura a la población, los equipos que deseen participar deben inscribirse dentro del plazo establecido por el Comité de Selección, equipo de trabajo que no se haya inscrito será inhabilitado automáticamente.

#### **Procedimiento:**

Para seleccionar al mejor equipo de trabajo de la Entidad. Se procederá de la siguiente manera:

- El Jefe de cada dependencia aplicara el instrumento de calificación.
- De acuerdo a esto escogerá el equipo de trabajo a inscribir.
- Entregará los resultados a la Secretaría General.
- La Secretaría General presentará al Comité creado para tal fin el listado de los equipos de trabajo, que cumplan con los requisitos contemplados en esta reglamentación.
- El Comité se reunirá y revisará la información y procederá a seleccionar al mejor equipo de trabajo, entre quienes hayan obtenido las más altas calificaciones, de lo cual se levantará un acta, la cual servirá de sustento, para que mediante acto administrativo motivado suscrito por el Contralor General de Santander, se formalice la selección.
- El Contralor General de Santander, en acto público, proclamará al mejor equipo de trabajo seleccionado.

En el evento de presentarse empate en el puntaje obtenido por dos o más equipos de trabajo y que corresponda al primer lugar de la Selección, el Comité llevará a cabo una evaluación en la que se tendrán en cuenta los aportes destacados que hubiesen realizado a la Contraloría General de Santander.

DA

	 <b>CONTRALORÍA GENERAL DE SANTANDER</b>	<b>CÓDIGO:</b> RETH-30-01
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN CAPACITACIÓN ESTÍMULOS Y BIENESTAR SOCIAL</b>	Página <b>28</b> de <b>29</b>

El Comité, de acuerdo a los recursos con los que disponga la Entidad, definirá los incentivos que se asignen al mejor equipo de trabajo de la Contraloría General de Santander.

## **CAPITULO V IMPLEMENTACIÓN**

El Plan de capacitación, Estímulos y de Bienestar Social de la Contraloría General de Santander, para definir su puesta en marcha tendrá responsabilidades compartidas entre la oferta institucional y los empleados con capacidades específicas para apoyar el desarrollo de las acciones de formación y capacitación dentro de las líneas de política y las estrategias que aquí se formulen y las instituciones públicas y privadas con experiencia en el desarrollo de los programas de capacitación.

La ejecución de este Plan comprenderá la gestión Integral desde su enunciación hasta su evaluación y ajuste, lo cual admite un proceso continuo de una unión interinstitucional.

De esta manera y con el fin de llevar a cabo la ejecución de las acciones y propuestas formuladas en el Plan de Capacitación y Estímulos, se cuenta con el respaldo y apoyo de entidades y organismos que establecen los mecanismos de coordinación, cooperación, asesoría y de seguimiento y control.

### **Elementos para el Avance del Plan**

#### **Coordinación**

Estará a cargo de una Comisión de Personal, que será la encargada de definir y ejecutar las líneas de coordinación entre las entidades y diferentes organismos, con el propósito que se extiendan los resultados obtenidos, se organice adecuadamente la utilización de los recursos y se evite la duplicidad de programas, de modo que se logren alcanzar los postulados y objetivos del Plan.

#### **Cooperación**

A fin de hacer viable la ejecución de los Programas de Capacitación formulados en el Plan; el Departamento Administrativo de la función Pública y la Escuela Superior de Administración Públicas, serán las encargadas de identificar los organismos y entidades tanto privadas como públicas que puedan asistir con recursos y programas.

	 <b>CONTRALORÍA GENERAL DE SANTANDER</b>	<b>CÓDIGO:</b> RETH-30-01
	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN CAPACITACIÓN ESTÍMULOS Y BIENESTAR SOCIAL</b>	<b>Página 29 de 29</b>

### Asesoría

La asesoría y asistencia Técnica referente al diseño, formulación, ejecución, seguimiento y evaluación; le corresponden a la Secretaría General de la entidad, a través de la ESAP y el Departamento Administrativo de La Función Pública.

### Seguimiento y Control

Este se hará por intermedio de la Comisión de Personal, quien adoptará los mecanismos diseñados por la ESAP y el Departamento Administrativo de la Función Pública, quienes determinarán los resultados. Así mismo se evaluará el cumplimiento y el impacto en el mejoramiento de la gestión Pública por parte de la Oficina de Control Interno, quien hará el seguimiento a los Programas de Capacitación y Estímulos implementados.

### Organismos y Entidades de Apoyo:

Para el desarrollo del plan institucional de formación, capacitación, estímulos y bienestar social se tendrán como organismos y entidades de apoyos a las siguientes:

- Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP,
- La Escuela Superior de Administración Pública - ESAP,
- El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA,
- Fondos de Cesantías
- Fondos de pensiones
- Administradoras de Riesgos Laborales
- Las Cajas de Compensación familiar como son (CAJASAN, Y COMFENALCO)
- La UIS,
- Las Unidades Tecnológicas de Santander UTS
- Las Universidades Privadas,
- Las Asociaciones de Egresados de las Universidades y
- La Red Interinstitucional de Apoyo a la Capacitación para el sector público.

  
**DIEGO FRAN ARIZA PÉREZ**  
 Contralor General de Santander

Proyectó: Martha L. Ardila R. (Asesora de Despacho) – Benjamín Pérez (Profesional Oficina de Planeación)  
 Revisó: Guadalupe Chinchilla Pabón (Secretaria General)