

 CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8		Página	Página 1 de 16
	Macroproceso	APOYO	Código	GD-F-OF-03
	Proceso	GESTION DOCUMENTAL	Versión	00
	Formato	OFICIO	Vigencia	DD-MM-AAA

Plan Institucional de Capacitación

Contraloría General De Boyacá

CARLOS ANDRÉS ARANDA CAMACHO
CONTRALOR GENERAL DE BOYACÁ

2026

FIRMA		FIRMA		FIRMA	
ELABORÓ	María Stella Rondón Gonzalez	REVISÓ	Oswaldo Herrera Jerez	APROBÓ	Carlos Andrés Aranda Camacho
CARGO	Profesional Universitario	CARGO	Director Administrativo	CARGO	Contralor General de Boyacá

Carrera 9 No. 17-50. Tunja - Boyacá
Teléfono fijo 608 7405880
cgb@cgb.gov.co / www.cgb.gov.co

	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8		Página	Página 2 de 16
	Macroproceso	APOYO	Código	GD-F-OF-03
	Proceso	GESTION DOCUMENTAL	Versión	00
	Formato	OFICIO	Vigencia	DD-MM-AAA

PRESENTACION

El objetivo principal de la capacitación en la administración pública es mejorar la calidad de la prestación de los servicios a cargo del Estado, para el bienestar general y la consecución de los fines que le son propios, así como garantizar la instalación cierta y duradera de competencias y capacidades específicas en los empleados públicos y en las entidades.

Desde el año 1998, el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) en conjunto con la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP), han formulado y actualizado el Plan Nacional de Formación y Capacitación. Su propósito ha sido orientar los planes institucionales de capacitación que deben ser administrados por cada uno de los responsables del talento humano en las entidades públicas, fijando las políticas generales, las prioridades y los mecanismos de coordinación, cooperación, asesoría, seguimiento y control.

El Estado ha incluido estas políticas de capacitación dentro de la normatividad que regula las relaciones laborales de los empleados públicos con el fin de movilizar tanto la construcción de su modelo de gestión pública como sus procesos de modernización. Las prioridades temáticas y orientaciones de la política de capacitación han estado ligadas a las disposiciones del plan de desarrollo de cada gobierno, buscando responder a metas de reforma establecidas desde los órganos centrales del Estado y procurando atender al modelo de Administración Pública que en estos se propone.

El Plan Institucional de Capacitación 2026 se construye a partir de los lineamientos de formación y capacitación de orden Nacional, y conforme al Decreto 612 de 2018, Ley 909 de 2004, Decreto 1567 de 1998; integrado y articulado internamente dentro de las políticas de Gestión Estratégico de Talento Humano e Integridad y con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG de la entidad; basado en el diagnóstico realizado donde se detectaron las necesidades propias de cada dependencia.

	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8		Página	Página 3 de 16
	Macroproceso	APOYO	Código	GD-F-OF-03
	Proceso	GESTION DOCUMENTAL	Versión	00
	Formato	OFICIO	Vigencia	DD-MM-AAA

ALCANCE

El componente de Capacitación inicia desde la detección de necesidades de capacitación por cada dependencia, y finaliza con la evaluación del impacto de las capacitaciones desarrolladas en la vigencia; buscando el fortalecimiento y desarrollo de las capacidades y competencias de nuestros servidores, bajo criterios de equidad e igualdad en el acceso a la capacitación de acuerdo con el Plan Nacional de Formación y Capacitación, así como con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

MARCO NORMATIVO

Constitución Política artículo 54: *“Es obligación del Estado y de los empleadores ofrecer formación y habilitación profesional y técnica a quienes lo requieran. El Estado debe propiciar la ubicación laboral de las personas en edad de trabajar y garantizar a los minusválidos el derecho a un trabajo acorde con sus condiciones de salud”*.

Decreto Ley 1567 de 1998, por medio del cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.

Ley 734 de 2002, Art. 33, numeral 3 y Art. 34, numeral 40, los cuales establecen como Derechos y Deberes de los servidores públicos, recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones.

Ley 909 de septiembre 23/2004, Por medio del cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.

Ley 1064 de 2006, por la cual se dictan normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el trabajo y el desarrollo humano establecida como educación no formal en la Ley General de Educación.

Decreto 1083 de 2015, Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.

Decreto 648 de 2017, “Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública”.

	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8		Página	Página 4 de 16
	Macroproceso	APOYO	Código	GD-F-OF-03
	Proceso	GESTION DOCUMENTAL	Versión	00
	Formato	OFICIO	Vigencia	DD-MM-AAA

Decreto 815 de 2018, “Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos”.

Resolución 390 del 03 de mayo de 2017. “Por la cual se actualiza el plan Nacional de Formación y Capacitación”.

Decreto 403 de 2020 “Por el cual se dictan normas para la correcta implementación del Acto Legislativo 04 de 2019 y el fortalecimiento del control fiscal”

Decreto Ley 894 de 2017 “Por el cual se dictan normas en materia de empleo público con el fin de facilitar y asegurar la implementación y desarrollo normativo del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera.

Ley 1960 del 27 de junio de 2019, Artículo Tercero, literal g. Profesionalización del Servicio Público.

Decreto 409 de 2020, por el cual se crea el régimen de carrera especial de los servidores de las Contralorías Territoriales.

EJES TEMÁTICOS

“Las temáticas priorizadas se han consolidado en tres ejes, permitiendo parametrizar conceptos en la gestión pública a nivel nacional y territorial” (Plan Nacional de Formación y Capacitación Función Pública 2017). En la siguiente gráfica se esquematizan los tres ejes, así:

Gráfica 1: Esquema de los ejes temáticos priorizados



 CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8		Página	Página 5 de 16
	Macroproceso	APOYO	Código	GD-F-OF-03
	Proceso	GESTION DOCUMENTAL	Versión	00
	Formato	OFICIO	Vigencia	DD-MM-AAA

Fuente: Plan Nacional de Formación y Capacitación Función Pública, 2017

Gobernanza para la Paz:

“La gobernanza propone como objetivo el logro del desarrollo económico, social e institucional duradero, a partir de relaciones dinámicas y participativas entre el Estado, la sociedad civil y el mercado” (Plan Nacional de Formación y Capacitación Función Pública 2017). A partir de lo anterior, la introducción de la gobernanza para la paz en las mejores prácticas para la gestión de la formación, capacitación y entrenamiento, les ofrece a los servidores públicos un referente sobre cómo deben ser las interacciones con los ciudadanos, en el marco de la construcción de la convivencia pacífica y de superación del conflicto. En este sentido, los servidores orientan su gestión con un enfoque de derechos. Además, se busca generar sinergias en los diferentes modelos de formulación de políticas públicas, pues se fortalecen las competencias y capacidades requeridas por los servidores para generar y promover espacios de participación.

Finalmente, fortalece las prácticas que le apuntan a la transparencia, formalidad y legalidad de los servidores públicos aumentando la confianza y su reconocimiento por parte de los ciudadanos. (Plan Nacional de Formación y Capacitación Función Pública 2017).

Gestión del Conocimiento:

“Responde a la necesidad desarrollar en los servidores las capacidades orientadas al mejoramiento continuo de la gestión pública, mediante el reconocimiento de los procesos que viven todas las entidades públicas para generar, sistematizar y transferir información necesaria para responder a los retos y a las necesidades que presente el entorno”. Con base en esta premisa, nace la gestión del conocimiento, que tiene por objetivo implementar programas que (mediante el correcto estímulo y administración del conocimiento proceso de generación, sistematización y/o transferencia de información de alto valor de quienes integran la institución) permitan a la entidad ser un punto de referencia para el entorno social y territorial. La agregación de este eje permite además fortalecer la gestión pública a partir de su aplicación, principalmente en los equipos transversales. (Plan Nacional de Formación y Capacitación Función Pública 2017).

 CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8		Página	Página 6 de 16
	Macroproceso	APOYO	Código	GD-F-OF-03
	Proceso	GESTION DOCUMENTAL	Versión	00
	Formato	OFICIO	Vigencia	DD-MM-AAA

Creación de Valor Público:

Se orienta principalmente a la capacidad que tienen los servidores para que, a partir de la toma de decisiones y la implementación de políticas públicas, se genere satisfacción al ciudadano.

Esto responde principalmente a la necesidad de fortalecer los procesos de formación, capacitación y entrenamiento de directivos públicos alineando las decisiones que deben tomar con un esquema de gestión pública orientado al conocimiento y al buen uso de los recursos para el cumplimiento de metas y fines planteados en el marco de la misión y competencias de cada entidad pública. (Plan Nacional de Formación y Capacitación Función Pública 2017).

OBJETIVOS DEL PLAN DE CAPACITACIÓN

OBJETIVO GENERAL:

Desarrollar en los servidores públicos, capacidades y competencias que permitan liderar las transformaciones que se requieren en los diferentes contextos en los que se devuelven las entidades públicas del orden nacional y territorial.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Establecer las orientaciones conceptuales, pedagógicas, temáticas y estratégicas de esta política en el marco de la calidad y las competencias laborales, dentro del marco de la planeación estratégica fortaleciendo el liderazgo y el talento humano.
- Contribuir al mejoramiento institucional, fortaleciendo las competencias de los funcionarios y la capacidad técnica de las áreas que aportan a cada uno de los procesos y procedimientos de la entidad.
- Desarrollar estrategias de capacitación que involucren a todos los funcionarios, estimulando el sentido de pertenencia.
- Promover el desarrollo integral del recurso humano y el afianzamiento de una ética del servidor público, mejorando los procesos institucionales y desarrollando una cultura organizacional sólida.

 CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8		Página	Página 7 de 16
	Macroproceso	APOYO	Código	GD-F-OF-03
	Proceso	GESTION DOCUMENTAL	Versión	00
	Formato	OFICIO	Vigencia	DD-MM-AAA

PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN

La capacitación, en la Contraloría General de Boyacá, deberá basarse en los siguientes principios, de acuerdo con lo estipulado en el Decreto 1567 de 1998:

Complementariedad: La capacitación se concibe como un proceso complementario de la planeación, por lo cual debe consultarla y orientar sus propios objetivos en función de los propósitos institucionales.

Integralidad: La capacitación debe contribuir al desarrollo del potencial de los empleados en su sentir, pensar y actuar, articulando el aprendizaje individual con el aprendizaje en equipo y con el aprendizaje organizacional.

Objetividad: La formulación de políticas, de planes y programas de capacitación, debe ser la respuesta a un diagnóstico de necesidades de capacitación previamente realizado, utilizando procedimientos e instrumentos técnicos propios de las ciencias sociales y administrativas.

Participación: Todos los procesos que hacen parte de la gestión de la capacitación, tales como detección de necesidades, formulación, ejecución y evaluación de planes y programas, deben contar con la participación activa de los empleados.

Prevalencia del interés de la organización: Las políticas, los planes y los programas responderán fundamentalmente a las necesidades de la organización.

Integración a la carrera administrativa: La capacitación recibida por los empleados debe ser valorada como antecedente en los procesos de selección, de acuerdo con las disposiciones sobre la materia.

Prelación de los empleados de carrera: Para aquellos casos en los cuales la capacitación busque adquirir y dejar instaladas capacidades que la entidad requiera más allá del mediano plazo, tendrán prelación los empleados de carrera.

Economía: En todo caso se buscará el manejo óptimo de los recursos destinados a la capacitación, mediante acciones que pueden incluir el apoyo interinstitucional.

Énfasis en la práctica: La capacitación se impartirá privilegiando el uso de metodologías que hagan énfasis en la práctica, en el análisis de casos concretos y en la solución de problemas específicos de la Contraloría General de Boyacá.

El Plan Institucional de Capacitación PIC de la Contraloría General de Boyacá se constituye en un conjunto coherente de acciones de capacitación y formación que

	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8		Página	Página 8 de 16
	Macroproceso	APOYO	Código	GD-F-OF-03
	Proceso	GESTION DOCUMENTAL	Versión	00
	Formato	OFICIO	Vigencia	DD-MM-AAA

durante un periodo de tiempo y a partir de unos objetivos específicos, facilita el desarrollo de competencias, el mejoramiento de los procesos institucionales y el fortalecimiento de la capacidad laboral de los empleados a nivel individual y de equipo para conseguir los resultados y metas institucionales establecidas en la entidad.

Conforme a la Ley 1416 de 2010 artículo 4º. Se presupuestaron para el rubro de capacitación vigencia 2026 la suma de \$220.000.000 dentro del transcurso del año, si se realizan adiciones al presupuesto general, se destinará el porcentaje establecido normativamente para este rubro.

DEFINICIONES

Competencias

“Es la capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores y actitudes.” (Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación - PIC- 2008).

Formación

La formación, es entendida en la referida normatividad sobre capacitación como los procesos que tiene por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa.

Educación No Formal (Educación para el trabajo y Desarrollo Humano)

La Educación No Formal, hoy denominada Educación para el trabajo y el Desarrollo Humano, comprende la formación permanente, personal, social y cultural, que se fundamenta en una concepción integral de la persona, que una institución organiza en un proyecto educativo institucional, y que estructura en currículos flexibles sin sujeción al sistema de niveles y grados propios de la educación formal. (Decreto 2888/2007).

 CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8		Página	Página 9 de 16
	Macroproceso	APOYO	Código	GD-F-OF-03
	Proceso	GESTION DOCUMENTAL	Versión	00
	Formato	OFICIO	Vigencia	DD-MM-AAA

Educación Informal

La educación informal es todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios masivos de comunicación, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados (Ley 115 /1994)

LINEAMIENTOS

Para cumplir tales cometidos, la política ha fijado los siguientes lineamientos conceptuales y pedagógicos.

CONCEPTUALES

Profesionalización del Empleo Público: Para alcanzar esta profesionalización es necesario garantizar que los empleados públicos posean una serie de atributos como el mérito, la vocación de servicio, responsabilidad, eficacia y honestidad de manera que se logre una administración efectiva.

Desarrollo de Competencias laborales: Se define Competencias Laborales como la capacidad de una persona para desempeñar en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados las funciones inherentes a un empleo, capacidad que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado público.

Enfoque de la formación basada en Competencias: "Se es competente solo si se es capaz de resolver un problema aplicando un saber, con una conducta asociada adecuada y con la ejecución de unos procedimientos requeridos en un contexto específico".

PEDAGÓGICOS

La Educación Basada en Problemas: Los problemas deben entenderse como una oportunidad para aprender a través de cuestionamientos realizados sobre la realidad laboral cotidiana. En estos casos el funcionario desarrolla aspectos como el razonamiento, juicio crítico y la creatividad.

 CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8		Página	Página 10 de 16
	Macroproceso	APOYO	Código	GD-F-OF-03
	Proceso	GESTION DOCUMENTAL	Versión	00
	Formato	OFICIO	Vigencia	DD-MM-AAA

El Proyecto de Aprendizaje en Equipo: Se plantea con base en el análisis de problemas institucionales o de retos o dificultades para el cumplimiento de metas y resultados institucionales del empleado.

Valoración de los Aprendizajes: Se realiza mediante la ficha de desarrollo individual que recoge todas las evidencias de los procesos de aprendizaje que ha desarrollado el funcionario.

DIMENSIONES POLITICA DE CAPACITACION

Ser: Comprende el conjunto de características personales (motivación, compromiso con el trabajo, disciplina, liderazgo; entre otras), que resultan determinantes para la realización personal, el trabajo en equipo, el desempeño superior que genera valor agregado y desarrollo personal al interior de las organizaciones.

Saber: Es el conjunto de conocimientos que se requieran para poder desarrollar las acciones previstas y adicionalmente mantener empleados interesados por aprender y auto desarrollarse, en el sentido de ser capaces de recolectar información, cuestionarla y analizarla para generar nuevos conocimientos.

Hacer: Corresponde al conjunto de habilidades que evidencian la manera en que tanto las condiciones personales como los conocimientos se aplican en beneficio de las funciones propias del empleo público desplegando toda su capacidad para el logro del objetivo propuesto.

METODOLOGIA

Las acciones de capacitación y formación a desarrollar durante la vigencia 2026, se llevarán a cabo a partir de un proceso de sensibilización de acuerdo a las necesidades de capacitación y consolidación de las mismas, la formulación del PIC, ejecución y evaluación; enmarcados dentro del Plan Estratégico de Talento Humano de la entidad.

El objetivo del diagnóstico será identificar las necesidades de capacitación de los servidores públicos por áreas de trabajo para cumplir con su misión, para el desempeño de sus funciones o para el desarrollo de los proyectos en los cuales participa, además de mejoramiento de sus competencias.

	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8		Página	Página 11 de 16
	Macroproceso	APOYO	Código	GD-F-OF-03
	Proceso	GESTION DOCUMENTAL	Versión	00
	Formato	OFICIO	Vigencia	DD-MM-AAA

Dentro de la formulación del Plan Institucional de Capacitación se organizarán las actividades asegurando los recursos humanos, financieros y logísticos, definiendo requerimientos, cronogramas e indicadores.

Durante el desarrollo del Plan se tendrán en cuenta capacitadores tanto internos como externos, así mismo se contará con el apoyo de diferentes entidades públicas y privadas facilitadoras de este proceso como el Sena, la ESAP, la Contraloría General de la República, las EPS, ARL, Fondo de Pensiones, Caja de Compensación Familiar, además de la Auditoría General de la República, universidades, entre otras, estas capacitaciones serán tanto presenciales como virtuales.

Durante la fase de evaluación se considerarán algunos indicadores tales como:

No. funcionarios participantes/No. funcionarios grupo objetivo

No. funcionarios capacitados/No. total, de funcionarios.

No. áreas participantes/No. áreas de la entidad

Presupuesto utilizado/Presupuesto asignado.

El acceso a actividades de capacitación de acuerdo con el tipo desvinculación, según la Circular 100-010 de 2014 de Función Pública, será:



Fuente: Elaboración propia Grupo de Gestión Humana
Nota: ** de acuerdo con el Decreto Ley 894 de 2017 y la Sentencia C-527/17 expediente RDL -027

RESULTADOS IMPACTO 2025

 CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8		Página	Página 12 de 16
	Macroproceso	APOYO	Código	GD-F-OF-03
	Proceso	GESTION DOCUMENTAL	Versión	00
	Formato	OFICIO	Vigencia	DD-MM-AAA

Para conocer los resultados del PIC vigencia 2025, fueron aplicadas encuestas de satisfacción de las capacitaciones brindadas donde el resultado de calificación en general fue de “Muy bueno”, además, encontramos los siguientes indicadores:

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION	30 DE DICIEMBRE 2025	
CAPACITACIONES REALIZADAS /CAPACITACIONES PROGRAMADAS	45/45	100%
NO TEMAS TRATADOS/NO DE TEMAS PROGRAMADOS	30/30	100%
NO DE PERSONAL CAPACITADO/NO TOTAL DE PERSONAS	82/82	100%
PRESUPUESTO EJECUTADO CAPACITACIÓN/PRESUPUESTO INICIAL (MILES)	200.000.000/222.000.000	100%
TOTAL, PROMEDIO PLAN DE CAPACITACION		100%

TEMATICA

Las necesidades de capacitación se identificaron teniendo en cuenta el desarrollo institucional, así como los fines y modernización del Estado a través de la planificación, inversión pública, organización administrativa y gobernabilidad, constituyéndose los siguientes temas para la vigencia 2026:

CUADRO DE NECESIDADES

Conforme a diagnóstico realizado en la etapa de sensibilización se anexa cuadro de necesidades de capacitación para la presente vigencia.


OSWALDO HERRERA JEREZ
Director Administrativo

 CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8		Página	Página 13 de 16
	Macroproceso	APOYO	Código	GD-F-OF-03
	Proceso	GESTION DOCUMENTAL	Versión	00
	Formato	OFICIO	Vigencia	DD-MM-AAA

ANEXO NECESIDADES DE CAPACITACION VIGENCIA 2026

	NECESIDADES	DEPENDENCIAS
1	Actualización en contratación pública.	Secretaría General, Dirección Operativa de Control Fiscal, Dirección Operativa de Obras Civiles y Valoración de Costos Ambientales
3	Funcionamiento y conformación de Veedurías Ciudadanas	
4	Capacitación y asesoría a los sujetos de control	Secretaría General
5	Defensa jurídica del Estado y procesos administrativos sancionatorios.	Sujetos de control
		Oficina Asesoría Jurídica
6	Actualización en Derecho Disciplinario	Dirección Operativa de Control Fiscal, Dirección Operativa de Obras Civiles y Valoración de Costos Ambientales, Dirección Operativa de Economía y Finanzas, Secretaría General
7	Actualización en el proceso de control fiscal.	
8	Actualización Marco Normativo de Contabilidad y Presupuesto para entidades de gobierno	
9	Actualización proceso de responsabilidad fiscal (Pólizas, seguros, deducibles, apoderados, estudios de títulos, medidas cautelares)	Responsabilidad Fiscal
10	Actualización proceso cobro coactivo (Pólizas, cobertura y cobro)	Jurisdicción Coactiva
11	Normatividad y Valoración de costos ambientales	Obras Civiles
12	Determinación de los criterios de sostenibilidad ambiental en la gestión de agua y saneamiento.	
13	Formación para manipulación de drones, gps y equipos digitales de apoyo	
14	Seguridad Social y liquidación de nómina prestaciones sociales	Dirección Administrativa
15	Actualización Situaciones Administrativas	
16	Marco Público para la gestión de bienes	
17	Inducción y reintroducción funcionarios públicos CGB	
18	Actualización en sistemas de información (Pasivocol, Cetil, Sysman, Colpensiones, Sigep)	
19	Actualización Derecho Laboral y agremiaciones sindicales	Todas las dependencias de la CGB (Liderada por la Alta Dirección, Secretaría General)
20	Sensibilización, actualización y componentes del MIPG	
21	Decreto 767 de 2022, política de Gobierno Digital, actualización e implementación IPV6	Todas las dependencias de la CGB (Liderada por la Alta Dirección, Secretaría General) con apoyo de Dirección Técnica de Sistemas
22	Funcionamiento SIDCAR, Correo institucional	Comunes para todos los servidores públicos de la Entidad.
23	Actualización en evaluación de desempeño laboral.	
24	Curso para redacción de informes y correspondencia institucional, correos	
25	Socialización Decreto 409 de 2020 Por el cual se crea el régimen de carrera especial de los	
26	Actualización en gestión documental	
27	Capacitación en protocolos de atención al ciudadano	
28	Desarrollo territorial y nacional, política del buen gobierno	
29	Derechos humanos e integración cultural	
30	Sistema de Gestión de Seguridad y salud en el trabajo	
31	Capacitaciones Bienestar Social funcionarios. (Fortalecimiento destrezas personales, inteligencia financiera ahorro e inversión, prepensionables)	
32	Desarrollo de habilidades para trabajar en equipo, liderazgo, clima laboral y cultura organizacional	

 CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8		Página	Página 14 de 16
	Macroproceso	APOYO	Código	GD-F-OF-03
	Proceso	GESTION DOCUMENTAL	Versión	00
	Formato	OFICIO	Vigencia	DD-MM-AAA

1	Interventoría y supervisión de obras	Obras civiles
2	Manejo de herramientas con IA y bases de datos para la generación de informes	Obras civiles
3	Contratación, RETIE RETILAP, georreferenciación	Obras civiles
4	Guía de auditorías.	Obras civiles
5	Código nacional de tránsito y transportes ley 1383-10	Obras civiles
6	Normatividad para unificación, producción de documentos	Obras civiles
7	Normatividad para construcciones civiles especiales (hospitales, ese, etc.	Obras civiles
8	Actualización de la ley 1437 de 2011	Oficina Asesora Jurídica
9	Actualización normativa control fiscal y responsabilidad fiscal.	Oficina Asesora Jurídica
10	Derecho probatorio aplicado al proceso administrativo	Oficina Asesora Jurídica
11	Nulidades procesales y control de legalidad de actuaciones.	Oficina Asesora Jurídica
12	Cap. En gestión del riesgo jurídico y prevención del y prevención del daño antijurídico	Oficina Asesora Jurídica
13	Control fiscal posterior y selectivo vs C. F. concomitante y preventivo	Responsabilidad fiscal
14	Sujetos de control fiscal alcance de C. F. sobre recursos públicos y privados con destinación pública.	Responsabilidad fiscal
15	Cultura de legalidad y ética pública	Responsabilidad fiscal
16	Responsabilidad fiscal de ordenadores del gasto, supervisores e interventores, de contratistas y particulares.	Responsabilidad fiscal
17	Uso del SECOP y su impacto en el control fiscal. Sistemas de control interno y auditoría, importancia del soporte probatorio.	Responsabilidad fiscal
18	Actualización Tributaria 2026, presupuesto público, liquidación nómina 2026, contratación estatal,	Subdirección financiera, presupuestal y contable
19	Capacitación de habilidades técnicas, y habilidades blandas	Subdirección financiera, presupuestal y contable
20	Capacitación en liderazgo, relaciones humanas, comunicación financiera, manejo de tiempo y organización, motivación y desarrollo personal	Subdirección financiera, presupuestal y contable
21	Capacitación en las TIC y finanzas	Subdirección financiera, presupuestal y contable
22	Medidas Cautelares, Liquidación Aseguradoras, Excel avanzado, Inteligencia Artificial, alcance de prescripciones	Cobro Coactivo

 CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8		Página	Página 15 de 16
	Macroproceso	APOYO	Código	GD-F-OF-03
	Proceso	GESTION DOCUMENTAL	Versión	00
	Formato	OFICIO	Vigencia	DD-MM-AAA

23	MIPG y Control Interno, Gerencia pública 4.0	Control Interno
24	Presupuesto público, programa POWERBI, contratación pública, I A; GAT: 4.0, caso práctico, CIAB.	Control fiscal y sistemas
25	Control de calidad del proceso auditor	Control fiscal
26	Procesos Disciplinarios en la etapa de instrucción a cargo de la secretaria general.	Secretaria General.
27	Gestión contractual en trámite de denuncias de la Entidad.	Secretaria General.
28	Análisis y desarrollo en trámite de denuncias a cargo de la Secretaría General. Contratación.	Secretaria General.
29	Análisis de denuncias a cargo de la S, G y Competencias generales.	Secretaria General.
30	Protocolos de limpieza institucional, manejo seguro de insumos y productos químicos, cuidado de inmobiliario y equipos.	Subdirección de Bienes y Servicios.
31	Identificación de riesgos Laborales, uso adecuado de elementos de protección, (EPP), Pausas Activas,	Subdirección de Bienes y Servicios.
32	Hábitos de conducción que reduzcan el desgaste del vehículo, Actualización de normas de tránsito.	Subdirección de Bienes y Servicios.
33	Manejo de información y confidencialidad, radicación oportuna y completa.	Subdirección de Bienes y Servicios.
34	Actualización en situaciones admón., del sector público. Manejo de I. A. Reinducción Laboral	Dirección Administrativa
35	Trámite de liquidaciones de prestaciones sociales.	Dirección Administrativa
36	Actualización en normas de Admon Pública.	Dirección Administrativa
37	Actualización en el sistema CETIL.	Dirección Administrativa
38	Actualización en procesador de texto, datos, graficación.	Dirección Administrativa
39	Aportes a salud, pensión y riesgos laborales, ARL, IBC, Aportes de trabajadores dependientes e independientes.	Dirección Administrativa
40	LEY 100 DE 1993, Decreto 1072 de 2015.Retención en la fuente por salarios, libranzas, y embargos judiciales y descuentos permitidos por ley.	Dirección Administrativa
41	Estatuto tributario, ley 1527 de 2012. Nómina electrónica, (DIAN). Validación y reporte ante la Dian, manejo de novedades y ajustes Normas Resolución Dian 000013de 2021 y actualizaciones	Dirección Administrativa
42	Manejo de SIGEP II, Carrera Administrativa y CNSC, admón. de personal del sector público.	Dirección Administrativa
43	Gestión disciplinaria y relaciones laborales.	Dirección Administrativa

	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8		Página	Página 16 de 16
	Macroproceso	APOYO	Código	GD-F-OF-03
	Proceso	GESTION DOCUMENTAL	Versión	00
	Formato	OFICIO	Vigencia	DD-MM-AAA

44	Protección de datos personales, manejo de historias laborales, confidencialidad de información, Habeas Data	Dirección Administrativa
45	Cap. En Ofimática avanzada para el fortalecimiento de competencias digitales institucionales.	Dirección Técnica de Sistemas.
46	Cap. en Ciberseguridad y Buenas Prácticas Digitales.	Dirección Técnica de Sistemas.
47	Cap. en Sia Observa y Buenas Prácticas en el uso del correo institucional.	Dirección Técnica de Sistemas.