



INFORME DE GESTION

CONSOLIDADO

GESTAR INNOVACION SAS

DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS

CONTRATO NUMERO MC-SECGEN-DATH-002-2022

**PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE PROCESOS
DE FORMACIÓN, CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN, EN EL MARCO
DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS
DE LA ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS VIGENCIA 2022**



Contenido

1	INICIO DE ACTIVIDADES	6
2	CAPACIDAD INSTALADA	6
3	CRONOGRAMA	7
4	DISEÑO CURRICULAR.....	9
4.1	Mejoramiento de la comunicación en las servidoras y los servidores públicos de la alcaldía mayor de Cartagena de indias: lenguaje claro, comunicación asertiva, comunicación en grupo, lenguaje no verbal.....	9
4.1.1	Comunicación Asertiva y Escucha Activa	9
4.1.2	Servicio al Cliente	9
4.1.3	Lenguaje Claro	10
4.1.4	Relaciones Interpersonales	11
4.2	Sensibilización a las servidoras y los servidores públicos sobre el código de integridad a la alcaldía mayor de Cartagena de indias, conflictos de intereses en la gestión pública y gestión del cambio en los grupos operativos.	12
4.2.1	Definición de Conflicto y Comprensión del Conflicto	12
4.2.2	El conflicto de intereses.....	14
4.2.3	Régimen de los servidores Públicos	16
4.3	Acercamiento a las servidoras y servidores públicos de la alcaldía mayor de Cartagena de indias a problemáticas relacionadas con el desarrollo territorial.....	19
4.3.1	La empatía y la solidaridad del servidor público dentro de su contexto laboral	19
4.3.2	La empatía y la solidaridad del servidor público dentro de su contexto laboral	20
4.3.3	Desigualdad en la ciudadanía y democracia.....	21
4.3.4	Habilidades de transformación del conflicto.....	22
4.4	Manejo de probidad y ética en el servidor público: mejoramiento de las competencias blandas de los servidores públicos.	23
4.4.1	Probidad y ética de lo público	23
4.4.2	Política de Integridad y Código de Ética	25
4.4.3	Ética Y Probidad.....	28
4.5	Inducción Y Reinducción A Las Servidoras Y Servidores Públicos De La Alcaldía Mayor De Cartagena De Indias	30
4.5.1	Fortalecer Los Conocimientos A Través De Las Capacitaciones De Inducción Y Reinducción Sobre La Metodología Del MIPG.....	30
5	CONTENIDO PROGRAMATICO	34



5.1	Mejoramiento de la comunicación en las servidoras y los servidores públicos de la alcaldía mayor de Cartagena de indias: lenguaje claro, comunicación asertiva, comunicación en grupo, lenguaje no verbal	34
5.1.1	Comunicación Asertiva y Escucha Activa	34
5.1.2	Servicio al Cliente	34
5.1.3	Lenguaje Claro	34
5.1.4	Relaciones Interpersonales	35
5.2	Sensibilización a las servidoras y los servidores públicos sobre el código de integridad a la alcaldía mayor de Cartagena de indias, conflictos de intereses en la gestión pública y gestión del cambio en los grupos operativos.	35
5.2.1	Definición de Conflicto y Comprensión del Conflicto.	36
5.2.2	El conflicto de intereses.....	36
5.2.3	Régimen de los servidores Públicos	36
5.3	Acercamiento a las servidoras y servidores públicos de la alcaldía mayor de Cartagena de indias a problemáticas relacionadas con el desarrollo territorial.....	36
5.3.1	La empatía y la solidaridad del servidor público dentro de su contexto laboral 37	
5.3.2	La empatía y la solidaridad del servidor público dentro de su contexto laboral 37	
5.3.3	Desigualdad en la ciudadanía y democracia.....	38
5.3.4	Habilidades de transformación del conflicto	38
5.4	Manejo de probidad y ética en el servidor público: mejoramiento de las competencias blandas de los servidores públicos.	38
5.4.1	Probidad y ética de lo público	39
5.4.2	Política de Integridad y Código de Ética	39
5.4.3	Ética Y Probidad.....	40
5.5	Inducción Y Reinducción A Las Servidoras Y Servidores Públicos De La Alcaldía Mayor De Cartagena De Indias	40
5.5.1	Fortalecer Los Conocimientos A Través De Las Capacitaciones De Inducción Y Reinducción Sobre La Metodología Del MIPG.....	40
6	POBLACIÓN.....	45
6.1	Mejoramiento de la comunicación en las servidoras y los servidores públicos de la alcaldía mayor de Cartagena de indias: lenguaje claro, comunicación asertiva, comunicación en grupo, lenguaje no verbal.....	45
6.1.1	Trabajo en equipo.....	45
6.1.2	Liderazgo.....	46
6.1.3	Conflicto interior.....	46



6.1.4	Atención al cliente	47
6.2	Sensibilización a las servidoras y los servidores públicos sobre el código de integridad a la alcaldía mayor de Cartagena de indias, conflictos de intereses en la gestión pública y gestión del cambio en los grupos operativos.	48
6.2.1	Gestión del conflicto	48
6.2.2	Régimen de los servidores públicos	49
6.2.3	Empatía y solidaridad	50
6.2.4	Compromiso participativo y democrático	51
6.3	Acercamiento a las servidoras y servidores públicos de la alcaldía mayor de Cartagena de indias a problemáticas relacionadas con el desarrollo territorial.....	52
6.3.1	Empatía y solidaridad	52
6.3.2	Compromiso participativo y democrático	53
6.3.3	Desigualdad en la ciudadanía.....	54
6.3.4	Habilidades de transformación	54
6.4	Manejo de probidad y ética en el servidor público: mejoramiento de las competencias blandas de los servidores públicos.	55
6.4.1	Probidad y ética.....	55
6.4.2	Política de integridad	57
6.4.3	Ética	57
6.4.4	integridad, valores humanos, compañerismo, convivencia, habilidades blandas	58
6.4.5	Conflicto de intereses	59
6.5	Inducción Y Reinducción A Las Servidoras Y Servidores Públicos De La Alcaldía Mayor De Cartagena De Indias	59
6.5.1	Inducción a MIPG	59
6.5.2	Inducción a la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias	61
7	EVALUACIONES.....	63
7.1	Mejoramiento de la comunicación en las servidoras y los servidores públicos de la alcaldía mayor de Cartagena de indias: lenguaje claro, comunicación asertiva, comunicación en grupo, lenguaje no verbal.....	63
7.2	Sensibilización a las servidoras y los servidores públicos sobre el código de integridad a la alcaldía mayor de Cartagena de indias, conflictos de intereses en la gestión pública y gestión del cambio en los grupos operativos.	64
7.3	Acercamiento a las servidoras y servidores públicos de la alcaldía mayor de Cartagena de indias a problemáticas relacionadas con el desarrollo territorial.....	66
7.4	Manejo de probidad y ética en el servidor público: mejoramiento de las competencias blandas de los servidores públicos.	66



7.5	Inducción Y Reinducción A Las Servidoras Y Servidores Públicos De La Alcaldía Mayor De Cartagena De Indias	68
8	ANEXOS.....	69



1 INICIO DE ACTIVIDADES

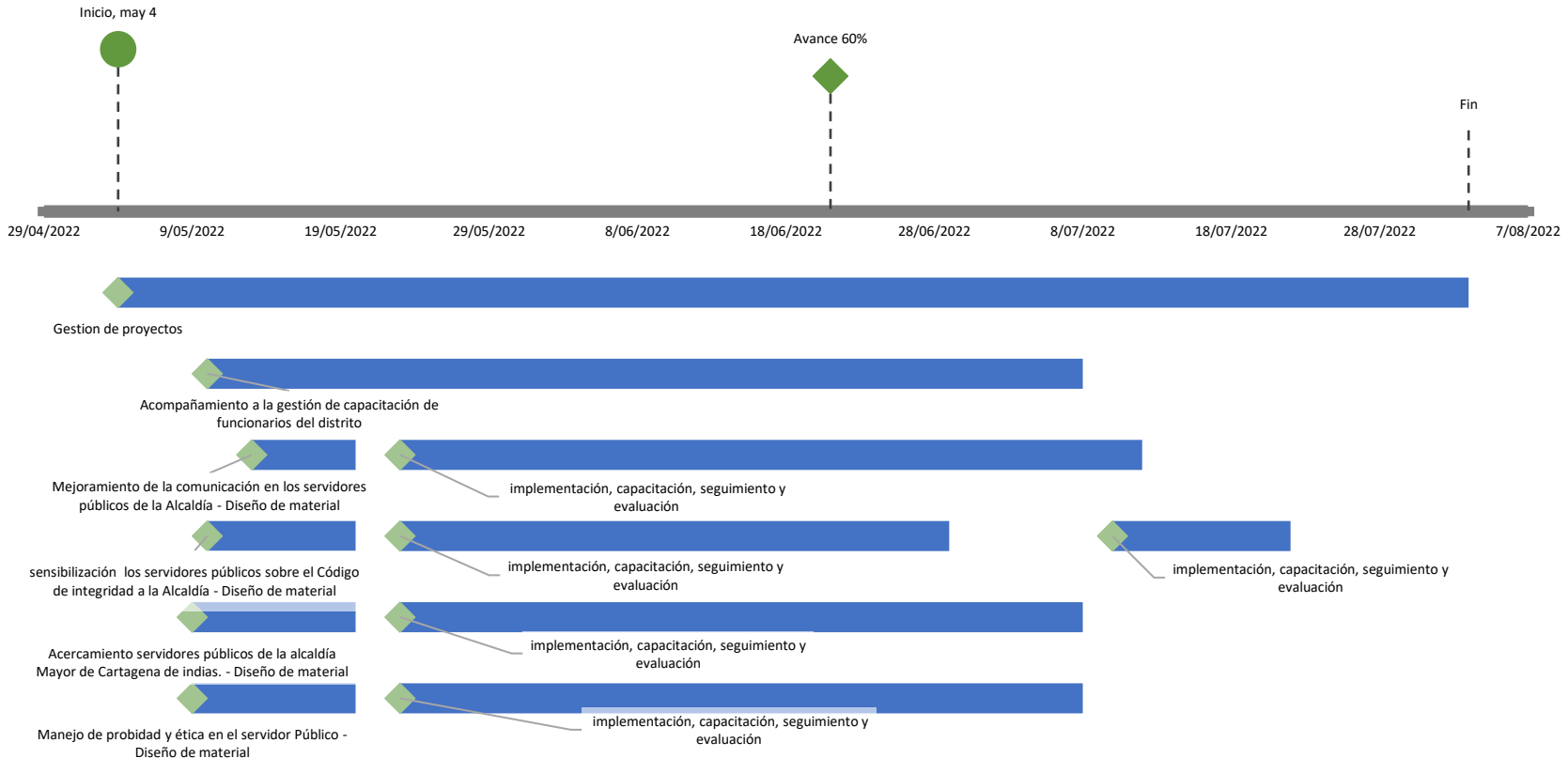
Se inicia la ejecución del contrato MC-SECGEN-DATH-002-2022 el día 4 de mayo del 2022, y con ello el desarrollo de las actividades asociadas al objeto contractual de “*prestación de servicios en el diseño e implementación de procesos de formación, capacitación, inducción y reinducción, en el marco del plan institucional de capacitación de los servidores públicos de la alcaldía mayor de Cartagena de indias vigencia 2022*”, lo anterior mediante firma de acta de inicio de actividades.

2 CAPACIDAD INSTALADA

Se realiza la contratación del personal, con el fin de garantizar el cumplimiento a los lineamientos establecidos contractualmente así:

ITEM	TEMA	PROFESIONAL	NOMBRE
1	MEJORAMIENTO DE LA COMUNICACIÓN EN LAS SERVIDORAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS: LENGUAJE CLARO, COMUNICACIÓN ASERTIVA, COMUNICACIÓN EN GRUPO, LENGUAJE NO VERBAL.	PSICOLOGO	PATRICIA DEL CARMEN MARRUGO
2	SENSIBILIZACIÓN A LAS SERVIDORAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS SOBRE EL CÓDIGO DE INTEGRIDAD A LA ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS, CONFLICTOS DE INTERESES EN LA GESTIÓN PÚBLICA Y GESTIÓN DEL CAMBIO EN LOS GRUPOS OPERATIVOS.	ABOGADO	ELIA PATRICIA WATTS OSORIO
3	ACERCAMIENTO A LAS SERVIDORAS Y SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS A PROBLEMÁTICAS RELACIONADAS CON EL DESARROLLO TERRITORIAL.	TRABAJADOR SOCIAL	NEYLA ISABEL CANTILLO MARIMON
4	MANEJO DE PROBIDAD Y ÉTICA EN EL SERVIDOR PÚBLICO: MEJORAMIENTO DE LAS COMPETENCIAS BLANDAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.	TRABAJADOR SOCIAL	CAROLINA MARIA TURIZO ARRIETA
5	INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN A LAS SERVIDORAS Y SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS	INGENIERO INDUSTRIAL	SERGIO GONZALEZ MATAMOROS
6	ACOMPAÑAMIENTO A LA GESTION	ACOMPAÑAMIENTO A LA GESTION	GISELA MARGARITA CASTILLO MARRUGO

3 CRONOGRAMA





Como se evidencia en la imagen anterior, inicialmente se establecen sesiones que permitan abarcar la mayor parte de participantes por cada tema, con el fin de abarcar el total de población destino de la capacitación (1.070).

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	DIA INICIO	DIA FIN
1	Gestión de Proyectos	04/05/2022	03/08/2022
1.1	Inicio de proyecto	04/05/2022	04/05/2022
1.2	coordinación de proyecto, consolidación y entrega de información	04/05/2022	03/08/2022
1.3	Avance del 60%	21/06/2022	21/06/2022
1.4	Acompañamiento a la gestión	10/05/2022	08/07/2022
1.4.1	Acompañamiento a la gestión de capacitación de funcionarios del distrito	10/05/2022	08/07/2022
1.5	Mejoramiento de la comunicación en las servidoras y los servidores públicos de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias: Lenguaje claro, comunicación asertiva, comunicación en grupo, lenguaje no verbal.	13/05/2022	12/07/2022
1.5.1	Diseño de material	13/05/2022	20/05/2022
1.5.2	implementación, capacitación, seguimiento y evaluación	23/05/2022	12/07/2022
1.6	Sensibilización a las servidoras y los servidores públicos sobre el Código de integridad a la Alcaldía Mayor de Cartagena de indias, conflictos de intereses en la gestión pública y gestión del cambio en los grupos operativos.	10/05/2022	08/07/2022
1.6.1	Diseño de material	10/05/2022	20/05/2022
1.6.2	implementación, capacitación, seguimiento y evaluación	23/05/2022	29/06/2022
1.6.3	implementación, capacitación, seguimiento y evaluación	10/06/2022	22/07/2022
1.7	Acercamiento a las servidoras y servidores públicos de la alcaldía Mayor de Cartagena de indias a problemáticas relacionadas con el desarrollo territorial.	09/05/2022	08/07/2022
1.7.1	Diseño de material	09/05/2022	20/05/2022
1.7.2	implementación, capacitación, seguimiento y evaluación	23/05/2022	08/07/2022
1.8	Manejo de probidad y ética en el servidor Público: mejoramiento de las competencias blandas de los servidores públicos.	09/05/2022	08/07/2022
1.8.1	Diseño de material	09/05/2022	20/05/2022
1.8.2	implementación, capacitación, seguimiento y evaluación	23/05/2022	08/07/2022
1.9	inducción y reintucción a las servidoras y servidores públicos de la alcaldía Mayor de Cartagena de indias	23/05/2022	22/07/2022
1.9.1	Diseño de material	23/05/2022	06/06/2022
1.9.2	implementación, capacitación, seguimiento y evaluación	07/06/2022	22/07/2022
2	Fin del proyecto	03/08/2022	03/08/2022

Se relacionan fechas de inicio y fecha fin de cada actividad, acordando los tiempos de diseño del material de capacitación, adicionalmente se proyecta el avance curricular del 60% para el día 21-06-2022, y la finalización de etapa curricular del 22-07-2022. Garantizando así el cumplimiento al cierre contractual en la entrega de documentación para el día 03-08-2022.



4 DISEÑO CURRICULAR

4.1 Mejoramiento de la comunicación en las servidoras y los servidores públicos de la alcaldía mayor de Cartagena de indias: lenguaje claro, comunicación asertiva, comunicación en grupo, lenguaje no verbal.

4.1.1 Comunicación Asertiva y Escucha Activa

TEMATICA:	HABILIDADES BLANDAS “SOFT SKILLS” PARA MEJORAR EL DESEMPEÑO Y LAS RELACIONES INTERPERSONALES EN EL TRABAJO. COMUNICACIÓN ASERTIVA Y ESCUCHA ACTIVA
CONTENIDOS DEL TEMA	Definiciones generales comunicación asertiva Asertividad Estilos de comunicación Técnicas asertivas Reflexión final
METODOLOGIA APLICADA	La Metodología utilizada es de tipo experiencial, orientada a las teorías de la andragogía y la aplicación de la teoría de grupos y la dinámica de grupo. Se incluirán dinámicas, ejercicios de participación para los asistentes. Para cada temática se desarrollarán ejercicios prácticos y dinámicas en acorde al contenido de estudio, estimulando la participación y la reflexión final. El papel del orientador o capacitador será de instructor, guía y facilitador del aprendizaje, la función estará en considerar la comunicación abierta, flexible y reflexiva de los participantes conduciendo al desarrollo de habilidades y el cambio de paradigmas.
COMPROMISOS APLICADOS	Aplicar las estrategia y ejercicios de la comunicación en la práctica laboral.
MATERIALES PARA UTILIZAR	Video Been, papel, lapiceros, cinta pegante.
BIBLIOGRAFIA	Castanyer, O. (2004). El asertividad. Expresión de una sana autoestima. Bilbao: Descleé de Brouwer Rodríguez, J. Comunicación asertiva. Peña L. (2009). Estrategias de Programación Neurolingüística para el logro de una comunicación asertiva en los docentes. Venezuela Fuente Principal: Curso comunicación Universidad AIU
EVALUACIÓN	Relatoría final de socialización

4.1.2 Servicio al Cliente

TEMATICA:	HABILIDADES BLANDAS COMPETENCIAS EN EL DESARROLLO PERSONAL Y LABORAL SERVICIO AL CLIENTE
CONTENIDOS DEL TEMA	<ul style="list-style-type: none">• 10 habilidades para la atención del servicio al cliente• Comunicación.• Escucha activa.• Actitud positiva.• Lenguaje positivo.• Empatía.• Paciencia.• Pensamiento rápido.• Firmeza y flexibilidad.



	<ul style="list-style-type: none"> • Adaptabilidad y flexibilidad • Gestión del tiempo
METODOLOGIA APLICADA	Reflexión final: Observando la adaptación de la formación de los procesos teóricos, así como también del reconocimiento de la importancia de la formación para sí mismo y su vida laboral, agradeciendo el apoyo y el espacio generado por la institución, la participación debe ser activa, en la experiencia de la práctica laboral, se resolverán preguntas, inquietudes sobre el rol y la actitudes y habilidades para la atención del servicio al cliente
COMPROMISOS APLICADOS	Aplicar las estrategia y ejercicios de la comunicación en la práctica laboral.
MATERIALES PARA UTILIZAR	Video Been, papel, lapiceros, cinta pegante.
EVALUACIÓN	Relatoría final de socialización

4.1.3 Lenguaje Claro

TEMATICA:	HABILIDADES BLANDAS COMPETENCIAS EN EL DESARROLLO PERSONAL Y LABORAL LA COMUNICACIÓN Y EL LENGUAJE NO VERBAL
INTRODUCCION:	<p>Al observar las expresiones y movimientos del cuerpo es posible podamos detectar e interpretar pensamientos, sentimientos e intenciones que no llegan a verbalizarse, pero que dicen mucho de los demás; más incluso de lo que la gente está dispuesta a contar. Hay personas que no sabrían vivir sin un gesto concreto, como un vaivén de las caderas, un movimiento de los dedos o una simple ceja arqueada.</p> <p>El lenguaje corporal de los demás revela sus pensamientos y sentimientos más profundos. Este espacio de formación permitirá reconocer y aceptar el lenguaje no verbal como otra forma de comunicación para nuestra interacción social permitiendo aclarar concepciones significados y representación de lenguaje en el contexto social.</p>
JUSTIFICACION:	Los espacios de formación y capacitación en asertividad y comunicación se convierten en oportunidades de crecimiento personal y laboral que contribuyen al mejoramiento empresarial y finalmente productividad.
OBJETIVO GENERAL	Comprender el lenguaje no verbal para desarrollar habilidades en la comunicación y fortalecer las relaciones interpersonales desarrollando competencias en la vida laboral
CONTENIDOS DEL TEMA	<ul style="list-style-type: none"> • Componentes no verbales de la comunicación • Componentes de la comunicación no verbal • Dinámicas de lenguaje no verbal • Reflexión final
METODOLOGIA APLICADA	La Metodología utilizada es de tipo experiencial, orientada a las teorías de la andragogía y la aplicación de la teoría de grupos y la dinámica de grupo. Se incluirán dinámicas, ejercicios de participación para los asistentes. El papel del orientador o capacitador será de instructor, guía y facilitador del aprendizaje, la función estará en considerar la comunicación abierta, flexible y reflexiva de los participantes conduciendo al desarrollo de habilidades y el cambio de paradigmas.
COMPROMISOS APLICADOS	Aplicar las estrategia y ejercicios de la comunicación no verbal en la práctica laboral.
MATERIALES PARA UTILIZAR	Video Been, papel, lapiceros, cinta pegante.
BIBLIOGRAFÍA	Castanyer, O. (2004). El asertividad. Expresión de una sana autoestima.



	Bilbao: Descleé de Brouwer Rodríguez, J. Comunicación asertiva. Peña L. (2009). Estrategias de Programación Neurolingüística para el logro de una comunicación asertiva en los docentes. Venezuela Curso comunicación Universidad AIU Fuente Principal: Curso comunicación Universidad AIU
EVALUACIÓN	Relatoría final de socialización

4.1.4 Relaciones Interpersonales

TEMATICA:	HABILIDADES BLANDAS COMPETENCIAS EN EL DESARROLLO PERSONAL Y LABORAL COMUNICACIÓN Y RELACIONES INTERPERSONALES
INTRODUCCION:	Las relaciones interpersonales en el trabajo constituyen un papel crítico en una empresa porque permiten la productividad, y contribuir significativamente a ella, hasta el desarrollo de sus metas misionales. En este curso veremos algunos conceptos básicos de interacción humana. entre otras cosas, parte de la responsabilidad saber escuchar a los empleados y a veces proporcionarles consejos. diferencias individuales y culturales a veces pueden complicar las relaciones interpersonales.
JUSTIFICACION:	El ser humano como ser social, necesita relacionarse con los demás, para establecer vínculos y aptitudes competitivas que le permitan crecer a sí mismo con el propósito de ser aceptado y desenvolverse dentro de un rol social, dando a conocer un conjunto de actitudes y conocimientos útiles para la sociedad. Es ahí donde las relaciones interpersonales con los demás influye de gran manera en el sostenimiento o debilitamiento de esta misma. La mayoría de la gente deja el empleo o es despedida debido a problemas interpersonales, y no a su mayor o menor rendimiento profesional, y el resultado no solo es doloroso para ellos, sino que además se traduce en una pérdida económica para el empresario” (Wall, 2000) Teniendo en cuenta el autor, se puede percibir que existe mucha información relacionada con las relaciones interpersonales y que teniendo en cuenta los argumentos del Señor. Wall, se puede argumentar la vital importancia que emanan las relaciones interpersonales en las empresas, ya que se pierden colaboradores con potencialidades en su saber hacer, saliendo perjudicada la institución.
OBJETIVO GENERAL	El objetivo principal de esta formación es lograr que los participantes tengan habilidades en la comunicación grupal para mejorar las relaciones intergrupales y laborales.
CONTENIDOS DEL TEMA	<ul style="list-style-type: none">• Definición de relaciones interpersonales• Estilos de relación interpersonal• Dinámica de grupo• Reflexión final
METODOLOGIA APLICADA	La Metodología utilizada es de tipo experiencial, orientada a las teorías de la andragogía y la aplicación de la teoría de grupos y la dinámica de grupo. Se incluirán dinámicas, ejercicios de participación para los asistentes. El papel del orientador o capacitador será de instructor, guía y facilitador del aprendizaje, la función estará en considerar la comunicación abierta, flexible y reflexiva de los participantes conduciendo al desarrollo de habilidades y el cambio de paradigmas.
COMPROMISOS APLICADOS	Aplicar las estrategia y ejercicios de la comunicación no verbal en la práctica laboral.



MATERIALES UTILIZADOS	Video Been, papel, lapiceros, cinta pegante.
BIBLIOGRAFÍA	LAS RELACIONES INTERPERSONALES EN LA EMPRESA FABIAN MARTINEZ MEZA Administración del comercio internacional Fabian_m2@hotmail.com
EVALUACION	Relatoría final de socialización

4.2 Sensibilización a las servidoras y los servidores públicos sobre el código de integridad a la alcaldía mayor de Cartagena de indias, conflictos de intereses en la gestión pública y gestión del cambio en los grupos operativos.

4.2.1 Definición de Conflicto y Comprensión del Conflicto

TEMATICA:	FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES PARA LA PREVENCIÓN, MANEJO Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS EN EL SECTOR PÚBLICO DEFINICIÓN DE CONFLICTO Y COMPRENSIÓN DEL CONFLICTO
INTRODUCCION:	Los conflictos son inherentes al individuo y a la comunidad, por tanto, el módulo GESTIÓN DEL CONFLICTO tiene como propósito fundamental analizar el fenómeno del conflicto en todas sus dimensiones en cuanto a causas, estructuras y dinámicas, para proponer reflexiones que permitan el establecimiento de una cultura de paz enfatizando en el estudio y reconocimiento de los momentos pacíficos que den cuenta de alternativas frente a la violencia. Proporcionar herramientas que permitan gestionar el conflicto de forma no violenta para la promoción del respeto a las instituciones jurídicas, la prevención del conflicto, los derechos y el desarrollo humanos y sostenible de la sociedad. En virtud de lo anterior La construcción de paz parte de los conceptos de prevención y transformación de los conflictos. En toda sociedad existen conflictos y de ellos surgen diferentes ramificaciones que pueden ser positivas, si llevan semillas de paz y de transformación social, o negativas si llevan al uso de la violencia para abordar los conflictos. Aprender a prevenir, gestionar y transformar los conflictos es una forma de avanzar en esas situaciones y generar paz (Fisas, 1998, 17). El presente curso pretende ser un aporte para el conocimiento y aprendizaje de manera general de las capacidades para la prevención, gestión, trámite y transformación de los conflictos.
JUSTIFICACION:	La primera unidad se inicia con un acercamiento a la Agenda 2030 y el ODS 16, el entendimiento del conflicto como una dinámica social necesaria para impulsar procesos de cambio social positivo. Una vez que los participantes se han familiarizado con la terminología empleada y han aprendido a reconocer los diferentes elementos que los conflictos representan se procede a la exploración de herramientas para su análisis. Por último, se introduce al participante en el conocimiento general de los mecanismos alternativos para la gestión del conflicto, el marco legal nacional en relación con la resolución alternativa de conflictos. De otro lado desde la perspectiva institucional, este módulo responde a las líneas de fortalecimiento de las competencias blandas, de los funcionarios públicos como elemento esencial de la función pública. En ese sentido el Distrito de Cartagena, en el marco de su proceso de modernización e implementación del MIPG y las acciones de gestión del conocimiento está comprometido en brindar a los funcionarios públicos



	unas herramientas y escenarios para tramitar los conflictos y transformarlos en nuevas realidades que generen la resiliencia como funcionarios, seres humanos y ciudadanos.
OBJETIVO GENERAL	Acercamiento al concepto de conflicto de intereses, análisis de las situaciones constitutivas del conflicto de intereses, el deber de declarar el conflicto y las consecuencias jurídicas de su no declaración
CONTENIDOS DEL TEMA	<ul style="list-style-type: none"> Definición de Conflicto Comprensión del Conflicto El análisis del conflicto Herramientas para el análisis del conflicto Antecedentes Tipos de Mecanismos Marco Legal en relación con la resolución alternativa de conflictos en Colombia
METODOLOGIA APLICADA	<p>El módulo se desarrolla en 3 momentos:</p> <p>Primer momento corresponde la presentación de los participantes, esta tiene como fin identificar las expectativas del grupo.</p> <p>Un segundo momento corresponde a la presentación del tema, el objetivo del proyecto y las metas propuestas.</p> <p>El tercer momento corresponde al desarrollo del tema, a partir del conocimiento previo de los participantes, se incorporan nuevas categorías de discusión.</p> <p>Categorías desarrolladas: Marco jurídico y herramientas de la función pública sobre el conflicto de intereses.</p> <p>Situaciones que generan el conflicto de interés</p> <p>El deber de declarar el conflicto, procedimiento y obligación de motivar, Consecuencias de su no declaración.</p>
COMPROMISOS APLICADOS	Puntualidad y aplicación en su diario vivir.
MATERIALES UTILIZADOS	Se realizó un ejercicio de escucha activa, se utilizó una presentación PPT, análisis de casos reales.
BIBLIOGRAFÍA	<p>AA.VV. Ciudadanía activa. Iniciativas para fortalecer la democracia. Ediciones Tecnológicas de Bolívar.</p> <p>Aguiar, F; Barragán, J., Lara, N. (2008) Economía, Sociedad y Teoría de los juegos. McGrawHill</p> <p>Aguilera, M. () Las FARC: La guerrilla campesina. 1940-2010. ¿Ideas circulares en un mundo cambiante?</p> <p>Fisher, R. (1985) Si... ¡De acuerdo!: cómo negociar sin ceder.</p> <p>Fisher, Roger. (1995) Si... ¡De acuerdo! En la práctica.</p> <p>Francisco José Medina Díaz - Lourdes Munduate Jaca Gestión del conflicto, negociación y mediación. Difusora Larousse - Ediciones Pirámide 2015</p> <p>Gellner, E. (2008) Nación y nacionalismos.</p> <p>Liévano, I. (1978) Los grandes conflictos sociales y económicos de nuestra historia.</p> <p>DEBESSE, M. Y MIALARET, G.: Formación continua y educación permanente. Oikos- Tau. Barcelona, 1986.</p> <p>DE ZUBIRIA, Julián. Tratado de Pedagogía Conceptual. Los Modelos Pedagógicos. Fondo de publicaciones Alberto Merani. Colombia 1994.</p> <p>FERRÁNDEZ, A. y PEIRO, J.: Métodos y técnicas en la educación de adultos. Humanista. Barcelona, 1989. RUBIO, R.: L? - educación de adultos hoy. Editorial popular. Madrid, 1981. SANZ FERNANDEZ, F.: La</p>



	<ul style="list-style-type: none"> • Derechos humanos, paz y posconflicto en Colombia. Jaime Cubides Cárdenas Cubides Cárdenas, Jaime Efrén Chávez Hernández. • Pluralismo jurídico estatal: entre conflicto y diálogo: enseñanzas de un caso colombiano. López Cuéllar, Nelcy. • Secuestrados o prisioneros de guerra: visiones del mismo conflicto armado. Milcíades Vizcaíno G. <p>Mercado, D. (2008) Manual de teoría constitucional. Rodríguez Quito Editores.</p> <p>Ospina, William. ¿Dónde está la franja amarilla? Editorial Alfaguara.</p> <p>Ospina, William. (2013) Pa' que se acabe la vaina. Editorial Planeta</p> <p>Ramírez, G. (2009) Pobreza, globalización y derecho: ámbitos global, internacional y regional de regulación. Bogotá. Instituto de Estudios Constitucionales Carlos Restrepo Piedrahita</p> <p>Redorta, Josep Gestión de Conflictos Editorial Dykinson 2019</p>
EVALUACION	Relatoría final de socialización

4.2.2 El conflicto de intereses

TEMATICA:	FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES PARA LA PREVENCIÓN, MANEJO Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS EN EL SECTOR PÚBLICO EL CONFLICTO DE INTERESES
INTRODUCCION:	<p>En Colombia, al igual que en varios países de la región, el conflicto de intereses para los servidores públicos se encuentra regulado en la Constitución Política, la normativa vigente, convenciones internacionales a las que ha adherido el país y, en algunos casos, a la reglamentación interna de las entidades públicas. Sin embargo, la identificación, declaración, manejo y gestión de estos no ha sido un tema recurrente en el servicio público colombiano. Por tanto en el año 2015 Función Pública decidió iniciar un proceso para elaborar un código único de integridad para el servicio público, en línea con lo establecido en las buenas prácticas internacionales. El resultado de este proceso es lo que hoy se conoce como el Código de integridad del servicio público colombiano, el cual surgió de un proceso participativo que involucró a servidores públicos y ciudadanos en la selección de los cinco valores principales que representan esta labor: honestidad, respeto, compromiso, diligencia y justicia. En virtud de lo anterior este módulo es coherente con la formulación e implementación de la política de integridad del Distrito de Cartagena, en la medida en se prepara para iniciar sus procesos de modernización estructural de la administración y el fortalecimiento</p> <p>De otro lado desde la perspectiva institucional, este módulo responde a las líneas de fortalecimiento de las competencias blandas, de los funcionarios públicos como elemento esencial de la función pública. En ese sentido el Distrito de Cartagena, en el marco de su proceso de modernización e implementación del MIPG y las acciones de gestión del conocimiento está comprometido en brindar a los funcionarios públicos unas herramientas y escenarios para tramitar los conflictos y transformarlos en nuevas realidades que generen la resiliencia como funcionarios, seres humanos y ciudadanos.</p>
JUSTIFICACION:	La educación permanente es considerada como el proceso de aprender a lo largo de toda la vida, aunque sea de manera informal, sin embargo se ha concebido en la práctica como una serie de actividades limitadas en el tiempo y su finalidad ha sido la de preparar al niño y al joven para vivir en una sociedad relativamente estable. Las vivencias del ser humano y el desarrollo permanente y continuo de la ciencia y la tecnología impulsan a



	<p>entender la educación, como una tarea permanente e inacabada a lo largo de toda la vida, por lo cual se conceptúa "como el perfeccionamiento integral y sin solución de continuidad de la persona desde el nacimiento hasta la muerte". Lo anterior no es sino una forma de entender que la educación debe incorporarse como principio orientador, toda educación debe concebirse como educación permanente y todo sistema educativo debe ser lo suficientemente abierto para permitir el libre acceso, abandono y reincorporación al mismo.</p> <p>LOGSE establece que la educación de las personas adultas deberá apuntar a siguientes objetivos;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Adquirir y actualizar la formación básica y facilitar el acceso a los distintos niveles del sistema educativo. - Mejorar su cualificación profesional o adquirir una preparación para el ejercicio de otras profesiones. - Desarrollar su capacidad de participación en la vida social, cultural, política y económica. <p>Desde estas perspectivas, la educación para adultos tiene un campo de acción amplio que busca extenderse cada vez más y que abarcaría las siguientes acciones; - Acción cultural; integración de los valores de la sociedad, transformación y adquisición de nuevos valores culturales. - Acción y participación social; acción encaminada a grupos marginados, - Formación laboral: en su vertiente profesional y ocupacional. En virtud de lo anterior</p>
OBJETIVO GENERAL	Acercamiento al concepto de conflicto de intereses, análisis de las situaciones constitutivas del conflicto de intereses, el deber de declarar el conflicto y las consecuencias jurídicas de su no declaración.
CONTENIDOS DEL TEMA	<p>Definición de Conflicto de interés.</p> <p>Caracterización del conflicto de interés del Conflicto.</p> <p>Procedimiento para declarar el conflicto de intereses.</p> <p>Análisis de casos</p> <p>Prevención del conflicto de interés</p> <p>Marco Legal en relación con los efectos disciplinarios de los conflictos de interés.</p>
METODOLOGIA APLICADA	<p>El Módulo se desarrolla en 3 momentos:</p> <p>Primer momento corresponde la presentación de los participantes, esta tiene como fin identificar las expectativas del grupo.</p> <p>Un segundo momento corresponde a la presentación del tema, el objetivo del proyecto y las metas propuestas.</p> <p>El tercer momento corresponde al desarrollo del tema, a partir del conocimiento previo de los participantes, se incorporan nuevas categorías de discusión.</p> <p>Categorías desarrolladas: Marco jurídico y herramientas de la función pública sobre el conflicto de intereses.</p> <p>Situaciones que generan el conflicto de interés</p> <p>El deber de declarar el conflicto, procedimiento y obligación de motivar</p> <p>Consecuencias de su no declaración.</p>
COMPROMISOS APLICADOS	Puntualidad y aplicación en su diario vivir.
MATERIALES UTILIZADOS	Se realizó un ejercicio de escucha activa, se utilizó una presentación PPT, análisis de casos reales.
BIBLIOGRAFÍA	Se realizó un ejercicio de escucha activa, se utilizó una presentación PPT, análisis de casos reales.



	<p>DEBESSE, M. Y MIALARET, G.: Formación continua y educación permanente. Oikos- Tau. Barcelona, 1986.</p> <p>DE ZUBIRIA, Julián. Tratado de Pedagogía Conceptual. Los Modelos Pedagógicos. Fondo de publicaciones Alberto Merani. Colombia 1994.</p> <p>FERRÁNDEZ, A. y PEIRO, J.: Métodos y técnicas en la educación de adultos. Humanitas. Barcelona, 1989. RUBIO, R.: L? - educación de adultos hoy. Editorial popular. Madrid, 1981. SANZ FERNANDEZ, F.: La formación en educación de personas adultas. 3 vols. UNED. Madrid, 1994.</p> <p>Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR. (2015). Ética en la Función Pública. Lima: Escuela Nacional de Administración Pública.</p> <p>Estudios de la OCDE sobre Gobernanza Pública Estudio de la OCDE sobre integridad en Colombia (2017).</p> <p>Invirtiendo en Integridad Pública para afianzar la Paz y el Desarrollo. Oficina Antifrau Catalunya. (30 de julio de 2018). Gestión de los conflictos de interés. Obtenido de Oficina Antifrau Catalunya: https://www.antifrau.cat/es/conflictos-de-interes.html Oficina Antifrau de Catalunya. (30 de julio de 2018).</p> <p>¿Conflicto de interés es corrupción? Obtenido de Oficina Antifrau de Catalunya: https://www.antifrau.cat/es/14-la-corrupcio/829-conflicto-de-interes-es-corrupcion.html Transparencia por Colombia. (2014).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Derechos humanos, paz y posconflicto en Colombia. Jaime Cubides CárdenasCubides Cárdenas, JaimeEfrén Chávez Hernández. • Pluralismo jurídico estatal: entre conflicto y diálogo: enseñanzas de un caso colombiano. López Cuéllar, Nelcy. • Secuestrados o prisioneros de guerra: visiones del mismo conflicto armado. Milcíades Vizcaíno G. <p>Redorta, Josep Gestión de Conflictos Editorial Dykinson 2019</p> <p>Sen, A. (2000) Desarrollo y libertad.</p> <p>Sen, A. La idea de Justicia.</p> <p>Zanetta, M. (2008) Mediación. Perspectiva desde la psicología jurídica.</p> <p>Fisher Roger y William Ury: Getting to yes, negotiating agreement without giving in. Houghton Mifflin Company, USA, 1981</p> <p>Muñoz, Francisco & Rodríguez, Javier (2004). "Agendas de la Paz", en Manual de paz y conflictos, Universidad de Granada</p>
EVALUACION	Relatoría final de socialización

4.2.3 Régimen de los servidores Públicos

TEMATICA:	FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES PARA LA PREVENCIÓN, MANEJO Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS EN EL SECTOR PÚBLICO RÉGIMEN DE LOS SERVIDORES PUBLICOS
INTRODUCCION :	El Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG es reflejo del compromiso que deben tener todos los servidores públicos con los ciudadanos. Si todos los servidores se comprometen a que el Estado invierta menos recursos en su gestión interna superando los estándares de eficiencia, se podrán dedicar más esfuerzos a satisfacer las solicitudes de la ciudadanía.
JUSTIFICACION:	Este curso está dirigido a socializar el marco normativo del modelo integrado de planeación y gestión, en el marco del proceso de implementación que se ata adelantando en el Distrito. En segundo momento este curso abordara el régimen jurídico de los servidores públicos, dado que los mismos están sujeto a un cumulo de normas especiales, dado lo esencial de su servicio, por lo que resulta



	<p>imperioso, actualizarlos de manera permanente, en materia del régimen jurídico que les es aplicable.</p> <p>En un tercer momento y con el objetivo de acompañar a los funcionarios en su transición hacia la vida no laboral, ya que en esta etapa los funcionarios tienen algunas dudas con respecto al régimen pensional y el proceso para pensionarse En tal sentido se abordara el régimen pensional en el modelo de ahorro individual y el modelo de prima media, lo que permitirá dar claridad a los funcionarios que están el proceso de pretensión y aquellos que aún no están en ese proceso, puedan prepararse y tomar decisiones informadas.</p> <p>De otro lado desde la perspectiva institucional, este módulo responde a las líneas de fortalecimiento de las competencias blandas, de los funcionarios públicos como elemento esencial de la función pública. En ese sentido el Distrito de Cartagena, en el marco de su proceso de modernización e implementación del MIPG y las acciones de gestión del conocimiento está comprometido en brindar a los funcionarios públicos unas herramientas y escenarios para tramitar los conflictos y transformarlos en nuevas realidades que generen la resiliencia como funcionarios, seres humanos y ciudadanos</p>
OBJETIVO GENERAL	Sensibilizar sobre el marco normativo de MIPG, régimen de los servidores públicos y régimen pensional.
CONTENIDOS DEL TEMA	<ul style="list-style-type: none">• Marco normativo MIPG.• Marco normativo de los servicios públicos.• Régimen pensional de ahorro individual.• Régimen pensional de prima media.
METODOLOGIA APLICADA	<p>Banco Interamericano de Desarrollo (BID). (S/f.) "Perfil del Proyecto Programa de Reforma Institucional de la Gestión Pública: EC-L1094". Washington, D.C.: BID.</p> <p>----- (2006). "Informe sobre la situación del servicio civil en América Latina". Washington, D.C.: BID.</p> <p>----- (2008). "Report on the Civil Service in the Caribbean." En: M. Mateo Díaz y K. Echebarría (eds.), Diálogo Regional de Política. Washington, D.C.: BID.</p> <p>----- (2012). "Estrategia de país del BID 2012-2014". Documento de Divulgación Simultánea, enero. Washington, D.C.: BID.</p> <p>----- (2015). Construyendo Gobiernos Efectivos. Resúmenes ejecutivos de los informes nacionales: Colombia. Disponible en: https://publications.iadb.org/handle/11319/7015. Revisado el 22 de enero de 2016.</p> <p>Banco Interamericano de Desarrollo BID y Centro Latinoamericano de Administración para el Desarrollo CLAD. (2007). Modelo Abierto de Gestión para Resultados en el Sector Público. Washington, D.C.</p> <p>Benavides, Carlos y Quintana Cristina. (2003). Gestión del conocimiento y calidad total. Madrid: Díaz de Santos y Asociación española para la calidad.</p> <p>Bernal, César (2010). Modelo Integral de Administración Basada en el Conocimiento. Tesis doctoral para optar al título de Doctor en Administración de Negocios. California USA: Newport International University</p> <p>Bernal, C., Turriago, A. y Sierra, H. (2010). Aproximación a la medición de la gestión del conocimiento empresarial. Revista Administer- Eafit 16.</p> <p>Alcaldía Mayor de Bogotá (2012), Gestión del Conocimiento en la práctica de la administración distrital. Bogotá: Imprenta Nacional.</p> <p>Arango, S. (2014). Metas grandes y ambiciosas que definen el futuro de su empresa. Cámara de Comercio de Medellín.</p>



	<p>Disponible en: http://www.camaramedellin.com.co/site/Portals/0/Documentos/Memorias/Presentaci%C3%B3n%20HBPE%20MEGA.p df</p> <p>Ayal, S., Gino, F., Barkan, R., Ariely, D. (2015) Three Principles to REVISE People's Unethical Behavior. Perspectives on Psychological Science. Vol 10, 738 – 891</p> <p>Azlor, N. y Jonson, S. (1999). En: Benavides, Carlos y Quintana Cristina. (2003). Gestión del conocimiento y calidad total. Madrid: Díaz de Santos y Asociación española para la calidad.</p> <p>AA.VV. Ciudadanía activa. Iniciativas para fortalecer la democracia. Ediciones Tecnológicas de Bolívar.</p> <p>Aguiar, F; Barragán, J., Lara, N. (2008) Economía, Sociedad y Teoría de los juegos. McGrawHill</p> <p>Aguilera, M. () Las FARC: La guerrilla campesina. 1940-2010. ¿Ideas circulares en un mundo cambiante?</p> <p>Arendt, H. (2014) Los orígenes del totalitarismo. Alianza Editorial.</p> <p>Bobbio, N. (2009) Estado, gobierno y sociedad: por una teoría general de la política.</p> <p>DEBESSE, M. Y MIALARET, G.: Formación continua y educación permanente. Oikos- Tau. Barcelona, 1986. DE ZUBIRIA, Julián. Tratado de Pedagogía Conceptual. Los Modelos Pedagógicos. Fondo de publicaciones Alberto Merani. Colombia 1994. FERRÁNDEZ, A. y PEIRO, J.: Métodos y técnicas en la educación de adultos. Humanitas. Barcelona, 1989. RUBIO, R.: L? - educación de adultos hoy. Editorial popular. Madrid, 1981. SANZ FERNANDEZ, F.: La formación en educación de personas adultas. 3 vols. UNED. Madrid, 1994.</p> <p>Beltrán Zambrano, Roberto - Jiménez Bautista, Francisco Gestión del Conflicto lo que necesitas saber Editorial Dykinson 2019</p> <p>DEBESSE, M. Y MIALARET, G.: Formación continua y educación permanente. Oikos- Tau. Barcelona, 1986.</p> <p>DE ZUBIRIA, Julián. Tratado de Pedagogía Conceptual. Los Modelos Pedagógicos. Fondo de publicaciones Alberto Merani. Colombia 1994.</p> <p>FERRÁNDEZ, A. y PEIRO, J.: Métodos y técnicas en la educación de adultos. Humanitas. Barcelona, 1989. RUBIO, R.: L? - educación de adultos hoy. Editorial popular. Madrid, 1981.</p> <p>SANZ FERNANDEZ, F.: La formación en educación de personas adultas. 3 vols. UNED. Madrid, 1994.</p> <ul style="list-style-type: none">• Derechos humanos, paz y posconflicto en Colombia. Jaime Cubides CárdenasCubides Cárdenas, JaimeEfrén Chávez Hernández.• Pluralismo jurídico estatal: entre conflicto y diálogo: enseñanzas de un caso colombiano. López Cuéllar, Nelcy.• Secuestrados o prisioneros de guerra: visiones del mismo conflicto armado. Milcíades Vizcaíno G. <p>Mercado, D. (2008) Manual de teoría constitucional. Rodríguez Quito Editores.</p> <p>Ospina, William. ¿Dónde está la franja amarilla? Editorial Alfabuara.</p> <p>Ospina, William. (2013) Pa' que se acabe la vaina. Editorial Planeta</p> <p>Ramírez, G. (2009) Pobreza, globalización y derecho: ámbitos global, internacional y regional de regulación. Bogotá. Instituto de Estudios Constitucionales Carlos Restrepo Piedrahita</p> <p>Redorta, Josep Gestión de Conflictos Editorial Dykinson 2019</p> <p>Sen, A. (2000) Desarrollo y libertad.</p>
--	--



	<p>Sen, A. La idea de Justicia.</p> <p>Stiglitz, J. (2016) El Malestar en la globalización. Editorial DeBolsillo.</p> <p>Weber, M. (2002) Economía y sociedad. Esbozo de sociología comprensiva. Fondo de Cultura económica. México D.F.</p> <p>Zanetta, M. (2008) Mediación. Perspectiva desde la psicología jurídica.</p> <p>Fisher Roger y William Ury: Getting to yes, negotiating agreement without giving in. Houghton Mifflin Company, USA, 1981</p> <p>Muñoz, Francisco & Rodríguez, Javier (2004). "Agendas de la Paz", en Manual de paz y conflictos, Universidad de Granada.</p> <p>Lederach, John Paul (2007) (segunda edición). Construyendo La Paz:</p>
COMPROMISOS APLICADOS	Puntualidad y aplicación en su diario vivir.
MATERIALES UTILIZADOS	Se realizó un ejercicio de escucha activa, se utilizó una presentación PPT, análisis de casos reales.
BIBLIOGRAFÍA	
EVALUACION	Relatoría final de socialización

4.3 Acercamiento a las servidoras y servidores públicos de la alcaldía mayor de Cartagena de indias a problemáticas relacionadas con el desarrollo territorial.

4.3.1 La empatía y la solidaridad del servidor público dentro de su contexto laboral

TEMATICA:	LA EMPATÍA Y LA SOLIDARIDAD DEL SERVIDOR PÚBLICO DENTRO DE SU CONTEXTO LABORAL
JUSTIFICACION:	<p>El liderazgo, ha sido una temática ampliamente estudiada a lo largo de la historia de la humanidad, como "una actividad involucrada en casi todas las relaciones humanas" (Scaricabarozzi, 2010). Definida también por (Pucheu 2014) "como un proceso de influencia natural entre individuos". El cual puede tener un carácter unidireccional o bidireccional dependiendo de las interacciones y relaciones que tomen sus participantes en las mismas. Por tal razón los lideres involucrados en las practicas pueden ser tipificados como lideres o seguidores. A lo largo del estudio sobre el liderazgo se han identificado diferentes tipos de lideres dentro de cada contexto.</p> <p>Internalizar los valores de la empatía y la solidaridad como ejes fundamentales en el desempeño de los roles que juega cada uno de los lideres al interior de una comunidad, colectividad o población, todo esto contribuyen en el desarrollo de un excelente trabajo en equipo, definido este, como la capacidad de participar activamente en la consecución de una meta común, subordinando los intereses personales a los intereses del equipo, estos dos elemento suman de manera positiva en el logro de las metas, de allí su importancia</p>
OBJETIVO GENERAL	Distinguir con facilidad el concepto empatía y solidaridad como valores importantes en sus relaciones con los demás.
CONTENIDOS DEL TEMA	<ul style="list-style-type: none"> • La empatía y la Solidaridad. • Concepto de empatía. • características de una persona empática. • Como usar la empatía para mejorar las relaciones en un equipo de trabajo. • Concepto de Solidaridad. • Dos tipos de Solidaridad • solidaridad mecánica. • solidaridad orgánica



METODOLOGIA APLICADA	Charla introductora sobre el tema a desarrollar. dinámicas como: juego de roles y formando al líder, me pongo en zapatos del otro”. Fin de la dinámica, lograr que los participantes pongan en práctica los valores compartidos. Video sobre la solidaridad https://www.youtube.com/watch?v=SaMXB9BrFY0 Evaluación: aplicación de una prueba y una retroalimentación posteriormente.
COMPROMISOS APLICADOS	El funcionario público estará en la capacidad de identificar, sus habilidades duras y blandas las cuales, le permiten realizar aportes significativos, al interior del entorno laboral y fuera de este, de acuerdo con el rol que desempeñen.
MATERIALES UTILIZADOS	<ul style="list-style-type: none"> • Video beam o televisor • Papel periódico • Octavos de cartulina • Venda para ojos • Protector de oídos • Marcador borrable y permanente • Bloc de papel • cartulina
EVALUACION	Relatoría final de socialización

4.3.2 La empatía y la solidaridad del servidor público dentro de su contexto laboral

TEMATICA:	LA EMPATÍA Y LA SOLIDARIDAD DEL SERVIDOR PÚBLICO DENTRO DE SU CONTEXTO LABORAL
JUSTIFICACION:	Durante el proceso, el funcionario estará preparado para propiciar un ambiente sano dentro del desempeño de sus actividades laborales, el cual permitirá que este ponga en práctica los conceptos y la importancia de la participación como instrumento facilitador en la consecución de los objetivos comunes, en su contexto.
OBJETIVO GENERAL	El funcionario deberá establecer la diferencia entre compromiso y participación ciudadanos., además de la importancia de su participación y en todos los espacios laborales e identificar con qué tipo de liderazgo se distingue.
CONTENIDOS DEL TEMA	<ul style="list-style-type: none"> • Concepto participativo y democracia. • Tipos de participación <ul style="list-style-type: none"> o En publico o En privado • Compromiso ciudadano Vs participación ciudadana. • Tipos de participación Ciudadana. • Mecanismos de participación ciudadana • Liderazgo transformacional • características del líder Transformacional. • ¿Por qué es importante un liderazgo transformacional? • Tipos de liderazgo <ul style="list-style-type: none"> o Coercitivo o Visionario o Afiliativo. o democrático o Coach. o Timonel o que marca la pauta.



METODOLOGIA APLICADA	Realizar un sondeo previo de conceptos a través de la experiencia propia de los funcionarios, video sobre participación dentro del trabajo en equipo: tipos de liderazgos, La Carreta - ¿A quién tienes en tu equipo? – YouTube Dinámica “Simón Dice”. DIAPOSITIVA sobre: compromiso ciudadano vs participación ciudadana
COMPROMISOS APLICADOS	El servidor público estará instruido para realizar los aportes de acuerdo a su experiencia y conocimiento acorde desde su puesto de trabajo a favor, no solo dentro de su ámbito inmediato, sino también con las comunidades que reciben sus servicios, el tener claridad de la importancia de su participación este reconocerá que el sumar, favorece en el cumplimiento de los objetivos del equipo, además de poder distinguir entre compromiso participativo y participación ciudadana
MATERIALES UTILIZADOS	<ul style="list-style-type: none"> • Video beam o televisor • Papel periódico • Octavos de cartulina • Venda para ojos • Protector de oídos • Marcador borrable y permanente • Bloc de papel • cartulina
EVALUACION	Se evalúa como el funcionario público desarrolla los compromisos trazados en cada grupo de interés y la generación de procesos de negociación partiendo de sus propias habilidades desarrolladas tomadas desde su rol.

4.3.3 Desigualdad en la ciudadanía y democracia

TEMATICA:	DESIGUALDAD EN LA CIUDADANÍA Y DEMOCRACIA
JUSTIFICACION:	“La desigualdad, es igual a falta de equidad,” estos dos componentes serán fundamentales, en el momento en que el funcionario este ejerciendo su rol durante la atención al ciudadano, es allí donde este debe sacar de sí mismo las habilidades ocultas las cuales potenciará y pondrá a disposición de los ciudadanos con resultados excelente frente a su trabajo y a la organización donde se desempeña.
OBJETIVO GENERAL	Saber distinguir los elementos que influyen en la desigualdad ciudadana es relevante a la hora del desempeño laboral, es por esta razón que el funcionario deberá tomar en cuenta tal concepto para no incurrir en actos que contribuya ampliar la brecha de desigualdad en la ciudadanía en cuanto atención al ciudadano.
CONTENIDOS DEL TEMA	<ul style="list-style-type: none"> • Concepto de desigualdad • causas de la desigualdad • Consecuencias de la Desigualdad. • ¿Cómo se mide la Medidas contra la desigualdad social? • Desigualdad social, ejemplo en la vida cotidiana. • Tratamiento para el conflicto. • Transacción y arreglo directo. • negociación. • Condiciones de la Negociación • Tipos de negociación. • Opciones, alternativas y Acuerdos Mediación • Pasos de la Mediación • Aportes y Aprendizajes de la Mediación



	<ul style="list-style-type: none"> • Conciliación • Conciliación Institucional o en Derecho • Conciliación en Equidad • Pasos de la Conciliación en Derecho o en Equidad • Cuando no es Recomendable la Conciliación • Cualidades de la o el Conciliador en Equidad 25 2.5. Justicia de Paz 26 2.5.1. Pasos de la Justicia de Paz 28 2.6. Arbitramento 30 2.7. Justicia Comunitaria 31 OPCIONES PARA RECREAR TALLERES
METODOLOGIA APLICADA	<ul style="list-style-type: none"> • Videos ilustrativos. • Dinámicas de grupo Charlas. • Evaluación
COMPROMISOS APLICADOS	Tener claridad y poner en práctica los conceptos de desigualdad y la consecuencia la misma, a la hora de la toma de decisiones en su entorno de trabajo
MATERIALES UTILIZADOS	<ul style="list-style-type: none"> • Video beam o televisor • Papel periódico • Octavos de cartulina • Venda para ojos • Protector de oídos • Marcador borrable y permanente • Bloc de papel • cartulina
EVALUACION	El funcionario estará en la capacidad de identificar los elementos socioeconómicos que se presentan dentro y fuera de su entorno laboral evitando así, el irrespeto contra el ciudadano en condición desfavorable.

4.3.4 Habilidades de transformación del conflicto

TEMATICA:	HABILIDADES DE TRANSFORMACIÓN DEL CONFLICTO
JUSTIFICACION:	El funcionario estará en la capacidad de Crear y mantenga un vínculo, incluso con su “adversario” además de establecer un dialogo que le permita negociar e identificar y comprender el origen del conflicto, siempre usando la ley de la reciprocidad al punto de construir una relación positiva que favorezca su ámbito de desempeño.
OBJETIVO GENERAL	El funcionario estará preparado para saber buscar el lugar y momento adecuado a al momento de resolver una situación conflictiva. Y así crear un buen ambiente, hablar con claridad que existe un problema al cual quiere darle solución, utilizando un lenguaje agradable que favorezca el ambiente de trabajo de manera positiva, definir con claridad que no le gusta, o porque está preocupado, esforzarse y dar todas las alternativas de solución que se pueda.
CONTENIDOS DEL TEMA	<ul style="list-style-type: none"> • Qué significa transformar los conflictos? • Habilidades de resolución de conflictos. • Atributos, valorados por los empleadores. • En que consiste la gestión de conflicto. • Tratamiento para el conflicto. • Transacción y arreglo directo. • negociación. • Condiciones de la Negociación. • Tipos de Negociación. • Opciones, Alternativa y Acuerdos. • mediación.



	<ul style="list-style-type: none"> • Pasos de la mediación, • Pasos y aprendizajes de la mediación. • conciliación. • Conciliación institucional o de derecho. • conciliación en Equidad. • Justicia de paz. • Pasos de la justicia de paz • Arbitramiento. • Justicia comunitaria.
METODOLOGIA APLICADA	Realización de dinámica; <ul style="list-style-type: none"> • " Inflarse como globo" tiene como fin el manejo de la ira, • Uso de video Resolución de conflictos – YouTube • Evaluación. aplicación de tes y retroalimentación.
COMPROMISOS APLICADOS	Poder a la hora de una situación de conflicto, poner en práctica todo el concepto desarrollado, que les permitan el manejo adecuado en un momento de ante una problemática laboral.
MATERIALES UTILIZADOS	<ul style="list-style-type: none"> • Video beam o televisor • Papel periódico • Octavos de cartulina • Venda para ojos • Protector de oídos • Marcador borrrable y permanente • Bloc de papel • cartulina
EVALUACION	Lograr que el funcionario público desarrolle las habilidades identificadas durante los talleres, y que a su vez le permita enfrentar de manera positivo un conflicto dentro de su contexto laboral

4.4 Manejo de probidad y ética en el servidor público: mejoramiento de las competencias blandas de los servidores públicos.

4.4.1 Probidad y ética de lo público

TEMATICA:	POLÍTICA DE INTEGRIDAD
INTRODUCCION:	La integridad dese el concepto de la función pública es definida como el Cumplimiento de las promesas que hace el Estado a los ciudadanos frente a la garantía de su seguridad, la prestación eficiente de servicios públicos, la calidad en la planeación e implementación de políticas públicas que mejoren la calidad de vida de cada uno de ellos, partiendo de esta premisa el plan de trabajo para la jornada pedagógica en Política de integridad busca fortalecer la competencia de la integridad del ser e identidad del servidor público a partir del estudio la política de integridad, desde su espectro jurídico y ético, contribuyendo en el fortalecimiento de hábitos y comportamientos cotidianos de los servidores en su trabajo diario, en su quehacer íntegro, eficiente, transparente y de calidad basado en el enaltecimiento, orgullo y vocación por su rol al servicio de los ciudadanos y en el entendimiento de la importancia que tiene su labor para el país y, específicamente, para la coyuntura actual.
JUSTIFICACION:	La integridad es uno de los pilares fundamentales de las estructuras políticas, económicas y sociales y, por lo tanto, es esencial para el bienestar económico y social, así como para la prosperidad de los individuos y de las sociedades en su conjunto.



	<p>La integridad pública se refiere a la alineación consistente con, y el cumplimiento de, los valores, principios y normas éticos compartidos, para mantener y dar prioridad a los intereses públicos, por encima de los intereses privados, en el sector público.</p> <p>Política de Integridad: Fue adoptada en Colombia mediante el Decreto 1499 de 2017. Esta política pública busca la coherencia de los servidores públicos y entidades en el cumplimiento de la promesa que hace el Estado a la ciudadanía para garantizar el interés general en el servicio público. Por ello deben existir la unión y coordinación de acciones que se desarrollan por parte de tres actores principales: las entidades, los servidores y los ciudadanos. Como parte de los instrumentos institucionales para garantizar la integridad pública están: el código de integridad en el servicio público y la gestión de conflictos de intereses.</p> <p>La Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias ha definido para la implementación de la Política de Integridad, su código de integridad y una estrategia de comunicación que se desarrolla en tres pilares: Pedagogía, Comunicación y Sanción. A través de este pilar se da a conocer qué es el Código de Integridad, su importancia y se pretende generar espacios de retroalimentación que permitan recolectar ideas que ayuden a mejorar la implementación del Código, el cual debe darse a conocer en cada rincón de la Alcaldía.</p> <p>En presente curso se alinea con el pilar pedagógico en la búsqueda incesante de promover el fortalecimiento de competencias blandas en el desarrollo y apropiación de la política de integridad del funcionario público para su aplicabilidad en el entorno laboral y generar consciencia de la importancia del rol como servidor público y el estar en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que se relaciona en las labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.</p>
OBJETIVO GENERAL	Incentivar iniciativas para el fortalecimiento e interiorización de la política de integridad de la función pública para el fortalecimiento de la competencia del ser e identidad en el funcionario público.
CONTENIDOS DEL TEMA	<ul style="list-style-type: none"> • Antecedente normativo de la política de integridad: • Descripción de la política de integridad • Marco de referencia • Caja de herramientas • Definición de integridad • Definición de integridad pública • Declaración de la política • Ámbito de aplicación de la política • Objetivos de la política de integridad • Lineamientos estratégicos para la implementación de la política
METODOLOGIA APLICADA	<p>Actividad rompe hielo: "Yo soy íntegro cuando"</p> <p>Juego de roles en situación problema: Estudio de caso</p> <p>Conversatorio bajo la técnica yo le paso la pelota, guidas por pecera de preguntas guidas</p>
COMPROMISOS APLICADOS	Puntualidad y aplicación en su diario vivir.
MATERIALES UTILIZADOS	<ul style="list-style-type: none"> • 1 pelota plástica pequeña • 1 pecera de vidrio pequeña • 1 paquete de memos de colores por grupo • 3 papeles periódicos por grupo



	<ul style="list-style-type: none"> • marcadores permanentes diferentes colores por grupo • 2 marcadores borrables (Negro y rojo) • 1 paquete de octavos de cartulina de colores por grupo • 1 tijera • 1 cinta gruesa de papel por grupo • Video beam, parlantes. • Píldoras diarias tarjetas
BIBLIOGRAFÍA	<p>Declaratoria de Política de Integridad https://mipg.cartagena.gov.co/index.php?option=com_sppagebuilder&view=page&layout=edit&id=44</p> <ul style="list-style-type: none"> • MANUAL DE INTEGRIDAD Y BUEN GOBIERNO, 2020. https://dapre.presidencia.gov.co/dapre/DocumentosSIGEPRE/M-DE-03-Manual-Integridad-Buen-Gobierno.pdf • La integridad no necesita reglas. Fernanda de la Torre. 2016 https://www.milenio.com/opinion/fernanda-de-la-torre/neteando-con-fernanda/la-integridad-no-necesita-reglas • Integridad: identidad y carácter. Rigorismo e Integridad Un ensayo sobre la concepción del yo dividido en la filosofía práctica kantiana José Leonardo González Valderrama. https://repositorio.unal.edu.co/bitstream/handle/unal/78995/Rigorismo%20e%20Integridad.pdf?sequence=1&isAllowed=y
EVALUACION	Se utilizará la estrategia de aprendizaje a través de la lúdica donde se evaluará el nivel de apropiación de conceptos a partir de su participación en la actividad lúdica del valor de la integridad y un informe anexo de la jornada del curso.

4.4.2 Política de Integridad y Código de Ética

TEMATICA:	CÓDIGO DE INTEGRIDAD DEL FUNCIONARIO PÚBLICO
INTRODUCCION :	<p>A lo largo de las últimas dos décadas, nuestro país ha sido testigo del surgimiento y consolidación de diversas instituciones imprescindibles para el fortalecimiento de la vida democrática y la modernización de la gestión pública.</p> <p>Aspectos tan relevantes como el derecho de todo ciudadano a acceder a la información gubernamental; la organización y el archivo de los datos públicos han sido analizados y debatidos por diversos actores y autoridades desde ángulos especializados.</p> <p>Los consensos alcanzados en ese amplio examen y discusión han dado pie a diversas reformas del marco jurídico nacional, mismas que han conformado la actual fisonomía institucional del país en aspectos fundamentales como la transparencia, la rendición de cuentas, el control de los recursos públicos y el cumplimiento de los objetivos contenidos en los programas y políticas nacionales. Es necesario reconocer que, pese a los avances alcanzados hasta la fecha, aún queda mucho por hacer para consolidar una cultura administrativa saludable.</p>
JUSTIFICACION:	Las personas que trabajan en las entidades públicas, sin importar el tipo de vinculación laboral, siempre deben actuar orientados bajo la cultura de la legalidad y la ética de lo público. Por ello, con el fin de orientar a los servidores públicos en la importancia de actuar con base en estos principios se lleva a cabo este plan trabajo, que aborda el estudio integral del código de integridad del funcionario público, partiendo del referente a nivel nacional del código de ética.



	<p>El curso ayuda a reflexionar e informarse frente a la pregunta ¿Cuál es el valor de ser servidor público en Colombia y en particular la ciudad de Cartagena? ¿Qué es la transparencia? y ¿qué se entiende por integridad pública?</p> <p>EL Código de Ética es un instrumento que permite dar cumplimiento a los mandatos constitucionales y legales, el código trata sobre la convivencia social, la conducta y los puntos de vista que los servidores públicos deben tener y acatar, el código va más allá del requisito de cumplir con la norma, también permite orientar una gestión de forma social, el cual exige mayor esfuerzo como servidores públicos, para entregar, mejores servicios y productos a la comunidad.</p> <p>La Constitución Política en su artículo 269, establece que “En las entidades públicas, las autoridades correspondientes están obligadas a diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de control interno, de conformidad con lo que disponga la ley.” La Ley 87 de 1993 “por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado...”, dispone en su artículo 6º que “el establecimiento y desarrollo del sistema de control interno en los organismos y entidades públicas, será responsabilidad del representante legal máximo directivo correspondiente (...)”</p> <p>Las organizaciones públicas sirven al bienestar de la comunidad. Tienen la obligación de utilizar los recursos que se les han confiado de manera efectiva y eficiente, y de acuerdo con las normas legales y los valores éticos compartidos. El enfoque tradicional para promover la ética en las organizaciones públicas se basó en reglas y disciplina aplicables. Sin embargo, durante las últimas décadas, el creciente nivel de complejidad y velocidad de cambio en el mundo exigió procesos de ajuste más flexibles en la prestación de servicios públicos.</p> <p>El punto de inicio para el diseño de un sistema de gestión de la integridad pública es una misión: servir a la comunidad. Las organizaciones definen objetivos y valores derivados de dicha misión, y se traducen en reglas operativas que conducen a lograr los resultados deseados. Para garantizar que las actividades cotidianas son llevadas a cabo en conformidad con las reglas operativas, las organizaciones establecen sistemas de control interno (por ejemplo, en gestión financiera y adquisiciones). Para que las reglas operativas y los sistemas de control interno tengan sentido y sean efectivos, los valores y objetivos de la organización necesitan estar alineados con los estándares profesionales de las profesiones participantes. Esto puede implicar un desafío en el caso de las organizaciones públicas que tienen amplios y diversos mandatos y muchas profesiones contribuyentes que se guían por paradigmas muy diferentes, como en el caso de un municipio local.</p> <p>El presente plan de trabajo busca fortalecer la competencia de la integridad del ser e identidad del servidor público a partir del estudio del Código de Integridad de la función pública, desde su espectro jurídico y ético; normativa, contribuyendo en el fortalecimiento de hábitos y comportamientos cotidianos de los servidores en su trabajo diario, en su quehacer íntegro, eficiente, transparente y de calidad basado en el enaltecimiento, orgullo y vocación por su rol al servicio de los ciudadanos y en el entendimiento de la importancia que tiene su labor para el país y, específicamente, para la coyuntura actual.</p> <p>El Código de Integridad de la Alcaldía Mayor de Cartagena constituye la filosofía de todo aquel que esté vinculado o se vincule en un futuro al Distrito, con una nueva cultura y renovado sentido a la labor que adelantamos a favor</p>
--	---



	del bienestar de la ciudadanía, es indispensable que los ciudadanos, los servidores y las organizaciones públicas se comprometan activamente con la integridad en sus actuaciones diarias.
OBJETIVO GENERAL	Promover el fortalecimiento de competencias blandas en el desarrollo y apropiación del código de integridad del funcionario público para su aplicabilidad en el entorno laboral.
CONTENIDOS DEL TEMA	<p>Aplicación de la ley 2016 de 2020 “por la cual se adopta el código de integridad del servicio público colombiano” se retoma solicitud acerca de la implementación de la ley 2016 de 2020 “por la cual se adopta el código de integridad del servicio público colombiano”</p> <p>Ámbito de aplicación del código de integridad.</p> <p>Armonización con el código de ética.</p> <p>Instrumentos de seguimiento de la implementación del código de integridad</p> <p>Código de integridad nacional del servidor público y sus antecedentes normativos desde la OCDE organización para la cooperación y el desarrollo económicos</p> <p>Valores institucionales</p> <p>¿Por Qué Se Creó El Código?</p> <p>Código de integridad de la Alcaldía de Cartagena</p> <p>Principio de transparencia</p>
METODOLOGIA APLICADA	<p>Píldora diaria</p> <p>Actividad rompe hielo “Yo nunca”</p> <p>Carrusel temático, juego de roles</p> <p>Video conversatorio guiado por la estrategia “Pescando preguntas aclarando dudas</p>
COMPROMISOS APLICADOS	Puntualidad y aplicación en su diario vivir.
MATERIALES UTILIZADOS	<p>1 pelota plástica pequeña</p> <p>1 pecera de vidrio pequeña</p> <p>1 paquete de memos de colores por grupo</p> <p>3 papeles periódicos por grupo</p> <p>marcadores permanentes diferentes colores por grupo</p> <p>2 marcadores borrables (Negro y rojo)</p> <p>1 paquete de octavos de cartulina de colores por grupo</p> <p>1 tijera</p> <p>1 cinta gruesa de papel por grupo</p> <p>Video beam, parlantes.</p> <p>Píldoras diarias tarjetas (asumida por la profesional)</p>
BIBLIOGRAFÍA	<p>Declaratoria de Política de Integridad</p> <ul style="list-style-type: none"> • Código de Integridad • Diagnóstico de Integridad 2021 • https://mipg.cartagena.gov.co/index.php?option=com_sppagebuilder&view=page&layout=edit&id=44 • https://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/36684603/20205010119711.pdf/f3c9b07d-65fd-8e11-0a43-4af2fc8a3ef5?version=1.0&t=1585931217903 • https://www.oecd.org/gov/ethics/recomendacion-sobre-integridad-es.pdf • Valores del servicio público: Honestidad, respeto, compromiso, diligencia, justicia y solidaridad. • Fuente: https://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/36684603/20205010119711.pdf/f3c9b07d-65fd-8e11-0a43-4af2fc8a3ef5?version=1.0&t=1585931217903 • https://www.unodc.org/documents/e4j/IntegrityEthics/MODULE_13_-



	_Public_Integrity_and_Ethics_-_Spanish_v.pdf https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/integridad-y-transparencia • FILOSOFÍA DE LOS VALORES. http://concurso.cnice.mec.es/cnice2006/material003/Recursos%20Materiales/Terminos/FValores.pdf
EVALUACION	Se utilizará la estrategia de aprendizaje a través de la lúdica donde se evaluará el nivel de apropiación de conceptos a partir de su participación en la actividad lúdica del valor de la integridad y un informe anexo de la jornada del curso.

4.4.3 Ética Y Probidad

TEMATICA:	CONCEPTO DE EMPATÍA - DESIGUALDAD SOCIAL
INTRODUCCION :	<p>La gestión ética es un proceso que busca orientar el accionar de las organizaciones, a ella se llega cuando las servidoras y los servidores públicos se autorregulan con el fin de mantener un adecuado direccionamiento hacia el logro de los objetivos institucionales.</p> <p>Los Principios y Valores Éticos son los que orientan y encausan el actuar de los seres humanos, pero es indispensable que estos procesos intervengan en la cultura organizacional de la entidad haciéndolos altamente participativos y para que ello se dé, se requiere de un grupo de personas con liderazgo y compromiso que incidan en los hábitos de pensamiento de la gente y su forma de interactuar los unos con los otros volviéndolos contagiosos.</p> <p>Desde el momento de nuestro nacimiento hasta nuestra muerte, la sociedad ha sido el pilar que forja el comportamiento de los seres humanos día con día. Para los ciudadanos, incluso para aquellos de nosotros que no tenemos aspiraciones en una carrera en la aplicación de la ley, la moralidad y la integridad son características importantes que deben ser demostradas en nuestro actuar cotidiano. Estamos tan familiarizados con los términos de moral y ética, siendo tan común escuchar frases como “no es ético que realice esa acción”, o bien “no puedo, va en contra de mi moral” pero... ¿sabemos en qué se diferencian? O mejor aún, ¿sabemos la importancia que tienen en la sociedad actual?</p>
JUSTIFICACION:	<p>Cabe mencionar que la ética no solo se llega a confundir o a relacionar con la moral; existen otros términos que suelen ser empleados de forma errónea, así que primeramente debemos descartar los conceptos o ideas que pudieran llegar a confundirnos. Por ejemplo, debemos tener claro que la ética no es un sistema jurídico, ya que no se sustenta en la ley, o bien, si una persona actúa de forma contraria a lo establecido en ella, no se le puede aplicar una sanción. Tampoco es una religión, la cual se sustenta en los principios y mandamientos que forjan su propia filosofía, y en la cual podemos depositar nuestra fe. Por último, es indispensable diferenciar entre ética y moral. La moral se sustenta en las costumbres y tradiciones y repercute en el comportamiento de las personas, en cambio la ética se puede definir como la ciencia que estudia la bondad o la maldad de los actos humanos, bajo el criterio de la ley natural de la razón.</p> <p>Ahora bien, ¿cuál es el papel de la ética en estos tiempos? En una sociedad en donde la percepción del bien y mal, justicia e injusticia, responsable e irresponsable, etcétera, está muy distorsionada, y no tenemos claro que es ser éticamente correcto y ser éticamente malo. La ética es permanente, universal y objetiva, y nos persigue en nuestra vida cotidiana; es aquella que nos garantiza que actuemos correctamente, que podamos conocer y</p>



	<p>escoger nuestros valores, y que tengamos la libertad de adquirir criterio y juicio propio, mediante el uso de la razón.</p> <p>Hoy en día, como en otras épocas de la historia, la ética se encarga de formar humanos autónomos capaces de decidir, razonar y percatarse por sí mismos del sentido que quieran darle a su vida. Gracias a ella, somos seres capaces de ir forjando el camino que tomaremos, interactuar con el prójimo, la comunidad y con su entorno. La pandemia que hemos atravesado nos ha hecho reflexionar sobre nuestros actos, y los de la sociedad en general, cuestionándonos día con día si estamos haciendo lo correcto, pero también nos ha unido con los seres queridos, y nos ha hecho valorar cada día como si fuera el último.</p> <p>El presente plan de trabajo busca fortalecer la competencia de la integridad del ser e identidad del servidor público a partir del estudio del Código de Integridad de la función pública, desde su espectro jurídico y ético; normativa, contribuyendo en el fortalecimiento de hábitos y comportamientos cotidianos de los servidores en su trabajo diario, en su quehacer íntegro, eficiente, transparente y de calidad basado en el enaltecimiento, orgullo y vocación por su rol al servicio de los ciudadanos y en el entendimiento de la importancia que tiene su labor para el país y, específicamente, para la coyuntura actual.</p>
OBJETIVO GENERAL	Incentivar iniciativas para el fortalecimiento e interiorización de valores humanos y ética para el fortalecimiento de la competencia del saber ser e identidad en el funcionario público en su quehacer diario.
CONTENIDOS DEL TEMA	<ul style="list-style-type: none"> • Principios éticos que rigen las actuaciones los servidores públicos del departamento administrativo de la presidencia de la república • Valores éticos • Conceptos de ética y moral • Ambiente ético • Ética en el sector público: una reflexión desde la ética aplicada
METODOLOGIA APLICADA	<ul style="list-style-type: none"> • Actividad rompe hielo: “CONSTRUIMOS ÉTICA CUANDO...” • Juego de roles en situación problema: Estudio de caso • Diálogo simultáneo bajo la técnica del “cuchicheo”. • Conversatorio bajo la técnica yo le paso la pelota, guidas por pecera de preguntas guiada
COMPROMISOS APLICADOS	Puntualidad y aplicación en su diario vivir.
MATERIALES UTILIZADOS	<ul style="list-style-type: none"> • 1 pelota plástica pequeña • 1 pecera de vidrio pequeña • 1 paquete de memos de colores por grupo • 3 papeles periódicos por grupo • marcadores permanentes diferentes colores por grupo • 2 marcadores borrables (Negro y rojo) • 1 paquete de octavos de cartulina de colores por grupo • 1 tijera • 1 cinta gruesa de papel por grupo • Video beam, parlantes. • Píldoras diarias tarjetas
BIBLIOGRAFÍA	<p>La ética, los derechos y la justicia. JULIO DE ZAN, 2004 corteidh.or.cr/tablas/23356.pdf</p> <p>• SOBRE LA DISTINCIÓN ENTRE ÉTICA Y MORAL Gustavo Ortiz Millán. https://www.redalyc.org/pdf/3636/363648284005.pdf</p>



	<ul style="list-style-type: none"> • La enseñanza de la ética y la conducta humana*. SARABIA ARCE Silvana Virginia http://www.scielo.org.pe/pdf/rmh/v12n1/v12n1ce1.pdf • Valores del servicio público: Honestidad, respeto, compromiso, diligencia, justicia y solidaridad. https://www.milenio.com/opinion/fernanda-de-la-torre/neteando-con-fernanda/la-integridad-no-necesita-reglas • QUÉ IMPORTANCIA TIENE LA ÉTICA EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS? https://repository.unimilitar.edu.co/bitstream/handle/10654/14813/SacristanCamachoKellyKatherine2016.pdf?sequence=1&isAllowed=y • Dilemas éticos • https://www.unodc.org/documents/e4j/IntegrityEthics/MODULE_13_-_Public_Integrity_and_Ethics_-_Spanish_v.pdf • Ética en el sector público: una reflexión desde la ética aplicada • http://www.encuentros-multidisciplinares.org/Revistan%C2%BA39/Manuel_Villoria_Mendieta.pdf
EVALUACION	Se utilizará la estrategia de aprendizaje a través de la lúdica donde se evaluará el nivel de apropiación de conceptos a partir de su participación en la actividad del valor de la integridad y un informe anexo de la jornada del curso.

4.5 Inducción Y Reinducción A Las Servidoras Y Servidores Públicos De La Alcaldía Mayor De Cartagena De Indias

4.5.1 Fortalecer Los Conocimientos A Través De Las Capacitaciones De Inducción Y Reinducción Sobre La Metodología Del MIPG

TEMATICA:	FORTALECER LOS CONOCIMIENTOS A TRAVÉS DE LAS CAPACITACIONES DE INDUCCIÓN SOBRE LA METODOLOGÍA DEL MIPG
INTRODUCCION :	<p>Este proceso de inducción establece las acciones y parámetros que se tendrán en cuenta en el Distrito de Cartagena de Indias para el año 2022, Este programa de capacitación está fundamentado en las disposiciones normativas generadas por el estado colombiano entorno a las obligaciones de los entes territoriales para responder adecuadamente con las obligaciones de realizar inducción a todos los servidores que ingresan por primera vez a desempeñar un cargo público.</p> <p>De conformidad con el Decreto Ley Decreto 1567 de 1998, la inducción es un proceso dirigido 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 período de prueba deberá ser tenido en cuenta en la evaluación de dicho período.</p> <p>“...El artículo 7º del Decreto Ley 1567 de 1998, por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado, dispone: “(...) Artículo 7º.- Programas de Inducción y reinducción. Los planes institucionales de cada entidad deben incluir obligatoriamente programas de inducción y de reinducción, los cuales se definen como procesos de formación y capacitación dirigidos a facilitar y a fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional, a desarrollar en éste habilidades gerenciales y de servicio público y suministrarle información necesaria para el mejor conocimiento de la función pública y de la entidad, estimulando el aprendizaje y el desarrollo individual y organizacional, en un contexto metodológico flexible, integral, práctico y participativo.”</p> <p>Por lo anterior, las principales actividades a desarrollar para la planificación, ejecución, seguimiento, control de los programas de Inducción y</p>



	Reinducción; forman parte integral del Plan Institucional de Capacitación - PIC.
JUSTIFICACION:	Desarrollar el contenido del módulo de formación elaborado de acuerdo con el modelo integrado de planeación y gestión impartido del Distrito de Cartagena de Indias.
OBJETIVO GENERAL	Familiarizar a los nuevos funcionarios del Distrito de Cartagena de acuerdo con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Contribuir al fortalecimiento del conocimiento de los funcionarios del Distrito de Cartagena de Indias establecido en el plan institucional de capacitación de acuerdo con el eje temático “Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG” Informar a los nuevos funcionarios del Distrito de Cartagena acerca del desarrollo de la metodología del modelo integrado de planeación y gestión según las dimensiones y políticas.
CONTENIDOS DEL TEMA	<ul style="list-style-type: none"> • Manual operativo del modelo integrado de planeación y gestión. (IV) • Antecedentes de los sistemas de gestión. • Que es el MIPG, objetivos y principios. • Operación del MIPG. • Medición del desempeño de los servidores públicos. • Resultados de la medición
METODOLOGIA APLICADA	A través del instructivo del Manual Operativo del MIPG desarrollado en marzo de 2021 se tomará información para el contenido programático.
MATERIALES UTILIZADOS	Para desarrollar el módulo de formación se requiere uso de equipos tecnológicos y humanos; además de materiales para la actividad didáctica (Carteleros, marcadores, cintas, pegante)
BIBLIOGRAFÍA	Manual operativo del modelo integrado de planeación y gestión. (IV)
EVALUACION	Comprender los fundamentos esenciales de la metodología del modelo integrado de planeación y gestión para que los funcionarios públicos del Distrito de Cartagena se apropien de la gestión

TEMATICA:	FORTALECER LOS CONOCIMIENTOS A TRAVÉS DE LAS CAPACITACIONES DE REINDUCCIÓN SOBRE LA METODOLOGÍA DEL MIPG
INTRODUCCION:	<p>Este proceso de inducción establece las acciones y parámetros que se tendrán en cuenta en el Distrito de Cartagena de Indias para el año 2022, Este programa de capacitación está fundamentado en las disposiciones normativas generadas por el estado colombiano entorno a las obligaciones de los entes territoriales para responder adecuadamente con las obligaciones de realizar inducción a todos los servidores que ingresan por primera vez a desempeñar un cargo público.</p> <p>De conformidad con el Decreto Ley Decreto 1567 de 1998, la inducción es un proceso dirigido 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 período de prueba deberá ser tenido en cuenta en la evaluación de dicho período.</p> <p>“...El artículo 7° del Decreto Ley 1567 de 1998, por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado, dispone: “(...) Artículo 7°.- Programas de Inducción y reinducción. Los planes institucionales de cada entidad deben incluir obligatoriamente programas de inducción y de reinducción, los cuales se definen como procesos de formación y capacitación dirigidos a facilitar y a fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional, a desarrollar en éste habilidades gerenciales y de servicio público y</p>



	<p>suministrarle información necesaria para el mejor conocimiento de la función pública y de la entidad, estimulando el aprendizaje y el desarrollo individual y organizacional, en un contexto metodológico flexible, integral, práctico y participativo.”</p> <p>Por lo anterior, las principales actividades a desarrollar para la planificación, ejecución, seguimiento, control de los programas de Inducción y Reinducción; forman parte integral del Plan Institucional de Capacitación - PIC.</p>
JUSTIFICACION:	<p>Este programa de reinducción está dirigido a familiarizar, contribuir e informar a todos los funcionarios que hacen parte la planta de personal del Distrito de Cartagena de Indias, en virtud de los cambios producidos que se hayan suscitado en los dos últimos años de acuerdo con el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG).</p> <p>El programa de reinducción se impartirá a todos los servidores públicos del Distrito de Cartagena de Indias por lo menos cada dos años, o antes, en el momento en que se produzcan dichos cambios.</p>
OBJETIVO GENERAL	<p>Actualizar a los funcionarios del Distrito de Cartagena acerca de reformas presentadas en el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG).</p> <p>Contribuir al fortalecimiento del conocimiento de los funcionarios del Distrito de Cartagena de Indias establecido en el plan institucional de capacitación de acuerdo con el eje temático “Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG”</p> <p>Informar a los funcionarios del Distrito de Cartagena acerca del desarrollo de la metodología del modelo integrado de planeación y gestión (MIPG), según las dimensiones y políticas que lo conforman.</p> <p>Fortalecer el sentido de pertenencia e identidad de los funcionarios del Distrito de Cartagena con respecto a la entidad</p>
CONTENIDOS DEL TEMA	<p>Información soportada en el portal web https://mipg.cartagena.gov.co/ del Distrito de Cartagena de Indias.</p> <p>Dimensiones del MIPG.</p> <p>Modalidades de la planeación en las entidades de la rama ejecutiva.</p> <p>Cronograma para la elaboración del PDT.</p> <p>Componentes de la estructura MECI.</p>
METODOLOGIA APLICADA	<p>Las metodologías que se van a desarrollar para el módulo de formación estarán bajo el trabajo participativo y colaborativo y, las experienciales.</p>
COMPROMISOS APLICADOS	<p>Involucrar al funcionario Público en el desarrollo y ejecución de la metodología del modelo integrado de planeación y gestión.</p>
MATERIALES UTILIZADOS	<p>Para desarrollar el módulo de formación se requiere uso de equipos tecnológicos y humanos; además de materiales para la actividad didáctica (Carteleros, marcadores, cintas, pegante)</p>
BIBLIOGRAFÍA	<p>Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) - Generalidades</p>
EVALUACION	<p>Comprender los fundamentos esenciales de la metodología del modelo integrado de planeación y gestión para que los funcionarios públicos del Distrito de Cartagena se apropien de la gestión</p>



TEMATICA	CONTRIBUIR AL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL DISTRITO DE CARTAGENA EN EL AÑO 2022, GESTIONÁNDOLAS DESDE EL SER, EL SABER Y EL HACER; DE ACUERDO CON EL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – (MIPG)
INTRODUCCION	Los tres saberes – Saber, saber ser y saber hacer se refieren a la formación profesional bajo el enfoque de competencias; las competencias son combinaciones dinámicas de recursos personales, complejos sistemas de comprensión y acción que incluyen “Saber pensar”, “Saber ser”, y “Saber hacer”. En general, se quiere que la brecha de información que se imparta aumente el conocimiento de los servidores públicos del Distrito de Cartagena de Indias.
DIMENSIONES	EJES TEMATICOS
SER	Etapa de adecuación de la institucionalidad. Etapa de implementación de las políticas y operación del modelo. Etapa de medición del Desempeño Institucional (MDI) Etapa de autodiagnóstico. Adecuaciones y ajustes para la completa implementación del MIPG
DIMENSIONES	EJES TEMATICOS
SABER	Antecedentes de los sistemas de gestión. Que es el MIPG, objetivos y principios Operación del MIPG. Medición del desempeño de los servidores públicos. Resultados de la medición.
DIMENSIONES	EJES TEMATICOS
HACER	Derechos constitucionales, resolución de problemas y necesidades de las entidades públicas. Manejo de la estructura, personas, instalaciones, tecnología y recursos presupuestales. Enfoque de los servidores al cumplimiento del propósito fundamental que constituye valor al trabajo para una mejor calidad de vida. Evaluación de los resultados de gestión y rendición de cuentas sobre los resultados de gestión. Documentar las estrategias y operatividad para la interconexión de las actividades con los ciudadanos y el ambiente externo. Satisfacción y confianza de los ciudadanos con las entidades de acuerdo con los servicios prestados.



5 CONTENIDO PROGRAMATICO

5.1 Mejoramiento de la comunicación en las servidoras y los servidores públicos de la alcaldía mayor de Cartagena de indias: lenguaje claro, comunicación asertiva, comunicación en grupo, lenguaje no verbal

La comunicación es el proceso de interacción que faculta al ser humano a tener habilidades sociales que permitirán desarrollar emociones, sentimientos y actitudes antes las experiencias individuales y grupales, así mismo estas etapas de desarrollo social permitirán crecer y madurar la forma de utilizar la comunicación tanto que influye de manera directa en el desarrollo de la personalidad.

La comunicación asertiva, directa y clara permitirá al ser humano potencializar fortalezas que se reflejan en la laboriosidad y la forma de interactuar grupalmente, es decir el lenguaje, la escucha activa, la trasmisión de ideas, el tono y las actitudes, son factores determinantes en la comunicación y determinaran en la vida de los sujetos los alcances de metas, logros, actividades y objetivos propuestos.

5.1.1 Comunicación Asertiva y Escucha Activa

La necesidad de comunicarse nace junto con los primeros seres vivos del universo, debido a esto nuestros ancestros comenzaron a utilizar gestos, sonidos, luego piedras, arcilla, metal, madera, señales de fuego, humo, tambores, papel, caballos, palomas mensajeras, hasta llegar a lo que hoy conocemos.

Según Idalberto Chiavenato (2006), comunicación es "el intercambio de información entre personas. Significa volver común un mensaje o una información. Constituye uno de los procesos fundamentales de la experiencia humana y la organización social", esto nos indica que la comunicación es una forma de interactuar y genera experiencias en todos los lugares donde asistimos, así mismo es importante que los seres humanos podamos obtener y reconocer la comunicación para desarrollar nuestras habilidades sin llegar a confusiones y malos entendidos, ser asertivos en el lenguaje es obtener capacidades para saber utilizar las ideas, la lingüística y las emociones coordinadamente.

Ver Anexo: Anexo 1. Mejoramiento de la comunicación en los servidores Públicos-1. Comunicación Asertiva y Escucha Acti.pptx

5.1.2 Servicio al Cliente

Entre sus principales objetivos, se encuentran: garantizar que el producto o servicio llegue a su público objetivo, que sea usado de la forma correcta y que genere la satisfacción del cliente. Para lograr estos objetivos, es importante brindar apoyo, asesoría, orientación, instrucciones y todo aquello que facilite este proceso

Ver Anexo: Anexo 1. Mejoramiento de la comunicación en los servidores Públicos- 2. Servicio al Cliente.pptx

5.1.3 Lenguaje Claro

El lenguaje claro es un campo de la comunicación clara que se ocupa de hacer más sencilla la redacción de textos para facilitar la comprensión del mensaje.



- *Escucha Activa*

La escucha activa es una habilidad del ser humano centrada en escuchar con atención a la persona con la que se mantiene una conversación. No se trata de estar pendiente de dar una respuesta y tan solo oír lo que dice. Esta **habilidad comunicativa** tiene como objetivo escuchar con atención y de forma activa a cualquier individuo o algo que se está comunicando.

Ver Anexo: Anexo 1. Mejoramiento de la comunicación en los servidores Públicos- 3. Lenguaje Claro.pptx

5.1.4 Relaciones Interpersonales

Relaciones interpersonales en el trabajo componen un conjunto de juicios para alcanzar el conocimiento de las personas en la organización, ya que mediante los acercamientos que formen entre ellas, gestionarán la compensación de las necesidades de relacionarse socialmente; entre más satisfacción generen, mejor podrán ayudar competentemente con los objetivos planteados por la organización

Ver Anexo: Anexo 1. Mejoramiento de la comunicación en los servidores Públicos- 4. Relaciones Interpersonales.pptx

5.2 Sensibilización a las servidoras y los servidores públicos sobre el código de integridad a la alcaldía mayor de Cartagena de indias, conflictos de intereses en la gestión pública y gestión del cambio en los grupos operativos.

La educación permanente es considerada como el proceso de aprender a lo largo de toda la vida, aunque sea de manera informal, sin embargo se ha concebido en la práctica como una serie de actividades limitadas en el tiempo y su finalidad ha sido la de preparar al niño y al joven para vivir en una sociedad relativamente estable. Las vivencias del ser humano y el desarrollo permanente y continuo de la ciencia y la tecnología impulsan a entender la educación, como una tarea permanente e inacabada a lo largo de toda la vida, por lo cual se conceptúa "como el perfeccionamiento integral y sin solución de continuidad de la persona desde el nacimiento hasta la muerte". Lo anterior no es sino una forma de entender que la educación debe incorporarse como principio orientador, toda educación debe concebirse como educación permanente y todo sistema educativo debe ser lo suficientemente abierto para permitir el libre acceso, abandono y reincorporación al mismo.

LOGSE establece que la educación de las personas adultas deberá apuntar a siguientes objetivos;

- Adquirir y actualizar la formación básica y facilitar el acceso a los distintos niveles del sistema educativo.
- Mejorar su cualificación profesional o adquirir una preparación para el ejercicio de otras profesiones.
- Desarrollar su capacidad de participación en la vida social, cultural, política y económica.

Desde estas perspectivas, la educación para adultos tiene un campo de acción amplio que busca extenderse cada vez más y que abarcaría las siguientes acciones; - Acción cultural; integración de los valores de la sociedad, transformación y adquisición de nuevos valores culturales. - Acción y participación social; acción encaminada a grupos marginados, - Formación laboral: en su vertiente profesional y ocupacional. En virtud de lo anterior



5.2.1 Definición de Conflicto y Comprensión del Conflicto.

Un conflicto es una lucha o disputa entre dos o más partes. También puede significar pelea, enfrentamiento armado o guerra.

Un conflicto puede ser una oposición, discusión, un problema, un apuro o una situación complicada (por ejemplo, conflicto laboral o conflicto de intereses). Esta palabra procede del latín "conflictus".

El Conflicto Social, hace referencia a la lucha o enfrentamiento que existe en una sociedad entre varios grupos sociales. Normalmente la disputa se produce por un lado, para conseguir poder, recursos o derechos y, por el otro lado se lucha por mantener los privilegios o las situaciones de desigualdad de las que un grupo se beneficia

Ver Anexo. Anexo 2. Sensibilización a Servidores Públicos sobre el Código de Identidad - 1. Gestión del Conflicto.pptx

5.2.2 El conflicto de intereses

Un conflicto es una pelea, disputa o discrepancia que se da cuando dos o más personas tienen intereses u opiniones que no pueden desarrollarse al mismo tiempo, es decir, que se contradicen.

El conflicto puede darse en el ámbito de las relaciones interpersonales o a nivel social cuando se involucran muchas personas o grupos. Puede manifestarse a través de una discusión, malentendido, disputa, pelea y hasta guerra, pero no debe asociarse siempre el término "conflicto" con la violencia, ya que puede involucrarla o no.

Para la resolución de un conflicto, las partes en disputa tienen que llegar a algún acuerdo o negociación y, en algunos casos, aceptar que ninguno de los dos objetivos podrá satisfacerse completamente

Ver Anexo. Anexo 2. Sensibilización a Servidores Públicos sobre el Código de Identidad - 2. guía identificación y gestión de Conflicto.pdf

5.2.3 Régimen de los servidores Públicos

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG es reflejo del compromiso que deben tener todos los servidores públicos con los ciudadanos. Si todos los servidores se comprometen a que el Estado invierta menos recursos en su gestión interna superando los estándares de eficiencia, se podrán dedicar más esfuerzos a satisfacer las solicitudes de la ciudadanía. En tal sentido este curso está dirigido a socializar el marco normativo del modelo integrado de planeación y gestión, en el marco del proceso de implementación que se está adelantando en el Distrito.

Ver Anexo. Anexo 2. Sensibilización a Servidores Públicos sobre el Código de Identidad - 2. guía identificación y gestión de Conflicto.pdf

5.3 Acercamiento a las servidoras y servidores públicos de la alcaldía mayor de Cartagena de indias a problemáticas relacionadas con el desarrollo territorial.

El liderazgo, ha sido una temática ampliamente estudiada a lo largo de la historia de la humanidad, como "una actividad involucrada en casi todas las relaciones humanas" (Scaricabarozzi, 2010). Definida también por (Pucheu 2014) "como un proceso de influencia



natural entre individuos”. El cual puede tener un carácter unidireccional o bidireccional dependiendo de las interacciones y relaciones que tomen sus participantes en las mismas.

Por tal razón los líderes involucrados en las prácticas pueden ser tipificados como líderes o seguidores. A lo largo del estudio sobre el liderazgo se han identificado diferentes tipos de líderes dentro de cada contexto.

Internalizar los valores de la empatía y la solidaridad como ejes fundamentales en el desempeño de los roles que juega cada uno de los líderes al interior de una comunidad, colectividad o población, todo esto contribuyen en el desarrollo de un excelente trabajo en equipo, definido este, como la capacidad de participar activamente en la consecución de una meta común, subordinando los intereses personales a los intereses del equipo, estos dos elementos suman de manera positiva en el logro de las metas, de allí su importancia.

5.3.1 La empatía y la solidaridad del servidor público dentro de su contexto laboral

- *Características de una persona empática*

Gran sensibilidad: las personas empáticas suelen tener un alto grado de atención y sensibilidad ante las situaciones de los demás. Suelen ser personas que prestan mayor atención a ciertas señales y gestos de las personas para comprender bien su estado anímico.

Son más generosos: generalmente, las personas con una empatía desarrollada tienen muy buena disposición para brindar apoyo o ayuda cuando alguien lo necesita. Dar de su tiempo, esfuerzo, paciencia, creatividad o cualquier otra cosa parece ser parte de la forma como las personas empáticas manifiestan su comprensión del otro y su deseo de colaboración.

Intuitivos: El pensamiento intuitivo es más bien un desarrollo cognitivo que no se basa en un análisis previo de las condiciones de algo, sino que surge de una primera percepción y se asimila en relación con una experiencia anterior o subconsciente. Esta es una forma común de sensibilidad en las personas empáticas.

Relacionados Se dejan afectar: muchas veces, la gran capacidad de ponerse en la piel del otro que tiene la persona empática le origina sufrimientos los de los demás.

No son prejuiciosos: la comprensión de la realidad del mundo, de sus múltiples matices, de la inmensa gama de posibilidades en la condición humana que parece tener una persona empática le impide tener prejuicios que reduzcan la complejidad de la experiencia humana

Ver Anexo. Anexo 3. Acercamiento a los servidores públicos - 1. Concepto de empatía final.pptx

Ver Anexo. Anexo 3. Acercamiento a los servidores públicos - 3. Compromiso Participativo y Democrático final.pptx

5.3.2 La empatía y la solidaridad del servidor público dentro de su contexto laboral

Para medir la desigualdad social, así como cualquier otra, debemos comparar a las personas dentro de un mismo territorio. Da igual su dimensión, pero la desigualdad se mide comparando sujetos. Esta zona geográfica puede ser una ciudad, región, país, continente, civilización u otra forma de agrupación humana.



Ver Anexo. Anexo 3. Acercamiento a los servidores públicos - 1. Concepto de empatía final.pptx

5.3.3 Desigualdad en la ciudadanía y democracia

El concepto de desigualdad social va más allá de su versión económica. Aunque parece que esta variante es la más importante. A la desigualdad social se le añaden elementos como el género, la cultura o las preferencias sexuales. Es decir, las diferencias entre los individuos ya no están estrictamente motivadas por los factores económicos.

Ver Anexo. Anexo 3. Acercamiento a los servidores públicos - 2. Desigualdad Social.pptx

5.3.4 Habilidades de transformación del conflicto

la transformación de conflictos es el proceso mediante el cual el conflicto se resuelve y se utiliza para ayudar a los diferentes grupos a establecer alianzas que valoren relaciones equitativas, que promuevan la armonía y que efectúe cambios en los sistemas.

Ver Anexo. Anexo 3. Acercamiento a los servidores públicos - 4. Habilidades de transformación del conflicto.pptx

5.4 Manejo de probidad y ética en el servidor público: mejoramiento de las competencias blandas de los servidores públicos.

Todas las teorías modernas de aprendizaje están de acuerdo en que la mejor situación para aprender resulta ser aquella en donde la actividad es tan agradable y satisfactoria. Se considera como una actividad integrada: juego-aprendizaje. Las Dinámicas de Grupo son técnicas de discusión verbal, con las cuales se pueden confrontar desde diferentes puntos de vistas, en un clima de armonía y de respeto El Método con dinámicas de grupo es un camino que conduce a la integración de las diferentes individualidades y capacidades.

Permite el desarrollo de las personas a partir de la relación creando una identidad grupal, brindando un espacio para la creatividad individual compartida con el grupo en diferentes formas de expresión.

Así mismo el curso manejará estrategias del interaccionismo simbólico y construccionismo social; entendiéndose por la primera como una corriente teórica que surge en la sociología (pero se trasladó rápidamente hacia la antropología y la psicología), y que estudia la interacción y los símbolos como elementos clave para comprender tanto de la identidad individual como la organización social. A muy grandes rasgos, lo que el Interaccionismo Simbólico sugiere es que las personas nos definimos de acuerdo al sentido que adquiere 'el individuo' en un contexto social específico; cuestión que depende en gran medida de las interacciones que entablamos.

Por otro lado, el construccionismo Social se considera un movimiento que apunta a la discusión de una ética y una política relacional, existente en el grupo familiar y en los demás grupos. Su dimensión ética enfatiza la importancia de las relaciones sociales como espacio de construcción del mundo. La realidad es siempre representada a partir de un punto de vista cultural y un lenguaje particular. Aunque la realidad de la palabra, como es el caso de cualquier signo, resida entre individuos, la palabra, al mismo tiempo, se produce por medio del mismo organismo específico, sin cualquier recurso, cualquier equipamiento o cualquier otro tipo de material extracorpóreo (Shotter & Lannamann, 2002).



Las anteriores rutas metodológicas proponen un punto de partida del aprendizaje a partir de la experiencia y que sumado a sus actividades propia de trabajo grupal e individual como lúdica, juego de roles, carruseles temáticos y grupos de conversación, entre otro posibilitarán en el funcionario público el desarrollo del curso y el cumplimiento de su objetivo.

El plan de trabajo tiene como eje el modelo andragógico, quien considera a los procesos mentales en el aprendizaje del adulto. En el proceso educativo de la persona adulta, la actividad psíquica tiene una respuesta independiente del nivel de desarrollo cognitivo, característica que le permite asimilar los conocimientos de una manera razonada. El Participante Adulto tiene la capacidad de analizar lo que aprende en función de una realidad concreta para concluir de manera creativa con la elaboración de una síntesis.

Lo fundamental en el Modelo Andragógico, consiste en precisar cómo aprender, en determinar cómo identificar las fuentes de información, en cómo aplicar lo aprendido, en cómo el nuevo conocimiento incide en la vida presente del adulto y cómo la experiencia recién adquirida afectará su conducta posterior.

5.4.1 Probidad y ética de lo público

- *¿Ética de lo público?*

La ética toma un lugar privilegiado en cada espacio habitado por el hombre y uno de ellos está en las instituciones públicas, de ahí su nombre “ética pública”.

El deber ser de los servidores públicos para velar por el bienestar de los usuarios significa protegerlos de la corrupción, malversación de fondos, clientelismo, detrimento del patrimonio público y todas las conductas no correctas que surjan entre las relaciones ciudadano-servidor público.

Ver Anexo. Anexo 4. Manejo de Probidad y Ética - 1. Probidad y ética de lo público.pptx

5.4.2 Política de Integridad y Código de Ética

La Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias, en cumplimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y la consecución de su misión, visión y objetivos institucionales, ha elaborado esta Política de Integridad con el propósito de orientar el comportamiento de los servidores públicos en su ambiente laboral promoviendo la cultura organizacional, la transparencia y la eficiencia, logrando así una mayor satisfacción en los servicios ofrecidos a la comunidad.

Fue adoptada en Colombia mediante el Decreto 1499 de 2017. Esta política pública busca la coherencia de los servidores públicos y entidades en el cumplimiento de la promesa que hace el Estado a la ciudadanía para garantizar el interés general en el servicio público.

Por ello deben existir la unión y coordinación de acciones que se desarrollan por parte de tres actores principales: las entidades, los servidores y los ciudadanos.

Como parte de los instrumentos institucionales para garantizar la integridad pública están: el código de integridad en el servicio público y la gestión de conflictos de intereses.

Ver Anexo. Anexo 4. Manejo de Probidad y Ética - 2. política de Integridad y Código de Ética.pptx



5.4.3 Ética Y Probidad

	ÉTICA	MORAL
DEFINICIÓN	Es el estudio y la reflexión sobre la moral, de las reglas de conducta aplicadas a alguna organización o sociedad.	Se refiere a las reglas de conducta que se aplican a un grupo determinado y sus acciones, relativas a lo bueno, lo malo, lo aceptable o lo correcto.
RAIZ ETIMOLÓGICA	«Ethos» que significa «carácter», entendiendo como modo de ser, personalidad que se adquiere a fuerza de actos, costumbres, hábitos y virtud.	«mos», «morís» significa costumbre y hace referencia a los usos y costumbres específicas del grupo humano
ORIGEN	Universal	Cultural
TIEMPO	Permanente	Temporal
USO	Teórico: ¿Por qué hay o cuáles principios o acciones son morales? - ¿Cuáles son los parámetros mediante los cuales un individuo rige su vida?	Práctico: Una persona actúa de acuerdo a aquello que se supone que es "bueno", según el propio individuo, un grupo o la sociedad.
EJEMPLO	Se analizan las razones que justifican si es un comportamiento moral que en un funcionario público utilice los recursos públicos para beneficios personales	En la actualidad es inmoral utilizar los recursos públicos para satisfacer necesidades personales, mientras que en algún momento de la historia fue aceptado por algunos miembros de grupos o regímenes políticos.

Ver Anexo. Anexo 4. Manejo de Probidad y Ética - 3. Ética y Probidad.pptx

5.5 Inducción Y Reinducción A Las Servidoras Y Servidores Públicos De La Alcaldía Mayor De Cartagena De Indias

5.5.1 Fortalecer Los Conocimientos A Través De Las Capacitaciones De Inducción Y Reinducción Sobre La Metodología Del MIPG

La calidad en todos los ámbitos constituye un elemento diferenciador en las organizaciones e instituciones de orden tanto público como privado. Asumir bajo modelos de calidad de gestión de los procesos, la atención y seguimiento a los usuarios, la mejora continua y control, enfocados de forma directa a suplir las necesidades de los usuarios o ciudadanos, se traduce en un esfuerzo permanente e importante que todas las organizaciones deben lograr.

En Colombia lograr que la función pública, sea más eficiente ha sido la consigna del estado, por lo que desde la Constitución Política Colombiana de 1991 se impulsa esta acción. A partir del año 2012, como lo expone el Manual Operativo – Sistema de gestión, del consejo para la gestión y el desempeño institucional de la Presidencia de la Republica (2018), se marca el primer hito en la búsqueda de esta eficiencia, logrando condensar la gestión del modelo a través de un único reporte anual, conocido como el FURAG (Formulario Único de Reporte de Avances para la Gestión). Para el año 2014, se evidencia la necesidad de ampliar el alcance del modelo, con su implementación en todas las instituciones de gestión



pública, en aras de formalizar el mejoramiento continuo y generar impacto no solo en la gestión interna, sino también en los procesos de atención al ciudadano. Con el Decreto 1499 (2017), se actualiza el MIPG, siendo de aplicabilidad nacional, integrando así el Sistema de Gestión de Calidad y Desarrollo Administrativo con el Sistema de Control Interno, buscando de esta forma hacer más eficientes, eficaces y transparentes los procesos y la atención al usuario.

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión – (MIPG), es reflejo del compromiso que deben tener todos los servidores públicos con los ciudadanos. Si todos los servidores se comprometen a que el Estado invierta menos recursos en su gestión interna superando los estándares de eficiencia, se podrán dedicar más esfuerzos a satisfacer las solicitudes de la ciudadanía. Este es el mensaje que persigue MIPG: todos estos esfuerzos administrativos valen solo si terminan teniendo impacto donde más importa: mejor calidad y cubrimiento de los servicios del estado. Si se sigue mejorando en esta materia, cada peso de los impuestos de los ciudadanos producirá un retorno más valioso para todos. Esta es la apuesta del modelo.

Para hacer frente a dicha situación, el Departamento Administrativo de la Función Pública estructuró el “Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC) 2020-2030” como instrumento que establece los lineamientos que deben tener las entidades públicas para orientar la formación y la capacitación de los funcionarios al servicio del estado, inicialmente desde el alcance normativo de la misma y la articulación con los ejes temáticos: la gestión del conocimiento y la innovación, la creación de valor público, la transformación digital y la probidad ética de lo público, entendiendo que es necesario destacar que la implementación de estas temáticas debe estar alineada con las competencias laborales y la inclusión de valores institucionales en todos los servidores públicos. Adicional a ello, orientar los esfuerzos hacia el fortalecimiento de capacidades directivas que deben tener los líderes que cuentan con equipos de trabajo bajo su dirección, iniciando con el ejemplo y aportando en el desarrollo mismo de las competencias de los servidores públicos a su cargo.

Entre los muchos postulados planteados por el PNFC se formula que “...se quiere que, con la organización, estructuración y orientación de la política empleo público en lo referente a la formación y capacitación; se puedan generar orientaciones y métodos para desarrollar competencias laborales en los servidores públicos de forma integral, con el objetivo de estimular el desempeño óptimo y, además de ello, un cambio en la forma de pensar, sentir y percibir su labor y al Estado, particularmente, para la entidad de la cual hace parte. De conformidad con lo anterior, se busca establecer una visión sobre cómo debe ser el servidor público en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG); Dada la relevancia de estos temas, se busca la eficiencia y el fortalecimiento de la gestión pública por medio de un modelo que consolide la información, facilitando la gestión integral de las dependencias que conforman el Distrito de Cartagena, con el propósito de agilizar las operaciones, fomentar el desarrollo de una cultura organizacional sólida y promover la participación ciudadana, entre otros.

- *Objetivo General*

Desarrollar el programa de inducción y reinducción del Distrito de Cartagena de Indias según el Plan Institucional de Capacitación (PIC) – 2022, de acuerdo al Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), con el fin de fortalecer las competencias laborales de los Servidores Públicos.



- *Lineamientos Conceptuales Y Metodológicos*

Los lineamientos conceptuales y metodológicos son los fundamentos teóricos y técnicos que enmarcan los criterios que orientan el desarrollo del componente de capacitación en la gestión de formación del Talento Humano del Distrito de Cartagena de Indias. Estos lineamientos se concentran fundamentalmente en los siguientes conceptos del PNFC:

Capacitación como derecho: Los procesos de capacitación para el sector público están orientados a desarrollar y potencializar al talento humano en las entidades públicas. Acorde con estos preceptos, el ordenamiento legal que rige al sector público se ha diseñado para orientar este propósito en el marco de las garantías de las relaciones laborales, esto es, la capacitación como derecho laboral en la constitución política de 1991 en su artículo 53 establece “ la ley correspondiente tendrá en cuenta por lo menos los siguientes principios mínimos fundamentales: igualdad de oportunidades para los trabajadores; remuneración mínima vital y móvil, proporcional a la cantidad y calidad del trabajo; estabilidad en el empleo; irrenunciabilidad a la beneficios mínimos establecidos en normas laborales; facultades para transigir y conciliar sobre derechos inciertos y discutibles; situación más favorable al trabajador en caso de duda en la aplicación e interpretación de las fuentes formales de derecho; primacía de la realidad sobre formalidades establecidas por los sujetos de las relaciones laborales; garantía a la seguridad social, la capacitación, el adiestramiento y el descanso necesario; protección especial a la mujer, a la maternidad y al trabajador menor de edad”.

Competencias laborales: Las competencias laborales constituyen el eje del modelo de empleo público colombiano y permite identificar de manera cuantitativa y cualitativa necesidades de capacitación, entrenamiento y formación (Plan Nacional de Formación y Capacitación Función Pública 2017).

Educación: Entendida como aquella impartida en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos con sujeción a pautas curriculares progresivas y conduce a grados y títulos, hace parte de los programas de bienestar social e incentivos y se rigen por las normas que regulan el sistema de estímulos. (Decreto Ley 1567 de 1998. Art. 7).

Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano: Antes denominada educación no formal, es la que se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar en aspectos académicos o laborales sin sujeción al sistema de niveles y grados establecidos para la educación formal. (Ley 1064 de 2006 y Decreto 4904 de 2009). El tiempo de duración de estos programas será de mínimo Educación Informal; 600 horas para la formación laboral y de 160 para la formación académica. (Circular Externa No. 100-010 de 2014 del DAFP).

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 tender, 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. La intensidad del entrenamiento en el puesto de trabajo debe ser inferior a 160 horas. (Circular Externa No. 100- 010 de 2014 del DAFP).

Educación informal: Es todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios de comunicación masiva, medios impresos,



tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados (Ley 115 /1994).

Entrenamiento: En el marco de gestión del recurso Humano en el sector público, el entrenamiento es una modalidad de capacitación que busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo de que se asimilen en la práctica los oficios. En el corto Plazo, se orienta a atender necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimiento, habilidades y actitudes observables de manera inmediata.

Modelos de Evaluación: Con base en los sistemas de información vigentes, se deben incluir indicadores que midan la pertinencia, la eficacia, eficiencia y efectividad de las capacitaciones y el entrenamiento en el aprendizaje organizacional.

Modelo Integrado de Planeación y Gestión: La búsqueda de gestionar con calidad los diferentes escenarios del sector público ha sido una constante. De acuerdo con la Ley 1753 – Plan Nacional de Desarrollo, en su capítulo V, artículo 133 manifiesta: Intégrese en un solo sistema de gestión, los sistemas de calidad de qué trata la Ley 872 de 2003 y el Desarrollo Administrativo de que trata la Ley 489 de 1998. El sistema de gestión deberá articularse con los sistemas nacional e institucional de control interno, consagrado en la Ley 87 de 1993 y en los artículos 27 al 29 de la Ley 489 de 1998, de tal manera que permita el fortalecimiento de los mecanismos, métodos y procedimientos de control al interior de las organizaciones y entidades del Estado

- *Marco Normativo*

El marco normativo es una de las bases que soportan el Plan Institucional de Capacitación que constituye el Modelo Integrado de Planeación y Gestión estableciendo los límites y elementos orgánicos básicos para tener en cuenta.

- La Constitución Política de Colombia 1991. Artículo 53
- Ley 87 de 1993
- Ley 489 de 1998
- Decreto Ley 1567 de agosto 5/1998
- Decreto 2740 de 2001
- Ley 734 de 2002, Art. 33, numeral 3 y Art. 34, numeral 40.
- Ley 872 de 2003.
- Ley 909 de septiembre 23/2004.
- Decreto 1599 de 2005
- Ley 1064 de 2006
- Decreto 4485 de 2009
- Decreto 2623 de 2009
- Decreto 2482 de 2012
- Decreto 943 de 2014
- Decreto 1083 de 2015.
- Decreto 1083 de 2015 artículos 2.2.4.6 y 2.2.4.7. (Decreto 2539 de 2005).
- Ley 1753 de 2015.
- Decreto 648 de 2017.
- Ley 1960 de 2019.
- El Plan Nacional de Formación y Capacitación de Servidores Públicos 2020-2030.



- Guía de Gestión Estratégica del Talento Humano, abril de 2018.
- Resolución No. 0667 de 2018.

Ver Anexo. Anexo 5. Inducción y Reinducción a Servidores Públicos:

- ***1. Folleto Código QR.pdf***
- ***3. Folleto MiPG - Reinducción.pdf***
- ***4. inducción - Distrito Cartagena de Indias.pdf***
- ***5. Mi PG inducción - Distrito Cartagena.pdf***



6 POBLACIÓN

6.1 Mejoramiento de la comunicación en las servidoras y los servidores públicos de la alcaldía mayor de Cartagena de indias: lenguaje claro, comunicación asertiva, comunicación en grupo, lenguaje no verbal.

El espacio de la capacitación se realizó en una primera fase de orientación teórica, con el objetivo de orientar y comprender la importancia del proceso de comunicación en la empresa y su práctica laboral, se socializó las teorías de la comunicación asertiva, estilos de comunicación, así mismo como técnicas asertividad en la comunicación.

METODOLOGIA	Metodología utilizada fue de la participación y dialogo, de la misma manera se realizaron ejercicios prácticos de la comunicación para lograr el desarrollo de habilidades en la interacción grupal, personal y social.
--------------------	---

6.1.1 Trabajo en equipo

TEMAS	Los días 23 de mayo, 15 de junio y 6 de julio se trataron los siguientes temas: trabajo en equipo
POBLACIÓN	Dentro de la población en donde se efectuó la capacitación se encuentran: <ol style="list-style-type: none">1. Bomberos de santa lucia (Asistencia 12 personas)2. Secretaria de hacienda (Asistencia 09 personas)3. Alcaldía local uno (Asistencia 09 personas)

A continuación, se detalla el desglose de los funcionarios que asistieron a las capacitaciones

FECHA	POBLACIÓN	TEMA	PARTICIPANTES
23 DE MAYO 2022	BOMBERO SANTA LUCIA	TRABAJO EN EQUIPO	AHIZAR FUENTE
			FRANQLIN HAMILTON
			ABEL VELASCO
			RUBEN MONTOYA
			WALDER AHUMEDO
			JEAN CARLOS PEREZ
			RUBEN GOMEZ
			YIMY MAY NIEVES
			JAVIER PEÑATE
			YOEL ARIZA
			JOSE ALARCON
			YEISON GOMEZ
15 DE JUNIO 2022	SECRETARIA DE HACIENDA	TRABAJO EN EQUIPO	ROSIRIS PEREZ
			IDA BOHORQUES
			PEDRO LOPEZ
			MARCO SOLANO
			SANDRA GIL
			KATIA PEÑA
			ESTEFANI PIÑEREZ
			ARIEL SANDIEGO
			CLAUDIA HERRERA



6 DE JULIO 2022	ALCALDIA LOCAL UNO	TRABAJO EN EQUIPO	ERNESTO RUEDA
			LUIS SAYAS
			IVAN TORRES
			AMAURY BARBOSA
			PIEDAD TORRES
			ELIX GOMEZ
			HELIDA DIAZ DE ORO
			ANGEL SUAREZ
			BERNADAD CORREA

6.1.2 Liderazgo

TEMAS	El día 24 de mayo del presente año se trataron los siguientes temas: Liderazgo
POBLACIÓN	Dentro de la población en donde se efectuó la capacitación se encuentran: 1. Bomberos Bocagrande (Asistencia 11 personas)

A continuación, se detalla el desglose de los funcionarios que asistieron a las capacitaciones

FECHA	POBLACIÓN	TEMA	PARTICIPANTES
24 DE MAYO 2022	BOMBERO BOCAGRANDE	LIDERAZGO	JOSE CASTILLA
			EUGENIO SLAGADO
			JHON CARDONA
			JORGE PEREZ
			CONSTANTINO MARRUGO
			ARMANDO BARRIOS
			FREDY CASTRO
			JOSE PUERTA
			JOSE CASTILLA
			JOSE MERCADO
			ANIBAL GUERRERO

6.1.3 Conflicto interior

TEMAS	El día 25 de mayo, 7 y 8 de julio se trataron los siguientes temas: Conflicto interior 1. Lenguaje claro escucha activa 2. Relaciones interpersonales
POBLACIÓN	Dentro de la población en donde se efectuó la capacitación se encuentran: 1. Bomberos Bocagrande (Asistencia 09 personas) 2. Alcaldía local uno (Asistencia total de 11 personas repartidos en ambos días)

A continuación, se detalla el desglose de los funcionarios que asistieron a las capacitaciones



FECHA	POBLACIÓN	TEMA	PARTICIPANTES
25 DE MAYO 2022	BOMBERO BOCAGRANDE	LENGUAJE CLARO ESCUCHA ACTIVA	OSWALDO PADILLA
			LUIS CANABAL
			HECTOR PALACIO
			MILTON ALCALA
			ANIBAL GUERRERO
			EDUIN FLOREZ
			ALCIDES ORTEGA
			LEVINTON
			EFRAIN FLOREZ
7 DE JULIO 2022	ALCALDIA LOCAL UNO	LENGUAJE CLARO	ERNESTO RUEDA
			LUIS SAYAS
			IVAN TORRES
			AMAURY BARBOSA
			PIEDAD TORRES
			ELIX GOMEZ
			HELIDA DIAZ DE ORO
			ANGEL SUAREZ
			BERNADAD CORREA
			WULIAN QUINTANA
			ALVARO MALO
8 DE JULIO 2022	ALCALDIA LOCAL UNO	RESLACONES INTERPERSONALES	LUIS SAYAS
			IVAN TORRES
			AMAURY BARBOSA
			PIEDAD TORRES
			ELIX GOMEZ
			HELIDA DIAZ DE ORO
			ANGEL SUAREZ
			BERNARDA CORREA

6.1.4 Atención al cliente

TEMAS	Los días 27 de mayo y 14 de junio se trataron los siguientes temas: Atención al cliente
POBLACIÓN	Dentro de la población en donde se efectuó la capacitación se encuentran: 3. Bomberos Bocagrande (Asistencia 16 personas) 4. Secretaria de hacienda (Asistencia 14 personas)

A continuación, se detalla el desglose de los funcionarios que asistieron a las capacitaciones

FECHA	POBLACIÓN	TEMA	PARTICIPANTES
27 DE MAYO 2022	BOMBERO BOCAGRANDE	ATENCIÓN AL CLIENTE	OLGA SAYAS
			ALEXANDER ROMERO
			JULIAN MOLANO
			GEIRA ISABEL DE LA BARRERA
			MARTHA CARRASQUILLA
			NORMA ACEVEDO
			JUDITH MORALES



			YAMILETH CASTILLO
			DOMINGA JIMENEZ
			KETTY MARGARITA PEÑA
			LUIS MARCEL BELLO BELLO
			NEFER RIOVALLES
			ALEXANDER ROMERO
			JUDITH MORALES
			KETTY MARGARITA PEÑA
14 DE JUNIO 2022	SECRETARIA DE HACIENDA	SERVICIO AL CLIENTE	ROSIRIS PEREZ
			IDA BOHORQUES
			PEDRO LOPEZ
			MARCO SOLANO
			SANDRA GIL
			KATIA PEÑA
			ESTEFANI PIÑEREZ
			ARIEL SANDIEGO
			CLAUDIA HERRERA
			YAMILET VANEGAS
			NORMA ACEVEDO
			OLGA SAYAS
			JULIAN ENRRIQUE
			MARTA CARRASQUILLA

6.2 Sensibilización a las servidoras y los servidores públicos sobre el código de integridad a la alcaldía mayor de Cartagena de indias, conflictos de intereses en la gestión pública y gestión del cambio en los grupos operativos.

OBJETIVOS	Acercamiento al concepto de conflicto y su comprensión. Adquisición de conocimientos sobre herramientas para el análisis de conflicto que servirá para el fortalecimiento de las capacidades de prevención, manejo y resolución de conflictos del personal funcionario público.
METODOLOGIA	Metodología utilizada fue de la identificación de las expectativas, objetivos y metas propuestas en el desarrollo del tema gestión del conflicto de intereses

6.2.1 Gestión del conflicto

TEMAS	Los días 27 de mayo y 14 de junio se trataron los siguientes temas: Atención al cliente
POBLACIÓN	Dentro de la población en donde se efectuó la capacitación se encuentran: <ol style="list-style-type: none"> 1. Bomberos Bocagrande (Asistencia 20 personas repartidos en ambos días) 2. Bomberos santa lucia (Asistencia 06 personas) 3. Secretaria de hacienda (Asistencia 15 personas)

A continuación, se detalla el desglose de los funcionarios que asistieron a las capacitaciones



FECHA	POBLACIÓN	TEMA	PARTICIPANTES
23 DE MAYO 2022	BOMBEROS BOCAGARNDÉ	GESTION DEL CONFLICTO	ANTONI PINEDA
			REINEL TIMANA
			HORACIO MELENDEZ
			BERNARDO GOMEZ
			MANUEL SAMPAYO
			LUIS PADILLA
			FABIO CUADRADO
			JOSE CUETO
			ERIC ACUÑA
			ANIBAL TORRES
			ALVARO AREVALO
			ELIMAR VALDELAMAR
24 DE MAYO 2022	BOMBEROS SANTA LUCIA	GESTION DEL CONFLICTO	SANDER CARCAMO
			EDUIN REYES
			JUSTO CABARCAS
			JOSE MARIA REYES
			PABLO ANGULO
			LUIS LUGO
25 DE MAYO 2022	BOMBEROS BOCAGRANDE	GESTION DEL CONFLICTO	OSWALDO PADILLA
			LUIS CANABAL
			HECTOR PALACIOS
			MILTON ALCALA
			LENNTON VANEGAS
			ANIBAL GUERRERO
			EDWIN FLOREZ
			ALEJANDRO MOUTHON
16 DE JUNIO 2022	ALCALDIA LOCALIDAD HISTORICA Y DEL CARIBE NORTE 1	CONFLICTO DE INTERESES	ALEIDER ORTEGA
			ANGELA MENDOZA
			LUIS CARLOS SAYAS
			ELIX GOMEZ
			ROGELIO CERRO
			ERNESTO RUEDA
			PIEDAD THORRENS
			JORGE CUDRIS
			LILIANA MELENDEZ
			BERNARDA CORONADO
			WILMER QUINTANA
			JUANA PEÑALOZA
			AMAURY ORTIZ
			JHON RUEDA
			MELIDA CASTILLO
			REINER CUADRO

6.2.2 Régimen de los servidores públicos

TEMAS	Los días 15 y 17 de junio se trataron los siguientes temas: régimen de los servidores públicos
POBLACIÓN	Dentro de la población en donde se efectuó la capacitación se encuentran: <ol style="list-style-type: none"> 1. alcaldía localidad histórica y del caribe norte 1 (Asistencia en total de 15 personas repartidos en ambos días)

A continuación, se detalla el desglose de los funcionarios que asistieron a las capacitaciones



FECHA	POBLACIÓN	TEMA	PARTICIPANTES
15 DE JUNIO 2022	ALCALDIA LOCALIDAD HISTORICA Y DEL CARIBE NORTE 1	REGIMEN DE LOS SERVIDORES PUBLICOS	REINER CUADRO
			JORGE CUDRIS
			ELIX GOMEZ
			AMAURY BORDA
			PIEDAD THORRENS
			JUANA PEÑALOZA
			BERNARDA CORONADO
			MELIDA CASTELLANOS
			LUIS SAYAS
			ANGELA MENDOZA
			ERNESTO RUEDA
			WALTER SANTANA
17 DE JUNIO 2022	ALCALDIA LOCALIDAD HISTORICA Y DEL CARIBE NORTE 1	REGIMEN DE LOS SERVIDORES PUBLICOS	ANGELA MENDOZA
			LUIS SAYAS
			ELIX GOMEZ
			PIEDAD THORRENS
			ERNESTO RUEDA
			MELIDA CASTILLO
			JORGE CUDRIS
			BERNARDA CORONADO
			REINER CUADROS
			ARLETH JIMENEZ
			LUCIANO MELENDEZ

6.2.3 Empatía y solidaridad

TEMAS	Los días 12, 13, 18 y 26 de julio se trataron los siguientes temas: empatía y solidaridad
POBLACIÓN	Dentro de la población en donde se efectuó la capacitación se encuentran: 1. bomberos Bocagrande (Asistencia en total de 28 personas)

A continuación, se detalla el desglose de los funcionarios que asistieron a las capacitaciones

FECHA	POBLACIÓN	TEMA	PARTICIPANTES
12 DE JULIO 2022	BOMBEROS BOCAGRANDE COMPAÑÍA CHARLY	EMPATÍA Y SOLIDARIDAD	ALEIDER ORTEGA DIAZ
			HECTOR PALACIO PARDO
			BENJAMIN MENDOZA ROMERO
			LEVINTON VANEGAS CASSIANI
			ALEJANDRO MOUTHON
			BAUTISTA
			WILLIAN VARGAS SOLANO
			EDWIN ENRIQUE FLOREZ
			CUENTAS
			LUI SCARLOS CANABALA
			INCAPIE
13 DE JULIO 2022	BOMBEROS BOCAGRANDE COMPAÑÍA CHARLY	EMPATÍA Y SOLIDARIDAD	ANIBAL GUERRERO TORRES
			EIMAR VALDELAMAR
			TERRY ACUÑA
			BERNARDO GOMEZ
			JOSE CUETO
			FAVIO JOSE CUADRADO



			HORACIO JOSE MELENDEZ AGUILAR
			REINEL TIMANA
			LUIS EDUARDO PADILLA
			ANTONY PINEDA LOPEZ
			ALVARO AREVALO NAVARRO
18 DE JULIO 2022	BOMBEROS BOCAGRANDE	EMPATÍA Y SOLIDARIDAD	REINARL TIMANA
			OSVALDO AREVALO
			LUIS PADILLA
			ANTONY PINEDA
			EIMAR VALDELAMAR
			JOSE CUETA
			TERRY ACUÑA
			BERNARDO GOMEZ
			HORACIO JOSE MELENDEZ AGUILAR
			FBIUO CUADRADO
26 DE JULIO 2022	BOMBEROS BOCAGRANDE	EMPATÍA Y SOLIDARIDAD	ANIBAL GUERRERO
			EUGENIO SALGADO
			ARMANDO BARRIOS
			JOE PUERTAS
			JOSE CASTILLA
			JOSE CASTLLA CASTELAR
			JOSE MARCADO
			ANIBAL GUERRERO
			JHON CARDONA
			JORGE PEREZ

6.2.4 Compromiso participativo y democrático

TEMAS	Los días 14, 15, 18 de julio se trataron los siguientes temas: Compromiso participativo y democrático
POBLACIÓN	Dentro de la población en donde se efectuó la capacitación se encuentran: 1. bomberos Bocagrande (Asistencia en total de 18 personas)

A continuación, se detalla el desglose de los funcionarios que asistieron a las capacitaciones

FECHA	POBLACIÓN	TEMA	PARTICIPANTES
14 DE JULIO 2022	BOMBEROS BOCAGRANDE COMPAÑÍA CHARLY	COMPROMISO PARTICIPATIVO Y DEMOCRÁTICO	FREDY CASTRO
			JOSE CASTILLA ALAVARES
			JORGE PEREZ MARIN
			JOSE MANUEL MARCADO PINO
			JOE PUERTA NATES
			JOSE CASTILLA CASTELLAR
			EUGENIO SALGADO
			ARMANDO BARRIOS
			ANIBAL GUERRERO
15 DE JULIO 2022	BOMBEROS BOCAGRANDE COMPAÑÍA CHARLY	COMPROMISO PARTICIPATIVO Y DEMOCRÁTICO	LUIS CANABAL
			ALEJANDRO MOUTHON
			OSVALDO PADILLA
			EDWIN FLOREZ
			HECTOR PALACIO
			ALEIDER ORTEGA
			ANIBAL GUERRERO



18 DE JULIO 2022	BOMBEROS BOCAGRANDE	COMPROMISO PARTICIPATIVO Y DEMOCRÁTICO	MILTON ALCALA
			BENJAMIN MENDOZA
			EDWIN FLOREZ
			BENJAMIN MENDOZA
			WILLIAN VARGAS
			HECTOR PALACIO PARDO
			ALEJANDRO MOUTHON
			MILTON ALCALA
			LUIS CARLOS CANBAL

6.3 Acercamiento a las servidoras y servidores públicos de la alcaldía mayor de Cartagena de indias a problemáticas relacionadas con el desarrollo territorial.

METODOLOGIA	Metodología utilizada la Retroalimentación
--------------------	--

6.3.1 Empatía y solidaridad

TEMAS	Los días 10, 15, 22 de junio, 6 y 7 de julio se trataron los siguientes temas: Empatía y solidaridad
POBLACIÓN	Dentro de la población en donde se efectuó la capacitación se encuentran: <ol style="list-style-type: none"> 1. Bomberos Bocagrande compañía Alpha (Asistencia en total de 16 personas) 2. Bomberos Bocagrande compañía Charlie (Asistencia en total de 14 personas) 3. Secretaría de educación, modalidad virtualidad (Asistencia de 17 personas)

A continuación, se detalla el desglose de los funcionarios que asistieron a las capacitaciones

FECHA	POBLACIÓN	TEMA	PARTICIPANTES
10 DE JUNIO 2022	BOMBEROS BOCAGRANDE COMPAÑÍA ALPHA	EMPATÍA Y SOLIDARIDAD	ALVARO AREVALO
			ANIBAL GUERRERO
			BERNANRDO DE CRUZ
			EHIMAR VALDELAMAR CHAVEZ
			ELKIN ACUÑA
			FAVIO CUADRADO
			HORACIO MELENDEZ
			JOSÉ GUETO R.
			LUIS EDUARDO PADILLA
			MANUEL SAMPAYO
			REYNEL TIMANÁ
15 DE JUNIO 2022	BOMBEROS BOCAGRANDE COMPAÑÍA CHARLIE	EMPATÍA Y SOLIDARIDAD	ALCIDES ORTEGA
			ALEJANDRO
			BENJAMÍN MENDOZA
			HÉCTOR PALACIOS
			LUIS CANABAL
			MILTÓN ALCALA VALENCIA
			OSWALDO PADILLA
			MONTEROZA
22 DE JUNIO 2022			WILLIAM VARGAS
			ADINES DE LA ROSA



	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, MODALIDAD VIRTUALIDAD	EMPATÍA Y SOLIDARIDAD	CELEDONIA CANESIA DAVID JESÚS ROJAS DILIAN MARÍA SOTO TORRES FRANCIA SIERRA JAIRÓ JOSÉ VILLA DURANGO JEANNETE DÍAZ SÁNCHEZ JENNIFER ZÚÑIGA LUZ DARIS BERMÚDEZ MARÍA EUGENIA BALLESTAS MARÍA EUGENIA RIÓS MARÍA MENDOZA MIRTHA RODRÍGUEZ NADINE GARCÍA NUBIA GARAVITO RAISA QUINTANA TELMA MENDOZA
6 DE JULIO 2022	BOMBEROS BOSQUE COMPAÑÍA CHARLIE	EMPATÍA Y SOLIDARIDAD	DANIEL ALDARRAGA J. EDWIN GONZÁLEZ SARMIENTO ENRRIQUE VILLA S. GABRIEL SOSSA BELTRÁN JAIRÓ BUELVAS MANUEL A. CARABALLO C. FRANCISCO GUZMÁN GASPAR CABEZA R JORGE DOMÍNGUEZ JUAN JOSÉ AGUDELO GUERRERO YONANDES FERNÁNDEZ
7 DE JULIO 2022	BOMBEROS BOSQUE COMPAÑÍA ALPHA		

6.3.2 Compromiso participativo y democrático

TEMAS	Los días 14, 16 y 23 de junio se trataron los siguientes temas: Compromiso participativo y democrático
POBLACIÓN	Dentro de la población en donde se efectuó la capacitación se encuentran: <ol style="list-style-type: none"> 1. Bomberos Bocagrande compañía bravo (Asistencia de 10 personas) 2. Bomberos Bocagrande compañía Alpha (Asistencia de 08 personas) 3. Secretaría de educación, modalidad virtualidad (Asistencia de 17 personas)

A continuación, se detalla el desglose de los funcionarios que asistieron a las capacitaciones

FECHA	POBLACIÓN	TEMA	PARTICIPANTES
14 DE JUNIO 2022	BOMBEROS BOCAGRANDE COMPAÑÍA BRAVO	COMPROMISO PARTICIPATIVO Y DEMOCRÁTICO	ARMANDO BARRIOS EUGENIO SALGADO FREDDY CASTRO JOHAN CÁRDENAS JORGE PÉREZ JOSÉ CASTILLA A. JOSÉ MERCADO P. JOSÉ PUERTAS JOSÉ RICARDO CASTILLA RONALD PARRA N.



16 DE JUNIO 2022	BOMBEROS BOCAGRANDE COMPAÑÍA ALPHA	COMPROMISO PARTICIPATIVO Y DEMOCRÁTICO	ALVARO AREVALO
			EHIMAR VALDELAMAR CHAVEZ
			FAVIO CUADRADO
			HORACIO MELENDEZ
			JOSÉ GUETO R.
			LUIS EDUARDO PADILLA
			MANUEL SAMPAYO
			REYNEL TIMANÁ
23 DE JUNIO 2022	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, MODALIDAD VIRTUALIDAD	COMPROMISO PARTICIPATIVO Y DEMOCRÁTICO	ADINES DE LA ROSA
			CELEDONIA CANESIA
			DAVID JESÚS ROJAS
			DILIAN MARÍA SOTO TORRES
			FRANCIA SIERRA
			JAIRÓ JOSÉ VILLA DURANGO
			JEANNETE DÍAZ SÁNCHEZ
			JENNIFER ZÚÑIGA
			LUZ DARIS BERMÚDEZ
			MARÍA EUGENIA BALLESTAS
			MARÍA EUGENIA RIÓS
			MARÍA MENDOZA
			MIRTHA RODRÍGUEZ
			NADINE GARCÍA
			NUBIA GARAVITO
			RAISA QUINTANA
			TELMA MENDOZA

6.3.3 Desigualdad en la ciudadanía

TEMAS	El día 24 de junio se trataron los siguientes temas: Desigualdad en la ciudadanía
POBLACIÓN	Dentro de la población en donde se efectuó la capacitación se encuentran: 1. Secretaría de educación, modalidad virtualidad (Asistencia de 07 personas)

A continuación, se detalla el desglose de los funcionarios que asistieron a las capacitaciones

FECHA	POBLACIÓN	TEMA	PARTICIPANTES
24 DE JUNIO 2022	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, MODALIDAD VIRTUALIDAD	DESIGUALDAD EN LA CIUDADANÍA	ADINES DE LA ROSA
			CELEDONIA CANESIA
			DAVID JESÚS ROJAS
			DILIAN MARÍA SOTO TORRES
			FRANCIA SIERRA
			JAIRÓ JOSÉ VILLA DURANGO
			JEANNETE DÍAZ SÁNCHEZ

6.3.4 Habilidades de transformación

TEMAS	El día 28 de junio se trataron los siguientes temas: Habilidades de transformación del conflicto
--------------	--



POBLACIÓN	Dentro de la población en donde se efectuó la capacitación se encuentran: 1. Secretaría de educación, modalidad virtualidad (Asistencia de 17 personas)
------------------	--

A continuación, se detalla el desglose de los funcionarios que asistieron a las capacitaciones

FECHA	POBLACIÓN	TEMA	PARTICIPANTES
28 DE JUNIO 2022	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, MODALIDAD VIRTUALIDAD	HABILIDADES DE TRANSFORMACIÓN DEL CONFLICTO	ADINES DE LA ROSA
			CELEDONIA CANESIA
			DAVID JESÚS ROJAS
			DILIAN MARÍA SOTO TORRES
			FRANCIA SIERRA
			JAIRO JOSÉ VILLA DURANGO
			JEANNETE DÍAZ SÁNCHEZ
			JENNIFER ZÚNIGA
			LUZ DARIS BERMÚDEZ
			MARÍA EUGENIA BALLESTAS
			MARÍA EUGENIA RIÓS
			MARÍA MENDOZA
			MIRTHA RODRÍGUEZ
			NADINE GARCÍA
			NUBIA GARAVITO
			RAISA QUINTANA
			TELMA MENDOZA

6.4 Manejo de probidad y ética en el servidor público: mejoramiento de las competencias blandas de los servidores públicos.

METODOLOGIA	Metodología utilizada basada en actividades grupales y estructuradas, con propósitos y formas variables en la que los participantes aprenden en un ambiente ameno y por la experiencia vivencial, bajo un modelo andragógico
--------------------	--

6.4.1 Probidad y ética

TEMAS	Los días 25 de mayo, 9, 10, 14, 23, 28 de junio y 7 de julio se trataron los siguientes temas: Probidad y ética
POBLACIÓN	Dentro de la población en donde se efectuó la capacitación se encuentran: 1. Bomberos Bocagrande compañía Charly (Asistencia total de 16 personas) 2. Secretaria de hacienda (Asistencia de 08 personas) 3. Secretaría de educación <ul style="list-style-type: none">Grupo I (Asistencia de 08 personas)Grupo II (Asistencia de 15 personas)Virtualidad (Asistencia de 05 personas) 4. Alcaldía local uno (Asistencia de 12 personas)

A continuación, se detalla el desglose de los funcionarios que asistieron a las capacitaciones



FECHA	POBLACIÓN	TEMA	PARTICIPANTES
25 DE MAYO DE 2022	BOMBEROS BOCAGRANDE COMPAÑÍA CHARLY	PROVIDAD ETICA	JAVIER PADILLA
			ADOLFO CANAVAL
			RONALD SEPÚLVEDA
			EUDALGO GEROZA
			LUIS DAVID PIÑEREZ PÉREZ
			ENRIQUE RUMIDEZ
			ALVARO CONRADO
			JESÚS D. LEAL
			LUIS GUETO NIÑO
9 DE JUNIO 2022	BOMBEROS BOCAGRANDE COMPAÑÍA CHARLY	PROBIDAD Y ETICA	MILTON ALCALÁ
			OSWALDO PADILLA
			ALEIDER ORTEGA
			ALEJANDRO MAKELHOM
			WILLIAM VARGAS
			JOSÉ ALARCON
			ANIBAL GUERRERO
14 DE JUNIO 2022	SECRETARIA DE HACIENDA GRUPO I	PROBIDAD Y ETICA	ROSIRIS PÉREZ VIDAL
			YDA BOHORQUEZ
			MARCO SALGADO
			KETHY PEÑA
			SANDRA GIL
			ANGEL SAMANIEGO
			LILIANA HERRERA
			PEDRO LÓPEZ
10 DE JUNIO 2022	SECRETARIA DE EDUCACIÓN GRUPO I	PROBIDAD Y ETICA	YOLIMA JULIO
			DAVID JULIO
			CANDIDA AREVALO
			DUNIA GARCIA
			ADOLFO PARDO
			CANDELARIA C
			DELIS BARRIOS
			CLAUDIA AREVALO
23 DE JUNIO 2022	SECRETARIA DE EDUCACIÓN GRUPO II	PROBIDAD Y ETICA	NASLY PUELLO ESTRADA
			NADINA PAYARES
			DADIS ARIAS VILLAMIZAR
			YENIS MARRUGO
			ELIZABETH MADERO
			ESTEFANIE CARRASCAL
			SILVIA GUERRA
			GIOLLE FLOREZ
			YINANIS CONEO
			MÓNICA CORRAL
			MARÍA BALDOVINO
			XIOMARA GUTIERREZ
			YANIN AGUIRRE
			YAQUELINE MORELO
			CLAUDIA AGUDELO
28 DE JUNIO 2022	VIRTUALIDAD SECRETARIA DE EDUCACIÓN GRUPO 1	PROBIDAD Y ETICA	DARLYS MORALES BARBOZA
			MILDRETH LEGUIA ATENCIA
			MELISSA ESTHER ALTAHONA
			SANJUAN
			SOLEDAD SEPULVEDA
			SALDARRIAGA
7 DE JULIO 2022	ALCALDIA LOCAL UNO	PROBIDAD Y ETICA	KATTY RODRÍGUEZ VERGARA
			JORGE LUIS CUDRIS
			AMAURY BARBOZA



			BERNARDA CORREA
			WILLIAM QUINTANA
			LUIS SAYAS
			REINER CARDOZO
			ANGEL SUAREZ
			ALVARO CAMPO MALO
			ELIX GÓMEZ
			PIEDAD TORRENS
			HELIDA CASTELLARES
			HELIDA DÍAZ

6.4.2 Política de integridad

TEMAS	El día 10 de junio se trataron los siguientes temas: Política de integridad
POBLACIÓN	Dentro de la población en donde se efectuó la capacitación se encuentran: 1. Bomberos Bocagrande compañía Alpha (Asistencia total de 10 personas)

A continuación, se detalla el desglose de los funcionarios que asistieron a las capacitaciones

FECHA	POBLACIÓN	TEMA	PARTICIPANTES
10 DE JUNIO 2022	BOMBEROS BOCAGRANDE COMPAÑÍA ALFA	POLITICA DE INTEGRIDAD	REYNEL FIMAELA
			LUIS EDUARDO PADILLA
			FAVIO CUADRADO
			ALVARO ARÉVALO
			JOSÉ CUETO
			ERKI ACUÑA
			BERNARDO BAEZ
			EHIMORA VALDERRAMA
			MANUEL SAMPAYP
			ANIBAL GUERRERO

6.4.3 Ética

TEMAS	El día 23 de mayo, 15 de junio y 16 de julio se trataron los siguientes temas: ética
POBLACIÓN	Dentro de la población en donde se efectuó la capacitación se encuentran: 1. Bomberos Bocagrande compañía Alpha (Asistencia de 12 personas) 2. Secretaria de hacienda grupo II (Asistencia de 12 personas) 3. Alcaldía local uno (Asistencia de 08 personas)

A continuación, se detalla el desglose de los funcionarios que asistieron a las capacitaciones

FECHA	POBLACIÓN	TEMA	PARTICIPANTES
23 DE MAYO 2022	BOMBEROS BOCAGRANDE COMPAÑÍA ALFA	ETICA	ANTONIO PINEDA
			REINEL TIMANA
			HORACIO MELENDEZ
			BERNANDO GOMEZ
			MANUEL SAMPAYO



			LUIS E. PADILLA
			FABIO CUADRADO
			JOSE CUETO
			ERKY ACUÑA
			ANIBAL TORRES
			ALVARO AREVALO
			EHIMAR VALDELAMAR
15 DE JUNIO 2022	SECRETARIA DE HACIENDA GRUPO II	ETICA	JULIAN MOLANO
			ALEXANDER ROMERO
			MARTHA CARRASQUILLA
			GEIRA DE LA BARRERA
			JUDITH MORALES
			PESTANO
			NORMA AREVALO
			YAMILETH VANEGAS
			OLGA SAYAS CABARCAS
			LUZ BELLO
			NEFER CARDALES
6 DE JULIO 2022	ALCALDIA LOCAL UNO	ETICA Y PERFIL DEL FUNCIONARIO PUBLICO	KETHY PEÑA
			CARLOS JIMENEZ
			JORGE CUDRIS
			AMAURY BARBOZA
			BERNARDA CORREA
			PIEDAD TORRENS
			ELIX GÓMEZ
			HELIDA DIAZ
			LUIS SAYAS
			ERNESTO RIVERA

6.4.4 integridad, valores humanos, compañerismo, convivencia, habilidades blandas

TEMAS	El día 8 de julio se trataron los siguientes temas: Integridad, valores humanos, compañerismo, convivencia, habilidades blandas
POBLACIÓN	Dentro de la población en donde se efectuó la capacitación se encuentran: 1. Alcaldía local uno (Asistencia de 09 personas)

A continuación, se detalla el desglose de los funcionarios que asistieron a las capacitaciones

FECHA	POBLACIÓN	TEMA	PARTICIPANTES
8 DE JULIO 2022	ALCALDIA LOCAL UNO	INTEGRIDAD, VALORES HUMANOS, COMPAÑERISMO, CONVIVENCIA, HABILIDADES BLANDAS	HELIDA DÍAZ
			ELIX GÓMEZ
			BERNARDA CORREA
			PIEDAD TORRENS
			HELIDA CASTELLARES
			AMAURY BARBOZA
			LUIS SAYAS
			JORGE CUDRIS
			ANGEL SUAREZ



6.4.5 Conflicto de intereses

TEMAS	El día 24 de mayo se trataron los siguientes temas: Conflicto de interés
POBLACIÓN	Dentro de la población en donde se efectuó la capacitación se encuentran: 1. Bomberos Bocagrande compañía bravo (Asistencia de 07 personas)

A continuación, se detalla el desglose de los funcionarios que asistieron a las capacitaciones

FECHA	POBLACIÓN	TEMA	PARTICIPANTES
24 DE MAYO DE 2022	BOMBEROS BOCAGRANDE COMPAÑÍA BRAVO	CONFLICTO DE INTERES	SLAIDER CARCAMO
			EDWIN REYES
			JUSTO CABARCAS
			JORGE NAVARRO
			JORGE REYES
			PABLO ANGULO COHEN
			LUIS LUGO

6.5 Inducción Y Reinducción A Las Servidoras Y Servidores Públicos De La Alcaldía Mayor De Cartagena De Indias

METODOLOGIA	Metodología utilizada envió del plan curricular de capacitación de acuerdo con la metodología del modelo integrado de planeación y gestión
--------------------	--

6.5.1 Inducción a MIPG

TEMAS	Los días del 30 de mayo a 13 de julio se trataron los siguientes temas: Inducción a MIPG
POBLACIÓN	Dentro de la población en donde se efectuó la capacitación se encuentran: 1. Bomberos Bocagrande compañía Charlie (Asistencia de 06 personas) 2. Alcaldía local histórica del caribe norte (Asistencia de 16 personas) 3. Secretaria de educación (Asistencia total de 39 personas) 4. grupo de gestión del conocimiento (Asistencia de 04 personas)

A continuación, se detalla el desglose de los funcionarios que asistieron a las capacitaciones

FECHA	POBLACIÓN	TEMA	PARTICIPANTES
30 DE MAYO 2022	BOMBEROS BOCAGRANDE COMPAÑÍA CHARLIE	INDUCCIÓN A MIPG	HECTOR PALACIO
			ALCIDEZ ORTEGA
			BENJAMIN MENDEZ
			ALEJANDRO MOOTHOW
			OSWALDO PADILLA
			MILTON ALCALA
15 Y 16 DE JUNIO 2022	ALCALDIA LOCAL HISTORICA DEL CARIBE NORTE	INDUCCIÓN A MIPG, FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS FUNCIONARIOS QUE	ANGELA MENDOZA
			JUANA PEÑALOZA
			JORGE LUIS CUDRIS
			BERNARDA CORREA
			LUIS SAYAS
			ERNESTO RUEDA



		HACEN PARTE DE LAS ALCALDIAS LOCALES	ELIX GOMEZ RIQUELDA D PIEDAD THORRES LILIANA ALVARO CAMPO ARTELA JIMENEZ REINEL WILMER CELINA CASTILLO ANGEL SUAREZ
24 Y 28 DE JUNIO 2022	SECRETARIA DE EDUCACIÓN	INDUCCIÓN A MIPG	MARIA DE JESUS SUAREZ VERGARA OMAR MIRANDA ORTEGA TATIANA PATRICIA ROMERO BARÓN LILIANA NATALI CACERES BARBOZA EDELCEY ESTHER TURIZO REINEL HAYDEE VILLATE MONROY YANILUZ RAMOS PEREZ MARÍA DEL CARMEN MARTELO MISAT MÓNICA ISABEL PALACIO MENDOZA JOSEFINA HERNÁNDEZ RUIZ ELINA ALVEAR OYOLA MARTIN CARLOS DIAZ TURIZO URIEL ENRIQUE DIAZ LORA DELVIS ARROYO CASTRO KATTIA MILAY ROYERO SANCHEZ SANDRA DEL ROSRIO NÚÑEZ HERRERA NADINE DE LA ROSA GARCIA JOSÉ LORENZO FONTALVO CALVO EDILMA TORREZ MENDOZA MORAIMA ESPINOSA QUINTANA YASMIN CASTRO PUERTA LEONARDO JIMENEZ URRUCHURTU MABEL RIVERA PINO VALERIA TERÁN NÚÑEZ
29 DE JUNIO 2022	GRUPO DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	INDUCCIÓN A MIPG	NEYLA CANTILLO CAROLINA TURIZO GISELA CASTILLO PATRICIA MARRUGO
12 DE JULIO 2022	SECRETARIA DE EDUCACION	INDUCCIÓN A MIPG	LAURA ESTHER GOMEZ. MÓNICA OLAVE AGUIRRE. DAVID DE JESUS ROJAS. DORIS MERLANO PUELLO. MARIA CAROLINA BOSSA. JOSE LUIS DIAZ VARELA. ERIKA PATRICIA MENDOZA. ISIS MARIA BATISTA.



			ANA VICTORIA JULIO BELLO.
			JOAGUIN CANCIO NEGRETE.
			MURIEL OTERO MONTES.
			CARLOS RAFAEL CARRILLO.
			CARMEN DEL SOCORRO
			ADRIANA VILLADIEGO.
13 DE JULIO 2022	SECRETARIA DE EDUCACION	INDUCCIÓN A MIPG	CARLOS RAFAEL CARRILLO OSPINO
			MARÍA CAROLINA BOSSA GARCIA
			ADRIANA PATRICIA VILLADIEGO VILLADIEGO
			JOAQUÍN CANCIO NEGRETE
			DAVID DE JESUS ROJAS ALMEYDA
			SUGUEIS DE HOYOS ZAMBRANO
			ANA VICTORIA JULIO BELLO

6.5.2 Inducción a la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias

TEMAS	Los días 11, 21 y 22 de Julio se trataron los siguientes temas: inducción a la alcaldía mayor de Cartagena de indias
POBLACIÓN	<p>Dentro de la población en donde se efectuó la capacitación se encuentran:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Secretaria de planeación - talento humano (Asistencia de 11 personas) 2. Bomberos (Asistencia de 03 personas) 3. Inspectores de policía - asesor jurídico DADIS (Asistencia de 04 personas) 4. Alcaldía Local 2 - Bomberos - Participación Ciudadana (Asistencia de 03 personas)

A continuación, se detalla el desglose de los funcionarios que asistieron a las capacitaciones

FECHA	POBLACIÓN	TEMA	PARTICIPANTES
11 DE JULIO 2022	SECRETARIA DE PLANEACION - TALENTO HUMANO	INDUCCIÓN A LA ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS	ERASMOS JOSE BUELVAS
			PAOLA PIANETA ARANGO
			GABRIEL SERRANO SERRANO
			GLENIS GALVIS JIMENEZ
			CIELO OTERO OYOLA
			BETZAIDA CANOLES
			SORAYA TORRES JIMENEZ
			CARMEN ADRIANA CHARRY SAMPAYO
			DAZA DIAZ DORIS
			DARWIN CASANOVA RODRIGUEZ
21 DE JULIO 2022	BOMBEROS	INDUCCIÓN A LA ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS	FLOREZ CUENTAS EDWIN ENRIQUE
			PUERTA ALCALA RONAL
			PINEDA LOPEZ ANTONY YVAN
22 DE JULIO 2022	INSPECTORES DE POLICIA - ASESOR JURIDICO DADIS	INDUCCIÓN A LA ALCALDIA MAYOR DE	CORREA VITOLA CLAUDIA CECILIA
			PEÑA MARIMON BETTY



	ALCALDIA LOCAL 2 - BOMBEROS - PARTICIPACIÓN CIUDADANA	CARTAGENA DE INDIAS	VILLAMIL CUELLO MARINA DEL SOCORRO
			JIMENEZ BAUTISTA RAFAEL EDUARDO
			ESCORCIA ATENCIO FELIX AUGUSTO
			SANCHEZ VALENZUELA RAFAEL MANUEL
			RODRIGUEZ ANGULO VICTOR ELIECER



7 EVALUACIONES

Para concluir cada tema se realizó al finalizar de cada capacitación la evaluación para el funcionario, con el objetivo de evidenciar la valoración del facilitador, su desenvolvimiento u observaciones a la capacitación.

METODOLOGIA

Metodología utilizada fue formato de evaluación a funcionario.

7.1 Mejoramiento de la comunicación en las servidoras y los servidores públicos de la alcaldía mayor de Cartagena de indias: lenguaje claro, comunicación asertiva, comunicación en grupo, lenguaje no verbal.

The image shows two evaluation forms from the 'PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION DISTRITO CARTAGENA DE INDIAS'. Both forms are titled 'EVALUACION DEL FUNCIONARIO' and are for the 'Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias'.

Forma 1 (Left): The evaluator is 'DANIEL VARGAS'. The form includes a table for rating the facilitator's performance on various criteria, with columns for 'E', 'B', 'M', and 'N'. The criteria are:

Criterio	E	B	M	N
1. Manejo y conocimiento de la temática	X			
2. Capacidad de comunicación y claridad	X			
3. Estructuración y jerarquización del contenido	X			
4. Metodología, dinámicas, actividades	X			
5. Trabajo del facilitador con los participantes de la actividad	X			
6. Cumplimiento de horarios para la desarrollo la jornada de actividad	A			
7. Los temas son pertinentes	X			
8. Nivel de satisfacción de la actividad	X			

Observaciones adicionales:
Que dependa más de la actividad que de la teoría.

Forma 2 (Right): The evaluator is 'DANIEL VARGAS'. The form includes a table for rating the facilitator's performance on various criteria, with columns for 'E', 'B', 'M', and 'N'. The criteria are:

Criterio	E	B	M	N
1. Manejo y conocimiento de la temática	X			
2. Capacidad de comunicación y claridad	X			
3. Estructuración y jerarquización del contenido	X			
4. Metodología, dinámicas, actividades	X			
5. Trabajo del facilitador con los participantes de la actividad	X			
6. Cumplimiento de horarios para la desarrollo la jornada de actividad	X			
7. Los temas son pertinentes	X			
8. Nivel de satisfacción de la actividad	X			

Observaciones adicionales:
Que se mejore más la actividad que la teoría.

Que dependa más de la actividad que de la teoría.



7.2 Sensibilización a las servidoras y los servidores públicos sobre el código de integridad a la alcaldía mayor de Cartagena de indias, conflictos de intereses en la gestión pública y gestión del cambio en los grupos operativos.

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN DEL FORMADOR

Nombre del facilitador: Elia Watts
19/02/2022

Validación del facilitador	S	B	N	M
1. Manejo y conocimiento de la temática				
2. Capacidad de comunicación y claridad				
3. Organización y planeación del contenido				
4. Actitudes, valores, habilidades				
5. Tarea del facilitador con los participantes de la sesión				
6. Cumplimiento de horarios para la desarrollo la jornada de sesión				
7. Los temas son apropiados				
8. Nivel de satisfacción de la sesión				

Observaciones adicionales:

Que aspectos mejoró a la sesión o le quedó de hacer:

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN DEL FORMADOR

Nombre del facilitador: Elia Watts
26/02/2022

Validación del facilitador	S	B	N	M
1. Manejo y conocimiento de la temática				
2. Capacidad de comunicación y claridad				
3. Organización y planeación del contenido				
4. Actitudes, valores, habilidades				
5. Tarea del facilitador con los participantes de la sesión				
6. Cumplimiento de horarios para la desarrollo la jornada de sesión				
7. Los temas son apropiados				
8. Nivel de satisfacción de la sesión				

Observaciones adicionales:

Que aspectos mejoró a la sesión o le quedó de hacer:

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN DEL FORMADOR

Nombre del facilitador: Elia Watts
12/02/2022

Validación del facilitador	S	B	N	M
1. Manejo y conocimiento de la temática				
2. Capacidad de comunicación y claridad				
3. Organización y planeación del contenido				
4. Actitudes, valores, habilidades				
5. Tarea del facilitador con los participantes de la sesión				
6. Cumplimiento de horarios para la desarrollo la jornada de sesión				
7. Los temas son apropiados				
8. Nivel de satisfacción de la sesión				

Observaciones adicionales:

Que aspectos mejoró a la sesión o le quedó de hacer:

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN DEL FORMADOR

Nombre del facilitador: Elia Watts
13/02/2022

Validación del facilitador	S	B	N	M
1. Manejo y conocimiento de la temática				
2. Capacidad de comunicación y claridad				
3. Organización y planeación del contenido				
4. Actitudes, valores, habilidades				
5. Tarea del facilitador con los participantes de la sesión				
6. Cumplimiento de horarios para la desarrollo la jornada de sesión				
7. Los temas son apropiados				
8. Nivel de satisfacción de la sesión				

Observaciones adicionales:

Que aspectos mejoró a la sesión o le quedó de hacer:



PLAN METODOLÓGICO DE CAPACITACIÓN DEL SISTEMA CAMPAÑA 2022
EVALUACIÓN DEL FUNCIONARIO

Nombre del facilitador: Elia Watts
14/03/2022

Valoración del facilitador	S	B	NB	NS
1. Manejo y conocimiento de la temática	☒			
2. Capacidad de comunicación y diálogo	☒			
3. Concientización y performance del contenido	☒			
4. Organización, logística, asistencia	☒			
5. Trato del facilitador con los participantes de la sesión	☒			
6. Cumplimiento de horarios para la desarrollo la jornada de asistencia	☒			
7. Los temas son apropiados	☒			
8. Nivel de satisfacción de la asistencia	☒			

Observaciones adicionales:

Que aspectos responde a la sesión a los cuales se refiere:

PLAN METODOLÓGICO DE CAPACITACIÓN DEL SISTEMA CAMPAÑA 2022
EVALUACIÓN DEL FUNCIONARIO

Nombre del facilitador: Elia Watts
14/03/2022

Valoración del facilitador	S	B	NB	NS
1. Manejo y conocimiento de la temática	☒			
2. Capacidad de comunicación y diálogo	☒			
3. Concientización y performance del contenido	☒			
4. Organización, logística, asistencia	☒			
5. Trato del facilitador con los participantes de la sesión	☒			
6. Cumplimiento de horarios para la desarrollo la jornada de asistencia	☒			
7. Los temas son apropiados	☒			
8. Nivel de satisfacción de la asistencia	☒			

Observaciones adicionales:

Que aspectos responde a la sesión a los cuales se refiere:

PLAN METODOLÓGICO DE CAPACITACIÓN DEL SISTEMA CAMPAÑA 2022
EVALUACIÓN DEL FUNCIONARIO

Nombre del facilitador: Elia Watts
14/03/2022

Valoración del facilitador	S	B	NB	NS
1. Manejo y conocimiento de la temática	☒			
2. Capacidad de comunicación y diálogo	☒			
3. Concientización y performance del contenido	☒			
4. Organización, logística, asistencia	☒			
5. Trato del facilitador con los participantes de la sesión	☒			
6. Cumplimiento de horarios para la desarrollo la jornada de asistencia	☒			
7. Los temas son apropiados	☒			
8. Nivel de satisfacción de la asistencia	☒			

Observaciones adicionales:

Que aspectos responde a la sesión a los cuales se refiere:



7.3 Acercamiento a las servidoras y servidores públicos de la alcaldía mayor de Cartagena de indias a problemáticas relacionadas con el desarrollo territorial.

- Grupo de asesoría intervenido: Compañía Alfa- Estación Bomberos Bocagrande



VALORACIÓN DE LA RELACIÓN FACILITADOR- FUNCIONARIO				
1	Cuál fue la índole de la relación facilitador -funcionario	x		
2	Existió una atmósfera de confianza, comprensión, respeto y apoyo mutuos	x		
3	Se prestó la debida atención de parte del funcionario a la dimensión de aprendizaje y las tareas propuestas	x		
4	Se aprovecharon todas las posibilidades para aumentar la participación del funcionario en las actividades sugeridas	x		
5	Se utilizó la metodología de asesoría, apoyo o formación adecuada	x		
VALORACIÓN DE METODOLOGÍA				
1	Se previó el diseño de intervención acorde a la condición del grupo	x		
2	Cómo dispuso y apoyo la dependencia la intervenida realizada	x		
3	Controla y hace seguimiento la dependencia distrital a la intervención	x		
4	Disposición del grupo para realizar las actividades y tareas presentadas	x		
5	Se hizo evaluación diagnostica y final de la actividad realizada	x		
6	Qué medidas se tomaron sobre la evaluación diagnostica	x		

7.4 Manejo de probidad y ética en el servidor público: mejoramiento de las competencias blandas de los servidores públicos.

Nombre del facilitador: Carolina María Turiso Amiera

Grupo de asesoría intervenido: Compañía Alfa- Estación Bomberos Bocagrande

Valoración de la relación facilitador- funcionario				
1	Cuál fue la índole de la relación facilitador -funcionario		x	
2	Existió una atmósfera de confianza, comprensión, respeto y apoyo mutuos		x	
3	Se prestó la debida atención de parte del funcionario a la dimensión de aprendizaje y las tareas propuestas		x	
4	Se aprovecharon todas las posibilidades para aumentar la participación del funcionario en las actividades sugeridas	x		
5	Se utilizó la metodología de asesoría, apoyo o formación adecuada	x		

Valoración de metodología				
1	Se previó el diseño de intervención acorde a la condición del grupo	x		
2	Cómo dispuso y apoyo la dependencia la intervenida realizada		x	
3	Controla y hace seguimiento la dependencia distrital a la intervención		x	
4	Disposición del grupo para realizar las actividades y tareas presentadas		x	
5	Se hizo evaluación diagnostica y final de la actividad realizada	x		
6	Qué medidas se tomaron sobre la evaluación diagnostica	x		



Nombre del facilitador: Carolina María ~~Turizo~~ Arrieta

Grupo de asesoría intervenido: Compañía Charly- Estación Bomberos Santa Lucía



Valoración de la relación facilitador- funcionario				
1	Cuál fue la índole de la relación facilitador -funcionario		x	
2	Existió una atmósfera de confianza, comprensión, respeto y apoyo mutuos		x	
3	Se prestó la debida atención de parte del funcionario a la dimensión de aprendizaje y las tareas propuestas		x	
4	Se aprovecharon todas las posibilidades para aumentar la participación del funcionario en las actividades sugeridas	x		
5	Se utilizó la metodología de asesoría, apoyo o formación adecuada	x		

Valoración de metodología				
1	Se previo el diseño de intervención acorde a la condición del grupo	x		
2	Cómo dispuso y apoyo la dependencia la intervenida realizada		x	
3	Controla y hace seguimiento la dependencia distrital a la intervención		x	
4	Disposición del grupo para realizar las actividades y tareas presentadas			x
5	Se hizo evaluación diagnostica y final de la actividad realizada	x		
6	Qué medidas se tomaron sobre la evaluación diagnostica	x		



7.5 Inducción Y Reinducción A Las Servidoras Y Servidores Públicos De La Alcaldía Mayor De Cartagena De Indias

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN DISTRITO CARTAGENA 2012
EVALUACIÓN DEL FUNCIONARIO

Nombre del funcionario: Angela Lora

Indicador del funcionario	S	B	N	M
1. Manejo y conocimiento de la función	☒			
2. Capacidades de comunicación y actitud	☒			
3. Contribución y desempeño del contenido	☒			
4. Actitudes, valores, habilidades	☒			
5. Cumplimiento de los deberes de la función	☒			
6. Cumplimiento de horarios para la asistencia a la jornada de trabajo	☒			
7. Uso de medios de comunicación	☒			
8. Nivel de satisfacción de la asistencia	☒			

Observaciones adicionales:

Con respecto a la asistencia a la jornada de trabajo:

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN DISTRITO CARTAGENA 2012
EVALUACIÓN DEL FUNCIONARIO

Nombre del funcionario: Angela Lora

Indicador del funcionario	S	B	N	M
1. Manejo y conocimiento de la función	☒			
2. Capacidades de comunicación y actitud	☒			
3. Contribución y desempeño del contenido	☒			
4. Actitudes, valores, habilidades	☒			
5. Cumplimiento de los deberes de la función	☒			
6. Cumplimiento de horarios para la asistencia a la jornada de trabajo	☒			
7. Uso de medios de comunicación	☒			
8. Nivel de satisfacción de la asistencia	☒			

Observaciones adicionales:

Con respecto a la asistencia a la jornada de trabajo:

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN DISTRITO CARTAGENA 2012
EVALUACIÓN DEL FUNCIONARIO

Nombre del funcionario: Angela Lora

Indicador del funcionario	S	B	N	M
1. Manejo y conocimiento de la función	☒			
2. Capacidades de comunicación y actitud	☒			
3. Contribución y desempeño del contenido	☒			
4. Actitudes, valores, habilidades	☒			
5. Cumplimiento de los deberes de la función	☒			
6. Cumplimiento de horarios para la asistencia a la jornada de trabajo	☒			
7. Uso de medios de comunicación	☒			
8. Nivel de satisfacción de la asistencia	☒			

Observaciones adicionales:

Con respecto a la asistencia a la jornada de trabajo:

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN DISTRITO CARTAGENA 2012
EVALUACIÓN DEL FUNCIONARIO

Nombre del funcionario: Angela Lora

Indicador del funcionario	S	B	N	M
1. Manejo y conocimiento de la función	☒			
2. Capacidades de comunicación y actitud	☒			
3. Contribución y desempeño del contenido	☒			
4. Actitudes, valores, habilidades	☒			
5. Cumplimiento de los deberes de la función	☒			
6. Cumplimiento de horarios para la asistencia a la jornada de trabajo	☒			
7. Uso de medios de comunicación	☒			
8. Nivel de satisfacción de la asistencia	☒			

Observaciones adicionales:

Con respecto a la asistencia a la jornada de trabajo:



8 ANEXOS



LA COMUNICACION

PATRICIA MARRUGO AGUALIMPIA

GESCO CARTAGENA

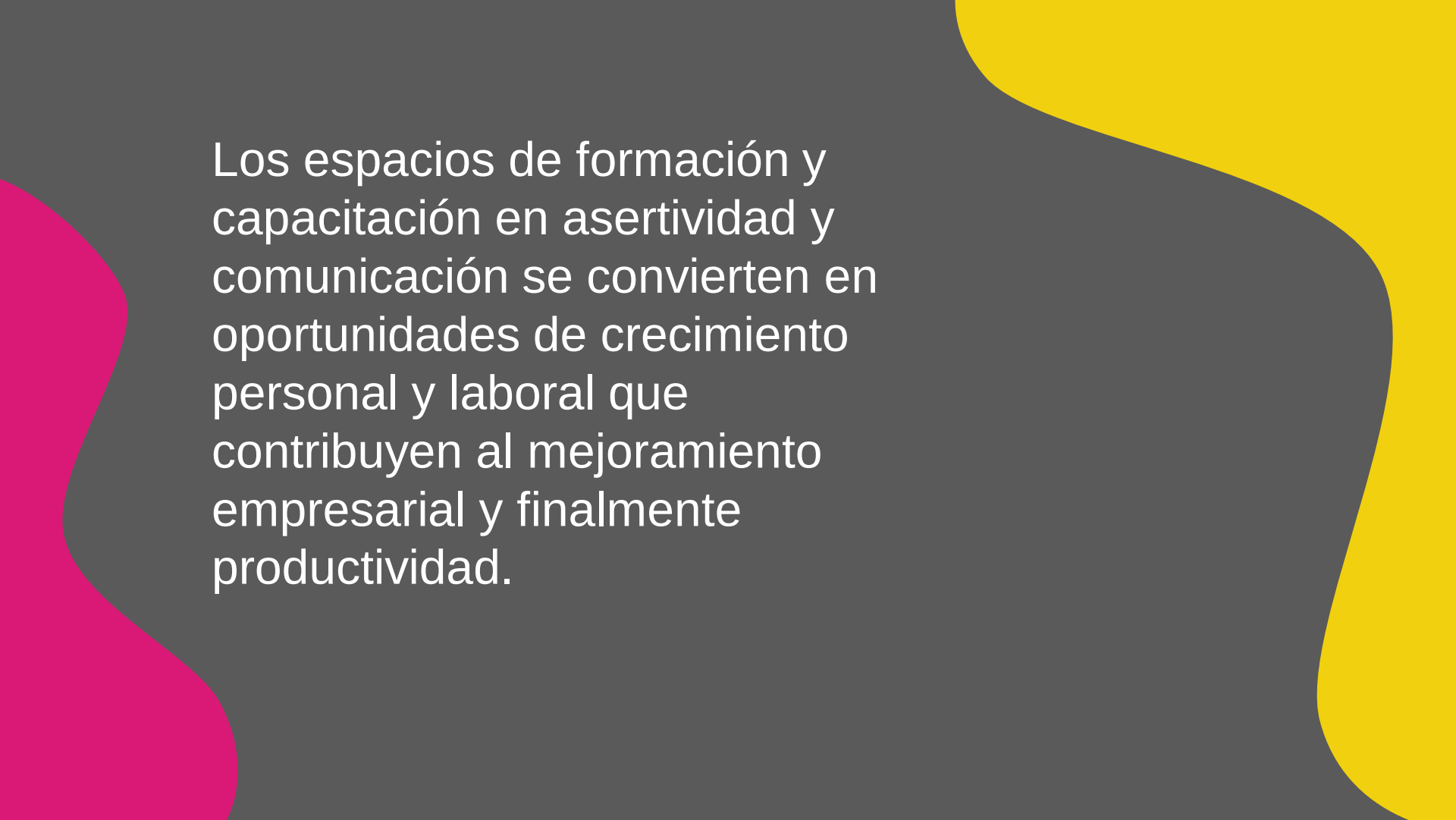
01 BIENVENIDA Y PRESENTACION



ANTECEDENTES DE LA COMUNICACION

La necesidad de comunicarse nace junto con los primeros seres vivos del universo, debido a esto nuestros ancestros comenzaron a utilizar gestos, sonidos, luego piedras, arcilla, metal, madera, señales de fuego, humo, tambores, papel, caballos, palomas mensajeras, hasta llegar a lo que hoy conocemos.

Según Idalberto **Chiavenato** (2006), **comunicación** es "el intercambio de información entre personas. Significa volver común un mensaje o una información. Constituye uno de los procesos fundamentales de la experiencia humana y la organización social", esto nos indica que la comunicación es una forma de interactuar y genera experiencias en todos los lugares donde asistimos, así mismo es importante que los seres humanos podamos obtener y reconocer la comunicación para desarrollar nuestras habilidades sin llegar a confusiones y malos entendidos, ser asertivos en el lenguaje es obtener capacidades para saber utilizar las ideas, la lingüística y las emociones coordinadamente .



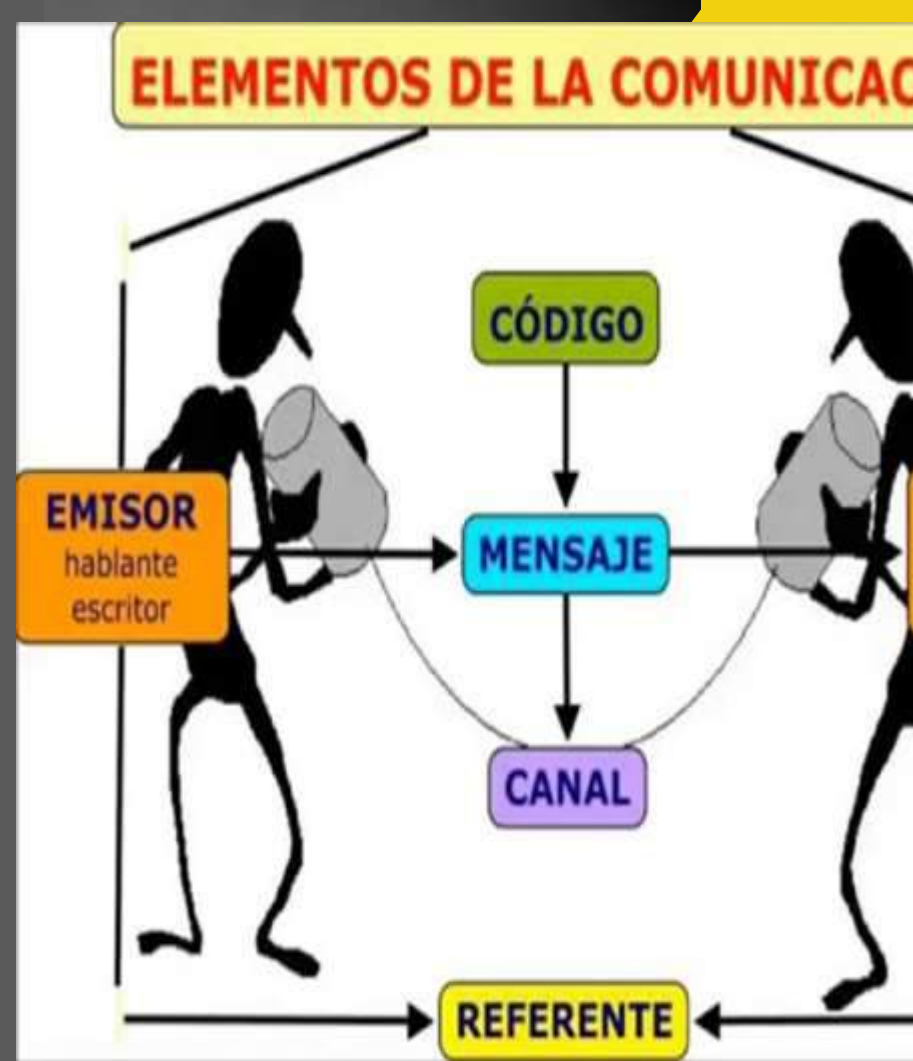
Los espacios de formación y capacitación en asertividad y comunicación se convierten en oportunidades de crecimiento personal y laboral que contribuyen al mejoramiento empresarial y finalmente productividad.

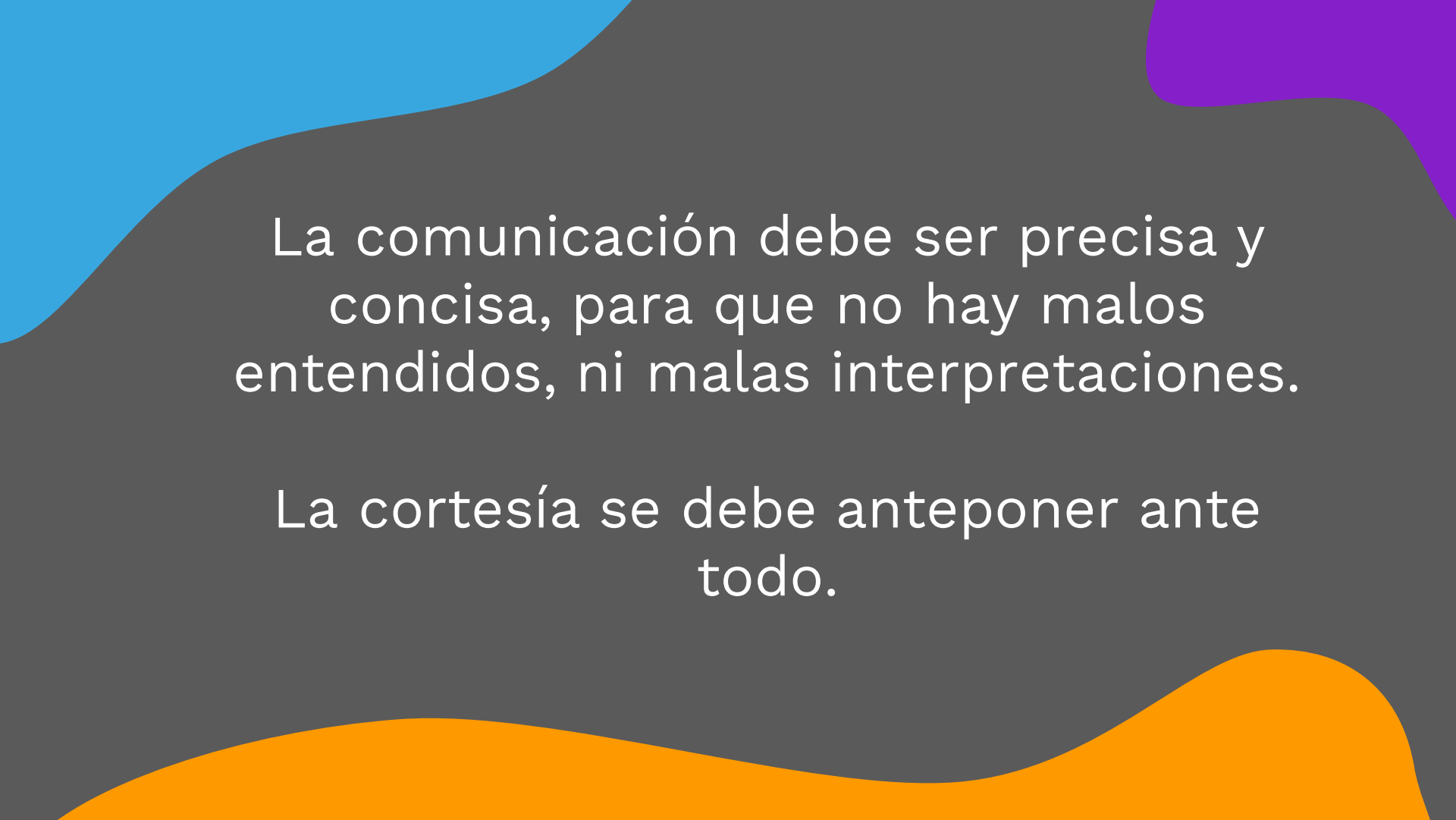
DEFINICION DE LA COMUNICACION

QUE ES LA COMUNICACIÓN? La comunicación, es el traspaso de información, desde un emisor, mediante un mensaje, hacia un receptor. Proceso el cual, luego toma el sentido inverso: el receptor se vuelve emisor y así consecutivamente.

ELEMENTOS DE LA COMUNICACION

El emisor: Es quien inicia el proceso comunicativo y se encarga de emitir un mensaje para que este llegue a un **receptor**. El mensaje: Es la información que el emisor intenta hacer llegar al receptor. **El canal:** Es la vía a través de la **cual** el mensaje es emitido.





La comunicación debe ser precisa y
concisa, para que no hay malos
entendidos, ni malas interpretaciones.

La cortesía se debe anteponer ante
todo.

04

ESTILOS DE LA COMUNICACION



COMUNICACIÓN: CONDUCTAS

ASERTIVA	AGRESIVA	PASIVA
"Tu tienes derecho, yo tengo derecho"	"Yo tengo derecho, tú ..."	"Tú tienes ..."
Directa, firme "¿Cómo crees que podríamos ..."	Impone, interrumpe "Deberías hacer ..."	Vacilante, cortada. "No te molestes ..."
Mirada directa y franca. Gesto firme. Postura relajada. Voz sin vacilación, adecuado.	Mirada fija. Gestos amenazantes. Postura hacia delante. Volumen de voz elevado.	Rehúye la mirada. Movimientos nerviosos. Postura recogida. Volumen bajo.
Relaciones positivas. Resuelve problemas.	Viola derechos. Crea tensión.	No consigue los objetivos. Pierde oportunidades. Conflictos personales.

— ESTILOS DE COMUNICACIÓN +



Pasivo



Asertivo



Agresivo

ESTILO DE COMUNICACION

ESTILO AGRESIVO	ESTILO PASIVO	ESTILO ASERTIVO
<ul style="list-style-type: none">- Cerrado.- No escucha.- Con dificultad para ver los puntos de vista ajenos.- Interrumpe.- Monopoliza la conversación.	<ul style="list-style-type: none">- Indirecto.- Tendencia a la concordancia.- Habla poco.	<ul style="list-style-type: none">- Efectivo, sabe escuchar.- Establece límites.- Establece observaciones, no emite juicios.- Se expresa de manera directa y honesta acerca de sus sentimientos y deseos.- Considera los sentimientos ajenos.

ASERTIVIDAD

La asertividad se define como la expresión honesta y funcional de las emociones y sentimientos dirigidos a otras personas de tal forma que se respeten los límites de derecho de cada quien. Este concepto, supone un repertorio de habilidades sociales en las cuales el individuo no sólo es espontáneo en la expresión de sus necesidades, sino que logra realizarlas sin gasto emocional innecesario, es decir, utilizando las respuestas mínimas necesarias.

ASERTIVIDAD

Es importante señalar, que la comunicación asertiva es una herramienta que favorece a cualquier persona, en todos los ámbitos de su vida, personal, familiar, profesional, ya que al contar con una herramienta comunicativa a través de la asertividad le permitirá a nivel personal y profesional funcionar conductualmente de forma operativa, de manera libre para manifestarse mediante palabras y actos adecuados con sus semejantes, con metas y prioridades que le lleven a la autorrealización, es decir, que se haga siempre valer y respetar sin violar los derechos de los demás.

CÓMO MEJORAR TUS HABILIDADES DE COMUNICACIÓN:

Haz contacto visual.

Gesticula.

Ve al grano.

Escucha antes **de** hablar.

Haz más preguntas. .

Lee.

Elige el medio correcto. .

No interrumpas.

Practica frente al espejo.

Mente abierta – respeto por la diferencia

GRACIAS

CREDITS: This presentation template was created by **Slidesgo**, including icons by **Flaticon**, infographics & images by **Freepik**



ALCALDÍA MAYOR
DE CARTAGENA DE INDIAS
Dirección Turística y Cultural

SERVICIO AL CLIENTE

Patricia Marrugo Agualimpia

SERVICIO AL CLIENTE



ALCALDÍA MAYOR
DE CARTAGENA DE INDIAS
Dirección Turística y Cultural

Entre sus principales objetivos, se encuentran: garantizar que el producto o servicio llegue a su público objetivo, que sea usado de la forma correcta y que genere la satisfacción del cliente. Para lograr estos objetivos, es importante brindar apoyo, asesoría, orientación, instrucciones y todo aquello que facilite este proceso.

SERVICIO AL CLIENTE



ALCALDÍA MAYOR
DE CARTAGENA DE INDIAS
Distrito Turístico y Cultural

**Lo que hagas, hazlo tan bien
para que vuelvan y además
traigan a sus amigos”
Walt Disney.**

FORMAS DE SERVICIO AL CLIENTE

TRASPARENCIA

- Cultivar una actitud en la que al servicio y comunicación se refiere acorde y coherente con los valores de la empresa

PERSONALIZACIÓN

- Prestar un servicio al cliente que se adapte a sus necesidades reales y en la que el cliente se sienta reconocido

RELACIONES PERSONALES

- Los clientes seguirán necesitando alguien que empatice con su problema y que les ofrezca la solución apropiada

RUTA DE ATENCION DEL CLIENTE



ALCALDÍA MAYOR
DE CARTAGENA DE INDIAS
Distrito Turístico y Cultural

Es una herramienta para desarrollar la innovación centrada en las personas para superar retos y satisfacer necesidades- que hace posible dar forma en un mapa a cada una de las fases o etapas que recorre una persona; desde que le sobreviene una necesidad .

HABILIDADES CLAVES EN ATENCIÓN AL CLIENTE

Escucha activa.

- 1.Actitud positiva.
- 2.Lenguaje positivo.
- 3.Empatía.
- 4.Paciencia.
- 5.Pensamiento rápido.
- 6.Firmeza y flexibilidad.
- 7.Adaptabilidad y flexibilidad
- 8.Gestión del tiempo



ALCALDÍA MAYOR
DE CARTAGENA DE INDIAS
Distrito Turístico y Cultural

GRACIAS



Lenguaje Claro Escucha Activa

PATRICIA MARRUGO AGUALIMPIA

LENGUAJE CLARO

El **lenguaje claro** es un campo de la comunicación clara **que** se ocupa de hacer más **sencilla** la redacción de textos para facilitar la comprensión del mensaje.



ESCUCHA ACTIVA

La escucha activa es una habilidad del ser humano centrada en escuchar con atención a la persona con la que se mantiene una conversación. No se trata de estar pendiente de dar una respuesta y tan solo oír lo que dice. Esta habilidad comunicativa tiene como objetivo escuchar con atención y de forma activa a cualquier individuo o algo que se está comunicando.



ESCUCHA ACTIVA

Cuando se pone en práctica la escucha activa, no solo se trata de oír el mensaje o la información, sino de atender plenamente y de forma activa lo que se está poniendo de manifiesto.



ESCUCHA ACTIVA

Técnicas de escucha activa

Estas son algunas técnicas recomendables para poner en práctica la escucha activa:

- **Interés:** Esto es un indicio destacado para mantener una conversación donde un individuo está dispuesto a hablar y el otro a escuchar, intercambiándose también los papeles y manteniendo esta mecánica durante la comunicación. Ambos muestran interés por la información que se está poniendo en común.

ESCUCHA ACTIVA



- Empatía:** Ponerse en el lugar del otro para entender lo que dice es una muestra de que se pretende escuchar de forma activa. No se trata de estar de acuerdo con la opinión que manifieste, sino de ponerse en su situación para entender a esa persona.

ESCUCHA CTIVA



•**Refuerzo:** Hay muestras y expresiones a través del lenguaje verbal y no verbal, que refuerzan la comunicación. Por ejemplo, bien o fenomenal. Se trata de reforzar con estas palabras lo que está poniendo de manifiesto en materia de comunicación. También significa una implicación activa por parte de los intervinientes en el proceso comunicativo.



ESCUCHA ACTIVA

- Parafrasear:** Una de las cosas que hacen que una persona se sienta escuchada es que la otra repita con sus propias expresiones lo que está diciendo. Esto significa que le está escuchando de manera activa y verifica que está entendiendo el mensaje recibido.



ESCUCHA ACTIVA

•**Preguntar:** Si alguien escucha de forma atenta y se implica en la conversación, realizar preguntas en busca de soluciones o para conocer más datos, es sinónimo de que se está plenamente involucrado en la comunicación.

RELACIONES INTERPERSONALES

PATRICIA MARRUGO AGUALIMPIA



RELACIONES INTERPERSONALES

Relaciones interpersonales en el trabajo componen un conjunto de juicios para alcanzar el conocimiento de las personas en la organización, ya que mediante los acercamientos que formen entre ellas, gestionarán la compensación de las necesidades de relacionarse socialmente; entre más satisfacción generen, mejor podrán ayudar competentemente con los objetivos planteados por la organización

RELACIONES INTERPERSONALES

¿Cómo crear buenas relaciones en el trabajo?

- 1.El valor de la verdad y la honestidad.**
- 2.Cuidar las palabras en cada ocasión.**
- 3.Aprender a convivir con la inestabilidad del mercado laboral actual.**
- 4.Evitar ser parte del chismerío.**
- 5.Participar de los eventos de la oficina.**
- 6.Compartir el éxito.**
- 7.Ayudar y pedir ayuda.**

RELACIONES INTERPERSONALES

5 tips para mejorar las relaciones en el Trabajo

1. Comunicación fluida:

Anteriormente hemos mencionado la gran importancia que tiene la comunicación dentro de las organizaciones, con el fin de alcanzar las metas y aumentar la productividad. De igual forma, esta herramienta es fundamental para que las relaciones y el clima funcionen de forma adecuada. Es conveniente no hablar de los compañeros detrás de ellos y no hacer comentarios negativos porque el trabajo se puede convertir en un serio problema.

Debemos ser siempre directos en lo que se refiere a comunicación hacia los demás. Si bien, cuando tengamos tiempo libre debemos evitar los temas laborales, ya que es importante que aprendamos a desconectar de la rutina y mejoremos el resto de relaciones que no sean dentro de este ámbito.

2.No culpar a otras personas:

Muchas veces, no tenemos la responsabilidad de los errores o de los problemas que comete la empresa en su globalidad, porque inculpar directamente a terceras personas no es labor o tarea nuestra.

Sin necesidad de acusar a otras personas, podemos salvar nuestra responsabilidad del asunto. No obstante, debemos tener en cuenta que todos somos humanos y todos nos equivocamos así que no debemos hablar mal de nadie. Lo más conveniente es asumir nuestro papel en el asunto y ayudar a las personas que lo necesiten.

3.Compartir el éxito:

Cuando nuestros compañeros y amigos alcanzan las metas que han deseado antes que nosotros o triunfan en un proyecto, no debemos sentirnos mal ni estar celosos. Todo lo contrario. Debemos alegrarnos por los demás y aprender de ellos, con el fin poder aplicar sus estrategias por nuestra cuenta propia.

Si se valora de forma sincera y positiva el trabajo de las demás personas, el clima y las relaciones laborales se verán fortalecidos.

4.Actitud positiva:

Puede sonar repetitivo, pero la actitud con la que se afronta el trabajo diariamente es determinante para el éxito de las relaciones de todos los empleados. Es necesario que los problemas personales de cada uno queden en casa, y no sean transportados hacia el trabajo.

Si se muestra interesado y amable hacia los demás, propiciará una aproximación entre las personas y mejorará el ambiente. Mostrarse alegre y generar buenas conversaciones y tratos hará que el día a día en la organización sea excelente.

5. Ayudar y permitirlo:

Existen momentos en los que la opinión y la ayuda de los demás son muy importantes. Es cuando nos daremos cuenta de la existencia de las buenas relaciones y de que son indispensables para que se desarrolle el trabajo de forma óptima.

Es importante que nos mostremos disponibles con el objetivo de ayudar a los demás cuando sea posible y que también ellos puedan ayudarnos a nosotros en los momentos preciosos. El trabajo en equipo funciona mejor que el individual si se quieren alcanzar las metas, mejorar en el día a día y crear un clima de confianza y respeto.

Plan Institucional de Capacitación 2022



Modulo 1: Gestión del conflicto

**El Conflicto Como Una Oportunidad de
Transformación**

Elia Watts Osorio / Cartagena Mayo 23

Cuando Tenemos Un Conflicto



Un conflicto es una lucha o disputa entre dos o más partes. También puede significar pelea, enfrentamiento armado o guerra.

Un conflicto puede ser una oposición, discusión, un problema, un apuro o una situación complicada (por ejemplo, conflicto laboral o conflicto de intereses). Esta palabra procede del latín "conflictus".

El Conflicto Social, hace referencia a la lucha o enfrentamiento que existe en una sociedad entre varios grupos sociales. Normalmente la disputa se produce por un lado, para conseguir poder, recursos o derechos y, por el otro lado se lucha por mantener los privilegios o las situaciones de desigualdad de las que un grupo se beneficia.



Imagen libre de derechos de autor. Fuente: Pixabay. •

- **Un conflicto** es una pelea, disputa o discrepancia que se da cuando dos o más personas tienen intereses u opiniones que no pueden desarrollarse al mismo tiempo, es decir, que se contradicen.

El conflicto puede darse en el ámbito de las relaciones interpersonales o a nivel social cuando se involucran muchas personas o grupos. Puede manifestarse a través de una discusión, malentendido, disputa, pelea y hasta guerra, pero no debe asociarse siempre el término “conflicto” con la violencia, ya que puede involucrarla o no.

- **Para la resolución de un conflicto, las partes en disputa tienen que llegar a algún acuerdo** o negociación y, en algunos casos, aceptar que ninguno de los dos objetivos podrá satisfacerse completamente.

Teoría del Conflicto



Imagen libre de derechos de autor. Fuente: Pixabay.

La teoría del conflicto La teoría del conflicto analiza desde distintos puntos de vista la manera en que los poderosos tratan de perpetuar su estatus y qué rol desempeña el conflicto social como motor de cambio.

El Conflicto y la Construcción del Otro



Imagen libre de derechos de autor. Fuente: Pixabay.

- *Nosotros somos lo que los otros hacen de nosotros*

Los Conflictos Sociales

- El conflicto, con otros grupos contribuye a establecer y reafirmar la identidad del grupo propio y mantiene sus fronteras con relación al mundo social que lo rodea. Las enemistades consagradas y los antagonismos recíprocos conservan las divisiones sociales, y los sistemas de estratificaciones. Esos antagonismos tradicionales impiden la desaparición social, y determinan la posición de los diversos subsistemas dentro de un sistema total.



Imagen libre de derechos de autor. Fuente: Pixabay.

El impacto sobre el individuo de las relaciones sociales



Imagen libre de derechos de autor. Fuente: Pixabay.

El conflicto no siempre es disfuncional, para las relaciones dentro de las cuales acontece; con frecuencia el conflicto es necesario para mantener las relaciones. Si no cuentan con medios para evacuar la hostilidad de unos a otros, y para expresar su disentimiento, los miembros del grupo pueden sentirse completamente abrumados y reaccionar con la separación o apartamiento. El conflicto sirve para mantener las relaciones, al dejar libres los sentimientos de hostilidad aprisionados. Los sistemas sociales suministran instituciones específicas que sirven para dar salida a los sentimientos hostiles y agresivos. Estas instituciones de válvula de seguridad ayudan a conservar el sistema

Causas del Conflicto

Las causas que desencadenan un conflicto pueden darse de manera individual o en simultáneo (conflicto multicausal). Entre las más representativas están:

- Falta o falla en la comunicación.** Surge un conflicto entre las partes debido a un malentendido o a una falta de información. Por ejemplo: Una mujer se pelea con su pareja porque no le comunicó que habían modificado el horario de la reunión.

- Discordancia de intereses.** Surge un conflicto entre las partes porque cada una de ellas busca su propio beneficio o cubrir su necesidad y esto va en contra de la otra parte involucrada. Por ejemplo: Un país quiere obtener la soberanía de un territorio que tiene otro país.

- Discordancia de valores.** Surge un conflicto porque las partes involucradas difieren en cuanto a creencias, o valores. Por ejemplo: Dos personas de religiones diferentes entran en discusión porque cada una defiende su propia tradición.

- Discordancia de roles.** Surge un conflicto entre las partes involucradas, ya que una de ellas reclama o denuncia un avasallamiento en sus derechos en beneficio de la otra parte. Por ejemplo: Un empleado le pide a su jefe que respete su horario de descanso.

- Desigualdades.** Surge un conflicto porque una de las partes sufre una desigualdad social o económica que quiere eliminar. Muchas veces se dan situaciones conflictivas debido a la escasez de recursos, aunque la abundancia de un recurso también puede ser motivo de conflicto. Por ejemplo: Un grupo de ciudadanos reclama al gobierno por la suba de los alimentos.

Elementos del Conflicto

Elementos del conflicto

Todo conflicto debe contar con ciertos elementos:

- **Actores.** Son aquellas personas (dos o más) que tienen intereses, opiniones o necesidades opuestas en un área o sobre algún punto de vista. Según el caso, los actores intervienen de manera directa o indirecta.
- **Problema.** Es aquello acerca de lo que las personas involucradas en el conflicto difieren. Puede tratarse de un problema específico o varios en simultáneo.
- **Proceso.** Es la forma en la que se desarrolla el conflicto, las dinámicas y relaciones que se dan entre los actores, las demandas y responsabilidades, la predisposición para la resolución o no del conflicto, los procesos de dialogo y negociaciones y las posibles consecuencias o manifestaciones que pueden derivar de la falta de consenso.



Imagen libre de derechos de autor. Fuente: Pixabay.

Los elementos principales de un episodio de conflicto son los siguientes:

- Las condiciones antecedentes.
- La experiencia de frustración.
- La conceptualización de la situación conflictiva y de las alternativas existentes.
- La interacción conductual con la otra **parte**.
- El establecimiento de resultados

El conflicto es una realidad frecuente y familiar en las organizaciones. La aproximación tradicional partía del supuesto carácter negativo del conflicto, haciendo sinónimo de violencia, destrucción, e irracionalidad e intentando evitarlo a toda costa. La posición actual defiende que el conflicto no es necesariamente malo y puede tener efectos constructivos junto con otros negativos. Además es inevitable, por lo tanto, las organizaciones deberán intentar maximizar sus efectos positivos y minimizar sus efectos negativos.

Los **objetivos estratégicos**, se caracterizan en función de dos dimensiones:

La integradora, que busca soluciones satisfactorias para ambas partes.

La distributiva; trata determinar la mayor satisfacción posible aun a costa de los intereses de la otra parte. Las dimensiones **tácticas**, hay dos tipos:

Competitiva, son las tácticas de negociación.

Colaborativas, son la solución de problemas. La conducta de conflicto tiene carácter interactivo, es decir, la conducta de una parte puede ser modificada en su orientación, estrategia o táctica por la conducta de la otra.



Imagen libre de derechos de autor. Fuente: Pixabay.

Etapas y procedimiento de un Conflicto

IDENTIFICAR EL PROBLEMA: ¿Cuál es el problema? Lo primero es tener claro cuál es el problema, por ejemplo, que no os gustan sus nuevos amigos y amigas, y os preocupa que se relacione con ellos porque creéis que toman drogas.

BUSCAR SOLUCIONES: ¿Qué posibles soluciones? Ante esa situación qué se puede hacer: ¿que deje de verlos?, ¿que los vea? ¿que solo los vea entre semana? ¿que vengan a casa para que conocerlos?...

EVALUAR SOLUCIONES: ¿Qué soluciones son las mejores? De todas las ideas que se os han ocurrido ¿cuáles creéis que son las mejores? Es importante ser sinceros y ver qué ideas son imposibles de hacer.

TOMAR DECISIONES: ¿Qué solución elegimos? Después de haber analizado las posibles soluciones, elegid una, la que creáis más conveniente.

APLICAR DECISIÓN: Poner en práctica. ¿Ya has tomado la decisión? Pues manos a la obra.

EVALUAR DECISIÓN: ¿Ha funcionado? Si estáis contentos con el resultado ¡estupendo! Si no... pues pensad en otra posible solución.



Imagen libre de derechos de autor. Fuente: Pixabay.

Tipos de Conflicto

Intrapersonales
Interpersonales
De grupos
Ideológicos
Religiosos
Políticos
Filosóficos
Económicos
De poder

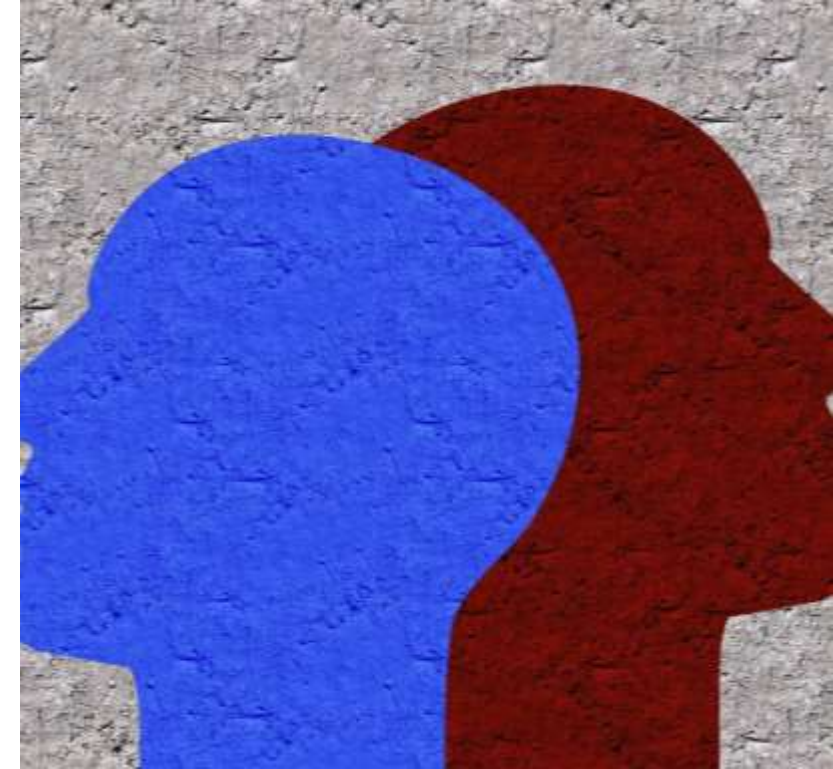


Imagen libre de derechos de autor. Fuente: Pixabay.

Clasificación de los Conflictos por el número de personas



Imagen libre de derechos de autor. Fuente: Pixabay.

Los conflictos pueden clasificarse según la cantidad de personas que participan en:

Conflictos intrapersonales. Se dan en el interior de una persona consigo misma. Generalmente, ocurren por la disonancia entre el sentir, el pensar y el hacer.

Conflictos interpersonales. Se dan entre dos o más personas, los participantes tienen prejuicios entre sí y suelen estar unidos por lazos más estrechos, muchas veces el origen de estos conflictos tiene relación con factores emocionales.

Conflictos de grupo. Se dan cuando el problema se origina entre grupos de personas por diversos motivos.

Clasificación de los Conflictos por sus características



Imagen libre de derechos de autor. Fuente: Pixabay.

A su vez, los conflictos individuales o de grupo pueden clasificarse según sus características en:

- **Conflictos ideológicos.** Se enfrentan personas o grupos con posturas ideológicas o políticas opuestas, o que defienden intereses distintos. Las diferencias de las posturas suelen ser muy claras y en algunos casos pueden convertirse en conflictos armados si una o las dos partes tiene o pretende el poder.
- **Conflictos religiosos.** Se enfrentan diferentes sectores dentro de un mismo culto o miembros de diferentes cultos que se oponen entre sí. Las pugnas tienen que ver con la interpretación de las escrituras correspondientes o las doctrinas que se elige adoptar. Estos conflictos tuvieron desenlaces violentos a lo largo de la historia. .

•**Conflictos políticos.** Se enfrentan bandos o sectores que intentan obtener el poder político, económico y territorial de un Estado. En algunas ocasiones, los conflictos políticos desencadenan guerras civiles o conflictos armados entre países.

•**Conflictos filosóficos.** Se enfrentan personas o grupos con diferentes interpretaciones sobre un tema, una escuela o un problema y muchas veces cada visión excluye a las demás. Estos conflictos no suelen generar conflictos mayores.

•**Conflictos armados.** Se enfrentan grupos que suelen ser militares o paramilitares que pretenden obtener el poder, territorio o recurso disputado a la fuerza.



Imagen libre de derechos de autor. Fuente: Pixabay.

Conflictos en relaciones interpersonales

Las relaciones humanas conllevan indefectiblemente diversos conflictos. Desde el nacimiento, los seres humanos conviven y se adaptan dentro de la familia o los círculos más íntimos, donde adquieren principios y valores.

Conflictos sociales

La sociología estudia conflictos entendidos desde otra perspectiva: cuando proceden de la propia estructura de la Sociedad. Las desigualdades económicas, los abusos de autoridad y los desencuentros entre los grupos resultan los motivos más analizados por esta ciencia. Algunos ejemplos de conflictos en este ámbito son:

- Los trabajadores de una empresa se organizan colectivamente y expresan sus demandas a un empleador.
- Una disputa por intereses territoriales entre los representantes de dos países vecinos.



Imagen libre de derechos de autor. Fuente: Pixabay.

Como solucionar un Conflicto

Existen ciertos pasos o criterios que se pueden tener en cuenta para trabajar en miras a la resolución de un conflicto.

- Reconocer la situación.** Conocer a las partes implicadas y la raíz del conflicto. Determinar qué es aquello que genera disputa, cuáles son sus causas.

- Buscar alternativas.** Una vez entendido el conflicto y sus partes, es importante analizar qué se puede hacer para intentar llegar a un acuerdo. Este punto generalmente implica alguna renuncia o aceptación de las opiniones diferentes.

- Proponer soluciones.** Entablar y proponer la comunicación con las partes involucradas para debatir acerca de las posibles opciones o resoluciones. En algunos ámbitos, esta instancia es conocida como de negociación y se puede contar con un mediador que oficie de intermediario entre las partes.



Imagen libre de derechos de autor. Fuente: Pixabay.

- Escuchar al prójimo.** Es recomendable adoptar una actitud de escucha y recepción para conocer el punto de vista del otro y las posibles alternativas de acción que pueda proponer.
- Lograr el consenso.** El objetivo final de este proceso es que entre ambas partes encuentren aquella alternativa que beneficie y perjudique en igual o similar medida a ambas.

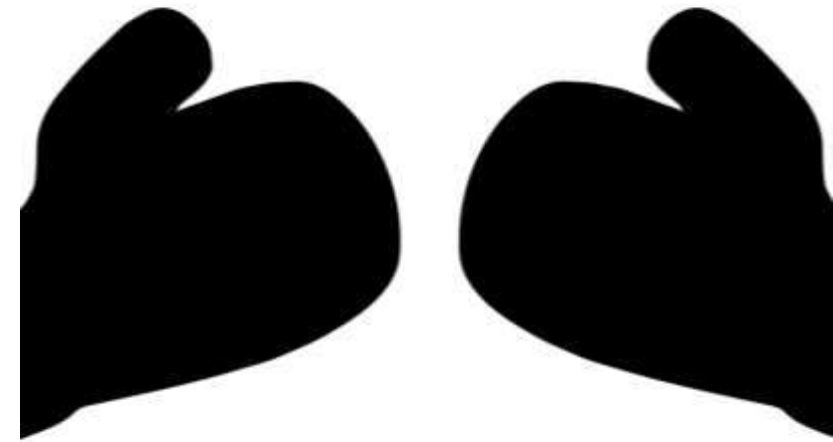


Imagen libre de derechos de autor. Fuente: Pixabay.

Mecanismos alternos para resolución un Conflicto

1) *Negociación*

Es la forma fundamental de resolución de conflictos, generalmente voluntaria, y que implica la discusión entre las partes en disputa con el objeto de alcanzar un acuerdo o arreglo en el conflicto que les enfrenta.

2) *Mediación*

La mediación como método de resolución alternativa de disputas implica la intervención en el proceso de negociación de una tercera parte neutral e imparcial, cuyo papel consiste en asistir a las partes en su efectiva comunicación, en el análisis del conflicto y en la búsqueda de una solución aceptable para todos.



Imagen libre de derechos de autor. Fuente: Pixabay.

3) Arbitraje

Proceso de resolución de conflictos en el que las partes en disputa acceden a presentar su caso ante un tercer participante neutral e independiente, quien escucha los argumentos de ambos lados y posteriormente adopta una decisión, normalmente final y vinculante. El arbitraje difiere de la mediación, por lo tanto, en que la tercera parte que interviene en el conflicto sí tiene capacidad decisoria, si bien las partes enfrentadas mantienen el control sobre el conjunto de cuestiones a resolver y con frecuencia también sobre los aspectos de procedimiento. Además, se trata de un proceso entre contrarios en el que no hay lugar para la cooperación, el restablecimiento de las relaciones o la promoción de la confianza mutua entre las partes, posibilidades éstas que sí existen en el caso de la mediación.

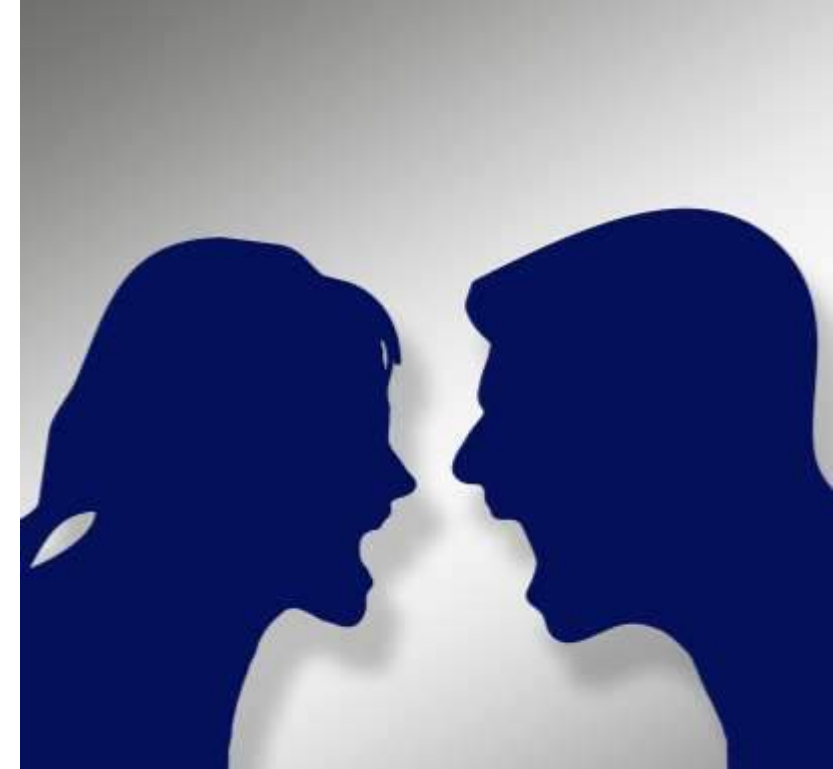


Imagen libre de derechos de autor. Fuente: Pixabay.

La Violencia y el Conflicto

Ejercicio practico

¿ Quien soy?

La caja de mis pensamientos y
emociones



Imagen libre de derechos de autor. Fuente: Pixabay.

Referencias

<https://www.procuraduria.gov.co/iemp/media/file/img/noticias/Los%20mecanismos%20alternativos%20de%20soluci%C3%B3n%20de%20conflictos%20en%20Colombia%20+%20MASC.pdf>

<https://cejamericas.org/wp-content/uploads/2020/09/22mediacion.pdf>

http://web.casanare.gov.co/odih/Info/Nivel_2/2011-06-09_12-34-39-pmII%20Mecanismos%20Alternativos%20de%20Resolucion%20de%20Conflictos.pdf

<https://concepto.de/conflicto/>

<https://www.unir.net/derecho/revista/teoria-del-conflicto/>

<https://mediacionesjusticia.files.wordpress.com/2013/04/alzate-el-conflicto-universidad-complutense.pdf>

<https://abacoenred.com/wp-content/uploads/2015/10/Teor%C3%ADa-del-conflicto-social-ASOPDES-2003.pdf>



Dirección
de Talento
Humano



¡GRACIAS!



Bienvenidos Al Taller De Liderazgo y Trabajo De Grupo

Conceptos de Empatía

Carl Rogers, psicólogo humanista estadounidense de gran influencia, dice que ser empático es ver el mundo a través de los ojos del otro y no ver nuestro mundo reflejado en sus ojos

Roman Krznaric, es el filósofo de la empatía, es un filósofo australiano con un enfoque muy interesante en el que *la empatía lleva a lo genuino y lo genuino lleva al bienestar.*

Alejandro Fariña, coaching personal, La empatía es la capacidad cognitiva de percibir, en un contexto común, lo que otro individuo puede sentir desde un punto de vista libre de prejuicios. Me refiero a la capacidad y habilidad de las personas para ponerse en la situación emocional de otras y comprender lo que sienten o incluso lo que puede estar pensando.

Características de una persona empática

- **Gran sensibilidad:** las personas empáticas suelen tener un alto grado de atención y sensibilidad ante las situaciones de los demás. Suelen ser personas que prestan mayor atención a ciertas señales y gestos de las personas para comprender bien su estado anímico.
- **Son más generosos:** generalmente, las personas con una empatía desarrollada tienen muy buena disposición para brindar apoyo o ayuda cuando alguien lo necesita. Dar de su tiempo, esfuerzo, paciencia, creatividad o cualquier otra cosa parece ser parte de la forma como las personas empáticas manifiestan su comprensión del otro y su deseo de colaboración.

Características de una persona empática

- **Intuitivos:** El pensamiento intuitivo es más bien un desarrollo cognitivo que no se basa en un análisis previo de las condiciones de algo, sino que surge de una primera percepción y se asimila en relación con una experiencia anterior o subconsciente. Esta es una forma común de sensibilidad en las personas empáticas.
- **Relacionados** Se dejan afectar: muchas veces, la gran capacidad de ponerse en la piel del otro que tiene la persona empática le origina sufrimientos los de los demás.
- **No son prejuiciosos:** la comprensión de la realidad del mundo, de sus múltiples matices, de la inmensa gama de posibilidades en la condición humana que parece tener una persona empática le impide tener prejuicios que reduzcan la complejidad de la experiencia humana.

Como usar la empatía para mejorar las relaciones en el equipo

La escucha empática

Y tú *¿cómo escuchas a las personas durante una conversación?* Por llamativo que nos parezca no siempre lo hacemos de la manera correcta.

La escucha empática requiere poder demostrarle a la otra persona que estamos presentes con todos nuestros sentidos, que le entendemos y más aún, que comprendemos su realidad. Implica a su vez no tener prisa a la hora de responder. No se trata de limitarnos a oír las palabras del otro mientras pensamos qué vamos a decirle. Un diálogo auténtico no sabe de tiempos, sabe guardar silencios, respetar el uso de la palabra, mirar a los ojos al otro y ser cercano en los gestos y las posturas.

Como usar la empatía para mejorar las relaciones en el equipo

Hacer uso de respuestas no agresivas

Una dimensión que aprenderemos a utilizar con el curso de Ismael Cala es la comunicación no violenta. Esta capacidad requiere de altas dosis de empatía y adecuadas habilidades sociales.

Los juicios

Cuando una persona nos explica algo debemos evitar juzgarla.

Críticas y personalizaciones

Algo muy común que hacemos cuando hablamos incluso con amigos o parejas es decir aquello de *“pero qué exagerado eres. Yo en tu lugar no habría dicho/hecho eso.”* Con estos comentarios creamos muros y ahogamos la empatía.

Como usar la empatía para mejorar las relaciones en el equipo

Dar excusas. Otro gran error en materia de conversaciones es no ser asertivos. A veces, cuando alguien nos explica alguna cosa rehuimos decirle la verdad mediante el comodín de las excusas. Alguien empático entiende, es cercano, y nunca rehúye a la hora de prestar ayuda, porque el fin último es ser útil a la otra persona

La empatía debe ser proactiva

Para mejorar nuestras relaciones sociales no basta con tener empatía. Esto debemos tenerlo claro. La empatía necesita de una actitud proactiva. Pongamos un ejemplo para entenderlo mejor. Hay personas que cuando hablan con sus parejas, amigos, familia o equipos de trabajo entienden lo que les dicen y empatizan con ellos. Sin embargo, no ejercitan después ningún tipo de respuesta conductual.

La Solidaridad

https://www.youtube.com/watch?v=VAlluq1_P3U

GRACIAS

Desigualdad Social



shutterstock.com · 1851248860

shutterstock.com · 1851248860

Concepto De Desigualdad

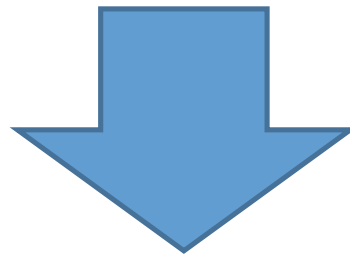
- El concepto de desigualdad social va más allá de su versión económica. Aunque parece que esta variante es la más importante. A la desigualdad social se le añaden elementos como el género, la cultura o las preferencias sexuales. Es decir, las diferencias entre los individuos ya no están estrictamente motivadas por los factores económicos.

Concepto De Desigualdad

- Para medir la desigualdad social, así como cualquier otra, debemos comparar a las personas dentro de un mismo territorio. Da igual su dimensión, pero la desigualdad se mide comparando sujetos. Esta zona geográfica puede ser una ciudad, región, país, continente, civilización u otra forma de agrupación humana.

Causas De La Desigualdad

- Como hemos mencionado anteriormente, la desigualdad social es un compendio de todo tipo de desigualdad que pueda darse. Por lo tanto, sus causas las tenemos que ver en cada uno de sus componentes:



Causas De La Desigualdad

- **Renta:** Es probablemente la causa más importante y tangible de la desigualdad social. Factores como el trabajo, el salario, o el patrimonio pueden condicionar la vida de una persona y desplazarla dentro de la sociedad, generando situaciones de exclusión.



Causas De La Desigualdad

- **Educación:** En países donde la educación no es universal, también es un factor que aumenta la desigualdad. La educación es el verdadero ascensor social, por tanto, las personas que no puedan acceder a ella tienen más probabilidades de mantenerse en una posición desfavorable.



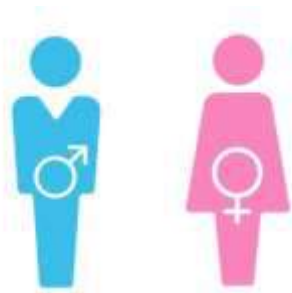
Causas De La Desigualdad

- **Leyes:** Un trato diferente de la ley o de los tribunales, por el motivo que sea, también contribuye a que los que están en la cúspide de la pirámide socioeconómica perpetúen esta situación.



Causas De La Desigualdad

- **Género:** Algunos países y sociedades son muy machistas. Lo que implica una apreciable diferenciación de renta, derechos, libertades y oportunidades entre hombres y mujeres.
- **Religión:** Las creencias religiosas, en algunos países y zonas geográficas, también han sido motivo de discriminación. Por lo que profesar cierta fe, en algunos casos, también ha contribuido al aumento de la desigualdad.



Causas De La Desigualdad

- **Cultura:** Las diferencias culturales también pueden consolidar desigualdades sociales. En comunidades donde hay cierto racismo y estigmatización del inmigrante, estas personas pueden tener dificultades para desarrollarse libremente



Consecuencias De La Desigualdad social

- La desigualdad social tiene una gran lista de consecuencias negativas. Una de ellas es la pobreza estructural. Las personas víctimas de las desigualdades anteriores tienen más posibilidades de encontrarse en una situación de pobreza o de riesgo. Y que, además, salir de esta situación o de que lo hagan sus descendientes se antoja como un hecho bastante complicado.

Consecuencias De La Desigualdad social

- Si por ser inmigrante en un país xenófobo e intolerante se va a recibir un trato discriminatorio, existe una alta probabilidad de que esa persona no pueda ascender en la escala socioeconómica.
- La delincuencia es otra consecuencia. La pobreza y la exclusión social, motivadas por la desigualdad social, puede derivar en conductas violentas y delictivas por quienes se encuentran en esa situación

Consecuencias De La Desigualdad social

- Como ejemplos tenemos robos menores por parte de adictos a los estupefacientes; hurtos por quienes no tienen para comprar alimentos; o actos vandálicos por aquellos que no se han integrado en la sociedad y se sienten desplazados.
- También pueden desarrollarse enfermedades mentales por quienes se encuentran en situación de desigualdad. El sentirse desplazado, apartado, e incluso repudiado por el resto de la sociedad, puede desembocar en el desarrollo de trastornos mentales. Así como la caída en el estado de salud físico y el comienzo en la adicción de ciertos vicios como las drogas o la ludopatía.

Desigualdad social, Ejemplo en la vida cotidiana

- Corrupción.
- Sistemas fiscales inequitativos.
- Privatización de servicios públicos.
- Distribución injusta de la inversión y el gasto público.
- Acceso desigual al conocimiento.
- Marginación de espacios públicos de incidencia.
- Guerras y conflictos armado
-





Compromiso Participativo y Democrático

- o **El compromiso y la participación** están determinados por factores estructurales como la condición socioeconómica y el rol de género, los cuales deben visibilizarse y comprenderse para generar propuestas que fortalezcan el involucramiento y la organización de grupos.
- o La **participación** es la capacidad para expresar decisiones que sean reconocidas por el entorno social y que afectan a la vida propia y/o a la vida de la comunidad en la que uno vive” (Roger Hart, 1993).

Tipos de participación

- o **El público**, que obedece a aspectos más globales e incluye dentro de este la participación ciudadana y la política, y
- o **El privado**, en el que se encuentran la participación social y la comunitaria, que tienen como objetivo atender los intereses comunes de la comunidad o mejorar la calidad de vida de las comunidades.
- o **La participación ciudadana** se entiende como la intervención de los ciudadanos en la esfera pública en función de intereses sociales de carácter particular.

- o Un **compromiso** es cualquier obligación que contraemos al dar nuestra palabra para cumplir con una acción determinada.
- o Hay dos factores que debemos tener en cuenta para elaborar o para que exista un **compromiso**: conocimiento y roles
- o **Democracia**. Término referido para designar a una de las formas de gobierno en que puede ejercerse el poder político del y para el pueblo

Formas básicas de participación

o Mecanismos de participación

-Consejos ciudadanos sectoriales: Son instancias de **participación** impulsadas por la Función Ejecutiva y se desempeñan como redes de **participación** de la sociedad civil, articuladas a los ministerios sectoriales

Formas básicas de participación

o Mecanismos de participación

-Consejos consultivos: son mecanismos de asesoramiento que se constituyen en espacios y organismos de consulta. SU FUNCIÓN ES MERAMENTE CONSULTIVA. Las autoridades o las instancias mixtas o paritarias podrán convocar en cualquier momento a dichos **consejos**.

Formas básicas de participación

o Mecanismos de participación

-Audiencias Públicas : Es un espacio de participación ciudadana, propiciado por las Entidades u Organismos de la Administración Pública, donde personas naturales o jurídica y las organizaciones sociales se reúnen en un acto público para intercambiar información, explicaciones, evaluaciones y propuestas

Formas básicas de participación

o Mecanismos de participación

-Presupuestos participativos: Es un proceso donde las autoridades locales y la población organizada, deciden en conjunto, el destino y la prioridad de los recursos.

Formas básicas de participación

o Mecanismos de participación

-Silla Vacía : Esta prohibición fue denominada la silla vacía, constituida como una sanción para los titulares de los escaños y, en suma, para los partidos políticos, puesto que las curules que habían obtenido a través de los sufragios electorales, a partir de la vigencia de esa norma, quedan sin titular lo que a su turno significa

Liderazgo Transformacional

Es la capacidad que tiene una o varias personas de influir positivamente en las acciones de otros, así como también, quienes con su actitud han motivado el progreso y desarrollo de las personas con las cuales trabajan, lo han hecho a través una práctica conocida como liderazgo transformacional. Esto puede sonar muy cercano, porque probablemente a lo largo de la vida han existido personas que marcan las etapas de otras, pero se nota aún más al llegar a la edad adulta o productiva, ya que se está en constante conocimiento de nuevas personas.

Características de un líder Transformacional

El líder transformacional tiene muchas cualidades carismáticas, pero se diferencia en su capacidad de influir sobre otros, por lo que debe ser una persona con pleno conocimiento sobre lo que hace, capaz de enseñar y de promover la acción. Aún teniendo en cuenta el riesgo de equivocarse.

¿Por qué es importante un liderazgo transformacional?

- si una persona se somete a una experiencia en la cual su líder lo movilice, inspire y motive a ser mejor, es un potencial nuevo líder que podrá transmitir lo mismo a otras personas. Es decir, tiene un efecto multiplicador.
- Por el contrario, si una persona tiene una mala experiencia de su líder, este es autoritario, negativo, o rígido, está muy propenso a adquirir aquellas malas prácticas que después llevará a otro lugar.
- Además, pasar por una experiencia de haber sido conducido por un líder transformador puede ayudar a resolver problemas relacionados con la vocación. Un ejemplo de ello, podría darse en estudiantes de secundaria al momento de elegir su carrera universitaria. Así como también en la vida universitaria, cuando se debe elegir el foco de desarrollo de la profesión.

Tipos de liderazgo

Liderazgo Coercitivo “Haz lo que digo”

- o Exige cumplimiento inmediato.
- o No permite que otros trabajen por iniciativa propia.
- o Tiene un impacto negativo en el clima en la organización.
- o Funciona bien en tiempos de crisis o en caso de problemas con los trabajadores.
- o Un líder coercitivo no permite la flexibilidad.
- o Sigue procesos de toma de decisiones "de arriba hacia abajo.
- o **Habilidades de inteligencia emocional:** autocontrol, deseo de alcanzar metas, iniciativa.

Tipos de liderazgo

Liderazgo Visionario “Ven Conmigo”

- o Proporciona una visión amplia y clara de la organización.
- o Define estándares relacionados con esa visión y motiva a las personas hacia ella.
- o Las recompensas se basan en esa visión.
- o Hay flexibilidad en los medios para lograr los objetivos.
- o **Funciona mejor:** cuando el cambio necesita visión o cuando se necesita una dirección clara
- o **Habilidades de inteligencia emocional:** autoconfianza, empatía

Tipos de liderazgo

o Liderazgo Afiliativo “Las personas van primero”

Un líder afiliativo **valora a las personas más que a las metas** y, por lo tanto, **crea vínculos emocionales** y un sentido de pertenencia, lo que a su vez conduce a tener miembros del personal **leales**.

Funciona mejor: para motivar al equipo en situaciones estresantes o para resolver y enfrentar conflictos en el grupo de trabajo.

o **Habilidades de inteligencia emocional:** empatía, crear relaciones, comunicación.

Tipos de liderazgo

- o **Liderazgo Democrático** “¿Qué Piensas?”
- o **Genera confianza, respeto y compromiso**, los trabajadores tienen voz en la toma de decisiones y en asumir responsabilidades.
- o **Forja consenso** a través de la participación; funciona bien , si es necesario generar consenso u obtener información de miembros valiosos del equipo.
- o **Habilidades de inteligencia emocional:** colaboración, comunicación, liderazgo en grupos de trabajo.

Tipos de liderazgo

Liderazgo Coach “Intenta Esto”

Un líder con estilo de coaching **identifica las fortalezas y debilidades** personales de los trabajadores, enfocándose en el desarrollo personal y **brinda flexibilidad y cl**

Desarrolla a las personas para el futuro: funciona especialmente bien si hay una **necesidad de ayudar** a otros a **mejorar su desempeño** o desarrollar fortalezas a largo plazo.

Habilidades de inteligencia emocional: desarrollo de pares, empatía y conciencia de sí mismo.

Tipos de liderazgo

o Liderazgo de timonel o que marca la pauta

“Hazlo como yo y hazlo ahora” Se aplica a un líder que establece **estándares de desempeño extremadamente altos** y los ejemplifica él mismo; está obsesionado con hacer las cosas mejor y más rápido, y pide lo mismo a todos los que le rodean; rápidamente identifica a los que se desempeñan mal y les exige más: **Si no están a la altura de las circunstancias, los reemplaza con personas que sí pueden** . Afecta negativamente el clima organizacional.

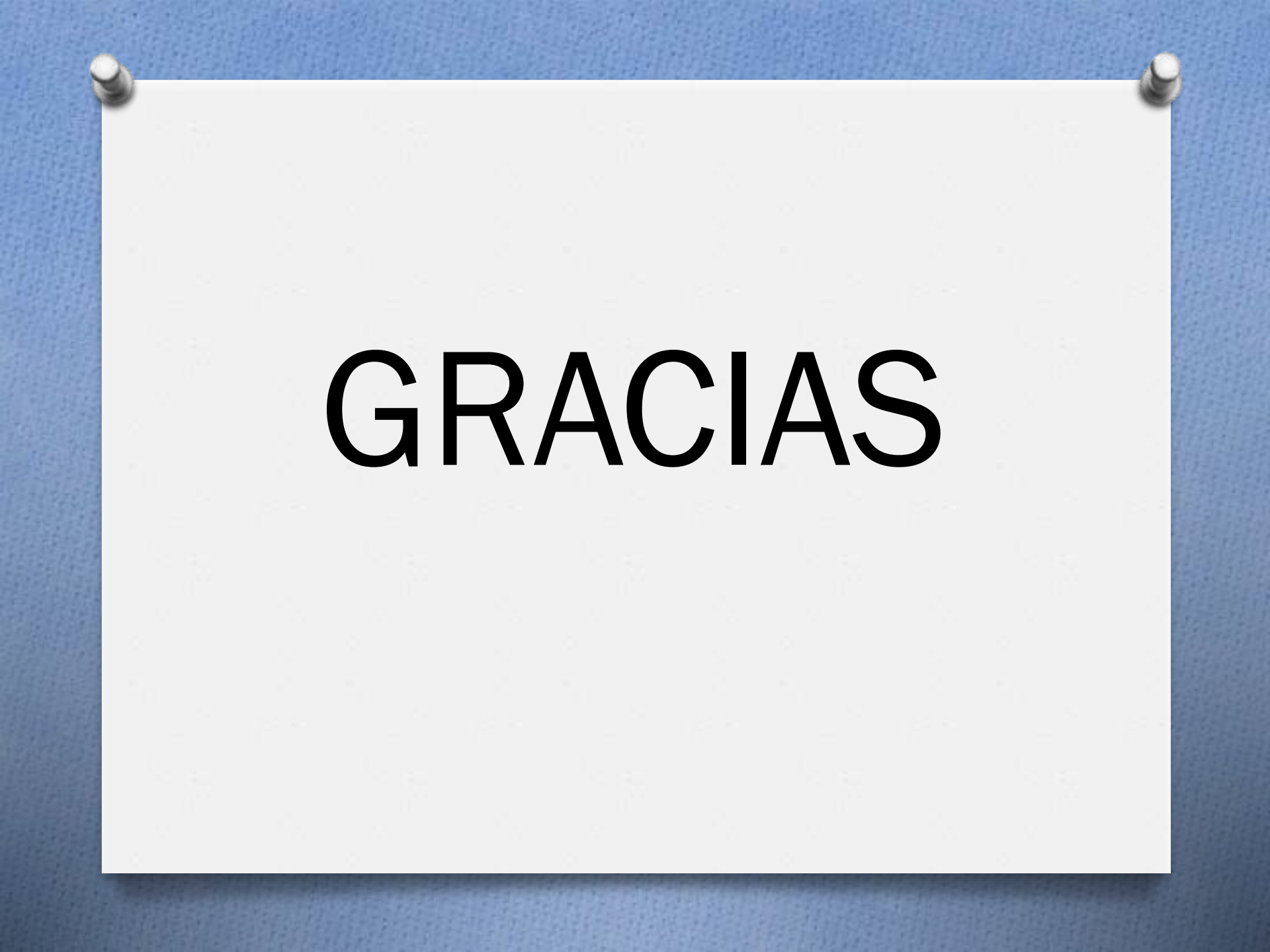
o Habilidades de inteligencia emocional: iniciativa, conciencia de sí mismo, deseo de alcanzar metas.

Tipos de liderazgo

o Liderazgo de timotel o que marca la pauta

“Hazlo como yo y hazlo ahora” Se aplica a un líder que establece **estándares de desempeño extremadamente altos** y los ejemplifica él mismo; está obsesionado con hacer las cosas mejor y más rápido, y pide lo mismo a todos los que le rodean; rápidamente identifica a los que se desempeñan mal y les exige más: **Si no están a la altura de las circunstancias, los reemplaza con personas que sí pueden** . Afecta negativamente el clima organizacional.

o Habilidades de inteligencia emocional: iniciativa, conciencia de sí mismo, deseo de alcanzar metas.



GRACIAS



Habilidades de transformación del conflicto

¿Qué significa transformar los conflictos?

- la transformación de conflictos es el proceso mediante el cual el conflicto se resuelve y se utiliza para ayudar a los diferentes grupos a establecer alianzas que valoren relaciones equitativas, que promuevan la armonía y que efectúe cambios en los sistemas

Habilidades de resolución de conflictos.

- Comprenda las necesidades de cada uno.
- Enfóquese en la Escucha Colectiva.
- Sea un Buen Emisor.
- Reconozca el Poder.
- Sea Optimista.
- Sea Resistente.

17 atributos, valorados por los empleadores.

- ◉ Flexibilidad/adaptabilidad. ...
- ◉ Habilidades comunicativas. ...
- ◉ Capacidad para resolver problemas. ...
- ◉ Creatividad.
- ◉ Relaciones interpersonales. ...
- ◉ Trabajo en equipo. ...
- ◉ Actitud positiva. ...
- ◉ Dedicación.

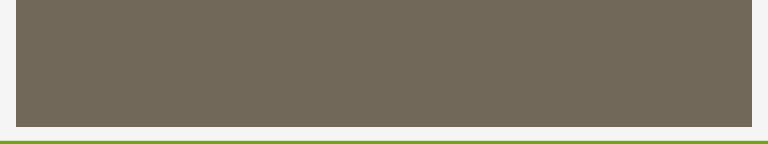
En que consiste la gestión de conflicto

la transformación de **conflictos** es el proceso mediante el cual el **conflicto** se resuelve y se utiliza para ayudar a los diferentes grupos a establecer alianzas que valoren relaciones equitativas, que promuevan la armonía y que efectúen cambios en los sistemas.

Tratamiento para el conflicto.

Suele ocurrir que cuando dos personas, o un grupo de ellas, no logran tramitar prontamente un conflicto resultan mirándose feo, amenazándose, alejándose, o quizás usando la violencia. Cuando esto no ocurre, la gente suele hacer uso de las autoridades municipales, de policía o las judiciales. Por eso es común que se oiga decir: “¡Lo voy a demandar!” Es entonces cuando se acude a la justicia formal.

La justicia formal es la que administra o provee el Estado a las y los ciudadanos por medio de la rama judicial y otras entidades encargadas de administrar o colaborar con la justicia



Transacción y arreglo directo. Mediante la transacción o el arreglo directo se hacen concesiones mutuas. Las partes no buscan un tercero sino que acuerdan una solución, que puede ser mediante el reconocimiento de un valor o pago (transacción) que acatan en tanto su confianza y relación no se encuentra seriamente deteriorada y permite confiar en el pacto señalado.

Negociación. Se trata de un mecanismo mediante el cual las partes, dos personas o grupos de ellas, discuten sus diferencias o intereses opuestos, entablando una comunicación de doble vía y haciendo un esfuerzo para llegar a un acuerdo, directamente y sin intermediarios.

Condiciones de la Negociación. Tener claro quiénes son las partes involucradas Que las partes actúen con independencia Capacidad de las personas para decidir Identificación del conflicto Disposición para negociar (sin afanes) Voluntad de llegar a un acuerdo Comunicación clara, sincera y respetuosa Temas que puedan ser negociables Creatividad para buscar resultados Acuerdo en puntos de interés

Tipos de Negociación

Según el peruano Iván Ormachea, existen dos tipos de negociación, ellas son: “...**la negociación basada en posiciones** tiende a obtener resultados que desperdician recursos y beneficios mutuos para las partes. En cambio, **la negociación basada en intereses** tiene la ventaja de llegar a resultados de mutuo beneficio y eventualmente mejora la relación entre las partes.” Miremos las diferencias y características de estas dos formas de negociar:

Opciones, Alternativa y Acuerdos.

las **ALTERNATIVAS** son las salidas o conjunto de acciones que una parte u otra pueden practicar en la negociación. En esta etapa se busca la mejor alternativa a la que se puede llegar en un acuerdo negociado con otro. Implica pensar en las alternativas de la otra persona. Siempre, en todo conflicto hay diversas alternativas, hay que echar mano de la creatividad para no encerrarse en las únicas que aparentemente vemos a simple vista, como las violentas. Al definir una salida a un conflicto mediante la negociación hay que Al definir una salida a un conflicto mediante la negociación hay que establecer lo que realmente es justo para los intereses que defienden las partes

Opciones, Alternativa y Acuerdos.

Una **negociación** debe garantizar al final ACUERDOS que se puedan cumplir y que sean duraderos. Estos compromisos sólo se deben realizar al final de la negociación cuando las partes estén conformes. Además, las promesas fijadas deben ser planeadas, estructuradas y diseñadas para que sean prácticas, de fácil comprensión y verificables. Cuando se incumple o una de las partes queda insatisfecha por los acuerdos se pueden crear conflictos mayores y más complejos.

Opciones, Alternativa y Acuerdos.

Mediación. Es un mecanismo para transformar conflictos mediante el cual quienes están involucrados en una disputa buscan el apoyo y ayuda de una tercera o terceras personas, neutrales, para encontrar opciones y alternativas en la búsqueda de un acuerdo mutuo. Algunos expertos denominan a la mediación como una negociación acompañada por un tercero.

Pasos de la mediación

- 1.** Las partes involucradas en el conflicto solicitan la intervención de la o el mediador. Si las relaciones entre las partes son distantes o agresivas, pero acuden a la mediadora, ésta puede aprovechar unas sesiones separadas, al inicio, mientras se acercan.
- 2.** Reunida con las partes, la mediadora da la bienvenida y explica cuál será su papel.
- 3.** En conjunto se fijan las reglas mínimas de la mediación, algunas pueden ser:
 - Comprometerse a respetar las reglas fijadas.
 - No dirigirse al otro/a con apodosos o insultos.
 - Escucharse sin interrupción y respetando el turno.
 - No ocultar información sino ser sinceros.
 - Comprometerse a intentar resolver el problema.
 - Respetar los acuerdos que se logren

Pasos de la mediación

- 4.** Se pide que definan quién habla primero, si no se ponen de acuerdo utilice un cara y sello.
- 5.** Seguidamente se hace un “recuento de la historia” donde cada parte cuenta su versión. La mediadora resume cada versión, para verificar si quedaron claras.
- 6.** La mediadora escucha atentamente para identificar motivaciones, intereses, sentimientos y hechos.
- 7.** Pueden ser útiles preguntas como: ¿Cómo te ha afectado?, o ¿Cómo crees que tú comportamiento ha afectado a fulanito?, ¿Cómo vez el problema?

Pasos de la mediación

8. Las partes se involucran en un proceso de análisis del problema, para generar varias opciones de solución del conflicto. **9.** La mediadora hace una lista de los temas a resolver tratando de definir el problema y buscando que las partes estén de acuerdo con ella. **10.** Después de evaluar las distintas opciones (la mediadora puede eventualmente sugerir salidas que beneficien a todos los involucrados), las partes toman una decisión. **11.** La mediadora facilita una discusión acerca de los detalles del acuerdo: quién hará qué cosa, cuándo y dónde. Hay que cerciorarse de que cada uno/a esté realmente de acuerdo. **12.** La reunión de mediación puede terminar en un acuerdo que se constituye en compromiso entre las partes.

Aportes y aprendizajes de la mediación.

- Es un método flexible y basado en la buena voluntad de las partes.
- Busca reducir la agresividad entre los enfrentados y establecer una comunicación eficaz.
- Ayuda a las partes a comprender las necesidades de la otra u otro.
- Formula interrogantes para esclarecer los intereses, objetivos y necesidades en juego.
- Contribuye en la aclaración de cuestiones que no han sido suficiente o debidamente tratadas.
- Restablece relaciones pues se trata de evitar que haya perdedoras/es o ganadoras/es.

Aportes y aprendizajes de la mediación.

- Ofrece una mirada integral del conflicto, es decir presenta toda la situación de las partes y sus intereses.
- Hace énfasis en los problemas no en las personas confrontadas.
- Busca respetar los derechos y favorecer los intereses de todas las partes en un conflicto.
- Crea un espacio para proyectar lo positivo y mejorar las relaciones.
- Ayuda a ver otras opciones en términos aceptables para que las partes lleguen a consensos.

Conciliación.

Este mecanismo alternativo de solución de conflictos es parecido a la mediación. Las partes deciden buscar un conciliador neutral que les ayude, a través del diálogo, a resolver el problema.

Tres diferencias de la conciliación con la mediación son: **1)** la conciliación es una figura legalmente reconocida por la Ley 640 del 2001; **2)** el conciliador debe ser una persona capacitada para esto, en algunos casos debe ser un abogado/a; y **3)** el acuerdo logrado mediante la conciliación siempre se plasma en un acta que tiene efectos legales. Existen dos tipos de conciliación:

Conciliación institucional o en derecho.

Se trata de la conciliación realizada por las partes involucradas en el conflicto con la ayuda de un abogado/a quien los asesora para que encuentren una solución apoyado en las normas y prácticas del derecho, es decir jurídicas

•

Conciliación en equidad.

Es la conciliación realizada por las partes involucradas en el conflicto con la ayuda de una lideresa o líder comunitario con calidades humanas, una formación especial, sin ser necesariamente abogada/o, denominada/o Conciliadora/o en Equidad, quien hace sus aportes según su leal saber y entender y no basado en normas legales. Esta conciliadora/o requiere para su trabajo de autorización del tribunal de la zona donde opera.

Justicia de Paz

La Justicia de Paz es un método, alternativo de solución de conflicto (MASC) que busca lograr la solución integral y pacífica de los conflictos comunitarios o particulares, es independiente, autónoma y gratuita. Toma elementos de la justicia comunitaria (conciliación en equidad, usos y costumbres) y de la justicia formal (emite fallos o sentencias aunque también sean en equidad).

Pasos de la justicia de paz. Para solucionar un problema ante un Juez de Paz se sigue el siguiente procedimiento:

1. Ambas o una de las partes involucradas en el conflicto solicitan de manera escrita u oral la intervención del Juez de Paz del lugar donde ocurrieron los hechos fruto del conflicto.

Pasos de la justicia de paz. Para solucionar un problema ante un Juez de Paz se sigue el siguiente procedimiento:

2. El Juez de Paz estudia el caso para ver si es competente. Si decide atenderlo, cita a las partes a una Audiencia de Conciliación. El Juez comunica por una sola vez, por el medio más idóneo, a todas las personas interesadas y a aquellas que se pudieran afectar directa o indirectamente con el acuerdo a que se llegue o con la decisión que se adopte. Si no atiende el conflicto remite el asunto a otra instancia.

Pasos de la justicia de paz. Para solucionar un problema ante un Juez de Paz se sigue el siguiente procedimiento:

3. El Juez de Paz informa a las partes cómo se realiza la audiencia y los efectos del Acta de Conciliación. En esta etapa conciliatoria el juez no decide la solución, lo hacen directamente las partes.
4. La audiencia de Conciliación puede terminar en un acuerdo entre las partes que se debe firmar y recibe el nombre de Acta de Conciliación. Esta contendrá: fecha y lugar de reunión, nombre de las partes y del Juez de Paz, asunto que se está solucionando, el arreglo acordado.

Pasos de la justicia de paz. Para solucionar un problema ante un Juez de Paz se sigue el siguiente procedimiento:

5. En el caso de que no se logre acuerdo en la etapa de conciliación, se elabora un escrito que indica que se intentó solucionar el asunto pero no se pudo, y se anota además que el Juez de Paz, dentro de los cinco días siguientes, escribirá una sentencia o fallo en equidad
6. Cuando una de las partes no esté de acuerdo con la sentencia o fallo en equidad, dentro de los cinco (5) días siguientes a la comunicación de la sentencia puede solicitar la revisión de la decisión

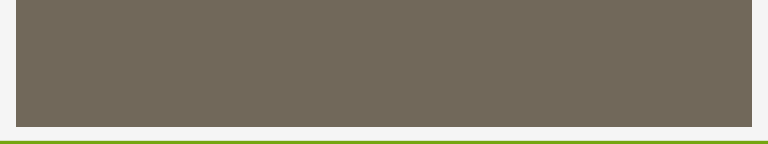


Arbitramiento . Este mecanismo permite que las personas envueltas en un conflicto lo tramiten delegando a profesionales o expertos en el tema fruto del litigio, quienes se constituyen en un Tribunal de Arbitramento, para que tomen la decisión a nombre de las partes involucradas en el conflicto. La decisión tomada por el Tribunal se denomina laudo arbitral y se asimila a la sentencia de un juez.

En el caso de que no se logre acuerdo en la etapa de conciliación, se elabora un escrito que indica que se intentó solucionar el asunto pero no se pudo,



Justicia comunitario. Se llama justicia comunitaria en general al conjunto de prácticas o costumbres de las comunidades, muchas ancestrales, ejercidas para encontrar respuesta a sus propios conflictos. Entre ellas encontramos los “palabreros” de las comunidades Wuayú de la Guajira, los “mayorazgos” en el Chocó, los Comités de Derechos Humanos en algunas provincias regionales, los mediadores naturales, los médicos indígenas, las parteras de las comunidades negras, la justicia indígena, los amigables componedores de las comunidades afrocolombianas, los Comités Conciliadores de las Juntas de Acción Comunal.



GRACIAS

¿Cómo formar hábitos con efectividad?





Salvemos Juntos
a Cartagena

CÓDIGO DE INTEGRIDAD DEL FUNCIONARIO PÚBLICO:

Probidad y ética de lo público

Facilitadora. Carolina Turizo Arrieta



Contenido

- Introducción: contextualización
- Presentación del grupo

Nombre, edad, nivel educativo, tiempo en la institución, objeto social, misión, visión de la dependencia.

- Ejercicio 1 “Quien soy yo” Identidad del funcionario público.
- Ejercicio 2 La pecera de palabras.
- Video conversatorio, preguntas guiadas

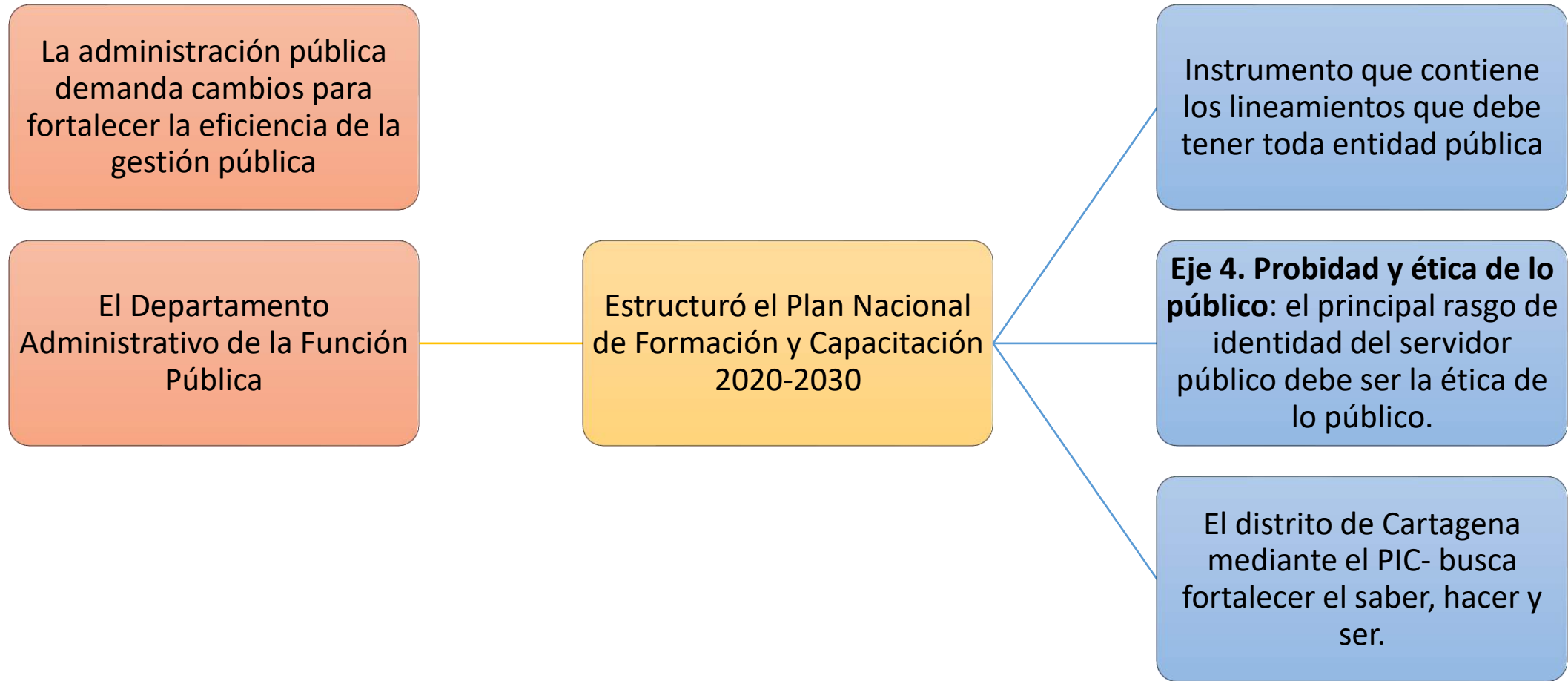


¿Ética de lo público?

- La ética toma un lugar privilegiado en cada espacio habitado por el hombre y uno de ellos está en las instituciones públicas, de ahí su nombre “ética pública”.
- El deber ser de los servidores públicos para velar por el bienestar de los usuarios significa protegerlos de la corrupción, malversación de fondos, clientelismo, detrimento del patrimonio público y todas las conductas no correctas que surjan entre las relaciones ciudadano-servidor público.



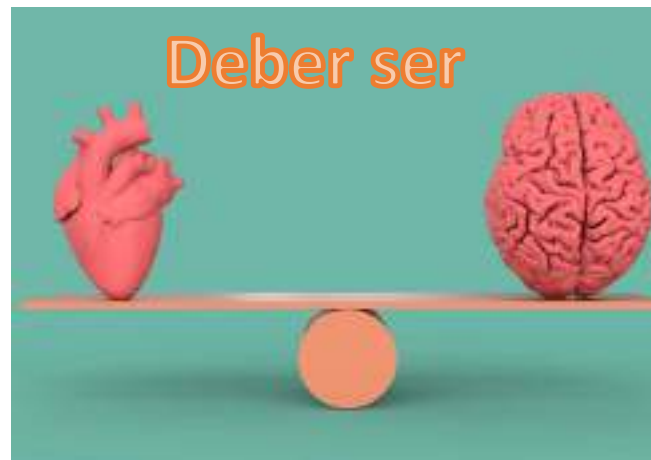
Marco contextual





Salvemos Juntos
a Cartagena

Entendimiento



LA IDENTIDAD

Es un impulso inherente de reconocerse en valores, comportamientos, costumbres y actitudes de figuras significativas en su entorno social.

Las personas persiguen activamente la identidad.

“El principal rasgo de identidad del servidor público debe ser la ética de lo público”.





Salvemos Juntos
a Cartagena

Ejercicio de la Identidad “Quien soy yo”



SER UN FUNCIONARIO PÚBLICO



Funcionario público



El artículo [123](#) de la Constitución Política de Colombia establece:

“ARTÍCULO 123.- Son servidores públicos los miembros de las corporaciones públicas, los empleados y trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios.



“Aquella persona que, en virtud de la relación laboral establecida con el estado mediante un nombramiento expedido por autoridad competente o contrato celebrado entre las partes, presta sus servicios en el desempeño de una función social orientada de manera directa o indirecta al servicio de la sociedad, bajo principios de legalidad, imparcialidad, eficiencia, resguardo del interés colectivo y valores éticos”



¿Por qué se celebra el Día del Servidor Público?

- La celebración del Día Nacional del Servidor Público materializa una iniciativa puesta en marcha por el Gobierno Nacional desde el año 2014, designando el 27 de junio de cada año como la fecha de conmemoración al Servidor Público por medio del Decreto 2865 de 2013.
- Esta fecha busca reconocer y exaltar la labor de quienes prestan sus servicios a las instituciones y organismos que conforman la administración pública en todo el país.
- El Decreto 2865 de 2013, establece que este no es un día de vacancia; por el contrario, se constituye en una oportunidad de exaltar las virtudes que deben caracterizar a quienes desde sus puestos de trabajo, dedican su esfuerzo y labor diaria a construir un país mejor para todos los colombianos.



El sector público

El sector público es el conjunto de organismos administrativos mediante los cuales el Estado cumple, o hace cumplir la política o voluntad expresada en las leyes que hay en País.

- Esta clasificación incluye dentro del sector público:

Ramas del poder y organismos públicos autónomos, instituciones, empresas y personas que realizan alguna actividad económica en nombre del Estado y que se encuentran representadas por el mismo.



¿PERFIL DEL funcionario PÚBLICO?

- El funcionario público desempeña un perfil de actitud y aptitud enfocados a servir a la sociedad.
- Ser servidor público implica y requiere un comportamiento especial, un deber-ser particular, una manera específica de actuar bajo el sentido de lo público.
- ¿Cuál es tu rol como funcionario público? : Qué considero YO que puedo y no puedo hacer, entre lo que considero correcto e incorrecto, acorde a mis valores humanos.



Valores humanos

- Término procedente de la economía, donde representaba la cuantificación del precio de los bienes producidos.

Valor es una palabra que procede del latín valere y que en su significado original quiere decir “ser fuerte”.

- Se utiliza esta palabra para referirnos a los principios que los seres humanos utilizamos para convertirnos en mejores personas. Es decir, son cualidades de cada individuo que le llevan a comportarse de una forma determinada y que establecen sus prioridades en la vida.
- Los valores son aquellos conceptos universales conductores de la acción que se encuentran en todas las culturas, todas las sociedades y en todos los lugares donde los seres humanos interactúan con los demás.



Vigencia de los valores



Convivencia

- Aprender a vivir con los demás
- La convivencia es posible en un marco de normatividades acordadas democráticamente, donde los individuos en colectivos construyan las habilidades, capacidades y actitudes que promuevan el diálogo (comunicativo-conductual), la responsabilidad (relación interpersonal), la identificación y el respeto a las diferencias y los objetivos de convivencia para la paz.
- Es la acción de convivir (vivir en compañía de otro u otros). En su acepción más amplia, se trata de un concepto vinculado a la coexistencia pacífica y armoniosa de grupos humanos en un mismo espacio.





HABILIDADES BLANDAS Y DURAS

¿Qué son?

- Las habilidades blandas son aquellas competencias sociales que una persona puede desarrollar y contribuyen a preservar la comunicación y las relaciones intrapersonales. Mientras las habilidades duras son aquellas competencias relacionadas con el conocimiento técnico adquirido durante la formación profesional o autodidacta.
- Esto nos indica que ambas habilidades sirven para destacarte como posible talento de acuerdo a los requerimientos de las empresas.

¿Cuáles son las diferencias entre habilidades blandas y duras?

- Las habilidades duras se diferencian de las habilidades blandas porque se relacionan con el nivel de conocimientos técnicos y preparación académica, mientras que las blandas tienen que ver con la parte emocional de las personas, la manera de comunicarse y relacionarse con otros



Compañerismo

- El término “compañerismo” es el vínculo que se establece entre compañeros. Sin duda, una de las piezas claves para conseguir armonía entre un grupo de personas. Y es que crear lazos entre las personas que trabajan juntas es vital para generar un **buen clima laboral en la empresa**.
- Las relaciones laborales son muy importantes, de ahí parte el concepto de compañerismo. Tanto ayudar como recibir ayuda convierte el trabajo en algo más allá de deberes y obligaciones, ya que propicia un buen ambiente.



Integridad

- Procede del latín como *integrītas* para referirse a la rectitud y pureza de uno, asociándose al adjetivo del latín *integer*, sobre la idea de lo intacto, identificando el prefijo *in-*, por privar o negar, y el verbo *tangere*, que señala la acción de tocar, con raíz en el indoeuropeo **tag-*, por tocar específicamente. De este modo, integridad comprende la idea de una pureza, que no ha sido influenciada o alterada.



“Integridad
es hacer lo correcto aunque
nadie esté mirando”.

Jim Stovall



Alfonso Malpica   



IDENTIDAD



- La identidad es fundamentalmente una cualidad subjetiva o de carácter individual, arraigada en el entendimiento del actor sobre sí mismo y, en gran medida, sobre la sociedad en la que vive.
- Si cada uno de los servidores públicos y colaboradores del Estado reflejan en su actuar cotidiano esta característica, que de hecho hace parte de su perfil profesional y de su actitud hacia el trabajo, incidirá positivamente en que la dependencia y la entidad preste un mejor servicio al ciudadano y, si esto sucede, se reflejará en la confianza del ciudadano en el Estado.

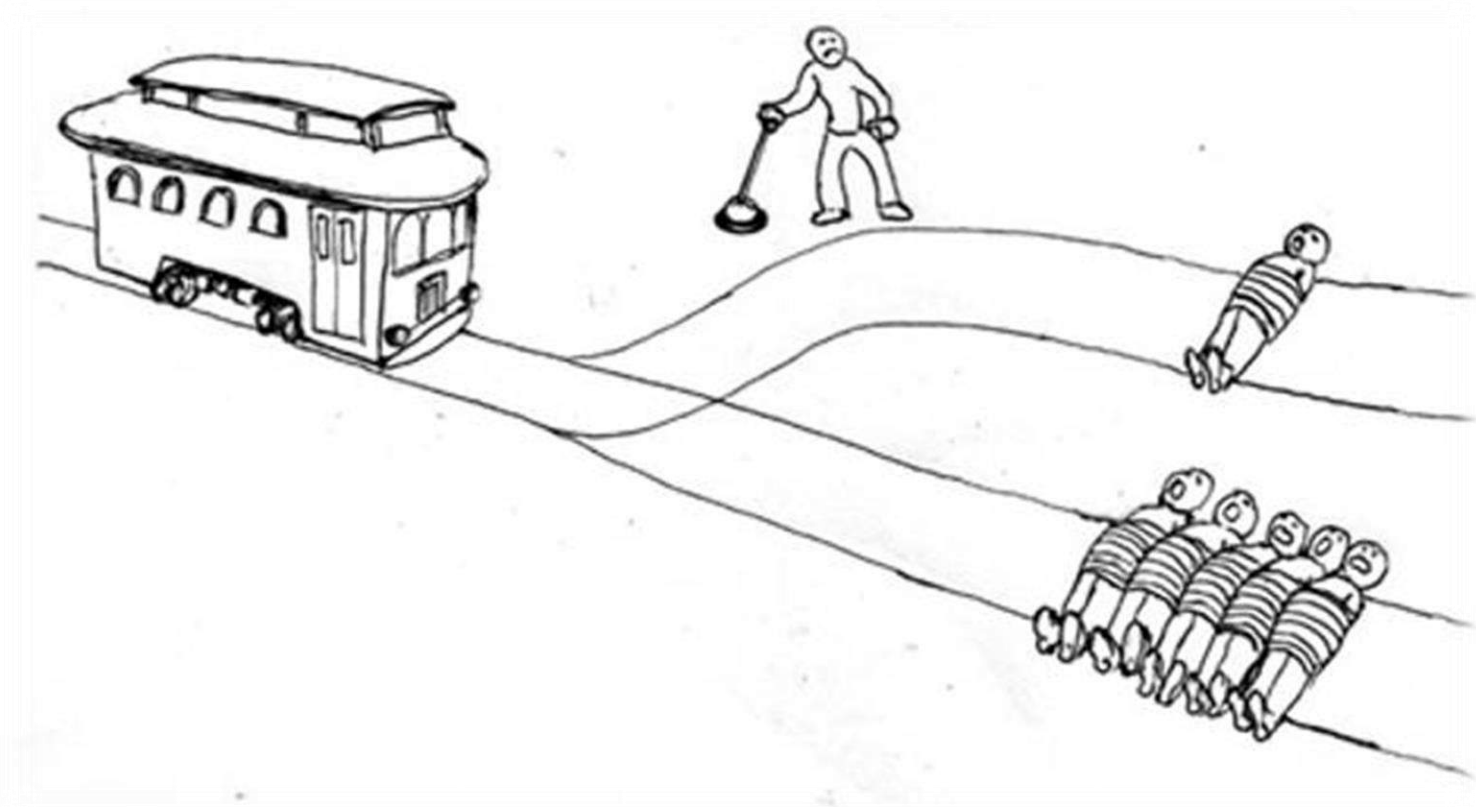


PROBIDAD

- La **probidad**, es la honradez puesta a [prueba](#). Es la tentación rechazada
- El término probidad viene del latín probitas, que significa bondad y rectitud de ánimo y es sinónimo de honorabilidad. Podríamos decir que la probidad se basa en el respeto a la ley y a las normas sociales.
- Es mantener una conducta intachable en sus actuaciones al administrar recursos públicos con entrega leal y honesta al desempeño de las tareas que le sean asignadas, siendo este término la antítesis de corrupción.



¿Qué es la ética?









Mapa mundial de la corrupción

Países según la corrupción percibida en su sector público en 2021*

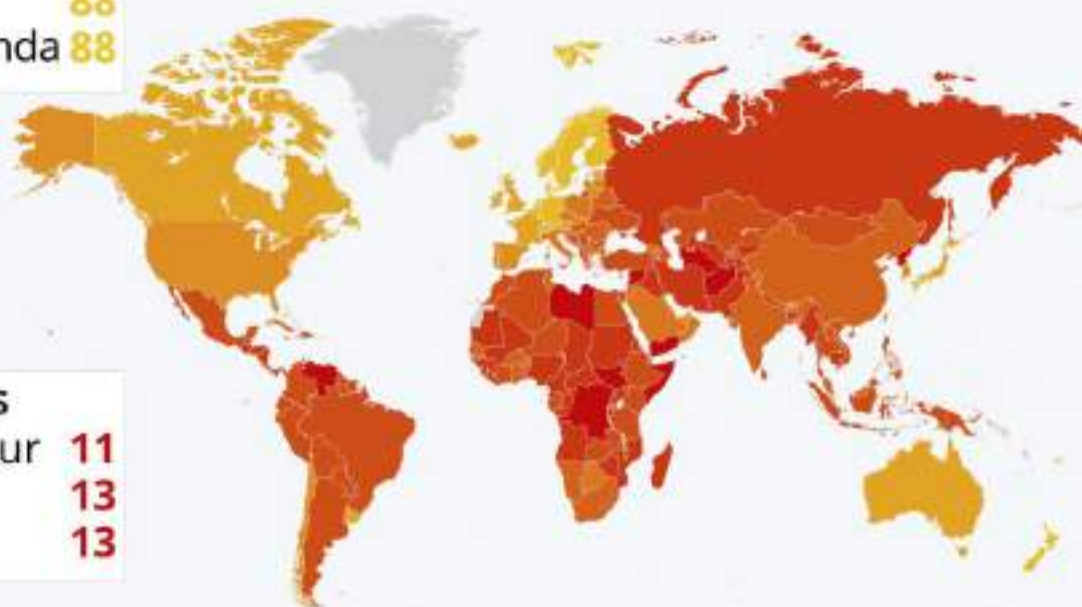
Mayor corrupción 0-9 10-19 20-29 30-39 40-49 50-59 60-69 70-79 80-89 90-100 Menor corrupción

Menos corruptos

- 1 Dinamarca 88
- 2 Finlandia 88
- 3 Nueva Zelanda 88

Más corruptos

- 1 Sudán del Sur 11
- 2 Siria 13
- 3 Somalia 13



* Percibida por expertos y empresarios.

Fuente: Transparencia Internacional

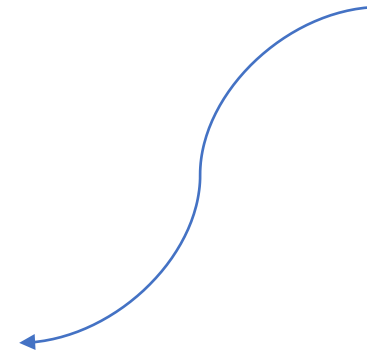




**La ética no es más que el intento
racional de averiguar cómo vivir mejor**

-Fernando Savater

La racionalidad es la capacidad
que permite pensar, evaluar,
entender y actuar de acuerdo a
ciertos principios de mejora y
consistencia, para satisfacer algún
objetivo o finalidad



La ética es:

- 1.- ciencia
- 2.- teórico - práctica
- 3.- una disciplina filosófica
- 4.- normativa

Decimos que la ética es una ciencia porque es un conjunto de conocimientos unidos sistemáticamente.

Además, los conocimientos que la componen son racionales, pero basados en la experiencia y fundamentados en principios.



ÉTICA Y FUNCIÓN PÚBLICA

La ética en la función pública implica el ejercicio de un cargo en el Estado, asumiendo este con responsabilidad y con respeto a las normas que le otorgan funciones, teniendo como fin de su acción el servicio a la persona y la comunidad.







Bibliografía

- <https://www.cartagena.gov.co/Documentos/2022/Transparencia/Planeacion-Presupuesto-Informes/4-3-Plan-de-Accion/Planes%20institucionales/Plan%20Institucional%20de%20Capacitaci%C3%B3n.pdf>
- <https://psicologiaymente.com/psicologia/dilemas-eticos>
- https://www.google.com/search?q=Philippa+Foot&rlz=1C1CHZN_esCO971CO971&oq=Philippa+Foot&aqs=chrome..69i57j46i512j0i512l2j0i20i263i512j0i512l5.1127j0j7&sourceid=chrome&ie=UTF-8
- <https://www.significados.com/tipos-de-etica/>
- <https://masticadoresfem.wordpress.com/2021/03/13/philippa-foot-y-el-dilema-del-tranvia/>
- <https://www.youtube.com/watch?v=9SQUqZWKUwM>
- <https://lalineadelmedio.com/el-dilema-del-prisionero-y-la-etica-publica/>



POLÍTICA DE INTEGRIDAD Y CÓDIGO DE ÉTICA

CAPACITADORA. CAROLINA
TURIZO



Retroalimentación

INTEGRIDAD

Una persona íntegra es aquella que siempre hace lo correcto; que hace todo aquello que considera bueno para la misma sin afectar los intereses de otros individuos

ÉTICA

Intento racional de averiguar cómo vivir mejor.
Es el estudio de la moral.

Cómo construir hábitos con efectividad

Funcionario público

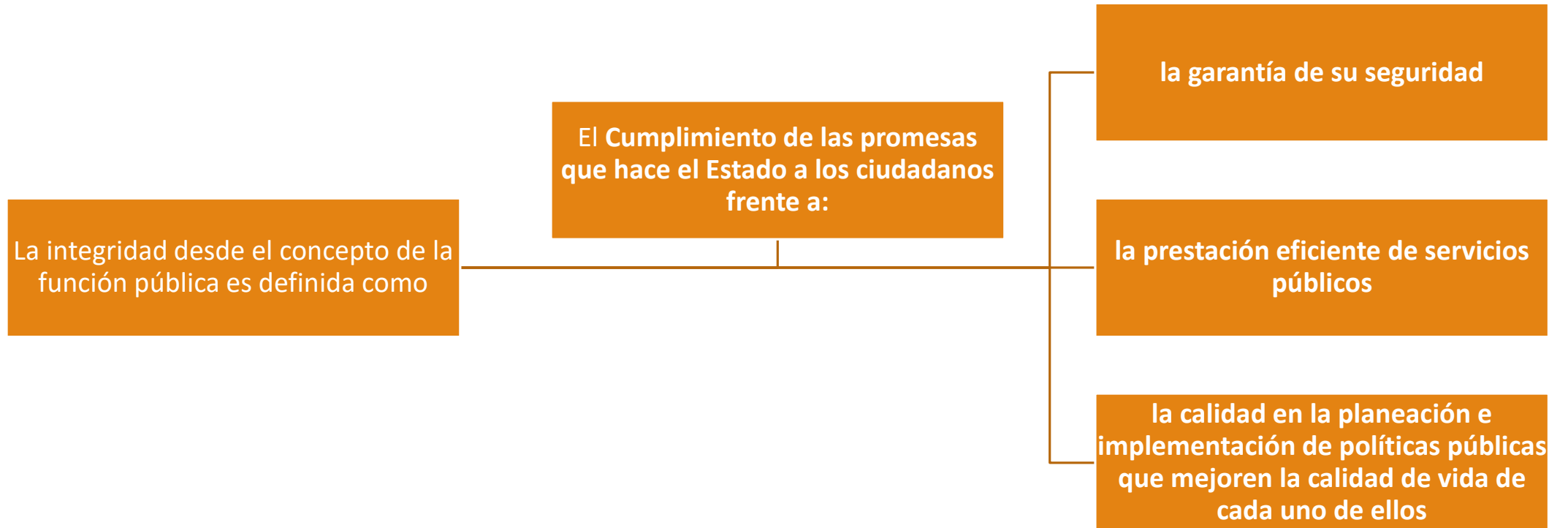
Valores: Compañerismo

Habilidades blandas y duras

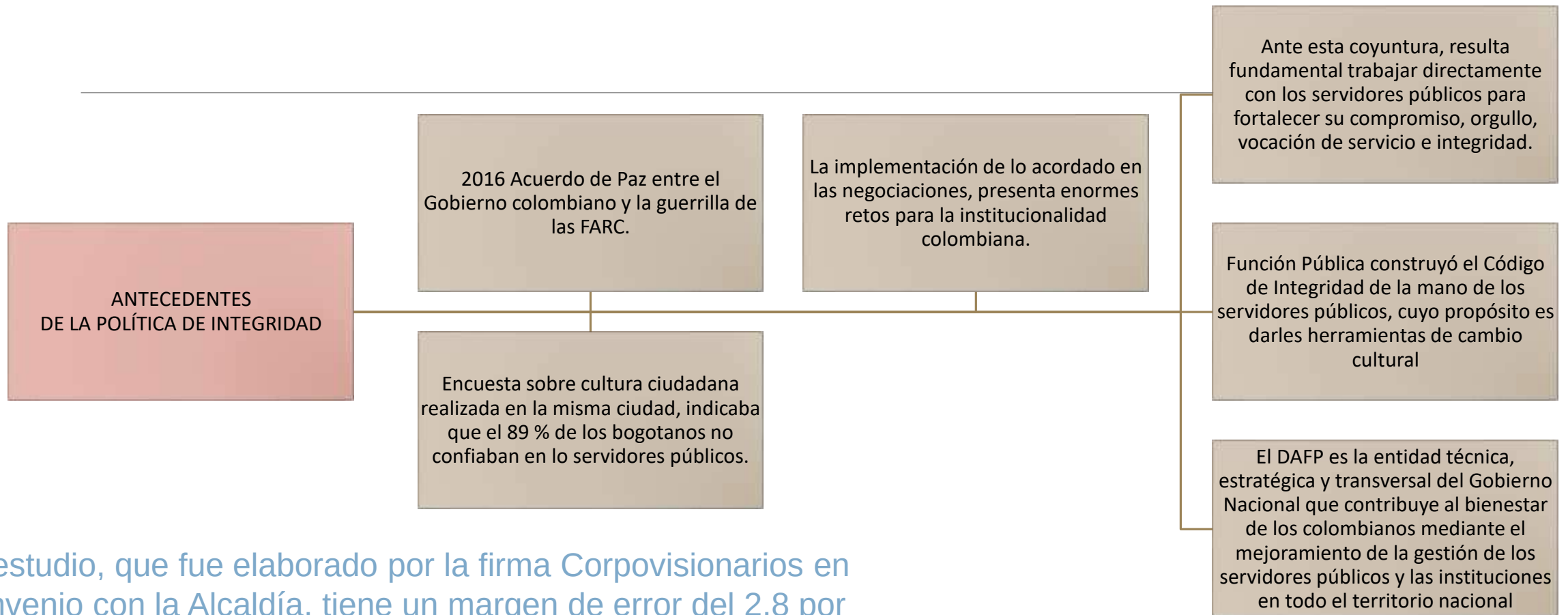
Convivencia



Integridad del funcionario público



Les cuento la historia...



El estudio, que fue elaborado por la firma Corpovisionarios en convenio con la Alcaldía, tiene un margen de error del 2,8 por ciento y un nivel de confianza del 95 por ciento. Se aplicó a 3.588 personas mayores de 14 años residentes en hogares de Bogotá, entre el 14 de julio y el 9 de agosto.

Antecedentes...

Entre el 2011 y el 2013 Colombia empezó a asumir el reto de seguir mejorando elementos de su gestión con el fin de ingresar al grupo de países que pertenecen a la **OCDE**:

Precisamente la confianza es uno de los ejes más importantes de los retos que le plantea la OCDE al país.

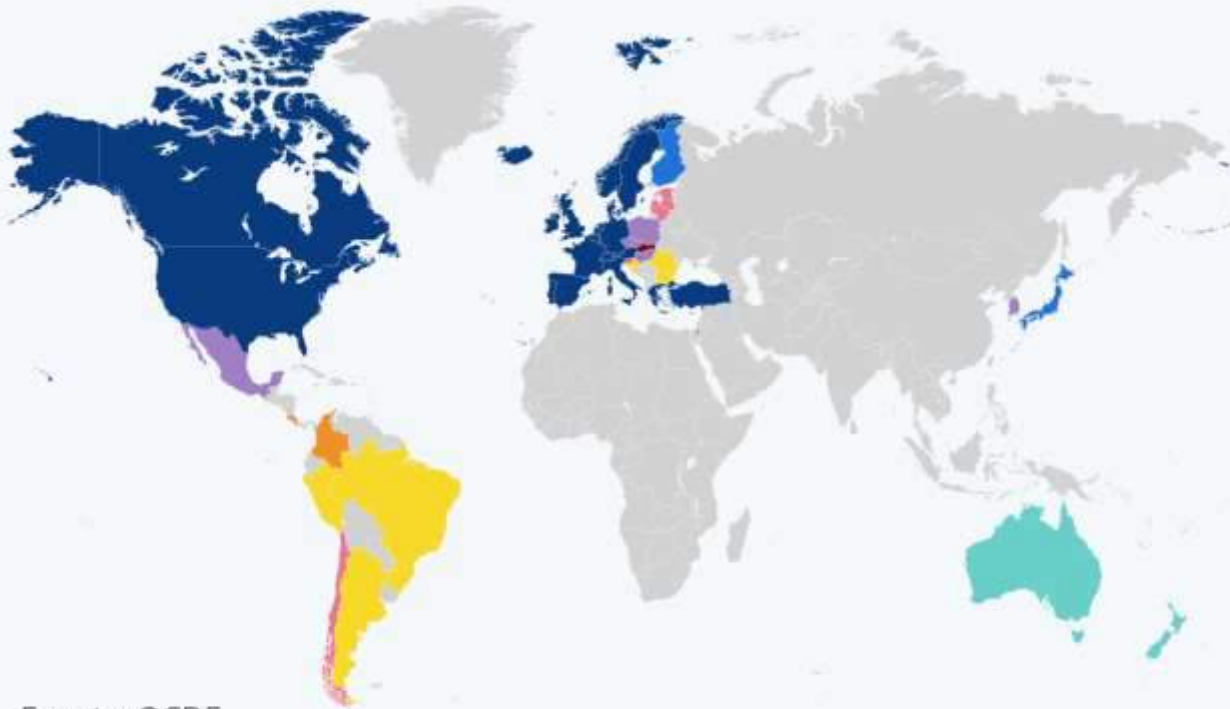
La OCDE promueve la política de integridad en el sector público como una estrategia efectiva para mejorar la eficiencia y calidad de los servicios del Estado, para alivianar la falta de confianza que tienen los ciudadanos sobre el mismo.

La OCDE ha exigido que la integridad pública sea un elemento central de trabajo, el Gobierno colombiano ha venido realizando esfuerzos: estrategias están centradas en políticas de transparencia, control y rendición de cuentas.

La ampliación de la OCDE

Países miembros de la OCDE por año de ingreso y candidatos a la adhesión (junio de 2022)

■ Miembros fundadores (1961-62) ■ 1963-69 ■ 1970-79
■ 1990-99 ■ 2000-09 ■ 2010-19 ■ 2020-21 ■ Candidatos



Fuente: OCDE



statista

A nivel local:

La Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias, en cumplimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y la consecución de su misión, visión y objetivos institucionales, ha elaborado esta Política de Integridad con el propósito de orientar el comportamiento de los servidores públicos en su ambiente laboral promoviendo la cultura organizacional, la transparencia y la eficiencia, logrando así una mayor satisfacción en los servicios ofrecidos a la comunidad.



Política de Integridad:

Fue adoptada en Colombia mediante el Decreto 1499 de 2017. Esta política pública busca la **coherencia de los servidores públicos** y entidades en el cumplimiento de la promesa que hace el Estado a la ciudadanía para garantizar el interés general en el servicio público.

Por ello deben existir la unión y coordinación de acciones que se desarrollan por parte de tres actores principales: **las entidades, los servidores y los ciudadanos**.

Como parte de los instrumentos institucionales para garantizar la integridad pública están: el **código de integridad en el servicio público** y la gestión de conflictos de intereses.

ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LA POLÍTICA

Aplica a todo aquel que esté vinculado o se vincule en un futuro al Distrito, ya sean servidores públicos o contratistas.

Orienta la gestión de dichos servidores públicos, contratistas y colaboradores en todos los niveles del Distrito

Principios, valores y directrices institucionales, que regulan las relaciones laborales entre los mismos y de éstos con los usuarios de los servicios que presta para el logro de la misión, visión y el desarrollo integral de la ciudad.

Código de Integridad:

Documento que contiene **principios y valores** que guían las conductas de los servidores hacia **acciones morales**, efectivas y transparentes, orientando el proceder y la conducta laboral de los funcionarios públicos en la tarea diaria de la Administración .

El Código de Integridad de la Alcaldía Mayor de Cartagena constituye la filosofía de todo aquel que **esté vinculado o se vincule en un futuro** al Distrito, con una nueva cultura y renovado sentido a la labor que adelantamos a favor del bienestar de la ciudadanía.



HONESTIDAD



Hablo con verdad y actué con rectitud y transparencia en el cumplimiento de mis deberes y cumpliendo con los preceptos de la ley



LO QUE HAGO:

- Actuó de forma transparente y coherente, que generen credibilidad y confianza hacia los demás con mis acciones en el ejercicio de mi cargo.
- Denuncio las faltas o violaciones a las que tenga conocimiento en mi lugar de trabajo.
- Respeto lo que no es propio.
- Siempre hablo con la verdad, aunque cause inconformidades cuando cometo errores.
- Mantengo un comportamiento justo, recto e intachable en el cumplimiento de las obligaciones de mi cargo.
- Cuando tengo dudas en el cumplimiento de mis obligaciones, busco orientación.



LO QUE NO HAGO:

- No le doy trato preferencial a personas cercanas para favorecerlos en un proceso de igualdad de condiciones.
- No acepto incentivos, favores, ni ningún otro tipo de beneficios que me ofrezcan personas o grupos que estén interesados en un proceso de toma de decisiones.
- No uso recursos públicos para fines personales relacionados con mi familia, mis estudios y mis pasatiempos (esto incluye el tiempo de mi jornada laboral, los elementos y bienes asignados para cumplir con mi labor, entre otros).

RESPECTO

Acepto, valoro, reconozco
y atiendo al otro de forma
digna, logrando una
armoniosa interacción
social.



LO QUE HAGO:

- Valoro la dignidad humana de cada uno de los servidores públicos y ciudadanos con quien la administración interactúa.
- Reconozco el derecho inalienable de cada uno a tener su propia forma de pensar y de sentir, en el marco de una convivencia pacífica y respetuosa.
- Doy un trato amable, cortés e incluyente, sin discriminación de ninguna índole.
- Respeto las opiniones y prácticas de los demás, así mismo la identidad cultural, étnica, ideológica y política, por que asumimos la diversidad como una riqueza que fortalece el trabajo en equipo y la capacidad de dar respuesta a todos los retos propios de nuestra misión.
- Promuevo y conservo un buen ambiente, libre de murmuraciones y chismes.
- De ser necesario, corrijo o confronto, en forma clara y directa, pero con humildad y delicadeza, en primacía.

LO QUE NO HAGO:

- Nunca actúo de manera discriminatoria, grosera o hiriente, bajo ninguna circunstancia.
- Jamás baso mis decisiones en presunciones, estereotipos, o prejuicios.
- No agredo, ignoro, o maltrato de ninguna manera a los ciudadanos ni a otros servidores públicos.



COMPROMISO

Tomo como propios los objetivos estratégicos y misión de la entidad. Estoy comprometido con el cumplimiento de los objetivos misionales de manera que dedico todas mis energías y capacidades como servidor público a contribuir en el mejoramiento del bienestar de los demás.



LO QUE HAGO:

- Cumpro con las obligaciones contraídas, palabra dada y fe empeñada.
- Asumo y respondo las consecuencias de mis actos de modo que ejecuto las acciones necesarias para mitigar, resarcir y/o prevenir los efectos perjudiciales y aprendo de los errores dentro la perspectiva de un mejoramiento continuo en mi desempeño como servidor público.
- Administro y prevengo los riesgos propios de mi labor.
- Soy puntual y muestro siempre simpatía y amabilidad.
- Asumo a cabalidad los deberes y responsabilidades con iniciativa, empleando toda mi inteligencia para hacerlo de la mejor manera.



LO QUE NO HAGO:

- Nunca trabajo con una actitud negativa. No afecto mi trabajo por no ponerle ganas a las cosas.
- No llego nunca a pensar que mi trabajo como servidor público es un "favor" que le hago a la ciudadanía. Es un compromiso y un orgullo.
- No asumo que mi trabajo como servidor público es irrelevante para la sociedad.
- Jamás ignoro a un ciudadano y sus inquietudes.

DILIGENCIA

Realizo mis obligaciones y responsabilidades con interés, entusiasmo, con prontitud y esfuerzo constante para realizar un trabajo de manera eficiente y eficaz.



LO QUE HAGO:

- Tengo iniciativa en producir ideas para actuar, resolviendo problemas y satisfaciendo necesidades.
- Utilizo de forma racional los recursos que han entregado para el desempeño del cargo.
- Tomo las decisiones con base en las necesidades de la ciudadanía de acuerdo con las posibilidades presupuestales.
- Soy cuidadoso en el manejo y divulgación de la información confidencial o personal a que tengo acceso en virtud del ejercicio de la función pública.
- Desarrollo hábitos y actitudes positivas que permiten el cumplimiento de los fines institucionales que generan beneficio, credibilidad y confianza.
- Oriento mis objetivos, metas y programas para brindar una respuesta adecuada y efectiva a las demandas y necesidades presentadas.

LO QUE NO HAGO:

- No malgasto ningún recurso público.
- No postergo las decisiones y actividades que den solución a problemáticas ciudadanas o que hagan parte del funcionamiento de mi cargo.
- No demuestro desinterés en mis actuaciones ante los ciudadanos y los demás servidores públicos, a un ciudadano y sus inquietudes.



JUSTICIA



Actúo con total imparcialidad, sin juicios de valor anticipados, de prevención o desconfianza, a favor o en contra de alguien; con garantía permanente de igualdad, rectitud, equidad y unidad.



LO QUE HAGO:

- Doy servicio de calidad, sin discriminación y preferencia de ningún tipo.
- Trato con igualdad, sin distingos de raza, credo religioso, clase social o condición económica.
- Construyo a partir de una visión compartida, una esperanza anhelada, un fin altruista o una causa para el bien común.
- Reconozco y entrego a los demás lo que les corresponde, en forma justa a sus necesidades y a la disponibilidad.
- Doy trato igualitario a todos los grupos de interacción, sobre todo, a los miembros de la comunidad.
- Brindo oportunidad a quien se lo merece y reconozco las cualidades, virtudes y méritos ajenos.

LO QUE NO HAGO:

- No malgasto ningún recurso público.
- No promuevo ni ejecuto políticas, programas o medidas que afectan la igualdad y la libertad de persona.
- No favorezco el punto de vista de un grupo de interés sin tener en cuenta a todos los actores involucrados en una situación.



SOLIDARIDAD

Me apoyo y coordino con otros actores sociales públicos y privados; acciones, planes y programas que contribuyan a satisfacer necesidades fundamentales de la población más vulnerable.



LO QUE HAGO:

- Ayudo en situación de riesgo o necesidad extrema a los demás sin intención de recibir algo a cambio.
- Antepongo los fines e intereses comunes, a los propios intereses y de esta manera, genero un ambiente de confianza.
- Tomo decisiones con efectos al bien común, en garantía de independencia, de manera que, en el desempeño de mis funciones solo busque el beneficio público.
- Estoy comprometido con el bien común, la imagen corporativa y la buena presentación de resultados como característica fundamental de pertenencia a la Alcaldía Mayor.
- Desempeño un papel preponderante en el mejoramiento de la comunidad con el aporte de ideas, trabajo y liderazgo en la solución de problemas colectivos, con generosidad y solidaridad.

LO QUE NO HAGO:

- No socorro a una persona que se accidenta en la vía.
- No doy de comer a los mendigos.
- No cedo mi turno o puesto a un anciano, mujer embarazada o persona con discapacidad.
- No dono medicamentos, juguetes o ropa en un hospital o albergue.



BIBLIOGRAFIA

https://www.funcionpublica.gov.co/documents/28587425/34877072/2017-03-15_Estrategias_Codigo_Integridad.pdf/d56d5eec-597e-cafa-0c70-b8124126182c PAG 16

APRENDIENDO A MEJORAR MI RELACIÓN CON LOS DEMÁS DESDE LA ÉTICA

FACILITADORA. CAROLINA TURIZO
ARRIETA



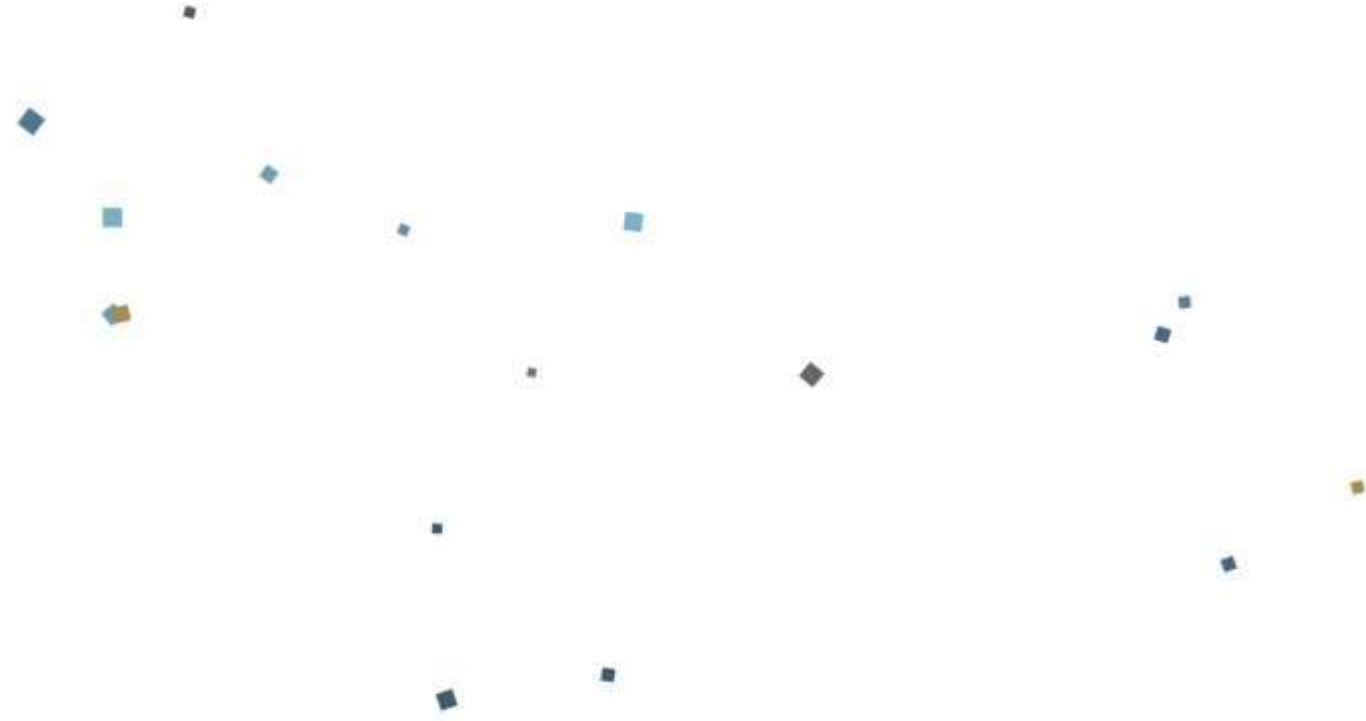
The background features several thin, light purple lines that intersect to form various geometric shapes, including triangles and polygons, creating a modern, abstract design.

ÉTICA Y MORAL

RETROALIMENTACIÓN

	ÉTICA	MORAL
DEFINICIÓN	Es el estudio y la reflexión sobre la moral, de las reglas de conducta aplicadas a alguna organización o sociedad.	Se refiere a las reglas de conducta que se aplican a un grupo determinado y sus acciones, relativas a lo bueno, lo malo, lo aceptable o lo correcto.
RAIZ ETIMOLÓGICA	«Ethos» que significa «carácter», entendiendo como modo de ser, personalidad que se adquiere a fuerza de actos, costumbres, hábitos y virtud.	«mos», «morís» significa costumbre y hace referencia a los usos y costumbres específicas del grupo humano
ORIGEN	Universal	Cultural
TIEMPO	Permanente	Temporal
USO	Teórico: ¿Por qué hay o cuáles principios o acciones son morales? - ¿Cuáles son los parámetros mediante los cuales un individuo rige su vida?	Práctico: Una persona actúa de acuerdo a aquello que se supone que es "bueno", según el propio individuo, un grupo o la sociedad.
EJEMPLO	Se analizan las razones que justifican si es un	En la actualidad es inmoral utilizar los recursos públicos para satisfacer necesidades

RETROALIMENTACIÓN



ACTIVIDAD 2

- Reunirse en parejas
- Escribe tres comportamientos que fueron moralmente aceptados en otras épocas y que hoy consideramos inaceptables, por ejemplo, la esclavitud. ¿Qué razones encuentras para mantener nuestras creencias actuales?



La esclavitud, los sacrificios, el quemar a los herejes... esto se debía a que la moral estaba estrechamente ligada con la religión o

El cazar animales, ya que en estos tiempos actuales se está comenzando a ver muy mal todo esto del maltrato de animales.

El derecho del voto, negado a la mujer, porque para su manutención, ellas dependían de los hombres y de las instituciones de caridad.

3. *CÓMO **DESAPRENDER** ANTIVALORES O CONDUCTAS QUE AFECTAN MI ÉTICA*

- Una persona con antivalores, es aquella que actúa fríamente, egoísta, que no le importa hacer daño, o que no tiene escrúpulos. Si los valores nos hacen más humanos los antivalores nos deshumanizan.
 - Cabe resaltar que para rechazar los antivalores no es una tarea fácil se requiere que la persona trabaje su interior en forma constante. Además de que se debe de realizar un análisis profundo de nuestros actos antes de realizarlos.
1. Reconociendo mis debilidades y la necesidad de mejorar (disposición)
 2. Con ayuda profesional y autogestión (lectura, material audiovisual)
 3. Práctica incesante

¿QUÉ CONSECUENCIAS GENERAN LOS ANTIVALORES?

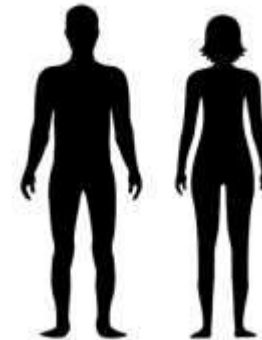
- Des honesto: ¿Porqué mentimos?

Consecuencias de ser una persona deshonesto

- La deshonestidad es capaz de romper las relaciones humanas y la sana convivencia.
- La persona a la cual le fuiste deshonesto se siente engañada y traicionada, generando tristeza, amargor y pena.
- Genera desconfianza, ira y frustración.
- Se rompen los derechos y límites,
- Genera un sentimiento de culpabilidad, en el fondo sientes que estás haciendo algo que seguro no quieres que te hagan.

ACTIVIDAD 1. QUIEN SOY YO :

- Realizo una minisilueta de mi cuerpo
- Identifico los 6 valores del código de integridad en la silueta de mi cuerpo otorgándole un valor simbólico con los sentidos y un nivel de importancia de cada uno de ellos para desempeñar mi labor de forma coherente con mi ética.
- Socializo el ejercicio enfatizando en el que elegí como prioridad.



FIN



**PAGINA DE LA SECRETARIA
GENERAL DE CARTAGENA DE
INDIAS**

PAGINA DE BIENESTAR SOCIAL

**PAGINA ALCALDIA MAYOR DE
CARTAGENA DE INDIAS**



**PAGINA DE MODERNIZACIÓN Y
DISEÑO INSTITUCIONAL**

**PAGINA DEL ORGANIGRAMA DE
LA ALCALDIA MAYOR DE
CARTAGENA DE INDIAS**

**PAGINA PARA CONOCER LOS
MECANISMOS DE
PARTICIPACIÓN**



**PAGINA DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO**

**PAGINA DE GESTIÓN DE
PERSONAL**

**PAGINA DE MAPA DE
PROCESOS**





**PAGINA DE PLANES
INSTITUCIONALES DE MIPG
2022**

PAGINA DE MIPG CARTAGENA



**PAGINA DE TRAMITES Y
SERVICIOS**



**PAGINA DEL COMITÉ
INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y
DESEMPEÑO**



**PAGINA DE TRANSPARENCIA Y
ACCESO A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA**



**Ing. Sergio González Matamoras
Esp. GRL-SST
Capacitador MIPG**

**Distrito de Cartagena de Indias
2022**



**INDUCCIÓN A
LAS
PLATAFORMAS
WEB DE LA
ALCALDIA
MAYOR DE
CARTAGENA DE
INDIAS**

**EQUIPO DE
GESTIÓN DEL
CONOCIMIENTO**

**TALENTO
HUMANO
2022**

1. POLITICA DE TALENTO HUMANO

Se han desarrollado tres (3) documentos metodológicos entre los cuales están: Plan estratégico, plan de acción y plan de mejoramiento; además de las acciones de cumplimiento de la política como los documentos: Normograma TH, Decreto 0988 (plan de vacantes), revisión estado HV funcionarios 2022, decreto de nombramiento 0297, protocolo de acoso sexual y laboral, resolución 3814 conformación del comité de convivencia laboral 2021, estándares mínimos seguridad en el trabajo, programa de riesgo psicosocial, programa de desvinculación asistida 2021, protocolo de bioseguridad, contrato para la implementación de plan de bienestar social, manual de funciones definitivo 2015, programa de desvinculación asistida, horarios flexibles empleados públicos y diagnóstico de análisis puesto de trabajo.

2. POLITICA DE INTEGRIDAD

Cuentas con documentos metodológicos como código de integridad, declaratoria de política de integridad, plan de acción y plan de mejoramiento; cuenta con videos informativos de la expresión de los valores de un servidor público además de un diagnóstico de integridad.

3. POLITICA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

Contiene las actas del consejo de gobierno realizadas en el 2021; además de documentos

metodológicos como: Declaratoria política de planeación institucional, plan de acción y plan de mejoramiento; además de video informativo del plan de ordenamiento territorial y la metodología del POT.

4. POLITICA GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO

La secretaria de hacienda te invita cumplirle a la ciudad a través de videos informativos para el pago del impuesto predial; hasta el momento no han desarrollado documentos metodológicos ni acciones de cumplimiento.

5. POLITICA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN

Actualmente cuenta con acciones de cumplimiento en: informes ejecutivos (cementerios), plan de adquisiciones y actualizaciones, modelo de estructura de procesos, análisis de demandas y oferta de modelo abastecimiento estratégico, bienes adquiridos plataforma virtual estado colombiano TVEC y modelo de documentos tipos de contratación implementados.

6. POLITICA DE FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS

Dentro de la estructura de ha diseñado una plataforma denominada SOLCADO – SHAREPOINT que permite racionalizar los procesos y procedimientos, que anteriormente se realizaban de manera manual y en la actualidad todo se está efectuando en línea logrando el control, seguimiento y trazabilidad



7. POLITICA DE GOBIERNO DIGITAL

Contiene un plan de capacitación (TICS) para dos (2) componentes importantes una para el estado y otra para la sociedad con el fin de reforzar las habilidades transversales para mejorar la seguridad de información, la arquitectura y los servicios ciudadanos digitales.

8. POLITICA DE SEGURIDAD DIGITAL

Contiene un plan de capacitación (TICS), además de los documentos metodológicos como la declaratoria de la política, el plan de acción y mejoramiento, el manual y el modelo de seguridad y privacidad de la información.

9. POLITICA DEFENSA JURÍDICA

Dentro del desarrollo de la política se han ejecutado acciones de cumplimiento como: cuadro de control de comité de conciliación, calendario de conciliación, manual de formulación y criterios de selección contratación.

10. POLITICA DE MEJORA NORMATIVA

No se han desarrollado actividades que consagre los documentos metodológicos, ni videos informativos, ni acciones de cumplimiento de la política.

11. POLITICA DE SERVICIO AL CIUDADANO

El Distrito de Cartagena de Indias busca mejorar la comunicación con los ciudadanos, de tal forma que

16. POLITICA GESTIÓN DOCUMENTAL

puedan tener certidumbre sobre las condiciones de tiempo, modo y lugar en las que podrán solucionar sus inquietudes y gestionar sus trámites.

12. POLITICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES

El Distrito de Cartagena de Indias a través del mapa interactivo de la gestión de tramites y los datos de operación; quienes están en proceso de construcción colectiva de la estrategia de tramites.

13. POLITICA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN PÚBLICA

Se encuentran dentro del desarrollo de la política pública y política de diversidad sexual e identidad de género.

14. POLITICA SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

Se han realizado las declaratorias de la política, el plan de acción y el de mejoramiento para el desempeño institucional.

15. POLITICA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

Se ha desarrollado el botón de transparencia en donde se encuentra la normatividad, contratación, trámites, obligaciones de porte e información tributaria.

Se han elaborado el formato único de inventario documental; además de acciones para conservar la integridad física y funcional de los archivos; además de guías metodológicas para organización de archivos.

17. POLITICA DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN ESTADISTICA

El Distrito de Cartagena de Indias ha desarrollado la política de gestión de la información estadística.

18. POLITICA GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN

A través de esta política se construye la plataforma de Cartagena innovadora quienes por medio de la investigación se construyen sistemas de innovación para realizar encuentros para generar nuevas economías con el fin de realizar concursos que faciliten transformar a Cartagena por medio de la ciencia, tecnología e innovación.

19. POLITICA DE CONTROL INTERNO

El Distrito de Cartagena de Indias establece lineamientos para la correcta identificación, valoración, tratamiento, monitoreo y seguimiento de los riesgos a los que se enfrenta y que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales en el marco de los procesos, planes y proyectos de la entidad, así como orientar en las acciones que conduzcan a disminuir la materialización de los riesgos e identificar con mayor precisión las oportunidades de mejora.



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS

POLITICAS DE MIPG

GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO 2022

MARCO GENERAL – INDUCCIÓN A LOS SERVIDORES PUBLICOS

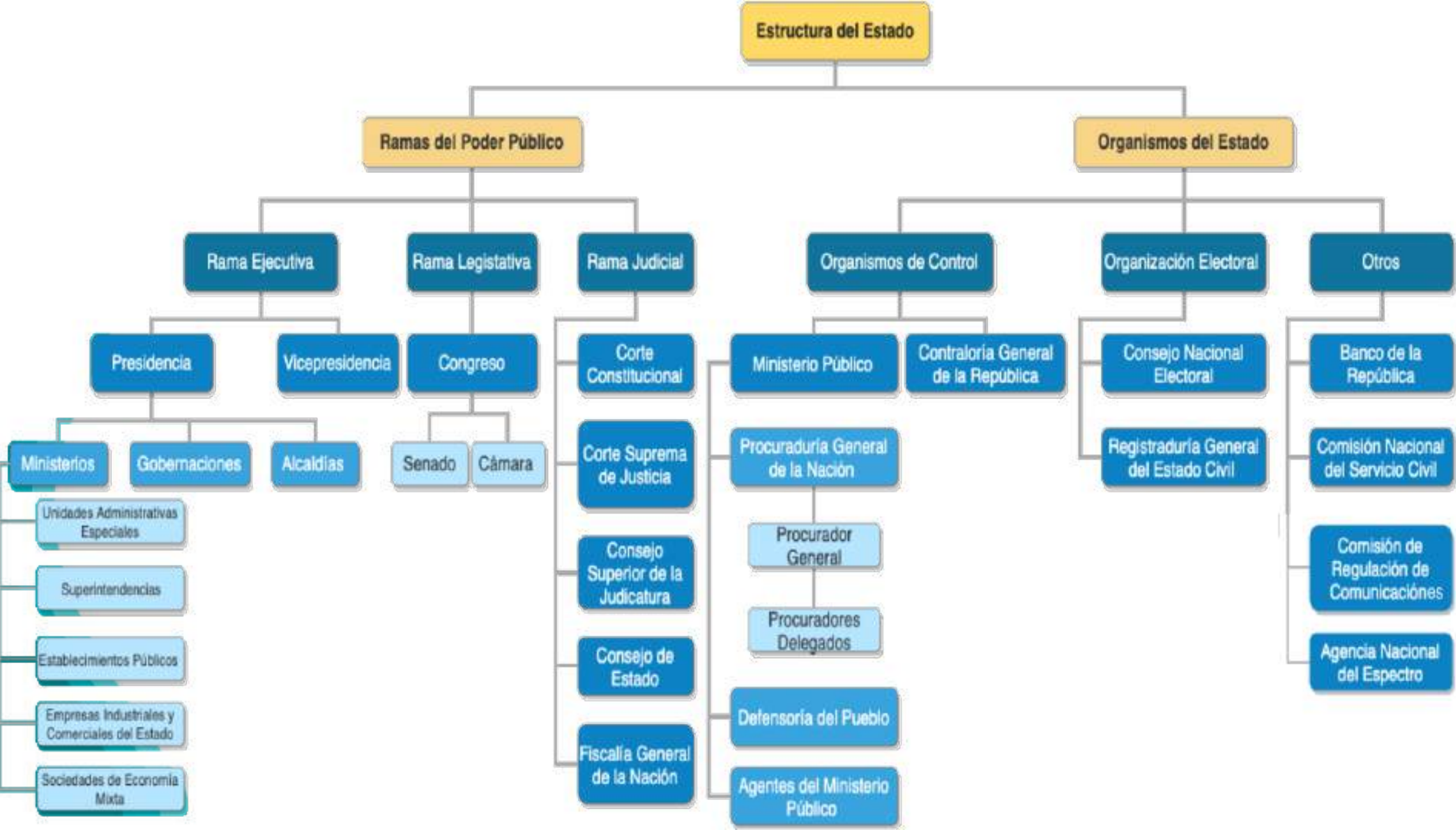
GESCO – DISTRITO DE CARTAGENA
Dirección del Talento Humano
Formador – PIC 2022
Ing. Sergio González M.

MARCO GENERAL – INDUCCIÓN A LOS SERVIDORES PUBLICOS

1. Estructura del Estado Colombiano.
2. Distrito Turístico y Cultural de Cartagena.
3. Organigrama del Distrito de Cartagena de Indias.
4. Mapa de procesos.
5. Direccionamiento estratégico del Distrito de Cartagena de Indias.
6. Manual de funciones del distrito.
7. MIPG Cartagena.
8. SIGOB Cartagena.



ESTRUCTURA DEL ESTADO COLOMBIANO



RAMA EJECUTIVA DEL ORDEN NACIONAL

A la Rama Ejecutiva le corresponde ejecutar, en forma coordinada, todas las actividades administrativas que están al servicio de los intereses generales de la comunidad para el cumplimiento de los fines esenciales del estado. Esta representada por el presidente de la república, quien simboliza la unidad nacional, es el jefe de estado, jefe de gobierno y suprema autoridad administrativa.

El Gobierno Nacional esta formado por el presidente de la República, los ministros del despacho y los directores de departamentos administrativos. El presidente y el ministro o director de departamento correspondientes, en cada negocio particular, constituyen el Gobierno.

La Rama Ejecutiva tiene 3 órdenes: Nacional, Departamental y Municipal.

RAMA EJECUTIVA DEL ORDEN NACIONAL

Sector Central —

Presidencia de la República +

Vicepresidencia de la República

Consejos Superiores
de la Administración +

Ministerios
+

Departamentos
Administrativos
+

Unidades
Administrativas
Especiales sin
Personería Jurídica +

Sectores Administrativos +

mipg

modelo integrado
de planeación
y gestión

RAMA EJECUTIVA DEL ORDEN NACIONAL

Orden Departamental —



RAMA EJECUTIVA DEL ORDEN NACIONAL

Orden Municipal —



modelo integrado
de planeación
y gestión

DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA

Somos una entidad territorial organizada de conformidad con lo previsto en la Constitución Política Colombiana de 1991, que se encuentra sujeta a un régimen especial, en virtud de la cual los órganos y autoridades gozan de facultades especiales diferentes a las contempladas dentro del régimen ordinario aplicable a los demás municipios del país, así como del que rige para las otras entidades territoriales establecidas dentro de la estructura político administrativa del estado colombiano.

ALCALDIA DISTRITAL

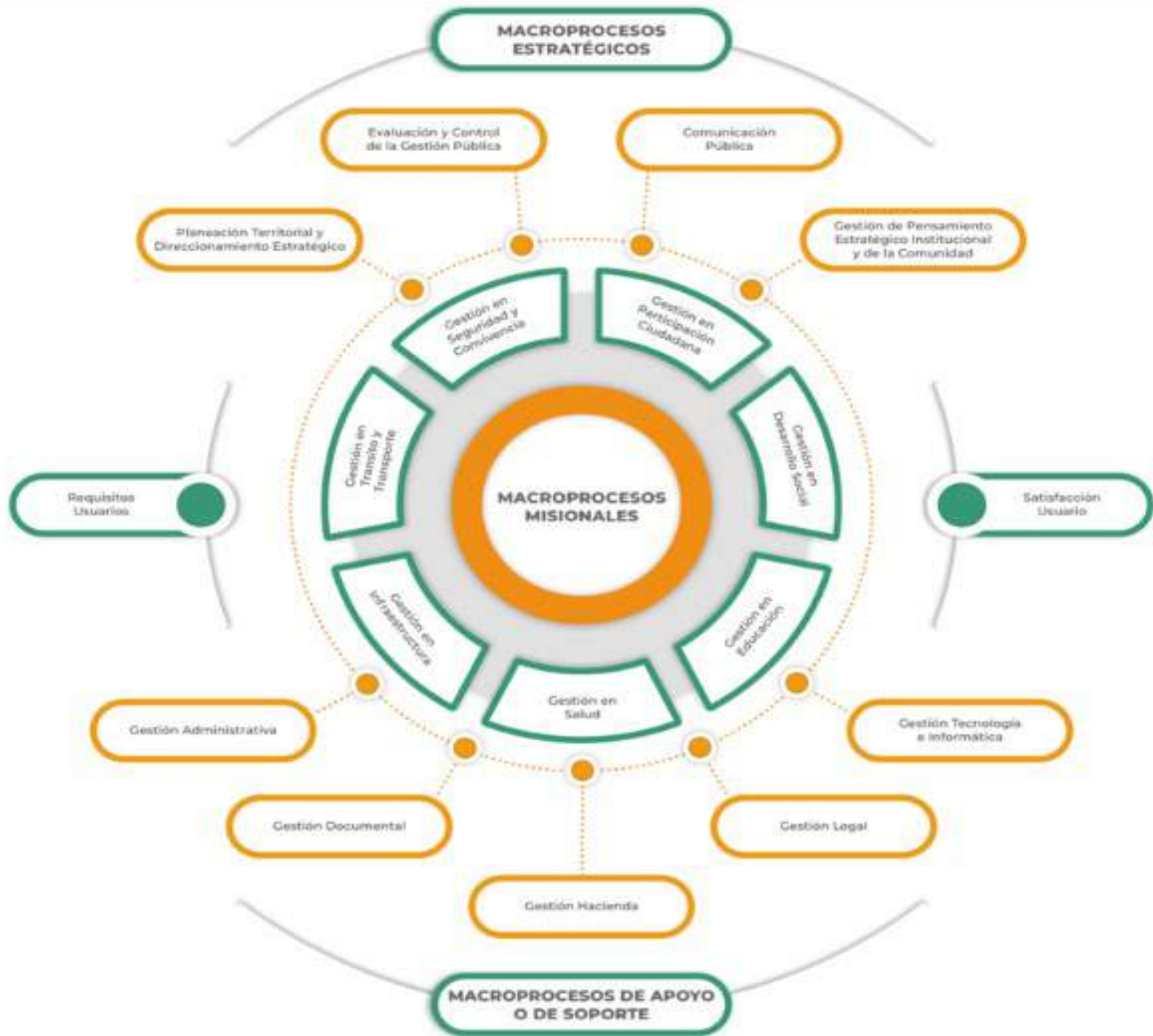
DIVISIÓN POLITICA – ADMINISTRATIVA

El Distrito de Cartagena de Indias está reglamentado por la **Ley 768 de 2002**. Esta Ley que consagra las normas políticas, administrativas y fiscales de Cartagena, tiene como objeto “Dotar al municipio de las facultades, instrumentos y recursos que le permitan cumplir las funciones y prestar los servicios a su cargo, y promover el desarrollo integral de su territorio para contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de sus habitantes, a partir del aprovechamiento de sus recursos y ventajas derivadas de las características y condiciones especiales que presenta” como ciudad portuaria, industrial y turística. Según lo estipulado en dicha ley, el distrito de Cartagena fue dividido político- administrativamente en tres localidades, cada una con su Alcalde Local nombrado por el Alcalde Mayor de Cartagena:

- Localidad 1, Histórica y del Caribe Norte.
- Localidad 2, De la Virgen y Turística.
- Localidad 3, Industrial de la Bahía.

A su vez, las tres localidades están divididas en quince Unidades Comuneras de Gobierno Urbanas y en doce Unidades Comuneras de Gobierno Rurales.

MAPA DE PROCESOS



https://mipg.cartagena.gov.co/index.php?option=com_sppagebuilder&view=page&layout=edit&id=23

Procesos Estratégicos:

Procesos que definen y verifican las políticas, estrategias, objetivos y metas de la organización.

[Clic en cada Macroproceso para consultar los documentos.](#)

Planeación Institucional
y Direccionamiento Estratégico.

Evaluación y Control de la
Gestión Pública.

Comunicación Pública.

Gestión del Pensamiento
Estratégico Institucional y de la
Comunidad.

Procesos Misionales

Procesos que permiten generar el producto/ servicio que se entrega al usuario.

[Clic en cada Macroproceso para consultar los documentos.](#)

Gestión de Participación
Ciudadana.

Gestión en Desarrollo Social.

Gestión en Educación.

Gestión en Salud.

Gestión en Infraestructura.

Gestión en Tránsito y Transporte.

Gestión en Seguridad y
Convivencia.

Procesos de Apoyo ó Soporte:

Procesos que realizan actividades de apoyo necesarias para el buen funcionamiento de los procesos operativos ó misionales.

[Clic en cada Macroproceso para consultar los documentos.](#)

Gestión Administrativa.

Gestión Documental.

Gestión de Hacienda.

Gestión Legal.

Gestión Tecnología e Informática.

ORGANIGRAMA



William Dau Chamat
ALCALDE

ASESORES DE
DESPACHO

DESPACHO DEL ALCALDE

Oficina Asesora Jurídica

Oficina Asesora de
Control Interno

Oficina Asesora de
Comunicación y Prensa

Oficina Asesora de
Informática

Oficina Asesora de
Control Disciplinario

Oficina de Protocolo

Escuela de Gobierno

Programa de Emergencia
Social Pedro Romero

Oficina Asesora para
la Gestión del Riesgo
de Desastres

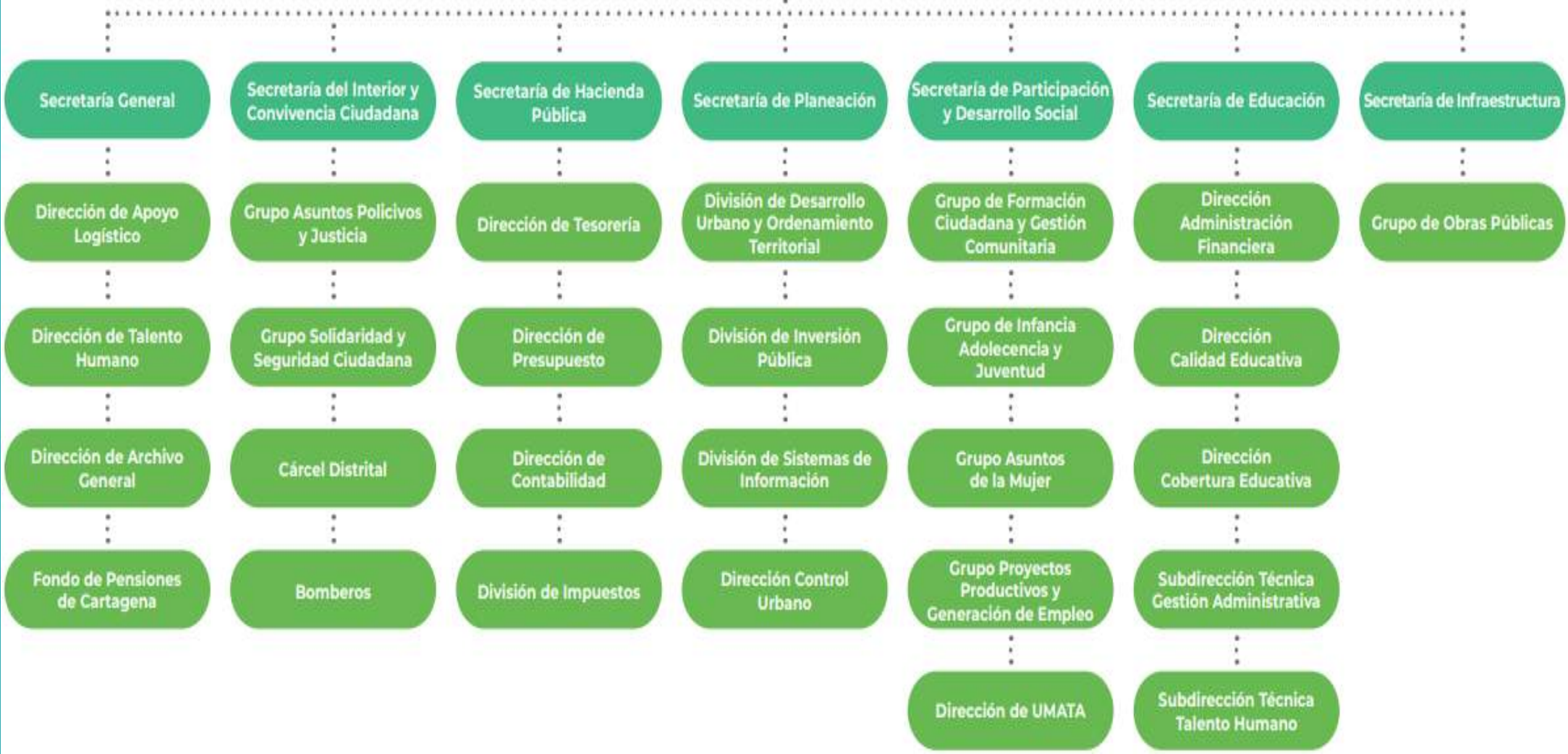
Gerencia de Espacio
Público y Movilidad

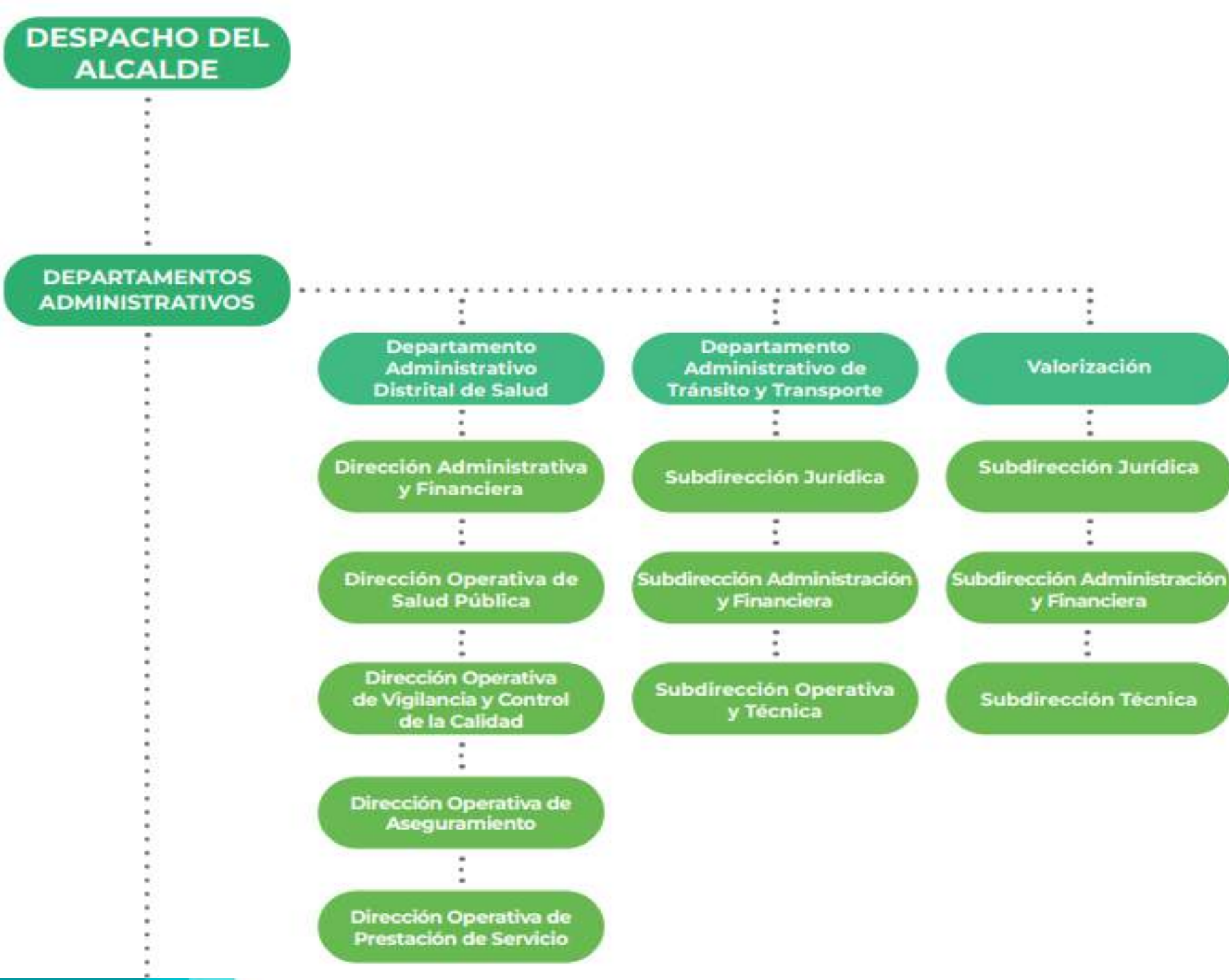
Alcaldía Local Histórica
y del Caribe Norte

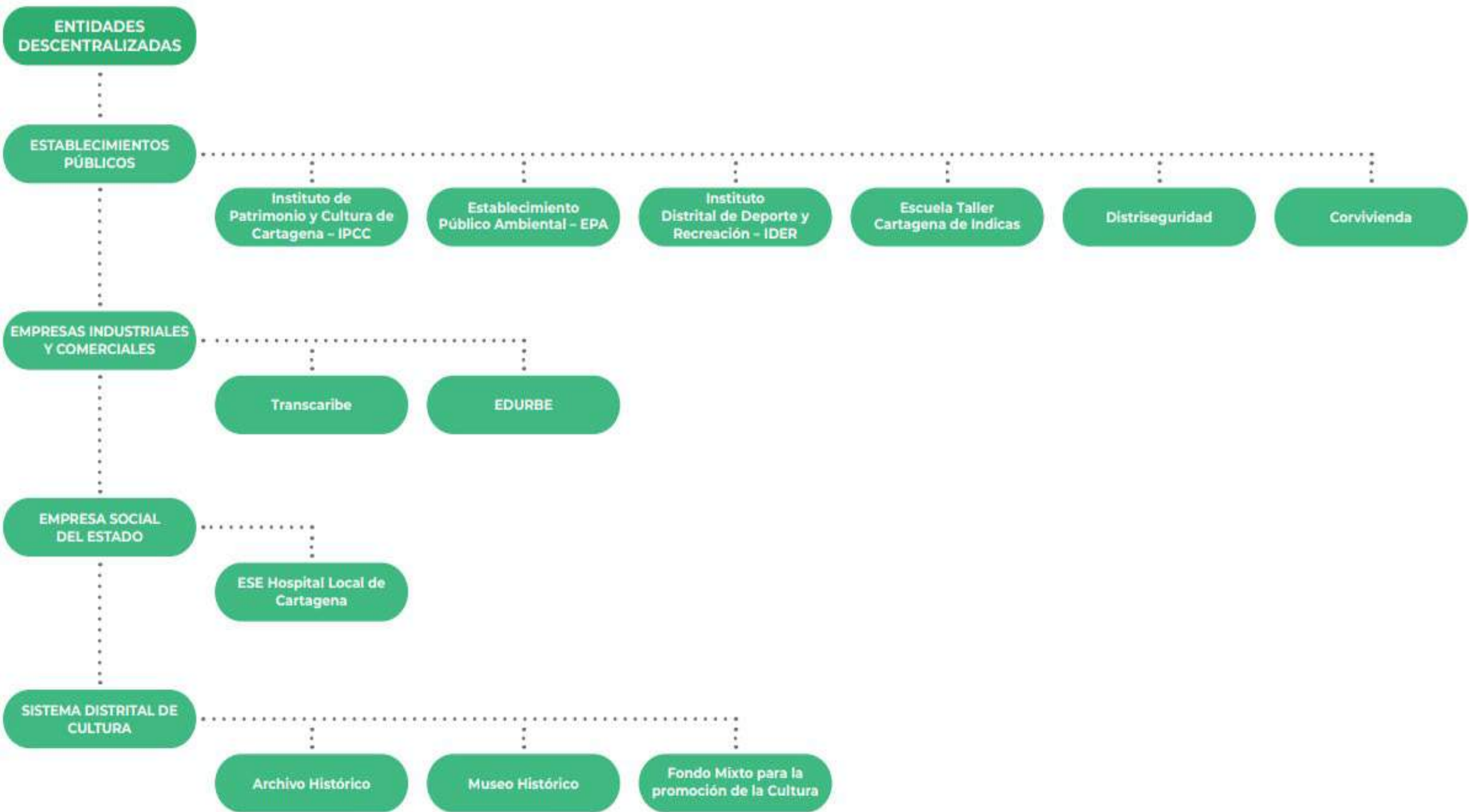
Alcaldía Local de la
Virgen y Turística

Alcaldía Local Industrial
y de Bahía

SECRETARÍAS DISTRITALES







CARACTERIZACIÓN DE LOS EMPLEOS

Distribución de la planta de personal por nivel

Nivel	Planta Global
DIRECTIVO	45
ASESOR	42
PROFESIONAL	306
TÉCNICO	344
ASISTENCIAL	339
Total	1076

Tabla 3. Distribución de Planta por Nivel Fuente: Elaboración propia DATH. Corte 31 de diciembre 2021

CARACTERIZACIÓN DE LOS EMPLEOS

Distribución de la planta de personal por género

NIVEL	No. Cargos	Mujeres	% Mujeres	Hombres	% Hombres	Vacantes	% Vacantes
DIRECTIVO	45	20	1.9%	25	2.3%	0	0.0%
ASESOR	42	24	2.2%	14	1.3%	4	0.4%
PROFESIONAL	306	161	15.0%	136	12.6%	9	0.8%
TECNICO	344	106	9.9%	234	21.7%	4	0.4%
ASISTENCIAL	339	142	13.2%	188	17.5%	9	0.8%
TOTAL	1076	453	42.1%	597	55.5%	26	2.4%

Tabla 3. Distribución de Planta por Nivel por género Fuente: Elaboración propia DATH. Corte 30 de noviembre 2021

DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO



modelo integrado
de planeación
y gestión

MISIÓN

Construida colectivamente con igualdad para todos y todas, incluidos niñas, niños, adolescentes y jóvenes. La Cartagena que se propone es una ciudad para soñar, que potencia su riqueza geográfica, ecológica, cultural, histórica, turística y portuaria, y la proyecte hacia el futuro con un desarrollo urbanístico incluyente, que privilegia infraestructuras urbanas para fortalecer la vocación natural de la ciudad, que faciliten la movilidad con base en transporte colectivo multimodal y medios ambientalmente sostenibles como las ciclo rutas, las alamedas y las vías peatonales. Una ciudad con dotación de parques y espacios públicos reservados para el encuentro, el disfrute y la apropiación colectiva. Una ciudad en la que las ciudadanas y los ciudadanos conviven pacíficamente, están tranquilas y tranquilos, respetan las normas, protegen su medio ambiente, reconocen y respetan la diversidad, cumple los acuerdos y autorregulan sus comportamientos para garantizar el pleno ejercicio de las libertades y los derechos de todos.

VISIÓN

De acuerdo con el Decreto por el cual se adopta el POT N° 0977 de 2001 del 20 de noviembre, Cartagena se visiona como una ciudad con prosperidad colectiva, con una sociedad comprometida con la conservación de su patrimonio natural, histórico y cultural. Una ciudad construida para la gente, con una gestión pública transparente y descentralizada, y reconocida internacionalmente como centre turístico, portuario, industrial y de negocios del área del caribe.

Para el 20223 Cartagena de Indias es una ciudad resiliente, incluyente, con oportunidades para la gente, que recupera y protege sus activos naturales y patrimoniales, llena de esperanza, una ciudad donde todos y todas quieren vivir.



CÓDIGO DE INTEGRIDAD

ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS

El presente Código de Integridad es un documento que contiene principios y valores que guían las conductas de los servidores hacia acciones morales, efectivas y transparentes, orientando el proceder y la conducta laboral de los funcionarios públicos en la tarea diaria de la administración, las cuales permiten promover cada día la legitimidad y la credibilidad dentro de la comunidad.

HONESTIDAD



Hablo con verdad y actuó con rectitud y transparencia en el cumplimiento de mis deberes y cumpliendo con los preceptos de la ley

mipg

modelo integrado
de planeación
y gestión

RESPETO

Acepto, valoro, reconozco
y atiendo al otro de forma
digna, logrando una
armoniosa interacción
social.



mipg

modelo integrado
de planeación
y gestión

COMPROMISO

Tomo como propios los objetivos estratégicos y misión de la entidad. Estoy comprometido con el cumplimiento de los objetivos misionales de manera que dedico todas mis energías y capacidades como servidor público a contribuir en el mejoramiento del bienestar de los demás.



mipg

modelo integrado
de planeación
y gestión

DILIGENCIA

Realizo mis obligaciones y responsabilidades con interés, entusiasmo, con prontitud y esfuerzo constante para realizar un trabajo de manera eficiente y eficaz.



mipg

modelo integrado
de planeación
y gestión

JUSTICIA



Actúo con total imparcialidad, sin juicios de valor anticipados, de prevención o desconfianza, a favor o en contra de alguien; con garantía permanente de igualdad, rectitud, equidad y unidad.

mipg

modelo integrado
de planeación
y gestión

SOLIDARIDAD

Me apoyo y coordino con otros actores sociales públicos y privados, acciones, planes y programas que contribuyan a satisfacer necesidades fundamentales de la población más vulnerable.



mipg

modelo integrado
de planeación
y gestión



MANUAL DE FUNCIONES

Decreto 1701 de 2015

En el artículo 3 nos hablan de las competencias comportamentales por nivel jerárquico de empleos, nos informan las competencias mínimas que se requieren para desempeñar los empleos a que se refiere el presente manual específico de funciones y de competencias laborales, serán las siguientes:

1. Nivel Directivo.
2. Nivel Asesor.
3. Nivel Profesional.
4. Nivel Técnico.
5. Nivel Asistencial.



MIPG – MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

QUE ES MIPG

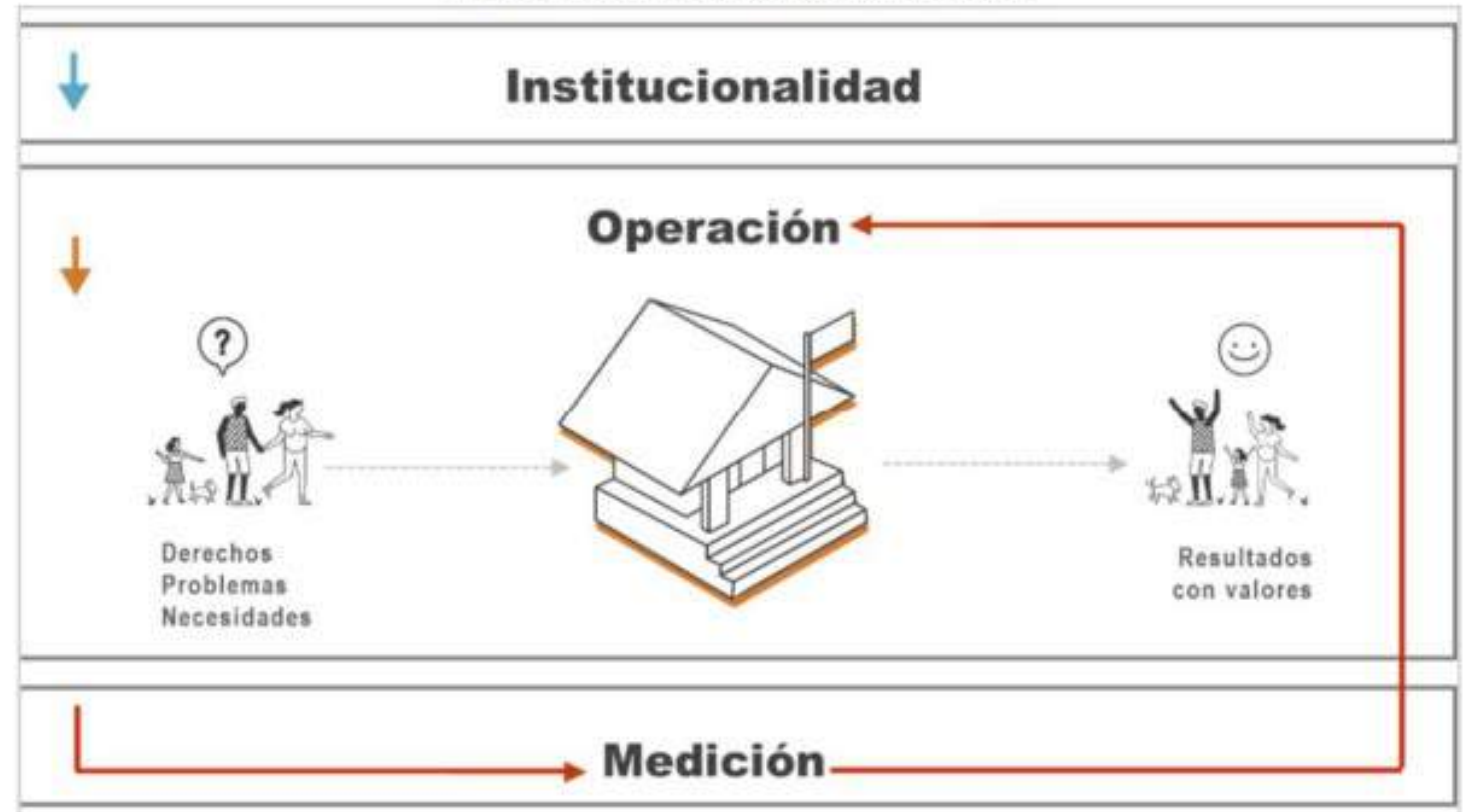


Es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar, y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio

COMO FUNCIONA MIPG

MIPG funciona mediante tres componentes, una institucionalidad, una operación y una medición. A continuación se describe de manera general cada uno:

Gráfico 3. Funcionamiento de MIPG



Fuente: Función Pública, 2017

INSTITUCIONALIDAD

Son los conjuntos de instancias que trabajan coordinadamente para establecer reglas, condiciones, políticas, metodologías para que el modelo funcione y logre sus objetivos; dichas instancias son:

Comités sectoriales de gestión y desempeño: presididos por el Ministro o director del departamento administrativo del sector respectivo y de ellos harán parte los directores, gerentes o presidentes de los organismos y entidades adscritas o vinculadas, encargados de dirigir la implementación y la evaluación de MIPG en las entidades que integran el respectivo sector. La secretaria técnica es ejercida por el Jefe de la Oficina de Planeación del ministerio o departamento administrativo correspondiente o quien haga sus veces.

Comités Territoriales de Gestión y Desempeño: dirigidos por el Gobernador o Alcalde de la respectiva jurisdicción y serán integrados por los miembros de los consejos de gobierno y los gerentes, presidentes o directores de las entidades descentralizadas del orden departamental, distrital o municipal. Están a cargo de liderar la implementación de MIPG en las entidades que hacen parte del ente territorial.

Comité Institucional de Gestión y Desempeño: liderado por el viceministro o subdirector de departamento administrativo, y en el nivel descentralizado por los secretarios generales o administrativo. Estará a cargo de orientar la implementación y evaluación de MIPG en cada entidad u organismos público. La Secretaria Técnica será ejercida por el jefe de la oficina de planeación de la respectiva entidad o quien haga sus veces.

Gráfico 4. Operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG

¿Cómo Funciona?

...

MIPG opera a través de la puesta en marcha de siete (7) dimensiones.

Cada dimensión funciona de manera articulada e intercomunicada, en ellas se agrupan las políticas de gestión y desempeño institucional por área que permiten que se implemente el Modelo de manera adecuada y fácil.

¿Qué esperamos?

Resultados de la buena implementación



Mayor Confianza

Seguridad en lo que hace la entidad



Cambio Cultural

Mayor apropiación



Eficiencia

Cumplir adecuadamente las funciones

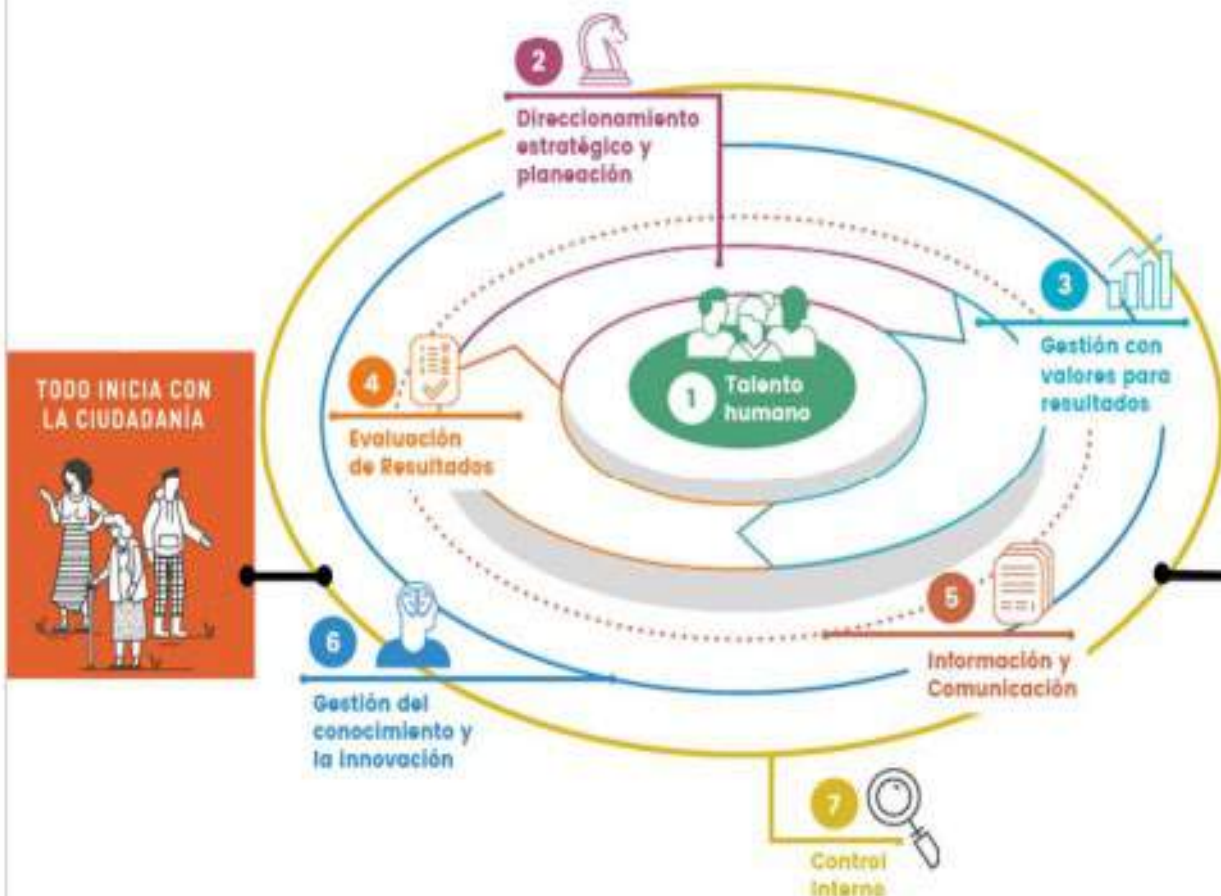
Generar resultados

que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio para generar valor público.



Valor Público

Resultados observables y medibles que el estado debe alcanzar para dar respuesta a las necesidades o demandas sociales.



Fuente: Función Pública, 2017

OPERACIÓN

MIPG opera a través de un conjunto de 7 Dimensiones que agrupan las políticas de gestión y desempeño institucional implementadas de manera articulada e intercomunicada, permitirán que MIPG funcione.

mipg | modelo integrado de planeación y gestión

OPERACIÓN

DIMENSIONES

1. Talento Humano.
2. Direccionamiento estratégico y planeación
3. Gestión con valores para resultados.
4. Evaluación de resultados.
5. Información y Comunicación.
6. Gestión del conocimiento y la innovación.
7. Control Interno.

POLITICAS DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

1. Planeación Institucional.
2. Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público.
3. Compras y contratación pública.
4. Talento Humano.
5. Integridad.
6. Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción.

7. Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos.
8. Servicio al ciudadano.
9. Participación ciudadana en la gestión pública.
10. Racionalización de tramites.
11. Gobierno Digital.
12. Seguridad Digital.

13. Defensa Jurídica.
14. Mejora Normativa.
15. Gestión del conocimiento y la innovación.
16. Gestión Documental.
17. Gestión de la información estadística.
18. Seguimiento y evaluación del desempeño institucional.
19. Control Interno.

PLANES INSTITUCIONALES

El Departamento Administrativo de la Función Pública mediante el decreto 612 de 2018, dicta directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión; así se deberán integrar los planes institucionales y estratégicos que se relacionan a continuación y publicarlos, a más tardar el 31 de enero de cada año

- Plan de seguridad y privacidad de la información
- Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
- Plan Anual de Adquisiciones
- Plan Bienestar Social e Incentivos
- Plan de tratamiento de riesgo de seguridad y privacidad de la información
- Plan de Vacantes
- Plan estratégico de Tecnologías de la Información PETI
- Plan Estratégico talento humano
- Plan Institucional de Capacitación
- Plan Previsión Recursos Humanos
- Plan Seguridad y Salud en el Trabajo
- Plan Institucional de Archivo - PINAR



SIGOB - CARTAGENA

El Sistema de información y gestión para la gobernabilidad democrática



modelo integrado
de planeación
y gestión

MARCO GENERAL DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – INDUCCIÓN

GESCO – DISTRITO DE CARTAGENA
Dirección del Talento Humano
Coordinador MIPG – PIC 2022
Ing. Sergio González M.

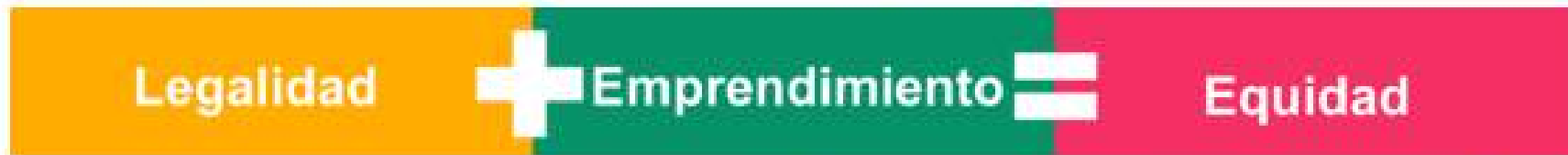
MARCO GENERAL DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

1. Antecedentes de los sistemas de gestión de la calidad.
2. Normatividad NTC GP 1000
3. Integración de los SG con el de control interno.
4. Análisis de los tres (3) sistemas y articulación – Ley 1753 de 2015.
5. Plan nacional de desarrollo – avances de acuerdo al MIPG.
6. FURAG.
7. Que es MIPG.
8. Operación MIPG.
9. Campo de aplicación de MIPG.
10. Dimensiones de MIPG
11. Políticas de MIPG
12. Videos informativos del tema.

PRESENTACIÓN

El Gobierno Nacional comprometido en superar los desafíos que lleven al país a acelerar el crecimiento económico y hacer equitativas las oportunidades para todos los colombianos en diferentes escenarios, ha emprendido un pacto por Colombia, construido desde las regiones, con una visión de largo plazo, y con una mirada integral del país. Este gran pacto se plasmo en las bases del Plan Nacional de Desarrollo 2018- 2022. “Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad.

El Plan se basa en una premisa básica expresada a manera de ecuación:



Fuente: Bases Plan Nacional de Desarrollo 2018 - 2022

CONTROL DE CAMBIOS

Control de Cambios al Documento

Fecha	Cambios Introducidos
Octubre de 2017 Versión 1	Versión Inicial del documento
Julio de 2018 Versión 2	Inclusión del Ministerio de Justicia y del Derecho y de la nueva política de gestión y desempeño, denominada Mejora Normativa Actualización de la información sobre los criterios diferenciales y de la Metodología de Medición del Modelo Ajustes de estilo, redacción y digitación
Diciembre de 2019 Versión 3	Ajuste a formato acorde con nueva imagen de Gobierno Actualización contenidos punto 3.6 Criterios Diferenciales Actualización descripción estructura del MECI y contenidos de las Gráficas 4 y 5
Marzo de 2021 Versión 4	Incorporación de la política 19. Compras y Contratación Pública Actualización contenidos sobre la Medición del Desempeño Institucional



modelo integrado
de planeación
y gestión

CREACIÓN DEL VALOR PUBLICO

**SE LOGRA CON RESULTADOS QUE SATISFAGAN
EQUITATIVAMENTE LAS NECESIDADES CIUDADANAS,
PROCURANDO MAYOR EFICACIA, EFICIENCIA Y EFECTIVIDAD EN
EL DESEMPEÑO**



modelo integrado
de planeación
y gestión

ANTECEDENTES NORMATIVOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN Y DEL MIPG

Año/Norma	Decisión
1991 (CP)	Adopción de los principios de la función administrativa, eliminación del control fiscal previo y obligatoriedad para todas las entidades estatales de contar con el control interno.
1993 (Ley 87)	Creación del sistema institucional de control interno, con el propósito de dotar a la administración de un marco para el control de las actividades estatales, directamente por las mismas autoridades
1998 (Ley 489)	Creación del sistema de desarrollo administrativo con el propósito de articular a la planeación estratégica de las entidades con la de su quehacer administrativo, a través de las políticas y los planes sectoriales de desarrollo administrativo. Así mismo se fortalece el control interno con la creación del sistema nacional de control interno a fin de darle una connotación más estratégica.
2001 (Decreto 2740)	A partir de este año, se inicia la implementación del sistema de desarrollo administrativo en las entidades publicas de orden nacional, fortaleciendo la estructuración del trabajo sectorial y el liderazgo de las áreas de planeación de las entidades cabeza de sector. El sistema inicio con la identificación de ocho políticas de desarrollo administrativo, las cuales agruparon los principales elementos de la gestión indispensables para el fortalecimiento de la capacidad administrativa y el desempeño institucional.

ANTECEDENTES NORMATIVOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN Y DEL MIPG

Año/Norma	Decisión
2003 (Ley 872)	Colombia, acorde con las tendencias internacionales en materia de gestión pública, se sumó a las iniciativas a las iniciativas que incorporaban sistemas de gestión de la calidad en el sector público, a partir del establecimiento de la primera norma técnica de calidad para este sector, conocida como NTCGP 1000
2005 (Decreto 1599)	Las dinámicas organizacionales llevaron a la adopción de un marco general para el ejercicio de control interno, a través del modelo estándar de control interno –MECI, el cual pretendió en su momento dotar al estado colombiano una estructura única que facilitara este ejercicio por parte de las entidades. El logro más significativo fue la estandarización de controles mínimos para garantizar de manera razonable el cumplimiento de los objetivos de las organizaciones y la adopción de un instrumento de evaluación de los sistemas de control interno, que permitió a las entidades nacionales y territoriales, elaborar sus informes anuales sobre la materia.
2009 (Decreto 4485)	Se actualiza la norma técnica de calidad adoptando la versión 2009 y se articula su operatividad con los elementos del modelo estándar de control interno – MECI.
2009 (Decreto 2623)	Creación del sistema nacional de servicio al ciudadano y su instancia coordinador de las políticas, estrategia, programas, metodologías, mecanismo y actividades encaminadas a fortalecer la administración al servicio al ciudadano.

ANTECEDENTES NORMATIVOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN Y DEL MIPG

Año/Norma	Decisión
2012 (Decreto 2482)	Por primera vez el gobierno nacional integra en un solo sistema todas aquellas herramientas de gestión, presenta a las entidades el MIPG, el cual recoge el Sistema de Desarrollo Administrativo; formula cinco políticas a partir de los diversos requerimientos y directrices que diferentes entidades venían implementando de manera aislada fatigando a las entidades con solicitudes de informes y reportes de manera repetitiva y en diversos formatos y momentos. Dentro de estas políticas se incorporo la gestión de la calidad y el MECI se configuro como la herramienta de seguimiento y control del modelo. El MIPG cuenta con un instrumento único de recolección de información para medir el cumplimiento de los objetivos y la implementación de las políticas de MIPG, el avance y la efectividad del MECI; este instrumento se denomina FURAG – Recoge y analiza información sobre el avance de las políticas de desarrollo administrativo; mientras el MECI se evalúa a través de su propio instrumento.
2014 (Decreto 943)	Para ajustar el MECI a estas nuevas dinámicas de planeación y gestión y hacerlo mas coherente con el MIPG; se actualiza a una versión más moderna y de fácil comprensión por parte de las entidades.
2015 (Ley 1753)	Dispone la función del sistema de desarrollo administrativo y el de gestión de calidad y su articulación con el Control Interno, para lo cual se adoptara un MODELO.

NTC GP 1000:2009

OBJETO

Esta norma especifica los requisitos para un sistema de gestión de la calidad aplicable a entidades a que se refiere la Ley 872 de 2003, el cual se constituye en una herramienta de gestión que permite dirigir y evaluar el desempeño institucional, en términos de calidad y satisfacción social con el suministro de productos y/o con la prestación de los servicios a cargo de las entidades.

Como se menciona, esta norma incluye desde recuadros, orientaciones y recomendaciones sobre los elementos comunes del SGC Y MECI, los cuales solo tienen como fin promover su implementación de forma que se evite duplicar esfuerzos.

APLICACIÓN

Todos los requisitos de esta norma son genéricos, y se busca que sean aplicables a todas las entidades dentro del alcance de la Ley 872 de 2003, sin importar su tipo, tamaño, producto o servicio suministrado.

NTC GP 1000:2009

ANEXO B.

CORRESPONDENCIA ENTRE EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD, EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y EL SISTEMA DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO

Este anexo pretende orientar a las entidades sobre la complementariedad del sistema de gestión de la calidad respecto a los sistemas de control interno y de desarrollo administrativo. Con este fin se incluye a continuación una table que compara los elementos del SGC con los correspondiente en los otros sistemas.

Las correspondencias presentadas son de carácter genérico y, por lo tanto, es posible que algunas no se hayan identificado. Una correspondencia indica una complementariedad o coincidencia entre los elementos, de carácter total o parcial, la cual debe ser entendida desde el ámbito específico de cada sistema.

**Tabla B.1. Correspondencia entre la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública,
El Modelo Estándar de Control Interno y Sistema de Desarrollo Administrativo**

NTCGP 1000:2009		MECI:2005			LEY 489 de 1998
Título	Numeral	Subsistema	Componente	Elementos	Artículos
Sistema de Gestión de la Calidad	4				
Requisitos generales	4.1	Control Estratégico	Direccionamiento Estratégico		Artículo 17, numeral 6 Artículo 18
			Administración del riesgo	Valoración del riesgo	
		Control de gestión	Información	Información primaria	
				Información secundaria	
				Sistemas de información	
Gestión documental	4.2	Control de gestión	Actividades de control Información		
Generalidades	4.2.1				
Manual de la calidad	4.2.2				
Control de documentos	4.2.3				
Control de los registros	4.2.4				
Responsabilidad de la dirección	5				
Compromiso de la dirección	5.1	Control Estratégico	Ambiente de control	Estilo de dirección	
			Direccionamiento Estratégico	Estructura organizacional	
		Control de gestión	Comunicación pública	Comunicación organizacional	
Enfoque al cliente	5.2	Control Estratégico	Direccionamiento Estratégico		Artículo 17, numeral 7 Artículo 11
Política de la calidad	5.3	Control Estratégico	Direccionamiento Estratégico		Artículo 17, parágrafo 1º
			Ambiente de control	Acuerdos éticos, compromisos y protocolos éticos	
		Control de gestión	Actividades de control	Políticas de operación	

NTC GP 1000:2009

INTEGRACIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN Y SU ARTICULACIÓN CON EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

El esfuerzo más reciente para promover la eficiencia y calidad en la gestión pública, se encuentra en el artículo 133 de la Ley 1753 del 2015 que adopta el plan nacional de desarrollo 2014 – 2018 “Todos por un nuevo país”; en donde se prevé la necesidad de contemplar un nuevo modelo de gestión:

1. Integración de Sistemas de Gestión: Intégrese en uno solo Sistema de Gestión, los sistemas de gestión de la calidad de que trata la Ley 872 del 2003 y de desarrollo administrativo de que trata la Ley 489 de 1998. El sistema de gestión deberá articularse con los sistemas de gestión nacional e institucional de control interno consagrado en la Ley 87 de 1993 y en los artículos 27 al 29 de la Ley 489 de 1998, de tal manera que permita el fortalecimiento de los mecanismos, métodos y procedimientos de control al interior de los organismos y entidades del estado.

ANÁLISIS DE LOS TRES SISTEMAS CUYA FUSIÓN Y ARTICULACIÓN ORDENA LA LEY 1753 DE 2015

Tabla 2. Principales Elementos del Sistema de Desarrollo Administrativo, de Gestión de la Calidad y de Control Interno

	Sistema de Desarrollo Administrativo	Sistema de Gestión de Calidad	Sistema de Control Interno
Definición	Conjunto de políticas, estrategias, metodologías, técnicas y mecanismos de carácter administrativo y organizacional para la gestión y manejo de los recursos humanos, técnicos, materiales, físicos, y financieros de las entidades de la Administración Pública.	Herramienta de gestión sistemática y transparente que permita dirigir y evaluar el desempeño institucional, en términos de calidad y satisfacción social en la prestación de los servicios a cargo de las entidades públicas.	Sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad.
Propósitos	Orientado a fortalecer la capacidad administrativa y el desempeño institucional, de conformidad con la reglamentación que para tal efecto expida el Gobierno Nacional.	Es una herramienta de gestión sistemática y transparente que permita dirigir y evaluar el desempeño institucional.	Procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos.



modelo integrado
de planeación
y gestión

	Sistema de Desarrollo Administrativo	Sistema de Gestión de Calidad	Sistema de Control Interno
Ámbito de aplicación	Entidades Rama Ejecutiva orden Nacional En lo pertinente, a las entidades autónomas y territoriales y a las sujetas a regímenes especiales determinados por la Constitución	Rama Ejecutiva - orden nacional, gestión administrativa de las demás ramas, corporaciones autónomas regionales, entidades del Sistema de Seguridad Social Integral, empresas y entidades prestadoras de servicios públicos de naturaleza pública o las privadas concesionarias del Estado. Voluntario en el orden territorial	Ramas del Poder Público en sus diferentes órdenes y niveles, organización electoral, en los organismos de control, en los establecimientos públicos, en las empresas industriales y comerciales del Estado en las sociedades de economía mixta en las cuales el Estado posea el 90% o más de capital social, en el Banco de la República y en los fondos de origen presupuestal.
Institucionalidad	<ul style="list-style-type: none"> Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo Artículos 233 y 234 del Decreto 019 de 2012 	<ul style="list-style-type: none"> Equipo MECI - Calidad Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo 	<ul style="list-style-type: none"> Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno Comité Técnico del Consejo Asesor Comité Interinstitucional de Control Interno Comités Sectoriales, Departamentales y Municipales de auditoría interna. Comité Institucional de Coordinación de Control Interno Equipo MECI-Calidad

	Sistema de Desarrollo Administrativo	Sistema de Gestión de Calidad	Sistema de Control Interno
Herramienta para la implementación	Modelo Integrado de Planeación y Gestión	Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTCGP1000	Modelo Estándar de Control Interno MECI
Competencias de Función Pública	<ul style="list-style-type: none"> • Definir los fundamentos • Orientar política de racionalización de trámites • Velar por ejecución de políticas de administración pública y de desarrollo administrativo • Elaborar y presentar informe anual de ejecución y resultados de implementación de PDA 	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo y acompañamiento • Desarrollar la Norma Técnica de Calidad • Manejo del Sello de la Calidad 	<ul style="list-style-type: none"> • Definición de la política • Presidir el Consejo Asesor • Elaborar y presentar el Informe Ejecutivo Anual sobre el estado del Sistema de Control Interno • Desarrollar el Modelo Estándar de Control Interno



modelo integrado
de planeación
y gestión

DE LO SEÑALADO, PODEMOS CONCLUIR QUE

1. Existe una clara relación entre el sistema de desarrollo administrativo, el sistema de gestión de la calidad y el de control interno, cada uno con una naturaleza, finalidad y alcances propios, pero complementarios.
2. Su propósito es servir de herramienta de gestión, o en el caso de control interno como apoyo a la gestión.
3. Configuran un conjunto de políticas, estrategias, metodologías, técnicas y mecanismos de carácter administrativo y organizacional para la gestión y manejo de los recursos
4. Buscan facilitar la calidad y satisfacción social en la prestación de servicios a cargos de las entidades.
5. Se orientan a fortalecer las capacidades administrativas en el desempeño institucional de las entidades, dirigir y evaluar el desempeño institucional en términos de calidad y satisfacción social en la prestación de los servicios y procurar que las actividades de una entidad se realicen de acuerdo con las normas, en el marco de las políticas trazadas por la alta dirección y en atención a las metas u objetivos
6. La fusión y articulación de estos tres sistemas debe articularse con el sistema nacional de servicio al ciudadano y demás sistemas de gestión liderados por otras entidades publicas, armonizando los lineamientos para la generación de resultados visibles de cara a los ciudadanos, fortaleciendo la relación estado – ciudadano.

LECCIONES APRENDIDAS DEL MIPG – EN SUS VERSIONES ANTERIORES

Como lecciones aprendidas se hace evidente que la versión actualizada del modelo debe conservar los aciertos de la implementación del anterior modelo, al tiempo, que corregirá aquellos aspectos que pudo haber generado, sin proponérselo:

1. Políticas articuladas parcialmente en su diseño, y desarticuladas en su implementación.
2. Medición enfocada en el cumplimiento normativo, a través del instrumento tipo lista de chequeo y poco útiles para promover la eficiencia en la gestión de las entidades públicas.
3. Mayor importancia al instrumento de evaluación que al cumplimiento de los propósitos del modelo mismo.
4. Débil posicionamiento de los ciudadanos, de sus expectativas y de su nivel de satisfacción, como eje central del cumplimiento misional de las entidades.
5. Debilidad en la definición de estructuras de medición y de seguimiento de resultados.
6. Generación de información limitada para la toma de decisiones a nivel de definición o ajuste de políticas, y de mejoramiento institucional.
7. Aplicación solo en las entidades del orden nacional.

PLAN NACIONAL DE DESARROLLO GESTIONO EL SIGUIENTE AVANCE DE ACUERDO AL SGC - MIPG

1. Tienen en cuenta que el punto de partida son los derechos, las necesidades y problemas de los ciudadanos, en torno a los cuales toda entidad publica debe enfocar su trabajo, para generar mejores resultados con valores y brindar servicios que les permita acceder a sus derechos fundamentales, y de esta manera satisfacer sus demandas sociales.
2. Es un marco de referencia para el desarrollo del proceso de gestión pública, adaptable a todas y cada una de las entidades independientemente de su naturaleza jurídica, nivel u orden de gobierno al que pertenezca, así como de los sectores y entidades territoriales a las que pertenezcan.
3. Su enfoque orienta – preferentemente – hacia la integración entre la estrategia con las metodologías, técnicas y mecanismos de carácter administrativo y organizacional. Así mismo, hacia los métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación en el sector publico.
4. Es un facilitador de la calidad y la satisfacción social en la prestación de los servicios a cargo de las entidades.
5. Cuenta con un esquema de evaluación de desempeño institucional, que permite determinar el progreso de cada entidad, sector administrativo, gobernación o alcaldía frente a su propia gestión y frente a la gestión de otras entidades comparables entre sí.
6. Provee información que permite: CONOCER EL NIVEL DE DESEMPEÑO, EL GRADO DE APROPIACIÓN, CONTAR CON EVIDENCIAS, IDENTIFICAS ASPECTOS SUSCEPTIBLES E IDENTIFICAR MEJORES PRACTICAS.

FORMULARIO UNICO DE REPORTE Y AVANCE A LA GESTIÓN - FURAG

MIPG cuenta con el FURAG como instrumento para registrar anualmente el cumplimiento de los requerimientos de las políticas de desarrollo administrativo de las entidades de la rama ejecutiva del orden nacional.

Aspectos susceptibles para la mejora:

1. Medición enfocada en el cumplimiento normativo y no en la eficiencia de la gestión de las entidades públicas.
2. Mayor importancia al instrumento de evaluación que al Modelo mismo. Las entidades asumieron que el objetivo era responder un cuestionario y no realizar un ejercicio constante de autoevaluación, lo cual afectó la precisión de los indicadores y no permitió la generación de información para el mejoramiento de la gestión.
3. Debilidad en la definición de estructuras de medición y de seguimiento a resultados.
4. Generación de información limitada para la toma de decisiones a nivel de definición o ajuste de políticas y de mejoramiento institucional.
5. Particularidades institucionales no previstas en la medición.
6. Modificación de preguntas del formulario, lo cual afectó la comparabilidad.

FORMULARIO UNICO DE REPORTE Y AVANCE A LA GESTIÓN - FURAG

Con la aplicación del MECI se pudo contar con cifras un poco mas confiables sobre el sistema de control interno de entidades nacionales y territoriales generando una cultura de reporte y se observaron algunas oportunidades de mejora:

1. Responsabilidad sobredimensionada a los jefes de control interno en la medición del sistema institucional de control interno.
2. Familiarización con el tipo de preguntas del cuestionario, lo cual permitía a las entidades contestar automáticamente, afectando con ello la precisión de los indicadores.
3. Insuficiencia de los datos capturados para generar información sobre los efectos del control interno en los resultados de las entidades.
4. Extensión del cuestionario e inclusión de preguntas no relacionadas con control interno.

A partir de las anteriores consideraciones se hace necesario, más que rediseñar el FURAG, es contar con una metodología específica para evaluar la gestión y el desempeño institucional de utilidad para que tanto el Gobierno Nacional (Función pública y líderes de política), como las propias entidades públicas, monitoreen, evalúen y mejoren su gestión y sus resultados.

QUE ES MIPG

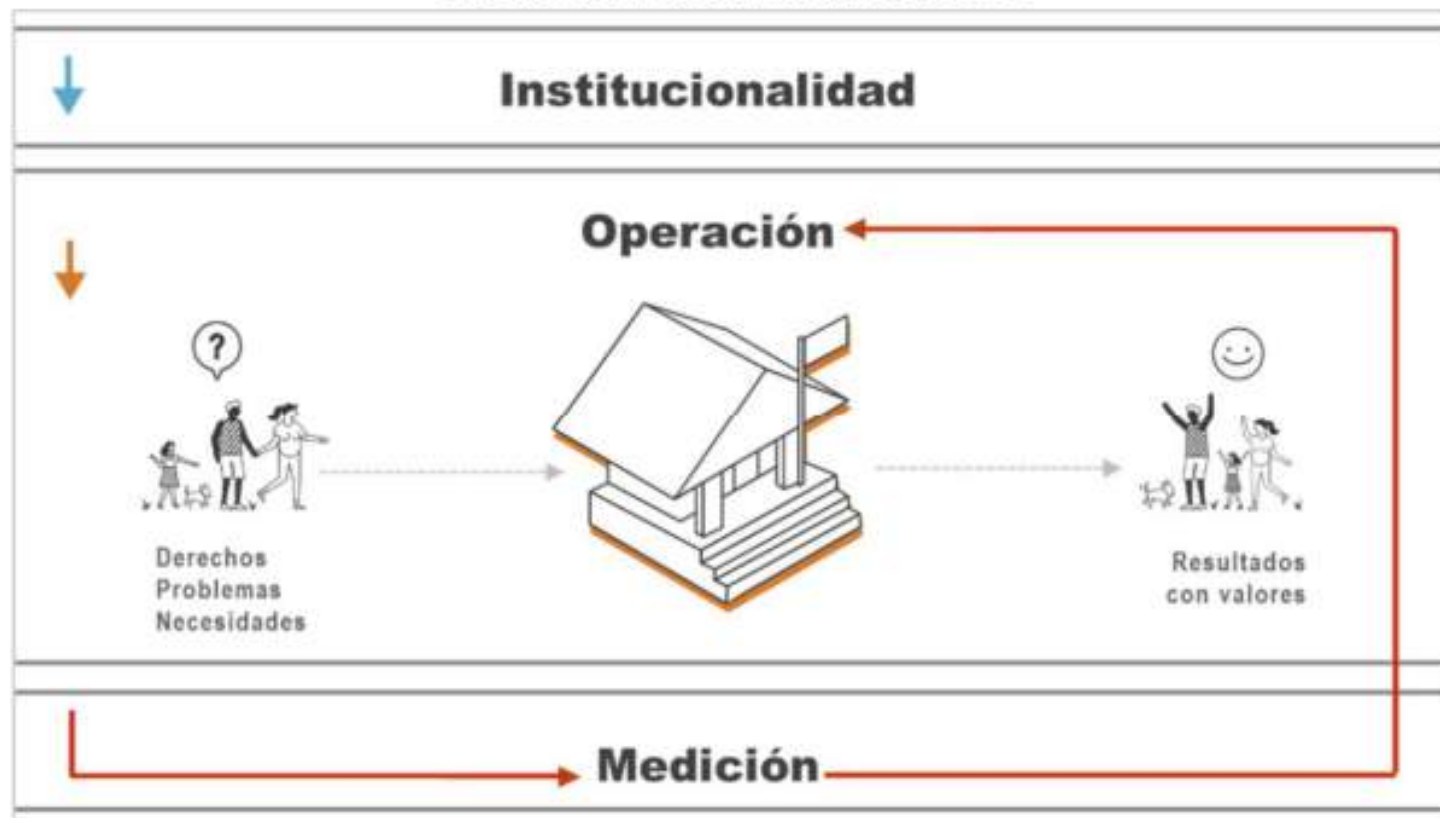


Es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar, y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio

COMO FUNCIONA MIPG

MIPG funciona mediante tres componentes, una institucionalidad, una operación y una medición. A continuación se describe de manera general cada uno:

Gráfico 3. Funcionamiento de MIPG



Fuente: Función Pública, 2017

INSTITUCIONALIDAD

Son los conjuntos de instancias que trabajan coordinadamente para establecer reglas, condiciones, políticas, metodologías para que el modelo funcione y logre sus objetivos; dichas instancias son:

Comités sectoriales de gestión y desempeño: presididos por el Ministro o director del departamento administrativo del sector respectivo y de ellos harán parte los directores, gerentes o presidentes de los organismos y entidades adscritas o vinculadas, encargados de dirigir la implementación y la evaluación de MIPG en las entidades que integran el respectivo sector. La secretaria técnica es ejercida por el Jefe de la Oficina de Planeación del ministerio o departamento administrativo correspondiente o quien haga sus veces.

Comités Territoriales de Gestión y Desempeño: dirigidos por el Gobernador o Alcalde de la respectiva jurisdicción y serán integrados por los miembros de los consejos de gobierno y los gerentes, presidentes o directores de las entidades descentralizadas del orden departamental, distrital o municipal. Están a cargo de liderar la implementación de MIPG en las entidades que hacen parte del ente territorial.

Comité Institucional de Gestión y Desempeño: liderado por el viceministro o subdirector de departamento administrativo, y en el nivel descentralizado por los secretarios generales o administrativo. Estará a cargo de orientar la implementación y evaluación de MIPG en cada entidad u organismos público. La Secretaria Técnica será ejercida por el jefe de la oficina de planeación de la respectiva entidad o quien haga sus veces.

Gráfico 4. Operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG

¿Cómo Funciona?

...

MIPG opera a través de la puesta en marcha de siete (7) dimensiones. Cada dimensión funciona de manera articulada e intercomunicada, en ellas se agrupan las políticas de gestión y desempeño institucional por área que permiten que se implemente el Modelo de manera adecuada y fácil.

¿Qué esperamos?

Resultados de la buena implementación



Mayor Confianza

Seguridad en lo que hace la entidad



Cambio Cultural

Mayor apropiación



Eficiencia

Cumplir adecuadamente las funciones

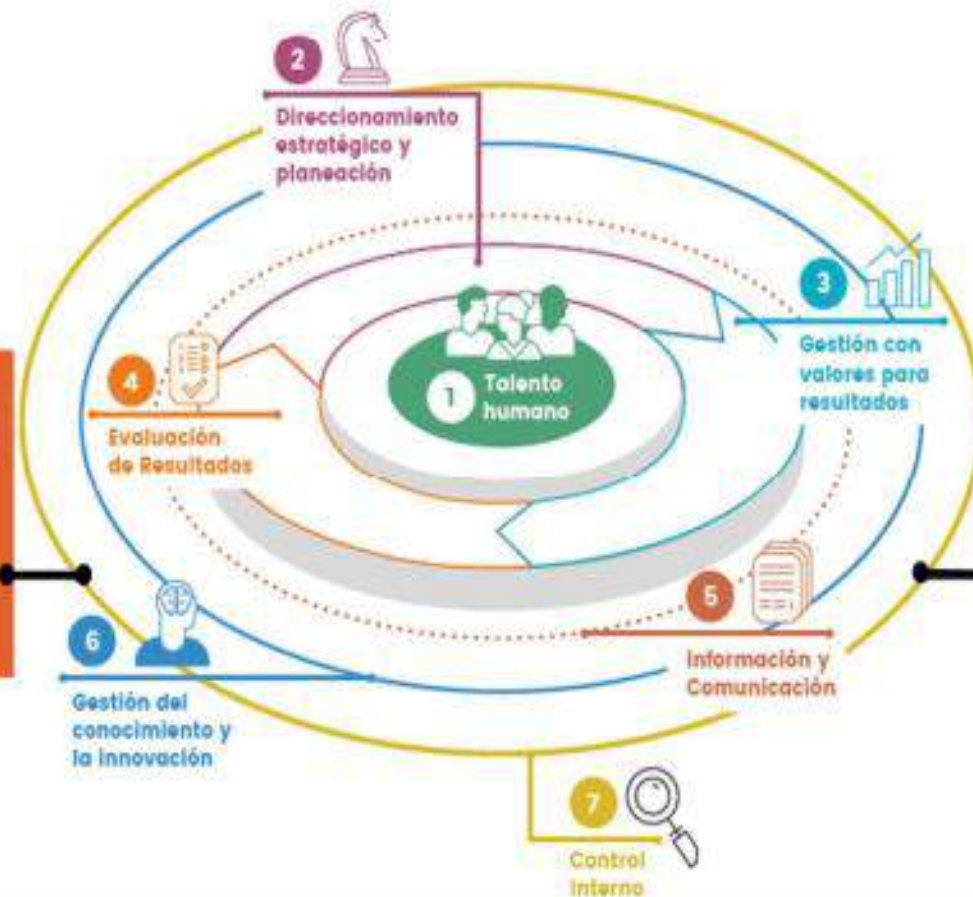
Generar resultados

que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio para generar valor público.



Valor Público

Resultados observables y medibles que el estado debe alcanzar para dar respuesta a las necesidades o demandas sociales.



TODO INICIA CON LA CIUDADANÍA



mipg

modelo integrado
de planeación
y gestión

OPERACIÓN

MIPG opera a través de un conjunto de 7 Dimensiones que agrupan las políticas de gestión y desempeño institucional implementadas de manera articulada e intercomunicada, permitirán que MIPG funcione.

OPERACIÓN

DIMENSIONES

1. Talento Humano.
2. Direccionamiento estratégico y planeación
3. Gestión con valores para resultados.
4. Evaluación de resultados.
5. Información y Comunicación.
6. Gestión del conocimiento y la innovación.
7. Control Interno.

POLITICAS DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

- | | | |
|---|---|---|
| 1. Planeación Institucional. | 7. Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos. | 13. Defensa Jurídica. |
| 2. Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público. | 8. Servicio al ciudadano. | 14. Mejora Normativa. |
| 3. Compras y contratación pública. | 9. Participación ciudadana en la gestión pública. | 15. Gestión del conocimiento y la innovación. |
| 4. Talento Humano. | 10. Racionalización de tramites. | 16. Gestión Documental. |
| 5. Integridad. | 11. Gobierno Digital. | 17. Gestión de la información estadística. |
| 6. Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción. | 12. Seguridad Digital. | 18. Seguimiento y evaluación del desempeño institucional. |
| | | 19. Control Interno. |



modelo integrado
de planeación
y gestión

MEDICIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL - MDI

Es un ejercicio anual que busca determinar el estado de la gestión y desempeño de las entidades públicas del orden nacional y territorial, bajo los criterios y estructura de Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Busca también medir el avance del Sistema de Control Interno Implementado a través del Modelo Estándar de Control Interno –MECI. Las principales características de este ejercicio son:

- Sus aspectos temáticos se fundamentan en el esquema operativo de MIPG y en la estructura de controles y responsabilidades prevista en el MECI.
- La población objetivo son las entidades definidas en el Decreto 1499 de 2017.
- La periodicidad de la medición del desempeño institucional es anual, y se miden los resultados y avances alcanzados en la vigencia inmediata anterior.
- Los aspectos estadísticos se resumen en el Modelo de Teoría de Respuesta al Ítem y permitan comparabilidad entre vigencias 2019, 2020 y 2021.
- La información de la operación estadística MDI se concreta en los resultados de la medición de la implementación de MIPG y del MECI y su métrica son los índices de desempeño.
- Permite llevar un registro año a año del avance en la implementación de MIPG y cumplimiento de sus políticas.
- Se enmarca en el cumplimiento de la meta propuesta para avanzar hacia una gestión pública más efectiva con una administración pública transformada y al servicio del ciudadano mejorando la eficacia y productividad en la gestión y las capacidades de las entidades públicas de los sectores.



ETAPAS PARA LA MEDICIÓN DEL DESEMPEÑO

Gráfico 5. Etapas de la Medición del Desempeño Institucional

Fuente: Función Pública 2020

ETAPAS PARA LA MEDICIÓN DEL DESEMPEÑO

El instrumento empleado para recolectar la información para la medición del Desempeño Institucional, es el Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión – FURAG, integrado por un cuestionario autodiligenciable alojado en un aplicativo en línea, habilitado anualmente para la recolección de los datos.

La medición del desempeño institucional se documenta como una operación estadística y en diciembre del 2020 fue certificada por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística por cumplir con los estándares de la Norma Técnica de Calidad Estadística NTCPE 1000:2017, con lo cual se reconoce que la MDI cumple con los rigurosos y exigentes estándares de la norma técnica de calidad estadística. La acreditación demuestra confiabilidad, seguridad y disponibilidad de la información del proceso estadístico de medición del desempeño institucional de las entidades públicas y permite una mejor articulación con los entes de control al soportar con datos de calidad a sus funciones de vigilancia y control en la gestión pública.

El MDI cuenta con herramientas diagnósticas para algunas políticas de gestión, las cuales son un instrumento que permite a cada entidad conocer el estado de las políticas, a partir de un ejercicio de autovaloración que puede ser desarrollado en el momento en que cada entidad lo considere pertinente.

- La herramienta son un conjunto de archivos de EXCEL, cada uno de ellos correspondiente a un cuestionario de autodiagnóstico, integrados por: autodiagnóstico, graficas y resultados y plan de acción (<https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg/autodiagnostico>)
- La autoevaluación permite ser un proceso permanente de diagnóstico, verificación, exploración, análisis y retroalimentación.
- Permite identificar las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas; buscando el mejoramiento continuo.

CAMPO DE APLICACIÓN

MIPG se aplica a las entidades de la **RAMA EJECUTIVA** del orden nacional y a las entidades del orden territorial que lo implementarán, incorporando para ellos los criterios diferenciales que se incluyen en cada una de las políticas de gestión y desempeño. La política de control interno de MIPG se aplicará además a las entidades y organismos estatales sujetos a régimen especial, las ramas legislativa y judicial, la organización electoral, los organismos de control y los institutos científicos

CAMPO DE APLICACIÓN

Son aquellas características especiales de las entidades territoriales que condicionan y permiten identificar formas alternativas para la implementación y evaluación de los requisitos e instrumentos de las políticas de gestión y desempeño de MIPG, así como para la intervención o acompañamiento por parte de las entidades líderes de las políticas, de conformidad con el marco normativo que les aplica. El consejo para la gestión y el desempeño adoptó los criterios diferenciales para la implementación del modelo en las entidades del orden, tomando en cuenta las siguientes consideraciones:

CAMPO DE APLICACIÓN

NORMATIVA CON ENFOQUE DIFERENCIAL

Normas particulares que regulan algunas de las políticas de gestión y desempeño, establecen su ámbito de aplicación y los lineamientos y directrices de obligatorio cumplimiento para su implementación

GRADUALIDAD DE LINEAMIENTOS

Son exigencias que desde la política el líder plantea para que, de acuerdo a las capacidades y entornos propios, las entidades desarrollen y a su vez permitan el logro de los propósitos de la política. Bajo esta consideración, se prevén distintas formas de materializar la política, de acuerdo a cada tipo de entidad a partir de tres niveles o estadios, básico, intermedio y avanzado.

Nivel básico: se tendrán en cuenta los aspectos mínimos exigidos por las normas que regulan las políticas; podrá ser adaptable a las entidades de desarrollo básico o tamaño pequeño.}

Nivel intermedio: se tendrán en cuenta los aspectos mínimos exigidos por las normas que regulan las políticas y se complementarán con las metodologías y herramientas definidas por los líderes de política; podrá ser adaptable a las entidades de desarrollo intermedio o tamaño medio.

Nivel avanzado: se tendrán en cuenta los aspectos mínimos exigidos por la norma que regulan las políticas y complementarán con buenas prácticas nacionales e internacionales de mayor exigencia que los optimizan; podrá ser adaptable a las entidades de desarrollo robusto o tamaño grande.

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

1. DISEÑO CURRICULAR GENERAL

TEMAS:

1. POLÍTICA DE INTEGRIDAD
2. CÓDIGO DE INTEGRIDAD DEL FUNCIONARIO PÚBLICO
3. ÉTICA Y PROBIDAD

PROFESIONAL

- Carolina María Turizo Arrieta – Trabajadora social
Magíster en Cooperación Internacional para el
Desarrollo

DEPENDENCIA

Talento Humano

METODOLOGÍA GENERAL DEL CURSO

El curso se desarrollarán bajo la metodología de actividades grupales presenciales un método de enseñanza basado en actividades estructuradas, con propósitos y formas variables en la que los participantes aprenden en un ambiente ameno y por la experiencia vivencial, bajo un conjunto de procedimientos y medios para ser utilizados en situaciones grupales con el fin de que se manifieste de manera más expresa los conocimientos, procesos del aprendizaje que se están viviendo en el seno del grupo en el que se aplican.

Todas las teorías modernas de aprendizaje están de acuerdo en que la mejor situación para aprender, resulta ser aquella en donde la actividad es tan agradable y satisfactoria. Se considera como una actividad integrada: juego-aprendizaje.

Las Dinámicas de Grupo son técnicas de discusión verbal, con las cuales se pueden confrontar desde diferentes puntos de vistas, en un clima de armonía y de respeto

El Método con dinámicas de grupo es un camino que conduce a la integración de las

diferentes individualidades y capacidades.

Permite el desarrollo de las personas a partir de la relación creando una identidad grupal, brindando un espacio para la creatividad individual compartida con el grupo en diferentes formas de expresión.

Así mismo el curso manejará estrategias del interaccionismo simbólico y construccionismo social; entendiéndose por la primera como una corriente teórica que surge en la sociología (pero se trasladó rápidamente hacia la antropología y la psicología), y que estudia la interacción y los símbolos como elementos clave para comprender tanto de la identidad individual como la organización social. A muy grandes rasgos, lo que el Interaccionismo Simbólico sugiere es que las personas nos definimos de acuerdo al sentido que adquiere 'el individuo' en un contexto social específico; cuestión que depende en gran medida de las interacciones que entablamos.

Por otro lado, el construccionismo Social se considera un movimiento que apunta a la discusión de una ética y una política relacional, existente en el grupo familiar y en los demás grupos. Su dimensión ética enfatiza la importancia de las relaciones sociales como espacio de construcción del mundo. La realidad es siempre representada a partir de un punto de vista cultural y un lenguaje particular. Aunque la realidad de la palabra, como es el caso de cualquier signo, resida entre individuos, la palabra, al mismo tiempo, se produce por medio del mismo organismo específico, sin cualquier recurso, cualquier equipamiento o cualquier otro tipo de material extracorpóreo (Shotter & Lannamann, 2002).

Las anteriores rutas metodológicas proponen un punto de partida del aprendizaje a partir de la experiencia y que sumado a sus actividades propia de trabajo grupal e individual como lúdica, juego de roles, carruseles temáticos y grupos de conversación, entre otro posibilitarán en el funcionario público el desarrollo del curso y el cumplimiento de su objetivo.

El plan de trabajo tiene como eje el modelo andragógico, quien considera a los

procesos mentales en el aprendizaje del adulto. En el proceso educativo de la persona adulta, la actividad psíquica tiene una respuesta independiente del nivel de desarrollo cognitivo, característica que le permite asimilar los conocimientos de una manera razonada. El Participante Adulto tiene la capacidad de analizar lo que aprende en función de una realidad concreta para concluir de manera creativa con la elaboración de una síntesis.

El Participante Adulto puede diseñar una escala de valores aplicable a sus situaciones de aprendizaje talque le permita establecer la trascendencia e importancia de ciertos conocimientos, de suficientes niveles de significación y relevancia, que puedan incidir en el cambio de su comportamiento en el ambiente donde interacciona.

En el hecho andragógico los contenidos programáticos tienen importancia sólo cuando son útiles para lograr los objetivos en cuya formulación interviene el Participante; no los preestablecidos por el Facilitador. El adulto no memoriza ni aprende los conocimientos no significativos.

Lo fundamental en el Modelo Andragógico, consiste en precisar cómo aprender, en determinar cómo identificar las fuentes de información, en cómo aplicar lo aprendido, en cómo el nuevo conocimiento incide en la vida presente del adulto y cómo la experiencia recién adquirida afectará su conducta posterior.

2. DISEÑO CURRICULAR. TEMA: POLÍTICA DE INTEGRIDAD

PROFESIONAL	Carolina María Turizo Arrieta – Trabajadora social Magíster en Cooperación Internacional para el Desarrollo
DEPENDENCIA	Talento Humano

JUSTIFICACIÓN DEL TEMA

La integridad desde el concepto de la función pública es definida como el Cumplimiento de las promesas que hace el Estado a los ciudadanos frente a la garantía de su seguridad, la prestación eficiente de servicios públicos, la calidad en la planeación e implementación de políticas públicas que mejoren la calidad de vida de cada uno de ellos, partiendo de esta premisa el plan de trabajo para la jornada pedagógica en Política de integridad busca fortalecer la competencia de la integridad del ser e identidad del servidor público a partir del estudio la política de integridad, desde su espectro jurídico y ético, contribuyendo en el fortalecimiento de hábitos y comportamientos cotidianos de los servidores en su trabajo diario, en su quehacer íntegro, eficiente, transparente y de calidad basado en el enaltecimiento, orgullo y vocación por su rol al servicio de los ciudadanos y en el entendimiento de la importancia que tiene su labor para el país y, específicamente, para la coyuntura actual.

La integridad es uno de los pilares fundamentales de las estructuras políticas, económicas y sociales y, por lo tanto, es esencial para el bienestar económico y social, así como para la prosperidad de los individuos y de las sociedades en su conjunto.

La integridad pública se refiere a la alineación consistente con, y el cumplimiento de, los valores, principios y normas éticos compartidos, para mantener y dar prioridad a los intereses públicos, por encima de los intereses privados, en el sector público.

Política de Integridad: Fue adoptada en Colombia mediante el Decreto 1499 de 2017. Esta política pública busca la coherencia de los servidores públicos y entidades en el cumplimiento de la promesa que hace el Estado a la ciudadanía para garantizar el interés general en el servicio público. Por ello deben existir la unión y coordinación de acciones que se desarrollan por parte de tres actores principales: las entidades, los servidores y los ciudadanos. Como parte de los instrumentos institucionales para garantizar la integridad pública están: el código de integridad en el servicio público y la gestión de conflictos de intereses.

La Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias ha definido para la implementación de la Política de Integridad, su código de integridad y una estrategia de comunicación que se

desarrolla en tres pilares: Pedagogía, Comunicación y Sanción. A través de este pilar se da a conocer qué es el Código de Integridad, su importancia y se pretende generar espacios de retroalimentación que permitan recolectar ideas que ayuden a mejorar la implementación del Código, el cual debe darse a conocer en cada rincón de la Alcaldía.

En presente curso se alinea con el pilar pedagógico en la búsqueda incesante de promover el fortalecimiento de competencias blandas en el desarrollo y apropiación de la política de integridad del funcionario público para su aplicabilidad en el entorno laboral y generar consciencia de la importancia del rol como servidor público y el estar en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que se relaciona en las labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.

MATERIALES	1 pelota plástica pequeña 1 pecera de vidrio pequeña 1 paquete de memos de colores por grupo 3 papeles periódicos por grupo 5 marcadores permanentes diferentes colores por grupo 2 marcadores borrables (Negro y rojo) 1 paquete de octavos de cartulina de colores por grupo 1 tijera 1 cinta gruesa de papel por grupo Video beam, parlantes. Píldoras diarias tarjetas
OBJETIVOS	
OBJETIVO GENERAL	11.1.1 Incentivar iniciativas para el fortalecimiento e interiorización de la política de integridad de la función

	pública para el fortalecimiento de la competencia del ser e identidad en el funcionario público.
OBJETIVO ESPECÍFICOS	<p>11.2.1 Promover la gestión de estrategias de cultura de cambio para el fortalecimiento de la integridad en su área de influencia laboral del funcionario público.</p> <p>11.2.2 Generar espacios de participación y en espacios de reflexión en el funcionario público sobre acciones cotidianas que inciden en su ser integro.</p>
EVALUACIÓN	Se utilizará la estrategia de aprendizaje a través de la lúdica donde se evaluará el nivel de apropiación de conceptos a partir de su participación en la actividad lúdica del valor de la integridad y un informe anexo de la jornada del curso.
ESTRATEGIAS PEDAGÓGICAS:	
<p>Actividad rompe hielo : “Yo soy íntegro cuando”</p> <p>Juego de roles en situación problema: Estudio de caso</p> <p>Conversatorio bajo la técnica yo le paso la pelota, guías por pecera de preguntas guiadas</p>	
MARCO TEÓRICO / TEMAS SECUNDARIOS	

- **ANTECEDENTE NORMATIVO DE LA POLÍTICA DE INTEGRIDAD:**

A partir del artículo 133 de la Ley 1753 de 2015 y del Decreto 1499 de 2017, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) integró los sistemas de gestión de la calidad de la Ley 872 de 2003 y de Desarrollo Administrativo de que trataba la Ley 489 de 1998 y fueron derogados los artículos del 15 al 23 de la Ley 489 de 1998 y la Ley 872 de 2003.

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio. MIPG busca mejorar la capacidad del Estado para cumplirle a la ciudadanía, incrementando la confianza de la ciudadanía en sus entidades y en los servidores públicos, logrando mejores niveles de gobernabilidad y legitimidad del aparato público y generando resultados con valores a partir de una mejor coordinación interinstitucional, compromiso del servidor público, mayor presencia en el territorio y mejor aprovechamiento y difusión de información confiable y oportuna es una de los objetivos de la puesta en marcha del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

La Ley 1955 de 2019 expidió el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022 "Pacto por Colombia, pacto por la equidad", el cual tiene como objetivo sentar las bases de legalidad, emprendimiento y equidad que permitan lograr la igualdad de oportunidades para todos los colombianos.

Asimismo, en el artículo 30 de la Ley 1955 de 2019 se definen los pactos que lo componen, entre ellos, el pacto por una gestión pública efectiva en que se hace visible la necesidad de una transformación en la Administración Pública que permita lograr una institucionalidad efectiva, mejorar el desempeño de los sectores e instituciones en términos de eficiencia y eficacia, eliminar las duplicidades y la colisión de funciones y competencias y fortalecer la coordinación y el rol del Estado como agente regulador.

En el artículo 2 de la Ley 1955 de 2019, se afirma que el documento "Bases del Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022: Pacto por Colombia, pacto por la equidad" hace parte integral del mismo, y en este se establece como objetivo mejorar la eficiencia y

productividad en la gestión y las capacidades de las entidades públicas, mediante la consolidación Modelo Integrado de Planeación y Gestión, fijando como meta para el índice de gestión y desempeño institucional el incremento de diez puntos, a partir de la línea base de 2018.

El Ministerio de Educación Nacional en el Índice de Gestión y Desempeño Institucional 2019 ocupó el primer puesto entre los Dieciocho Ministerios que participaron en la medición, y que, de acuerdo con la meta establecida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, al final del cuatrienio debe alcanzar un Índice de 96,6 puntos en la implementación de las políticas de gestión y desempeño que conforman MIPG.

- **DESCRIPCIÓN DE LA POLÍTICA DE INTEGRIDAD**

El objetivo de la política de integridad es desarrollar estrategias para la consolidación, socialización, apropiación y práctica del Código de Integridad por parte de todos los servidores públicos y colaboradores del Ministerio de Educación Nacional, dentro y fuera de la institución. De esta manera, el propósito de la política de Integridad es la apuesta por la integridad pública, que consiste en la unión y coordinación de acciones que se desarrollan por parte de las entidades, los servidores y los ciudadanos. Según el economista estadounidense Anthony Downs “la integridad consiste en la coherencia entre las declaraciones y las realizaciones”, entendiéndose esta como una característica personal, que en el sector público también se refiere al cumplimiento de la promesa que cada servidor le hace al Estado y a la ciudadanía de ejercer a cabalidad su labor². Visto de este marco se construye el Código de Integridad del Servicio Público como una herramienta que busca ser implementada y apropiada por los servidores.

- **MARCO DE REFERENCIA**

Ley 1437 de 2011 “Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”. Ley 734 de 2002 “Por la cual se expide el Código Disciplinario Único” Ley 1474 de 2011 “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”. Ley 1712 de 2014 “Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones”. Decreto 1081 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República”. 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”. Ley 2013 de 2019. “Por medio del cual se busca garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad mediante la publicación de las declaraciones de bienes, renta y el registro de los conflictos de interés.”

- **CAJA DE HERRAMIENTAS**

El Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) como entidad técnica, estratégica y transversal del Gobierno Nacional que contribuye al bienestar de los colombianos mediante el mejoramiento continuo de la gestión de los servidores públicos y las instituciones en todo el territorio nacional, ha dispuesto una serie de documentos que facilitan la implementación de la política de Integridad, por parte de las entidades públicas. Entre otras, se destacan:

- Caja de herramientas que garantiza el contacto de los servidores con el Código sea experiencial
- Código de Integridad Antecedentes, construcción y propuestas para su implementación - marzo 2018
- Estudios de la OCDE sobre Gobernanza Pública- Estudio de la OCDE sobre integridad en Colombia-Invirtiéndolo en Integridad Pública para afianzar la paz y el desarrollo 2017
- Guía para la identificación y declaración del conflicto de intereses en el sector público colombiano.
- Autodiagnóstico de Integridad.
- Manual de implementación del Código de Integridad.
- Seguimiento a la integridad.

Adicionalmente, se dispone de una caja de herramientas que plantea actividades para el desarrollo del código de integridad que busca garantizar que el contacto de los servidores con el Código sea experiencial.

- **DEFINICIÓN DE INTEGRIDAD**

Cumplimiento de las promesas que hace el Estado a los ciudadanos frente a la garantía de su seguridad, la prestación eficiente de servicios públicos, la calidad en la planeación e implementación de políticas públicas que mejoren la calidad de vida de cada uno de ellos.

- **DEFINICIÓN DE INTEGRIDAD PÚBLICA**

Se refiere a la alineación consistente con, y el cumplimiento de, los valores, principios y normas éticos compartidos, para mantener y dar prioridad a los intereses públicos, por encima de los intereses privados, en el sector público.

- **DECLARACIÓN DE LA POLÍTICA**

La Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias adopta de manera integral como principios rectores y valores de su actuar: la honestidad, el respeto, el compromiso, la diligencia, la justicia y la solidaridad, establecidos en su Código de Integridad, los cuales guían el proceder de sus funcionarios a acciones morales, efectivas y transparentes, orientando su conducta laboral en la tarea diaria de la administración, y permitiendo promover cada día la legitimidad y la credibilidad dentro de la comunidad.

- **ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LA POLÍTICA**

La Política de Integridad de la Alcaldía Mayor de Cartagena aplica a todo aquel que esté vinculado o se vincule en un futuro al Distrito, ya sean servidores públicos o contratistas. Esta Política orienta la gestión de dichos servidores públicos, contratistas y colaboradores en todos los niveles del Distrito, frente a los principios, valores y directrices institucionales, que regulan las relaciones laborales entre los mismos y de éstos con los usuarios de los servicios que presta para el logro de la misión, visión y el desarrollo integral de la ciudad a través del proceso administrativo, en aras de garantizar el bienestar de los ciudadanos.

- **OBJETIVOS DE LA POLÍTICA DE INTEGRIDAD**

- **OBJETIVO GENERAL**

El propósito de la Política de Integridad es desarrollar mecanismos que faciliten la institucionalización de esta política en la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias con miras a garantizar un comportamiento probo de los servidores públicos y controlar las

conductas de corrupción que afectan el logro de los fines esenciales del Estado. Así mismo, establecer el Código de Integridad como una guía de comportamiento para los servidores públicos de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias, mediante la apropiación de valores orientada a mejorar la prestación de bienes y servicios y al aumento de la confianza de los ciudadanos en la entidad.

- **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Brindar orientaciones para la implementación de la Política y el Código de Integridad de que trata el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
- Fomentar entre los servidores una cultura de integridad basada en la legalidad y la autorregulación en el ejercicio de la gestión pública.
- Promover el desarrollo de estrategias orientadas a mejorar la confianza y la percepción de los ciudadanos en la entidad.
- Eliminar la aceptación social de los hábitos y comportamientos que infrinjan los valores del servicio público.
- Promover que el contacto de los servidores con la Política y el Código sea experiencial de tal manera que surjan en ellos reflexiones acerca de su quehacer y rol como servidores públicos que conduzcan a cambios de su comportamiento.
- Promover una sociedad pacífica e inclusiva para el desarrollo sostenible, proveer acceso a la justicia para todos y construir instituciones efectivas, responsables e inclusivas en todos los niveles. Este último objetivo hace parte de los Objetivos de Desarrollo Sostenible y corresponde al ODS #16, el cual establece en la meta 16.5 Reducir considerablemente la corrupción y el soborno en todas sus formas y la meta 16.6 Instituciones eficaces, responsables y transparentes. Estos objetivos se encuentran en el Plan de Desarrollo Distrital.

- **LINEAMIENTOS ESTRATÉGICOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA**

La Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias ha definido las siguientes estrategias para la implementación de la Política de Integridad:

- Código de Integridad. Este documento es la carta de navegación de las acciones

cotidianas y de la toma de decisiones que los servidores públicos de la Alcaldía deben emprender; se constituye en la filosofía de todo aquel que esté vinculado o se vincule en un futuro al Distrito. Es una herramienta que guía la cultura organizacional del Distrito hacia ambientes de cooperación, solidaridad, colaboración y transparencia en el manejo de los recursos públicos. Igualmente orienta la gestión de los servidores públicos en todos los niveles del Distrito, frente a los principios, valores y directrices institucionales, que regulan las relaciones laborales entre los servidores públicos y de estos con los usuarios de los servicios que presta, para el logro de la misión, visión y el desarrollo integral de la ciudad a través del proceso administrativo, en aras de garantizar el bienestar de los ciudadanos.

- Estrategia de Comunicación. Bajo el lema “El valor soy yo”, esta estrategia tiene el objetivo de socializar la Política de Integridad al interior de la Alcaldía de Cartagena con el propósito de generar prácticas de transparencia y reconocimiento a los servidores públicos. La estrategia de comunicación se desarrolla en tres pilares: Pedagogía, Comunicación y Sanción.

a. Pedagogía: A través de este pilar se da a conocer qué es el Código de Integridad, su importancia y se pretende generar espacios de retroalimentación que permitan recolectar ideas que ayuden a mejorar la implementación del Código, el cual debe darse a conocer en cada rincón de la Alcaldía.

b. Comunicación Interna y Externa: Importante para recordar periódicamente los valores del Código de Integridad, tanto al interior de la entidad como a la ciudadanía.

c. Prevención y Denuncia: A través de los canales que se determinen (línea telefónica, página web, etc.) se implementará un sistema integral de denuncias directas de hechos de corrupción que permita prevenir y denunciar hechos de corrupción de forma oportuna en la administración distrital. Esta estrategia se trabajará de la mano con el área de Comunicaciones de la Alcaldía.

BIBLIOGRAFÍA RECOMENDADA

Recursos en la web

- Declaratoria de Política de Integridad
https://mipg.cartagena.gov.co/index.php?option=com_sppagebuilder&view=page&layout=edit&id=44
- MANUAL DE INTEGRIDAD Y BUEN GOBIERNO ,
2020.<https://dapre.presidencia.gov.co/dapre/DocumentosSIGEPRE/M-DE-03-Manual-Integridad-Buen-Gobierno.pdf>
- La integridad no necesita reglas. Fernanda de la Torre.2016
<https://www.milenio.com/opinion/fernanda-de-la-torre/neteando-con-fernanda/la-integridad-no-necesita-reglas>
- Integridad: identidad y carácter. Rigorismo e Integridad Un ensayo sobre la concepción del yo dividido en la filosofía práctica kantiana José Leonardo González Valderrama.
<https://repositorio.unal.edu.co/bitstream/handle/unal/78995/Rigorismo%20e%20Integridad.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

3. DISEÑO CURRICULAR. TEMA: CÓDIGO DE INTEGRIDAD DEL FUNCIONARIO PÚBLICO

PROFESIONAL	Carolina María Turizo Arrieta – Trabajadora social Magíster en Cooperación Internacional para el Desarrollo
DEPENDENCIA	Talento Humano

JUSTIFICACIÓN DEL TEMA

A lo largo de las últimas dos décadas, nuestro país ha sido testigo del surgimiento y consolidación de diversas instituciones imprescindibles para el fortalecimiento de la vida democrática y la modernización de la gestión pública.

Aspectos tan relevantes como el derecho de todo ciudadano a acceder a la información gubernamental; la organización y el archivo de los datos públicos han sido analizados y debatidos por diversos actores y autoridades desde ángulos especializados.

Los consensos alcanzados en ese amplio examen y discusión han dado pie a diversas reformas del marco jurídico nacional, mismas que han conformado la actual fisonomía institucional del país en aspectos fundamentales como la transparencia, la rendición de cuentas, el control de los recursos públicos y el cumplimiento de los objetivos contenidos en los programas y políticas nacionales. Es necesario reconocer que, pese a los avances alcanzados hasta la fecha, aún queda mucho por hacer para consolidar una cultura administrativa saludable.

Las personas que trabajan en las entidades públicas, sin importar el tipo de vinculación laboral, siempre deben actuar orientados bajo la cultura de la legalidad y la ética de lo público. Por ello, con el fin de orientar a los servidores públicos en la importancia de actuar con base en estos principios se lleva a cabo este plan trabajo, que aborda el estudio integral del código de integridad del funcionario público, partiendo del referente a nivel nacional del código de ética.

El curso ayuda a reflexionar e informarse frente a la pregunta ¿Cuál es el valor de ser servidor público en Colombia y en particular la ciudad de Cartagena? ¿Qué es la transparencia? y ¿qué se entiende por integridad pública?

EL Código de Ética es un instrumento que permite dar cumplimiento a los mandatos constitucionales y legales, el código trata sobre la convivencia social, la conducta y los puntos de vista que los servidores públicos deben tener y acatar, el código va más allá del requisito de cumplir con la norma, también permite orientar una gestión de forma social, el cual exige mayor esfuerzo como servidores públicos, para entregar, mejores

servicios y productos a la comunidad.

La Constitución Política en su artículo 269, establece que “En las entidades públicas, las autoridades correspondientes están obligadas a diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de control interno, de conformidad con lo que disponga la ley.” La Ley 87 de 1993 “por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado...”, dispone en su artículo 6º que “el establecimiento y desarrollo del sistema de control interno en los organismos y entidades públicas, será responsabilidad del representante legal máximo directivo correspondiente (...)”

Las organizaciones públicas sirven al bienestar de la comunidad. Tienen la obligación de utilizar los recursos que se les han confiado de manera efectiva y eficiente, y de acuerdo con las normas legales y los valores éticos compartidos. El enfoque tradicional para promover la ética en las organizaciones públicas se basó en reglas y disciplina aplicables. Sin embargo, durante las últimas décadas, el creciente nivel de complejidad y velocidad de cambio en el mundo exigió procesos de ajuste más flexibles en la prestación de servicios públicos.

El punto de inicio para el diseño de un sistema de gestión de la integridad pública es una misión: servir a la comunidad. Las organizaciones definen objetivos y valores derivados de dicha misión, y se traducen en reglas operativas que conducen a lograr los resultados deseados. Para garantizar que las actividades cotidianas son llevadas a cabo en conformidad con las reglas operativas, las organizaciones establecen sistemas de control interno (por ejemplo, en gestión financiera y adquisiciones). Para que las reglas operativas y los sistemas de control interno tengan sentido y sean efectivos, los valores y objetivos de la organización necesitan estar alineados con los estándares profesionales de las profesiones participantes. Esto puede implicar un desafío en el caso de las organizaciones públicas que tienen amplios y diversos mandatos y muchas profesiones contribuyentes que se guían por paradigmas muy diferentes, como en el caso de un municipio local.

El presente plan de trabajo busca fortalecer la competencia de la integridad del ser e identidad del servidor público a partir del estudio del Código de Integridad de la función pública, desde su espectro jurídico y ético; normativa, contribuyendo en el

fortalecimiento de hábitos y comportamientos cotidianos de los servidores en su trabajo diario, en su quehacer íntegro, eficiente, transparente y de calidad basado en el enaltecimiento, orgullo y vocación por su rol al servicio de los ciudadanos y en el entendimiento de la importancia que tiene su labor para el país y, específicamente, para la coyuntura actual.

El Código de Integridad de la Alcaldía Mayor de Cartagena constituye la filosofía de todo aquel que esté vinculado o se vincule en un futuro al Distrito, con una nueva cultura y renovado sentido a la labor que adelantamos a favor del bienestar de la ciudadanía, es indispensable que los ciudadanos, los servidores y las organizaciones públicas se comprometan activamente con la integridad en sus actuaciones diarias.

MATERIALES	1 pelota plástica pequeña 1 pecera de vidrio pequeña 1 paquete de memos de colores por grupo 3 papeles periódicos por grupo 5 marcadores permanentes diferentes colores por grupo 2 marcadores borrables (Negro y rojo) 1 paquete de octavos de cartulina de colores por grupo 1 tijera 1 cinta gruesa de papel por grupo Video beam, parlantes. Píldoras diarias tarjetas (asumida por la profesional)
OBJETIVOS	
OBJETIVO GENERAL	Promover el fortalecimiento de competencias blandas en el desarrollo y apropiación del código de integridad del

	funcionario público para su aplicabilidad en el entorno laboral.
OBJETIVO ESPECÍFICOS	<p>Construir un espacio de reflexión y praxis del código de integridad de la función pública para el fortalecimiento de la competencia del ser e identidad en el funcionario público.</p> <p>El funcionario público Identifica con facilidad el antecedente normativo y contexto actual del código de ética.</p> <p>Reconoce la importancia de la aplicabilidad del código de ética como funcionario público desde su área laboral.</p>
EVALUACIÓN	Se utilizará la estrategia de aprendizaje a través de la lúdica donde se evaluará el nivel de apropiación de conceptos a partir de su participación en la actividad lúdica del valor de la integridad y un informe anexado de la jornada del curso.
ESTRATEGIAS PEDAGÓGICAS:	
<ul style="list-style-type: none"> • Píldora diaria • Actividad rompe hielo “Yo nunca” • Carrusel temático, juego de roles <p>Video conversatorio guiado por la estrategia “Pescando preguntas aclarando dudas”</p>	
MARCO TEÓRICO	

- **APLICACIÓN DE LA LEY 2016 DE 2020 “POR LA CUAL SE ADOPTA EL CÓDIGO DE INTEGRIDAD DEL SERVICIO PÚBLICO COLOMBIANO”**

Se retoma solicitud acerca de la implementación de la Ley 2016 de 2020 “Por la cual se adopta el Código de Integridad del Servicio Público Colombiano”

Desde la Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano nos permitimos dar respuesta en los siguientes términos: 1. Aspectos generales del Código de Integridad: Valores del Servicio Público El Código de Integridad: Valores del Servicio Público fue construido bajo el liderazgo de Función Pública y se convirtió en el primer instrumento técnico para la puesta en marcha de la Política de Integridad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG II. El Código de Integridad se caracteriza, en primer lugar, por incorporar en el contexto colombiano el enfoque preventivo y de cambio cultural en torno a la ética pública. A su vez, por unificar y simplificar los diversos valores y principios que contenían los códigos de ética de las entidades públicas. Finalmente, el Código de Integridad se caracteriza por ser producto de un proceso colaborativo y co-creador, que convocó a más 25.000 servidores públicos y ciudadanos para la identificación de los valores que deben orientar los comportamientos diarios de los servidores públicos. De esta manera, los cinco valores que contiene el Código de Integridad fueron los más votados por servidores y ciudadanos: Honestidad, Respeto, Compromiso, Diligencia y Justicia. Para la implementación y apropiación del Código de Integridad, Función Pública construyó y publicó la Caja de Herramientas, que es un compendio de ideas y actividades pedagógicas con el propósito de dirigir una ruta hacia el cambio cultural y promover los valores del servicio público. Más allá de las actividades en particular, la Caja de Herramientas se constituye en una propuesta de innovación pedagógica, que ubica al servidor público en el centro de la gestión y actor de cambio, a través de actividades lúdicas, innovadores, dinámicas, simbólicas y reflexivas que impacten en lo cotidiano, identificar buenas prácticas para enaltecer, compartir y aprender de ellas, y ajustar hábitos negativos en nuestra labor como servidores. La Caja de Herramientas no es vinculante ni de obligatorio cumplimiento, las entidades podrán adaptar las actividades y acciones a sus necesidades y realidades, así como por implementar sus propias metodologías para trabajar el Código de Integridad con los

servidores.

- **ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD**

Acerca de la inquietud sobre el ámbito de aplicación del Código de Integridad, nos permitimos aclarar que por ser parte del MIPG, el Código de Integridad debe ser adoptado por parte de los organismos y entidades de los órdenes nacional y territorial de la Rama Ejecutiva del Poder Público, como parte de la implementación de la Política de Integridad contenido en la Dimensión de Talento Humano. En el caso de las entidades descentralizadas con capital público y privado, el Modelo, y por ende el Código de Integridad, es vigente para aquellas en que el Estado posea el 90% o más de su capital social. Sin embargo, con la expedición de la Ley 2016 de 2020 “Por la cual se adopta el Código de Integridad del Servicio Público Colombiano”, todas las entidades del Estado a nivel nacional y territorial y en todas las Ramas del Poder Público deben adoptarlo.

- **ARMONIZACIÓN CON EL CÓDIGO DE ÉTICA.**

Para las entidades de Estado que por mandato de Ley 2016 de 2020 deben adoptar el Código de Integridad, como es el caso de Ecopetrol, se permitirá la Armonización de los valores con el Código de Ética o los instrumentos que previamente han diseñado para promover la ética de lo público con los servidores y contratistas vinculados. Es decir, cada entidad podrá adoptar el Código de Integridad sin hacer modificaciones, o como resultado del ejercicio de Armonización con el Código de Ética podrá agregar hasta dos valores adicionales, así como añadir o ajustar principios de acción de los cinco valores del código general. El lineamiento de Función Pública es respetar el resultado del ejercicio participativo de selección de los cinco valores y limitar a dos valores adicionales para garantizar una óptima apropiación por parte de los servidores públicos de los Valores y los Principios de Acción. Para llevar a cabo la Armonización, Función Pública dispone en la Caja de Herramientas una matriz (Canvas de Armonización), así como sugerimos llevar a cabo un proceso participativo para involucrar a los servidores de la entidad en la toma de decisiones en torno a la adaptación del Código. La imagen gráfica del código de integridad es completamente adaptable a la imagen o manual de marca de cada entidad. De hecho, en algunas entidades han optado por cambiar el nombre al Código y han implementado varios tipos de estrategias para crear una “marca” en torno a su código de integridad

particular.

- **INSTRUMENTOS DE SEGUIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD**

Para el seguimiento a la adopción e implementación del Código de Integridad, Función Pública cuenta en el Formulario Único para el Registro y Avance de la Gestión – FURAG una Índice y una evaluación de la política de integridad. La evaluación del FURAG aplica para las entidades obligadas a implementar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. Para las entidades que quieran profundizar en el seguimiento o que no sean vinculantes en el MIPG, la caja de herramientas

- **CÓDIGO DE INTEGRIDAD NACIONAL DEL SERVIDOR PÚBLICO Y SUS ANTECEDENTES NORMATIVOS DESDE LA OCDE ORGANIZACIÓN PARA LA COOPERACIÓN Y EL DESARROLLO ECONÓMICOS:**

El Departamento Nacional de Planeación (DNP) atendió la iniciativa del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) y por ello decidió trascender de lo ético a lo íntegro en su código de valores.

El proceso de construcción del Código de Integridad para todas las entidades del Estado colombiano estuvo antecedido del diagnóstico realizado por la OCDE de los códigos de ética en Colombia, el cual concluyó que estos se caracterizaban por su heterogeneidad, por ser extensos y porque en muchos casos fueron producto de consultorías externas, razón por la cual eran desconocidos por la mayoría de los servidores públicos y por ende de difícil apropiación en su día a día laboral; por lo cual recomendó como una buena práctica su construcción participativa por votación nacional con el fin de seleccionar los cinco valores que lo integrarían.

Este proceso fue liderado en Colombia por un equipo interdisciplinario del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) que contó con la participación de más de 25.000 servidores públicos y ciudadanos, producto del cual se seleccionaron los valores de Honestidad con 13.879 votos, Respeto con 1.168 votos, Compromiso con 4.137 votos, Diligencia con 2.138 votos y Justicia con 643 votos.

En virtud de lo anterior, el 11 de septiembre de 2017 fue expedido el Decreto 1499,

momento desde el cual todos los componentes del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) entraron en vigencia para las entidades en las cuales debe aplicarse.

El Código de Integridad se constituye en el principal instrumento técnico de la Política de Integridad del MIPG, la cual hace parte de la Dimensión de Talento Humano.

El Departamento Nacional de Planeación (DNP) atendió la iniciativa del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) y por ello decidió trascender de lo ético a lo íntegro en su código de valores. Para lograr organizaciones y servidores públicos íntegros no basta con adoptar normas e instrumentos técnicos, también es necesario que los ciudadanos, los servidores y las organizaciones públicas se comprometan activamente con la integridad en sus actuaciones diarias. Lo anterior significa que para avanzar en el fomento de la integridad pública es indispensable acompañar y respaldar las políticas públicas formales, técnicas y normativas con un ejercicio comunicativo y pedagógico alternativo que propenda por efectuar cambios concretos en las percepciones y las actitudes de las entidades públicas de la Rama Ejecutiva colombiana (DAFP, 2017).

En consonancia con los lineamientos del DAFP para el fomento de entidades íntegras y la construcción colectiva el DNP emprendió, mediante una metodología participativa, el desarrollo de dos valores adicionales a los cinco valores que conforman el Código de Integridad del servicio público en Colombia, y también ajustó sus principios de acción con el fin de vincular de manera armónica la cultura institucional y esta iniciativa del Gobierno nacional.

La elaboración del Código implicó las siguientes actividades:

- Revisar y analizar el Código de Ética actual y el Código de Integridad propuesto por el DAFP (código tipo de conducta único para el sector público colombiano).
- Revisar, por parte de los directivos del DNP y de empleados públicos de los diferentes niveles ocupacionales del DNP, los valores propuestos en el Código de Ética del DNP y en el Código de Integridad del DAFP para encontrar puntos en común y aspectos por complementar o modificar.
- Analizar y compilar el documento final que contiene la propuesta de divulgación.

Producto de las anteriores actividades se establecen siete valores que, de manera sencilla

pero poderosa, nos servirán de guía en cuanto al ser y el obrar de los servidores públicos, contratistas y pasantes que trabajamos al servicio del Estado Colombiano.

- **VALORES INSTITUCIONALES**

HONESTIDAD

Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, y siempre en favor del interés general

RESPETO

Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, procedencia, títulos o cualquier otra condición.

COMPROMISO

Soy consciente de la importancia de mi función como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono diariamente, buscando siempre mejorar su bienestar.

DILIGENCIA

Cumplo los deberes, funciones y responsabilidades asignados a mi cargo, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.

JUSTICIA

Actúo con imparcialidad y garantizo los derechos de las personas con equidad, igualdad y sin discriminación.

SOLIDARIDAD

Estoy dispuesto a colaborar en lo que se requiera para superar las dificultades que puedan presentarse a un equipo de trabajo o una persona, anteponiendo las metas e

intereses comunes, a mis intereses particulares o personales sin esperar nada a cambio.

LEALTAD

Siento como propios los objetivos de la entidad y doy prioridad a las metas organizacionales, previniendo y superando los obstáculos que se presenten.

- **¿POR QUÉ SE CREÓ EL CÓDIGO?**

Si bien en Colombia ya existían los Códigos de Ética, éstos se crearon conforme a la Constitución Política, el Modelo Estándar de Control Interno, el Código Disciplinario Único, el Estatuto Anticorrupción y las Leyes de transparencia y contratación, y son el documento de referencia para gestionar la ética en el día a día de la entidad (está conformado por los principios, valores y directrices que en coherencia con el Código de Buen Gobierno, todo servidor público de la entidad debe observar en el ejercicio de su función administrativa), que exigía el desarrollo de estos instrumentos a todas las entidades; se pudieron determinar grandes diferencias entre los diferentes códigos: además de que eran extensos y complejos, y en su mayoría no eran conocidos por la mayoría de los servidores públicos de la entidad. Por estas razones surgió la necesidad de desarrollar un código de tipo general para todos los servidores públicos del país.

Adicionalmente, se ha reconocido la importancia de trabajar de la mano con los servidores para incentivar conductas positivas a favor de la legalidad, la vocación de servicio y el privilegio al bien general antes que el bien particular, con lo cual se sigue la creciente tendencia mundial a fortalecer un enfoque preventivo en torno a la integridad pública.

Finalmente, el Código busca enaltecer a los servidores que todos los días se esfuerzan por cumplir con estos estándares. Se trata de devolver a los servidores la convicción de que su trabajo vale, de que siempre hay campo de mejora, y de que tienen un impacto enorme en el futuro del país.

Servidores públicos felices, orgullosos y comprometidos con la integridad, sin duda, se traduce en entidades más eficientes que logren resultados que verdaderamente mejoren la vida de los ciudadanos.

- **CÓDIGO DE INTEGRIDAD DE LA ALCALDIA DE CARTAGENA**

La Alcaldía Mayor de Cartagena, consciente que para lograr organizaciones y servidores públicos íntegros no basta con adoptar normas e instrumentos técnicos, sabe que es indispensable que los ciudadanos, los servidores y la entidad se comprometan activamente con la integridad en sus actuaciones diarias. Es decir, para avanzar en el fomento de la integridad pública es imprescindible acompañar y respaldar las políticas públicas formales, técnicas y normativas con un ejercicio comunicativo y pedagógico alternativo que busque alcanzar cambios concretos en las percepciones, actitudes y comportamientos de los funcionarios públicos y ciudadanos. Este análisis dio paso al Código de Integridad, el cual fue diseñado y construido por servidores públicos de la Administración Distrital para ser aplicable a todos los funcionarios de planta y contratistas, con fundamento en la normatividad vigente y en las experiencias, opiniones y valores propios, que establecieron los parámetros de lo que se considera moralmente bueno, correcto y de debido proceder en las actuaciones con sus compañeros y hacia la comunidad, y de ellos hacia la entidad.

De esta manera, a través de programas de capacitación vivenciada con el personal de la entidad, se revisó y analizó los valores del Código de Ética vigente, que fueron identificados con los valores del Código de Integridad propuesto por el DAFP, para encontrar puntos en común y aspectos por complementar, lo cual finalmente llevó a definir los siguientes valores, que guiarán el desarrollo de funciones y quehacer cotidiano en cuanto al ser y el obrar de los servidores públicos y/o contratistas: Honestidad, Respeto, Compromiso, Diligencia, Justicia y Solidaridad. El Código de Integridad de la Alcaldía Mayor de Cartagena constituye la filosofía de todo aquel que esté vinculado o se vincule en un futuro al Distrito, con una nueva cultura y renovado sentido a la labor que adelantamos a favor del bienestar de la ciudadanía.

- **PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA**

Principio conforme al cual toda la información en poder de los sujetos obligados definidos en esta ley se presume pública, en consecuencia, de lo cual dichos sujetos están en el deber de proporcionar y facilitar el acceso a la misma en los términos más amplios posibles y a través de los medios y procedimientos que al efecto establezca la ley,

excluyendo solo aquello que esté sujeto a las excepciones constitucionales y legales y bajo el cumplimiento de los requisitos establecidos en esta ley.

BIBLIOGRAFÍA RECOMENDADA

Recursos en la web

- Declaratoria de Política de Integridad
- Código de Integridad
- Diagnóstico de Integridad 2021
- https://mipg.cartagena.gov.co/index.php?option=com_sppagebuilder&view=page&layout=edit&id=44
- <https://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/36684603/20205010119711.pdf/f3c9b07d-65fd-8e11-0a43-4af2fc8a3ef5?version=1.0&t=1585931217903>
- <https://www.oecd.org/gov/ethics/recomendacion-sobre-integridad-es.pdf>
- Valores del servicio público: Honestidad, respeto, compromiso, diligencia, justicia y solidaridad.
- Fuente:
<https://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/36684603/20205010119711.pdf/f3c9b07d-65fd-8e11-0a43-4af2fc8a3ef5?version=1.0&t=1585931217903>
- https://www.unodc.org/documents/e4j/IntegrityEthics/MODULE_13_-_Public_Integrity_and_Ethics_-_Spanish_v.pdf
- <https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/integridad-y-transparencia>
- FILOSOFÍA DE LOS VALORES.
<http://curso.cnice.mec.es/cnice2006/material003/Recursos%20Materiales/Terminos/FValores.pdf>

4. DISEÑO CURRICULAR. TEMA: ÉTICA Y PROBIDAD	
PROFESIONAL	Carolina María Turizo Arrieta – Trabajadora social Magíster en Cooperación Internacional para el Desarrollo
DEPENDENCIA	Talento Humano
<ul style="list-style-type: none"> La honestidad según Sócrates, https://www.diarioconcepcion.cl/editorial/2016/07/27/la-honestidad-segun-socrates.html https://psicologiaymente.com/social/interaccionismo-simbolico 	

JUSTIFICACIÓN DEL TEMA
<p>La gestión ética es un proceso que busca orientar el accionar de las organizaciones, a ella se llega cuando las servidoras y los servidores públicos se autorregulan con el fin de mantener un adecuado direccionamiento hacia el logro de los objetivos institucionales.</p> <p>Los Principios y Valores Éticos son los que orientan y encausan el actuar de los seres humanos, pero es indispensable que estos procesos intervengan en la cultura organizacional de la entidad haciéndolos altamente participativos y para que ello se dé, se requiere de un grupo de personas con liderazgo y compromiso que incidan en los hábitos de pensamiento de la gente y su forma de interactuar los unos con los otros volviéndolos contagiosos.</p>

Desde el momento de nuestro nacimiento hasta nuestra muerte, la sociedad ha sido el pilar que forja el comportamiento de los seres humanos día con día. Para los ciudadanos, incluso para aquellos de nosotros que no tenemos aspiraciones en una carrera en la aplicación de la ley, la moralidad y la integridad son características importantes que deben ser demostradas en nuestro actuar cotidiano. Estamos tan familiarizados con los términos de moral y ética, siendo tan común escuchar frases como “no es ético que realice esa acción”, o bien “no puedo, va en contra de mi moral” pero... ¿sabemos en qué se diferencian? O mejor aún, ¿sabemos la importancia que tienen en la sociedad actual?

Cabe mencionar que la ética no solo se llega a confundir o a relacionar con la moral; existen otros términos que suelen ser empleados de forma errónea, así que primeramente debemos descartar los conceptos o ideas que pudieran llegar a confundirnos. Por ejemplo, debemos tener claro que la ética no es un sistema jurídico, ya que no se sustenta en la ley, o bien, si una persona actúa de forma contraria a lo establecido en ella, no se le puede aplicar una sanción. Tampoco es una religión, la cual se sustenta en los principios y mandamientos que forjan su propia filosofía, y en la cual podemos depositar nuestra fe. Por último, es indispensable diferenciar entre ética y moral. La moral se sustenta en las costumbres y tradiciones y repercute en el comportamiento de las personas, en cambio la ética se puede definir como la ciencia que estudia la bondad o la maldad de los actos humanos, bajo el criterio de la ley natural de la razón.

Ahora bien, ¿cuál es el papel de la ética en estos tiempos? En una sociedad en donde la percepción del bien y mal, justicia e injusticia, responsable e irresponsable, etcétera, está muy distorsionada, y no tenemos claro que es ser éticamente correcto y ser éticamente malo. La ética es permanente, universal y objetiva, y nos persigue en nuestra vida cotidiana; es aquella que nos garantiza que actuemos correctamente, que podamos conocer y escoger nuestros valores, y que tengamos la libertad de adquirir criterio y juicio propio, mediante el uso de la razón.

Hoy en día, como en otras épocas de la historia, la ética se encarga de formar humanos autónomos capaces de decidir, razonar y percatarse por sí mismos del sentido que

quieran darle a su vida. Gracias a ella, somos seres capaces de ir forjando el camino que tomaremos, interactuar con el prójimo, la comunidad y con su entorno. La pandemia que hemos atravesado nos ha hecho reflexionar sobre nuestros actos, y los de la sociedad en general, cuestionándonos día con día si estamos haciendo lo correcto, pero también nos ha unido con los seres queridos, y nos ha hecho valorar cada día como si fuera el último.

El presente plan de trabajo busca fortalecer la competencia de la integridad del ser e identidad del servidor público a partir del estudio del Código de Integridad de la función pública, desde su espectro jurídico y ético; normativa, contribuyendo en el fortalecimiento de hábitos y comportamientos cotidianos de los servidores en su trabajo diario, en su quehacer íntegro, eficiente, transparente y de calidad basado en el enaltecimiento, orgullo y vocación por su rol al servicio de los ciudadanos y en el entendimiento de la importancia que tiene su labor para el país y, específicamente, para la coyuntura actual.

<p>MATERIALES</p>	<p>1 pelota plástica pequeña 1 pecera de vidrio pequeña 1 paquete de memos de colores por grupo 3 papeles periódicos por grupo 5 marcadores permanentes diferentes colores por grupo 2 marcadores borrables (Negro y rojo) 1 paquete de octavos de cartulina de colores por grupo 1 tijera 1 cinta gruesa de papel por grupo Video beam, parlantes. Píldoras diarias tarjetas</p>

OBJETIVOS	
17.1 OBJETIVO GENERAL	Incentivar iniciativas para el fortalecimiento e interiorización de valores humanos y ética para el fortalecimiento de la competencia del saber ser e identidad en el funcionario público en su quehacer diario.
17.2 OBJETIVO ESPECÍFICOS	<p>Promover la concientización de la importancia de la ética para el fortalecimiento de la integridad en su área de influencia laboral del funcionario público.</p> <p>Generar espacios de participación y en espacios de reflexión en el funcionario público sobre acciones cotidianas que inciden en su ser ético.</p>
EVALUACIÓN	Se utilizará la estrategia de aprendizaje a través de la lúdica donde se evaluará el nivel de apropiación de conceptos a partir de su participación en la actividad del valor de la integridad y un informe anexo de la jornada del curso.
ESTRATEGIAS LÚDICAS:	

- Actividad rompe hielo : “ CONSTRUIMOS ÉTICA CUANDO...”
- Juego de roles en situación problema: Estudio de caso
- Diálogo simultáneo bajo la técnica del “cuchicheo”
- Conversatorio bajo la técnica yo le paso la pelota, guidas por pecera de preguntas guiadas

MARCO TEÓRICO / TEMAS SECUNDARIOS

- **PRINCIPIOS ÉTICOS QUE RIGEN LAS ACTUACIONES LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA**

a) Prevalencia del interés general sobre el interés particular. El servicio público se orienta al interés general. Para alcanzar nuestra misión Institucional, todos los servidores públicos de la Presidencia de la República observamos y aplicamos el principio de interés general y del bien común. Buscamos una gestión pública con resultados positivos para los ciudadanos. Promovemos que el servicio público se oriente hacia el interés general y la obtención de beneficios públicos antes que los beneficios personales. Estamos convencidos de que el servicio público que prestamos contribuye a fortalecer el Estado.

b) Los recursos públicos son sagrados. Los bienes públicos están destinados exclusivamente para el interés general, protegemos los recursos públicos en nuestro quehacer diario cuando los cuidamos como si fueran propios, damos el uso adecuado y damos al estado lo que le corresponde. 3.4 Valores del Servidor Público El Código de Integridad elaborado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, ha sido creado para ser aplicable a todos los servidores de las entidades públicas de la Rama Ejecutiva colombiana, en este sentido el DAPRE adopta los valores del servidor público y los incorpora al Manual de Integridad y Buen Gobierno, así:

- Honestidad Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis

deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.

Lo que Hago; Siempre digo la verdad, incluso cuando cometo errores, porque es humano cometerlos, pero no es correcto esconderlos. Cuando tengo dudas respecto a la aplicación de mis deberes busco orientación en las instancias pertinentes al interior de mi entidad. Se vale no saberlo todo, y también se vale pedir ayuda.

Facilito el acceso a la información pública completa, veraz, oportuna y comprensible a través de los medios destinados para ello. Denuncio las faltas, delitos o violación de derechos de los que tengo conocimiento en el ejercicio de mi cargo, siempre. Apoyo y promuevo los espacios de participación para que los ciudadanos hagan parte de la toma de decisiones que los afecten relacionadas con mi cargo o labor.

Lo que No Hago No le doy trato preferencial a personas cercanas para favorecerlos en un proceso en igualdad de condiciones. No acepto incentivos, favores, ni ningún otro tipo de beneficio que me ofrezcan personas o grupos que estén interesados en un proceso de toma de decisiones. No uso recursos públicos para fines personales relacionados con mi familia, mis estudios y mis pasatiempos (esto incluye el tiempo de mi jornada laboral, los elementos y bienes asignados para cumplir con mi labor, entre otros). No soy descuidado con la información a mi cargo, ni con su gestión.

- Respeto Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.

Lo que Hago; Atiendo con amabilidad, igualdad y equidad a todas las personas en cualquier situación a través de mis palabras, gestos y actitudes, sin importar su condición social, económica, religiosa, étnica o de cualquier otro orden.

Soy amable todos los días, esa es la clave, siempre. } Estoy abierto al diálogo y a la comprensión a pesar de perspectivas y opiniones distintas a las mías. No hay nada que no se pueda solucionar hablando y escuchando al otro.

Lo que No Hago; Nunca actúo de manera discriminatoria, grosera o hiriente, bajo

ninguna circunstancia. Jamás baso mis decisiones en presunciones, estereotipos, o prejuicios. No agredo, ignoro o maltrato de ninguna manera a los ciudadanos ni a otros servidores públicos.

- **Compromiso** Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.

Lo que Hago: Asumo mi papel como servidor público, entendiendo el valor de los compromisos y responsabilidades que he adquirido frente a la ciudadanía y al país. Siempre estoy dispuesto a ponerme en los zapatos de las personas. Entender su contexto, necesidades y requerimientos es el fundamento de mi servicio y labor. Escucho, atiendo y oriento a quien necesite cualquier información o guía en algún asunto público. Estoy atento siempre que interactúo con otras personas, sin distracciones de ningún tipo. Presto un servicio ágil, amable y de calidad.

Lo que No Hago Nunca trabajo con una actitud negativa. No se vale afectar mi trabajo por no ponerle ganas a las cosas. } No llego nunca a pensar que mi trabajo como servidor es un “favor” que le hago a la ciudadanía. Es un compromiso y un orgullo. } No asumo que mi trabajo como servidor es irrelevante para la sociedad. } Jamás ignoro a un ciudadano y sus inquietudes.

- **Diligencia** Cumpro con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado

Lo que Hago } Uso responsablemente los recursos públicos para cumplir con mis obligaciones. Lo público es de todos y no se desperdicia.

Cumpro con los tiempos estipulados para el logro de cada obligación laboral. A fin de cuentas, el tiempo de todos es oro. } Aseguro la calidad en cada uno de los productos que entrego bajo los estándares del servicio público. No se valen cosas a medias. Siempre soy proactivo comunicando a tiempo propuestas para mejorar continuamente mi labor y la de mis compañeros de trabajo.

Lo que No Hago No malgasto ningún recurso público } No postergo las decisiones ni actividades que den solución a problemáticas ciudadanas o que hagan parte del funcionamiento de mi cargo. Hay cosas que sencillamente no se dejan para otro día. No demuestro desinterés en mis actuaciones ante los ciudadanos y los demás servidores públicos. No evado mis funciones y responsabilidades por ningún motivo.

- Justicia: Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.

Lo que Hago } Tomo decisiones informadas y objetivas basadas en evidencias y datos confiables. Es muy grave fallar en mis actuaciones por no tener las cosas claras. } Reconozco y protejo los derechos de cada persona de acuerdo con sus necesidades y condiciones. } Tomo decisiones estableciendo mecanismos de diálogo y concertación con todas las partes involucradas.

Lo que No Hago } No promuevo ni ejecuto políticas, programas o medidas que afectan la igualdad y la libertad de personas. } No favorezco el punto de vista de un grupo de interés sin tener en cuenta a todos los actores involucrados en una situación. } Nunca permito que dios, simpatías, antipatías, caprichos, presiones o intereses de orden personal o grupal interfieran en mi criterio, toma de decisión y gestión pública.

- **VALORES ÉTICOS**

Responsabilidad Tener siempre presente que por todas y cada una de nuestras acciones en cumplimiento de la misión institucional, estaremos dispuestos a dar respuesta oportuna y cierta, aceptando libremente las consecuencias de nuestros actos.

Responsabilidad es cumplir a cabalidad los propios deberes, que son consecuencia de la naturaleza y fines que el ser humano tiene, rendir cuentas ante su propia conciencia, las personas y la sociedad. Somos responsables cuando estamos en capacidad de dar respuesta oportuna y cierta a las labores encomendadas, reconociendo y aceptando libremente las consecuencias de nuestros actos. Aceptando nuestros errores o equivocaciones y estando dispuestos a corregirlos. Excusarse, justificarse, buscar

pretextos o eludir compromisos, son faltas de responsabilidad. **⌘ Servicio** Es dar a través de nuestro trabajo la colaboración que procura satisfacer una necesidad o causar un efecto benéfico en la vida de otras personas, el verdadero servicio no es esperar pago ni recompensa, su único interés es ayudar por el deseo de ser útil a la familia, la sociedad, el Departamento Administrativo de la Presidencia de la Republica, al país y al mundo. Somos serviciales cuando ejercemos funciones encaminadas a atender los requerimientos de nuestros clientes cuando reconocemos las características de cada uno, para brindar una atención con calidad, oportunidad, eficiencia y transparencia. Cuando buscamos detalles que faciliten o alegren la vida a los demás, tanto en el hogar como en el trabajo, cumpliendo con sus obligaciones y realizando algunas tareas de más que puedan ayudar a hacer más amable y llevadera la vida a las personas que nos rodean.

Lealtad. Es actuar dentro del marco de los principios constitucionales e institucionales que permite una convicción profunda de servicio público, fidelidad en las acciones frente a las personas, las ideas, las instituciones y la comunidad. La lealtad es un vínculo que nos une estrechamente con la familia, los amigos, la entidad, nuestro lugar de trabajo, nuestro equipo, entre otros, manifestada en afinidad de intereses, respaldo, agradecimiento; se puede hacer más fuerte y positiva en la medida que crece la seguridad, la confianza y el respeto. Somos leales cuando orientamos nuestras relaciones hacia la prestación de un servicio con excelencia, sin que afecten las decisiones jerárquicas; la lealtad implica el compromiso de no traicionar ni de palabra, ni de pensamiento, responder a las expectativas que se tienen sobre uno, dar la cara por quienes han confiado en nosotros y nos han brindado su ayuda.

Un Actuar dentro del marco de los principios constitucionales e institucionales que permita una convicción profunda de servicio público. Fidelidad en las acciones frente a las personas, las ideas, las instituciones y la comunidad.

Colaboración. Es ayudar y servir, de una manera desinteresada a una u otras personas en su trabajo para lograr un fin común. Somos colaboradores cuando nos involucramos en el trabajo de varias personas en conjunto, tanto para conseguir un resultado ya sea ayudando a los compañeros de trabajo en un proyecto, o la enseñanza de nuevas tareas, que contribuyan a fomentar un espíritu generoso, solidario y comprometido. Se

utiliza para incentivar la productividad y el trabajo en equipo.

- **CONCEPTOS DE ÉTICA Y MORAL**

Las palabras “ética” y “moral” tienen un significado etimológico semejante en sus raíces griega y latina. En el uso común se emplean casi siempre indistintamente y, a veces, conjuntamente, aunque quienes las usan así probablemente no serían capaces de decirnos con precisión si significan lo mismo o se refieren a algo diferente. De todos modos, quizás para dar mayor énfasis retórico al discurso, parece que suena bien reforzar a la “ética” con la “moral”, aun a riesgo de incurrir en una redundancia, como ocurre si nos atenemos al significado etimológico de los términos. En el lenguaje filosófico contemporáneo se han estipulado, sin embargo, dos distinciones y dos clases de definiciones diferentes de estos términos. En un primer sentido se comprende a lo moral como una dimensión que pertenece al mundo vital, o al Lebenswelt, y que está compuesta de valoraciones, actitudes, normas y costumbres que orientan o regulan el obrar humano. Se entiende a la ética, en cambio, como la ciencia o disciplina filosófica que lleva a cabo el análisis del lenguaje moral y que ha elaborado diferentes teorías y maneras de justificar o de fundamentar y de revisar críticamente las pretensiones de validez de los enunciados morales. Por eso, “coincidiendo con un uso lingüístico no del todo desacostumbrado en filosofía, se puede usar el término Ética como sinónimo de “filosofía de lo moral” (N. Hoerster, *Texte zur Ethik*). Conforme a este uso del lenguaje, la ética puede considerarse entonces como una ciencia que pertenece al campo de la filosofía, como la metafísica o la epistemología, mientras que “lo moral” es, en general, el objeto de esta ciencia, es decir, lo que ella estudia.

- **AMBIENTE ÉTICO**

La ética debe de ser enseñada no solamente con la finalidad que los alumnos conozcan los principios de la ética que teóricamente reconozcan las conductas éticas y no éticas, sino con la finalidad de lograr un cambio favorable en la conducta del estudiante de medicina para que así el paciente sea también favorecido. El lograr este objetivo es muy difícil pero no imposible. La meta debe de ser crear un ambiente ético en los servicios de salud, que se favorezcan y faciliten las conductas éticas y se rechacen las conductas no éticas de manera constructiva. ¿Cómo lograr este ambiente ético? Primero, es muy importante que la enseñanza de la ética sea continua, que no se

detenga en sexto año de medicina que continúe durante todos los años de entrenamiento de un médico, incluido el residentado. Debiendo inclusive continuar la enseñanza a los médicos ya graduados. En mi opinión la enseñanza de la ética debe ser permanente, se debe de crear un espacio para la discusión de casos de ética, así como hay un espacio para Muerte y Complicaciones y Revista de Revistas. Segundo, es muy importante incluir los factores que están asociados a la conducta humana en la enseñanza de la ética, sólo así se podrán modificar las conductas no deseables. El primer paso para modificar una conducta es reconocerla. Tercero, la enseñanza de la ética se debe de dar en grupos pequeños donde se pueda incentivar el diálogo entre los participantes con casos que los participantes conozcan directamente, si la enseñanza es vivencial, la posibilidad de recordar la enseñanza es mayor que si no se ha pasado por la experiencia. Cuarto, que los profesores de medicina le den tanto valor a los aspectos éticos de los estudiantes de medicina como a los aspectos relacionados a la habilidad diagnóstica o terapéutica de un alumno y quinto que haya “buenos ejemplos” a seguir. Es importante tener en cuenta que todas las personas aprenden mejor en un ambiente de respeto y aceptación. Un profesor que comparte sus experiencias y es honesto consigo mismo y con otros, que admite errores y enseña a través del ejemplo será la mejor fuente de aprendizaje. Un ambiente ético evitará conductas no éticas y más bien fomentará las conductas éticas. El realizar estos cambios no va a ser sencillo, hay que empezar por reconocer que a diario en todos los hospitales se dan conductas no éticas y que es posible cambiarlas

- **ÉTICA EN EL SECTOR PÚBLICO: UNA REFLEXIÓN DESDE LA ÉTICA APLICADA**

Los seres humanos somos seres morales (Blackburn, 2001), en el lenguaje diario emitimos juicios morales continuamente, juzgamos como buenas o malas conductas propias y ajenas, establecemos deberes y prohibiciones para nosotros y para los demás. El lenguaje moral se diferencia de otros tipos de lenguaje porque expresa indignación y vergüenza. Si juzgamos algo como malo o como indebido a ello unimos un nivel de indignación que se refleja en nuestros gestos o en los otros calificativos con los que adornamos el juicio. Cuando actuamos de forma incoherente con lo que consideramos bueno sentimos vergüenza.

La inmensa mayoría de los seres humanos tienen una ética privada más o menos desarrollada, entendida ésta como un conjunto de concepciones generales e intuiciones sobre lo que se puede hacer y lo que no, sobre lo que está bien o mal (Vargas Machuca, 1998). Con ese dispositivo juzgamos y, en base a él, tratamos de actuar. Nuestra familia, el colegio al que fuimos, los grupos de amigos con los que convivimos, los medios de comunicación son factores que influyen en la configuración de nuestra ética privada. Algunos la tienen muy desarrollada y otros casi mortecina. En algunos tiene un fundamento religioso y en otros puramente laico.

El desarrollo moral implica el grado de adquisición por una persona de la capacidad de tomar una decisión moral siguiendo principios universales y de la coherencia en su actuación conforme a esos principios. Por principios universales entendemos aquellos que nadie racional y razonable podría rechazar, como el derecho a una vida digna para todo ser humano o el derecho a definir su proyecto de vida con autonomía y a vivir conforme a él, siempre que no dañe a los demás. Kohlberg (1984) consideraba que había seis niveles de desarrollo moral. El nivel 1 es el propio de seres humanos que apenas distinguen el bien del mal, que huyen del dolor y que buscan el poder o la complacencia del poder establecido, que pueden respetar las reglas de su clan pero por temor al daño que el incumplimiento les generaría, no porque hayan considerado que esas reglas son justas o que promueven un bien social. Un criminal profesional sería un buen ejemplo de este tipo de persona; capaz de cualquier crimen si se lo pide el jefe, respetuoso de las reglas internas de la mafia si el incumplimiento le genera alto riesgo, pero dispuesto a transgredirlas si ello le puede generar más poder y no ve riesgo suficiente en tal acción.

BIBLIOGRAFÍA RECOMENDADA

Recursos en la web

- La ética, los derechos y la justicia. JULIO DE ZAN, 2004
corteidh.or.cr/tablas/23356.pdf
- SOBRE LA DISTINCIÓN ENTRE ÉTICA Y MORAL Gustavo Ortiz Millán.
<https://www.redalyc.org/pdf/3636/363648284005.pdf>

- La enseñanza de la ética y la conducta humana*. SARABIA ARCE Silvana Virginia <http://www.scielo.org.pe/pdf/rmh/v12n1/v12n1ce1.pdf>
- Valores del servicio público: Honestidad, respeto, compromiso, diligencia, justicia y solidaridad. <https://www.milenio.com/opinion/fernanda-de-la-torre/neteando-con-fernanda/la-integridad-no-necesita-reglas>
- QUÉ IMPORTANCIA TIENE LA ÉTICA EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS?
<https://repository.unimilitar.edu.co/bitstream/handle/10654/14813/SacristanCamachoKellyKatherine2016.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- Dilemas éticos
- https://www.unodc.org/documents/e4j/IntegrityEthics/MODULE_13_-_Public_Integrity_and_Ethics_-_Spanish_v.pdf
- Ética en el sector público: una reflexión desde la ética aplicada
- http://www.encuentros-multidisciplinares.org/Revistan%C2%BA39/Manuel_Villoria_Mendieta.pdf



CARTA DE COMPROMISO DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

REVISÓ	COORDINADOR CALIDAD Y SST
APROBÓ	GERENTE GENERAL
VERSIÓN	001
FECHA	29/01/2021

GESTAR INNOVACIÓN SAS

Yo Rafael Alfonso Buitrago identificado (a) con cédula de ciudadanía número 95497751 de Colombia hago constar que he leído el Código de Ética del GESTAR INNOVACIÓN SAS y que comprendo los valores y disposiciones de Conducta que rigen esta organización. Así mismo, entiendo que su cumplimiento es obligatorio para todo el personal de la Organización y que, al cumplir con el Código de Ética y conducta de la compañía, estamos aportando para tener un agradable ambiente laboral, mejorar los procesos y que la empresa mantenga una excelente reputación.

Manifiesto además que estoy en cumplimiento con los estándares de conducta ahí establecidos, incluyendo la exención de cualquier conflicto de intereses, ya sea actual o potencial. Adicionalmente, entiendo que el Código de Ética se encuentra disponible en la Intranet de la compañía y lo debo consultar en el momento en que tenga alguna inquietud o preocupación en relación con alguna conducta.

Lugar y fecha:

Firma:

Nombre completo:

Cédula:

Cargo:

Área o proceso:

Nombre de jefe inmediato:

Rafael Alfonso Buitrago

95497751

	FORMATO DE ACEPTACIÓN DE POLÍTICA ANTIFRAUDE Y ANTICORRUPCIÓN DE COLABORADORES	
	REVISÓ	COORDINADOR CALIDAD Y SST
	APROBÓ	GERENTE GENERAL
	VERSIÓN	001
	FECHA	29/01/2021

FORMATO DE ACEPTACIÓN DE POLÍTICA ANTIFRAUDE Y ANTICORRUPCIÓN DE COLABORADORES

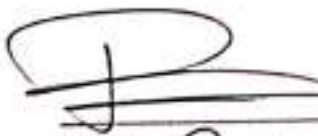
DECLARACIÓN DE COMPROMISO DE COLABORADORES CON EL PROGRAMA ANTIFRAUDE Y ANTICORRUPCIÓN DE GESTAR INNOVACIÓN S.A.S

Esta declaración representa un compromiso individual y colectivo de los colaboradores, el cual es complementario a la inducción de la política de Antifraude y Anticorrupción, así como a leyes, normas y demás procedimientos normativos que acoja la Compañía en materia de prevención al fraude y corrupción.

Yo Pabueira Longo A identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 45497351 de Agua como colaborador de la compañía Gestar Innovación SAS, estoy firmemente comprometido con el cumplimiento de los deberes y responsabilidades hacia los grupos de interés y sociedad en general; razón por la cual, la política de Antifraude y Anticorrupción, se integra con el Código de Ética y Conducta y el Reglamento Interno de Trabajo.

Para tal fin, me comprometo a desarrollar las acciones que garanticen preservar la integridad ética de Gestar Innovación SAS, sobre las actuaciones individuales y en situaciones que aun sin estar relacionadas con mis actuaciones, considere éticamente cuestionables de conformidad con las políticas, códigos y reglamento anteriormente mencionados.

Finalmente declaro que como colaborador de la compañía Gestar Innovación SAS., conozco en su integralidad la política Antifraude y Anticorrupción y he comprendido nuestra responsabilidad en la prevención de riesgos de fraude y corrupción, mencionados en dicha política.


 FIRMA
 Nombre: Pabueira Longo A
 Cédula No. 45497351
 Área o proceso:
 Fecha: 16/01/2022

ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD CONTRATISTAS

De una parte, **JUAN DIEGO MONTENEGRO TIMÓN**, mayor de edad, y con C.C. No. 1.030.571.366 de Bogotá en su calidad de representante legal de la empresa

GESTAR INNOVACIÓN S.A.S., en calidad de **CONTRATANTE**, y por otra

Juan Diego Timón con C.C. No. 45492351,
en calidad de **CONTRATISTA**,

MANIFIESTAN

PRIMERO. Que es propósito de **GESTAR INNOVACIÓN S.A.S.**, propender por la seguridad de la información de la sociedad y de sus clientes, para lo cual acordara con **EL CONTRATISTA** la suscripción del presente acuerdo de confidencialidad.

SEGUNDO. Que **EL CONTRATISTA** por ello, se compromete a cumplir cada una de las condiciones del presente documento, y por consiguiente, las partes suscriben el presente documento que se registrá por las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA. EL CONTRATISTA se obliga a no divulgar a terceras partes, la "Información Confidencial", que reciba de **GESTAR INNOVACIÓN S.A.S** o sus clientes, y a darle a dicha información el mismo tratamiento que le darian a la información confidencial de su propiedad. Para efectos del presente convenio "Información Confidencial" comprende toda la información divulgada por cualesquiera de las partes ya sea en forma oral, visual, escrita, grabada en medios magnéticos o en cualquier otra forma tangible y que se encuentre claramente marcada como tal al ser entregada a la parte receptora. Así mismo, será confidencial Toda la información que intercambien las partes en desarrollo del contrato que las une es de carácter reservado. **EL CONTRATISTA** se compromete a guardar la más estricta reserva sobre la información de **EL CONTRATANTE** a que tenga acceso en razón del presente contrato y a no divulgar a terceros o a usar para propósitos distintos del cumplimiento del objeto de este contrato, toda o cualquier parte de la información del **EL CONTRATANTE** a que tenga acceso en razón de este Contrato, o que haya sido recibida o averiguada por **EL CONTRATISTA** directa o indirectamente de **EL CONTRATANTE**, o de otros contratistas o consultores,

contratantes u originada de otra manera y adquirida por **EL CONTRATISTA**, en conexión con o como resultado de la realización de servicios objeto del contrato de prestación de servicios existente entre las partes.

SEGUNDA. EL CONTRATISTA se obliga a mantener de manera confidencial la "Información Confidencial" que reciba de GESTAMP INNOVACIÓN S.A.S o sus clientes y a no darla a una tercera parte.

TERCERA. EL CONTRATISTA se obliga a no divulgar la "Información Confidencial" a terceros, sin el previo consentimiento por escrito de GESTAMP INNOVACIÓN S.A.S o sus clientes.

CUARTA. EL CONTRATISTA se obliga a tomar las precauciones necesarias y apropiadas para mantener como confidencial la "Información Confidencial" propiedad de GESTAMP INNOVACIÓN S.A.S o sus clientes.

QUINTA. EL CONTRATISTA está de acuerdo en que la "Información Confidencial" que reciba de GESTAMP INNOVACIÓN S.A.S o sus clientes, es y seguirá siendo propiedad de ésta última, a usar dicha información únicamente de la manera y para los propósitos autorizados en la Cláusula Sexta de este acuerdo y que este instrumento no otorga, de manera expresa o implícita, derecho intelectual o de propiedad alguno, incluyendo, mas no limitando, licencias de uso respecto de la "Información Confidencial"

SEXTA. EL CONTRATISTA se obliga a utilizar la "Información Confidencial" de GESTAMP INNOVACIÓN S.A.S o sus clientes, únicamente para la prestación de sus servicios y el cumplimiento del objeto contractual suscrito con GESTAMP INNOVACIÓN S.A.S.

SÉPTIMA. Las partes convienen que en caso que **EL CONTRATISTA** incumpla parcial o totalmente las cláusulas del presente acuerdo, **EL CONTRATISTA** será responsable de los daños y perjuicios que dicho incumplimiento llegase a ocasionar a GESTAMP INNOVACIÓN S.A.S o a sus clientes, además de las sanciones civiles, comerciales o penales a que haya lugar.

OCTAVA: La vigencia del presente convenio será indefinida y permanecerá vigente mientras exista relación civil o comercial entre ambas partes.

NOVENA. Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de terminación del contrato o, en su caso, de su prórroga, toda la "Información Confidencial" transmitida de manera escrita, grabada en un medio magnético o de otra forma

tangible, a **EL CONTRATISTA** por GESTAR INNOVACIÓN S.A.S o sus clientes, deberá ser devuelta a GESTAR INNOVACIÓN S.A.S o sus clientes, en su caso, destruida en presencia de un representante autorizado de GESTAR INNOVACIÓN S.A.S o sus clientes, a elección de GESTAR INNOVACIÓN S.A.S. En caso de que **EL CONTRATISTA** no cumpla con la devolución o la destrucción en presencia de un representante autorizado de GESTAR INNOVACIÓN S.A.S dentro del plazo establecido en la presente Cláusula, **EL CONTRATISTA**, se hará acreedor a la Pena Convencional establecida en la Cláusula Séptima del presente acuerdo.

DÉCIMA: Las obligaciones establecidas en éste convenio para **EL CONTRATISTA**, respecto a la confidencialidad, de la "Información Confidencial" y al uso de la misma, prevalecerán a la terminación del contrato de prestación de servicios, por un periodo de por lo menos 2 (dos) años a partir de dicha terminación.

DÉCIMA PRIMERA: Este convenio constituye el acuerdo total entre las partes respecto a dicha información confidencial y substituye a cualquier otro entendimiento previo, oral o escrito, que haya existido entre las partes.

DÉCIMA SEGUNDA. Ninguna de las partes podrá ceder sus derechos y obligaciones derivados del presente acuerdo.

DÉCIMA TERCERA: Este convenio solamente podrá ser modificado mediante consentimiento de las partes, otorgado por escrito.

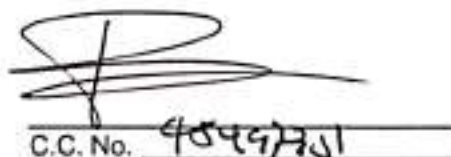
Para que así conste, y en prueba de conformidad de lo estipulado en este acuerdo, firman el presente documento en Bogotá, el día ____ del mes ____ del año 20__.

EL CONTRATANTE



JUAN DIEGO MONTENEGRO TIMON
Representante Legal
Gestar Innovación S.A.S

EL CONTRATISTA


C.C. No. 95997951

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS SUSCRITO ENTRE GESTAR INNOVACIÓN S.A.S. Y PATRICIA DEL CARMEN MARRUGO AGUALIMPIA

Entre los suscritos a saber **JUAN DIEGO MONTENEGRO TIMON**, mayor de edad y vecino de esta ciudad identificado con C.C. 1.030.571.366 de Bogotá, quien obra en su condición de representante legal de **GESTAR INNOVACION SAS**, quien para los efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATANTE**, por una parte y por la otra **PATRICIA DEL CARMEN MARRUGO AGUALIMPIA** también mayor de edad identificada con C.C. 45.497.351 de Cartagena quien para los efectos del presente contrato se llamará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente contrato de prestación de servicios, bajo las siguientes:

CLAUSULAS:

PRIMERA. - OBJETO: **EL CONTRATISTA** se obliga para con **EL CONTRATANTE** a ejecutar actividades de **PROFESIONAL DE CAPACITACIÓN** en calidad de **PSICOLOGA** en la ciudad de Cartagena y demás actividades propias del servicio contratado, las cuales se deben realizar de conformidad con las condiciones y cláusulas del presente documento y con los lineamientos y procedimientos que para el efecto define **EL CONTRATANTE**, lo anterior sin que exista horario determinado, ni dependencia.

SEGUNDA. - ALCANCE DEL OBJETO: En desarrollo del objeto contractual **EL CONTRATISTA** se compromete a: 1). Elaboración y ajustes del contenido programático según capacitación asignada. 2). Tutoría, asesoría, evaluación y seguimiento en procesos de capacitación según normatividad aplicable. 3). Generación de informes según periodicidad informada. 4). Consolidación de informes y de información de registro que se presente en el desarrollo de las actividades. 5). Ajustes de informes según lo solicitado. 6). Todo lo anterior sujeto a verificación y aprobación por parte de la coordinación de proyectos.

TERCERA. - OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Para el debido cumplimiento del objeto del contrato según la cláusula primera, **EL CONTRATISTA** actuará en concordancia con lo definido por la política y el sistema de calidad de **GESTAR INNOVACIÓN S.A.S.** Mantendrá la confidencialidad de la información conocida en la ejecución propia de las actividades.

CUARTA. - DURACIÓN O PLAZO: El plazo para la ejecución del presente contrato será del día 13 de mayo de 2022 hasta el 12 de julio de 2022, podrá ser prorrogado por acuerdo entre las partes mediante documento escrito.

QUINTA. - VALOR: Se acuerdan honorarios profesionales mensuales por la suma de **TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$3.500.000)** incluidos impuestos, el valor se pagará previa presentación de la respectiva cuenta de cobro y los soportes de

Cra. 15 # 103-70 Piso 5 Edificio Shopping 104 Tel: 2105401
Correo: info@gestarinnovacion.com



pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en calidad de independiente (mes vencido).

SEXTA. - FORMA DE PAGO: El pago se hará por mensualidades vencidas según las actividades realizadas y soportadas, previa presentación del pago de EPS, Pensiones y ARL en los primeros diez (10) días de cada mes y la presentación de la respectiva cuenta de cobro.

SÉPTIMA. - NATURALEZA DEL CONTRATO: El presente contrato es de prestación de servicios por lo tanto el contratista solo tendrá derecho a recibir los honorarios pactados en el presente contrato no generando relación laboral alguna ni pago de prestaciones sociales.

OCTAVA. - TERMINACIÓN UNILATERAL: GESTAR INNOVACIÓN S.A.S podrá dar por terminado el presente contrato antes del vencimiento del plazo, sin tener que pagar indemnización alguna, por decisión unilateral, por las causales contempladas en la ley y en los siguientes casos: 1) Por incumplimiento, abandono o descuido del contratista respecto de la labor y productividad contratada según cláusulas primera, segunda y tercera 2) De común acuerdo de las partes. 3) Por todo daño material causado intencionalmente a las edificaciones, obras, maquinaria, equipos, materia prima y demás objetos puestos al servicio del contratista o entregados a este para el desarrollo del presente contrato y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas y cosas. 4) Por revelar el contratista secretos técnicos o comerciales o dar a conocer asuntos de carácter reservado en perjuicio de **GESTAR INNOVACIÓN S.A.S**, que por razón o con ocasión del cumplimiento del objeto del presente contrato haya conocido. 5). Por terminación del actual contrato suscrito entre **EL CONTRATANTE** y sus clientes. 6) El contratista podrá dar por terminado el contrato en caso de incumplimiento de los pagos pactados en el presente contrato.

NOVENA. - CLÁUSULA PENAL: En caso de incumplimiento total o parcial imputable a cualquiera de las partes de cualquiera de las obligaciones, se podrá aplicar a su cargo una cláusula penal pecuniaria, equivalente al diez por ciento (10%) del precio del contrato, si el incumplimiento es total, y proporcionalmente si el incumplimiento es parcial.

DÉCIMA. - SUSPENSIÓN DEL CONTRATO: De común acuerdo entre las partes se podrá suspender el presente contrato para lo cual se suscribirá un acta, en la que se indicará la razón de la suspensión y la duración de la misma.

DÉCIMA PRIMERA. - FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO: El contratista no será responsable ni se considera que ha incurrido en incumplimiento de las obligaciones por cualquier demora en la prestación del servicio o entrega de trabajo si se presentare dentro de su ejecución circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito. El contratista se obliga a notificar por escrito a **GESTAR INNOVACIÓN S.A.S** las circunstancias que constituyen causa mayor o caso fortuito, acompañando la exposición de motivos correspondientes; tal notificación se presentará a **GESTAR INNOVACIÓN S.A.S** dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de las posibles causas de la demora. Así mismo **EL CONTRATISTA** acompañará a la mencionada notificación todas

Crd. 15 # 103-70 Piso 5 Edificio Shopping-184 -Tel- 2185401
Correo: info@gestarinnovacion.com



las pruebas del caso, manifestando el tiempo estimado dentro del cual cumplirá su obligación.

DÉCIMA SEGUNDA. - CESIÓN: Una vez celebrado el presente contrato, **EL CONTRATISTA** no podrá cederlo sin previa autorización escrita por parte de **GESTAR INNOVACIÓN S.A.S.**

DÉCIMA TERCERA. - REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO Y LA EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO: Para el perfeccionamiento del presente contrato se requiere la firma del contrato por parte del contratista y del representante legal de **GESTAR INNOVACIÓN S.A.S.**

DÉCIMA CUARTA. - SEGURIDAD SOCIAL: El contratista deberá demostrar la realización del pago de las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral mes vencido, por periodos mensuales, a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA) y teniendo en cuenta los ingresos percibidos en el periodo de cotización, es decir, el mes inmediatamente anterior, como requisito para los pagos mensuales.

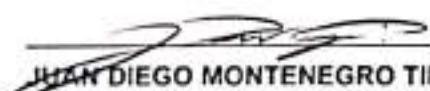
DÉCIMA QUINTA. - DOMICILIO: Para todos los efectos legales, se fija como domicilio contractual a la ciudad de Bogotá D.C.

DÉCIMA SEXTA. - SUJECCIÓN A LA LEY COLOMBIANA: Para todos los efectos este contrato se somete a la ley colombiana y a las autoridades legalmente establecidas en el país.

Para la constancia se firma el presente contrato en Bogotá, a lunes 13 de mayo de 2022.

EL CONTRATANTE,

EL CONTRATISTA,


JUAN DIEGO MONTENEGRO TIMON
Gestar Innovación S.A.S.
Nit.: 900.013.256-1


PATRICIA DEL CARMEN MARRUGO A.
C.C. No 45.497.351



ACTA DE SUSPENSIÓN Y REINICIO

Entre los suscritos a saber **YOHNNY FERNANDO FINDLAY LASSO**, mayor de edad y vecino de esta ciudad identificado con C.C. 94.535.524 de Cali, quien obra en su condición de representante legal de **GESTAR INNOVACION SAS**, quien para los efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATANTE**, por una parte y por la otra **ELIA PATRICIA WATTS OSORIO** también mayor de edad identificada con C.C. 30.878.179 de Turbaco quien para los efectos del presente contrato se llamará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar la presente acta de suspensión, bajo la siguiente:

CONSIDERACIÓN

PRIMERO: EL SUPERVISOR del contrato MC-SECGRAL-DATH-002-2022 del DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS, manifestó expresamente el 28 de junio de 2022 la necesidad de suspender las capacitaciones de "FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES PARA LA PREVENCIÓN, MANEJO Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS EN EL SECTOR PÚBLICO", toda vez que el número de personas inscritas a la fecha no se cumplen con el cupo mínimo requerido para realizar dichas capacitaciones.

ACUERDO:

PRIMERO: Suspender temporalmente el plazo de ejecución del contrato de prestación de servicios suscrito por las partes, durante el periodo del 29 de junio de 2022 hasta el 09 de Julio de 2022, teniendo en cuenta la consideración expuesta.

SEGUNDO: Reiniciar el plazo de ejecución del contrato a partir del 10 de julio de 2022 hasta el 22 de julio de 2022.

TERCERO: Que los demás términos y acuerdos que no hayan sido modificados en virtud de la presente acta conservarán su plena vigencia.

Para constancia de lo anterior, se firma en la ciudad de Bogotá a los 29 días del mes de junio de 2022.

EL CONTRATANTE,

EL CONTRATISTA,

YOHNNY FERNANDO FINDLAY LASSO
Representante Legal
Gestar Innovación S.A.S.

ELIA PATRICIA WATTS OSORIO
C.C. 30.878.179

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS SUSCRITO ENTRE GESTAR
INNOVACIÓN S.A.S. Y SERGIO RICARDO GONZALEZ MATAMOROS**

Entre los suscritos a saber **JUAN DIEGO MONTENEGRO TIMON**, mayor de edad y vecino de esta ciudad identificado con C.C. 1.030.571.366 de Bogotá, quien obra en su condición de representante legal de **GESTAR INNOVACION SAS**, quien para los efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATANTE**, por una parte y por la otra **SERGIO RICARDO GONZALEZ MATAMOROS** también mayor de edad identificada con C.C. 1.090.421.492 de Cúcuta quien para los efectos del presente contrato se llamará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente contrato de prestación de servicios, bajo las siguientes:

CLAUSULAS:

PRIMERA. - OBJETO: EL CONTRATISTA se obliga para con EL CONTRATANTE a ejecutar actividades de **CAPACITADOR MI PG** en calidad de **INGENIERO INDUSTRIAL ESPECIALISTA EN GERENCIA EN RIESGOS LABORALES, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO** en la ciudad de Cartagena y demás actividades propias del servicio contratado, las cuales se deben realizar de conformidad con las condiciones y cláusulas del presente documento y con los lineamientos y procedimientos que para el efecto define EL CONTRATANTE, lo anterior sin que exista horario determinado, ni dependencia.

SEGUNDA. - ALCANCE DEL OBJETO: En desarrollo del objeto contractual EL CONTRATISTA se compromete a: 1). Elaboración y ajustes del contenido programático según capacitación asignada. 2). Tutoría, asesoría, evaluación y seguimiento en procesos de capacitación según normatividad aplicable. 3). Generación de informes según periodicidad informada. 4). Consolidación de informes y de información de registro que se presente en el desarrollo de las actividades. 5). Ajustes de informes según lo solicitado. 6). Todo lo anterior sujeto a verificación y aprobación por parte de la coordinación de proyectos.

TERCERA. - OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Para el debido cumplimiento del objeto del contrato según la cláusula primera, EL CONTRATISTA actuará en concordancia con lo definido por la política y el sistema de calidad de **GESTAR INNOVACIÓN S.A.S.** Mantendrá la confidencialidad de la información conocida en la ejecución propia de las actividades.

CUARTA. - DURACIÓN O PLAZO: El plazo para la ejecución del presente contrato será del día 23 de mayo de 2022 hasta el 08 de julio de 2022, podrá ser prorrogado por acuerdo entre las partes mediante documento escrito.

QUINTA. - VALOR: Se acuerdan honorarios profesionales mensuales por la suma de **TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$3.500.000)** incluidos impuestos, el valor se pagará previa presentación de la respectiva cuenta de cobro y los soportes de pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en calidad de independiente (mes vencido).

SEXTA. - FORMA DE PAGO: El pago se hará por mensualidades vencidas según las actividades realizadas y soportadas, previa presentación del pago de EPS, Pensiones y

ARL en los primeros diez (10) días de cada mes y la presentación de la respectiva cuenta de cobro.

SÉPTIMA. - NATURALEZA DEL CONTRATO: El presente contrato es de prestación de servicios por lo tanto el contratista solo tendrá derecho a recibir los honorarios pactados en el presente contrato no generando relación laboral alguna ni pago de prestaciones sociales.

OCTAVA. - TERMINACIÓN UNILATERAL: GESTAR INNOVACIÓN S.A.S podrá dar por terminado el presente contrato antes del vencimiento del plazo, sin tener que pagar indemnización alguna, por decisión unilateral, por las causales contempladas en la ley y en los siguientes casos: 1) Por incumplimiento, abandono o descuido del contratista respecto de la labor y productividad contratada según cláusulas primera, segunda y tercera 2) De común acuerdo de las partes. 3) Por todo daño material causado intencionalmente a las edificaciones, obras, maquinaria, equipos, materia prima y demás objetos puestos al servicio del contratista o entregados a este para el desarrollo del presente contrato y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas y cosas. 4) Por revelar el contratista secretos técnicos o comerciales o dar a conocer asuntos de carácter reservado en perjuicio de **GESTAR INNOVACIÓN S.A.S**, que por razón o con ocasión del cumplimiento del objeto del presente contrato haya conocido. 5). Por terminación del actual contrato suscrito entre **EL CONTRATANTE** y sus clientes. 6) El contratista podrá dar por terminado el contrato en caso de incumplimiento de los pagos pactados en el presente contrato.

NOVENA. - CLÁUSULA PENAL: En caso de incumplimiento total o parcial imputable a cualquiera de las partes de cualquiera de las obligaciones, se podrá aplicar a su cargo una cláusula penal pecuniaria, equivalente al diez por ciento (10%) del precio del contrato, si el incumplimiento es total, y proporcionalmente si el incumplimiento es parcial.

DÉCIMA. - SUSPENSIÓN DEL CONTRATO: De común acuerdo entre las partes se podrá suspender el presente contrato para lo cual se suscribirá un acta, en la que se indicará la razón de la suspensión y la duración de la misma.

DÉCIMA PRIMERA. - FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO: El contratista no será responsable ni se considera que ha incurrido en incumplimiento de las obligaciones por cualquier demora en la prestación del servicio o entrega de trabajo si se presentare dentro de su ejecución circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito. El contratista se obliga a notificar por escrito a **GESTAR INNOVACIÓN S.A.S** las circunstancias que constituyen causa mayor o caso fortuito, acompañando la exposición de motivos correspondientes; tal notificación se presentará a **GESTAR INNOVACIÓN S.A.S** dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de las posibles causas de la demora. Así mismo **EL CONTRATISTA** acompañará a la mencionada notificación todas las pruebas del caso, manifestando el tiempo estimado dentro del cual cumplirá su obligación.

DÉCIMA SEGUNDA. - CESIÓN: Una vez celebrado el presente contrato, **EL CONTRATISTA** no podrá cederlo sin previa autorización escrita por parte de **GESTAR INNOVACIÓN S.A.S**.

DÉCIMA TERCERA. - REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO Y LA EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO: Para el perfeccionamiento del presente contrato se requiere la firma del contrato por parte del contratista y del representante legal

de GESTAR INNOVACIÓN S.A.S.

DÉCIMA CUARTA. - SEGURIDAD SOCIAL: El contratista deberá demostrar la realización del pago de las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral mes vencido, por periodos mensuales, a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA) y teniendo en cuenta los ingresos percibidos en el periodo de cotización, es decir, el mes inmediatamente anterior, como requisito para los pagos mensuales.

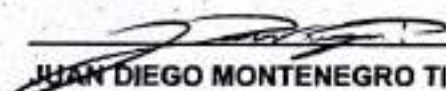
DÉCIMA QUINTA. - DOMICILIO: Para todos los efectos legales, se fija como domicilio contractual a la ciudad de Bogotá D.C.

DÉCIMA SEXTA. - SUJECCIÓN A LA LEY COLOMBIANA: Para todos los efectos este contrato se somete a la ley colombiana y a las autoridades legalmente establecidas en el país.

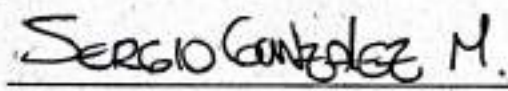
Para la constancia se firma el presente contrato en Bogotá, a lunes 23 de mayo de 2022.

EL CONTRATANTE,

EL CONTRATISTA,



JUAN DIEGO MONTENEGRO TIMON
Gestar Innovación S.A.S.
Nit.: 900.013.256-1



SERGIO RICARDO GONZALEZ M.
C.C. No 1.090.421.492

**OTROSÍ No. 1 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS SUSCRITO ENTRE
GESTAR INNOVACIÓN S.A.S. Y SERGIO RICARDO GONZALEZ MATAMOROS**

Entre los suscritos a saber **YOHNNY FERNANDO FINDLAY LASSO**, mayor de edad y vecino de esta ciudad identificado con C.C. 94.535.524 de Cali, quien obra en su condición de representante legal de **GESTAR INNOVACION SAS**, quien para los efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATANTE**, por una parte y por la otra **SERGIO RICARDO GONZALEZ MATAMOROS** también mayor de edad identificado con 1.090.421.492 de Cúcuta quien para los efectos del presente contrato se llamará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente otrosí al contrato de prestación de servicios, bajo las siguientes:

CLAUSULAS:

PRIMERA. - LAS PARTES, de común acuerdo y de manera libre y voluntaria, convienen prorrogar el contrato de prestación de servicios suscrito entre las partes hasta el 22 de julio de 2022.

SEGUNDA. LAS PARTES acuerdan que el contrato podrá prorrogarse por acuerdo entre las partes mediante la celebración de un Otrosí adicional que deberá constar por escrito.

TERCERA. - LAS PARTES acuerdan que las demás cláusulas que no hayan sido modificadas en virtud del presente otrosí, conservarán su plena vigencia.

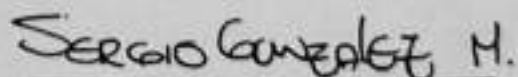
Para la constancia se firma el presente contrato en Bogotá, el 24 de junio de 2022.

EL CONTRATANTE,

EL CONTRATISTA,



YOHNNY FERNANDO FINDLAY LASSO
Gestar Innovación S.A.S.
Nit.: 900.013.256-1



SERGIO RICARDO GONZALEZ M
C.C. 1.090.421.492

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS SUSCRITO ENTRE GESTAR INNOVACIÓN S.A.S. Y CAROLINA MARIA TURIZO ARRIETA

Entre los suscritos a saber **JUAN DIEGO MONTENEGRO TIMON**, mayor de edad y vecino de esta ciudad identificado con C.C. 1.030.571.366 de Bogotá, quien obra en su condición de representante legal de **GESTAR INNOVACION SAS**, quien para los efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATANTE**, por una parte y por la otra **CAROLINA MARIA TURIZO ARRIETA** también mayor de edad identificada con C.C. 1.143.378.049 de Cartagena quien para los efectos del presente contrato se llamará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente contrato de prestación de servicios, bajo las siguientes:

CLAUSULAS:

PRIMERA. - OBJETO: **EL CONTRATISTA** se obliga para con **EL CONTRATANTE** a ejecutar actividades de **PROFESIONAL DE CAPACITACIÓN** en calidad de **TRABAJADORA SOCIAL** en la ciudad de Cartagena y demás actividades propias del servicio contratado, las cuales se deben realizar de conformidad con las condiciones y cláusulas del presente documento y con los lineamientos y procedimientos que para el efecto define **EL CONTRATANTE**, lo anterior sin que exista horario determinado, ni dependencia.

SEGUNDA. - ALCANCE DEL OBJETO: En desarrollo del objeto contractual **EL CONTRATISTA** se compromete a: 1). Elaboración y ajustes del contenido programático según capacitación asignada. 2). Tutoría, asesoría, evaluación y seguimiento en procesos de capacitación según normatividad aplicable. 3). Generación de informes según periodicidad informada. 4). Consolidación de informes y de información de registro que se presente en el desarrollo de las actividades. 5). Ajustes de informes según lo solicitado. 6). Todo lo anterior sujeto a verificación y aprobación por parte de la coordinación de proyectos.

TERCERA. - OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Para el debido cumplimiento del objeto del contrato según la cláusula primera, **EL CONTRATISTA** actuará en concordancia con lo definido por la política y el sistema de calidad de **GESTAR INNOVACIÓN S.A.S.** Mantendrá la confidencialidad de la información conocida en la ejecución propia de las actividades.

CUARTA. - DURACIÓN O PLAZO: El plazo para la ejecución del presente contrato será del día 09 de mayo de 2022 hasta el 08 de julio de 2022, podrá ser prorrogado por acuerdo entre las partes mediante documento escrito.

QUINTA. - VALOR: Se acuerdan honorarios profesionales mensuales por la suma de **TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$3.500.000)** incluidos impuestos, el valor se pagará previa presentación de la respectiva cuenta de cobro y los soportes de

pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en calidad de independiente (mes vencido).

SEXTA. - FORMA DE PAGO: El pago se hará por mensualidades vencidas según las actividades realizadas y soportadas, previa presentación del pago de EPS, Pensiones y ARL en los primeros diez (10) días de cada mes y la presentación de la respectiva cuenta de cobro.

SÉPTIMA. - NATURALEZA DEL CONTRATO: El presente contrato es de prestación de servicios por lo tanto el contratista solo tendrá derecho a recibir los honorarios pactados en el presente contrato no generando relación laboral alguna ni pago de prestaciones sociales.

OCTAVA. - TERMINACIÓN UNILATERAL: GESTAR INNOVACIÓN S.A.S podrá dar por terminado el presente contrato antes del vencimiento del plazo, sin tener que pagar indemnización alguna, por decisión unilateral, por las causales contempladas en la ley y en los siguientes casos: 1) Por incumplimiento, abandono o descuido del contratista respecto de la labor y productividad contratada según cláusulas primera, segunda y tercera 2) De común acuerdo de las partes. 3) Por todo daño material causado intencionalmente a las edificaciones, obras, maquinaria, equipos, materia prima y demás objetos puestos al servicio del contratista o entregados a este para el desarrollo del presente contrato y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas y cosas. 4) Por revelar el contratista secretos técnicos o comerciales o dar a conocer asuntos de carácter reservado en perjuicio de **GESTAR INNOVACIÓN S.A.S.**, que por razón o con ocasión del cumplimiento del objeto del presente contrato haya conocido. 5). Por terminación del actual contrato suscrito entre **EL CONTRATANTE** y sus clientes. 6) El contratista podrá dar por terminado el contrato en caso de incumplimiento de los pagos pactados en el presente contrato.

NOVENA. - CLÁUSULA PENAL: En caso de incumplimiento total o parcial imputable a cualquiera de las partes de cualquiera de las obligaciones, se podrá aplicar a su cargo una cláusula penal pecuniaria, equivalente al diez por ciento (10%) del precio del contrato, si el incumplimiento es total, y proporcionalmente si el incumplimiento es parcial.

DÉCIMA. - SUSPENSIÓN DEL CONTRATO: De común acuerdo entre las partes se podrá suspender el presente contrato para lo cual se suscribirá un acta, en la que se indicará la razón de la suspensión y la duración de la misma.

DÉCIMA PRIMERA. - FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO: El contratista no será responsable ni se considera que ha incurrido en incumplimiento de las obligaciones por cualquier demora en la prestación del servicio o entrega de trabajo si se presentare dentro de su ejecución circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito. El contratista se obliga a notificar por escrito a **GESTAR INNOVACIÓN S.A.S** las circunstancias que constituyen causa mayor o caso fortuito, acompañando la exposición de motivos correspondientes; tal notificación se presentará a **GESTAR INNOVACIÓN S.A.S** dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de las posibles causas de la demora. Así mismo **EL CONTRATISTA** acompañará a la mencionada notificación todas

las pruebas del caso, manifestando el tiempo estimado dentro del cual cumplirá su obligación.

DÉCIMA SEGUNDA. - CESIÓN: Una vez celebrado el presente contrato, **EL CONTRATISTA** no podrá cederlo sin previa autorización escrita por parte de **GESTAR INNOVACIÓN S.A.S.**

DÉCIMA TERCERA. - REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO Y LA EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO: Para el perfeccionamiento del presente contrato se requiere la firma del contrato por parte del contratista y del representante legal de **GESTAR INNOVACIÓN S.A.S.**

DÉCIMA CUARTA. - SEGURIDAD SOCIAL: El contratista deberá demostrar la realización del pago de las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral mes vencido, por periodos mensuales, a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA) y teniendo en cuenta los ingresos percibidos en el periodo de cotización, es decir, el mes inmediatamente anterior, como requisito para los pagos mensuales.

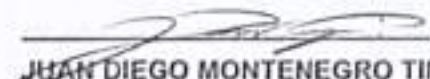
DÉCIMA QUINTA. - DOMICILIO: Para todos los efectos legales, se fija como domicilio contractual a la ciudad de Bogotá D.C.

DÉCIMA SEXTA. - SUJECCIÓN A LA LEY COLOMBIANA: Para todos los efectos este contrato se somete a la ley colombiana y a las autoridades legalmente establecidas en el país.

Para la constancia se firma el presente contrato en Bogotá, a lunes 09 de mayo de 2022.

EL CONTRATANTE,

EL CONTRATISTA,



JUAN DIEGO MONTENEGRO TIMON
Gestar Innovación S.A.S.
Nit.: 900.013.256-1



CAROLINA MARIA TURIZO ARRIETA
C.C. No 1.143.378.049

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS SUSCRITO ENTRE GESTAR INNOVACIÓN S.A.S. Y ELIA PATRICIA WATTS OSORIO

Entre los suscritos a saber **JUAN DIEGO MONTENEGRO TIMON**, mayor de edad y vecino de esta ciudad identificado con C.C. 1.030.571.366 de Bogotá, quien obra en su condición de representante legal de **GESTAR INNOVACION SAS**, quien para los efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATANTE**, por una parte y por la otra **ELIA PATRICIA WATTS OSORIO** también mayor de edad identificada con C.C. 30.878.179 de Turbaco quien para los efectos del presente contrato se llamará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente contrato de prestación de servicios, bajo las siguientes:

CLAUSULAS:

PRIMERA. - OBJETO: **EL CONTRATISTA** se obliga para con **EL CONTRATANTE** a ejecutar actividades de **PROFESIONAL DE CAPACITACIÓN** en calidad de **ABOGADA** en la ciudad de Cartagena y demás actividades propias del servicio contratado, las cuales se deben realizar de conformidad con las condiciones y cláusulas del presente documento y con los lineamientos y procedimientos que para el efecto define **EL CONTRATANTE**, lo anterior sin que exista horario determinado, ni dependencia.

SEGUNDA. - ALCANCE DEL OBJETO: En desarrollo del objeto contractual **EL CONTRATISTA** se compromete a: 1). Elaboración y ajustes del contenido programático según capacitación asignada. 2). Tutoría, asesoría, evaluación y seguimiento en procesos de capacitación según normatividad aplicable. 3). Generación de informes según periodicidad informada. 4). Consolidación de informes y de información de registro que se presente en el desarrollo de las actividades. 5). Ajustes de informes según lo solicitado. 6). Todo lo anterior sujeto a verificación y aprobación por parte de la coordinación de proyectos.

TERCERA. - OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Para el debido cumplimiento del objeto del contrato según la cláusula primera, **EL CONTRATISTA** actuará en concordancia con lo definido por la política y el sistema de calidad de **GESTAR INNOVACIÓN S.A.S.** Mantendrá la confidencialidad de la información conocida en la ejecución propia de las actividades.

CUARTA. - DURACIÓN O PLAZO: El plazo para la ejecución del presente contrato será del día 10 de mayo de 2022 hasta el 09 de julio de 2022, podrá ser prorrogado por acuerdo entre las partes mediante documento escrito.

QUINTA. - VALOR: Se acuerdan honorarios profesionales mensuales por la suma de **TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$3.500.000)** incluidos impuestos, el valor se pagará previa presentación de la respectiva cuenta de cobro y los soportes de

pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en calidad de independiente (mes vencido).

SEXTA. - FORMA DE PAGO: El pago se hará por mensualidades vencidas según las actividades realizadas y soportadas, previa presentación del pago de EPS, Pensiones y ARL en los primeros diez (10) días de cada mes y la presentación de la respectiva cuenta de cobro.

SÉPTIMA. - NATURALEZA DEL CONTRATO: El presente contrato es de prestación de servicios por lo tanto el contratista solo tendrá derecho a recibir los honorarios pactados en el presente contrato no generando relación laboral alguna ni pago de prestaciones sociales.

OCTAVA. - TERMINACIÓN UNILATERAL: **GESTAR INNOVACIÓN S.A.S** podrá dar por terminado el presente contrato antes del vencimiento del plazo, sin tener que pagar indemnización alguna, por decisión unilateral, por las causales contempladas en la ley y en los siguientes casos: 1) Por incumplimiento, abandono o descuido del contratista respecto de la labor y productividad contratada según cláusulas primera, segunda y tercera 2) De común acuerdo de las partes. 3) Por todo daño material causado intencionalmente a las edificaciones, obras, maquinaria, equipos, materia prima y demás objetos puestos al servicio del contratista o entregados a este para el desarrollo del presente contrato y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas y cosas. 4) Por revelar el contratista secretos técnicos o comerciales o dar a conocer asuntos de carácter reservado en perjuicio de **GESTAR INNOVACIÓN S.A.S**, que por razón o con ocasión del cumplimiento del objeto del presente contrato haya conocido. 5). Por terminación del actual contrato suscrito entre **EL CONTRATANTE** y sus clientes. 6) El contratista podrá dar por terminado el contrato en caso de incumplimiento de los pagos pactados en el presente contrato.

NOVENA. - CLÁUSULA PENAL: En caso de incumplimiento total o parcial imputable a cualquiera de las partes de cualquiera de las obligaciones, se podrá aplicar a su cargo una cláusula penal pecuniaria, equivalente al diez por ciento (10%) del precio del contrato, si el incumplimiento es total, y proporcionalmente si el incumplimiento es parcial.

DÉCIMA. - SUSPENSIÓN DEL CONTRATO: De común acuerdo entre las partes se podrá suspender el presente contrato para lo cual se suscribirá un acta, en la que se indicará la razón de la suspensión y la duración de la misma.

DÉCIMA PRIMERA. - FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO: El contratista no será responsable ni se considera que ha incurrido en incumplimiento de las obligaciones por cualquier demora en la prestación del servicio o entrega de trabajo si se presentare dentro de su ejecución circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito. El contratista se obliga a notificar por escrito a **GESTAR INNOVACIÓN S.A.S** las circunstancias que constituyen causa mayor o caso fortuito, acompañando la exposición de motivos correspondientes; tal notificación se presentará a **GESTAR INNOVACIÓN S.A.S** dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de las posibles causas de la demora. Así mismo **EL CONTRATISTA** acompañará a la mencionada notificación todas

Cra. 15 # 103-70 Piso 5 Edificio Shopping 104. Tel. 2105401
Correo: info@gestarinnovacion.com



las pruebas del caso, manifestando el tiempo estimado dentro del cual cumplirá su obligación.

DÉCIMA SEGUNDA. - CESIÓN: Una vez celebrado el presente contrato, **EL CONTRATISTA** no podrá cederlo sin previa autorización escrita por parte de **GESTAR INNOVACIÓN S.A.S.**

DÉCIMA TERCERA. - REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO Y LA EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO: Para el perfeccionamiento del presente contrato se requiere la firma del contrato por parte del contratista y del representante legal de GESTAR INNOVACIÓN S.A.S.

DÉCIMA CUARTA. - SEGURIDAD SOCIAL: El contratista deberá demostrar la realización del pago de las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral mes vencido, por periodos mensuales, a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA) y teniendo en cuenta los ingresos percibidos en el periodo de cotización, es decir, el mes inmediatamente anterior, como requisito para los pagos mensuales.

DÉCIMA QUINTA. - DOMICILIO: Para todos los efectos legales, se fija como domicilio contractual a la ciudad de Bogotá D.C.

DÉCIMA SEXTA. - SUJECCIÓN A LA LEY COLOMBIANA: Para todos los efectos este contrato se somete a la ley colombiana y a las autoridades legalmente establecidas en el país.

Para la constancia se firma el presente contrato en Bogotá, a lunes 10 de mayo de 2022.

EL CONTRATANTE,

EL CONTRATISTA,


JUAN DIEGO MONTENEGRO TIMON
Gestar Innovación S.A.S.
Nit.: 900.013.256-1


ELIA PATRICIA WATTS OSORIO
C.C. No 30.878.179

Cra. 16 # 103-20 Pto. 5 Edificio Shopping 104. Tel. 7786401
Cartagena info@gestarinnovacion.com



**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS SUSCRITO ENTRE GESTAR
INNOVACIÓN S.A.S. Y GISELA MARGARITA CASTILLO MARRUGO**

Entre los suscritos a saber **JUAN DIEGO MONTENEGRO TIMON**, mayor de edad y vecino de esta ciudad identificado con C.C. 1.030.571.366 de Bogotá, quien obra en su condición de representante legal de **GESTAR INNOVACION SAS**, quien para los efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATANTE**, por una parte y por la otra **GISELA MARGARITA CASTILLO MARRUGO** también mayor de edad identificada con C.C. 45.767.109 de Cartagena quien para los efectos del presente contrato se llamará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente contrato de prestación de servicios, bajo las siguientes:

CLAUSULAS:

PRIMERA. - OBJETO: **EL CONTRATISTA** se obliga para con **EL CONTRATANTE** a ejecutar actividades de **APOYO A LA GESTIÓN** en calidad de **PROFESIONAL EN SALUD OCUPACIONAL** en la ciudad de Cartagena y demás actividades propias del servicio contratado, las cuales se deben realizar de conformidad con las condiciones y cláusulas del presente documento y con los lineamientos y procedimientos que para el efecto define **EL CONTRATANTE**, lo anterior sin que exista horario determinado, ni dependencia.

SEGUNDA. - ALCANCE DEL OBJETO: En desarrollo del objeto contractual **EL CONTRATISTA** se compromete a: 1). Apoyo en Elaboración y ajustes del contenido programático según capacitación asignada. 2). Apoyo en tutoría, asesoría, evaluación y seguimiento en procesos de capacitación según normatividad aplicable. 3). Generación de informes según periodicidad informada. 4). Consolidación de informes y de información de registro que se presente en el desarrollo de las actividades. 5). Ajustes de informes según lo solicitado. 6). Apoyo a la coordinación en los temas de organización y seguimiento de las capacitaciones realizadas en las diferentes áreas. 7). Todo lo anterior sujeto a verificación y aprobación por parte de la coordinación de proyectos.

TERCERA. - OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Para el debido cumplimiento del objeto del contrato según la cláusula primera, **EL CONTRATISTA** actuará en concordancia con lo definido por la política y el sistema de calidad de **GESTAR INNOVACIÓN S.A.S.** Mantendrá la confidencialidad de la información conocida en la ejecución propia de las actividades.

CUARTA. - DURACIÓN O PLAZO: El plazo para la ejecución del presente contrato será del día 10 de mayo de 2022 hasta el 09 de julio de 2022, podrá ser prorrogado por acuerdo entre las partes mediante documento escrito.

QUINTA. - VALOR: Se acuerdan honorarios profesionales mensuales por la suma de **DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$2.500.000)** incluidos impuestos,

Finca 115 de 1000 m² Área 5 Edificio Shopping 1004, Tel. 2468401
Contacto: info@gestarinnovacion.com



el valor se pagará previa presentación de la respectiva cuenta de cobro y los soportes de pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en calidad de independiente (mes vencido).

SEXTA. - FORMA DE PAGO: El pago se hará por mensualidades vencidas según las actividades realizadas y soportadas, previa presentación del pago de EPS, Pensiones y ARL en los primeros diez (10) días de cada mes y la presentación de la respectiva cuenta de cobro.

SÉPTIMA. - NATURALEZA DEL CONTRATO: El presente contrato es de prestación de servicios por lo tanto el contratista solo tendrá derecho a recibir los honorarios pactados en el presente contrato no generando relación laboral alguna ni pago de prestaciones sociales.

OCTAVA. - TERMINACIÓN UNILATERAL: GESTAR INNOVACIÓN S.A.S podrá dar por terminado el presente contrato antes del vencimiento del plazo, sin tener que pagar indemnización alguna, por decisión unilateral, por las causales contempladas en la ley y en los siguientes casos: 1) Por incumplimiento, abandono o descuido del contratista respecto de la labor y productividad contratada según cláusulas primera, segunda y tercera 2) De común acuerdo de las partes. 3) Por todo daño material causado intencionalmente a las edificaciones, obras, maquinaria, equipos, materia prima y demás objetos puestos al servicio del contratista o entregados a este para el desarrollo del presente contrato y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas y cosas. 4) Por revelar el contratista secretos técnicos o comerciales o dar a conocer asuntos de carácter reservado en perjuicio de GESTAR INNOVACIÓN S.A.S, que por razón o con ocasión del cumplimiento del objeto del presente contrato haya conocido. 5). Por terminación del actual contrato suscrito entre EL CONTRATANTE y sus clientes. 6) El contratista podrá dar por terminado el contrato en caso de incumplimiento de los pagos pactados en el presente contrato.

NOVENA. - CLÁUSULA PENAL: En caso de incumplimiento total o parcial imputable a cualquiera de las partes de cualquiera de las obligaciones, se podrá aplicar a su cargo una cláusula penal pecuniaria, equivalente al diez por ciento (10%) del precio del contrato. si el incumplimiento es total, y proporcionalmente si el incumplimiento es parcial.

DÉCIMA. - SUSPENSIÓN DEL CONTRATO: De común acuerdo entre las partes se podrá suspender el presente contrato para lo cual se suscribirá un acta, en la que se indicará la razón de la suspensión y la duración de la misma.

DÉCIMA PRIMERA. - FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO: El contratista no será responsable ni se considera que ha incurrido en incumplimiento de las obligaciones por cualquier demora en la prestación del servicio o entrega de trabajo si se presentare dentro de su ejecución circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito. El contratista se obliga a notificar por escrito a GESTAR INNOVACIÓN S.A.S las circunstancias que constituyen causa mayor o caso fortuito, acompañando la exposición de motivos correspondientes; tal notificación se presentará a GESTAR INNOVACIÓN S.A.S dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de las posibles causas de la

Cra. 116 # 102-10 Pto. 5 Edificio Shopping 104. Tel. 2105481.
Correo: info@gestarinnovacion.com



demora. Así mismo **EL CONTRATISTA** acompañará a la mencionada notificación todas las pruebas del caso, manifestando el tiempo estimado dentro del cual cumplirá su obligación.

DÉCIMA SEGUNDA. - CESIÓN: Una vez celebrado el presente contrato, **EL CONTRATISTA** no podrá cederlo sin previa autorización escrita por parte de **GESTAR INNOVACIÓN S.A.S.**

DÉCIMA TERCERA. - REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO Y LA EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO: Para el perfeccionamiento del presente contrato se requiere la firma del contrato por parte del contratista y del representante legal de **GESTAR INNOVACIÓN S.A.S.**

DÉCIMA CUARTA. - SEGURIDAD SOCIAL: El contratista deberá demostrar la realización del pago de las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral mes vencido, por periodos mensuales, a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA) y teniendo en cuenta los ingresos percibidos en el periodo de cotización, es decir, el mes inmediatamente anterior, como requisito para los pagos mensuales.

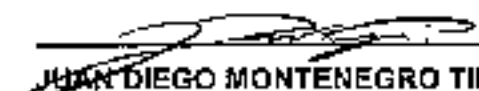
DÉCIMA QUINTA. - DOMICILIO: Para todos los efectos legales, se fija como domicilio contractual a la ciudad de Bogotá D.C.

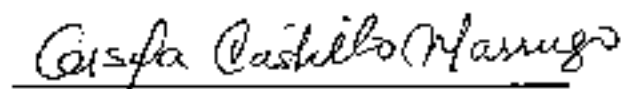
DÉCIMA SEXTA. - SUJECCIÓN A LA LEY COLOMBIANA: Para todos los efectos este contrato se somete a la ley colombiana y a las autoridades legalmente establecidas en el país.

Para la constancia se firma el presente contrato en Bogotá, a miércoles 10 de mayo de 2022.

EL CONTRATANTE,

EL CONTRATISTA,


JUAN DIEGO MONTENEGRO TIMON
Gestar Innovación S.A.S.
Nit.: 900.013.256-1


GISELA MARGARITA CASTILLO MARRUGO
C.C. No 45.767.109

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS SUSCRITO ENTRE GESTAR
INNOVACIÓN S.A.S. Y NEYLA ISABEL CANTILLO MARIMON**

Entre los suscritos a saber **JUAN DIEGO MONTENEGRO TIMON**, mayor de edad y vecino de esta ciudad identificado con C.C. 1.030.571.366 de Bogotá, quien obra en su condición de representante legal de **GESTAR INNOVACION SAS**, quien para los efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATANTE**, por una parte y por la otra **NEYLA ISABEL CANTILLO MARIMON** también mayor de edad identificada con C.C. 45.492.242 de Cartagena quien para los efectos del presente contrato se llamará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente contrato de prestación de servicios, bajo las siguientes:

CLAUSULAS:

PRIMERA. - OBJETO: **EL CONTRATISTA** se obliga para con **EL CONTRATANTE** a ejecutar actividades de **PROFESIONAL DE CAPACITACIÓN** en calidad de **TRABAJADORA SOCIAL** en la ciudad de Cartagena y demás actividades propias del servicio contratado, las cuales se deben realizar de conformidad con las condiciones y cláusulas del presente documento y con los lineamientos y procedimientos que para el efecto define **EL CONTRATANTE**, lo anterior sin que exista horario determinado, ni dependencia.

SEGUNDA. - ALCANCE DEL OBJETO: En desarrollo del objeto contractual **EL CONTRATISTA** se compromete a: 1). Elaboración y ajustes del contenido programático según capacitación asignada. 2). Tutoría, asesoría, evaluación y seguimiento en procesos de capacitación según normatividad aplicable. 3). Generación de informes según periodicidad informada. 4). Consolidación de informes y de información de registro que se presente en el desarrollo de las actividades. 5). Ajustes de informes según lo solicitado. 6). Todo lo anterior sujeto a verificación y aprobación por parte de la coordinación de proyectos.

TERCERA. - OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Para el debido cumplimiento del objeto del contrato según la cláusula primera, **EL CONTRATISTA** actuará en concordancia con lo definido por la política y el sistema de calidad de **GESTAR INNOVACIÓN S.A.S.** Mantendrá la confidencialidad de la información conocida en la ejecución propia de las actividades.

CUARTA. - DURACIÓN O PLAZO: El plazo para la ejecución del presente contrato será del día 09 de mayo de 2022 hasta el 08 de julio de 2022, podrá ser prorrogado por acuerdo entre las partes mediante documento escrito.

QUINTA. - VALOR: Se acuerdan honorarios profesionales mensuales por la suma de **TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$3.500.000)** incluidos impuestos, el valor se pagará previa presentación de la respectiva cuenta de cobro y los soportes de

pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en calidad de independiente (mes vencido).

SEXTA. - FORMA DE PAGO: El pago se hará por mensualidades vencidas según las actividades realizadas y soportadas, previa presentación del pago de EPS, Pensiones y ARL en los primeros diez (10) días de cada mes y la presentación de la respectiva cuenta de cobro.

SÉPTIMA. - NATURALEZA DEL CONTRATO: El presente contrato es de prestación de servicios por lo tanto el contratista solo tendrá derecho a recibir los honorarios pactados en el presente contrato no generando relación laboral alguna ni pago de prestaciones sociales.

OCTAVA. - TERMINACIÓN UNILATERAL: **GESTAR INNOVACIÓN S.A.S** podrá dar por terminado el presente contrato antes del vencimiento del plazo, sin tener que pagar indemnización alguna, por decisión unilateral, por las causales contempladas en la ley y en los siguientes casos: 1) Por incumplimiento, abandono o descuido del contratista respecto de la labor y productividad contratada según cláusulas primera, segunda y tercera 2) De común acuerdo de las partes. 3) Por todo daño material causado intencionalmente a las edificaciones, obras, maquinaria, equipos, materia prima y demás objetos puestos al servicio del contratista o entregados a este para el desarrollo del presente contrato y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas y cosas. 4) Por revelar el contratista secretos técnicos o comerciales o dar a conocer asuntos de carácter reservado en perjuicio de **GESTAR INNOVACIÓN S.A.S**, que por razón o con ocasión del cumplimiento del objeto del presente contrato haya conocido. 5). Por terminación del actual contrato suscrito entre **EL CONTRATANTE** y sus clientes. 6) El contratista podrá dar por terminado el contrato en caso de incumplimiento de los pagos pactados en el presente contrato.

NOVENA. - CLÁUSULA PENAL: En caso de incumplimiento total o parcial imputable a cualquiera de las partes de cualquiera de las obligaciones, se podrá aplicar a su cargo una cláusula penal pecuniaria, equivalente al diez por ciento (10%) del precio del contrato, si el incumplimiento es total, y proporcionalmente si el incumplimiento es parcial.

DÉCIMA. - SUSPENSIÓN DEL CONTRATO: De común acuerdo entre las partes se podrá suspender el presente contrato para lo cual se suscribirá un acta, en la que se indicará la razón de la suspensión y la duración de la misma.

DÉCIMA PRIMERA. - FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO: El contratista no será responsable ni se considera que ha incurrido en incumplimiento de las obligaciones por cualquier demora en la prestación del servicio o entrega de trabajo si se presentare dentro de su ejecución circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito. El contratista se obliga a notificar por escrito a **GESTAR INNOVACIÓN S.A.S** las circunstancias que constituyen causa mayor o caso fortuito, acompañando la exposición de motivos correspondientes; tal notificación se presentará a **GESTAR INNOVACIÓN S.A.S** dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de las posibles causas de la demora. Así mismo **EL CONTRATISTA** acompañará a la mencionada notificación todas

contratantes u originada de otra manera y adquirida por **EL CONTRATISTA**, en conexión con o como resultado de la realización de servicios objeto del contrato de prestación de servicios existente entre las partes.

SEGUNDA. EL CONTRATISTA se obliga a mantener de manera confidencial la "Información Confidencial" que reciba de **GESTAR INNOVACIÓN S.A.S** o sus clientes y a no darla a una tercera parte.

TERCERA. EL CONTRATISTA se obliga a no divulgar la "Información Confidencial" a terceros, sin el previo consentimiento por escrito de **GESTAR INNOVACIÓN S.A.S** o sus clientes.

CUARTA. EL CONTRATISTA se obliga a tomar las precauciones necesarias y apropiadas para mantener como confidencial la "Información Confidencial" propiedad de **GESTAR INNOVACIÓN S.A.S** o sus clientes.

QUINTA EL CONTRATISTA está de acuerdo en que la "Información Confidencial" que reciba de **GESTAR INNOVACIÓN S.A.S** o sus clientes, es y seguirá siendo propiedad de ésta última, a usar dicha información únicamente de la manera y para los propósitos autorizados en la Cláusula Sexta de este acuerdo y que este instrumento no otorga, de manera expresa o implícita, derecho intelectual o de propiedad alguno, incluyendo, mas no limitando, licencias de uso respecto de la "Información Confidencial"

SEXTA. EL CONTRATISTA se obliga a utilizar la "Información Confidencial" de **GESTAR INNOVACIÓN S.A.S** o sus clientes, únicamente para la prestación de sus servicios y el cumplimiento del objeto contractual suscrito con **GESTAR INNOVACIÓN S.A.S**.

SÉPTIMA. Las partes convienen que en caso que **EL CONTRATISTA** incumpla parcial o totalmente las cláusulas del presente acuerdo, **EL CONTRATISTA** será responsable de los daños y perjuicios que dicho incumplimiento llegase a ocasionar a **GESTAR INNOVACIÓN S.A.S** o a sus clientes, además de las sanciones civiles, comerciales o penales a que haya lugar.

OCTAVA: La vigencia del presente convenio será indefinida y permanecerá vigente mientras exista relación civil o comercial entre ambas partes.

NOVENA. Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de terminación del contrato o, en su caso, de su prórroga, toda la "Información Confidencial" transmitida de manera escrita, grabada en un medio magnético o de otra forma

las pruebas del caso, manifestando el tiempo estimado dentro del cual cumplirá su obligación.

DÉCIMA SEGUNDA. - CESIÓN: Una vez celebrado el presente contrato, **EL CONTRATISTA** no podrá cederlo sin previa autorización escrita por parte de **GESTAR INNOVACIÓN S.A.S.**

DÉCIMA TERCERA. - REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO Y LA EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO: Para el perfeccionamiento del presente contrato se requiere la firma del contrato por parte del contratista y del representante legal de **GESTAR INNOVACIÓN S.A.S.**

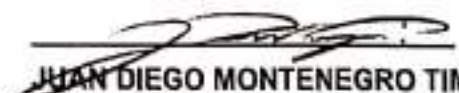
DÉCIMA CUARTA. - SEGURIDAD SOCIAL: El contratista deberá demostrar la realización del pago de las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral mes vencido, por periodos mensuales, a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA) y teniendo en cuenta los ingresos percibidos en el periodo de cotización, es decir, el mes inmediatamente anterior, como requisito para los pagos mensuales.

DÉCIMA QUINTA. - DOMICILIO: Para todos los efectos legales, se fija como domicilio contractual a la ciudad de Bogotá D.C.

DÉCIMA SEXTA. - SUJECCIÓN A LA LEY COLOMBIANA: Para todos los efectos este contrato se somete a la ley colombiana y a las autoridades legalmente establecidas en el país.

Para la constancia se firma el presente contrato en Bogotá, a lunes 09 de mayo de 2022.

EL CONTRATANTE,


JUAN DIEGO MONTENEGRO TIMON
Gestar Innovación S.A.S.
Nit.: 900.013.256-1

EL CONTRATISTA,


NEYLA ISABEL CANTILLO MARIMON
C.C. No 45.492.242

	FORMATO CUENTA DE COBRO	
	REVISÓ	COORDINADOR DE CALIDAD
	APROBÓ	COORDINADOR ADMINISTRATIVO
	FECHA	25/05/2021

Mes 05 de 2022

N° 0001

GESTAR INNOVACION SAS

NIT. 900.013.256-1

DEBE A:
CAROLINA MARÍA TURIZO ARRIETA
C.C. 1143378049

La suma de: \$2.566.667 (DOS MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS).

Por concepto de: PROFESIONAL DE CAPACITACIÓN EN CALIDAD DE TRABAJADORA SOCIAL

Servicio prestado en la ciudad y/o municipio: Cartagena Bolívar

Asignación proceso: ALCALDIA DE CARTAGENA CAPACITACIÓN

Favor consignar estos recursos en la cuenta 24077263984 del banco CAJA SOCIAL

“Declaro que soy una persona natural residente en Colombia y no subcontrate a otras 2 o más personas para la prestación del servicio. De acuerdo con lo anterior por favor aplicar el procedimiento 1 de retención en la fuente aplicable sobre rentas de trabajo, establecido en el artículo 383 ET”

Declaro bajo la gravedad de juramento que la información consignada en este documento es cierta y puede ser verificada en cualquier momento por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales o cualquier ente fiscalizador que así lo requiera. De igual manera, que la planilla pagada de aportes obligatorios a seguridad social corresponde al 40% de los ingresos provenientes del presente contrato de los servicios del **mes de mayo 2022- día de inicio de labores: 9 de mayo al 31 de mayo del 2022.**

Se anexa Rut.

Atentamente,



NOMBRE Y FIRMA DEL BENEFICIARIO

C.C. 1143378049 de Cartagena de Indias

Celular o teléfono fijo: 3004251155

Correo electrónico: caromatuar@gmail.com

Dirección y ciudad de residencia: Cartagena - Bolívar

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Dirección	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1143378049		TURIZO ARRIETA CAROLINA MARIA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Caracoles	CARTAGENA-BOLIVAR	6905408	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2022-05	2022-05	1473012245	9435284067	I	2022/06/10	2022/05/25	BANCO DAVIVIENDA	0	\$298,100

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$164,300	\$0	\$0	\$164,300
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	\$164,300	\$0	\$0	\$164,300
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$5,400	\$0	\$0	\$5,400
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	\$5,400	\$0	\$0	\$5,400
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$128,400	\$0	\$0	\$128,400
SALUD TOTAL	EPS002	800,130,907	4	1	\$128,400	\$0	\$0	\$128,400
TOTAL				1	\$298,100	\$0	\$0	\$298,100

	FORMATO CUENTA DE COBRO	
	REVISÓ	COORDINADOR DE CALIDAD
	APROBÓ	COORDINADOR ADMINISTRATIVO
	VERSIÓN	001
	FECHA	11/11/2021

25 Mayo de 2022

N° 01

GESTAR INNOVACION SAS

NIT. 900.013.256-1

DEBE A:

Elia Patricia Watts Osorio
C.C. 30.878179

La suma de: 2.450.000 (Dos Millones Cuatrocientos Cincuenta mil Pesos).

Por concepto de: capacitación en Gestión del Conflicto, Prevención del Conflicto de Intereses, Marco normativo sobre MIPG, Régimen Normativo de los Servidores Públicos, Régimen Pensional. En la Ciudad de Cartagena. Por valor de Dos Millones Cuatrocientos Cincuenta Mil Pesos.

Asignación proceso: ALCALDIA DE CARTAGENA CAPACITACIÓN

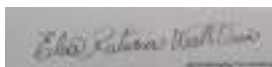
Favor consignar estos recursos en la cuenta 085-169154-99 del banco Bancolombia

“Declaro que soy una persona natural residente en Colombia y no subcontrate a otras 2 o más personas para la prestación del servicio. De acuerdo con lo anterior por favor aplicar el procedimiento 1 de retención en la fuente aplicable sobre rentas de trabajo, establecido en el artículo 383 ET”

Declaro bajo la gravedad de juramento que la información consignada en este documento es cierta y puede ser verificada en cualquier momento por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales o cualquier ente fiscalizador que así lo requiera. De igual manera, que la planilla pagada de aportes obligatorios a seguridad social corresponde al 40% de los ingresos provenientes del presente contrato de los servicios del mes de Mayo

Se anexa Rut.

Atentamente,



Elia Patricia Watts Osorio

C.C. 30878179 de Turbaco

Celular o teléfono fijo: 3007338053

Correo electrónico: eliaawatts@hotmail.com

Dirección y ciudad de residencia: Conjunto Residencial Quintas de Alta Lucia Mz J Casa 79

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE									
Identificación	dir	Razon Social	Clase Aportante	Societal Principal	Dirección	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENIA e ICBF	
CC 38678179		WATTS OROO ELIA PATRICIA	INDEPENDIENTE	PERSONAL	rrc 9 lote 17	CARTAGENA-BOLIVAR	3111111	SI	
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		tipo	Fecha		Pago		
Periodo	Salud	Pago	Planilla	Pagado	Límite	Pago	Banco	Días Mora	Valor
2022-05	2022-05	1477040936	9277164845	1	2022/06/13	2022/06/05	BANCO BNA COLOMBIA S.A.	0	\$406,400

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																					
EMPLEADO				PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES	
No.	Identificación	Nombre	Código	Días	RIC	aporte	Código	Días	RIC	aporte	Código	Días	RIC	aporte	Código	Días	RIC	aporte	Días	RIC	aporte
1	CC 38678179	WATTS ELIA	230201	30	\$1,400,000	\$224,000	EP5002	30	\$1,400,000	\$175,000	0	30		\$0	14-11	30	\$1,400,000	\$1,400	0	30	\$0
Total Afiliados(1)					\$1,400,000	\$224,000			\$1,400,000	\$175,000			30	\$0			\$1,400,000	\$1,400		30	\$0

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$224,000	50	\$0	\$224,000
PROTECCION	230201	808,225,739	8	1	\$224,000	50	\$0	\$224,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$7,400	50	\$0	\$7,400
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	\$7,400	50	\$0	\$7,400
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$175,000	50	\$0	\$175,000
SALUD TOTAL	EP5002	808,130,907	4	1	\$175,000	50	\$0	\$175,000
TOTAL				1	\$406,400	50	\$0	\$406,400

	FORMATO CUENTA DE COBRO	
	REVISÓ	COORDINADOR DE CALIDAD
	APROBÓ	COORDINADOR ADMINISTRATIVO
	FECHA	11/11/2021

Mes MAYO de 2022

No. 01

GESTAR INNOVACION SAS

NIT. 900.013.256-1

DEBE A:

GI SELA MARGARITA CASTILLO MARRUGO

C.C. 45767109

La suma de: \$ 1.750.000 (un millón setecientos cincuenta mil pesos)

Por concepto de: (Apoyo a la coordinación en los temas de organización y seguimiento de las capacitaciones realizadas en las diferentes áreas de la Alcaldía de Cartagena
Servicio prestado en la ciudad y/o municipio: Cartagena/Bolivar

Asignación proceso: ALCALDIA DE CARTAGENA CAPACITACIÓN

Favor consignar estos recursos en la cuenta No. 78637204849 del banco Bancolombia

"Declaro que soy una persona natural residente en Colombia y no subcontrate a otras 2 o más personas para la prestación del servicio. De acuerdo con lo anterior por favor aplicar el procedimiento 1 de retención en la fuente aplicable sobre rentas de trabajo, establecido en el artículo 383 ET"

Declaro bajo la gravedad de juramento que la información consignada en este documento es cierta y puede ser verificada en cualquier momento por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales o cualquier ente fiscalizador que así lo requiera. De igual manera, que la planilla pagada de aportes obligatorios a seguridad social corresponde al 40% de los ingresos provenientes del presente contrato de los servicios del mes de mayo. (El periodo de la planilla debe corresponder al periodo de prestación del servicio)

Se anexa Rut (Una sola vez al año se debe adjuntar Rut actualizado).

Atentamente,

GI SELA MARGARITA CASTILLO MARRUGO

C.C. 45767109 de Cartagena

Celular o teléfono fijo: 3104247634

Correo electrónico: gimarcas76outlook.com

Dirección y ciudad de residencia: Socorro plan 282 Mz 57- Lote 18

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Dirección	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 45767109		CASTILLO MARRUGO GISELA MARGARITA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	socorro 282 manza 57 lote 18	CARTAGENA-BOLIVAR	5555555	Si
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION								
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago	
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Valor
2022-05	2022-05	1238456852	9436074853	I	2022/06/03	2022/06/01	BANCO BBVA COLOMBIA S.A.	\$290,300

RESUMEN DE PAGO								
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$160,000	\$0	\$0	\$160,000
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	\$160,000	\$0	\$0	\$160,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$5,300	\$0	\$0	\$5,300
COLPATRIA ARP	14-4	860,002,183	9	1	\$5,300	\$0	\$0	\$5,300
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$125,000	\$0	\$0	\$125,000
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	\$125,000	\$0	\$0	\$125,000
TOTAL				1	\$290,300	\$0	\$0	\$290,300

	FORMATO CUENTA DE COBRO	
	REVISÓ	COORDINADOR DE CALIDAD
	APROBÓ	COORDINADOR ADMINISTRATIVO
	VERSIÓN	001
	FECHA	11/11/2021

Mayo 25 de 2022

N° 01

GESTAR INNOVACION SAS

NIT. 900.013.256-1

DEBE A:

NEYLA ISABEL CANTILLO MARIMON

C.C. 45492242

La suma de: Dos millones quinientos sesenta y seis mil pesos
(\$ 2.566.667.00)

Por concepto de prestación de servicio como profesional de capacitación, trabajadora social, en la ciudad de Cartagena De Indias.

Asignación proceso: ALCALDIA DE CARTAGENA CAPACITACIÓN

Favor consignar estos recursos en la cuenta **0550058200218889** del banco Davivienda.

"Declaro que soy una persona natural residente en Colombia y no subcontrate a otras 2 o más personas para la prestación del servicio. De acuerdo con lo anterior por favor aplicar el procedimiento 1 de retención en la fuente aplicable sobre rentas de trabajo, establecido en el artículo 383 ET"

Declaro bajo la gravedad de juramento que la información consignada en este documento es cierta y puede ser verificada en cualquier momento por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales o cualquier ente fiscalizador que así lo requiera. De igual manera, que la planilla pagada de aportes obligatorios a seguridad social corresponde al 40% de los ingresos provenientes del presente contrato de los servicios del mes de Mayo.

Atentamente,



Neyla Isabel Cantillo Marimón

C.C. 45492242

Celular o teléfono fijo: 3045992907

Correo electrónico: Neiscama21@hotmail.com

Dirección y ciudad de residencia: Urbanización Villa del Sol Mz Q Lt 8, Cartagena de Indias



PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL



DATOS GENERALES DEL APORTANTE										DATOS GENERALES DE LA PLANILLA									
TIPO IDENTIFICACIÓN:					CEDULA DE CIUDADANIA					NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:					45492242				
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:					CARTAGENA					DEPARTAMENTO:					NEYLA ISABEL CANTILLO MARIMON				
CIUDAD/MUNICIPIO:					BRR SANTA LUCIA					TELÉFONO:					BOLIVAR				
DIRECCIÓN:					02-INDEPENDIENTE					CLASE APORTANTE:					6613783				
TIPO APORTANTE:					PRIVADA					I-INDEPENDIENTE					2022/06/10				
TIPO EMPRESA:					ÚNICO					ACTIVIDAD ECONOMICA:					Comercio al por mayor de computadores, equipo per				
FORMA DE PRESENTACIÓN:																			
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):															NO				

TOTAL APORTES A PENSIÓN												
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
230201	230201- PROTECCION	1	\$ 164.300	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 164.300	\$ 0	\$ 164.300
SUBTOTALES:										\$ 164.300	\$ 0	\$ 164.300

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES COMPROBANTE DE PAGO

DATOS GENERALES DEL APORTANTE		
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: 45492242
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:	NEYLA ISABEL CANTILLO MARIMON	
CIUDAD/MUNICIPIO:	CARTAGENA DEPARTAMENTO:	BOLIVAR
DIRECCIÓN:	BRR SANTA LUCIA	TELÉFONO: 6613783
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE: I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA: Comercio al por mayor de
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO	
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):		NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA		
NÚMERO PLANILLA:	7841583169	TIPO DE PLANILLA: I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES: mayo	PERIODO COTIZACIÓN MES: mayo
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2022	SALUD: AÑO: 2022
DÍAS DE MORA:	0	
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2022/06/10	NÚMERO AUTORIZACIÓN: 1499163171

LIQUIDACIÓN GENERAL				
			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800229739	230201	230201- PROTECCION	1	\$ 164.300
SUBTOTAL:			1	\$ 164.300
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
830003564	EPS017	EPS017-FAMISANAR	1	\$ 128.400
SUBTOTAL:			1	\$ 128.400
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
890903790	14-11	14-11 - ARL SURA	1	\$ 5.400
SUBTOTAL:			1	\$ 5.400

TOTAL PAGADO:	\$ 298.100
----------------------	-------------------

	FORMATO CUENTA DE COBRO	
	REVISÓ	COORDINADOR DE CALIDAD
	APROBÓ	COORDINADOR ADMINISTRATIVO
	FECHA	11/11/2021

Mayo 25 de 2022

N° 01

GESTAR INNOVACION SAS

NIT. 900.013.256-1

DEBE A:
(PATRICIA DEL CARMEN MARRUGO AGUALIMPIA)
C.C. 45497351

La suma de: dos millones cien mil pesos (\$ 2.100.000).

Por concepto de: Profesional de capacitación en calidad de Psicóloga, se inició laborales el
13 de mayo
Servicio prestado en la ciudad y/o municipio: Cartagena Bolívar

Asignación proceso: ALCALDIA DE CARTAGENA CAPACITACIÓN

Favor consignar estos recursos en la cuenta 08592929971 del banco BANCOLOMBIA

“Declaro que soy una persona natural residente en Colombia y no subcontrate a otras 2 o más personas para la prestación del servicio. De acuerdo con lo anterior por favor aplicar el procedimiento 1 de retención en la fuente aplicable sobre rentas de trabajo, establecido en el artículo 383 ET”

Declaro bajo la gravedad de juramento que la información consignada en este documento es cierta y puede ser verificada en cualquier momento por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales o cualquier ente fiscalizador que así lo requiera. De igual manera, que la planilla pagada de aportes obligatorios a seguridad social corresponde al 40% de los ingresos provenientes del presente contrato de los servicios del mes de MAYO.

Se anexa Rut (Una sola vez al año se debe adjuntar Rut actualizado).

Atentamente,



Patricia de Carmen Marrugo Agualimpia

NOMBRE Y FIRMA DEL BENEFICIARIO

C.C. 45497351

Celular o teléfono fijo: 3113170832

Correo electrónico: pacamaraguamail.com

Dirección y ciudad de residencia: Turbaco bolívar barrio I recreo calle 19

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 45497351		MARRUGO AGUALIMPIA PATRICIA DEL CARMEN	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	brr el recreo cr 14 cll 19	TURBACO-BOLIVAR	5555555	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2022-05	2022-05	42824265	9435385480	I	2022/06/13	2022/05/31	BANCO DE OCCIDENTE	0	\$406,400

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																																																														
EMPLEADO			NOVEDADES															PENSION			SALUD			CCF			RIESGOS				PARAFISCALES				Total Aportes																											
No.	Identificación		Nombre		ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Dias	Aporte	Codigo	Dias	Aporte	Codigo	Dias	Aporte	Codigo	Dias	Tarifa	Aporte		Dias	Aporte	Exonerado SENA e ICBF																								
1	CC	45497351	MARRUGO PATRICIA																			25-14	30	\$224,000	EPS005	30	\$175,000		0	\$0	14-23	30	0.522	\$7,400	0	\$0	No	\$406,400																								
Total Afiliados(1)																									\$224,000			\$175,000			\$0																											\$7,400		\$0		\$406,400

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 45497351		MARRUGO AGUALIMPIA PATRICIA DEL CARMEN	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	brr el recreo cr 14 cll 19	TURBACO-BOLIVAR	5555555	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2022-05	2022-05	42824265	9435385480	I	2022/06/13	2022/05/31	BANCO DE OCCIDENTE	0	\$406,400

RESUMEN DE PAGO									
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR	
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$224,000	\$0	\$0	\$224,000	
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	\$224,000	\$0	\$0	\$224,000	
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$7,400	\$0	\$0	\$7,400	
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$7,400	\$0	\$0	\$7,400	
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$175,000	\$0	\$0	\$175,000	
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	\$175,000	\$0	\$0	\$175,000	
TOTAL				1	\$406,400	\$0	\$0	\$406,400	

	FORMATO CUENTA DE COBRO	
	REVISÓ	COORDINADOR DE CALIDAD
	APROBÓ	COORDINADOR ADMINISTRATIVO
	VERSIÓN	001
	FECHA	11/11/2021

Mayo de 2022

N° 001

GESTAR INNOVACION SAS

NIT. 900.013.256-1

DEBE A:
SERGIO RICARDO GONZÁLEZ MATAMOROS
C.C. 1.090.421.492

La suma de: Novecientos treinta tres mil trescientos treinta y tres pesos \$
933.333

Por concepto de: Capacitador MIPG
 Servicio prestado en la ciudad y/o municipio: BOLIVAR – CARTAGENA DE INDIAS

Asignación proceso: ALCALDIA DE CARTAGENA CAPACITACIÓN

Favor consignar estos recursos en la cuenta 0464223411 del banco BBVA

"Declaro que soy una persona natural residente en Colombia y no subcontrate a otras 2 o más personas para la prestación del servicio. De acuerdo con lo anterior por favor aplicar el procedimiento 1 de retención en la fuente aplicable sobre rentas de trabajo, establecido en el artículo 383 ET"

Declaro bajo la gravedad de juramento que la información consignada en este documento es cierta y puede ser verificada en cualquier momento por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales o cualquier ente fiscalizador que así lo requiera. De igual manera, que la planilla pagada de aportes obligatorios a seguridad social corresponde al 40% de los ingresos provenientes del presente contrato de los servicios del mes de mayo; del 23 al 30 de mayo de 2022.

Se anexa Rut (Una sola vez al año se debe adjuntar Rut actualizado).

Atentamente,



NOMBRE Y FIRMA DEL BENEFICIARIO

C.C. 1.090.421.492 de Cúcuta

Celular o teléfono fijo: 3146725242

Correo electrónico: matamorsergio@gmail.com

Dirección y ciudad de residencia: cra 4 #46-42 laguna de cabrero – Cartagena de indias

	FORMATO CUENTA DE COBRO	
	REVISÓ	COORDINADOR DE CALIDAD
	APROBÓ	COORDINADOR ADMINISTRATIVO
	VERSIÓN	001
	FECHA	25/05/2021

Mes 06 de 2022

Nº 0001

GESTAR INNOVACION SAS

NIT. 900.013.256-1

DEBE A:
CAROLINA MARÍA TURIZO ARRIETA
C.C. 1143378049

La suma de: \$3.500.000 (TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS).

Por concepto de: PROFESIONAL DE CAPACITACIÓN EN CALIDAD DE TRABAJADORA
SOCIAL

Servicio prestado en la ciudad y/o municipio: Cartagena Bolívar

Asignación proceso: ALCALDIA DE CARTAGENA CAPACITACIÓN

Favor consignar estos recursos en la cuenta 24077263984 del banco CAJA SOCIAL

“Declaro que soy una persona natural residente en Colombia y no subcontrate a otras 2 o más personas para la prestación del servicio. De acuerdo con lo anterior por favor aplicar el procedimiento 1 de retención en la fuente aplicable sobre rentas de trabajo, establecido en el artículo 383 ET”

Declaro bajo la gravedad de juramento que la información consignada en este documento es cierta y puede ser verificada en cualquier momento por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales o cualquier ente fiscalizador que así lo requiera. De igual manera, que la planilla pagada de aportes obligatorios a seguridad social corresponde al 40% de los ingresos provenientes del presente contrato de los servicios del **mes de junio 2022**.

Se anexa Rut.

Atentamente,



NOMBRE Y FIRMA DEL BENEFICIARIO

C.C. 1143378049 de Cartagena de Indias

Celular o teléfono fijo: 3004251155

Correo electrónico: caromatuar@gmail.com

Dirección y ciudad de residencia: Cartagena - Bolívar

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1143378049		TURIZO ARRIETA CAROLINA MARIA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Caracoles	CARTAGENA-BOLIVAR	6905408	No
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION								
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago	
Pensión	Salud	Pago		Planilla	Planilla	Limite	Pago	Valor
2022-06	2022-06	1520149087		9436259341	I	2022/07/13	2022/06/24	\$406,400
						BANCO CAJA SOCIAL		0

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																						
EMPLEADO			PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte	
1	CC	1143378049	TURIZO CAROLINA	230301	30	\$1,400,000	\$224,000	EPS002	30	\$1,400,000	\$175,000		0	\$0	\$0	14-11	30	\$1,400,000	\$7,400	0	\$0	\$0
Total Afiliados(1)					\$1,400,000	\$224,000			\$1,400,000	\$175,000			\$0	\$0			\$1,400,000	\$7,400		\$0	\$0	

RESUMEN DE PAGO									
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR	
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$224,000	\$0	\$0	\$224,000	
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	\$224,000	\$0	\$0	\$224,000	
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$7,400	\$0	\$0	\$7,400	
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	\$7,400	\$0	\$0	\$7,400	
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$175,000	\$0	\$0	\$175,000	
SALUD TOTAL	EPS002	800,130,907	4	1	\$175,000	\$0	\$0	\$175,000	
TOTAL				1	\$406,400	\$0	\$0	\$406,400	

	FORMATO CUENTA DE COBRO	
	REVISÓ	COORDINADOR DE CALIDAD
	APROBÓ	COORDINADOR ADMINISTRATIVO
	FECHA	11/11/2021

29 junio de 2021

N° 02

GESTAR INNOVACION SAS

NIT. 900.013.256-1

DEBE A:

Elia Patricia Watts Osorio
C.C. 30.878179

La suma de: 3.266.667 (Tres millones doscientos sesenta y seis mil seiscientos sesenta y siete pesos).

Por concepto de: capacitación en Gestión del Conflicto, Prevención del Conflicto de Intereses, Marco normativo sobre MIPG, Régimen Normativo de los Servidores Públicos, Régimen Pensional. En la Ciudad de Cartagena. Por valor de Dos Millones Cuatrocientos Cincuenta Mil Pesos.

Asignación proceso: ALCALDIA DE CARTAGENA CAPACITACIÓN

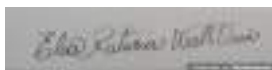
Favor consignar estos recursos en la cuenta 085-169154-99 del banco Bancolombia

“Declaro que soy una persona natural residente en Colombia y no subcontrate a otras 2 o más personas para la prestación del servicio. De acuerdo con lo anterior por favor aplicar el procedimiento 1 de retención en la fuente aplicable sobre rentas de trabajo, establecido en el artículo 383 ET”

Declaro bajo la gravedad de juramento que la información consignada en este documento es cierta y puede ser verificada en cualquier momento por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales o cualquier ente fiscalizador que así lo requiera. De igual manera, que la planilla pagada de aportes obligatorios a seguridad social corresponde al 40% de los ingresos provenientes del presente contrato de los servicios del mes de Junio

Se anexa Rut.

Atentamente,



Elia Patricia Watts Osorio

C.C. 30878179 de Turbaco

Celular o teléfono fijo: 3007338053

Correo electrónico: eliaawatts@hotmail.com

Dirección y ciudad de residencia: Conjunto Residencial Quintas de Alta Lucia Mz J Casa 79

DATOS GENERALES DEL APORTANTE									
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF	
CC 30878179		WATTS OSORIO ELIA PATRICIA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	mz D lote 17	CARTAGENA-BOLIVAR	1111111	Si	
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2022-06	2022-06	1527445914	9436664884	I	2022/07/21	2022/06/29	BANCO BBVA COLOMBIA S.A.	0	\$406,400

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																							
EMPLEADO				PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación		Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte	
1	CC	30878179	WATTS ELIA	230201	30	\$1,400,000	\$224,000	EPS002	30	\$1,400,000	\$175,000		0	\$0	\$0	14-11	30	\$1,400,000	\$7,400	0	\$0	\$0	
Total Afiliados(1)						\$1,400,000	\$224,000			\$1,400,000	\$175,000			\$0	\$0			\$1,400,000	\$7,400		\$0	\$0	

RESUMEN DE PAGO									
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR	
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$224,000	\$0	\$0	\$224,000	
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	\$224,000	\$0	\$0	\$224,000	
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$7,400	\$0	\$0	\$7,400	
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	\$7,400	\$0	\$0	\$7,400	
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$175,000	\$0	\$0	\$175,000	
SALUD TOTAL	EPS002	800,130,907	4	1	\$175,000	\$0	\$0	\$175,000	
TOTAL				1	\$406,400	\$0	\$0	\$406,400	

	FORMATO CUENTA DE COBRO	
	REVISÓ	COORDINADOR DE CALIDAD
	APROBÓ	COORDINADOR ADMINISTRATIVO
	VERSIÓN	001
	FECHA	25/05/2021

Mes 06 de 2022

N° 0001

GESTAR INNOVACION SAS

NIT. 900.013.256-1

DEBE A:
GISELA MARGARITA CASTILLO MARRUGO
C.C. 45767109

La suma de: \$2.500.000(DOS MILLONES QUINIENTOS MIL).

Por concepto de: (A poyo a la coordinación en temas de organización y seguimiento de las capacitaciones realizadas en las diferentes áreas de la Alcaldía de Cartagena Servicio prestado en la ciudad y/o municipio: Cartagena/ Bolívar)
 Servicio prestado en la ciudad y/o municipio: Cartagena Bolívar

Asignación proceso: ALCALDIA DE CARTAGENA CAPACITACIÓN

Favor consignar estos recursos en la cuenta No. 78637204849 del banco Bancolombia

“Declaro que soy una persona natural residente en Colombia y no subcontrate a otras 2 o más personas para la prestación del servicio. De acuerdo con lo anterior por favor aplicar el procedimiento 1 de retención en la fuente aplicable sobre rentas de trabajo, establecido en el artículo 383 ET”

Declaro bajo la gravedad de juramento que la información consignada en este documento es cierta y puede ser verificada en cualquier momento por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales o cualquier ente fiscalizador que así lo requiera. De igual manera, que la planilla pagada de aportes obligatorios a seguridad social corresponde al 40% de los ingresos provenientes del presente contrato de los servicios del **mes de junio 2022**.

Se anexa Rut.

Atentamente,

NOMBRE Y FIRMA DEL BENEFICIARIO

C.C. 45767109 de Cartagena de Indias

Celular o teléfono fijo: 3104247634

Correo electrónico: gimarcas76@outlook.com

Dirección y ciudad de residencia: Socorro plan 282 Mz 57- Lote 18 Cartagena - Bolívar

DATOS GENERALES DEL APORTANTE									
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF	
CC 45767109		CASTILLO MARRUGO GISELA MARGARITA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	socorro 282 manza 57 lote 18	CARTAGENA-BOLIVAR	3104247634	No	
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2022-06	2022-06	07766517	9437539547	I	2022/07/06	2022/07/05	BANCO DE OCCIDENTE	0	\$290,300

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																					
EMPLEADO			PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$1,000,000	\$160,000			\$1,000,000	\$125,000			\$0	\$0			\$1,000,000	\$5,300		\$0	\$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$1,000,000	\$160,000			\$1,000,000	\$125,000			\$0	\$0			\$1,000,000	\$5,300		\$0	\$0
Ciudad: CARTAGENA Depto: BOLIVAR (1 Afiliados)					\$1,000,000	\$160,000			\$1,000,000	\$125,000			\$0	\$0			\$1,000,000	\$5,300		\$0	\$0
1	CC	45767109	CASTILLO GISELA	25-14	30	\$1,000,000	\$160,000	EPS005	30	\$1,000,000	\$125,000	0	\$0	\$0	14-4	30	\$1,000,000	\$5,300	0	\$0	\$0
Total Afiliados(1)					\$1,000,000	\$160,000			\$1,000,000	\$125,000			\$0	\$0			\$1,000,000	\$5,300		\$0	\$0

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 45767109		CASTILLO MARRUGO GISELA MARGARITA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	socorro 282 manza 57 lote 18	CARTAGENA-BOLIVAR	3104247634	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION								
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago	
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Valor
2022-06	2022-06	07766517	9437539547	I	2022/07/06	2022/07/05	BANCO DE OCCIDENTE	\$290,300

RESUMEN DE PAGO								
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$160,000	\$0	\$0	\$160,000
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	\$160,000	\$0	\$0	\$160,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$5,300	\$0	\$0	\$5,300
COLPATRIA ARP	14-4	860,002,183	9	1	\$5,300	\$0	\$0	\$5,300
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$125,000	\$0	\$0	\$125,000
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	\$125,000	\$0	\$0	\$125,000
TOTAL				1	\$290,300	\$0	\$0	\$290,300

	FORMATO CUENTA DE COBRO	
	REVISÓ	COORDINADOR DE CALIDAD
	APROBÓ	COORDINADOR ADMINISTRATIVO
	VERSIÓN	001
	FECHA	11/11/2021

Junio 23 de 2022

N° XXXX

GESTAR INNOVACION SAS

NIT. 900.013.256-1

DEBE A:

NEYLA ISABEL CANTILLO MARIMON

C.C. 45492242

La suma de: Tres Millones Quinientos mil pesos
(\$ 3.500.000.00)

Por concepto de prestación de servicio como profesional de capacitación, trabajadora social, en la ciudad de Cartagena De Indias.

Asignación proceso: ALCALDIA DE CARTAGENA CAPACITACIÓN

Favor consignar estos recursos en la cuenta **0550058200218889** del banco Davivienda.

"Declaro que soy una persona natural residente en Colombia y no subcontrate a otras 2 o más personas para la prestación del servicio. De acuerdo con lo anterior por favor aplicar el procedimiento 1 de retención en la fuente aplicable sobre rentas de trabajo, establecido en el artículo 383 ET"

Declaro bajo la gravedad de juramento que la información consignada en este documento es cierta y puede ser verificada en cualquier momento por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales o cualquier ente fiscalizador que así lo requiera. De igual manera, que la planilla pagada de aportes obligatorios a seguridad social corresponde al 40% de los ingresos provenientes del presente contrato de los servicios del mes de Junio.

Atentamente,



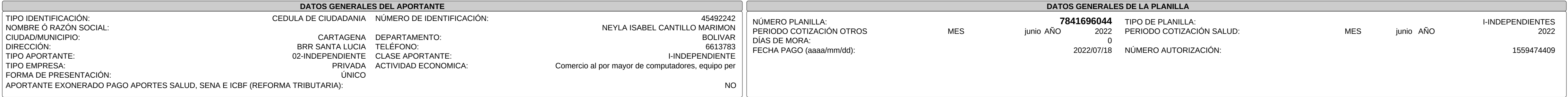
Neyla Isabel Cantillo Marimón

C.C. 45492242

Celular o teléfono fijo: 3045992907

Correo electrónico: Neiscama21@hotmail.com

Dirección y ciudad de residencia: Urbanización Villa del Sol Mz Q Lt 8, Cartagena de Indias



TOTAL APORTES A PENSIÓN												
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
230201	230201- PROTECCION	1	\$ 224.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 224.000	\$ 0	\$ 224.000
SUBTOTALES:										\$ 224.000	\$ 0	\$ 224.000

TOTAL APORTES A SALUD																
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS017	EPS017-FAMISANAR	1		\$ 0		\$ 0		\$ 0	\$ 175.000		\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 175.000	\$ 0	\$ 175.000
SUBTOTALES:												\$ 175.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 175.000

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES												
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-11	14-11 - ARL SURA	1		\$ 0	\$ 0		\$ 0	\$ 7.400	\$ 7.400	\$ 0	\$ 0	\$ 7.400
SUBTOTALES:									\$ 7.400	\$ 0	\$ 0	\$ 7.400

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES																																																											
DATOS DEL COTIZANTE										NOVEDADES										SEGURIDAD SOCIAL										PARAFISCALES																													
Nº	IDENTIFICA CIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	PENSIÓN				SEGURIDAD SOCIAL				SALUD				ARP				DÍAS COT	IBC	CCF																
																									ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP		APORTES VOLUNTARIOS		INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE			ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE				
1	CC 45492242	CANTILLO MARIMON NEYLA ISABEL	INDEPENDIE NTE CONTRATO PRESTACION DE		\$ 1.400.000			NO																	230201- PROTECCI ON	30		1.400.000	\$	\$ 224.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	Normal	\$ 224.000	EPS017- FAMISANA R	30		1.400.000	\$	\$ 175.000	\$ 0	\$ 175.000	14-11 - ARL SURA	30		1.400.000	\$	45492242	\$ 7.400		\$ 0		\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0

TOTAL	\$ 406.400
--------------	-------------------

DATOS GENERALES DEL APORTANTE		
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: 45492242
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:	NEYLA ISABEL CANTILLO MARIMON	
CIUDAD/MUNICIPIO:	CARTAGENA DEPARTAMENTO:	BOLIVAR
DIRECCIÓN:	BRR SANTA LUCIA	TELÉFONO: 6613783
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE: I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA: Comercio al por mayor de
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO	
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):		NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA		
NÚMERO PLANILLA:	7841696044	TIPO DE PLANILLA: I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES: junio	PERIODO COTIZACIÓN MES: junio
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2022	SALUD: AÑO: 2022
DÍAS DE MORA:	0	
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2022/07/18	NÚMERO AUTORIZACIÓN: 1559474409

LIQUIDACIÓN GENERAL				
			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800229739	230201	230201- PROTECCION	1	\$ 224.000
SUBTOTAL:			1	\$ 224.000
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
830003564	EPS017	EPS017-FAMISANAR	1	\$ 175.000
SUBTOTAL:			1	\$ 175.000
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
890903790	14-11	14-11 - ARL SURA	1	\$ 7.400
SUBTOTAL:			1	\$ 7.400

TOTAL PAGADO:	\$ 406.400
---------------	------------

	FORMATO CUENTA DE COBRO	
	REVISÓ	COORDINADOR DE CALIDAD
	APROBÓ	COORDINADOR ADMINISTRATIVO
	VERSIÓN	001
	FECHA	11/11/2021

Junio 24 de 2022

N° 02

GESTAR INNOVACION SAS

NIT. 900.013.256-1

DEBE A:
(PATRICIA DEL CARMEN MARRUGO AGUALIMPIA)
C.C. 45497351

La suma de: Tres millones quinientos mil pesos (\$ 3.500.000).

Por concepto de: Profesional de capacitación en calidad de Psicóloga, se inició laborales el
13 de mayo
Servicio prestado en la ciudad y/o municipio: Cartagena Bolívar

Asignación proceso: ALCALDIA DE CARTAGENA CAPACITACIÓN

Favor consignar estos recursos en la cuenta 08592929971 del banco BANCOLOMBIA

“Declaro que soy una persona natural residente en Colombia y no subcontrate a otras 2 o más personas para la prestación del servicio. De acuerdo con lo anterior por favor aplicar el procedimiento 1 de retención en la fuente aplicable sobre rentas de trabajo, establecido en el artículo 383 ET”

Declaro bajo la gravedad de juramento que la información consignada en este documento es cierta y puede ser verificada en cualquier momento por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales o cualquier ente fiscalizador que así lo requiera. De igual manera, que la planilla pagada de aportes obligatorios a seguridad social corresponde al 40% de los ingresos provenientes del presente contrato de los servicios del mes de JUNIO.

Se anexa Rut (Una sola vez al año se debe adjuntar Rut actualizado).

Atentamente,



Patricia de Carmen Marrugo Agualimpia
NOMBRE Y FIRMA DEL BENEFICIARIO

C.C. 45497351

Celular o teléfono fijo: 3113170832

Correo electrónico: pacamaraguamail.com

Dirección y ciudad de residencia: Turbaco bolívar barrio I recreo calle 19

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Dirección	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 45497351		MARRUGO AGUALIMPIA PATRICIA DEL CARMEN	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	brr el recreo cr 14 cll 19	TURBACO-BOLIVAR	5555555	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION								
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago	
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Valor
2022-06	2022-06	07208130	9437454430	I	2022/07/14	2022/07/19	BANCO DE OCCIDENTE	\$418,000

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																						
EMPLEADO			PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte	
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$1,440,000	\$230,400			\$1,440,000	\$180,000			\$0	\$0			\$1,440,000	\$7,600		\$0	\$0	
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$1,440,000	\$230,400			\$1,440,000	\$180,000			\$0	\$0			\$1,440,000	\$7,600		\$0	\$0	
Ciudad: TURBACO Depto: BOLIVAR (1 Afiliados)					\$1,440,000	\$230,400			\$1,440,000	\$180,000			\$0	\$0			\$1,440,000	\$7,600		\$0	\$0	
1	CC	45497351	MARRUGO PATRICIA	25-14	30	\$1,440,000	\$230,400	EPS005	30	\$1,440,000	\$180,000		0	\$0	\$0	14-23	30	\$1,440,000	\$7,600	0	\$0	\$0
Total Afiliados(1)					\$1,440,000	\$230,400			\$1,440,000	\$180,000			\$0	\$0			\$1,440,000	\$7,600		\$0	\$0	

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 45497351		MARRUGO AGUALIMPIA PATRICIA DEL CARMEN	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	brr el recreo cr 14 cll 19	TURBACO-BOLIVAR	5555555	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2022-06	2022-06	07208130	9437454430	I	2022/07/14	2022/07/19	BANCO DE OCCIDENTE	4	\$418,000

RESUMEN DE PAGO									
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR	
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$230,400	\$0	\$0	\$230,400	
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	\$230,400	\$0	\$0	\$230,400	
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$7,600	\$0	\$0	\$7,600	
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$7,600	\$0	\$0	\$7,600	
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$180,000	\$0	\$0	\$180,000	
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	\$180,000	\$0	\$0	\$180,000	
TOTAL				1	\$418,000	\$0	\$0	\$418,000	

	FORMATO CUENTA DE COBRO	
	REVISÓ	COORDINADOR DE CALIDAD
	APROBÓ	COORDINADOR ADMINISTRATIVO
	VERSIÓN	001
	FECHA	11/11/2021

Junio de 2022

N° 002

GESTAR INNOVACION SAS

NIT. 900.013.256-1

DEBE A:
SERGIO RICARDO GONZÁLEZ MATAMOROS
C.C. 1.090.421.492

La suma de: Tres millones quinientos mil pesos \$ 3.500.000

Por concepto de: Capacitador MIPG
 Servicio prestado en la ciudad y/o municipio: BOLIVAR – CARTAGENA DE INDIAS

Asignación proceso: ALCALDIA DE CARTAGENA CAPACITACIÓN

Favor consignar estos recursos en la cuenta 0464223411 del banco BBVA.

"Declaro que soy una persona natural residente en Colombia y no subcontrate a otras 2 o más personas para la prestación del servicio. De acuerdo con lo anterior por favor aplicar el procedimiento 1 de retención en la fuente aplicable sobre rentas de trabajo, establecido en el artículo 383 ET"

Declaro bajo la gravedad de juramento que la información consignada en este documento es cierta y puede ser verificada en cualquier momento por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales o cualquier ente fiscalizador que así lo requiera. De igual manera, que la planilla pagada de aportes obligatorios a seguridad social corresponde al 40% de los ingresos provenientes del presente contrato de los servicios del mes de junio, Del 01 al 30 de junio de 2022.

Se anexa Rut (Una sola vez al año se debe adjuntar Rut actualizado).

Atentamente,

SERGIO GONZALEZ M.

NOMBRE Y FIRMA DEL BENEFICIARIO

C.C. 1.090.421.492 de Cúcuta

Celular o teléfono fijo: 3146725242

Correo electrónico: matamorsergio@gmail.com

Dirección y ciudad de residencia: Cra 4 #46-42 Edificio Laguna de Cabrero – Cartagena de Indias

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1090421492		GONZALEZ MATAMOROS SERGIO RICARDO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Cra 4 # 46 - 42	CARTAGENA-BOLIVAR	5555555	Si
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION								
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago	
Penión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Valor
2022-06	2022-06	08299145	9046321784	I	2022/07/25	2022/07/19	BANCO BBVA COLOMBIA S.A.	\$418,000

RESUMEN DE PAGO								
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$230,400	\$0	\$0	\$230,400
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	\$230,400	\$0	\$0	\$230,400
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$7,600	\$0	\$0	\$7,600
COLPATRIA ARP	14-4	860,002,183	9	1	\$7,600	\$0	\$0	\$7,600
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$180,000	\$0	\$0	\$180,000
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	\$180,000	\$0	\$0	\$180,000
TOTAL				1	\$418,000	\$0	\$0	\$418,000

	FORMATO CUENTA DE COBRO	
	REVISÓ	COORDINADOR DE CALIDAD
	APROBÓ	COORDINADOR ADMINISTRATIVO
	VERSIÓN	001
	FECHA	25/05/2021

25/07/2022

N° 0003

GESTAR INNOVACION SAS

NIT. 900.013.256-1

DEBE A:
CAROLINA MARÍA TURIZO ARRIETA
C.C. 1143378049

La suma de: \$933.333 (NOVECIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTO TREINTA Y TRES PESOS).

Por concepto de: PROFESIONAL DE CAPACITACIÓN EN CALIDAD DE TRABAJADORA SOCIAL

Servicio prestado en la ciudad y/o municipio: Cartagena Bolívar

Asignación proceso: ALCALDIA DE CARTAGENA CAPACITACIÓN

Favor consignar estos recursos en la cuenta 24077263984 del banco CAJA SOCIAL

“Declaro que soy una persona natural residente en Colombia y no subcontrate a otras 2 o más personas para la prestación del servicio. De acuerdo con lo anterior por favor aplicar el procedimiento 1 de retención en la fuente aplicable sobre rentas de trabajo, establecido en el artículo 383 ET”

Declaro bajo la gravedad de juramento que la información consignada en este documento es cierta y puede ser verificada en cualquier momento por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales o cualquier ente fiscalizador que así lo requiera. De igual manera, que la planilla pagada de aportes obligatorios a seguridad social corresponde al 40% de los ingresos provenientes del presente contrato de los servicios del **mes de julio 2022**.

Se anexa Rut.

Atentamente,



NOMBRE Y FIRMA DEL BENEFICIARIO

C.C. 1143378049 de Cartagena de Indias

Celular o teléfono fijo: 3004251155

Correo electrónico: caromatuar@gmail.com

Dirección y ciudad de residencia: Cartagena - Bolívar

	FORMATO CUENTA DE COBRO	
	REVISÓ	COORDINADOR DE CALIDAD
	APROBÓ	COORDINADOR ADMINISTRATIVO
	VERSIÓN	001
	FECHA	11/11/2021

25/07/2022

N° 03

GESTAR INNOVACION SAS

NIT. 900.013.256-1

DEBE A:

Elia Patricia Watts Osorio
C.C. 30.878179

La suma de: 1.516.667 (Un millón quinientos dieciséis mil seiscientos sesenta y siete pesos).

Por concepto de: capacitación en Gestión del Conflicto, Prevención del Conflicto de Intereses, Marco normativo sobre MIPG, Régimen Normativo de los Servidores Públicos, Régimen Pensional. En la Ciudad de Cartagena.

Asignación proceso: ALCALDIA DE CARTAGENA CAPACITACIÓN

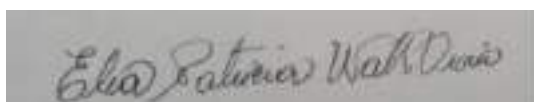
Favor consignar estos recursos en la cuenta 085-169154-99 del banco Bancolombia

“Declaro que soy una persona natural residente en Colombia y no subcontrate a otras 2 o más personas para la prestación del servicio. De acuerdo con lo anterior por favor aplicar el procedimiento 1 de retención en la fuente aplicable sobre rentas de trabajo, establecido en el artículo 383 ET”

Declaro bajo la gravedad de juramento que la información consignada en este documento es cierta y puede ser verificada en cualquier momento por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales o cualquier ente fiscalizador que así lo requiera. De igual manera, que la planilla pagada de aportes obligatorios a seguridad social corresponde al 40% de los ingresos provenientes del presente contrato de los servicios del mes de Julio

Se anexa Rut.

Atentamente,



Elia Patricia Watts Osorio

C.C. 30878179 de Turbaco

Celular o teléfono fijo: 3007338053

Correo electrónico: eliaawatts@hotmail.com

Dirección y ciudad de residencia: Conjunto Residencial Quintas de Alta Lucia Mz J Casa 79

DATOS GENERALES DEL APORTANTE									
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF	
CC 30878179		WATTS OSORIO ELIA PATRICIA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	mz D lote 17	CARTAGENA-BOLIVAR	1111111	Si	
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2022-07	2022-07	1572529595	9437958231	I	2022/08/18	2022/07/27	BANCO BBVA COLOMBIA S.A.	0	\$290,300

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																							
EMPLEADO				PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación		Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte	
1	CC	30878179	WATTS ELIA	230201	30	\$1,000,000	\$160,000	EPS002	30	\$1,000,000	\$125,000		0	\$0	\$0	14-11	30	\$1,000,000	\$5,300	0	\$0	\$0	
Total Afiliados(1)						\$1,000,000	\$160,000			\$1,000,000	\$125,000			\$0	\$0			\$1,000,000	\$5,300		\$0	\$0	

RESUMEN DE PAGO									
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR	
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$160,000	\$0	\$0	\$160,000	
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	\$160,000	\$0	\$0	\$160,000	
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$5,300	\$0	\$0	\$5,300	
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	\$5,300	\$0	\$0	\$5,300	
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$125,000	\$0	\$0	\$125,000	
SALUD TOTAL	EPS002	800,130,907	4	1	\$125,000	\$0	\$0	\$125,000	
TOTAL				1	\$290,300	\$0	\$0	\$290,300	

	FORMATO CUENTA DE COBRO	
	REVISÓ	COORDINADOR DE CALIDAD
	APROBÓ	COORDINADOR ADMINISTRATIVO
	VERSIÓN	001
	FECHA	25/05/2021

25/07/2022

N° 0003

GESTAR INNOVACION SAS

NIT. 900.013.256-1

DEBE A:
GISELA MARGARITA CASTILLO
MARRUGOC.C. 45767109

La suma de: \$750.000(SETECIENTOS CINCUENTA MIL).

Por concepto de: (A poyo a la coordinación en temas de organización y seguimiento de las capacitaciones realizadas en las diferentes áreas de la Alcaldía de Cartagena Servicio prestado en la ciudad y/o municipio: Cartagena/ Bolívar)
 Servicio prestado en la ciudad y/o municipio: Cartagena Bolívar

Asignación proceso: ALCALDIA DE CARTAGENA CAPACITACIÓN

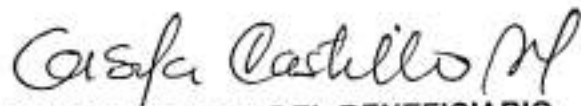
Favor consignar estos recursos en la cuenta No. 78637204849 del banco Bancolombia

"Declaro que soy una persona natural residente en Colombia y no subcontrate a otras 2 o más personas para la prestación del servicio. De acuerdo con lo anterior por favor aplicar el procedimiento 1 de retención en la fuente aplicable sobre rentas de trabajo, establecido en el artículo 383 ET"

Declaro bajo la gravedad de juramento que la información consignada en este documento es cierta y puede ser verificada en cualquier momento por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales o cualquier ente fiscalizador que así lo requiera. De igual manera, que la planilla pagada de aportes obligatorios a seguridad social corresponde al 40% de los ingresos provenientes del presente contrato de los servicios del mes de julio 2022.

Se anexa Rut.

Atentamente,



NOMBRE Y FIRMA DEL BENEFICIARIO

C.C. 45767109 de Cartagena de Indias

Celular o teléfono fijo: 3104247634

Correo electrónico: gimarcas76@outlook.com

Dirección y ciudad de residencia: Socorro plan 282 Mz 57- Lote 18 Cartagena - Bolívar

	FORMATO CUENTA DE COBRO	
	REVISÓ	COORDINADOR DE CALIDAD
	APROBÓ	COORDINADOR ADMINISTRATIVO
	VERSIÓN	001
	FECHA	11/11/2021

Julio 25 de 2022

N° 03

GESTAR INNOVACION SAS

NIT. 900.013.256-1

DEBE A:

NEYLA ISABEL CANTILLO MARIMON

C.C. 45492242

La suma de: \$933.333 (NOVECIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTO TREINTA Y TRES PESOS).

Por concepto de prestación de servicio como profesional de capacitación, trabajadora social, en la ciudad de Cartagena De Indias.

Asignación proceso: ALCALDIA DE CARTAGENA CAPACITACIÓN

Favor consignar estos recursos en la cuenta **0550058200218889** del banco Davivienda.

"Declaro que soy una persona natural residente en Colombia y no subcontrate a otras 2 o más personas para la prestación del servicio. De acuerdo con lo anterior por favor aplicar el procedimiento 1 de retención en la fuente aplicable sobre rentas de trabajo, establecido en el artículo 383 ET"

Declaro bajo la gravedad de juramento que la información consignada en este documento es cierta y puede ser verificada en cualquier momento por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales o cualquier ente fiscalizador que así lo requiera. De igual manera, que la planilla pagada de aportes obligatorios a seguridad social corresponde al 40% de los ingresos provenientes del presente contrato de los servicios del mes de Julio.

Atentamente,



C.C. 45492242

Celular o teléfono fijo: 3045992907

Correo electrónico: Neiscama21@hotmail.com

Dirección y ciudad de residencia: Urbanización Villa del Sol Mz Q Lt 8, Cartagena de Indias

	FORMATO CUENTA DE COBRO	
	REVISÓ	COORDINADOR DE CALIDAD
	APROBÓ	COORDINADOR ADMINISTRATIVO
	VERSIÓN	001
	FECHA	11/11/2021

Julio 25 de 2022

N° 03

GESTAR INNOVACION SAS

NIT. 900.013.256-1

DEBE A:
(PATRICIA DEL CARMEN MARRUGO AGUALIMPIA)
C.C. 45497351

La suma de: 1.400.000 (Un millón cuatrocientos mil pesos)

Por concepto de: Profesional de capacitación en calidad de Psicóloga, se inició laborales el
13 de mayo
Servicio prestado en la ciudad y/o municipio: Cartagena Bolívar

Asignación proceso: ALCALDIA DE CARTAGENA CAPACITACIÓN

Favor consignar estos recursos en la cuenta 08592929971 del banco BANCOLOMBIA

Declaro que soy una persona natural residente en Colombia y no subcontrate a otras 2 o más personas para la prestación del servicio. De acuerdo con lo anterior por favor aplicar el procedimiento 1 de retención en la fuente aplicable sobre rentas de trabajo, establecido en el artículo 383 ET

Declaro bajo la gravedad de juramento que la información consignada en este documento es cierta y puede ser verificada en cualquier momento por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales o cualquier ente fiscalizador que así lo requiera. De igual manera, que la planilla pagada de aportes obligatorios a seguridad social corresponde al 40% de los ingresos provenientes del presente contrato de los servicios del mes de JULIO.

Se anexa Rut (Una sola vez al año se debe adjuntar Rut actualizado).

Atentamente,



Patricia de Carmen Marrugo Agualimpia
NOMBRE Y FIRMA DEL BENEFICIARIO
C.C. 45497351

Celular o teléfono fijo: 3113170832

Correo electrónico: pacamaraguamail.com

Dirección y ciudad de residencia: Turbaco bolivar barrio I recreo calle 19

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Dirección	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 45497351		MARRUGO AGUALIMPIA PATRICIA DEL CARMEN	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	brr el recreo cr 14 cll 19	TURBACO-BOLIVAR	5555555	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2022-07	2022-07	06934858	9438517296	I	2022/08/11	2022/08/08	BANCO DE OCCIDENTE	0	\$290,300

RESUMEN DE PAGO									
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR	
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$160,000	\$0	\$0	\$160,000	
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	\$160,000	\$0	\$0	\$160,000	
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$5,300	\$0	\$0	\$5,300	
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	9	1	\$5,300	\$0	\$0	\$5,300	
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$125,000	\$0	\$0	\$125,000	
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	\$125,000	\$0	\$0	\$125,000	
TOTAL				1	\$290,300	\$0	\$0	\$290,300	

	FORMATO CUENTA DE COBRO	
	REVISÓ	COORDINADOR DE CALIDAD
	APROBÓ	COORDINADOR ADMINISTRATIVO
	VERSIÓN	001
	FECHA	11/11/2021

Julio 26 de 2022

Nº 03

GESTAR INNOVACION SAS

NIT. 900.013.256-1

DEBE A:

SERGIO RICARDO GONZALEZ MATAMOROS
C.C. 1.090.421.492

La suma de: \$2.566.666 (DOS MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEIS CIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS).

Por concepto de: Capacitador MIPG
Servicio prestado en la ciudad y/o municipio: Cartagena Bolívar

Asignación proceso: ALCALDIA DE CARTAGENA CAPACITACIÓN

Favor consignar estos recursos en la cuenta 0464223411 del banco BBVA

"Declaro que soy una persona natural residente en Colombia y no subcontrate a otras 2 o más personas para la prestación del servicio. De acuerdo con lo anterior por favor aplicar el procedimiento 1 de retención en la fuente aplicable sobre rentas de trabajo, establecido en el artículo 383 ET"

Declaro bajo la gravedad de juramento que la información consignada en este documento es cierta y puede ser verificada en cualquier momento por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales o cualquier ente fiscalizador que así lo requiera. De igual manera, que la planilla pagada de aportes obligatorios a seguridad social corresponde al 40% de los ingresos provenientes del presente contrato de los servicios del mes de JULIO.

Se anexa Rut (Una sola vez al año se debe adjuntar Rut actualizado).

Atentamente,

Sergio Gonzalez

NOMBRE Y FIRMA DEL BENEFICIARIO

C.C. 1.090.421.492

Celular o teléfono fijo: 3146725242

Correo electrónico:

matamorsergio@gmail.com

Dirección y ciudad de residencia: Cra 4 # 46 42 ED Laguna de cabrero - Cartagena

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1090421492		GONZALEZ MATAMOROS SERGIO RICARDO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Cra 4 # 46 - 42	CARTAGENA-BOLIVAR	5555555	Si
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION								
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago	
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Valor
2022-07	2022-07	01259716	9056387025	I	2022/08/22	2022/08/10	BANCO BBVA COLOMBIA S.A.	\$406,600

RESUMEN DE PAGO								
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$224,000	\$0	\$0	\$224,000
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	\$224,000	\$0	\$0	\$224,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$7,400	\$0	\$0	\$7,400
COLPATRIA ARP	14-4	860,002,183	9	1	\$7,400	\$0	\$0	\$7,400
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$175,000	\$0	\$0	\$175,000
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	\$175,000	\$0	\$0	\$175,000
TOTAL				1	\$406,400	\$0	\$0	\$406,400

Último ingreso Exitoso: 06/06/2022 17:21:34 Último ingreso No Exitoso: 06/06/2022 17:55:43

Bienvenido: PAULA ANDREA LASSO GORDILLO

GESTAR INNOVACION SAS

[Inicio](#) [Consultas y Extractos](#) [Pagos y Transferencias](#) [Comercios](#) [Administración](#) [Atención en línea](#)[Transacciones Programadas](#)[Pagos y Transferencias](#) > Transacciones Programadas

Transacción Enviada

[Crear Transacción](#)[Pendientes de Aprobación](#)[Inscripciones](#)[Transacciones Recientes](#)[Paypal](#)

Su transacción ha sido recibida por el Portal PYME y se realizará en la fecha y hora programadas. A continuación se muestran los datos de la transacción y el número de documento asignado por el banco. Puede consultar el estado final de su transacción en el módulo de [Consultas y Extractos](#)

NOMINA

Descripción de la transacción:

Transacción: Pagos y Transferencias
Tipo: Pago a Proveedores

Origen de los fondos:

Tipo de producto: Cuenta corriente
Número de producto: *****4676

Destino de los fondos:

Cuentas: 2

Banco Destino	Tipo Destino	Número Destino	Titular	Identificación	Valor	Rechazo
CAJA SOCIAL	CUENTAS AHORRO OTROS BANCOS	*****3984	CAROLINA MARIA TURIZO ARRIETA	1143378049	\$ 2.541.000,00	
DAVIVIENDA	CUENTA DE AHORROS	*****8889	NEYLA CANTILLO MARIMON	45492242	\$ 2.541.000,00	

Detalles de la transacción:

Total de cuentas: 2
Valor: \$ 5.082.000,00
Descripción: PAGO CC DE CARTAGENA
Fecha: 06/06/2022
Hora: 17:52

Número de documento: 46387534

Líneas Empresarial

- Bogotá 3 27 83 60
- Bogotá 7 42 59 80
- Desde Otras Ciudades de Colombia
01 8000 91 95 61

Portales Davivienda:

- Banco DAVIVIENDA
- Información sobre Seguridad
- Catálogo Productos y Servicios
- Catálogo Davipuntos

- Educación Financiera
- Información para Inversionistas
- Compras Virtuales
- Información sobre el Banco

Versión FO-PYT : 1.38.01.22

[Contáctenos](#) [Políticas de Privacidad y Seguridad](#) [Mapa del Sitio](#)

Banco DAVIVIENDA S.A. Todos los derechos reservados 2012

Último ingreso Exitoso: 13/07/2022 14:15:14 Último ingreso No Exitoso: 11/07/2022 08:50:45

Bienvenido: PAULA ANDREA LASSO GORDILLO **GESTAR INNOVACION SAS** 

Inicio Consultas y Extractos  Pagos y Transferencias  Comercios  Administración  Atención en línea 

Transacciones
Programadas

Pagos y Transferencias > Transacciones Programadas

Transacción Enviada

Crear Transacción

Pendientes de
Aprobación

Inscripciones

Transacciones
Recientes

Paypal



Su transacción ha sido recibida por el Portal PYME y se realizará en la fecha y hora programadas. A continuación se muestran los datos de la transacción y el número de documento asignado por el banco. Puede consultar el estado final de su transacción en el módulo de [Consultas y Extractos](#)

NOMINA

Descripción de la transacción:

Transacción: Pagos y Transferencias
Tipo: Pago a Proveedores

Origen de los fondos:

Tipo de producto: Cuenta corriente
Número de producto: *****4676

Destino de los fondos:

Cuentas: 6

<u>Banco Destino</u>	<u>Tipo Destino</u>	<u>Número Destino</u>	<u>Titular</u>	<u>Identificación</u>	<u>Valor</u>	<u>Rechazo</u>
BANCOLOMBIA	CUENTAS AHORRO OTROS BANCOS	*****5499	ELIA PATRICIA WATTS OSORIO	30878179	\$ 3.234.000,00	
BANCOLOMBIA	CUENTAS AHORRO OTROS BANCOS	*****4849	GISELA MARGARITA CASTILLO MARRUGO	45767109	\$ 2.475.000,00	
BANCOLOMBIA	CUENTAS AHORRO OTROS BANCOS	*****9971	PATRICIA DEL CARMEN MARRUGO AGUALIMPIA	45497351	\$ 3.465.000,00	
CAJA SOCIAL	CUENTAS AHORRO OTROS BANCOS	*****3984	CAROLINA MARIA TURIZO ARRIETA	1143378049	\$ 3.465.000,00	
DAVIVIENDA	CUENTA DE AHORROS	*****8889	NEYLA CANTILLO MARIMON	45492242	\$ 3.465.000,00	
BBVA	CUENTAS AHORRO OTROS BANCOS	*****3411	SERGIO RICARDO GONZALEZ MATAMORROS	1090421492	\$ 3.465.000,00	

**CONSULTE AQUÍ
COMO FUNCIONA
EL PORTAL PYMES**

**CONOZCA AQUÍ LOS
BENEFICIOS DE SEGUROS BOLIVAR
PARA SU PYME**

**¿SU BANCO
DIGITAL A
UN CLIC!**

¿Sabía que, el usuario
administrador puede crear
y modificar usuarios en el
Portal Transaccional?

**Conozca cómo
hacerlo aquí**

Detalles de la transacción:

Total de cuentas	6
Valor:	\$ 19.569.000,00
Descripción:	PAGO CC DE CARTAGENA
Fecha:	13/07/2022
Hora:	17:07

Número de documento: 46970526

Líneas Empresarial

- Bogotá 3 27 83 60
- Bogotá 7 42 59 80
- Desde Otras Ciudades de Colombia
01 8000 91 95 61

Portales Davivienda:

- Banco DAVIVIENDA
- Información sobre Seguridad
- Catálogo Productos y Servicios
- Catálogo Davipuntos
- Educación Financiera
- Información para Inversionistas
- Compras Virtuales
- Información sobre el Banco

Versión FO-PYT : 1.38.01.22

[Contáctenos](#) [Políticas de Privacidad y Seguridad](#) [Mapa del Sitio](#)

Empresa: GESTAR INNOVACION
NIT: 900013256
Tipo de pago: PAGO DE NOMINA

Nombre del pago: CC CARTAGE
Secuencia: N1
Número de cuenta a debitar: 69900002901

Fecha: 21-06-2022 **Hora:** 11:04:06
Fecha de Generación: 21-06-2022

Fecha de envío del pago: 06-06-2022
Fecha para Procesar el pago: 06-06-2022

Impreso por: Gesin701

Total Registros del Lote: 4	Registros Procesados: 4	Registros Rechazados: 0	Registros Pendientes: 0
Valor Total del Pago: \$7,161,000.00	Valor Registros Procesados: \$7,161,000.00	Valor Registros Rechazados: \$0.00	Valor Registros Pendientes: \$0.00

NÚMERO DE CUENTA	TIPO DE CUENTA	DOCUMENTO BENEFICIARIO	NOMBRE BENEFICIARIO	VALOR	ENTIDAD	ESTADO	FECHA APLICACIÓN
08516915499	Ahorros	30878179	ELIA PATRICIA WATT	2,425,500.00	BANCOLOMBIA	ABONADO EN BANCOLOMBIA, PROVENIENTE DE CLIENTE	06-06-2022
78637204849	Ahorros	45767109	GISELA MARGARITA C	1,732,500.00	BANCOLOMBIA	ABONADO EN BANCOLOMBIA, PROVENIENTE DE CLIENTE	06-06-2022
08592929971	Ahorros	45497351	PATRICIA DEL C MAR	2,079,000.00	BANCOLOMBIA	ABONADO EN BANCOLOMBIA, PROVENIENTE DE CLIENTE	06-06-2022
00000000464223411	Ahorros	1090421492	SERGIO RICARDO GON	924,000.00	BANCO BBVA	ABONADO EN ENTIDAD DE ACH	06-06-2022

Último ingreso Exitoso: 08/08/2022 21:58:20 Último ingreso No Exitoso: 21/07/2022 18:58:32

Bienvenido: PAULA ANDREA LASSO GORDILLO **GESTAR INNOVACION SAS** 

- Inicio
- Consultas y Extractos
-  Pagos y Transferencias
-  Comercios
-  Administración
-  Atención en línea
- 

Transacciones Programadas

Pagos y Transferencias > Transacciones Programadas

Transacción Enviada

Crear Transacción

Pendientes de Aprobación

Inscripciones

Transacciones Recientes

Paypal



Su transacción ha sido recibida por el Portal PYME y se realizará en la fecha y hora programadas. A continuación se muestran los datos de la transacción y el número de documento asignado por el banco. Puede consultar el estado final de su transacción en el módulo de [Consultas y Extractos](#)

NOMINA

Descripción de la transacción:

Transacción: Pagos y Transferencias
Tipo: Pago a Proveedores

Origen de los fondos:

Tipo de producto: Cuenta corriente
Número de producto: *****4676

Destino de los fondos:

Cuentas: 6

Banco Destino	Tipo Destino	Número Destino	Titular	Identificación	Valor	Rechazo
BANCOLOMBIA	CUENTAS AHORRO OTROS BANCOS	*****5499	ELIA PATRICIA WATTS OSORIO	30878179	\$ 1.511.068,00	
BANCOLOMBIA	CUENTAS AHORRO OTROS BANCOS	*****4849	GISELA MARGARITA CASTILLO MARRUGO	45767109	\$ 749.000,00	
BANCOLOMBIA	CUENTAS AHORRO OTROS BANCOS	*****9971	PATRICIA DEL CARMEN MARRUGO AGUALIMPIA	45497351	\$ 1.395.800,00	
BBVA	CUENTAS AHORRO OTROS BANCOS	*****3411	SERGIO RICARDO GONZALEZ MATAMORROS	1090421492	\$ 2.553.133,00	
CAJA SOCIAL	CUENTAS AHORRO OTROS BANCOS	*****3984	CAROLINA MARIA TURIZO ARRIETA	1143378049	\$ 932.866,00	
DAVIVIENDA	CUENTA DE AHORROS	*****8889	NEYLIA CANTILLO MARIMON	45492242	\$ 932.867,00	



¿Sabía que, el usuario administrador puede crear y modificar usuarios en el Portal Transaccional?

Conozca cómo hacerlo aquí

Detalles de la transacción:

Total de cuentas	6
Valor:	\$ 8.074.734,00
Descripción:	pago cc
Fecha:	08/08/2022
Hora:	22:44

Número de documento: 47413971

Líneas Empresarial

- Bogotá 3 27 83 60
- Bogotá 7 42 59 80
- Desde Otras Ciudades de Colombia
01 8000 91 95 61

Portales Davivienda:

- Banco DAVIVIENDA
- Información sobre Seguridad
- Catálogo Productos y Servicios
- Catálogo Davipuntos
- Educación Financiera
- Información para Inversionistas
- Compras Virtuales
- Información sobre el Banco

Versión FO-PYT : 1.40.01.24

[Contáctenos](#) [Políticas de Privacidad y Seguridad](#) [Mapa del Sitio](#)



INFORME DE GESTION

INFORME FINANCIERO

GESTAR INNOVACION SAS

DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS

CONTRATO NUMERO MC-SECGEN-DATH-002-2022

PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE PROCESOS DE FORMACIÓN, CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN, EN EL MARCO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS VIGENCIA 2022



Contenido

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. DISEÑO DEL PRESUPUESTO	3
3. FORMAS DE PAGO	4
4. ANALISIS FINANCIERO.....	4
1.4.1 Razones de rentabilidad.....	4
✓ Margen bruto de utilidad.....	5
✓ Margen neto de utilidad	5



1. INTRODUCCIÓN

El presente documento contiene el informe financiero con el fin de dar cumplimiento al contrato MC-SECGEN-DATH-002-2022 celebrado en la ciudad de Cartagena el día 4 de mayo del 2022 y finalizado el día 3 de agosto del presente año, entre el contratante: DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS – SECRETARIA GENERAL y en calidad de contratista: GESTAR INNOVACIÓN SAS con el fin de desarrollar las actividades asociadas al objeto contractual “*prestación de servicios en el diseño e implementación de procesos de formación, capacitación, inducción y reintroducción, en el marco del plan institucional de capacitación de los servidores públicos de la alcaldía mayor de Cartagena de indias vigencia 2022*”.

2. DISEÑO DEL PRESUPUESTO

Lo anterior de conformidad con lo establecido en la oferta presentada dentro del proceso de selección de mínima cuantía y de estudios previos, el valor ofertado culmino en \$ 68.400.000 discriminados de la siguiente forma:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANT	VALOR UND	TOTAL
1	ACOMPANAMIENTO A LA GESTIÓN	MESES	3	3.800.000	11.400.000
2	ABOGADO	MESES	3	3.800.000	11.400.000
3	TRABAJADOR SOCIAL	MESES	3	3.800.000	11.400.000
4	PSICÓLOGO	MESES	3	3.800.000	11.400.000
5	TRABAJADOR SOCIAL	MESES	3	3.800.000	11.400.000
6	ADMINISTRADOR DE EMPRESAS	MESES	3	3.800.000	11.400.000
TOTAL		PRESUPUESTO			68.400.000

Posteriormente se llevó a cabo la selección del personal bajo las especificaciones técnicas establecidas en el contrato con una experiencia mínima de 4 años.

En la siguiente tabla se evidencia de forma comparativa el costo de los colaboradores contratados versus lo presupuestado.

PROFESIONAL	PRESUPUESTO	CONTRATADO	VARIACIÓN	%
ACOMPANAMIENTO A LA GESTIÓN	3.800.000	2.500.000	1.300.000	5,70%
ABOGADO	3.800.000	3.500.000	300.000	1,32%
TRABAJADOR SOCIAL	3.800.000	3.500.000	300.000	1,32%
PSICÓLOGO	3.800.000	3.500.000	300.000	1,32%
TRABAJADOR SOCIAL	3.800.000	3.500.000	300.000	1,32%
ADMINISTRADOR DE EMPRESAS	3.800.000	3.500.000	300.000	1,32%
TOTAL	22.800.000	20.000.000	2.800.000	12,28%

Tabla 1. Presupuesto v/s contratado

Dentro del presupuesto establecido de \$22.800.000 mensuales se obtuvo una reducción del 12,28% aproximado en la contratación del personal, siendo el acompañamiento de la gestión con la variación más alta de \$ 1.300.000 que representa un 5,7% del total del presupuesto, a diferencia de los demás cargos que se mantuvieron en una variación del \$ 300,000 correspondiente solo al 1,32% del total del presupuesto.

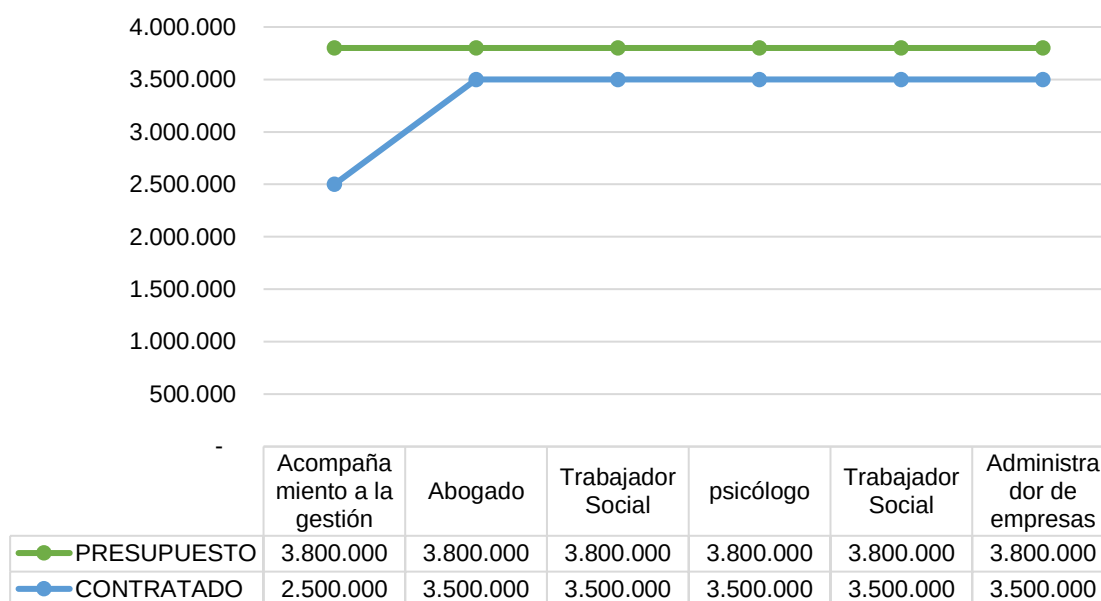


Figura 1. Presupuesto v/s contratado

3. FORMAS DE PAGO

El distrito de Cartagena entregara al contratista el valor presente del contrato mediante tres pagos así

- ✓ Primer pago: correspondiente al 30% del valor del contrato
- ✓ Segundo pago: correspondiente al 30% del valor del contrato
- ✓ Tercer pago: correspondiente al 40% del valor del contrato

Prevía a la aprobación y recibido a satisfacción de las actividades realizadas

4. ANALISIS FINANCIERO

1.4.1 Razones de rentabilidad

Con estas razones se pretende medir el nivel o grado de rentabilidad que obtiene la compañía GESTAR INNOVACION SAS ya sea con respecto a las ventas, con respecto al monto de los activos de la empresa o respecto al capital aportado por los socios.

En esta oportunidad se medirá el margen de rentabilidad que contrajo el proyecto ubicado en la ciudad de Cartagena de acuerdo con el margen de utilidad bruta y neta para los tres meses de duración del contrato



En la siguiente tabla se observa el comportamiento histórico de los ingresos, costos y gastos que se efectuaron a lo largo del contrato entre los meses de mayo a julio del presente año.

RUBRO	MAYO	JUNIO	JULIO	TOTAL
INGRESOS	17.243.697	17.243.697	22.991.597	57.478.991
COSTOS	12.366.667	19.766.667	8.099.999	40.233.333
UTILIDAD BRUTA	4.877.030	-2.522.970	14.891.598	17.245.658
GASTOS DE ADMINISTRACIÓN	5.691.707	2.658.773	3.023.908	11.374.389
UTILIDAD OPERACIÓN	-814.677	-5.181.743	11.867.690	5.871.269
IMPUESTOS	-285.137	-1.813.610	4.153.692	2.054.944
UTILIDAD NETA	-529.540	-3.368.133	7.713.999	3.816.325
MARGEN NETO	-3,1%	-19,5%	33,6%	6,6%
MARGEN BRUTO	28,3%	-14,6%	64,8%	30,0%

Tabla 2. Flujo de los ingresos y erogaciones

✓ *Margen bruto de utilidad*

El margen bruto refleja en términos porcentuales lo que representa la utilidad bruta frente a los ingresos operacionales netos en un mismo periodo de tiempo. El margen bruto de utilidad obtenida en el primer mes después de descontar los costos fue del 28,3%, por cual se observa que existe un descenso del 42,9% y un aumento del 79,4% para los meses de junio y julio respectivamente.

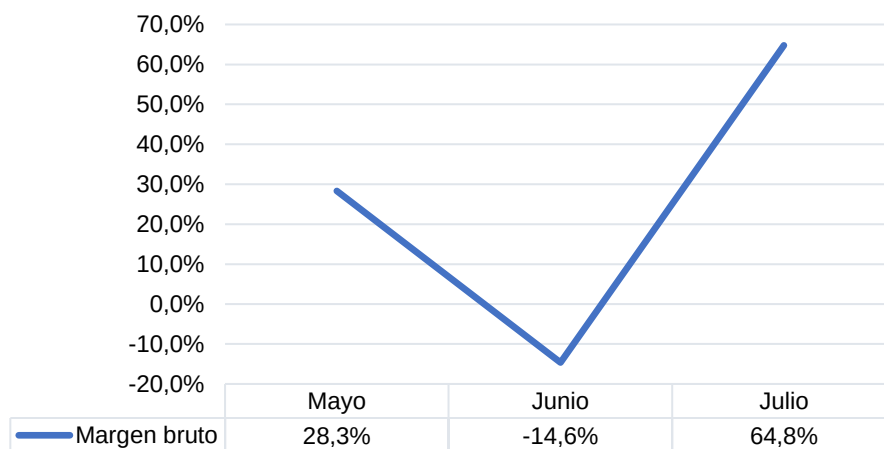


Figura 2. Margen bruto de utilidad

✓ *Margen neto de utilidad*

La rentabilidad de los ingresos después de deducir todos los gastos incluyendo impuestos fue aceptable después de haberse culminado el contrato, no obstante se evidencia que el comportamiento del ratio se asemeja al patrón que tuvo el margen bruto obteniendo una perdida en el ejercicio del 3,1% y 19,5% para los meses de mayo y junio respectivamente, solo hasta julio con un margen del 33%, el incremento respecto al mes de junio fue de 53,08% lo que conlleva a recuperar el costo y gasto invertido en el proyecto en un 6,6%.

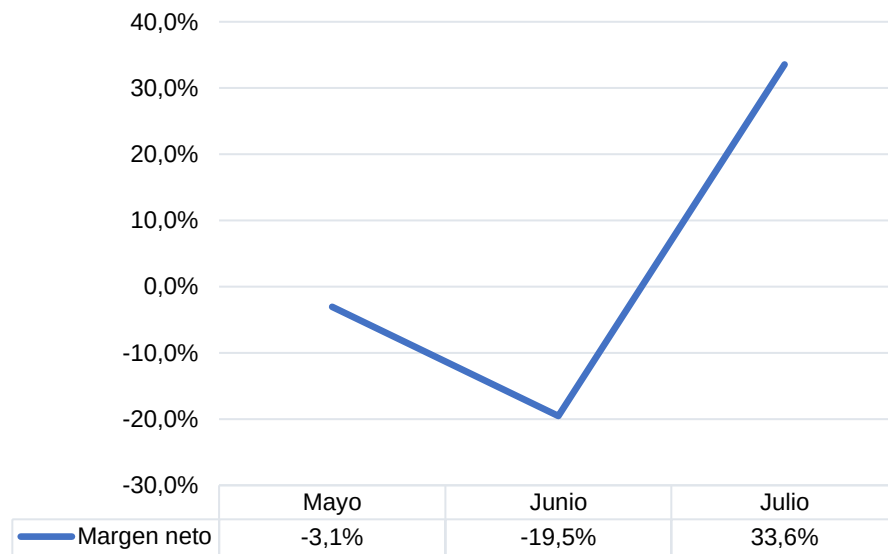


Figura 3. Margen neto de utilidad