



CONVENIO INTERADMINISTRATIVO CELEBRADO ENTRE EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y EL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS D. T. Y C. N° **109/2020**.

Entre los suscritos, WILLIAM JORGE DAU CHAMAT, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía N° 9.079.552 de Cartagena, en su calidad de Alcalde electo del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias, de conformidad con el Acta de Posesión 001 del primero de enero de 2020, posesionado en la Notaría Séptima del Circulo Notarial de Cartagena, quien obra en nombre y representación de EL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS D. T. Y C., y quien, en adelante y para efectos del presente Convenio se denominará EL DISTRITO por una parte, y por otra FERNANDO ANTONIO GRILLO RUBIANO, identificado con la Cédula de Ciudadanía N° 79'320.374 de Bogotá D.C., en su calidad de Director del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, nombrado mediante Decreto N° 1855 del primero (1) de octubre de 2018 y Acta de Posesión N° 134 del tres (3) de octubre de 2018, quien obra en nombre y representación del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, y quien en adelante se denominará FUNCIÓN PÚBLICA, hemos convenido celebrar el presente CONVENIO INTERADMINISTRATIVO, que se regirá por las cláusulas que a continuación se estipulan, previas las siguientes

CONSIDERACIONES:

- 1) Que el Departamento Administrativo de la Función Pública, en cumplimiento de sus funciones, tiene a cargo el fortalecimiento de las capacidades de los servidores públicos y de las entidades y organismos del Estado, su organización y funcionamiento, el desarrollo de la democratización de la gestión pública y el servicio al ciudadano, mediante la formulación, implementación, seguimiento y evaluación de políticas públicas, la adopción de instrumentos técnicos y jurídicos, la asesoría y la capacitación, propiciando la materialización de los principios orientadores de la función administrativa.
- 2) Que así mismo, dentro de sus funciones tiene asignadas las de formular, implementar, hacer seguimiento y evaluar las políticas de gestión y desempeño, el empleo público, la gestión del talento humano, la gerencia pública, el desempeño de las funciones públicas por los particulares, la organización administrativa del Estado, la planeación y la gestión, el control interno, la participación ciudadana, la transparencia en la gestión pública y el servicio al ciudadano.
- 3) Que en el marco de las funciones señaladas en el numeral 10 de artículo 2 del Decreto 430 de 2016, a Función Pública le corresponde *“articular, orientar y coordinar la intervención del Sector Función Pública para el fortalecimiento institucional y de capacidades de los organismos y entidades del orden nacional y territorial y sus servidores”*
- 4) Que en la plataforma estratégica EL DISTRITO consagra como misión: *“una ciudad para soñar, que potencie 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*



CONVENIO INTERADMINISTRATIVO CELEBRADO ENTRE EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCION PÚBLICA Y EL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS D. T. Y C. N° **109/2020**

y medios ambientalmente sostenibles como las ciclorutas, 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, cumplen los acuerdos y autorregulan sus comportamientos para garantizar el pleno ejercicio de las libertades y los derechos de todas y todos."

5) Que, en el mismo sentido, el Programa de Gobierno, "Salvemos a Cartagena" propone el fortalecimiento de la lucha contra la corrupción como base para recuperar la gobernabilidad y la gestión pública eficaz.

6) Que Función Pública cuenta con una estrategia de gestión territorial, a través de la cual, se da aplicación a su proceso de acción integral en la administración pública nacional y territorial, que permite acompañar a las entidades públicas en el fortalecimiento de su gestión y en la adecuada implementación de las 17 políticas de gestión y desempeño que integra MIPG.

7) Que, con base en los propósitos institucionales de la Alcaldía de Cartagena de Indias D. T. y C., ambas entidades conciben pertinente y necesario generar escenarios de trabajo conjunto, que propicien una mejora en la gestión y la prestación de los servicios de la administración Distrital.

8) Que el artículo 209 de la Constitución Política, determina que las entidades deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

9) Que el numeral 10 del artículo 3° del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo señalá que, en virtud del principio de coordinación, las autoridades concertarán sus actividades con las de otras instancias estatales en el cumplimiento de sus cometidos y en el reconocimiento de los derechos de los particulares.

10) Que el artículo 6° de la Ley 489 de 1998 consagra que, *en virtud del principio de coordinación y colaboración, las autoridades administrativas deben garantizar la armonía en el ejercicio de sus respectivas funciones, con el fin de lograr los fines y cometidos estatales. En consecuencia, prestarán su colaboración a las demás entidades para facilitar el ejercicio de sus funciones y se abstendrán de impedir su cumplimiento por los órganos, dependencias, organismos y entidades titulares.*

11) Que el artículo 95 de la Ley 489 de 1998 establece que *las entidades públicas podrán asociarse, con el fin de cooperar en el cumplimiento de funciones administrativas o de prestar conjuntamente servicios que se hallen a su cargo, mediante la celebración de convenios interadministrativos o la conformación de personas jurídicas sin ánimo de lucro.*"



El servicio público
es de todos

Función
Pública

CONVENIO INTERADMINISTRATIVO CELEBRADO ENTRE EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCION PÚBLICA Y EL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS D. T. Y C. N° 109/2020

12) Que, en consecuencia, las partes acuerdan suscribir el presente CONVENIO INTERADMINISTRATIVO, el cual se registrá por las siguientes:

CLAUSULAS:

CLÁUSULA PRIMERA. - OBJETO: Aunar esfuerzos entre la FUNCIÓN PÚBLICA y EL DISTRITO, con el fin de desarrollar, de manera concertada, actividades relacionadas con la implementación de las políticas de función pública en EL DISTRITO, en el marco de las competencias de cada una de las entidades.

CLÁUSULA SEGUNDA. - ALCANCE DEL OBJETO: El Convenio tiene los siguientes objetivos específicos:

1) Acompañamiento de FUNCIÓN PÚBLICA para la Organización Administrativa y Rediseños Institucionales de EL DISTRITO: Comprende el acompañamiento para el fortalecimiento institucional de la administración distrital en relación con estructuras, plantas de personal, manuales de funciones y competencias laborales.

2) Asesoría de FUNCIÓN PÚBLICA para la implementación de las políticas de gestión y desempeño por parte de EL DISTRITO: Implica la asesoría y acompañamiento para la consolidación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), a través de las siguientes actividades: Acompañamiento en la articulación con los líderes nacionales de las políticas de gestión y desempeño, que hacen parte del MIPG, para el desarrollo de actividades de acompañamiento y capacitación, sobre la correcta aplicación de los lineamientos e instrumentos asociados.

3) Asesoría de FUNCIÓN PÚBLICA para implementar las políticas de Participación Ciudadana, Rendición de Cuentas, Servicio al Ciudadano, Transparencia e Integridad por parte de EL DISTRITO: A través del desarrollo de acciones de capacitación y acompañamiento en los siguientes temas: a) Implementación, seguimiento, consolidación y presentación de la información asociada a los Planes Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, así como los planes para la participación ciudadana en la gestión institucional. b) Participación ciudadana y rendición de cuentas. c) Servicio al ciudadano, transparencia y acceso a la información pública. d) Sistema Único de Información de Trámites (SUIT), estrategia de mejora regulatoria y racionalización de trámites. e) Política de Integridad.

4) Gestión Estratégica del Talento Humano: Comprende el acompañamiento para la gestión del talento humano, al servicio de las entidades que componen la administración central y descentralizada de la Alcaldía de Cartagena de Indias D. T. y C., con aplicación de los instrumentos para caracterizar el talento humano y el apoyo de programas de formación, capacitación, bienestar, estímulos, horarios flexibles y teletrabajo, con miras a lograr entornos laborales saludables y el fortalecimiento de la Gestión Pública



El servicio público
es de todos

Función
Pública

CONVENIO INTERADMINISTRATIVO CELEBRADO ENTRE EL
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y EL
DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS D. T. Y C. N° 109/2020

5) Selección por mérito de aspirantes para los cargos de libre nombramiento y remoción, que sean requeridos por EL DISTRITO: Comprende la selección por mérito de los cargos de libre nombramiento y remoción que requiera la administración distrital, a través del asesoramiento en el proceso de selección y la aplicación de pruebas de competencias laborales y análisis de antecedentes a aspirantes, a partir del desarrollo de las siguientes actividades: a) Definición conjunta de las competencias a evaluar y los criterios que se tendrán en cuenta para el análisis de antecedentes de los aspirantes. b) Aplicación de las pruebas de competencias laborales a los aspirantes señalados por la administración distrital, que cumplen los requisitos mínimos, de acuerdo a los respectivos manuales de funciones. c) Calificación de las pruebas aplicadas y entrega a la administración distrital, de los respectivos informes.

CLÁUSULA TERCERA. - OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

A) POR PARTE DE FUNCIÓN PÚBLICA: Se compromete a: 1) Designar un servidor público del nivel directivo, que garantice la planeación detallada de cada una de las actividades requeridas, para el óptimo desarrollo del objeto y los objetivos específicos. 2) Presentar las recomendaciones que considere pertinentes, con la finalidad de apoyar la gestión de EL DISTRITO, en los temas relacionados con el presente Convenio. 3) Asistir y participar en los espacios de reunión que se requieran para la adecuada ejecución del objeto del Convenio.

B) POR PARTE DE EL DISTRITO: Además de las obligaciones derivadas del presente Convenio y de la Ley, EL DISTRITO tendrá las siguientes: 1) Designar un servidor público del nivel directivo, que garantice la planeación detallada de cada una de las actividades requeridas para el óptimo desarrollo del objeto y los objetivos específicos. 2) Poner a disposición de Función Pública, toda la información necesaria para el cumplimiento del objeto. 3) Dar a conocer a sus grupos de valor, a través de sus plataformas de información, los resultados y productos que resulten del Convenio, así como demás información que se considere pertinente. 4) Garantizar la logística, convocatoria para el desarrollo de las acciones de capacitación y acompañamiento técnico por parte de FUNCIÓN PÚBLICA. 5) Expedir los actos administrativos que se requieran para la normal ejecución del Convenio, de tal manera que se garantice la efectividad de los objetivos específicos.

C) OBLIGACIONES CONJUNTAS: Las partes tendrán las siguientes obligaciones: 1) Apoyar las actividades necesarias para cumplir con el objeto del Convenio. 2) Elaborar el plan de trabajo y el cronograma de actividades a desarrollar. 3) Efectuar los ajustes que se requieran para la normal ejecución del Convenio. 4) Asegurar que las diferentes dependencias de cada entidad, requeridas para la ejecución del Convenio, asignen el equipo de trabajo, información y los documentos necesarios para el adecuado desarrollo del objeto del Convenio. 5) Designar un supervisor,



El servicio público
es de todos

Función
Pública

CONVENIO INTERADMINISTRATIVO CELEBRADO ENTRE EL
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y EL
DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS D. T. Y C. N°

109/2020

quien será el encargado de coordinar por cada entidad, las acciones conjuntas y vigilar el cumplimiento del objeto y las obligaciones del Convenio. 6) Conformar un COMITÉ TÉCNICO.

CLÁUSULA CUARTA.- COMITÉ TÉCNICO INTERINSTITUCIONAL: Para todos los efectos legales y jurídicos, el Convenio deberá contar con un Comité Técnico Interinstitucional, cuya función será tomar conjuntamente las decisiones relacionadas con el cumplimiento del objeto convenido y analizar, cuando a ello haya lugar, todas aquellas situaciones que se consideren de especial relevancia para la ejecución del Convenio.

PARAGRAFO 1: Este Comité estará integrado por los representantes de cada una de las entidades o sus delegados, quienes tendrán a su cargo: A) Aprobar el Plan de Trabajo. B) Definir los aspectos técnicos que sean sometidos a su consideración. C) Revisar periódicamente el plan de trabajo y el cronograma de actividades y proponer los ajustes que consideren necesarios. D) Revisar y aprobar los informes de ejecución y avance del Convenio. E) Autorizar la publicación de los temas relacionados con el Convenio en los medios definidos por el Comité.

PARAGRAFO 2: La Secretaría Técnica del Comité estará a cargo de FUNCIÓN PÚBLICA y será obligación de ésta, levantar las actas de cada una de las reuniones que se celebren, en las que se dejará constancia de las temáticas abordadas y de los compromisos adquiridos.

CLÁUSULA QUINTA. - VALOR DEL CONVENIO: El presente Convenio no genera erogación presupuestal para ninguna de las partes firmantes; sin embargo, los gastos en que deban recurrir las partes para el cumplimiento de sus obligaciones, serán asumidos contra las apropiaciones de cada una de ellas.

CLÁUSULA SEXTA. - PLAZO DE EJECUCIÓN: La ejecución del presente Convenio será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2022, contado a partir de la fecha de suscripción del mismo.

CLÁUSULA SÉPTIMA. - LUGAR DE EJECUCIÓN: Las partes ejecutarán las actividades propias del Convenio en la ciudad de Bogotá D.C. y en la ciudad de Cartagena de Indias

CLÁUSULA OCTAVA. - SUPERVISIÓN DEL CONVENIO: La supervisión del Convenio será ejercida de la siguiente manera: Por parte de EL DISTRITO será efectuada a través de un funcionario del nivel directivo designado por para tal fin o quien este delegue y por parte de la FUNCIÓN PÚBLICA, a través del Director de Desarrollo Organizacional o del funcionario que para el efecto designe la Secretaria General.

CLÁUSULA NOVENA. - CAUSALES DE TERMINACIÓN: Son causales de terminación del presente Convenio: a) El incumplimiento de las obligaciones aquí



El servicio público
es de todos

Función
Pública

CONVENIO INTERADMINISTRATIVO CELEBRADO ENTRE EL
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y EL
DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS D. T. Y C. N° **109/2020**

pactadas por alguna o ambas partes. b) El mutuo acuerdo entre las partes. c) El vencimiento del plazo establecido en el presente Convenio. d) La fuerza mayor o caso fortuito.

CLÁUSULA DÉCIMA. - SUSPENSIÓN DEL CONVENIO: Se podrá suspender temporalmente la ejecución del Convenio por: a) Mutuo acuerdo entre las partes, b) Caso fortuito o fuerza mayor, mediante la suscripción de un acta de suspensión, en la que se señalarán los motivos que dieron lugar a la suspensión y la fecha en que se reiniciarán las actividades.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. - EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL: Las partes manifiestan expresamente que ninguno de sus funcionarios, servidores, agentes o representantes, adquieren por la celebración del presente Convenio ni por actividad alguna realizada en el marco de su desarrollo, relación laboral alguna con la otra parte. Esta exclusión se extiende a las personas que, en desarrollo del mismo, lleguen a contratarse para la ejecución o desarrollo de las actividades que surjan del Convenio o de sus acuerdos específicos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. - RESPONSABILIDAD: Cada una de las partes asumirá la responsabilidad por el manejo de la información suministrada en desarrollo de este Convenio y responderá civil y penalmente, tanto por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del mismo, como por los hechos u omisiones que le fueran imputables y que causen daño y/o perjuicio a las entidades, derivados de la celebración y ejecución del Convenio.

CLÁUSULA DECIMA TERCERA. - INDEMNIDAD: De conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente, FUNCIÓN PÚBLICA y EL DISTRITO, se mantendrán indemnes de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes y, por lo tanto, en ningún caso se generará responsabilidad por los actos, incumplimientos de contratos, omisiones o hechos ocasionados por alguna de las partes o por las personas que dependan de ellas.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. - CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN: Las partes acuerdan que la información y la documentación de que trata el Convenio es confidencial y podrá ser suministrada exclusivamente a quienes las partes expresamente consideren, para el cumplimiento de las obligaciones contraídas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: Cualquier conflicto que provenga o surja en relación con este Convenio, se resolverá entre las partes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: Las partes manifiestan que no se encuentran incurso en ninguna de las inhabilidades para contratar o convenir señaladas en la Ley, que le impidan celebrar y ejecutar este Convenio.



El servicio público
es de todos

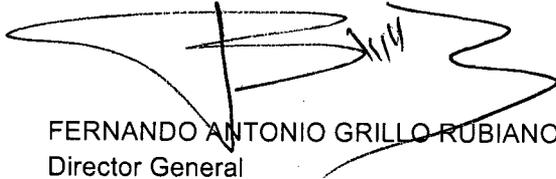
Función
Pública

CONVENIO INTERADMINISTRATIVO CELEBRADO ENTRE EL
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCION PÚBLICA Y EL
DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS D. T. Y C. N° 109/2020,

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. – CESIÓN: Ninguna de las partes podrá ceder total o parcialmente el presente Convenio, sin autorización previa y escrita de la otra.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. - PERFECCIONAMIENTO: El presente Convenio se perfecciona con la firma de las partes intervinientes. Para constancia se firma en dos (2) originales del mismo tenor.

POR FUNCIÓN PÚBLICA



FERNANDO ANTONIO GRILLO RUBIANO
Director General

POR EL DISTRITO



WILLIAM JORGE DAU CHAMAT
Alcalde del Distrito D.T. y C de Cartagena
de Indias

Elaboró: Jaime Andrés Urazán Contratista Dirección de Desarrollo Organizacional
Revisó: Hugo Armando Pérez – Director de Desarrollo Organizacional
Armando López Cortés – Director Jurídico
Luz Dary Cuevas – Coordinadora Gestión Contractual



ACTA DE INICIO

CONTRATO No	CD-DATH-PIC-004-2022
MODALIDAD	CONTRATACIÓN DIRECTA
TIP DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA CAPACITAR EN LA ENSEÑANZA DE UN SEGUNDO IDIOMA A SESENTA FUNCIONARIOS DE LA ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS, MEDIANTE EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE FORMACIÓN EN EL IDIOMA INGLÉS, EN LAS MODALIDADES PRESENCIAL Y VIRTUAL O MIXTA, CON EL PROPÓSITO DE ADQUIRIR NUEVAS COMPETENCIAS Y FORTALECER SU FORMACIÓN LABORAL
CONTRATISTA	FUNDACIÓN UNIVERSITARIA COLOMBO INTERNACIONAL - UNICOLOMBO
NIT	9001312690
CONTRATANTE	DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL DLE CARTAGENA DE INDIAS
NIT N°	890.480.184-4
VALOR DEL CONTRATO	TREINTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS (\$39.000.000.00)
LUGAR DE EJECUCION	DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS D. T. Y C.
SUPERVISOR	ANGEL URIEL VILLEGAS DÍAZ
CARGO	PROFESIOANL UNIVERSITARIO CÓDIGO 222 GRADO 45
CDP No	314 DEL 29 DE SEPTIEMBRE DE 2022
RP No	3701 del 16 de diciembre 2022
PLAZO DE EJECUCIÓN	HASTA 31 DE DICIEMBRE DE 2022
FECHA DE INICIO	16 DE DICIEMBRE 2022
FECHA DE TERMINACIÓN	HASTA 31 DE DICIEMBRE DE 2022

En la ciudad de Cartagena, a los **dieciséis** (16) días del mes de diciembre de 2022, se reunieron, los señores **MARÍA EUGENIA GARCÍA MONTES**, en su calidad de DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO, **MARIO RAMOS VÉLEZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. 9078693, quien actúa en representación de la

FUNDACIÓN UNIVERSITARIA COLOMBO INTERNACIONAL - UNICOLOMBO, identificada con NIT 9001312690, en su calidad de CONTRATISTA y **ANGEL URIEL VILLEGAS DÍAZ**, identificado con cedula de ciudadanía N.º 71.590.193, quien ocupa el cargo de Profesional Universitario Código 219 grado 33 y quien fue designado como Supervisor del presente contrato, con el fin de dar iniciación al objeto del mismo, previo el cumplimiento de los requisitos legales y contractuales para su ejecución.

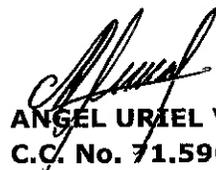
El supervisor del contrato puso en conocimiento del contratista lo siguiente:

1. Para el desarrollo del contrato es indispensable mantener las condiciones de ejecución presentadas en la propuesta y cualquier alteración o modificación debe convenirse entre las partes.
2. En todo momento el contratista debe acatar las especificaciones técnicas, instrucciones, exigencias y recomendaciones que presente la supervisión.
3. Solicitar al Distrito de Cartagena la aprobación de cualquier subcontratación que pretenda celebrar.
4. El contratista y el supervisor establecen que la comunicación formal utilizando los medios electrónicos se realizará a través de los siguientes correos electrónicos:

Contratista: pangarita@unicolombo.edu.co

Supervisor: uvillegasd@cartagena.gov.co

En constancia y aceptación de lo anterior, se firma la presente acta a los dieciséis (16) días de diciembre del año dos mil veintidós (2022) por los que en ella intervinieron.



ANGEL URIEL VILLEGAS DÍAZ

C.C. No. 71.590.193

Profesional Universitario Código 222 grado 45



MARIO RAMOS VÉLEZ

C.C. No. 9.078.693

FUNDACIÓN UNIVERSITARIA COLOMBO INTERNACIONAL - UNICOLOMBO

NIT 900131269-0

Elaboró: *Elisa Ma. Téllez Roca / Asesora Jurídica Externa, DATH* 

Alcaldía Distrital de Cartagena de Indias - Bolívar

Centro Diag 30 # 30 - 78 Plaza de la Aduana.

(57) + (5) 641 1370 - Línea Gratuita: 018000 415 393.

alcalde@cartagena.gov.co / atencionalciudadano@cartagenagov.co



ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS
 MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL
 PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES/
 PRODUCCIÓN, RECEPCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y TRÁMITE
 REGISTRO DE ASISTENCIA

Código: GDOGC01-F002
 Versión: 1.0
 Vigencia: 07/11/2016
 Página 1 de 1

UNIDAD ADMINISTRATIVA	Palacio Abasco		TEMA/EVENTO	Inducción Bitlinguismo						
LUGAR	Edificio Andamios		FECHA:	1 NOV/22						
No.	NOMBRE	SEXO	ETNIA	CEDULA	DIRECCIÓN	DEPENDENCIA	CARGO	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
19	Salka Delbarrano	M		3311413	0120#223848	DATT	Técnico OP	3006664854	Rakel.smo@hotmail	[Firma]
20	Sandra Bernudez	F		2280558	Sta Maria	DATT	Agente T.	314398113	Sandra.carr23@hotmail	[Firma]
21	Shirley Graunas	F		1049463224	Rosho	DATT	Agente T.	3083581584	Shirleygraunas9@gmail.com	[Firma]
22	Dn. Dario	M		144336186	Roma de Bolivia	DATT	Agente T.	3024305498	Dn. dario.26@gmail.com	[Firma]
23	Carlos Orozco	M		137842994	Caracas-30	DATT	Agente T.	3149656357	caracas30@hotmail	[Firma]
24	Wilmer Herrera	M		29145151	La Boquilla	DATT	Agente T.	312680-0291	wilmerh@hotmaill.com	[Firma]
* Clase Bitlinguismo										
4-3PM Junio a Noves.										
Inducción										
5p Tarde 2 Nov/22.										



ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS
 MACROPROCESO: GESTION DOCUMENTAL
 PROCESO/SUBPROCESO: GESTION DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES/
 PRODUCCION, RECEPCION, DISTRIBUCION Y TRAMITE
 REGISTRO DE ASISTENCIA

Código: GDOGC01-F002
 Versión: 1.0
 Vigencia: 07/12/2016
 Página 1 de 1

UNIDAD ADMINISTRATIVA	Palacio Alemans.		TEMA/EVENTO	Reunión Bursó Betun Guzmán						
LUGAR	Edificio Andean.		FECHA:	11 Nov / 22						
No.	NOMBRE	SEXO	ETNIA	CEDEULA	DIRECCIÓN	DEPENDENCIA	CARGO	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FRMA
1	Douglas Corderos	M		73184534		DATT	Agente	32223374	sneldabimener@gmail	<i>[Signature]</i>
2	Juan Carlos Puit Patonera	M		119538122			Agente	30760724	Jcarlos1091@outlook.com	<i>[Signature]</i>
3	Raúlino Ramos Franco	M		73146546		DATT	Agente	3045401965	RFranco021119.co@gmail	<i>[Signature]</i>
4	Raúl Humberto Henkel	M		73116746		DATT	Agente	3113911585	ramanolo@hotm.com	<i>[Signature]</i>
5	Alfonso Ruiz Cruz	M		73088881		DATT	Agente	3006112912	alruizruiz@gmail.com	<i>[Signature]</i>
6	Alfonso José García Bello	M		7047443508		DATT	Agente de bursó	3045569	alruizruiz@gmail.com	<i>[Signature]</i>
7	RESAN GADIRCHAS ALFARO	M		1604411953		DATT	AGENTE DE TRANSITO	300	alruizruiz@gmail.com	<i>[Signature]</i>
8	Angel Jairo Ungers Cantar	M		73207414		DATT	Agente de tránsito	304210	angelungers@gmail.com	<i>[Signature]</i>
9	Johnny Guerrero Delvira	M		73131116		DATT	Agente de tránsito	301	angelungers@gmail.com	<i>[Signature]</i>
10	Alfredo Montezzo Steg	M		73225354		DATT	Agente de tránsito	319522109	alruizruiz@gmail.com	<i>[Signature]</i>
11	Yago David de los Rios	M	Afro	73198243		DATT	Agente	305	alruizruiz@gmail.com	<i>[Signature]</i>
12	Delano José Fernández	M	Afro	7319086		DATT	Agente	304376	delanofernandez@gmail.com	<i>[Signature]</i>
13	Guillermo De Aquila Gómez	M		1.0473657742		DATT	Agente	3015052	guillae007855@hotmail.com	<i>[Signature]</i>
14	Hanale Hoffman	F		2095062		DATT	Agente	313919	marcoj34@gmail.com	<i>[Signature]</i>
15	José R. Mendoza Espinal	M		88152374		DATT	Agente	3005083573	josmer1963@gmail.com	<i>[Signature]</i>
16	Manuel E. Pastana S.	M		73124666		DATT	Agente	318274253	manuelpastana@gmail.com	<i>[Signature]</i>
17	Yasidioso Ruiz Fernández	M		50721149	Orb. Villa del Sol	DATT	Agente	3102307559	yasidioso@gmail.com	<i>[Signature]</i>
18	Maria Shirley Londono			1017126722		DATT	Agente TYT	3122218875	shirley.londono@gmail.com	<i>[Signature]</i>



ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS
 MACROPROCESO: GESTION DOCUMENTAL
 PROCESO/SUBPROCESO: GESTION DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES/
 PRODUCCION, RECEPCION, DISTRIBUCION Y TRAMITE
 REGISTRO DE ASISTENCIA

Código: GDOGCC01-F002
 Versión: 1.0
 Vigencia: 07/11/2016
 Página 1 de 1

UNIDAD ADMINISTRATIVA: Cartagena TEMAEVENTO: Caso Migraciones

LUGAR: FECHA: 2 Noviembre 2012 HORA: 4:00 pm

No.	NOMBRE	SEXO	ETNIA	CEDULA	DIRECCIÓN	DEPENDENCIA	CARGO	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
	William Cruz	M		21088891	SRA RÍO	DATT	A. Taus B. 300 6112912		tausb@guil	<i>[Signature]</i>
	Shirley Rivas	F		101246324	Boston	DATT	Agente. H. 300358188		ShirleyRivas@guil	<i>[Signature]</i>
	José R. Mendoza	M		88152374	Urb. San Buenaventura MA 12	DATT	Agente de Tto. 3005085573		JoseRMendoza@guil	<i>[Signature]</i>
	Abel J. Vargas	M		73257414	J. Fernando Caray	DATT	Agente de Tto. 3003247205		abelvargas@guil	<i>[Signature]</i>
	Maria Shirley Londono	F		1017126722	Blas de Lezo	DATT	Agente de Tto. 312 277 8895		shirley.londono@hotel.com	<i>[Signature]</i>
	DESAR CABALLAS ALFARO	M		1041411931	Pogon sector 74 de FOMELO MEN 126	DATT	AGENTE DE T-T 300 4112262		desarcaballas@gmail.com	<i>[Signature]</i>
	Douglas Cardenas	M		738439	La Sevilla	DATT	AGENTE T-T 312253119		gneiderdaimener@guil	<i>[Signature]</i>



ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS

MACROPROCESO: GESTION DOCUMENTAL

PROCESO/SUBPROCESO: GESTION DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES/

PRODUCCION, RECEPCION, DISTRIBUCION Y TRAMITE

REGISTRO DE ASISTENCIA

Código: GDOGC01-F002

Version: 1.0

Vigencia: 07/12/2016

Página 1 de 1

Guacela Phages

UNIDAD ADMINISTRATIVA Palacio Amadores

TEMA/EVENTO

Curso Batiaguino (Diplomado)

LUGAR Superior Andina

FECHA: 2 del 2022

HORA:

4:00 - 5:00

No.	NOMBRE	SEXO	ETNIA	CEDULA	DIRECCION	DEPENDENCIA	CARGO	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
1	Robby Rodriguez	M	Afro	73190223	el milagro	Bomberos	Guardia de P	30464164	Robbyr22@hotmail.com	
2	Ruben David A.M	M	Afro	73215934	Bovilla	Bomberos	Guardia de P	30941888	daridog@gmail.com	
3	Harlow Ramirez B	M	Afro	73188977	Bovilla	Bomberos	Guardia de P	31038446	HarlowB211@gmail.com	
4	Savior Garcia	M	Afro	12200588	retenera	Barbaras	Guardia de P	32164320	KaisReinos@hotmail.com	
5	Roberto Carlos Herrera	H	Afro	73573763	Bomba	Bomberos	Guardia	31073342	RobertoCHerrera@hotmail.com	
6	José Luis Ramirez	M	Afro	71194944	Bovilla	Bomberos	Guardia	31446419	joseluisramirez@hotmail.com	
7	Seane Figueroa Ortega	M	Afro	346586194	Bovilla	Bomberos	Guardia	310686194	SeaneOrtega108@gmail.com	
8	Alfonso Alvarez B	M	Afro	1979258	99ans	Bomberos	Guardia de P	31485547	AlfonsoAlvarez@hotmail.com	
9	Portlandis Cuning	F	Afro	50957200	99ena	Bomberos	Guardia	31357122	Yoyo99@hotmail.com	
10	José Arzobal Garcia	M	Afro	1003564	99ena	Bomberos	Guardia	307753	villadiegorex1@gmail.com	
11	Reider Sosa P.G.	M	Afro	73158	904	Bomberos	Guardia	30242956	Paredes66@gmail.com	
12	Janner Anaya Sebna	M	Afro	1647436	904	Bomberos	Guardia de P	31162652	Anaya12@hotmail.com	
13	Renel G. Abril G	H	Afro	73195	904	Bomberos	Guardia de P	32069443	gabriela204@hotmail.com	
14	WILSON CANONIA M	M	Afro	1044504	Bovilla	Bomberos	Guardia de P	31734057	wilsoncanonia@hotmail.com	
15	Abner Raiberto Torres	M	Afro	1041342	Bovilla	Bomberos	Guardia de P	30041888	AbnerRaiberto@hotmail.com	
16	Gustavo Pina C	M	Afro	19396	Villagustavia	Bomberos	Guardia	31280	GustavoPinaC@hotmail.com	
17	Henry Cardesa Brumba	M	Afro	624	Villagustavia	Bomberos	Guardia	3106376	HenryCardesaBrumba@hotmail.com	
18	Humberto Cordoba	M	Afro	9104	Villagustavia	Bomberos	Guardia de P	31624	HumbertoCordoba@hotmail.com	



UNIDAD ADMINISTRATIVA	Salvavidas.	TEMA/EVENTO	Ingres								
LUGAR	Indian.	FECHA:	3 noviembre 2022								
No.	NOMBRE	SEXO	ETNIA	CEDULA	DIRECCIÓN	DEPENDENCIA	CARGO	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	HORA:	FIRMA
1	Alberto Alvarez B	M	Paisa	10292589	B. Horizont	Bombas	Guardia Playa	314855723	debalb@rcn.net		[Firma]
2	Diego F. Gonzalez Bolamin	M	—	1060798758	Santa Ana 151a Barrio	Bombas	Guardia Playa	317471683	d.f.gonzales020@hotmail.com		[Firma]
3	Gilber. Enrique Tous	M	—	1047372455	Bogotá Sector	Bombas	—	30244851844	g.tous@hotmail.com		[Firma]
4	Rubem Daso Guzman A	M	—	7325934	Bombilla	Bombas	—	3044168893	pario62man@gmail.com		[Firma]
5	Humberto cordoba	M	—	9104736	Tierrabomba	Bombas	—	3162443176	cordoba.cairo@unibz.com		[Firma]
6	Porlandi Nuñez	F	Afro	509338	Ma Central	Bombas	Guardian	313591129	yojo.01@hotmail.com		[Firma]
7	Esmer A. Rengifo T.	M	Afro	1002201326	La Boguilla	Bombas	Guardian	3022366539	esmer.a.rengifo@gmail.com		[Firma]
8	Marvin Dyaca	M	Afro	104430806	Bogotá Sector	Bombas	Guardian	303553443	marvin.dyaca@gmail.com		[Firma]
9	Roberto Carlos Fuentes C	M	Afro	73313763	Tombas	Bombas	Guardian	3107354242	roberto.fuentes@hotmail.com		[Firma]
10	José Apolinar Garcia	M	Afro	100359204	Cajagana	Bombas	Guardia	309750344	villalobos@smil.com		[Firma]
11	Edier Paredes Gama	M	Afro	73.158	Comaria	Bombas	Guardia	3024295614	paredesgaviria@gmail.com		[Firma]
12	Kathy y Colque Jho	M	Afro	43192293	El milagro	Bombas	Guardia	3046416781	kythor22@hotmail.com		[Firma]
13	Javier ANAYA SERRA	M	Afro	10473658	Playa clara	Bombas	Guardia	316265425	anaya.javier@hotmail.com		[Firma]
14	Arquandén Bonino	M	Afro	73199315	Parabola de Alca	Bombas	Guardia	3106376691	arquandebonino@hotmail.com		[Firma]
15	José L. Romero	M	Afro	73199315	Parabola de Alca	Bombas	Guardia	314869136	romerolj1972@gmail.com		[Firma]
16	WILMER CAROLINA	M	—	1047451225	Bombas	Bombas	Guardia	31334558	wilmercarolina2@gmail.com		[Firma]
17	Savior Garcia	M	Afro	12805862	Torre Bombas	Bombas	Guardia	321643720	saviorgarcia@gmail.com		[Firma]
18	Juan Arturo DIAZ T	M	Afro	73190189	Chimborazo	Bombas	Guardia	300457916	elpepely1982@gmail.com		[Firma]



UNIDAD ADMINISTRATIVA	TEMATE	FECHA	DEPENDENCIA	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	HORA	FIRMA			
Gestión Administrativa / Talento Humano	Diplomado Cultura y Bilingüismo - Uicedorbo	4 de noviembre 2022									
LUGAR	Quiana 409, Edificio Andean										
No.	NOMBRE	SEXO	ETNIA	CEDULA	DIRECCIÓN	DEPENDENCIA	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	HORA	FIRMA
1	Cando José B.S	M		1063 14249		Guardianes	Guardian	3004739 31162659	camibossta@gmail.com	4:00 p.m.	Campillo
2	JANIER AVALOS S	M		10413 436513		Guardian de Playa	Guardian	3014065508 25	Amaser24@hotmail.com alberto.martinez@gmail.com		
3	ALFREDO MARTINEZ	M		73579 8557		Bomblero Cofre	Guardian P	306537669	Cando2000@gmail.com		
4	Hanycardosa Gama	M		33199 315		Bomblero quno	Guardian P		hotmail.com		
5	FERNES PITALVA RAMAS	M		30228		Bomblero y. Playa	Guardianes	3022830622	fernep.pitalvaramas@gmail.com		Fernes
7	RIDER PAIDRES G.	M		73158 904		Bomblero	Guardian	30242956	paideresguitria@ider@gmail.com		
8	Loz Jena Perez	M		20619 16341		Bomblero	Bomblero	304183676	lozjenaperez@gmail.com		
9	Diego F. Gonzalez Bernaldo	M		10607 98758		BOMBROS	Guardian de playa	3174711693	diego_f_gonzalez020@hotmail.com		
10	SQUIB GARCIA CERVANTES M	M		1128058 362		BOMBROS	Guardian P	3017750 3799	Xoisforosos@valnet.com		
11	José Apolinario García Barrera	M		1003564 269		BOMBROS	Guardiana	323 2531443	villaleguez@gmail.com		
12	Marvin W Oyaca Zurera	M		1034 430806		Bombros	Guardian	30441680	marvinwzurera@gmail.com		
13	Ruben David Guzman Ayala	M		33205 384		Bombros	Guardian	314055 4293	rubendavidguzman@gmail.com		
14	Alberto Saura Ballell	M		19792 587		Bombros	Guardian de Playa		jesus.y.veho@gmail.com		
15	Roberto Carlos Herrera Cardona	M		310133 4242		Bombros	Guardian	367334242	roberto.c.herrera@gmail.com		
16	MARILYN RAMIREZ B	M		731861 77		Bombros	Guardian	30364444	marilynramirez@gmail.com		
17	Humberto cordoba	M		9104 4304		Bombros	Guardian	316241326	cordobahumberto@gmail.com		
18	Rene E Ayala C	M		73185 334		Bombros	Guardian	3209434	reneayala@gmail.com		
19	Samer France O.	M		1047402 103		Guardauida	Guardian	3146861946	franceso@taguass@gmail.com		
20	Juan Antonio Diaz D	M		7390184 10846		Guardauida-Bombros	Guardian	300479163	elpoly1982@gmail.com		
	GUSTAVO PUNZO	M		10846 629		Guardauida	Guardauida	3128072 525	gustavopunzo@gmail.com		

Prof. Gina Julio Estrada F CC: 45549841

Docente

Docente

3117813167

Juan Pablo Estrada

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS</p>	<p>FORMATO CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP) GESTION HACIENDA / PRESUPUESTO Código: GHAPR02-F003 Versión: 2.0 Vigencia: 27/03/2017</p>	
--	---	---

100 - ALCALDIA DE CARTAGENA
05 - SECRETARIA GENERAL

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
No. 314

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2022 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

CODIGO - FUENTE	CONCEPTO	VALOR
2.1.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	503,604,480.00
2.1.2.02.02.008-1.1.05	Capacitación	
1.2.1.0.00-001 - ICLD		
	TOTAL:	503,604,480.00

OBJETO:

CAPACITACION PARA EL FORTALECIMIENTO DE COMPETENCIAS INSTITUCIONALES VIGENCIA 2022

Se expide a solicitud de MARIA EUGENIA GARCIA MONTES, DIRECTORA, TALENTO HUMANO, mediante solicitud numero AMC-04477 recibida en septiembre 27 del 2022.

Cartagena D.C. y T., 29 de septiembre del 2022.



LUCELY MARIA MORALES RAMOS
 RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO



CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS CD-DATH- PIC- 004-2022 SUSCRITO ENTRE EN DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS Y FUNDACIÓN UNIVERSITARIA COLOMBO INTERNACIONAL UNICOLOMBO

Entre los suscritos: **MARIA EUGENIA GARCÍA MONTES** identificado(a) con la cedula de ciudadanía No. 23020346 expedida en OVEJAS, en su calidad de DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias, nombrada mediante Decreto 0008 del 4 de Enero de 2021 en uso de las facultades contenidas en el Decreto 1394 del 4 de octubre de 2022, actuando en nombre y representación del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias, con NIT 890480184-4, quien para los efectos del presente contrato se denomina el Distrito, por una parte; y por la otra, FUNDACIÓN UNIVERSITARIA COLOMBO INTERNACIONAL - UNICOLOMBO Institución de educación superior sin ánimo de lucro con NIT 900131269-0, representada legalmente por **MARIO RAMOS VÉLEZ**, identificado con cédula de ciudadanía N° 9078693 de Cartagena, quien para los efectos del presente Contrato se denominará el **CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente Contrato de Prestación de Servicios, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones: **1)** La Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias, promueve el desarrollo desde la integralidad de su talento humano y se identifica con el modelo integrado de gestión y planeación – MIPG el cual *“concibe al talento humano como el activo más importante con el que cuentan las entidades y, por lo tanto, como el gran factor crítico de éxitos que les facilita la gestión y el logro de sus objetivos y resultados”*. **2)** La Dirección Administrativa de Talento Humano es la dependencia dentro de la estructura organizacional de la Alcaldía, encargada de la ejecución del Plan Institucional Anual de Formación y Capacitación por Competencias en el ejercicio del cumplimiento legal de las políticas de desarrollo integral del talento humano que conforma la planta global de cargos de la Alcaldía. **3)** Por ello, desde la Dirección Administrativa de Talento Humano se deben desarrollar políticas, acciones y procesos con el fin de desarrollar los programas de capacitación estipulados en el PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN CARTAGENA VIGENCIA 2022, el cual se formuló con base en los parámetros establecidos en el Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNF) 2020-2030 de la Función Pública, en lo dispuesto en la Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNF), en la guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación elaborado por la ESAP, en el resultado del diagnóstico de capacitación realizado por el equipo interdisciplinario de Talento Humano del Distrito, basado en las necesidades de capacitación formuladas por las dependencias del Distrito y en los resultados que arrojó la cuenta de detección de necesidades de capacitación manifestadas por los servidores que conforman la planta de personal del Distrito. **4)** Que las funciones de la DIRECCION ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO, así como las facultades y funciones que le vienen delegadas se cumplen a través de personal de planta y con personal vinculado mediante de contrato de prestación de servicios profesionales, en virtud de la insuficiencias de personal de la planta de cargos que cubra satisfactoriamente las funciones y actividades que estas implican, tal como lo certifica la Directora de Talento Humano. **5)** Que LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA COLOMBO INTERNACIONAL - UNICOLOMBO es una Institución educativa superior sin ánimo de lucro, de amplia experiencia y de reconocida idoneidad. **6)** La Ley 80 de 1993 en el numeral 3° del artículo 32, dispone que los contratos de prestación de servicios son los que celebran las entidades públicas para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Establece además el artículo que se pueden celebrar con personas naturales o jurídicas, siempre que no exista personal de planta con el que se puedan realizar tales actividades. Se entiende entonces que la modalidad de contratación directa procede solo en los casos señalados por la ley, siendo entonces de naturaleza restrictiva. **7)** Que el numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 señala que la modalidad de selección de contratación directa solamente procederá *“Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales”*. El literal h de la mencionada Ley, fue compilado por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 que define como servicios profesionales y de



apoyo a la gestión, como aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como las relacionadas con actividades operativas, logísticas, o asistenciales, pudiendo contratar directamente la prestación de esos servicios con la personal natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato. **8)** Que el 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, establece en el Capítulo I, artículo 2, artículo 3 numeral c y artículo 11, que las entidades públicas que se rigen por las disposiciones contenidas en el mismo, están en la obligación de organizar anualmente, para sus empleados, Plan Institucional de Capacitación. **9)** Que, en ese sentido, la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias, a través de su Dirección Administrativa de Talento Humano desarrolló los respectivos estudios y documentos previos de acuerdo al artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 donde se justifica la necesidad de suscribir un contrato con la FUNDACIÓN UNIVERSITARIA COLOMBO INTERNACIONAL - UNICOLOMBO con el fin de ejecutar actividades del PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN, dirigido a empleados de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias **10)** Que la modalidad de selección de contratación directa procede para la celebración de contratos prestación de servicios profesionales. **7)** Que la idoneidad y experiencia del contratista ha sido evaluada y certificada por la DIRECCION ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO, Por lo anterior, las partes celebran el presente contrato, y acuerdan las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA OBJETO:** "Prestación de servicios para capacitar en la enseñanza de un segundo idioma a sesenta (60) funcionarios de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias, mediante el desarrollo de proyectos de formación en el idioma inglés, en las modalidades presencial y virtual o mixta, con el propósito de adquirir nuevas competencias y fortalecer su formación laboral". **CLAUSULA SEGUNDA- ALCANCE DEL OBJETO:** Desarrollo de competencias por parte de los Guardianes de las Playas de Cartagena y Agentes de Tránsito del Distrito de transformación social a partir del ejercicio de la auto y mutua regulación en los espacios en los que se ejerce la ciudadanía a través de herramientas comunicativas básicas en inglés, servicio al cliente aplicadas en escenarios laborales. **CLÁUSULA TERCERA - VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:** El valor total del contrato corresponde a la suma **TREINTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS (\$39.000.000)**, incluido todos los impuestos (IVA), tasas, retención y demás gravámenes que le sean aplicables al servicio y/o bien, los cuales se tramitarán de la siguiente manera: Un primer pago por valor de **TRES MILLONES DE PESOS (\$3.000.000)**, una vez se acredite la inscripción de los servidores públicos de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias que recibirán la capacitación, y un segundo pago por valor de **TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS (\$36.000.000)**, una vez haya finalizado la ejecución del contrato, previa verificación y acreditación del mismo por parte del supervisor del contrato. Los pagos se realizarán previo recibo a satisfacción de las etapas del contrato por parte del supervisor y acreditación del cumplimiento en los aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral y de obligaciones parafiscales (Salud, Riesgos Profesionales, Pensiones, aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje) para lo cual debe tenerse en cuenta lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la ley 1150 de 2007. Cada pago se efectuará previa presentación de la documentación que exija la Secretaría de Hacienda para tal efecto, acompañada de la certificación de servicios prestados, suscrita por el Supervisor o Interventor, en la cual deberá constar que el Contratista se encuentra a paz y salvo por los conceptos correspondientes a Seguridad Social en los términos de ley. Para la expedición del certificado de supervisión, el contratista deberá aportar registro audiovisual de cada una de las actividades, acompañadas de planillas de asistencia de los empleados, de acuerdo con el cronograma establecido. El control de asistencia se llevará a cabo a través de planillas, de acuerdo al número de asistentes por cada evento, previa confirmación del número de los mismos por parte de la Alcaldía Mayor de Cartagena. La Alcaldía Mayor de Cartagena, no se responsabilizará por la demora en el pago al contratista, cuando ella fuere provocada por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite de las facturas y no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas. **CLÁUSULA CUARTA- PLAZO DEL CONTRATO:** El plazo de ejecución será hasta el **31 de diciembre de 2022**, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, esto es la expedición del



registro presupuestal y la suscripción del acta de inicio. **CLÁUSULA QUINTA- OBLIGACIONES DE UNICOLOMBO:** 1) Cumplir con lo pactado en el objeto y el alcance señalado en el contrato. 2) Realizar bajo la orientación de la Dirección Administrativa de Talento Humano, la organización de todas las actividades contempladas en el presente contrato. 3) Cumplir con los aportes a los Sistemas Generales de Seguridad Social y aportes Parafiscales, en los términos de la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes. 4) Atender en forma oportuna los requerimientos del supervisor del contrato. 5) Entregar informes de ejecución por cada actividad y un informe final al finalizar la ejecución del contrato. 6) Asumir todos los costos directos e indirectos, los costos fijos y variables, incluidos impuestos referentes a la actividad y retenciones de ley. 7.) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas el contratista deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la entidad contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos dará lugar a la caducidad del contrato, artículo 5º, numeral 5º de la Ley 80 de 1993. 8) Sufragar todos los gastos de perfeccionamiento y legalización que genere la ejecución del contrato, incluyendo impuestos, tasas y contribuciones nacionales, departamentales, salarios del personal que llegare a ocupar, equipos y demás costos inherentes a la ejecución del contrato, manteniendo fijos los precios ofrecidos durante la ejecución del contrato. **CLÁUSULA SEXTA- OBLIGACIONES DEL DISTRITO:** 1) Realizar los pagos derivados de la ejecución del presente contrato. 2) Prestar la colaboración que sea necesaria para asegurar que se cumpla el objeto del presente contrato, brindando la información que posea y que sea indispensable para el desarrollo del objeto señalado. 3) Designar personal para la supervisión del contrato. 4) Las demás que se deriven del objeto o de la naturaleza del presente contrato. 5) Dar cumplimiento a los compromisos adquiridos con la suscripción del presente contrato. 6) Exigir del Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. 7) Recibir a satisfacción los bienes y/o servicios que sean entregados por el CONTRATISTA, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en el contrato. 8) Pagar al CONTRATISTA el valor del contrato en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto. 9) Verificar que el CONTRATISTA se encuentre al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar cuando corresponda. **CLÁUSULA SÉPTIMA - TERMINACIÓN Y LIQUIDACION DEL CONTRATO:** Las partes expresamente manifiestan su voluntad de definir como causas de terminación del contrato las que se enuncian a continuación: 1) Por cumplimiento del plazo pactado para la ejecución. 2) A solicitud debidamente sustentada interpuesta por una de las partes. 3) Por acuerdo bilateral. 4) Por caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobados y aceptados por estos. **CLÁUSULA OCTAVA – GARANTÍAS:** La Garantía de cumplimiento no se hará exigible toda vez que las obligaciones relacionadas del contratista garantizan la ejecución del contrato, obedeciendo así lo regulado por el Decreto 1082 de 2015, conforme reza su **Artículo 2.2.1.2.1.4.5.** No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1. del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos. **CLAUSULA NOVENA- MULTAS:** En caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo de UNICOLOMBO, el Distrito con el propósito de conminar a su cumplimiento, podrá imponer a ésta multas sucesivas en cuantía proporcional al 0,5% del valor del contrato hasta completar el diez por ciento (10%) del valor del mismo, sin perjuicio de la aplicación de la cláusula penal. La multa se impondrá a través de resolución motivada previo proceso que garantice el cumplimiento del debido proceso de conformidad con el artículo 17 de la ley 1150 de 2007 y artículo 86 de la ley 1474 de 2011. La multa se hará efectiva de los saldos a favor del Contratista o por jurisdicción coactiva si lo primero no fuere posible. **CLAUSULA DECIMA-CLAUSULA PENAL:** En caso de incumplimiento parcial o total pero definitivo de las obligaciones a cargo de UNICOLOMBO, el Distrito podrá hacer exigible la cláusula penal equivalente al diez por ciento (10%) del valor del mismo. La cláusula penal se exigirá a través de resolución motivada previo proceso que garantice el cumplimiento del debido



proceso de conformidad con el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la ley 1474 de 2011. La cláusula penal se hará efectiva de los saldos a favor del Contratista o por jurisdicción coactiva. En caso de que todo lo dicho antes respecto a las multas y de la cláusula penal pecuniaria, se cobrarán por vía ejecutiva a través de la jurisdicción coactiva de la entidad. **CLÁUSULA DECIMA PRIMERA- SOLUCION DE CONTROVERSIAS:** Las divergencias que surjan con ocasión de la firma, ejecución e interpretación prórroga o terminación del contrato, así como cualquier otro asunto relacionado con el presente contrato serán sometidos a revisión por las partes para buscar un arreglo en un término no mayor de (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia, las diferencias que no puedan ser resueltas de forma directa por las partes se resolverán a través de la conciliación administrativa procedimiento que se solicitará a la Procuraduría competente, de no llegar a un acuerdo se acudirá por la vía de la jurisdicción de lo Contencioso Administrativo y el acta de Conciliación Prejudicial será requisito de procedibilidad para acudir a esta jurisdicción. **CLAUSULA DECIMA SEGUNDA – EXCLUSIÓN DEL VÍNCULO LABORAL:** El DISTRITO no adquiere vínculo laboral con UNICOLOMBO, por lo tanto, este contrato no genera relación laboral alguna con el personal que ésta emplee para el cumplimiento del objeto contractual, no asumirá ninguna obligación de carácter laboral, asistencial, prestacional o indemnizatoria. **CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA - SUPERVISOR DEL CONTRATO:** La supervisión del presente contrato estará a cargo del Profesional Especializado, Código 222 Grado 45, del área de Capacitación, quien vigilará el cumplimiento de las obligaciones emanadas del mismo. **CLAUSULA DÉCIMA TERCERA - CESIÓN DEL CONTRATO:** Los derechos y obligaciones que emanan del presente contrato no podrán ser cedidos por el CONTRATISTA sin autorización previa, expresa y escrita de DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS. **CLAUSULA DÉCIMA CUARTA - INFORMACIÓN SOBRE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** El CONTRATISTA declara bajo juramento, que se entiende prestado con la firma de este contrato, no encontrarse incurso en las inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones previstas en la Constitución Política o en las leyes vigentes, así mismo, declara que en el evento en que sobrevenga causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad, cederá el presente contrato previa autorización escrita del DISTRITO; si ello no fuere posible acepta renunciar a su ejecución. **CLAUSULA DÉCIMA QUINTA - RESERVA DE LA INFORMACIÓN:** El CONTRATISTA se compromete a mantener en total reserva los datos y demás información a que tenga acceso en la ejecución del contrato; los datos y demás información a que tenga acceso solo podrán ser empleados en la ejecución del mismo. **CLAUSULA DECIMA SEXTA - INDEMNIDAD:** Es obligación de UNICOLOMBO, mantener indemne al DISTRITO, frente a cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus propias actuaciones. En caso de que se formule reclamo, demandas o acción legales contra el DISTRITO por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad del CONTRATISTA, se le comunicará lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la Ley para mantener indemne al DISTRITO y en adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto. Si en cualquiera de los eventos previstos en esta Cláusula EL CONTRATISTA no asume debida y oportunamente la defensa del DISTRITO, este podrá hacerlo directamente previa comunicación escrita al CONTRATISTA, quien pagará todos los gastos en que la entidad incurra por tal motivo. En caso de que así no lo hiciera EL CONTRATISTA, el DISTRITO tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al mismo por razón de la ejecución del contrato. **CLAUSULA DECIMA SEPTIMA - SUJECCIÓN A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES:** Los pagos que por el presente contrato se obliga a hacer la ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA están sujetos a las apropiaciones presupuestales constituidas para tal efecto. El presente contrato cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 314 del 29 de septiembre de 2022. **CLAUSULA DECIMA OCTAVA - PERFECCIONAMIENTO, EJECUCION Y LEGALIZACIÓN:** El presente contrato se entiende perfeccionado con la suscripción del mismo por las partes. Para su ejecución requerirá de la suscripción del acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal correspondiente. **CLAUSULA DECIMA NOVENA - DOMICILIO CONTRACTUAL:** Para todos los efectos legales del presente contrato se tendrá como domicilio contractual la ciudad de Cartagena de Indias. **CLÁUSULA VIGESIMA - NOTIFICACIONES:** Para



todos los efectos legales se estipula como dirección para notificaciones que las partes deban hacer por razón o con ocasión del presente contrato, se realizaran en las direcciones indicadas a continuación: ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS, Centro, Palacio de la Aduana y la FUNDACIÓN UNIVERSITARIA COLOMBO INTERNACIONAL UNICOLOMBO, en Av. Pedro de Heredia Sector Los Cuatro Vientos Cra. 50 # 31-51, en la ciudad de Cartagena de Indias.

FIRMADO ELECTRONICAMENTE EN PLATAFORMA SECOP II

Proyecto. Elisa Ma. Téllez Roca
Asesora Jurídico Externa DATH



**Salvemos Juntos
a Cartagena**

INFORME DE GESTIÓN PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN (PIC) 2022

ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS

CONTENIDO



1. PRESENTACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN
2. DEPENDENCIAS IMPACTADAS
3. CONTENIDOS CURRICULARES DESARROLLADOS
4. INDICADORES DE GESTIÓN
5. ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS-PROCESOS DE EVALUACIÓN
6. JORNADA DE REINDUCCIÓN
7. METAS PROYECTADAS A 2023
8. BIBLIOGRAFIA

PRESENTACIÓN DEL PIC



La administración pública demanda cambios estructurales que promuevan la eficiencia en su gestión, como respuesta a las actuales necesidades sociales y en aras de proyectarse al proceso de modernización, innovación y atención al ciudadano.

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 desde el alcance normativo y la articulación con los ejes temáticos:

1. Gestión del conocimiento y la innovación
2. Creación de valor público
3. Transformación digital
4. Probidad ética de lo público

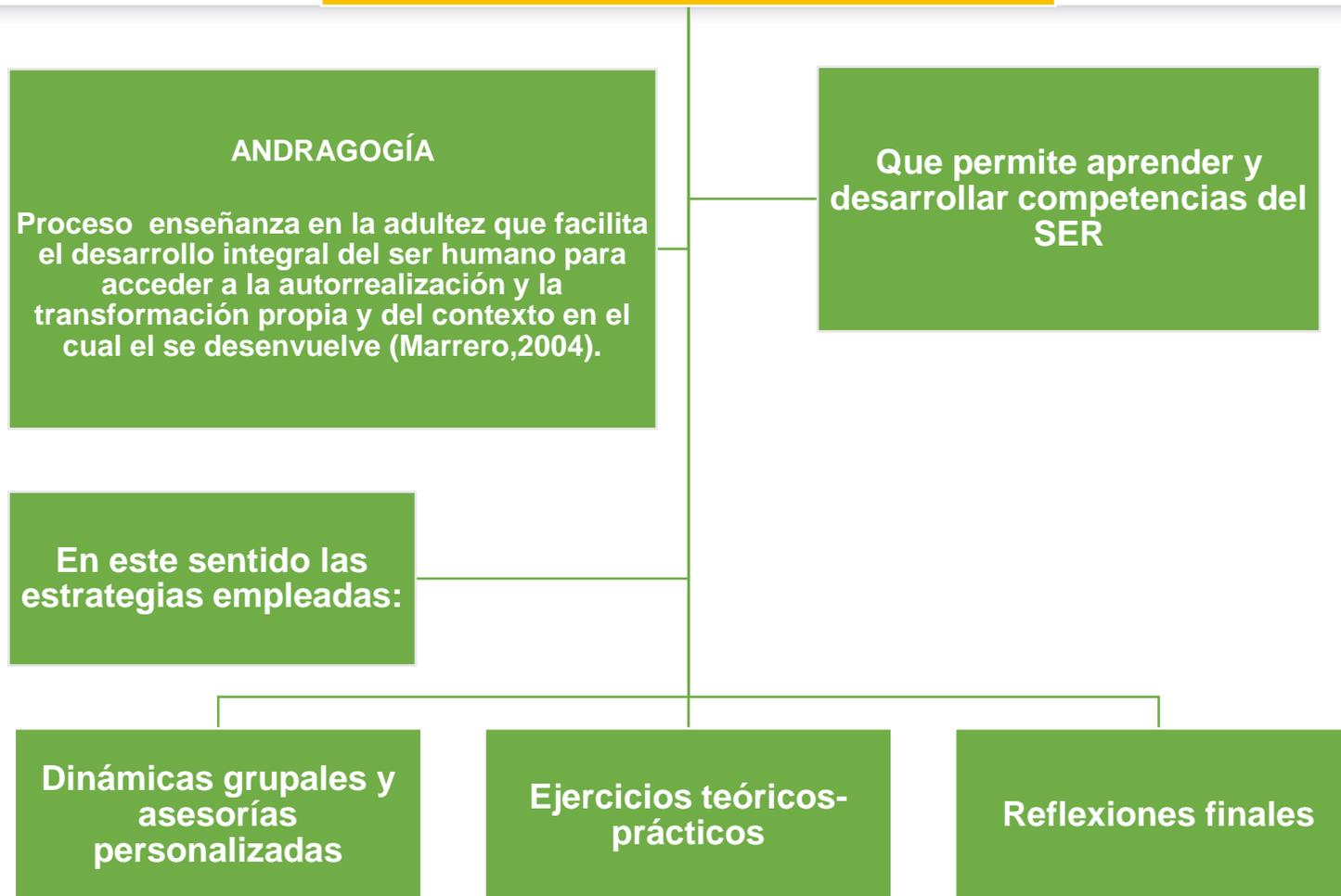
El Distrito de Cartagena estableció como su principal objetivo “Enaltecer al servidor público y su valor, reconociendo al Talento Humano como el activo más importante con el que cuenta nuestra organización”.



OBJETIVO GENERAL DEL PIC

Fortalecer y desarrollar las competencias laborales de los servidores y servidoras públicas del Distrito de Cartagena, a través de capacitaciones presenciales, virtuales y mixtas, con el fin de consolidar los saberes, actitudes, habilidades, destrezas y conocimientos, en función de consolidar la estructura organizacional del Distrito.

METODOLOGÍA





EQUIPO DE TRABAJO PIC

Líder. Uriel Villegas Diaz. Profesional especializado

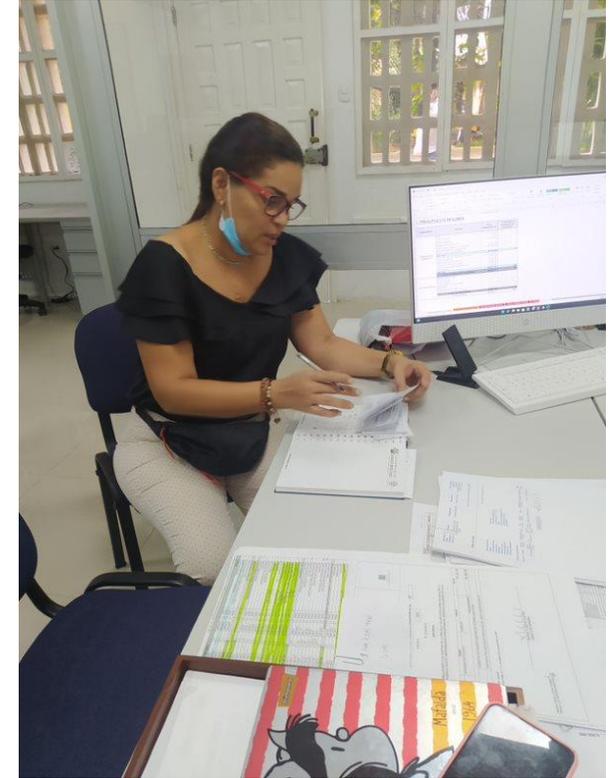
EQUIPO DE TRABAJO

Apoyo y coordinación logística



**GISELA MARGARITA CASTILLO
MARRUGO**

Profesional en Salud ocupacional



CONTENIDOS CURRICULARES DESARROLLADOS

Eje 1. Gestión del conocimiento



TEMÁTICA	ASESORIAS PERSONALIZADAS
CONTENIDO	<ul style="list-style-type: none">• Creación y fortalecimiento de las metodologías y herramientas necesarias para la implementación de la gestión del conocimiento.• Seguimiento, control y acompañamiento en el cumplimiento de los objetivos, planes de acción y/o mejoramientos fijados para la implementación de la gestión del conocimiento.• Organizar la información recopilada en cada dependencia e instancia del Distrito.



**Asesora externa GESCO
MAYERLY KATHERINE RUEDA DURÁN
Ing. Industrial**

CONTENIDOS CURRICULARES DESARROLLADOS

Eje 2. Creación de valor público



TEMÁTICA	TRABAJO EN EQUIPO, LIDERAZGO Y TOMA DE DECISIONES
CONTENIDO	<ul style="list-style-type: none">• Desigualdad y empatía• Relaciones en un equipo de trabajo• Participación ciudadana y democracia• Liderazgo transformacional• Conflicto atributos valorados por los empleadores• Negociación• Mediación.• Conciliación y justicia de paz



Facilitadora
NEYLA CANTILLO MARIMON
Trabajadora Social

CONTENIDOS CURRICULARES DESARROLLADOS :



Eje 4. Probidad y ética de lo público

TEMÁTICA	POLÍTICA Y CÓDIGO DE INTEGRIDAD DEL FUNCIONARIO PÚBLICO
CONTENIDOS DESARROLLADOS	<ul style="list-style-type: none">• Ética del funcionario• Perfil del funcionario• Ética y probidad• Integridad, valores humanos, compañerismo, convivencia, habilidades blandas.• Función Social de la ética• La confianza como resultado de la ética• Política de Integridad del funcionario público• Código de integridad del funcionario público distrital



Facilitadora
CAROLINA TURIZO ARRIETA
Trabajadora social

CONTENIDOS CURRICULARES DESARROLLADOS :

Eje 1. Gestión del conocimiento



TEMÁTICA	COMUNICACIÓN ASERTIVA
CONTENIDOS DESARROLLADOS	<ul style="list-style-type: none">• Comunicación asertiva• Estilos de comunicación• Elementos de la comunicación• Tipos de comunicación• Lenguaje claro y comunicación• Relaciones interpersonales y comunicación• Dinámicas de comunicación asertiva



Facilitadora
PATRICIA MARRUGO AGUALIMPIA
Psicóloga

CONTENIDOS CURRICULARES DESARROLLADOS

Eje 2. Creación de valor público



TEMÁTICA	REDACCIÓN, ESCRITURA Y ORALIDAD CON ENFOQUE JURÍDICO
CONTENIDO	<ul style="list-style-type: none">• Principios básicos de redacción• Construcción oracional• Construcción y redacción de párrafos• Tildación: la norma y casos excepcionales• Puntuación: reglas gramaticales del uso de los signos de puntuación.



Facilitadora
CINDY HERRERA ESTRADA
Profesional en Lingüística y literatura

CONTENIDOS CURRICULARES DESARROLLADOS :

Eje 4. Probidad y ética de lo público



TEMÁTICA	CONFLICTO DE INTETERESES
CONTENIDOS DESARROLLADOS	<ul style="list-style-type: none">• Conflicto interés• Conflictos reales• Potenciales• Aparentes• Conflicto de interese por grado de parentesco• Por consanguinidad• Por afinidad• Por amistad• Por enemistad



**Facilitadora
GLORIA GIL ZEA
Abogada**

CONTENIDOS CURRICULARES DESARROLLADOS

Eje 2. Creación de valor público



TEMÁTICA	MIPG e inducción de personal de planta
CONTENIDOS DESARROLLADOS	<ul style="list-style-type: none">• Marco conceptual y cadena de valor de MIPG• Beneficios y como opera MIPG en sus 7 dimensiones Inducción: <ul style="list-style-type: none">• Misión, visión, objetivos y función de la AMC, Gabinete Distrital• Programa de Bienestar Social AMC• Procesos para consultar el micrositio de bienestar social AMC



Facilitadora
Liliana Baena Fabra
Ing. De sistemas

CONTENIDOS CURRICULARES DESARROLLADOS

Eje 2. Creación de valor público



TEMÁTICA	GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES - CONTROL URBANÍSTICO Y POLICIVO EN CUANTO A LA GRD
CONTENIDO	<ul style="list-style-type: none">• Marco Normativo de la Gestión del Riesgo de Desastres.• Instrumentos de planificación para la Gestión del Riesgo de Desastres.• Plan Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres – PMGRD. ¿Qué es y cómo se estructura• POT



Facilitador
CARLOS GIL VALENCIA
Consultor de Gestión del Riesgo

CONTENIDOS CURRICULARES DESARROLLADOS :



Eje 3. Transformación digital

TEMÁTICA	APROPIACION Y USO DE TECNOLOGIA
CONTENIDOS DESARROLLADOS	<ul style="list-style-type: none">• Conceptos básicos de Excel• Power BI• Selecciones y rangos• Formas del puntero, auto llenados y series• Operaciones básicas con hojas• Disposición de página e impresión• Creación de graficas básicas• Trabajo con imágenes• Creación de Hipervínculos• Formatos numéricos• Operaciones básicas en Excel• Referencias de celdas• Errores en fórmulas• Referencias relativas y absolutas• Funciones básicas de Excel



Facilitador
FABIO LONDOÑO
Ing. de sistemas



CURSO DE BILINGUISMO

Eje 2. Creación de valor público



Alianza con COLOMBO
Servidores en capacitación: 60
Dependencias: Guardianes de Playa y
Agentes de tránsito.

CURSO EN GERENCIA PÚBLICA

Eje 2. Creación de valor público





INDICADORES DE GESTIÓN



INDICADORES DE GESTIÓN



350

**Servidores
de Carrera**

Se capacitaron
en los 4 ejes
del PIC

5

Jornadas

Reinducción
"Conectando con
los valores"

258

Servidores

Se capacitaron en
Jornada de
Reinducción
"Conectando con
los valores"

221

**Capacitaciones
realizadas**

Fuente verificable: Los datos registran la gestión realizada a partir del 23 de mayo a 18 de noviembre del 2022.

Los datos fueron tomados de los informes de gestión de cada facilitador.



SERVIDORES CAPACITADOS EN LAS DEPENDENCIAS



SERVIDORES PÚBLICOS CAPACITADOS	DEPENDENCIAS
32	Bomberos
20	Sec. Hacienda
28	Sec. Educación
36	Alcaldías locales
36	DATT
39	Salvavidas
10	Atención al ciudadano
70	DADIS
10	Sec. de Participación y desarrollo social
30	Oficina Jurídica
15	Modernización
9	Catalizadores
15	Ofic. Informática
350	TOTAL

SERVIDORES CAPACITADOS EN JORNADAS DE Conectando con los Valores



Servidores públicos capacitados	Dependencias
50	Talento Humano
61	Sec General
53	Logística
50	Sec. de Participación y desarrollo social
44	Inspectores
258	TOTAL



¿CÓMO EVALUAN LOS SERVIDORES LAS CAPACITACIONES DEL PIC?

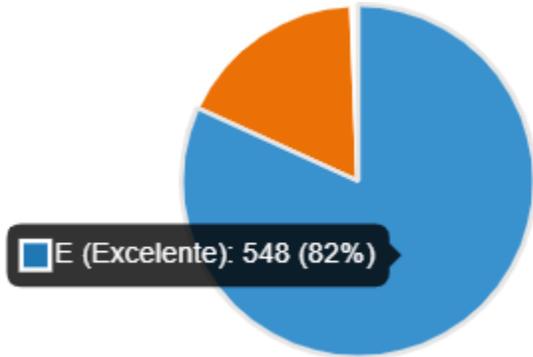


EVALUACIÓN GENERAL

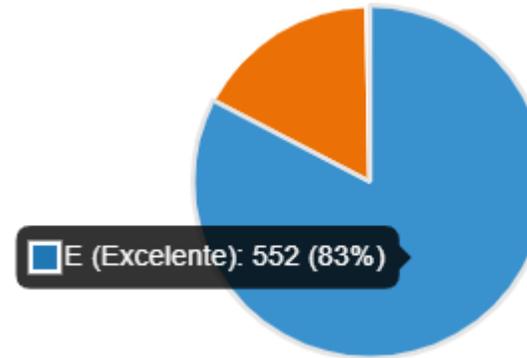
SERVIDOR PUBLICO A FACILITADOR



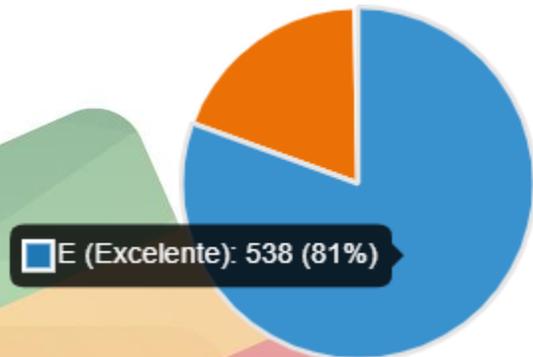
Manejo y conocimiento de la temática



Capacidad de comunicación y claridad



Contextualización y pertinencia del contenido



Amabilidad, empatía, asertividad

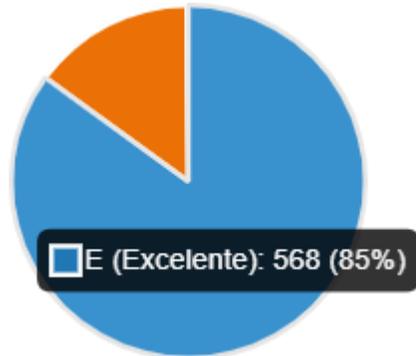


EVALUACIÓN GENERAL

SERVIDOR PUBLICO A FACILITADOR



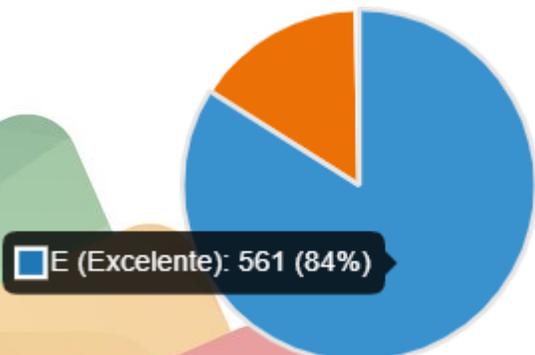
Trato del facilitador con los participantes de la actividad formativa



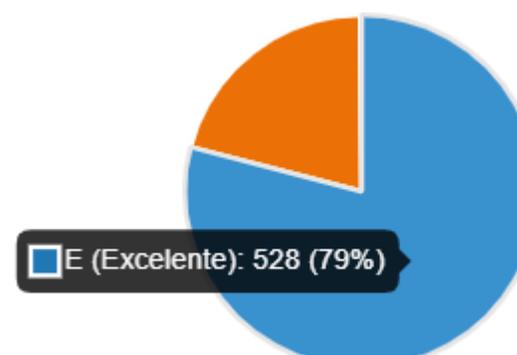
Cumplimiento de horarios para desarrollar la jornada de formación



Los temas son apropiados



Nivel de satisfacción de la jornada formativa





OBSERVACIONES

¿Qué aspectos mejoraría a la actividad de formación que acaba de recibir?

- **Hacer estas capacitaciones a nivel general además de estar los funcionarios de planta también deben participar los contratistas**
- **Realizar esta capacitación más a menudo**
- **Excelente metodología**
- **Excelente curso**
- **Super bueno este programa**
- **Pertinente la temática para mejorar y fortalecer habilidades como grupo de trabajo**
- **Estuvo rico el refrigerio**
- **Toda la logística estuvo organizada**

Jornadas de reinducción CONECTANDO CON NUESTROS VALORES



Es una apuesta del PIC, orientada a buscar la integración real de los grupos de trabajo de cada dependencia, generando un escenario de camaradería, reconocimiento de, y entre los equipos de trabajo, esperando contribuir con una mejora y transparencia de la gestión pública del Distrito de Cartagena, mediante la estrategia de un almuerzo en la playa, un lugar muy identitario de la costa caribe.

JORNADA 1. TALENTO HUMANO

50 Servidores públicos



JORNADA 2. LOGÍSTICA

53 Servidores públicos



JORNADA 3. SECRETARIA GENERAL

61 Servidores públicos



JORNADA 4. INSPECTORES DE POLICIA

44 Servidores públicos



JORNADA 5. SECRETARIA DE PARTICIPACIÓN Y DESARROLLO SOCIAL

50 Servidores públicos





¿CÓMO EVALUAN LOS SERVIDORES LAS JORNADAS CONECTANDO CON NUESTROS VALORES?



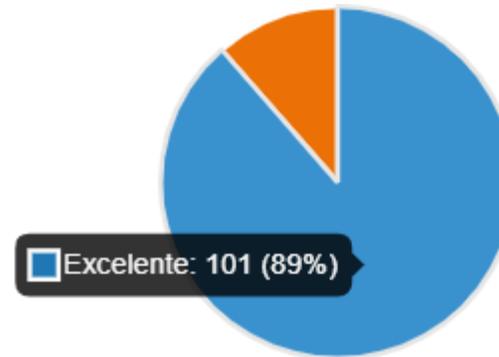
EVALUACIÓN de la jornada “CONECTANDONOS CON NUESTROS VALORES”



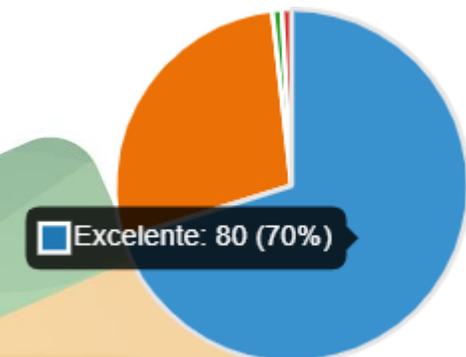
Manejo Logístico



Amabilidad, empatía y asertividad por parte del equipo PIC



Manejo del Espacio



Fueron apropiados los temas aportando valor, hacia el equipo en general





OBSERVACIONES

¿Qué aspectos mejoraría de la jornada: conectando con los valores?

- **Que se repita**
- **Que se haga con mayor frecuencia**
- **Todo muy bueno, espacios necesarios para garantizar un buen clima laboral**
- **Muchas gracias por este espacio no soy de planta pero estoy muy comprometido**
- **Bonita energía y atención por parte del equipo**
- **Muy buen equipo y excelentes intervenciones**
- **Actividades excelente, propongo que se repita**
- **Agradecemos por estos espacios que nos ayudan despejarnos**



METAS PROYECTADAS A 2023

- **Elaborar un plan de capacitación 2023 y socializarlo con los lideres de cada dependencia**
- **Trabajar articuladamente con gestión documental, informática, planeación, calidad y PIC-Talento humano.**
- **Adquirir herramientas audiovisuales, tecnológicas y de logística para el desarrollo eficiente de las jornadas y capacitaciones**
- **Intervenir las dependencias que no alcanzaron a ser programadas en las jornadas de Conectando con los valores 2022**
- **Propuesta: creación del observatorio de conflicto de intereses**
- **Fortalecer escuela virtual**
- **Contribuir al mejoramiento del ambiente laboral, trabajo en equipo e integridad en las dependencias del distrito.**
- **Hacer un diagnostico situacional a largo plazo de cultura organizacional que permita evaluar el PIC**

Caracterización inicial de las dependencias



CONTEXTO

Inicialmente el equipo PIC realiza la convocatoria con los líderes de cada dependencia y posteriormente el acercamiento con el equipo de funcionarios, donde cada facilitador realiza un diagnóstico de caracterización de la población, donde se logra identificar:

- Resistencia por parte de los funcionarios ante el desarrollo de las capacitaciones
- Dificultades en la comunicación asertiva entre los funcionarios
- Disgregación en los grupos de trabajo
- Estigma de desinterés de la administración por no escuchar sus necesidades como funcionarios
- Los funcionarios no conocían a compañeros de trabajo de su misma dependencia
- Dificultades locativas para desarrollar las jornadas

Resultados del PIC

Corte cualitativo



- Logramos integrar a un gran número de funcionarios de una dependencia en un solo escenario
- Logramos el reconocimiento mutuo de los diferentes equipos de trabajo y las funciones desempeñan en la dependencia, contribuyendo al fortalecimiento de las relaciones interpersonales
- Desde la política de integridad se logró la identificación y apropiación de los valores del código, que armonizan con las funciones que desempeñan los equipos
- Las jornadas de conectando con los valores se han convertido en un escenario en el que se gestan iniciativas de capacitación incluyente; propuesta de capacitación de discapacidad
- Ha generado confianza en el personal distrital por parte de los funcionarios asistentes, evidenciado en las observaciones de las evaluaciones
- PIC ha contribuido al empoderamiento de los servidores sobre la función pública



Caracterización inicial de las dependencias

Los funcionarios capacitados en el Distrito de Cartagena correspondientes a las 15 dependencias anteriormente mencionadas, de forma casi equivalente un 51% son hombre y un 49% son mujeres, sus edades oscilan entre los 24 y 67 años, con un tiempo de antigüedad de 2 meses hasta 35 años, con niveles asistencial, técnico, profesional y profesional especializado.



PLAN ESTRATEGICO DE MEJORA DEL PIC



<p>DEBILIDADES</p> <p>Dificultades en la adquisición de salones y equipo de video Beam para la demanda de las capacitaciones</p>	<p>OPORTUNIDADES</p> <p>Los atributos del equipo de facilitadores como equipo experto en experiencia y preparación profesional</p>
<p>FORTALEZAS</p> <p>Consolidación de la estructura organizacional en el desarrollo de las competencias de los servidores públicos el mejoramiento del clima laboral de todas las dependencias de la alcaldía de Cartagena</p>	<p>AMENAZAS</p> <p>La nula participación de los servidores públicos demostrando su baja motivación laboral</p>

DOFA

BIBLIOGRAFIA



- Informes mensuales de facilitadores del equipo PIC
- Listado de asistencias de jornada , Se puede verificar a través de link de acceso público https://forms.office.com/Pages/DesignPageV2.aspx?subpage=design&FormId=FKBvWb-gek2qlgbZkLnm-_N5VF1daxNHnyn8GT47ffFUOFZHOPrNERFSkRMOVRMNEFLMU1DWDZWQy4u&Token=05df72dc57874b54952508fb5d9a33ba
- Evaluación de las jornadas impartidas, Se puede verificar a través de link de acceso público OneDrive https://forms.office.com/Pages/DesignPageV2.aspx?subpage=design&FormId=FKBvWbgek2qlgbZkLnm_N5VF1daxNHnyn8GT47ffFUODZRUERaTkRYWURFMkVZSIRMNU5DV1IRTy4u&Token=f7247eabbcc04057b347a98ddf991911
- Evidencias fotográficas de cada jornada impartida Se puede verificar a través de link de acceso público OneDrive https://alcartmy.sharepoint.com/:f:/g/personal/pic_cartagena_gov_co/EioVvHZqBvxCscmkYGBZrasBjx7JNNIT6aHUOyXYS8XHVQ?e=aOsEDj

 ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS	FORMATO CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL (RP) PROCESO / SUBPROCESO: PRESUPUESTO/EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	Codigo: GHAPR02-F004 Version: 2.0
	SECRETARIA DE HACIENDA DISTRITAL	Vigencia: 23/09/2022
	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Página 1 de 1

**100 - ALCALDIA DE CARTAGENA
05 - SECRETARIA GENERAL**

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL

No. 3701

EL SUSCRITO RESPONSABLE DE PRESUPUESTO
CERTIFICA

Que se ha efectuado registro presupuestal para atender compromisos así:

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
2.1.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	39,000,000.00
2.1.2.02.02.008-1.1.05	Capacitación	
1.2.1.0.00-001 - ICLD		
	Total:	39,000,000.00

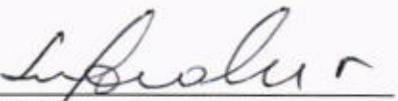
CDP No. 314

TIPO Y NUMERO DE COMPROMISO: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - 42022

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA CAPACITAR EN LA ENSEÑANZA DE UN SEGUNDO IDIOMA A SESENTA FUNCIONARIOS DE LA ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS, MEDIANTE EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE FORMACIÓN EN EL IDIOMA INGLÉS, EN LAS MODALIDADES PRESENCIAL Y VIRTUAL O MIXTA, CON EL PROPÓSITO DE ADQUIRIR NUEVAS COMPETENCIAS Y FORTALECER SU FORMACIÓN LABORAL.

BENEFICIARIO : FUNDACION UNIVERSITARIA COLOMBO INTERNACIONAL identificado con NIT 900131269-0

Cartagena D.C. y T., 16 de diciembre del 2022.



LUCELY MARIA MORALES RAMOS
RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO

Elabora: GGONZALEZ

Imprime: GGONZALEZ



Colombia Compra Eficiente

[Aumentar el contraste](#)

 UTC -5 15:29:36
 ALCALDÍA DEL DIST...

[Procesos SECOP](#) | [Procesos](#) | [Contratos](#) | [Proveedores](#) | [Menú](#) | [Ir a](#)

[Escritorio](#) → [Menú](#) → [Administración de contratos](#) → **Contrato en edición**

 Id de página:: 23000027 [Ayuda](#)
ÁREA DE APROBACIÓN

La fase del proceso fue aprobada.

Flujos de aprobación 1

[MOSTRAR DETALLES](#)

Flujos de aprobación 2

[MOSTRAR DETALLES](#)

Flujos de aprobación 3

[MOSTRAR DETALLES](#)
1 Información general


2 Condiciones
Identificación del contrato
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 Ejecución del Contrato
8 Modificaciones del Co...
9 Incumplimientos
ID del contrato en SECOP CO1.PCCNTR.4282782

Versión del contrato 1

Estado de contrato Firmado

Fecha de generación del estado 10 días de tiempo transcurrido (2/12/2022 11:14:21 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Número del contrato CD-DATH-PIC-004-2022

Objeto del contrato restación de servicios para capacitar en la enseñanza de un segundo idioma a sesenta funcionarios de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias, mediante el desarrollo de proyectos de formación en el idioma inglés, en las modalidades presencial y virtual o mixta, con el propósito de adquirir nuevas competencias y fortalecer su formación laboral.

Tipo de Contrato Prestación de servicios

¿Asociado a otro contrato? Sí No

Duración del contrato 29 Días

Fecha de inicio de contrato *

Fecha de terminación del contrato 31/12/2022 11:00 PM *

Tiempo adiciones en días 0 días

Liquidación Sí No *

Obligaciones Ambientales Sí No *

Obligaciones pos consumo Sí No *

Reversión Sí No *

Información de la Entidad Estatal contratante

ALCALDÍA DEL DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS 0 Recomendación (es)

COLOMBIA, Cartagena



Información del Proveedor contratista



FUNDACION UNIVERSITARIA COLOMBO INTERNACIONAL

COLOMBIA, Cartagena
Número de documento 900131269

Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
UNICOLOMBO			

Aprobación del contrato

Aprobador – Proveedor

Aprobado por: MARIO RAMOS VELEZ
Fecha de aprobación: 12/12/2022 11:54:15 AM
(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito

Aprobador – Entidad Estatal

Aprobado por: MARIA EUGENIA GARCIA MONTES
Fecha de aprobación: 12/12/2022 3:23:36 PM
(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito

Contrato Firmado: [CO1_PCCNTR_4282782_Firmado](#)

Contrato en ejecución:

Información del contrato

Tipo de proceso	Contratación directa.
Unidad de contratación	Dirección Administrativa de Talento Humano
Proceso de Contratación	CD-DATH-PIC-004-2022
Título de la oferta	N/A
Cuantía del contrato	39.000.000 COP