



ESTRATEGIA DE FORMACIÓN EN HABILIDADES Y COMPETENCIAS PARA LA GESTIÓN PÚBLICA

BUENAS PRÁCTICAS EN LA GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN PÚBLICA

MI PRIMERA CHAMBA-MPC VIGENCIA 2024

SECRETARÍA GENERAL DISTRITAL

**CARTAGENA D. T. Y C
DICIEMBRE DE 2024**



Secretaría
General



Documentos de Trabajo

Número 1. Año 2024

Buenas prácticas en la Gestión del Conocimiento y la Innovación Pública:
Curso en habilidades y competencias para la gestión pública.

Autores

María Patricia Porras Mendoza
Elfa Luz Mejía Mercado
Dayana Andrea Cantillo Fernández
Heiber Darío Oyola Jiménez
Camilo Andrés Sierra Pacheco

Diagramación

Leslie López Pedroza

Cítese como: Alcaldía mayor de Cartagena (2024). Buenas prácticas en la Gestión del Conocimiento y la Innovación Pública: Curso en habilidades y competencias para la gestión pública. Disponible en <https://www.cartagena.gov.co/>

ISBN: 978-958-53237-4-2

Se autoriza la reproducción y difusión del material contenido en este documento para fines educativos u otros fines no comerciales, siempre que se cite claramente la fuente. Se prohíbe la reproducción de este documento para fines comerciales. El documento se puede descargar en

www.cartagena.gov.co



Alcaldía Mayor de
Cartagena de Indias

Publicado por Alcaldía Mayor de Cartagena
Cartagena de Indias, Colombia
Diciembre de 2024



Secretaría General

Dumek Turbay Paz

Alcalde Mayor de Cartagena de Indias, D. T. y C.

María Patricia Porras Mendoza

Secretaria General

Oficinas y Unidades

Yira Morales Castro

Directora Administrativa de Talento Humano

María Mercedes Abondano Escobar

Oficina de Cooperación Internacional

Merys Castro Pereira

Directora de Apoyo Logístico

Gina Patricia Vélez Ortiz

Asesora de Servicios Públicos

José Carlos Puello

Director de Archivo General

Cesar Augusto Fuentes Díaz

Coordinador de Atención y Servicios al Ciudadano

Ernesto José Robles Gómez

Jefe Oficina Asesora de Informática

Lina Pérez Solano

Coordinadora del proceso de Calidad

Equipo de Relacionamento Estratégico

Elfa Luz Mejía Mercado

Heiber Darío Oyola Jiménez

Camilo Andrés Sierra Pacheco

Dayana Andrea Cantillo Fernández

Asesores Externos

Valentina Andrea Montes Vargas

Jorge Iván Serrano Velásquez

Practicantes Mi Primera Chamba



Secretaría
General

BUENAS PRÁCTICAS EN LA GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN PÚBLICA

**CURSO EN HABILIDADES Y COMPETENCIAS
PARA LA GESTIÓN PÚBLICA**

MI PRIMERA CHAMBA-MPC VIGENCIA 2024

SECRETARÍA GENERAL DISTRITAL

**CARTAGENA D. T. Y C
DICIEMBRE DE 2024**





Contenido

Glosario	09
Introducción	11
1. Aspectos generales del curso en habilidades y competencias para la gestión pública	13
1.1. Objetivo	13
1.2. Generalidades del curso	13
1.3. Metodología y Logística	16
2. Argumento y Justificación	18
2.1. Relación con el Plan de desarrollo: Cartagena ciudad de Derechos 2024 - 2027	19
3. Resultados generales del curso en habilidades y competencias para la gestión pública	23
3.1. Jornada formativa #1: Estructura administrativa del Distrito de Cartagena de Indias	23
3.2. Jornada formativa #2: Redacción de Textos	25
3.3. Jornada formativa #3: Herramientas ofimáticas para la Elaboración de Informes	27
3.4. Jornada formativa #4: Herramientas para la Sistematización	29
3.5. Jornada formativa #5: Régimen Especial de los Distritos en Colombia	30
3.6. Jornada formativa #6: Modelo Integral de Planeación y Gestión - MIPG	32
3.7. Jornada formativa #7: Gestión de Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias (PQRS).	33
3.8. Jornada formativa #8: Presupuesto Público (Bases)	35
3.9. Jornada formativa #9: Acto Administrativo (Generalidades)	36
3.10. Jornada formativa #10: Contratación estatal (Fundamentos) y SECOP	38
3.11. Jornada formativa #11: Celebración de contratos de prestación de servicios	39

3.12. Consolidado de temáticas por porcentaje	41
3.13. Jornada de Clausura del curso en habilidades y competencias para la gestión pública	42
4. Conclusiones	45
4.1. Principales logros y resultados	45
4.2. Principales Retos y Desafíos	47
5. Anexos	49
5.1. Estrategia de Comunicación y Plan de Medios	49
5.2. Anexos visuales	50
Referencias	55

Listado de tablas

Tabla 1. Listado de practicantes vinculados a la Secretaría General 2024	14
Tabla 2. Cronograma curso en habilidades y competencias para la gestión pública	15
Tabla 3. Indicadores de productos programa Mi Primera Chamba	20
Tabla 4. Indicadores de productos Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG	21
Tabla 5. Consolida temáticas por porcentaje	41
Tabla 6. Experiencias, observaciones y sugerencias para el proceso formativo MPC	44
Tabla 7. Cronograma de actividades y estrategia de comunicación	50

Lista de graficas

Gráfica 1. Resultados estadísticos de la primera jornada formativa MPC	25
Gráfica 2. Resultados estadísticos de la segunda jornada formativa MPC	27
Gráfica 3. Resultados estadísticos de la tercera jornada formativa MPC	28
Gráfica 4. Resultados estadísticos de la cuarta jornada formativa MPC	30
Gráfica 5. Resultados estadísticos de la quinto jornada formativa MPC	31
Gráfica 6. Resultados estadísticos de la sexto jornada formativa MPC	33
Gráfica 7. Resultados estadísticos de la séptimo jornada formativa MPC	34
Gráfica 8. Resultados estadísticos de la octava jornada formativa MPC	36
Gráfica 9. Resultados estadísticos de la novena jornada formativa MPC	37
Gráfica 10. Resultados estadísticos de la décima jornada formativa MPC	39
Gráfica 11. Resultados estadísticos de la undécima jornada formativa MPC	40

Lista de Ilustraciones

Ilustración 1. Evidencia fotográfica primera jornada formativa MPC	24
Ilustración 2. Evidencia fotográfica segunda jornada formativa MPC	26
Ilustración 3. Evidencia fotográfica tercera jornada formativa MPC	28
Ilustración 4. Evidencia fotográfica cuarta jornada formativa MPC	29
Ilustración 5. Evidencia fotográfica quinta jornada formativa MPC	31
Ilustración 6. Evidencia fotográfica sexta jornada formativa MPC	32
Ilustración 7. Evidencia fotográfica séptima jornada formativa MPC	34
Ilustración 8. Evidencia fotográfica octava jornada formativa MPC	35
Ilustración 9. Evidencia fotográfica novena jornada formativa MPC	37
Ilustración 10. Evidencia fotográfica décima jornada formativa MPC	38
Ilustración 11. Evidencia fotográfica undécima jornada formativa MPC	40
Ilustración 12. Evidencia fotográfica clausura de jornada formativa MPC	43
Ilustración 13. Diseño de logo practicantes de la Secretaría General	50
Ilustración 14. Diseño de plantilla e invitaciones para las jornadas formativas	51
Ilustración 15. Difusión y Publicación de contenido e invitación en redes sociales	51
Ilustración 16. Formato de calificación del curso y control de asistencia	52
Ilustración 17. Diseño de certificados para los participantes y los facilitadores del curso - MPC 2024	52
Ilustración 18. Anexo Presentaciones de apoyo para las jornadas educativas	53

Listado de Siglas

DATH	Dirección Administrativa de Talento Humano
MIPG	Modelo Integrado de Planeación y Gestión
MPC	Mi Primera Chamba
PQRS	Petición, Queja, Reclamo y Sugerencia
SECOP I	Sistema Electrónico de Contratación Pública, versión I
SECOP II	Sistema Electrónico de Contratación Pública, versión II
SG	Secretaría General

Glosario

Aprendizaje: Es el proceso social de construcción de conocimiento en forma colaborativa en el cual interactúan dos o más sujetos para construirlo, a través de la discusión, reflexión y toma de decisiones (Función Pública, 2020).

Aprender haciendo: Metodología de aprendizaje que enfatiza en el aprendizaje en vez de la enseñanza (Función Pública, 2020).

Conocimiento: Suma de ideas, datos, información, procesos, productos y servicios generados por la entidad (Función Pública, 2020).

Desarrollo de capacidades: Proceso mediante el cual las personas, organizaciones y sociedades obtienen, fortalecen y mantienen las competencias necesarias para establecer y alcanzar sus propios objetivos a lo largo del tiempo (Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo, 2008).

Enfoque diferencial: Es un método de análisis que permite obtener y difundir información sobre grupos poblacionales con características particulares debido a su edad, género, pertenencia étnica, discapacidad, entre otras, para guiar la toma de decisiones públicas y privadas (Decreto 2404, 2019).

Espacios de diálogo: Ambientes o instancias donde se permite la comunicación y el intercambio de ideas entre distintos actores, promoviendo la participación y colaboración en temas de interés común.

Espacios formativos: Ambientes organizados y estructurados destinados al aprendizaje, donde los participantes adquieren conocimientos y desarrollan habilidades.

Habilidades clave: Conjunto de competencias necesarias para el desempeño eficaz en el ámbito laboral, que pueden incluir habilidades técnicas (conocimientos específicos del área) y habilidades blandas (comunicación, trabajo en equipo, liderazgo, etc.).

Herramientas tecnológicas: Instrumentos digitales que facilitan la comunicación, el aprendizaje y la gestión de la información en entornos de desarrollo profesional.

Interacción: Proceso de comunicación e intercambio entre una persona y otra, fundamental para fomentar un ambiente de aprendizaje colaborativo.

Metodología: Conjunto de métodos, procedimientos y técnicas que se emplean para realizar una actividad específica de manera estructurada y efectiva. En el contexto de la gestión pública, la metodología asegura una lógica sistemática, garantizando eficiencia y resultados concretos (Función Pública, 2020).

Mecanismos de transferencia del conocimiento: Entre estos mecanismos se pueden considerar capacitaciones, asesorías, proceso de empalme o protocolos para la entrega de información que maneje el servidor en cuestión (Función Pública, 2020).

Mi Primera Chamba: Programa dirigido a jóvenes entre los 17 y 28 años de edad, estudiantes de programas de formación en los niveles normalista, técnico laboral, técnico profesional, tecnológico, profesional universitario de pregrado, o programas de formación profesional integral titulada del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias; cuyos planes académicos contemplen como requisitos para optar la titulación, el desarrollo una etapa práctica (Plan Distrital de Desarrollo 2024-2027 – Cartagena Ciudad de Derechos, 2024).

Participación: Involucramiento de los ciudadanos y grupos de valor en las etapas de la gestión pública: planeación, ejecución, seguimiento y mejora (Función Pública, 2020).

Participación activa: Involucramiento continuo y significativo de los participantes en procesos de toma de decisiones o en la ejecución de proyectos, permitiéndoles aportar ideas y retroalimentación. En la gestión pública, esta participación es fundamental para la transparencia y el compromiso ciudadano (Departamento Nacional de Planeación, 2018).

Plan de desarrollo territorial: Instrumento de planificación que orienta las acciones de las administraciones departamentales, distritales y municipales durante un período de gobierno. En él se determina la visión, los programas, proyectos y metas de desarrollo asociados a los recursos públicos que ejecutarán durante los próximos cuatro años (Portal Territorial DNP, 2020).

SECOP I: Plataforma en línea a través de la cual las entidades públicas en Colombia deben publicar los procesos de contratación, proporcionando información detallada sobre cada proceso. Esta plataforma garantiza la transparencia en la contratación pública, facilitando el acceso a información relevante (Colombia Compra Eficiente, 2012).

SECOP II: Evolución de SECOP I, esta plataforma permite gestionar de forma digital todo el ciclo de contratación pública en Colombia, desde la planeación hasta la ejecución contractual, mejorando transparencia y eficiencia (Colombia Compra Eficiente, 2021).

Introducción

El presente documento se realiza con el fin de sistematizar la experiencia derivada del curso en habilidades y competencias para la gestión pública, desarrollado por la Secretaría General del Distrito Turístico y Cultura de Cartagena de Indias durante el segundo semestre del año 2024 con los practicantes del programa “Mi Primera Chamba – MPC”, asignados a sus diferentes unidades y grupos de trabajo.

El curso se realizó con el objetivo de *“establecer un espacio formativo dirigido a los practicantes adscritos a la Secretaría General, con el propósito de fortalecer sus habilidades y competencias claves para la gestión pública, como complemento en el cumplimiento eficiente de sus funciones y tareas asignadas dentro de la entidad durante el segundo semestre del año 2024”*. Esta formación buscó dotar a los participantes de herramientas prácticas y conocimientos que les permitiesen integrarse exitosamente al mercado laboral, en especial dentro del sector público.

Para alcanzar este propósito, se estructuraron y ejecutaron jornadas formativas centradas en temáticas esenciales como la estructura y régimen del Distrito, los fundamentos de la contratación estatal, la gestión de recursos públicos, la redacción efectiva de textos e informes, y el manejo avanzado de herramientas ofimáticas. Estas áreas temáticas fueron seleccionadas por su relevancia en el ámbito de la gestión pública, asegurando que los contenidos respondieran a las necesidades reales del contexto laboral y profesional de los participantes.

Se implementaron metodologías interactivas que promovieron la participación activa de los practicantes. Cada encuentro fue concebido no solo como un espacio de aprendizaje, sino también como una oportunidad para el intercambio de ideas y experiencias, fortaleciendo así el conocimiento sobre la misionalidad de la Alcaldía de Cartagena y, particularmente, de la Secretaría General. Adicionalmente, se incentivó la aplicación de los conocimientos adquiridos, lo que permitió consolidar el proceso de aprendizaje en situaciones reales de la práctica formativa.

En este contexto, se contribuyó significativamente al fortalecimiento de la gestión del conocimiento y la innovación en la entidad como una iniciativa innovadora. Esta experiencia formativa podría ser una idea replicable, adaptada e implementada en otras entidades y dependencias del Distrito de Cartagena.

Es relevante destacar que se organizó este curso con un enfoque integral que trasciende la formación técnica. Al promover una cultura de aprendizaje continuo y adaptabilidad, se buscaba no solo facilitar la integración de los practicantes a la

entidad, sino también fomentar su desarrollo profesional a largo plazo. Este enfoque, orientado al fortalecimiento de competencias tanto individuales como organizacionales, resulta en un beneficio mutuo para los participantes y las instituciones públicas del Distrito.



1 ● Aspectos generales del curso en habilidades y competencias para la gestión pública

1.1. Objetivo

Establecer un espacio formativo dirigido a los practicantes adscritos a la Secretaría General, con el propósito de fortalecer sus habilidades y competencias claves para la gestión pública, como complemento en el cumplimiento eficiente de sus funciones y tareas asignadas dentro de la entidad durante el segundo semestre del año 2024.

1.2. Generalidades del curso

El curso realizado por la Secretaría General estuvo enfocado en el fortalecimiento de habilidades y competencias para la gestión pública tal como se muestra en el objetivo general. Esta iniciativa formativa estuvo dirigida a 53 jóvenes vinculados como practicantes a la entidad, quienes fueron asignados estratégicamente a diversas unidades de trabajo de la Secretaría General, incluyendo oficinas, direcciones y otras áreas. No solo se buscó fortalecer las capacidades técnicas de los practicantes, sino también fomentar una comprensión integral del funcionamiento del sector público y de los procesos administrativos propios de la Alcaldía de Cartagena.

La distribución del número de practicantes asignados a cada área se realizó de acuerdo con las necesidades operativas y administrativas de cada área, garantizando una participación activa y el desarrollo de tareas específicas, tal como se muestra a continuación:

Tabla 1. Listado de practicantes vinculados a la Secretaría General 2024

LISTADO DE PRACTICANTES LABORALES SECRETARÍA GENERAL 2024			
1	Secretaría General	Secretaría General	11
		Atención al Ciudadano	2
		Cooperación Internacional	2
		Calidad	1
		Sistema de Mercados	2
		Mercado Público	4
2	Secretaría General - Oficina Asesora De Informática	N/A	7
3	Secretaría General - Dirección Administrativa De Talento Humano	Gestión de Personal	12
		Seguridad y Salud en el Trabajo	4
		Gestión de Nómina	4
4	Secretaría General - Dirección De Archivo General	N/A	4
TOTAL			53

Fuente: Secretaría General, 2024.

El curso se desarrolló entre el 11 de julio y el 17 de octubre de 2024, con sesiones semanales de dos horas los días jueves de 3:00 p.m. a 5:00 p.m. en el edificio Portus, ubicado en el barrio Manga de Cartagena, sede de varias unidades/oficinas de la SG. La iniciativa tuvo un total de 40 horas intensivas, complementadas con actividades prácticas en las que los practicantes pudieron aplicar los conocimientos adquiridos, consolidando así su proceso de aprendizaje.

A lo largo de las sesiones, los participantes adquirieron conocimientos clave sobre el funcionamiento de la Alcaldía de Cartagena, la estructura administrativa del Distrito y las competencias propias de la Secretaría General. Además, se abordaron temáticas fundamentales como la misión, visión, estructura organizativa, procesos internos y objetivos estratégicos de la entidad.

El curso incluyó un cronograma bien estructurado con una variedad de temas, impartidos por instructores altamente calificados y vinculados directamente a la Alcaldía Distrital de Cartagena. Este enfoque permitió que los contenidos fueran contextualizados y alineados con las realidades del entorno administrativo del Distrito. A continuación, se detalla el cronograma y las temáticas abordadas:

A continuación, se detalla el cronograma y las temáticas abordadas:

Tabla 2. Cronograma curso en habilidades y competencias para la gestión pública

TEMA DEL CURSO	FECHA	RESPONSABLE
Presentación del curso	Jueves 11 de julio de 2024	María Patricia Porras Mendoza
Estructura administrativa del Distrito de Cartagena de Indias	Jueves 11 de julio de 2024	Elfa Luz Mejía Mercado
Redacción de textos	Jueves 18 de julio de 2024	Érica Otero Brito
Herramientas para la elaboración de informes y bases de datos	Jueves 25 de julio de 2024	Heiber Oyola Jiménez
Herramientas para la sistematización	Jueves 01 de agosto de 2024	Dayana Cantillo Fernández
Régimen Especial de los Distritos	Jueves 08 de agosto de 2024	Camilo Andrés Sierra Pacheco
Modelo Integral de Planeación y Gestión	Jueves 15 de agosto de 2024	Lina Pérez Solano
Gestión de PQRSDf	Jueves 22 de agosto de 2024	María Milena Marrugo Dámaso Pineda
Presupuesto Público (Bases)	Jueves 29 de agosto de 2024	Alfonso Buj Berrio
Acto Administrativo (Generalidades)	Jueves 05 de septiembre de 2024	Gustavo Marrugo Lozada
Contratación estatal (Fundamentos)	Jueves 19 de septiembre de 2024	Soraya Romero
SECOP	Jueves 19 de septiembre de 2024	Michelle Delgado Lena Barrios
Celebración de contratos de prestación de servicios	Jueves 30 de septiembre de 2024	Sindy Aguilar Rafael Gallo
Clausura de ciclo de formación	Jueves 17 de octubre de 2024	Secretaría General, Dirección Administrativa de Talento Humano y Escuela de Gobierno y Liderazgo

Fuente: Secretaría General, 2024.

Es importante resaltar tal como se explicó anteriormente, que el 100% de los instructores estaban vinculados a la Alcaldía Distrital de Cartagena. Este factor resultó ser clave para el desarrollo y éxito de la iniciativa, ya que los instructores mostraron un compromiso mayor con el proceso gracias a su estrecha conexión con los procesos administrativos y misionales del Distrito de Cartagena. Además, se destacó la calidad del personal involucrado y el impacto positivo de las lecciones impartidas.

1.3. Metodología y Logística

Se implementó una metodología expositiva y participativa, orientada al desarrollo de sesiones de aprendizaje en las que los responsables de dirigir los espacios compartieron sus conocimientos y experiencias en las áreas pertinentes. Según David Ausubel (2002, p. 47), “el aprendizaje y la retención de carácter significativo, basados en la recepción, son importantes en la educación porque son los mecanismos humanos “por excelencia” para adquirir y almacenar la inmensa cantidad de ideas y de información que constituye cualquier campo de conocimiento”.

En su teoría Ausubel subraya la relevancia de relacionar nuevos conocimientos con lo que ya se tienen, lo que favorece la participación activa en el proceso educativo. Esta afirmación resalta la importancia de adoptar un enfoque que combine la exposición con la participación activa, permitiendo a los practicantes no solo recibir información, sino también utilizarla de manera significativa.

En complemento de la metodología, se integró principios del aprendizaje significativo y elementos tradicionales con una perspectiva constructivista. Esta metodología permitió desarrollar jornadas formativas dinámicas, en las que los practicantes asumieron un rol activo. Las temáticas tratadas fueron abordadas de manera práctica y accesible, brindando herramientas aplicables tanto de forma inmediata como a largo plazo, en el ámbito laboral y educativo.

Como afirma Ausubel (1983, p. 18), “un aprendizaje es significativo cuando los contenidos se relacionan de manera sustancial, no arbitraria, con lo que el alumno ya sabe. Esta relación sustancial implica que las ideas se conectan con algún aspecto relevante y existente en la estructura cognitiva del alumno, como una imagen, un símbolo, un concepto o una proposición”. Este enfoque no solo promovió la adquisición de conocimientos, sino también el fortalecimiento de habilidades esenciales como el trabajo en equipo, la comunicación efectiva y la toma de decisiones, competencias clave para el desarrollo personal y profesional.

Desde la mirada del constructivismo, al integrar metodologías innovadoras y participativas en el proceso de formación, se garantizó que los practicantes no solo se beneficiaran de un proceso de aprendizaje significativo, sino que también se involucraran activamente en la construcción de un entorno laboral más eficiente, adaptado a las necesidades del sector público y a sus grupos de valor.

Con el fin de garantizar que los objetivos de aprendizaje fueran alcanzados de manera efectiva, se implementaron encuestas de percepción al final de cada sesión con el propósito de evaluar tanto el nivel de comprensión de los temas tratados como la utilidad práctica del contenido. Los resultados obtenidos a partir de estos formularios permitieron realizar ajustes y mejoras continuas en el programa de formación y en las estrategias pedagógicas implementadas.



2. Argumento y Justificación

El curso desarrollado en cuestión se convirtió en un componente esencial para el fortalecimiento de las capacidades del talento joven en el sector público. En este contexto, la Secretaría General del Distrito de Cartagena diseñó la estrategia formativa con el fin de proporcionar a los jóvenes practicantes los conocimientos, habilidades y herramientas necesarios para desempeñarse eficazmente en su labor dentro de la Alcaldía Mayor de Cartagena. Se logró cumplir la necesidad de capacitar a los practicantes en temas clave de la gestión pública, que les permitió no solo entender el marco normativo y administrativo del Distrito, sino también aplicar estos conocimientos en situaciones reales dentro de sus áreas asignadas. En un contexto donde el sector público demanda cada vez más eficiencia, transparencia y profesionalismo, dotar a los jóvenes de las competencias necesarias para enfrentar estos desafíos es fundamental para fortalecer la calidad del servicio público.

Una de las acciones clave que sustentaron esta estrategia fue el diseño de un plan académico que abordó tanto aspectos teóricos como prácticos de la gestión pública. A través de temas como la estructura administrativa del Distrito, la contratación estatal, el manejo de los recursos públicos y la redacción de informes, los practicantes adquirieron conocimientos esenciales para su futura carrera profesional. Este enfoque práctico les permitió comprender de manera directa la importancia de cada área y su relación con los procesos institucionales que gestionan los recursos del Distrito.

El curso también integró metodologías participativas y dinámicas que favorecieron el aprendizaje activo, permitiendo que los practicantes no solo recibieran información, sino que también la aplicaran a través de ejercicios prácticos, discusiones y resolución de problemas.

Además, la estrategia formativa se sustentó en un enfoque integral que no solo se centró en el desarrollo teórico, sino también en la preparación humana y ética de los practicantes. Al promover la reflexión sobre la importancia de la transparencia, la ética en la gestión pública y la responsabilidad social, se buscó fortalecer el compromiso de los jóvenes con el servicio público, entendiendo que su rol no se limita a ejecutar tareas, sino que implica una responsabilidad de contribuir al bienestar común.

Por último, esta estrategia formativa tiene un valor agregado en términos de sostenibilidad e impacto a largo plazo. Los conocimientos y habilidades adquiridos durante el curso no solo beneficiaron a los practicantes en el corto plazo, sino que también les proporcionaron una base sólida para su futura inserción en el mercado laboral, en especial en el sector público. De esta manera, el curso contribuye tanto al desarrollo profesional de los jóvenes como a la mejora continua de las capacidades del sistema público del Distrito de Cartagena, asegurando una mayor eficacia en la gestión de los recursos y en la prestación de los servicios a la ciudadanía.

2.1. Relación con el Plan de desarrollo: Cartagena ciudad de Derechos 2024 - 2027

El curso en habilidades y competencias para la gestión pública se origina como herramienta de apoyo a la implementación del programa “Mi Primera Chamba-MPC”, liderado por la Dirección Administrativa de Talento Humano, el cual tuvo su primera fase en el año 2024. Este programa se encuentra alineado con el Plan de Desarrollo “Cartagena Ciudad de Derechos: 2024 – 2027”, específicamente en el componente impulsor de avance Trabajo Decente y Cierre de Brechas Laborales de la línea estratégica Desarrollo Económico Equitativo. Este componente tiene como objetivo consolidar el capital humano local, atendiendo las necesidades del mercado laboral y los retos de la globalización económica, con un enfoque particular en la equidad de género y la inclusión de poblaciones diferenciales.

El programa tiene por objeto facilitar que los jóvenes estudiantes del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias realicen sus prácticas laborales en entidades públicas. Por eso, está dirigido a jóvenes de entre 17 y 28 años que se encuentren estudiando programas técnicos, tecnológicos o profesionales que requieran una etapa práctica para su titulación. Adicionalmente, los beneficiarios reciben un auxilio económico equivalente a

medio salario mínimo como incentivo por su labor, lo que les ayuda a cubrir los gastos básicos asociados a sus actividades.

En consonancia con los objetivos del programa, no solo se responde a las necesidades educativas de los jóvenes, sino que también busca mejorar su inserción laboral mediante el fortalecimiento de competencias técnicas para el desarrollo de sus actividades y tareas como practicantes de la Alcaldía Mayor de Cartagena.

De igual manera, se promueven un entorno de trabajo decente, fomentando la inclusión social y el desarrollo humano con miras a reducir el desempleo juvenil. Este esfuerzo mancomunado contribuye a la consolidación de capital humano más preparado y competitivo para enfrentar los desafíos del futuro, beneficiando tanto a los jóvenes como al desarrollo de la ciudad de Cartagena.

A continuación, se muestran los indicadores de productos relacionados con el programada de MPC:

Tabla 3. Indicadores de productos programa Mi Primera Chamba

Indicadores de Productos	Línea Base	Metas de cuatrienio	Responsable	Población	Clasificación de productos	
					Bien	Servicio
Número de estudiantes vinculados en la administración distrital, a través de la realización de las prácticas laborales	ND	Vincular cuatrocientos (400) jóvenes estudiantes en la realización de las prácticas laborales y recibiendo auxilios como incentivos, con criterios de paridad de género	Secretaría General Dirección Administrativa de Talento Humano	400 jóvenes en etapa de prácticas laborales, con paridad de género		X
Número de jóvenes graduados sin experiencia laboral vinculados a la administración distrital	ND	Vincular cuatrocientos (400) jóvenes graduados sin experiencia laboral a la administración distrital, con criterios de paridad de género	Secretaría General Dirección Administrativa de Talento Humano	400 jóvenes graduados sin experiencia laboral, con paridad de género		X

Fuente: Secretaría General, 2024.

La tabla anterior presenta los indicadores clave del programa, que miden el cumplimiento de las metas establecidas. Se destacan dos indicadores principales: la vinculación de estudiantes en la administración distrital para el desarrollo de prácticas laborales y la incorporación de jóvenes graduados sin experiencia laboral en la administración pública. Ambos indicadores tienen como objetivo incorporar a 400 jóvenes, con criterios de paridad de género, a la Alcaldía Mayor de Cartagena.

En línea con la vinculación de los jóvenes al programa, se puede establecer que la a través de la experiencia formativa, no solo se fomentó el desarrollo de habilidades técnicas, prácticas y teóricas esenciales para el desempeño en el entorno laboral, sino que también se contribuyó a la implementación de los componentes de fortalecimiento institucional de la SG.

La implementación del curso fue una estrategia clave para el fortalecimiento de los practicantes, brindándoles herramientas y conocimientos para su desarrollo profesional y, al mismo tiempo, contribuyendo al crecimiento de la calidad institucional y la mejora de los procesos administrativos dentro de la Alcaldía Mayor de Cartagena.

Por otra parte, se destaca el componente impulsor de avance denominado "Fortalecimiento Institucional e Innovación Administrativa", el cual tiene como objetivo potenciar las capacidades de los servidores públicos y promover la creación de procesos y procedimientos ágiles, claros y eficientes dentro de las entidades distritales. En el marco de ese componente, se creó el programa "Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG", cuyo propósito es fortalecer la gestión de la administración distrital mediante la integración eficiente de los procesos de las entidades, asegurando el cumplimiento efectivo de los objetivos institucionales.

En ese programa se encuentran metas vinculadas a la política de gestión del conocimiento y la innovación, a través de las cuales el Distrito de Cartagena busca establecer estrategias que favorezcan la promoción e implementación de procesos que incrementen la efectividad de dicha política.

A continuación, se muestran los indicadores de productos relacionados al programa:

Tabla 4. Indicadores de productos Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG

Indicadores de producto	Línea Base	Metas de Cuatrienio	Responsables	Clasificación de producto	
				Bien	Servicio
Estrategia para la simplificación de procesos en el distrito Implementada	0 Fuente: Secretaría General, 2023	Implementar una (1) estrategia para la simplificación de proceso	Secretaría general		X
Estrategia para la gestión del conocimiento y la innovación creada e implementada	0 Fuente: Secretaría General, 2023	Crear e implementar una (1) estrategia para la gestión del conocimiento y la innovación	Secretaría General Distrito administrativo de Talento Humano		X
Herramienta tecnológica para el uso, apropiación y fortalecimiento institucional implantadas	0 Fuente: establecimiento Público Ambiental, 2023	Implementar tres (3) Herramientas tecnológicas para el uso apropiación y fortalecimiento institucional implementadas	Establecimiento Público Ambiental		X

Documento de diagnóstico e implementación del Modelo Integral de Planeación y Gestión -MIPG Implementado	1 documento implantado Fuente: Establecimiento Público Ambiental, 2023	Implementar cuatro (4) documentos de diagnóstico e implementación del modelo integrado de planeación y gestión – MIPG	Establecimiento Público Ambiental		X
--	---	---	-----------------------------------	--	---

Fuente: Secretaría General Distrital con información obtenida de la Secretaría de Planeación, 2024.

Así pues, entre las metas que corresponden a los indicadores de producto, se destaca la creación e implementación de una estrategia para la gestión del conocimiento y la innovación. Un aspecto relevante es su enfoque en la creación de memorias descriptivas, que incluyen experiencias significativas, victorias tempranas y otras lecciones relevantes derivadas de las buenas prácticas identificadas durante la implementación de los planes de acción correspondientes a las políticas de gestión y desempeño. Estas memorias no solo permiten documentar el progreso, sino que también proporcionan valiosos insumos para la mejora continua de las prácticas organizacionales.

El proceso de formación de los practicantes en la SG se encuentra estrechamente vinculado a los objetivos y estrategias del MIPG, el desarrollo del curso se toma como una iniciativa dentro de lo que fue la primera fase de MPC, siendo una victoria temprano o tomándose como una experiencia de éxito que puede llegar a ser replicable en las demás entidades del Distrito de Cartagena, esto traza un aporte importante en lo que es la gestión del conocimiento y la innovación dentro la institución.



3. Resultados generales del curso en habilidades y competencias para la gestión pública

3.1. Jornada formativa #1: Estructura administrativa del Distrito de Cartagena de Indias

La primera Jornada formativas se llevó a cabo el 11 de julio de 2024. En esta ocasión, la Secretaría General del Distrito de Cartagena, dio la bienvenida a todos los asistentes, destacando la importancia de esta iniciativa. Adicionalmente, la Secretaría presentó el cronograma de actividades, resaltando que las jornadas formativas estarían relacionadas con los fines misionales de la entidad, en general, y los objetivos de la dependencia, en particular.

La primera temática abordada fue la “Estructura Normativa del Distrito de Cartagena”, a cargo de Elfa Luz Mejía, profesional en derecho y Doctora en Ciencias de la Educación. En su presentación, la conferencista socializó la estructura administrativa del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias, explicando de manera general las funciones del Concejo, la Alcaldía Mayor de Cartagena, así como de la Contraloría y la Personería. Además, describió detalladamente la estructura administrativa de la Alcaldía.

Ilustración 1. Evidencia fotográfica primera jornada formativa MPC



Fuente: Secretaría General, 2024.

Al concluir la formación, se realizó una actividad práctica en la que los participantes debían identificar las dependencias, unidades de trabajo y/u oficinas en la estructura administrativa del Distrito, basándose en la información proporcionada durante la jornada. Los resultados de esta actividad fueron satisfactorios, evidenciando el compromiso de los asistentes en este primer encuentro. A la jornada formativa asistieron 40 de los 51 practicantes registrados, según el listado suministrado por la Dirección Administrativa de Talento Humano.

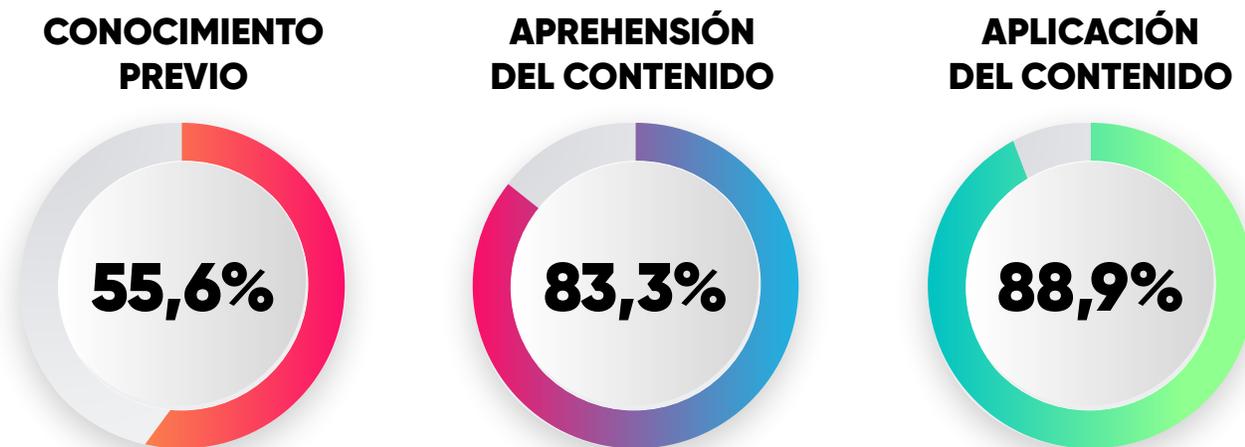
Para recopilar datos adicionales y sugerencias sobre temáticas de interés para los participantes, se habilitó el formulario en línea que fue completado por los practicantes. Entre las temáticas de interés se encontraron las siguientes:

- Funciones de las dependencias
- Calidad
- Seguridad y salud en el trabajo
- Alcaldías locales
- Plan de desarrollo y ordenamiento territorial
- Enfoque internacional

- SIGOB
- Contratación estatal
- Concejo
- Desarrollo urbano sostenible
- Nulidad de actos administrativos

Además, a través de este formulario, se pudo identificar que el 55.6% de los participantes tenían conocimientos previos sobre el tema desarrollado. El 88.9% percibió una alta aplicabilidad del contenido en su desarrollo profesional, y el 83.3% evaluó positivamente el nivel de aprehensión del contenido.

Gráfica 1. Resultados estadísticos de la primera jornada formativa MPC



Fuente: Secretaría General, 2024.

3.2. Jornada formativa #2: Redacción de Textos

La segunda jornada formativa se llevó a cabo el 18 de julio de 2024, centrada en la temática "Redacción de Textos", y estuvo a cargo de Erica Otero Brito, profesional en comunicación social. Durante la presentación se destacó la importancia de las habilidades de redacción en la vida profesional y se presentaron diversas herramientas que los practicantes pueden utilizar para mejorar sus habilidades de escritura.

Entre los temas abordados se incluyeron aspectos fundamentales como la escritura básica, la importancia de la coherencia en los textos y la organización de las ideas. Se hizo hincapié en el uso adecuado de los signos de puntuación, así como en otros elementos

esenciales que garantizan la claridad y la fluidez en la redacción. Además, se proporcionaron ejemplos prácticos y ejercicios interactivos, lo que facilitó la comprensión del contenido y promovió un aprendizaje activo entre los participantes.

Ilustración 2. Evidencia fotográfica segunda jornada formativa MPC

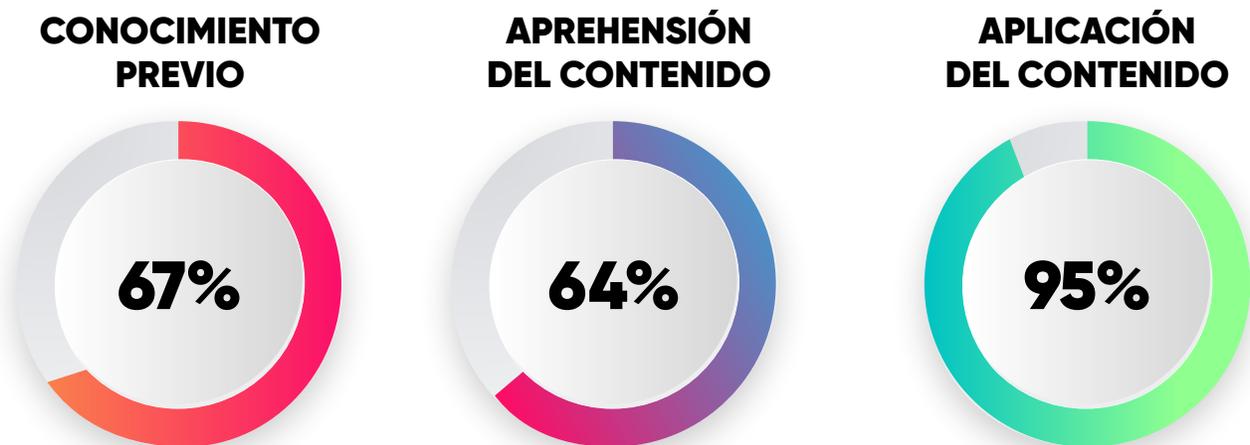


Fuente: Secretaría General, 2024.

Al finalizar la sesión, se llevó a cabo una ronda de preguntas y respuestas, en la que los practicantes tuvieron la oportunidad de demostrar su comprensión del material presentado y aclarar cualquier duda. Este espacio de interacción no solo fomentó un ambiente de aprendizaje colaborativo, sino que también permitió a los participantes compartir sus inquietudes y experiencias relacionadas con el tema.

En total, asistieron 42 practicantes a la jornada. Para evaluar el impacto de la sesión, se implementó el formulario virtual que fue diligenciado por los asistentes. Según las respuestas obtenidas, el 67% de los participantes ya contaba con conocimientos previos sobre el tema desarrollado. Asimismo, el 64% de los practicantes consideró que el nivel de aprehensión del contenido fue alto, indicando que la formación logró cumplir con su objetivo de brindar un aprendizaje significativo. Finalmente, el 95% consideró que la información otorgada puede ser aplicada en su vida profesional, lo que refleja la relevancia y utilidad de la formación impartida.

Gráfica 2. Resultados estadísticos de la segunda jornada formativa MPC



Fuente: Secretaría General, 2024.

3.3. Jornada formativa #3: Herramientas ofimáticas para la Elaboración de Informes

La tercera Jornada formativa, llevada a cabo el 25 de julio, abordando el tema "Herramientas ofimáticas para la elaboración de informes" y estuvo dirigida por el profesional en economía Heibert Oyola Jiménez. En esta sesión, el enfoque principal fue el uso eficiente de herramientas ofimáticas como Word y Excel, destacando su valor en el ámbito profesional. Se enfatizó que el dominio de estas herramientas no solo optimiza la creación de documentos, sino que además representa una ventaja competitiva significativa para los practicantes en sus primeros pasos en el mundo laboral.

La formación se desarrolló con un método interactivo, diseñado para facilitar el aprendizaje a través de la práctica activa y la resolución inmediata de dudas. Se solicitó a los participantes llevar dispositivos como computadoras portátiles o tabletas, lo cual les permitió ejecutar ejercicios prácticos durante la sesión. Cada explicación iba acompañada de ejemplos concretos, guiando a los practicantes en la elaboración de informes y el manejo de datos en tiempo real. Esta dinámica promovió una comprensión profunda y una experiencia de aprendizaje práctico que reforzó la importancia de las habilidades tecnológicas ofimáticas en el ámbito laboral.

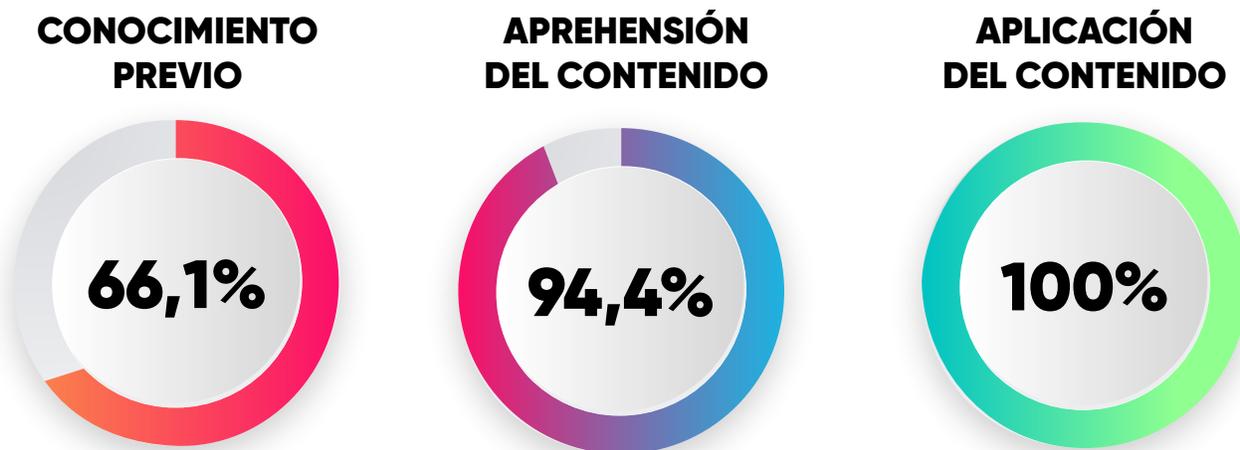
Ilustración 3. Evidencia fotográfica tercera jornada formativa MPC



Fuente: Secretaría General, 2024.

En esa oportunidad, un total de 42 practicantes asistieron a la jornada formativa. Posteriormente, mediante el formulario virtual, se evaluó la efectividad de la sesión. Los resultados indicaron que el 66.1% de los participantes contaba con conocimientos previos sobre el uso de herramientas ofimáticas, mientras que el 94.4% consideró que el nivel de comprensión del contenido fue alto. Además, el 100% de los asistentes percibió que los conocimientos adquiridos serían aplicables en sus actividades laborales actuales y futuras.

Gráfica 3. Resultados estadísticos de la tercera jornada formativa MPC



Fuente: Secretaría General, 2024.

3.4. Jornada formativa #4: Herramientas para la Sistematización

La cuarta jornada tuvo lugar el 1 de agosto, estuvo a cargo de la profesional en trabajo social Dayana Cantillo Fernández y se centró en las “Herramientas para la sistematización”. Esta sesión abordó la temática desde una perspectiva de gestión del conocimiento e innovación, y exploró la sistematización bajo dos enfoques clave: la sistematización de experiencias y la sistematización de datos e información.

Se explicó en detalle cada uno de estos enfoques, destacando las herramientas y metodologías esenciales para una sistematización eficaz. Se impartieron conceptos fundamentales, términos clave y se compartieron recomendaciones prácticas para asegurar una correcta implementación de la herramienta.

Como parte de la jornada, se realizó una actividad práctica en la cual los asistentes se organizaron en equipos y a cada equipo se le asignó un caso específico de sistematización para identificar el tipo adecuado y responder a preguntas clave sobre el abordaje y la intervención requerida. Cada equipo expuso sus soluciones al final de la actividad, explicando cómo habían seleccionado el enfoque de sistematización y cómo abordarían el caso asignado.

Ilustración 4. Evidencia fotográfica cuarta jornada formativa MPC



Fuente: Secretaría General, 2024.

En esta sesión participaron 44 practicantes de los cuales el 41,9% reportó tener conocimiento previo sobre el tema. Todos los asistentes (100%) valoraron positivamente el nivel de comprensión alcanzado durante la jornada formativa y coincidieron en que los conocimientos adquiridos les serán de gran utilidad para aplicarlos en su futuro profesional, fortaleciendo así sus competencias para realizar procesos de sistematización de manera efectiva en sus respectivas áreas.

Gráfica 4. Resultados estadísticos de la cuarta jornada formativa MPC



Fuente: Secretaría General, 2024.

3.5. Jornada formativa #5: Régimen Especial de los Distritos en Colombia

El quinto espacio formativo fue dirigido por el profesional en derecho Camilo Sierra Pacheco, se llevó a cabo el 8 de agosto y se enfocó en el “Régimen Especial de los Distritos en Colombia”. Durante esta jornada, se abordaron temas clave como la organización territorial del Estado colombiano, su división político-administrativa, el rol de los municipios dentro de esta estructura, las particularidades del régimen especial aplicable a los distritos en el país, y, en especial, las especificidades del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias.

En esta sesión se integraron seis nuevos practicantes que recientemente se unieron al equipo de la Secretaría General, alcanzando un total de 44 asistentes. No obstante, se registró la inasistencia de 14 practicantes, el mayor número de ausencias desde el inicio del curso. Este incremento en las inasistencias se atribuye principalmente a dos factores: el inicio reciente de actividades académicas en las universidades, que generó conflictos de horario entre las clases y el curso, y las fuertes lluvias que ocurrieron en la tarde de ese día.

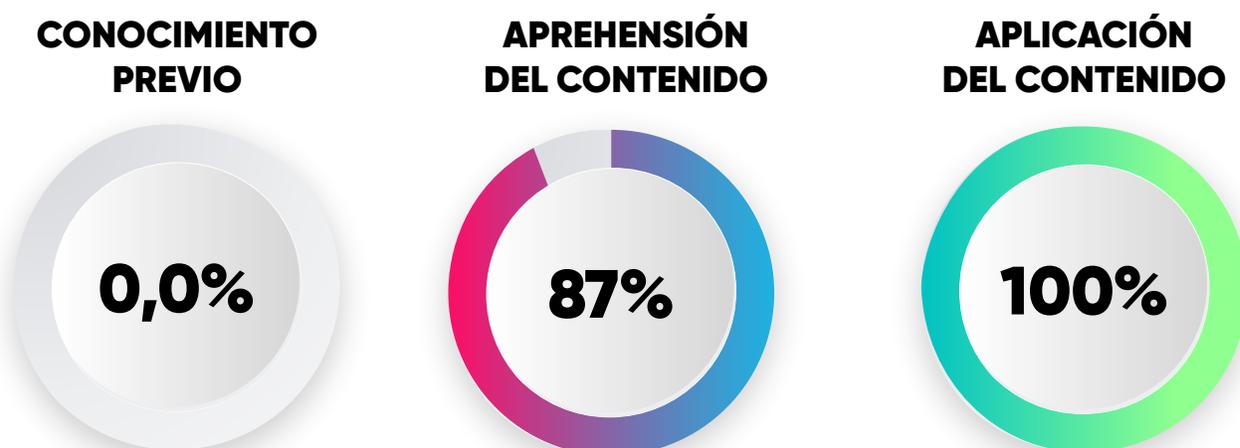
Ilustración 5. Evidencia fotográfica quinta jornada formativa MPC



Fuente: Secretaría General, 2024.

De esa manera, el 100% de los participantes de la sesión indicó no tener conocimiento previo del tema desarrollado. Sin embargo, el 87% percibió un alto nivel de comprensión del contenido impartido, y el 100% consideró que la información les será útil en su vida profesional futura. Además, el formulario incluyó una pregunta sobre la diferencia entre un municipio y un distrito, la cual fue respondida de manera subjetiva por cada uno de los asistentes, aportando así una perspectiva personal a su entendimiento sobre esta distinción.

Gráfica 5. Resultados estadísticos de la quinta jornada formativa MPC



Fuente: Secretaría General, 2024.

3.6. Jornada formativa #6: Modelo Integral de Planeación y Gestión - MIPG

El 15 de agosto de 2024 se realizó la sexta jornada formativa, en la que se abordó el tema de "Modelo Integral de Planeación y Gestión (MIPG)". Esta sesión fue liderada por Lina Pérez Solano, profesional especializada y responsable del proceso de calidad de la Secretaría General.

La jornada comenzó con la presentación de un conjunto de normas de participación, enfatizando la importancia de la disposición y atención de los asistentes para el desarrollo óptimo de la sesión. Posteriormente, se facilitó un código QR para el registro de asistencia y se proyectó un video interactivo titulado "Los 7 Hábitos para el Éxito", creando un ambiente propicio para la participación activa de los practicantes.

Posteriormente, se expusieron las 7 dimensiones que comprenden las 19 políticas de gestión y desempeño, las cuales constituyen un marco de referencia para dirigir, planificar, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de entidades y organismos públicos. Este enfoque tiene como finalidad facilitar resultados que contribuyan a los planes de desarrollo y atiendan las necesidades y problemáticas de la ciudadanía, garantizando integridad y calidad en el servicio público.

Ilustración 6. Evidencia fotográfica sexta jornada formativa MPC

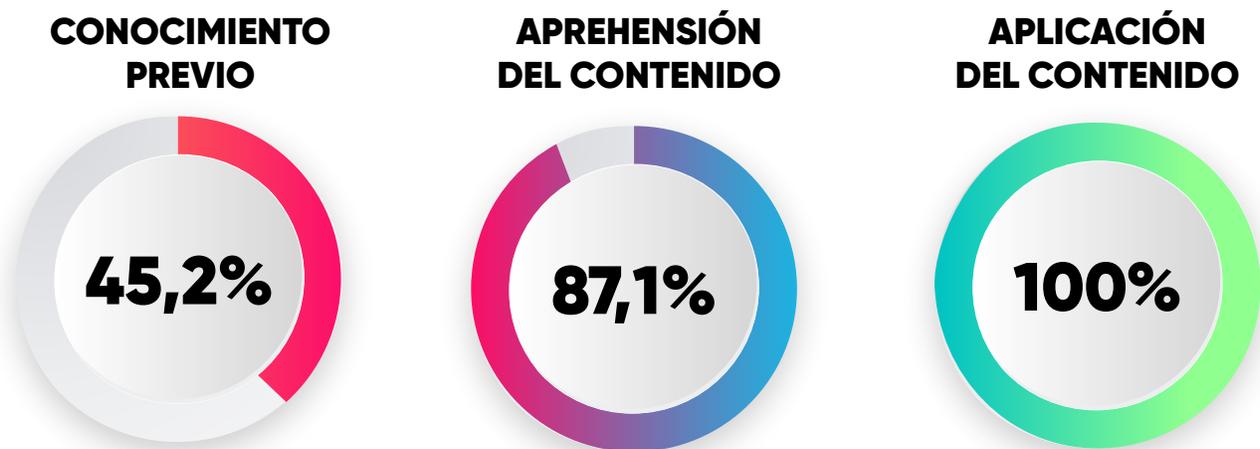


Fuente: Secretaría General, 2024.

Luego de la presentación, se abrió un espacio para que los participantes formularan preguntas sobre la temática abordada, las cuales fueron respondidas de manera satisfactoria.

El espacio contó con la participación de 39 practicantes. Según los resultados del formulario de evaluación, el 45,2% de los asistentes indicó tener conocimiento previo sobre el tema, el 87,1% consideró que el nivel de comprensión del contenido fue alto, y el 100% afirmó que los conocimientos adquiridos durante la sesión serán aplicables en sus vidas profesionales.

Gráfica 6. Resultados estadísticos de la sexta jornada formativa MPC



Fuente: Secretaría General, 2024.

3.7. Jornada formativa #7: Gestión de Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias (PQRS).

El 22 de agosto de 2024 se realizó la séptima jornada, a cargo de María Milena Marrugo y Dámaso Pineda, profesionales en derecho. En esta ocasión, se abordaron orientaciones sobre la importancia de la gestión de las PQRS y algunas herramientas para la adecuada gestión de las Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias (PQRS).

Durante el desarrollo de la jornada, se exploraron aspectos generales de la gestión de PQRS, incluyendo su clasificación y los procedimientos requeridos para su tratamiento eficaz. Se enfatizó la relevancia de llevar a cabo estos procesos con la debida atención y cuidado, asegurando un diligenciamiento oportuno. Los temas fueron presentados de manera clara y accesible, con el propósito de que los asistentes no encontrarán complejidades en los métodos y conceptos expuestos. Esta metodología buscó crear un entorno propicio para una mayor comprensión y aprendizaje, facilitando la conexión con experiencias prácticas.

Ilustración 7. Evidencia fotográfica séptima jornada formativa MPC

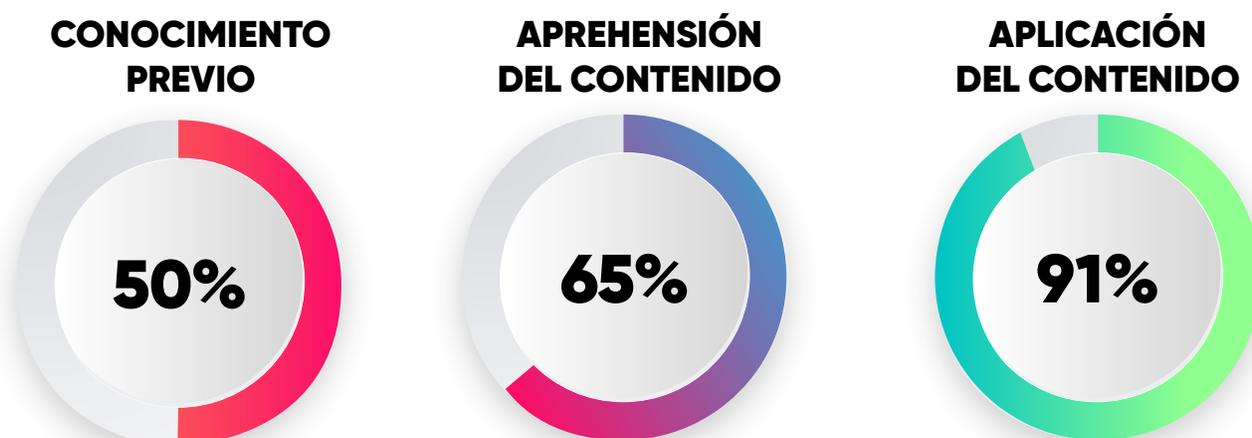


Fuente: Secretaría General, 2024.

Estos conocimientos les permitirán a los practicantes tener la oportunidad de aplicar las herramientas y conceptos aprendidos para organizar y diligenciar correctamente los PQRS, optimizando así el uso del tiempo y la estructura en el desarrollo de sus actividades. Estas habilidades se proyectan, además, hacia su futuro profesional en los potenciales espacios laborales.

La jornada contó con la participación de 45 practicantes, de los cuales el 50% manifestó tener conocimientos previos sobre la temática abordada. Un 65% de los asistentes consideró que el nivel de aprehensión del contenido fue alto, mientras que el 24% lo evaluó como medio. Además, el 91% de los participantes afirmó que lo aprendido puede aplicarse a largo plazo en sus trayectorias profesionales.

Gráfica 7. Resultados estadísticos de la séptimo jornada formativa MPC



Fuente: Secretaría General, 2024.

3.8. Jornada formativa #8: Presupuesto Público (Bases)

El 29 de agosto de 2024, se llevó a cabo la octava jornada con la temática en “Presupuesto Público”, la cual estuvo a cargo de Alfonso Buj Berrio, Contador Público. Durante esta sesión, se abordó la importancia del manejo claro del presupuesto en una entidad, analizando este tema desde la perspectiva de un contratista, así como desde la óptica de una entidad en relación con su organización estratégica para el funcionamiento eficaz.

Entre las premisas compartidas por Buj, se destacan los siguientes aspectos clave: (i) el área de presupuesto se define como la columna vertebral de una entidad o gobierno, debido a que sin una gestión adecuada del mismo no es posible desarrollar los planes de gobierno de manera correcta; (ii) la importancia de ejecutar el presupuesto en el mayor porcentaje posible cada año, cumpliendo con la regla fiscal, para evitar la generación de déficits que puedan comprometer la estabilidad financiera de la entidad; y (iii) el carácter participativo del presupuesto, que implica que la comunidad tiene la oportunidad de participar activamente en su desarrollo y ejecución.

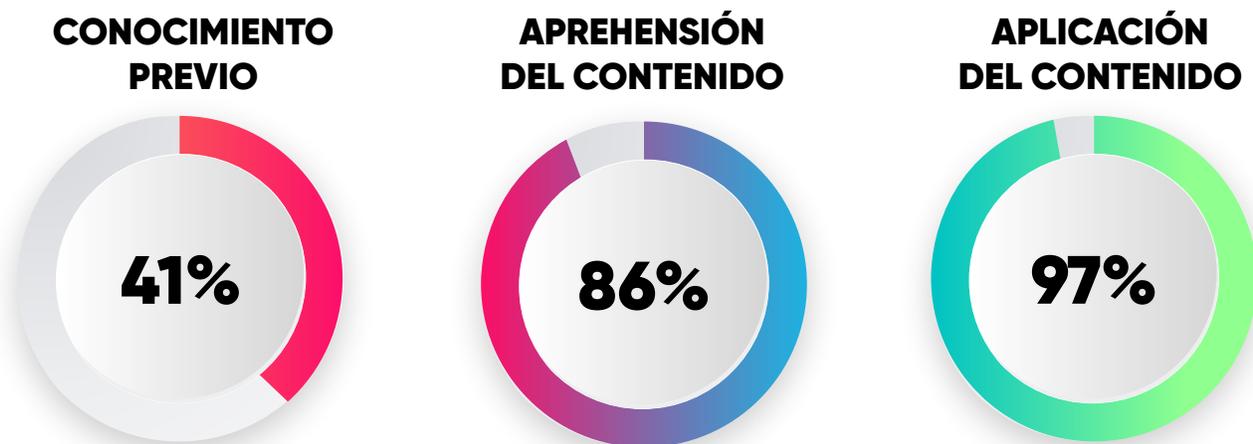
Durante esta jornada hubo un esfuerzo por garantizar que todos los asistentes comprendieran de manera clara los conceptos transmitidos, a efectos de que puedan apropiarse de lo aprendido y aplicarlo en el futuro. Así, se buscó que los participantes alcanzaran un grado de conocimiento que les permitiera utilizar las herramientas y conceptos aprendidos en su trayectoria profesional, en caso de que lleguen a desempeñarse como contratistas o profesionales dentro de una entidad, así como para comprender de manera más acertada el funcionamiento de los gobiernos en lo que respecta a la ejecución de sus planes de desarrollo territorial.

Ilustración 8. Evidencia fotográfica octava jornada formativa MPC



En esta jornada, participaron 48 practicantes, de los cuales el 41% tenía conocimiento previo sobre la temática abordada. Además, el 86% de los asistentes considera que el nivel de aprehensión del contenido fue alto, y el 97% percibe que la temática tratada puede ser aplicada en su vida profesional futura.

Gráfica 8. Resultados estadísticos de la octava jornada formativa MPC



Fuente: Secretaría General, 2024.

3.9. Jornada formativa #9: Acto Administrativo (Generalidades)

El 5 de septiembre de 2024 se realizó la novena jornada formativa, que fue dirigida por el profesional en derecho Gustavo Marrugo Lozada, en la cual se abordó el tema de los "Actos Administrativos".

La jornada inició con unas precisiones sobre el concepto de acto administrativo y posteriormente trató aspectos fundamentales relacionados con los actos administrativos, tales como su clasificación, características, elementos constitutivos y los recursos disponibles ante eventuales inconformidades. La presentación se realizó de manera clara y estructurada, lo que permitió a los participantes asimilar los conceptos esenciales sin dificultad.

También se establecieron ejemplos prácticos de actos administrativos, lo que propició una activa participación por parte de los practicantes. Se generó un espacio propicio para la retroalimentación, en el cual los asistentes pudieron plantear preguntas y compartir inquietudes sobre los actos administrativos en contextos tanto generales como particulares. Este intercambio enriqueció la experiencia formativa y fomentó un aprendizaje colaborativo.

Ilustración 9. Evidencia fotográfica novena jornada formativa MPC

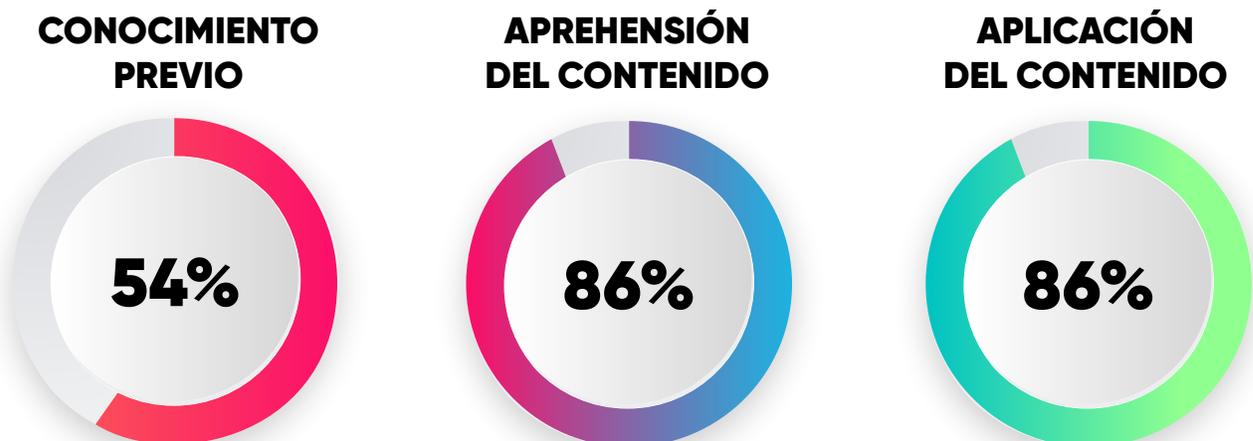


Fuente: Secretaría General, 2024.

La jornada fue sumamente productiva y se evidenció un alto nivel de atención por parte de los practicantes. Este fenómeno puede atribuirse al uso de recursos audiovisuales y a la claridad en las explicaciones, que, aunque breves, resultaron ser efectivas.

Asistieron un total de 43 practicantes, entre los cuales el 54% ya contaba con conocimiento previo sobre la temática abordada. Asimismo, el 86% de los participantes considera que la información adquirida es aplicable en su vida profesional, y el mismo porcentaje estimó que las temáticas tratadas poseen un nivel alto de aprehensión del conocimiento.

Gráfica 9. Resultados estadísticos de la novena jornada formativa MPC



Fuente: Secretaría General, 2024.

3.10. Jornada formativa #10: Contratación estatal (Fundamentos) y SECOP

El 19 de septiembre de 2024 se llevó a cabo la décima jornada. En esta ocasión, se presentaron dos temas. En primer lugar, se trató la temática de "Contratación Estatal", orientada por Soraya Romero, profesional en derecho. Su intervención abarcó los fundamentos esenciales de la contratación estatal, los marcos normativos relevantes y las distintas tipologías de contratos que rigen este ámbito. La conferencista se esforzó en hacer accesible el contenido de su exposición, utilizando ejemplos concretos que ilustraron la importancia de estos principios en el ejercicio de la función pública.

En segundo lugar, las profesionales en derecho Michelle Delgado y Lena Barrios, abordaron los temas "SECOP I y SECOP II". Por medio de una exposición clara, explicaron los conceptos básicos, los componentes digitales y la obligatoriedad del uso de estas plataformas en el proceso de contratación pública. Asimismo, presentaron un recorrido histórico sobre la evolución de SECOP, destacando las herramientas que estas plataformas proporcionan para facilitar la transparencia y la rendición de cuentas a los ciudadanos. La jornada concluyó con una enriquecedora sesión de preguntas por parte de los practicantes, seguida de una actividad práctica que instruyó a los participantes en el registro, acceso y utilización las plataformas mencionadas.

Ilustración 10. Evidencia fotográfica décima jornada formativa MPC

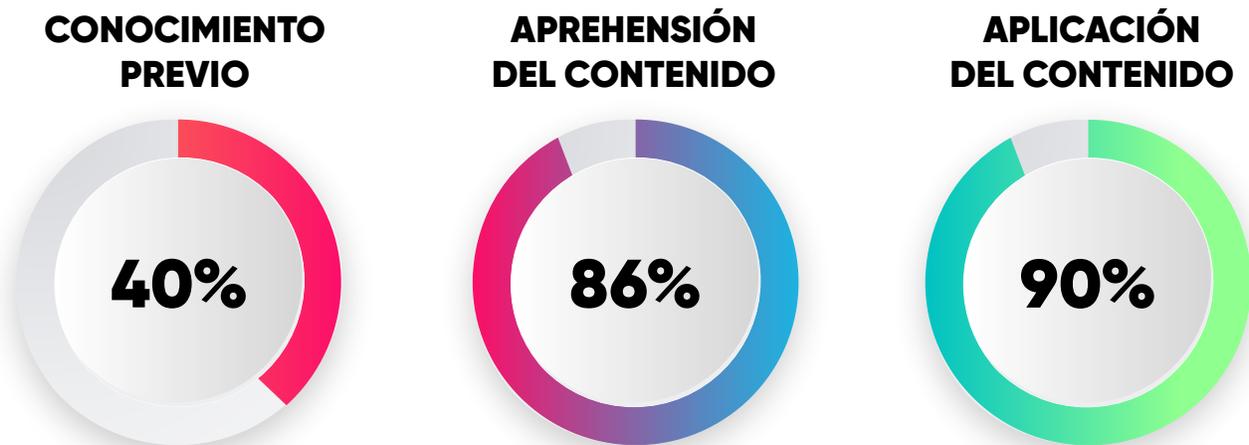


Fuente: Secretaría General, 2024.

Los temas abordados, como la contratación estatal y la plataforma SECOP, resultaron ser de gran relevancia para los practicantes, contribuyendo significativamente a su formación y comprensión del contexto normativo que rige la contratación pública. De esta manera, la jornada formativa no solo destacó la importancia de la transparencia en la gestión pública, sino que también fortaleció el compromiso de los practicantes con estos principios.

En total, participaron 43 practicantes, de los cuales el 40% manifestaron tener conocimiento previo sobre los temas tratados. Además, el 90% consideró que las temáticas desarrolladas son aplicables en sus vidas profesionales, y el 86% afirmó que el nivel de aprehensión del contenido fue alto. Estos indicadores reflejan el éxito de la jornada y el interés de los practicantes por profundizar en estos temas cruciales para su desarrollo profesional.

Gráfica 10. Resultados estadísticos de la décima jornada formativa MPC



Fuente: Secretaría General, 2024.

3.11. Jornada formativa #11: Celebración de contratos de prestación de servicios

El 30 de septiembre de 202 se llevó a cabo la octava y última jornada formativa, en la cual se abordó la temática relacionada con la "Celebración de Contratos de Prestación de Servicios". Esta sesión estuvo a cargo de los profesionales en derecho Rafael Gallo y Sindy Aguilar, quienes compartieron sus conocimientos y experiencias sobre el proceso de contratación pública, haciendo énfasis en la Alcaldía de Cartagena como caso ejemplar.

Durante la jornada, se expusieron en detalle las herramientas y documentos necesarios para celebrar un contrato de prestación de servicios con entidades públicas. Los conferencistas no solo se centraron en la presentación de los documentos requeridos, sino

que también discutieron los requisitos esenciales, como la inscripción en el portal de SECOP II como proveedor y las opciones disponibles para la acreditación de la tarjeta profesional, un aspecto crucial en el ámbito de la contratación pública.

Ilustración 11. Evidencia fotográfica undécima jornada formativa MPC

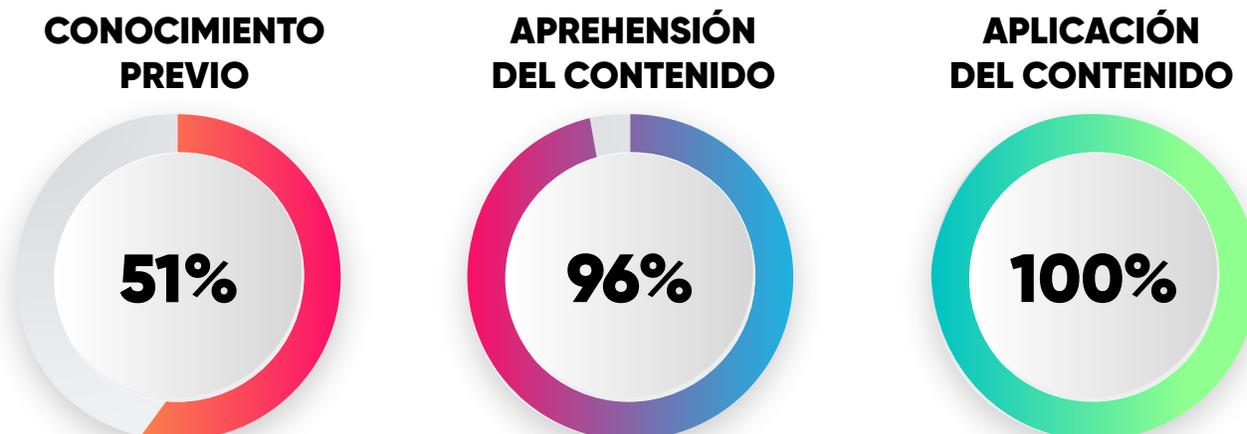


Fuente: Secretaría General, 2024.

Las herramientas y conceptos aprendidos durante el desarrollo del curso permitieron a los asistentes tener una comprensión más clara sobre la suscripción de contratos de prestación de servicios con entidades públicas de diferentes niveles (centrales y descentralizadas), lo que contribuirá a su preparación para la celebración de contratos con entidades del sector público.

En total, asistieron 49 practicantes a esta jornada. De ellos, el 51% manifestó tener conocimiento previo sobre la información presentada. Además, el 96% de los participantes consideró que el nivel de aprehensión del contenido fue alto, mientras que un 100% indicó que la información adquirida podría aplicarse efectivamente en su vida profesional.

Gráfica 11. Resultados estadísticos de la undécima jornada formativa MPC



Fuente: Secretaría General, 2024.

3.12. Consolidado de temáticas por porcentaje

En el curso se identificaron diversos temas que impactaron de manera significativa a los practicantes en términos de aprehensión y aplicación del contenido. El análisis de las temáticas abordadas evidenció que aquellas centradas en habilidades prácticas, como herramientas de sistematización y elaboración de informes, resultaron con mayor impacto en aprehensión y aplicación. De igual manera, temas específicos del contexto administrativo del Distrito, como el Régimen Especial de los Distritos, MIPG, presupuesto público y contratación estatal, lograron aumentar de forma significativa el conocimiento de los participantes, especialmente en áreas donde el conocimiento inicial era bajo.

A continuación, se presenta un análisis de los temas abordados en las jornadas formativas del curso según su nivel de aprehensión y aplicación:

Tabla 5. Consolida temáticas por porcentaje

TEMA DEL CURSO	CONOCIMIENTO PREVIO	APREHENSIÓN DEL CONTENIDO	APLICACIÓN DEL CONTENIDO
Estructura administrativa del Distrito de Cartagena de Indias	55,60%	83,30%	88,90%
Redacción de textos	67%	64%	95%
Herramientas para la elaboración de informes y bases de datos	66,10%	94,4%	100%
Herramientas para la sistematización	41,90%	100%	100%
Régimen Especial de los Distritos	0,00%	87%	100%
Modelo Integral de Planeación y Gestión	45,20%	87,10%	100%
Gestión de PQRSDF	50%	65%	91%
Presupuesto Público (Bases)	41%	86%	97%
Acto Administrativo (Generalidades)	54%	86%	86%
Contratación estatal (Fundamentos)	40%	86%	90%
SECOP	40%	86%	90%
Celebración de contratos de prestación de servicios	51%	91%	100%

Fuente: Secretaría General, 2024.

En síntesis, es posible observar que, entre los temas con mayor nivel de aprehensión, se destacó la jornada formativa sobre *Herramientas para la sistematización*, que alcanzó un 100% de comprensión por parte de los asistentes. Esto sugiere que el contenido fue recibido con claridad y logró los objetivos de aprendizaje previstos para el desarrollo del curso. De igual manera, la jornada sobre *Herramientas para la elaboración de informes y bases de datos* obtuvo un 94,4% de aprehensión, lo cual muestra que los participantes captaron con

éxito la relevancia y aplicación de estos conocimientos en su contexto laboral y educativo. Asimismo, la sesión sobre *Celebración de contratos de prestación de servicios* registró una aprehensión del 91%.

En cuanto a la aplicabilidad del contenido en su futuro profesional, se observó que varios temas alcanzaron el 100% en esta categoría, lo cual indica un alto grado de utilidad de los conocimientos adquiridos para su puesta en práctica durante su vida profesional. Entre estos temas se destacan las *Herramientas para la elaboración de informes y bases de datos*, las *Herramientas para la sistematización*, el *Régimen Especial de los Distritos*, *MIPG*, y la *Celebración de contratos de prestación de servicios*. Estos resultados reflejan que dichos contenidos no solo fueron comprendidos, sino que además se consideran altamente aplicables en el ámbito profesional de los participantes.

De igual manera, es importante resaltar aquellos temas que registraron una notable diferencia entre el conocimiento previo y la aprehensión del contenido, evidenciando un crecimiento considerable en el aprendizaje. En este sentido, el *Régimen Especial de los Distritos* inició con un conocimiento previo de 0% y logró alcanzar un 87% en aprehensión y un 100% en aplicación, lo cual indica que el proceso formación fue efectivo en transmitir un contenido inicialmente desconocido. Asimismo, temas como *Presupuesto Público (Bases)* y *MIPG*, que contaban con niveles bajos de conocimiento previo (41% y 45,2%, respectivamente), lograron altos niveles de aprehensión (86% y 87%) y de aplicación (97% y 100%), confirmando la efectividad del proceso formativo en dichos ámbitos.

Por otra parte, se identificaron temas en los cuales los participantes ya poseían un conocimiento previo significativo, y que, aun así, resultaron en altos niveles de aplicación. Por ejemplo, *Redacción de textos* registró un 67% en conocimiento previo, incrementándose a un 95% en aplicación. Esto refleja que, aunque los participantes ya contaban con una base, el contenido abordado en la formación les permitió fortalecer esta habilidad para aplicarla de manera más efectiva en sus actividades. De manera similar, las *Herramientas para la elaboración de informes y bases de datos*, con un 66,1% de conocimiento previo, lograron un 100% de aplicación.

3.13. Jornada de Clausura del curso en habilidades y competencias para la gestión pública

La jornada de clausura del curso se llevó a cabo el 17 de octubre de 2024. El evento fue organizado por la Secretaría General y contó con la presencia de la contando con la presencia de la Dirección Administrativa de Talento Humano y la Escuela de Gobierno y

Liderazgo. Este evento marcó un hito significativo en el proceso de formación de los practicantes, quienes tuvieron la oportunidad de consolidar los conocimientos adquiridos a lo largo del curso.

Durante la jornada de cierre, se realizó la entrega de kits con utensilios básicos para el desarrollo de las actividades laborales de los practicantes en la entidad. Estos kits fueron proporcionados por la Dirección Administración de Talento Humano, la cual se encargó de presentar videos que destacaron las experiencias de diferentes practicantes a lo largo de su desempeño en la entidad.

De acuerdo con el orden del día, se llevó a cabo una charla sobre comunicación asertiva y manejo de público, impartida por funcionarios de la Escuela de Gobierno y Liderazgo. Este espacio fue diseñado con el propósito de dotar a los participantes de habilidades interpersonales esenciales para su desarrollo profesional futuro. Para concluir la jornada, se celebró una ceremonia de certificación a cargo de la Secretaría General, que otorgó los certificados de acreditación a los practicantes que participaron en el curso. En las certificaciones se consignó que los participantes fueron formados durante un total de 40 horas, de las cuales 22 horas correspondieron a actividades teóricas en aula y 18 horas a experiencias prácticas en las diversas áreas de trabajo de los participantes.

Ilustración 12. Evidencia fotográfica clausura de jornada formativa MPC



Fuente: Secretaría General, 2024.

Los practicantes tuvieron la oportunidad de manifestar sus experiencias durante el proceso de formación, proporcionando observaciones y sugerencias tanto positivas como constructivas del proceso.

A continuación, se presentan los comentarios más recurrentes y significativos:

Tabla 6. Experiencias, observaciones y sugerencias para el proceso formativo MPC

EXPERIENCIA	OBSERVACIONES/SUGERENCIAS
Bueno, excelente, enriquecedora y provechosa.	Sugerencia de habilitar grabaciones de las jornadas formativas para repasar el contenido.
Enriquecedora y de gran ayuda para la práctica actual y futura.	Algunos temas quedaron cortos y podrían desarrollarse desde otra perspectiva.
Espacios para aprender sobre el distrito y el manejo de recursos públicos.	Incluir más ejemplos reales y fomentar la participación activa para hacer las sesiones aún más enriquecedoras.
Muy agradables, proporcionaron herramientas útiles para el área de trabajo.	Aumentar la interacción entre participantes para fomentar el intercambio de ideas.
El curso ha sido muy positivo y práctico.	Se sugiere profundizar en algunos temas en lugar de limitarse a una sesión por tema.
Excelente manejo de los temas, con un enfoque gratificante.	Extender los espacios formativos a todas las dependencias.
Califico mi experiencia como positiva, me ha permitido adquirir nuevas habilidades.	Incorporar actividades dinámicas, como simulaciones o ejercicios prácticos, para aplicar los conceptos vistos.
Las dinámicas fueron excelentes, con buena información.	Recomendación de hacer las presentaciones más dinámicas para mantener el interés.
La experiencia fue excelente, aumentando mi conocimiento sobre el distrito y su funcionamiento.	Desearía que algunas sesiones fueran más didácticas y menos redundantes.
Gratificante, se adquirió conocimiento básico y necesario sobre el sector público.	Incluir nuevas temáticas en abordaje a las necesidades de la entidad y el desarrollo de los practicantes.
Agradecimiento por el aprovechamiento de los temas, especialmente para los estudiantes de Derecho.	Incorporar más herramientas tecnológicas y ofimáticas a las jornadas formativas del curso.

Fuente: Secretaría General, 2024.

Un notable 93% de los practicantes evaluaron el curso como eficiente, mientras que el 7% lo consideró regular. Las observaciones y sugerencias recopiladas resaltaron la necesidad de profundizar más en los temas tratados, mejorar las metodologías empleadas y aumentar las actividades dinámicas durante las sesiones. Además, se sugirió la ampliación del proceso formación para incluir a todos los practicantes adscritos a las diversas dependencias del distrito, garantizando así un desarrollo integral y equitativo para su formación profesional.

Esta jornada de clausura no solo marcó el final de una etapa formativa, sino que también sentó las bases para el desarrollo continuo de los practicantes en su trayectoria profesional, fortaleciendo su compromiso y capacidad para afrontar desafíos en el sector público.



4. Conclusiones

4.1. Principales logros y resultados

A lo largo del ciclo formación se alcanzaron resultados y logros significativos que evidencian el impacto positivo del proceso de formación en los practicantes de la Secretaría General. A continuación, se presentan los principales resultados obtenidos:

- **Implementación de un programa estructurado:** Se llevó a cabo un ciclo completo de jornadas formativas que incluyeron diversas temáticas relevantes para los practicantes, proporcionando una formación integral en áreas como la contratación estatal, Estructura administrativa del Distrito de Cartagena y herramientas para la elaboración de informes y la sistematización.
- **Alta participación y compromiso:** Se registró una asistencia notable a las jornadas formativas, con un promedio de 43 a 49 practicantes por sesión. Además, se evidenció un compromiso significativo, ya que el 93% de los participantes calificaron el proceso como eficiente.
- **Adquisición de habilidades clave:** Los participantes desarrollaron habilidades fundamentales en áreas específicas relacionadas con el programa, tanto técnicas como blandas. Este aprendizaje fortaleció algunas competencias necesarias para su buen desarrollo profesional y personal, incrementando la confianza y la capacidad de aplicar los conocimientos adquiridos.

- **Satisfacción general:** La mayoría de los practicantes (90%) consideró que los contenidos abordados son aplicables en su vida profesional, lo que indica que el curso ha cumplido su objetivo de ser útil y relevante.
- **Recepción positiva de los contenidos temáticos:** Las evaluaciones realizadas durante las sesiones revelaron una alta satisfacción entre los participantes, con un 85% de calificaciones positivas sobre el contenido y la metodología. La aceptación de los temas tratados sugiere que el programa está alineado con las necesidades de los participantes.
- **Capacidad instalada:** Se establecieron lineamientos metodológicos para implementar el curso en los próximos años, considerando la incorporación de nuevos practicantes en la Secretaría General y en diversas entidades del Distrito de Cartagena que desean adoptar esta estrategia.
- **Compromiso de los tutores o jefes de división:** Se destacó el compromiso de los tutores y jefes de cada división con los practicantes a su cargo, quienes asumieron la importante responsabilidad de guiarlos en su desarrollo profesional y facilitar los permisos necesarios para su participación en el curso.
- **Compromiso de los instructores:** El 95% de los instructores estuvieron vinculados a la Secretaría General y el 100% a la entidad Distrital, lo que permitió resaltar la alta calidad del personal vinculado y el elevado nivel de compromiso de estos profesionales en el proceso formativo.
- **Logro de metas iniciales:** Se alcanzaron las metas de aprendizaje establecidas para cada sesión, evidenciando una clara comprensión y aplicación efectiva de los conceptos. Esto valida la efectividad del diseño y la ejecución de las sesiones para cumplir los objetivos previstos.
- **Curso pionero dentro del Distrito:** El curso se consolidó como una iniciativa innovadora, que tiene el potencial de ser replicado en diversas entidades y dependencias públicas del Distrito de Cartagena. La Secretaría General, al ser la primera entidad en implementar un proceso estructurado de este tipo para los practicantes asignados a su área, puede considerarlo una experiencia exitosa, sirviendo como modelo para futuras iniciativas similares.

- **Buenas prácticas y cumplimiento de objetivos:** El curso se consolidó como una buena práctica institucional al fortalecer las competencias de sus practicantes, fomentar la colaboración entre las personas vinculadas a la Secretaría y cumplir con los objetivos de desarrollo planteados. Al integrar metodologías participativas y contenidos esenciales, el programa aseguró un aprendizaje práctico y significativo, alineado con las políticas de gestión del conocimiento e innovación. Esta iniciativa pionera no solo contribuyó al crecimiento profesional de los participantes, sino que también dejó valiosos insumos para mejorar futuros procesos de formación en el sector público.
- **Reconocimiento formal:** Se entregaron certificados de participación que acreditan las 40 horas del curso, proporcionando un valor tangible a la formación recibida.
- **Costos en la implementación del programa:** Se destaca que la implementación del curso descrito no implicó ninguna erogación económica para la entidad ni para los beneficiarios, ya que las instalaciones y los materiales utilizados fueron los propios de la entidad para su funcionamiento ordinario, y el personal que dictó las charlas se encontraba vinculado a la planta de personal y/o por contrato de prestación de servicios a la Secretaría General.

4.1. Principales logros y resultados

En el desarrollo del curso se identificaron varios retos y desafíos que se deben tener en cuenta:

- **Profundización de los contenidos:** Un 7% de los practicantes consideró que el curso fue regular, sugiriendo que en algunos temas se debía profundizar más. Esto resalta la necesidad de mejorar la planificación de las jornadas para abordar adecuadamente cada tópico y/o de realizar más de una jornada para temas complejos.
- **Metodología de enseñanza:** Algunos participantes expresaron que las sesiones podrían beneficiarse de una mayor interactividad y de la inclusión de dinámicas de aprendizaje, como simulaciones, ejercicios prácticos y uso de herramientas informáticas/ofimáticas, para mantener el interés y mejorar la retención del conocimiento.

- **Limitaciones de tiempo:** Se identificó que el tiempo asignado a cada sesión fue escaso para abordar en profundidad algunos temas, lo que impidió que algunos practicantes adquirieran información más detallada de los contenidos.
- **Inclusión de todos los practicantes:** Se planteó la necesidad de extender el curso a todas las dependencias del Distrito, lo que requeriría una mayor coordinación, logística y recursos adicionales.
- **Adaptación a diferentes niveles de formación:** Dada la diversidad de formación de los practicantes, fue un desafío asegurar que todos pudieran beneficiarse del curso y lograran aprehender y aplicar en su totalidad los temas desarrollados, los cuales fueron abordados con lenguaje claro y didáctica en la enseñanza.
- **Coordinación de horarios:** La coincidencia de los horarios del curso con las clases universitarias dificultó la asistencia regular de los practicantes con el horario de 3:00PM a 5:00Pm. Para abordar este desafío, se decidió ajustar el horario a un nuevo intervalo de 10:00AM a 12:00PM los jueves, facilitando así una mayor participación.
- **Inclencias climáticas:** Las condiciones climáticas adversas, como lluvias intensas, afectaron la asistencia de los participantes en algunas sesiones. La dificultad para desplazarse en estas circunstancias resultó en una disminución de asistencia.
- **Grabación de las sesiones:** Se proyectó que el curso fuera grabado para posteriormente subirlo al canal de YouTube de la Secretaría General, con el fin de que los practicantes pudieran revisar la información cuando lo desearan. Sin embargo, hubo dificultades en la gestión del canal y en la disponibilidad de tiempos del equipo de comunicación, lo que impidió llevar a cabo esta acción.

Por último, es importante destacar que se ha logrado establecer un marco sólido para el desarrollo de habilidades en los participantes, alcanzando resultados significativos en términos de participación y satisfacción. No obstante, la identificación y abordaje de los retos afrontados serán fundamentales para garantizar el éxito de próximos cursos, asegurando que se mantengan alineados con las necesidades y expectativas de los próximos practicantes en su formación profesional, lo cual sería exponencial a la totalidad de los participantes dentro del programa Mi Primera Chamba.



5. Anexos

5.1. Estrategia de Comunicación y Plan de Medios

Para el curso, se creó una imagen propia con un logo específico del ciclo. La difusión interna de las invitaciones se realizó semanalmente a través del grupo creado por WhatsApp con los practicantes con la finalidad de transmitir información sobre el ciclo, asegurando que todos los participantes estuvieran informados sobre las actividades programadas. Además, se implementó un seguimiento semanal mediante la captura de fotografías y videos, que posteriormente fueron publicados en redes sociales, especialmente en Instagram. Esta estrategia no solo buscó mantener el interés de los practicantes, sino también documentar y compartir los avances y logros de la estrategia con la ciudadanía.

En cuanto al producto gráfico, se diseñó un logo alineado con la imagen de los practicantes de la Secretaría General para asegurar la coherencia visual del curso. Se crearon plantillas para las invitaciones virtuales y se estableció un sistema de divulgación en redes sociales sobre las jornadas de formación del curso. Al finalizar el proyecto, se diseñaron certificados que fueron entregados a los participantes en la clausura como reconocimiento a su esfuerzo y dedicación.

Tabla 7. Cronograma de actividades y estrategia de comunicación

ACTIVIDAD	FECHA	RESPONSABLE
Diseño de logo y plantillas	Julio de 2024	Equipo de Diseño de la Secretaría general
Envío de invitaciones semanales	Semanal (desde Julio a octubre de 2024)	Equipo coordinador del curso de la Secretaría General
Publicación de contenido en Instagram	Semanal (desde Julio a octubre de 2024)	Equipo de comunicaciones de la Secretaría General
Diseño y entrega de certificados	1 - 17 de octubre de 2024	Equipo de Diseño de la Escuela de Gobierno y Liderazgo y Equipo coordinador del curso de la Secretaría General
Ceremonia de cierre y entrega de certificados	17 de octubre de 2024	Dirección Administrativa de Talento Humano y Secretaría General
Encuestas de satisfacción	Al finalizar cada jornada	Equipo coordinador del curso de la Secretaría General

Fuente: Secretaría General, 2024.

El plan de medios y comunicaciones adoptado permitió maximizar el alcance y la efectividad del curso, asegurando que los participantes se sintieran involucrados y valorados durante todo el proceso.

5.2. Anexos visuales

Ilustración 13. Diseño de logo practicantes de la Secretaría General



Fuente: Secretaría General, 2024.

Ilustración 14. Diseño de plantilla e invitaciones para las jornadas formativas



Fuente: Secretaría General, 2024.

Ilustración 15. Difusión y Publicación de contenido e invitación en redes sociales



Fuente: Secretaría General, 2024.

Ilustración 16. Formato de calificación del curso y control de asistencia

SECRETARÍA GENERAL

CONTROL DE ASISTENCIA Y PERCEPCIÓN

Bienvenido/a al formulario de asistencia y percepción de capacitaciones internas de la Secretaría General. Este formulario tiene el objetivo de llevar el control de su asistencia y obtener opiniones de su experiencia en esta sesión, por lo que usted tendrá 2 horas para diligenciarlo. (RECUERDE QUE NO SE VALIDAN ASISTENCIAS DESPUÉS DE 2 PM).

dcantillof@gmail.com [Cambiar cuenta](#)
No compartido

* Indica que la pregunta es obligatoria

1. NOMBRES Y APELLIDOS *

Tu respuesta

2. DEPENDENCIA A LA QUE PERTENECE *

Tu respuesta

3. ¿TENÍA USTED CONOCIMIENTOS PREVIOS SOBRE LOS TEMAS ABORDADOS EN ESTA CAPACITACION? *

SI
 NO
 NO SÉ

4. ¿CÓMO CALIFICA EL NIVEL DE APREHENSION DEL CONTENIDO? *

ALTO
 MEDIO
 BAJO

5. CONSIDERA QUE LO APRENDIDO PUEDE SER APLICADO EN SU VIDA PROFESIONAL *

SI
 NO

6. ¿DE QUÉ MANERA PODRÍA APLICAR EN SUS PRACTICAS LABORALES LO APRENDIDO? *

Tu respuesta

7. ESCRIBA 3 PUNTOS CLAVES DE LA PRESENTACIÓN (CONOCIMIENTOS MÁS DESCACADOS). *

Tu respuesta

[Enviar](#) [Borrar formulario](#)

Fuente: Secretaría General, 2024.

Ilustración 17. Diseño de certificados para los participantes y los facilitadores del curso - MPC 202



Fuente: Secretaría General, 2024.

Ilustración 18. Anexo Presentaciones de apoyo para las jornadas educativas



Presentación del Ciclo de Capacitaciones
Dra. María Patricia Porras
Secretaria General



CICLO DE CAPACITACIONES
INTERNAS CON
APRENDICES



TALLER 3

**HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS
PARA SOBREVIVIR A MI
PRIMERA CHAMBA**

Heibert Oyola Jiménez
Economista

CICLO DE CAPACITACIONES
INTERNAS CON
APRENDICES



TALLER 4

**SISTEMATIZACIÓN COMO
HERRAMIENTA PARA LA GESTIÓN
DEL CONOCIMIENTO Y LA
INNOVACIÓN**

Dayana Cantillo Fernández
Trabajadora Social

**Régimen normativo de
los distritos en Colombia**

Camilo Andrés Sierra Pacheco



mipg



Alcaldía Mayor de
Cartagena de Indias



TRÁMITE INTERNO DE LAS PETICIONES, QUEJAS,
RECLAMOS, SUGERENCIAS, DENUNCIAS Y
FELICITACIONES DE LA ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA
DE INDIAS.



CICLO DE CAPACITACIONES
INTERNAS CON APRENDICES



TEMA

**CAPACITACIONES INTERNAS CON
APRENDICES – SECRETARÍA GENERAL –
Presupuesto Público (Bases)**

Alfonso Buj Berrio
Contador Público
Especialista en Gerencia Financiera

¿QUÉ ES UN ACTO ADMINISTRATIVO?

- Formas de expresión institucional de las autoridades y los particulares con funciones administrativas a través de una decisión.
- Producto de un poder público aconducido y sometido al derecho
- Instrumento jurídico del Estado Social de derecho.
- Cuenta con unos requisitos esenciales como son los de Eficacia y Validez.

Legalidad

División de poderes

Control de la actividad administrativa



Alcaldía Mayor de
Cartagena de Indias



CONTRATACIÓN ESTATAL

Fundamentos

Presentado por:

Soreya Pamela Romero Ríos
Abogada
Especialista en Derecho Administrativo



Realizado por:
Mónica Angulo Muñoz y Ana Bertha Botero



SECOP

Tutorizado por:
Alberto Navarro

¿Formas de contratar del estado?



Alcaldía Mayor de
Cartagena de Indias

Fuente: Secretaría General, 2024.

Presentaciones completas:

https://drive.google.com/drive/folders/1clrs4c8bQrtWnJL9geq88W7xwV_cYCoE?usp=sharing

Referencias

Ausubel, D., Novak., J, D., y Hanesian, H (1983). *Psicología Educativa: Un punto de vista cognoscitivo*. 2° Ed. Trillas México.

Ausubel, D. P. (2002). *Adquisición y retención del conocimiento. Una perspectiva cognitiva*. Barcelona: Ed. Paidós.

Colombia Compra Eficiente. (2012). *Manual de Usuario SECOP I*. Recuperado de <https://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/capacitacion/I-inicial.pdf>

Colombia Compra Eficiente. (2021). *Guía para el uso de SECOP II*. Recuperado de <https://colombiacompra.gov.co/manuales-guias-y-pliegos-tipo/manuales-y-guias>

Departamento Administrativo de la Función Pública (2022). *Glosario MIPG*. Recuperado de: https://www1.funcionpublica.gov.co/documents/28587410/36200637/Glosario_mipg.pdf/9ff42c08-61a9-e0fa-76b1-1f662c0b2202?t=1593207412671

Departamento Nacional de Planeación (DNP). (2018). *Manual Operativo*. Recuperado de <https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/Inversiones%20y%20finanzas%20pblicas/Manual%20operativo%202018.pdf>

Departamento Nacional de Planeación (DNP). (2020). *Portal Territorial DNP*. Recuperado de <https://portalterritorial.dnp.gov.co/kpt/>

Función Pública. (2020). *Decreto 2404 de 2019, por el cual se reglamenta el artículo 155 de la Ley 1955 de 2019 y se modifica el Título 3 de 2 del Libro 2 del Decreto 1170 de 2015, Único del Sector Administrativo Información Estadística*. Recuperado de <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=104952>

Kolb, D. A. (1984). *Experiential Learning: Experience as the Source of Learning and Development*. Englewood Cliffs, NJ: Prentice Hall.

Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD). (2008). *Desarrollo de Capacidades*. Recuperado de https://www.undp.org/sites/g/files/zskgke326/files/publications/Capacity_Development_A_UNDP_Primer_Spanish.pdf