

**PLAN INSTITUCIONAL DE
CAPACITACIÓN, BIENESTAR, ESTÍMULOS E
INCENTIVOS 2024**



**CONTRALORÍA GENERAL DE
SANTANDER**

AÑO 2024

PRESENTACIÓN

La Contraloría General de Santander ha adoptado el Plan Institucional de Capacitación, Bienestar, Estímulos e Incentivos 2024, integrando políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión para potenciar las habilidades y conocimientos de sus servidores públicos. El objetivo primordial es optimizar su desempeño laboral, fortalecer competencias, y prepararlos para el paradigma de los servidores públicos 4.0, mejorando tanto sus aptitudes como su calidad de vida en el trabajo, lo cual se traducirá en una mejora en la calidad del servicio ofrecido.

Este plan se fundamenta en la Constitución Política de 1991, el Decreto 1227 de 2005, que reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004, así como en el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030 y otras normativas pertinentes que regulan los procesos de capacitación, estímulos y bienestar social en las entidades públicas. Su formulación tiene como propósito servir de base para respaldar los cambios organizacionales y mejorar la gestión institucional en las áreas abordadas.

Para el año 2024, la Contraloría General de Santander tiene previsto implementar un Plan enfocado en la formación y el bienestar social, buscando fortalecer los conocimientos y competencias necesarios para el desempeño laboral de los funcionarios, así como mejorar las condiciones que favorezcan su desarrollo integral y su calidad de vida. Además, se contempla la inclusión de procesos de aprendizaje dirigidos a los sujetos y puntos de control específicos de la Contraloría General de Santander

MARCO CONCEPTUAL.....	5
OBJETIVOS.....	6
General.....	6
Específicos.....	6
PARTES INTERESADAS.....	6
POLITICAS	7
PROCESOS RELACIONADOS.....	6
CAPITULO I MARCO NORMATIVO.....	6
CAPITULO II: DESCRIPCIÓN DEL PLAN.....	6
DEFINICIONES	6
ALCANCE DEL PLAN	7
BENEFICIARIOS	7
OBLIGACIONES.....	7
METODOLOGIA.....	8
IDENTIFICACIÓN NECESIDADES	8
METAS DEL PLAN	8
CAPITULO III: COMPONENTE DE CAPACITACIÓN.....	8
INDICADOR.....	9
ESTRATEGIA DEL COMPONENTE.....	9
DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LAS CAPACITACIONES.....	10
RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CAPACITACIÓN	10
PROGRAMACION POR EJES TEMATICOS.....	10
EJE TEMÁTICO N. 1 GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN	10
EJE TEMÁTICO N. 2 CREACIÓN DEL VALOR PÚBLICO.....	10
EJE TEMÁTICO N. 3 TRANSFORMACIÓN DIGITAL	10
EJE TEMÁTICO N. 4. PROBIDAD Y ÉTICA DE LO PÚBLICO	10
CAPACITACIONES A FUNCIONARIOS.....	10
ÁREAS DE LA CAPACITACIÓN	12
Áreas Funcionales.....	12
Áreas Temáticas Prioritarias.....	12
MODALIDADES DE CAPACITACIÓN.	12
Entrenamiento en el puesto de trabajo:	13
Capacitación virtual	13
Capacitación presencial	13
TEMATICAS DIRIGIDA A FUNCIONARIOS.....	13
CAPACITACIONES SUJETOS Y PUNTOS DE CONTROL.....	13
CAPITULO III: COMPONENTE DE BIENESTAR.....	13
OBJETIVO GENERAL	14
OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	14
JUSTIFICACIÓN	14
DEFINICIONES.....	14
Riesgo Psicosocial:	14
Clima Laboral:	14
Calidad de Vida:	14
Cultura organizacional:	14
Cambio Organizacional:	14
VALORES.....	15
RELACIÓN FELICIDAD Y PRODUCTIVIDAD	15
IDENTIFICACIÓN NECESIDADES	15
.....	16
EJES DE TRABAJO PRIORIZADOS	18
EJE 1 BIENESTAR Y EQUILIBRIO PSICOSOCIAL	19
EJE 2 BIENESTAR Y SALUD MENTAL	19
EJE 3 CONVIVENCIA SOCIAL	19
EJE 4 ALIANZAS INSTITUCIONALES.....	19
INDICADOR.....	19
SEGUIMIENTO Y CONTROL	23

ESTRATEGIA DEL COMPONENTE.....	19
DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LAS ACTIVIDADES	19
RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN	19
CAPITULO IV: INCENTIVOS	19
JUSTIFICACIÓN.....	20
OBJETIVOS.....	20
INCENTIVOS Y RECURSOS	20
MEJOR EMPLEADO PÚBLICO.....	20
Requisitos para la selección:	20
Procedimiento:	20
MEJOR EQUIPO DE TRABAJO	22
Requisitos para la selección:	22
Procedimiento:	22
CAPITULO V	23

MARCO CONCEPTUAL

El proceso de capacitación, bienestar y estímulos constituye un medio fundamental para asegurar la actualización de conocimientos y el continuo mejoramiento de las competencias de los Empleados Públicos. Este proceso responde a las demandas del entorno, permitiendo a los empleados responder de manera eficaz a las necesidades de la sociedad, los requisitos de eficiencia en el servicio y las aspiraciones de desarrollo profesional y personal.

En este contexto, la Contraloría General de Santander, en concordancia con lo establecido por la Constitución Política de 1991 y la legislación vigente, se compromete a proporcionar a sus empleados las herramientas necesarias en materia de formación y capacitación. Esto les permite desempeñar sus labores de control fiscal de manera eficiente y transparente, como lo exige nuestra Carta Magna.

La capacitación se define como el conjunto de procesos organizados conforme a lo dispuesto por la ley general de educación. Estos procesos están orientados a prolongar y complementar la educación inicial, promoviendo la adquisición de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes. Su objetivo es potenciar tanto la capacidad individual como la colectiva para cumplir con la misión institucional, mejorar la prestación de servicios a la comunidad, desempeñar eficazmente el cargo y fomentar el desarrollo personal integral. En esta definición se incluyen también los procesos de formación, los cuales buscan fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa.

Los procesos de capacitación llevados a cabo por la Contraloría General de Santander son más que simples actividades; constituyen un estímulo que impulsa tanto el aprendizaje individual como el colectivo, promoviendo así el crecimiento institucional. Estos procesos son esenciales para que la gestión del "Control Fiscal" se adapte de manera efectiva a las necesidades cambiantes de la sociedad.

El propósito del Sistema de Estímulos es mejorar el desempeño, aumentar la satisfacción de los empleados de la Contraloría General de Santander y mejorar los resultados en términos de calidad. Por tanto, se recomienda la inclusión de contenidos relativos al reconocimiento e incentivos por desempeños destacados, calidad de vida laboral y atención especial a las áreas de protección y seguridad social dentro de las entidades del Estado.

Cuando hablamos del Sistema de Estímulos, nos referimos a las políticas públicas establecidas en la Administración Pública, tanto en términos de organización y gestión administrativa como en la gestión del talento humano. Específicamente, se centra en las políticas de bienestar social, las cuales garantizan un enfoque integral en los procesos organizacionales y de gestión humana.

OBJETIVOS

General

Garantizar que los empleados públicos de la entidad, así como los sujetos y puntos de control, dispongan de habilidades, destrezas y conocimientos actualizados. Asimismo, se busca satisfacer las necesidades de bienestar, estímulos e incentivos de los funcionarios de la Contraloría General de Santander. Todo esto se logra mediante la implementación del Plan Institucional de Capacitación, Bienestar, Estímulos e Incentivos, adaptado según las necesidades específicas de la entidad.

Específicos

Realizar Inducción y Reinducción a los funcionarios de la Contraloría General de Santander, con el fin de fortalecer la cultura organizacional y brindar a los empleados una interacción con la misión y visión de la Entidad, así como adaptarse a los cambios generados y las necesidades específicas de la Entidad, Fortaleciendo así los conocimientos y las competencias de los Empleados Públicos de la Contraloría General de Santander.

Contribuir con las necesidades de bienestar que tienen los funcionarios de la Contraloría General de Santander, con el propósito de motivar su compromiso y sentido de pertenencia por la Entidad, mediante estrategias y actividades de bienestar social.

Fomentar un ambiente laboral que favorezca la productividad y el desarrollo personal de los empleados de la Contraloría General de Santander, a través de estrategias de sana competencia entre ellos, con el fin de reconocer su desempeño individual y de grupos de trabajo.

PARTES INTERESADAS

El Plan Institucional de capacitación, bienestar, estímulos e incentivos, aplica a todos los servidores públicos de la Contraloría General de Santander; y el componente de capacitación para sujetos y puntos de control será exclusivo para estos.

POLITICAS

El Plan Institucional de capacitación, bienestar, estímulos e incentivos se desarrolla bajo las directrices de la alta dirección, con la participación activa de todos los funcionarios de la Entidad, así como de los sujetos y puntos de control pertinentes. La recopilación de

información y la elaboración del plan están a cargo de los procesos de talento humano y calidad, y su aprobación corresponde al Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Las pruebas de capacitación, actividades de bienestar, entrega de estímulos e incentivos, como registros, listados de asistencia, certificados y/o actas, deberán ser presentadas en formato físico por parte de los funcionarios responsables de la actividad, ya sea jefes, asesores, directivos o supervisores, a la Secretaría General, que es la oficina encargada del proceso de talento humano, para verificar el cumplimiento del plan. Los diplomas o certificados generados por entidades colaboradoras del componente de capacitación como SINACOP, DAFP, Cajas de Compensación, Administradoras de Riesgos Laborales, ESAP, SENA, Contratistas y demás, deben ser entregadas en físico por parte del funcionario beneficiado en la secretaria general con el fin de adicionar a las hojas de vida del personal de planta, y llevar el control sobre el cumplimiento del plan.

PROCESOS RELACIONADOS

El presente Plan se relaciona con todos los procesos institucionales de la Contraloría General de Santander, y con los procesos de contratación que se generen para su cumplimiento.

CAPITULO I MARCO NORMATIVO

- Decreto 1567 de 1998, por el cual se crean el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.
- Ley 909 de 2004, por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
- Ley 1064 de 2006, por la cual se dictan normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el trabajo y el desarrollo humano establecida como educación no formal en la Ley General de Educación.
- Decreto 1083 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública, modificado por el Decreto 648 de 2017.
- Guía de estímulos para los servidores públicos – DAFP 2018. Documento de orientación en materia de estímulos, bienestar e incentivos para formular los programas de bienestar y planes de incentivos.
- Ley 1960 de 2019, por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto-Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones.
- Ley 1952 de enero 28 de 2019, por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario.
- Decreto 409 De 2020, por el cual se crea el régimen de carrera especial de los servidores de las Contralorías Territoriales.
- Resolución N° 00073 del 31 de enero de 2022, adopta el Plan Estratégico de la Contraloría General de Santander para el período 2022– 2025.
- Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030.

- 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

CAPITULO II: DESCRIPCIÓN DEL PLAN

DEFINICIONES

CAPACITACIÓN: El conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal 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 la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal e integral. Esta definición comprende los procesos de formación entendido como aquellos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función pública administrativa (Decreto Ley 1567 de 1998 Art. 4)

EDUCACIÓN INFORMAL: Según el artículo 2.6.6.8 del Decreto 1075 de 2015, tiene como objetivo brindar oportunidades para complementar, actualizar, perfeccionar, renovar o profundizar conocimientos, habilidades, técnicas y prácticas. Hacen parte de esta oferta educativa aquellos cursos que tengan una duración inferior a ciento sesenta (60) horas. Su organización, oferta y desarrollo no requieren de registro por parte de la secretaría de educación de la entidad territorial certificada y sólo darán lugar a la expedición de una constancia de asistencia.

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO: Según artículo 2.6.2.2 del Decreto 1075 de 2015, la educación hace parte del servicio público educativo y responde a los fines de la educación consagrados en el artículo 5 de la Ley 115 de 1994. Se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar en aspectos académicos o laborales y conduce a la obtención de certificados de aptitud ocupacional. Comprende la formación permanente, personal, social y cultural, que se fundamenta en una concepción integral de la persona, que una institución organiza en un proyecto educativo institucional y que estructura en currículos flexibles sin sujeción al sistema de niveles y grados propios de la educación formal.

CAPACITACIÓN VIRTUAL: Entendida como aquella que privilegia los medios electrónicos para la transmisión y asimilación de conocimientos, para lo cual la entidad podrá utilizar esta metodología estructurada con temáticas que contribuyen al desarrollo de las habilidades y destrezas de los funcionarios

CAPACITACIÓN PRESENCIAL: De acuerdo al presupuesto y necesidades priorizadas, la Contraloría General de Santander, podrá contratar con instituciones o entidades que, en términos de calidad, brinden los componentes conceptuales y las metodologías pedagógicas pertinentes para el óptimo desarrollo de las actividades de formación dirigidas de manera exclusiva a los funcionarios y/o sujetos de control.

ALCANCE DEL PLAN

El Plan Institucional de Capacitación, Bienestar, Estímulos e Incentivos se aplica a todos los servidores públicos de la Contraloría General de Santander, con el objetivo de abordar las necesidades de capacitación, bienestar, estímulos e incentivos para fortalecer el talento humano de la entidad. Este plan busca mejorar la calidad de vida de los funcionarios, motivarlos en una competencia saludable para mejorar la prestación del servicio, y alinearse con el Plan Nacional de Formación y Capacitación, así como el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). El componente de capacitación para sujetos y puntos de control se aplica exclusivamente a estos últimos.

BENEFICIARIOS

Todos los servidores públicos de la Contraloría General de Santander se beneficiarán de cada componente del plan, independientemente de su tipo de vinculación, ya sea de carrera administrativa, libre nombramiento y remoción, o provisionales, según lo dispuesto por la normativa vigente. En lo referente a los sujetos y puntos de control, se aplica el componente de Capacitación de acuerdo con lo establecido en la Ley 1416 de 2010, Artículo 41/4.

IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES

La secretaria general, a cargo del proceso de talento humano, realiza el diagnóstico de necesidades utilizando encuestas digitales para los componentes del plan aplicables a los funcionarios de la entidad. Para la capacitación de los sujetos y puntos de control, la fuente de información es la alta dirección.

METAS DEL PLAN

Con este plan se busca fortalecer el conocimiento y las habilidades de los servidores públicos de la Contraloría General de Santander, así como su bienestar social y promover una competencia saludable para obtener estímulos e incentivos, mejorando así la prestación del servicio para fortalecer el ejercicio del control fiscal. Se espera alcanzar el 100% de las capacitaciones programadas para los sujetos y puntos de control de la Contraloría General de Santander durante el año 2023.

METODOLOGÍA

Las directrices para definir el alcance de este plan se establecen a través del proceso de direccionamiento estratégico. El diagnóstico de las necesidades de los funcionarios se lleva a cabo a través del proceso de talento humano, y se plasman en el plan para cumplir con la normativa vigente, utilizando los recursos disponibles. El proceso de planeación y calidad brinda apoyo a la alta dirección en la elaboración del plan, y junto con el proceso de talento humano, presenta la propuesta de plan a la Contralora para su ajuste, si es necesario, y su aprobación en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño. La ejecución de los componentes del plan se realiza con el apoyo de diferentes entidades y

aliados estratégicos, y para la capacitación de los sujetos y puntos de control, se contratan contratistas.

OBLIGACIONES

Todos los funcionarios de la Contraloría General de Santander tienen las mismas obligaciones y deberes de acuerdo con lo establecido por la Constitución, el reglamento interno de trabajo y la ley, especialmente en lo relacionado con la capacitación y actualización según lo dispuesto por la Ley 1952 de enero 28 de 2019. La Contraloría General de Santander está obligada a cumplir con lo dispuesto en la normativa aplicable al plan.

SISTEMA NACIONAL DE CAPACITACIÓN

El Sistema Nacional de Capacitación, creado por el Decreto 1567 de 1998, establece el marco institucional para la política de formación y capacitación, con sus cinco componentes. El Plan Nacional de Capacitación 2020-2030 destaca el carácter estratégico de la capacitación de los servidores públicos para la gestión institucional óptima, de acuerdo con la Ley 489 de 1998.

EJES TEMÁTICOS

El Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030 enfatiza la importancia de contar con un "Servidor 4.0" con nuevas competencias para la dinámica social y digital actual.

INDICADOR

El indicador de cumplimiento se calcula como el número de actividades de capacitación ejecutadas dividido por el número de actividades de capacitación programadas, multiplicado por 100%.

Para fortalecer el conocimiento y las habilidades de los servidores públicos de la Contraloría General de Santander, así como de sus sujetos y puntos de control, se planifican capacitaciones a través de diversos contratos, entidades aliadas, universidades y plataformas.

La inducción y reinducción están diseñadas para orientar y reorientar al capital humano vinculado a la entidad, abordando aspectos como la misión, visión, procesos y procedimientos, la cultura organizacional, el sistema de SST y los cambios relacionados con el fin del control fiscal. La reinducción se llevará a cabo al menos cada dos (2) años.

DOCUMENTACIÓN SOPORTE DE LAS CAPACITACIONES

Diagnóstico de necesidades de capacitación.

Actas, listados, certificaciones o registros de asistencias, informes y documentos del sistema de calidad.

Certificados o diplomas correspondientes a las capacitaciones realizadas por los funcionarios de la entidad.

RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CAPACITACIÓN

La Contraloría General de Santander dispondrá de los recursos establecidos en el presupuesto anual, destinados al rubro de "Capacitación", así como de sus propios recursos físicos y humanos, los cuales serán administrados conforme a los principios constitucionales y legales que rigen la Administración Pública.

En cumplimiento del artículo 41/4 de la Ley 1416 de 2010, que estipula destinar al menos el dos por ciento (2%) del presupuesto para capacitación de los funcionarios y sujetos de control, se incluirán en el plan de capacitación temáticas dirigidas a estos últimos. Es importante destacar que los recursos asignados para capacitación no constituirán salarios en ningún caso.

PROGRAMACIÓN POR EJES TEMÁTICOS

Se considerarán los ejes temáticos del Plan Nacional para evaluar la viabilidad de posibles capacitaciones, teniendo en cuenta los aspectos contemplados en cada uno:

Gestión del Conocimiento y la Innovación

Creación del Valor Público

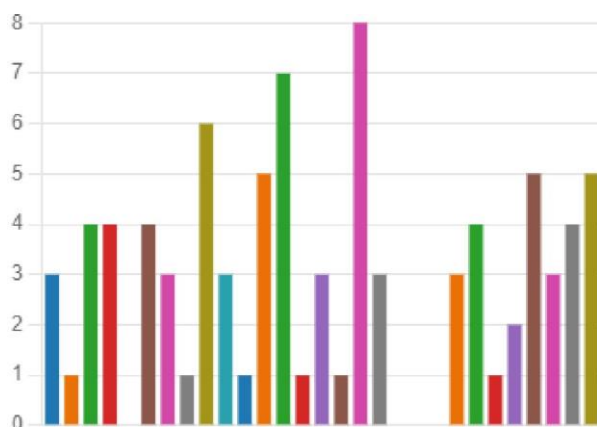
Transformación Digital

Probidad y Ética de lo Público (Pensamiento Crítico y Análisis-Empatía y Solidaridad-Agencia Individual y de Coalición)

Se empleó la metodología de encuestas dirigidas a los funcionarios de la entidad, focalizando en dependencias y procesos, para identificar las necesidades de capacitación en función de sus áreas de acción. Se revisaron estas necesidades para potenciar sus capacidades y mejorar los aspectos evaluados en las calificaciones de desempeño y la gestión de riesgos de la

entidad. Los funcionarios, en línea con la misión de la entidad, su profesión, especialidad y funciones, identificaron temas a incluir en este componente del Plan, al igual que los jefes de las diferentes dependencias de la Contraloría General de Santander.

Tabla No. 01 Resultados Encuesta



Comenzando el año 2024 se hizo encuesta a través d ellos correos electrónicos de la entidad arrojando los siguientes resultados:

● Manejo de plataformas SIA	3	● Atención al usuario y participaci...	1
● Evaluación de planes de mejora...	1	● Supervisión de contratos estatal...	3
● Novedades tributarias, retenció...	4	● Aspectos prácticos del Cobro co...	1
● Actualización en derecho discipl...	4	● Herramientas prácticas para el e...	8
● Ejercicio del control disciplinario...	0	● Redacción y argumentación jurí...	3
● Nómina, salarios y seguridad so...	4	● Nulidades en el proceso de resp...	0
● Situaciones administrativas en e...	3	● Medidas cautelares en el proces...	0
● Cobro coactivo	1	● Vinculación de garantes y tercer...	0
● Sustanciación de procesos fiscal...	6	● Prescripciones en impuesto pre...	3
● Procedimiento verbal y ordinari...	3	● Actualización en derecho proces...	4
● Medios probatorios en el proce...	1	● Servicio al cliente, manejo de pe...	1
● Redacción de hallazgos fiscales	5	● Manejo y administración del tal...	2
● Uso SFCOP II	7	● Facturación y glosas medicas	5
		● Manejo de archivo y administra...	3
		● Sistemas de gestión ambiental y...	4
		● Comprensión de lectura	5

ÁREAS DE LA CAPACITACIÓN

Áreas Funcionales. Para efectos de organizar la capacitación, en la Contraloría General de Santander, tanto los diagnósticos de necesidades como los planes y programas correspondientes se direccionará 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.

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.

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.

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

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.

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.

Igualmente, se tendrá en cuenta para la ejecución del Plan Institucional de Capacitación, las siguientes modalidades:

Entrenamiento en el puesto de trabajo:

Busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo que se asimilen en la práctica los oficios; se orienta a atender, en el corto plazo, necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inmediata.

Capacitación virtual

Entendida como aquella que privilegia los medios electrónicos para la transmisión y asimilación de conocimientos, para lo cual la entidad podrá utilizar esta metodología estructurada con temáticas que contribuyen al desarrollo de las habilidades y destrezas de los funcionarios

Capacitación presencial

De acuerdo al presupuesto y necesidades priorizadas, la Contraloría General de Santander, podrá contratar con instituciones o entidades que, en términos de calidad, brinden los componentes conceptuales y las metodologías pedagógicas pertinentes para el óptimo desarrollo de las actividades de formación dirigidas de manera exclusiva a los funcionarios y/o sujetos de control.

De igual forma, podrá inscribir a sus funcionarios en eventos de capacitación abiertos al público organizados por instituciones o entidades, siempre que aborden temáticas contenidas en el presente plan de capacitación. En caso que los eventos de capacitación sean fuera del área metropolitana de Bucaramanga, se otorgará comisión de servicios.

TEMATICAS DIRIGIDA A FUNCIONARIOS

Tomando como referencia el diagnóstico arrojado en el instrumento aplicado a un total de cincuenta y siete (57) servidores públicos de la Contraloría General de Santander, el logro de los objetivos establecidos en el Plan Estratégico 2022 – 2025, el nominador definirá las temáticas a desarrollar de acuerdo a las necesidades identificadas por los jefes de oficina y los funcionarios.

CAPACITACIONES SUJETOS Y PUNTOS DE CONTROL

Se utilizará el logro de los objetivos establecidos en el Plan Estratégico 2022 – 2025, las necesidades identificadas por el nominador, la Contraloría Auxiliar y las Subcontralorías, el análisis de las principales causas de hallazgos de sujetos y puntos de control.

CAPITULO III: COMPONENTE DE BIENESTAR

A través actividades de bienestar social que le corresponde, implementar a la Contraloría General de Santander, se pone en funcionamiento este componente del plan para los funcionarios de la Entidad.

OBJETIVO GENERAL

Propiciar condiciones para el mejoramiento de la calidad de vida de los empleados, generando espacios de conocimiento, esparcimiento e integración, para generar un clima organizacional de motivación y calidez humana en la prestación de los servicios, aumentando los niveles de satisfacción en la prestación de los servicios a la comunidad.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- 1) Incentivar la interacción de los funcionarios de la CGS a través de las actividades de bienestar para la atención de las necesidades identificadas.
- 2) Fomentar la integración laboral de los funcionarios de la CGS que redunde en el compromiso institucional y el sentido de pertenencia por la entidad.
- 3) Contribuir en la construcción de una mejor calidad de vida de los funcionarios

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 para elevar los niveles de eficacia, eficiencia, efectividad, compromiso y pertenencia con su labor diaria; por lo tanto, toda actividad de bienestar social debe estar encaminada a dar respuesta a las necesidades de la Entidad como apoyo al cumplimiento de la Misión y la Visión, pero también propiciando que el empleado se desarrolle en un buen ambiente de trabajo y motivación para que asuma los retos de cambio organizacional con compromiso y sentido de pertenencia con la institución y la Administración.

DEFINICIONES

Riesgo Psicosocial: La OIT y la OMS definen como riesgo psicosocial a las interacciones entre el trabajo, el medio ambiente, las satisfacciones y las condiciones del trabajador, sus necesidades, cultura y situación personal, todo lo cual es canalizado a través de las percepciones y experiencias que pueden repercutir en la salud, en el rendimiento y la satisfacción en el trabajo.

Clima Laboral: hace referencia a las características percibidas en el ambiente de trabajo y que tienen consecuencias sobre los patrones de comportamiento laboral de los servidores. (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2018)

Calidad de Vida: La Organización mundial de la Salud OMS en 2019, la define como la percepción que un individuo tiene de su situación de vida en relación con su contexto (cultura, sistema de valores) sus objetivos, aspiraciones y preocupaciones.

Cultura organizacional: conjunto de valores (lo que es importante), creencias (cómo funcionan las cosas) y entendimientos que los integrantes de la organización tienen en común y su efecto sobre el comportamiento (cómo se hacen las cosas); esto significa que la cultura es el enlace social o normativo que mantiene unida a una organización. (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2005, pág. 15).

Cambio Organizacional: Proceso de adaptación que se presenta en las organizaciones a las diferentes transformaciones que se surten producto de las exigencias de un mundo cambiante y sus variables internas o externas.

VALORES

La entidad cuenta con el Código de Integridad, donde se incorporan los valores que la rigen y le son aplicables a sus funcionarios independientemente de su forma de vinculación, a saber: Honestidad, Respeto, Compromiso, Diligencia, Justicia.

RELACIÓN FELICIDAD Y PRODUCTIVIDAD

La Política de Talento Humano en el marco del Manual Operativo del MIPG, desarrolla a través de uno de sus elementos el bienestar y desarrollo humano, a donde se incorpora la **“Ruta de la Felicidad: La felicidad nos hace productivos”**.

De ahí los focos de aplicación del modelo de *empresas felices*, *empresas productivas*, como son Calidad de Vida, Gestión ambiental, Ambiente laboral y Trabajo en equipo.

IDENTIFICACIÓN NECESIDADES

Se les solicitó a los funcionarios de la Contraloría General de Santander responder a la “Encuesta de diagnóstico de necesidades de capacitación y bienestar para la vigencia 2024”, con base en los ejes del Modelo del Programa Nacional.

Eje 1. Bienestar y Equilibrio Psicosocial

Eje 2. Bienestar en la Salud Mental

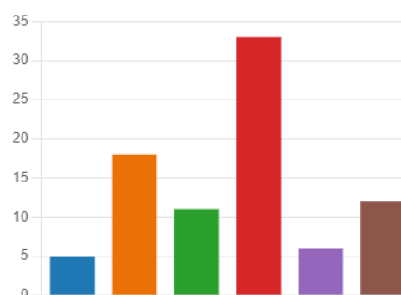
Eje 3. Bienestar Convivencia Social

Eje 4. Alianzas Interinstitucionales

A través de este instrumento de recolección de información los funcionarios respondieron, desde su ámbito personal, relacionar las actividades a incluir en el componente de bienestar social, arrojando los siguientes resultados.

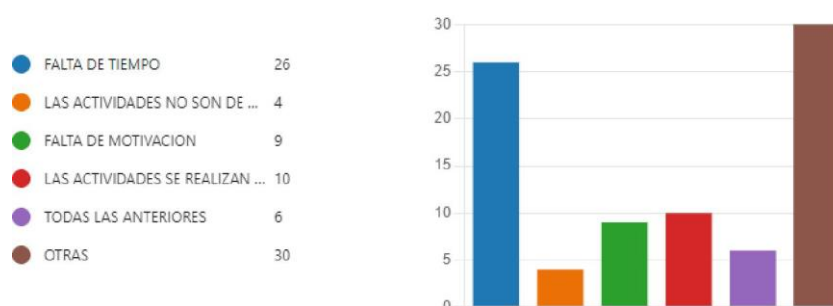
A la pregunta ¿Participaría en las actividades de Bienestar Social por los siguientes motivos? se plantearon como opciones de respuestas y obteniendo el siguiente resultado, ampliar o fortalecer amistades un 5%, práctica del deporte un 18%, disminuir el estrés un 11%, fortalecer el clima laboral un 33%, aprovechar los beneficios un 6%, y otros si un 12%.

● AMPLIAR O FORTALECER AMIST...	5
● PRACTICA DEL DEPORTE	18
● DISMINUIR EL ESTRÉS	11
● FORTALECER EL CLIMA LABORAL	33
● APROVECHAR LOS BENEFICIOS	6
● OTROS	12

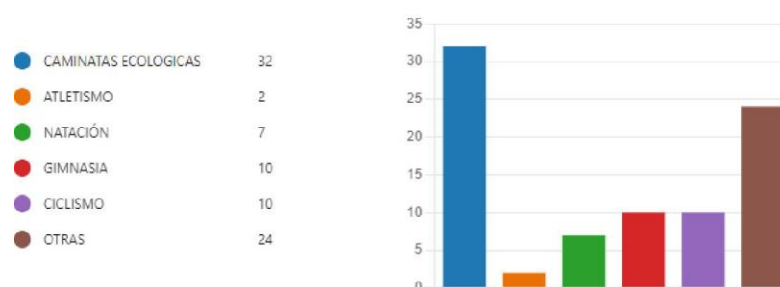


A la pregunta ¿por cuál de los siguientes motivos NO participaría en las actividades de bienestar social?, se plantearon como opciones de respuestas y obteniendo el siguiente resultado falta de tiempo un 26 %, las actividades no son de su gusto 4%, falta de

motivación 9%, las actividades se realizan lejos de su lugar de residencia 10%, todas las anteriores un 6% y otras 30%.



A la pregunta actividades deportivas- modalidad individual se plantearon como opciones de respuestas y obteniendo el siguiente resultado, caminatas ecológicas un 32%, atletismo un 2%, natación un 7%, gimnasia un 10%, ciclismo un 10%, y otras un 24%.



A la pregunta actividades deportivas- modalidad colectiva, se plantearon como opciones de respuestas y obteniendo el siguiente resultado, futbol un 4%, voleibol un 15%, baloncesto un 17%, domino un 11% y otras un 41%.



A la pregunta deportes autóctonos, se plantearon como opciones de respuestas y obteniendo el siguiente resultado, tejo un 5%, mini tejo un 27%, rana un 20%, ninguno un 29% y otras un 16%.

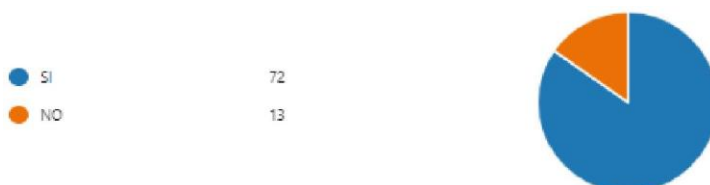


A la pregunta de los siguientes temas ¿cuáles considera deben tener prioridad? se plantearon como opciones de respuestas y obteniendo el siguiente resultado, clima

organizacional un 42%, adaptación al cambio 12% y fortalecimiento del trabajo en equipo 46%



A la pregunta ¿le gustaría que la entidad cuente con un programa de acompañamiento para desvinculación laboral?, se plantearon como opciones de respuestas y obteniendo el siguiente resultado, si un 85% y no un 15%.



A la pregunta ¿le gustaría que se realizaran actividades para generar hábitos de vida saludable? se plantearon como opciones de respuestas y obteniendo el siguiente resultado, si un 94% y no un 6%.



A la pregunta ¿Cuál de las siguientes actividades le parecería interesante practicar?, se plantearon como opciones de respuestas y obteniendo el siguiente resultado, bailoterapia un 44%, aeróbicos un 11%, yoga un 25% y ninguno un 21%.



A la pregunta, ¿Cuál es su expectativa en cuanto a actividades que aporten a su calidad de vida?, se plantearon como opciones de respuestas y obteniendo el siguiente resultado actividades de integración un 13%, recreación y esparcimiento un 22%, salud un 28%, actividades deportivas un 29%, actividades culturales 7%.

● ACTIVIDADES DE INTEGRACION	11
● RECREACION Y ESPARCIMIENTO	19
● SALUD	24
● ACTIVIDADES DEPORTIVAS	25
● ACTIVIDADES CULTURALES	6



A la pregunta ¿solo responderá si cumple las condiciones de pre pensionado. En su etapa de retiro le gustaría recibir la formación presencial y/o virtual sobre?, se plantearon como opciones de respuestas y obteniendo el siguiente resultado, emprendimiento un 36%, estilo de vida saludable 26%, arte y manualidades 14% y gastronomía un 24%.

● EMPRENDIMIENTO	15
● ESTILO DE VIDA SALUDABLE	11
● ARTE Y MANUALIDADES	6
● GASTRONOMÍA	10



A la pregunta ¿le gustaría que al interior de la entidad se implemente estrategias para incentivar el trabajo en equipo? se plantearon como opciones de respuestas y obteniendo el siguiente resultado, si un 98% y no un 2%.

● SI	83
● NO	2



A la pregunta, ¿Tienes una idea para ejecutar las actividades de Bienestar Social?, se plantearon como opciones de respuestas y obteniendo el siguiente resultado, atención psicológica 11%, manejo de estrés 36%, salud física 53%.

● ATENCIÓN PSICOLOGICA	9
● MANEJO DE ESTRES	31
● SALUD FISICA	45



EJES DE TRABAJO PRIORIZADOS

Se plantea a discrecionalidad del nominador desarrollar actividades enmarcadas dentro de los cuatro (04) ejes:

EJE 1 BIENESTAR Y EQUILIBRIO PSICOSOCIAL

- Trabajo en Casa
- Eventos Recreacionales, Deportivos, Artísticos y culturales, tanto virtual como presencial
- Celebraciones, Programas de Felicidad en el Trabajo
- Desvinculación Laboral Asistida - Pre pensionados
- Incentivos

EJE 2 BIENESTAR Y SALUD MENTAL

- Estrategias de trabajo bajo presión
- Componente Psicológico
- Manejo de Ansiedad y Prevención

EJE 3 CONVIVENCIA SOCIAL

- Adaptación al cambio
- Inclusión laboral, diversidad y equidad
- Actividades de detección de acoso laboral

EJE 4 ALIANZAS INSTITUCIONALES

- Celebración de convenios y alianzas públicas y privadas.

INDICADOR

EFICIENCIA (Presupuesto ejecutado en el año/presupuesto asignado en el año) *100

EFICACIA (Número de actividades programadas en el año / Numero de actividades ejecutadas en el año) *100

ESTRATEGIA DEL COMPONENTE

Las actividades de este componente se desarrollan con el apoyo de la Caja de Compensación Familiar, la ARL, y aliados estratégicos con quienes se logre gestionar.

DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LAS ACTIVIDADES

- Diagnóstico de necesidades
- Actas, convenios, listados, registros de asistencias, informes, documentos del sistema de calidad.

RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN

El cumplimiento de las actividades de bienestar y estímulos priorizadas para los empleados de la Contraloría General de Santander, a desarrollarse en la vigencia 2023, a fin de disminuir el riesgo psicosocial y fortalecer la cultura organizacional, generando actitudes positivas y sentido de pertenencia en la entidad, estará sujeto a la disponibilidad de recursos y la asignación presupuestal requerida.

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

CAPITULO IV: INCENTIVOS

El plan de incentivos para los empleados de la Contraloría de General de Santander, se orientará a reconocer los desempeños individuales del mejor empleado de la entidad de

cada uno de los niveles jerárquicos que la conforman, así como el desempeño de los equipos de trabajo seleccionados.

JUSTIFICACIÓN

La Administración , según la disponibilidad de recursos en el presupuesto de la entidad, podrá adoptar anualmente el plan de incentivos y señalar los estímulos que se ofrecerán al mejor empleado de la entidad de cada nivel jerárquico y a los mejores equipos de trabajo.

OBJETIVOS

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

INCENTIVOS Y RECURSOS

Los incentivos que se reconocerán a los empleados de la Contraloría General de Santander, serán pecuniarios y no pecuniarios, y estarán dirigidos a exaltar a los funcionarios o equipos de trabajo por su desempeño productivo en niveles de excelencia.

Estos incentivos pecuniarios no modifican el régimen salarial y prestacional de los empleados 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 cada nivel jerárquico, escogido entre aquellos que pertenezcan a los niveles profesional, técnico y asistencial.

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 o de provisionalidad.

- Haber obtenido la mayor puntuación según el instrumento aplicado.
- 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 momento durante el proceso de selección y hasta antes de la exaltación pública, se constituye en causal de exclusión que impide el reconocimiento, en tal caso su lugar será ocupado por el empleado público o equipo de trabajo que le siga en puntaje.

Para Control Fiscal

1. No. De auditorías en que se participe
2. cumplimiento de términos en los procesos de auditoría
3. Número de hallazgos fiscales en el trimestre
4. Efectividad del hallazgo

Con corte a 15 de Diciembre de 2024 se verificará el funcionario más destacado en el respectivo en cada una de las áreas

Para Responsabilidad Fiscal

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 entregarán 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 nominador, 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 nominador, exaltará los empleados públicos seleccionados.

En el evento de presentarse empate en el puntaje obtenido por dos o más empleados públicos o equipo de trabajo, 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 adicional en la que se tendrán en cuenta los aportes destacados que hubiesen realizado el funcionario a la Contraloría General de Santander. De permanecer el empate se dirimirá mediante sorteo en el que participarán además de los integrantes del Comité, el jefe de la Oficina de Control Interno.

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

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 y de provisionalidad, de los niveles profesional, técnico, administrativo y operativo.

Los planes de incentivos se orientan al reconocimiento de los desempeños del mejor empleado de la entidad 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.

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.

INCENTIVOS PECUNIARIOS

Estarán constituidos por reconocimientos económicos que serán asignados al mejor empleado según el nivel jerárquico y 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 observarán las siguientes consideraciones:

- a. La selección y la asignación de incentivos se basarán en registros e instrumentos objetivos para medir el desempeño meritativo.
- 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. Este comité procederá a seleccionar a los mejores empleados públicos y equipos de trabajo, de conformidad con lo previsto en este documento. En caso de empate en la votación será el Jefe de la Oficina de Control Interno quien entre a dirimir.

MEJOR EQUIPO DE TRABAJO

Requisitos para la selección:

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

- 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 selección y hasta antes de la exaltación, se constituye en causal de exclusión del funcionario.

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 aplicará el instrumento de calificación.
- De acuerdo con 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 nominador, se formalice la selección.
- El nominador, 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 votación adicional en la que se tendrán en cuenta los aportes destacados que hubiesen realizado alguno de sus integrantes a la Contraloría General de Santander. Si persiste el empate será dirimido con el voto del Jefe de la Oficina de Control Interno.

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

CAPITULO V SEGUIMIENTO Y CONTROL

El seguimiento a este plan se hará a través de los procesos de Talento Humano y Planeación y calidad, así mismo se evaluará el cumplimiento y el impacto en el

Cordialmente

Maria Fernanda Zafra Vega

MARIA FERNANDA ZAFRA VEGA

Secretaria General

Fecha 31 de Enero de 2024