

RESOLUCIÓN N°0958

21 OCT 2025

“Por medio de la cual se actualiza el Programa de Formación y Capacitación de la Contraloría Distrital de Medellín”

El Contralor Distrital de Medellín en ejercicio de sus facultades Constitucionales y legales, y en especial las conferidas por el artículo 267 y 272 de la Constitución Política, el Decreto 403 de 2020, Decreto 409 de 2020, Ley 909 de 2004, Decreto 1567 de 1998, y Decreto 1083 de 2015, los Acuerdos Municipales 087 y 088 de 2018, Resolución 578 de 2024, Ley 489 de 1998, y la Ley 1952 de 2019.

CONSIDERANDO:

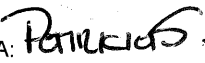
Que conforme al artículo 267 de la Constitución Política, la Contraloría es una entidad de carácter técnico con autonomía administrativa y presupuestal.

Que el artículo 272 de la Constitución Política dispone que le corresponde a las asambleas y a los concejos distritales y municipales organizar las respectivas contralorías como entidades técnicas dotadas de autonomía administrativa y presupuestal.

Que el Decreto 403 de 2020 dictó normas para la correcta implementación del Acto Legislativo 4 de 2019 y el fortalecimiento del control fiscal.

Que el Decreto 1567 de 1998, por la cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado, dispone el deber de las entidades públicas de formular planes institucionales de capacitación y participar en programas conjuntos con otros organismos para optimizar el uso de los recursos, para tener una mayor capacidad de aprendizaje en función de lograr la eficiencia y la eficacia de la administración.

Que la Ley 909 de 2004 estableció que la capacitación está orientada al desarrollo de capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales con miras a propiciar la eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los individuos y el mejoramiento en la prestación de los servicios. Y que así mismo, con la expedición de esta misma ley, el legislador confirma el compromiso por parte de las entidades públicas y privadas, de capacitar y formar a sus empleados, encaminado hacia el desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el mejoramiento continuo

|                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <div>PROYECTÓ: Dir. Gestión del Conocimiento, Capacitación e Investigaciones</div> <div>NOMBRE: Tilma María Navarro R.</div> <div>FIRMA: </div> | <div>REVISÓ: Profesional Especializado</div> <div>NOMBRE: Gloria Patricia Serrano Restrepo.</div> <div>FIRMA: </div> | <div>REVISÓ: Contralora Auxiliar de Apoyo Técnico</div> <div>NOMBRE: Catalina Pérez Zabala</div> <div>FIRMA: </div> | <div>APROBÓ: Jefe O.A Jurídica</div> <div>NOMBRES: José Nicolás Arenas Henao</div> <div>FIRMA: </div> |
| Los aquí firmantes manifestamos que hemos leído y revisado toda la información que obra en el documento, la cual se encuentra ajustada a la ley, por lo que se presenta para firma del Contralor Distrital de Medellín.            |                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                            |



RESOLUCIÓN N° 0958

21 OCT 2025

en la búsqueda de la calidad del servicio que misionalmente debe cumplir la entidad para la cual labora.

Que la Ley 489 de 1998 determinó que el Plan Nacional de Formación y Capacitación es uno de los dos pilares sobre los que se cimienta el sistema de desarrollo administrativo (ahora sistema de gestión y desempeño), entendido este como el ciclo de mejora continua de la gestión pública.

Que las políticas, planes y programas de Formación y Capacitación para los servidores públicos de la Contraloría Distrital de Medellín estarán sujetas a los preceptos normativos vigentes relacionados con el tema.

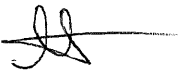
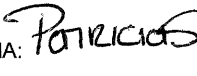
Que en cumplimiento del artículo 3, literal c) del Decreto 1567 de 1998 y el artículo 2.2.9.1 del Decreto 1083 de 2015, la Dirección de Gestión del Conocimiento, Capacitación e Investigación de la Contraloría Distrital de Medellín, formulará anualmente el Plan Institucional de Capacitación, con fundamento en estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las dependencias, servidores públicos y de la Alta Dirección.

Que el artículo 65 del Decreto 1227 de 2005, establece que los planes de capacitación de las entidades públicas deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales.

Los estudios deberán ser adelantados por las unidades de personal o por quienes hagan sus veces, para lo cual se apoyarán en los instrumentos desarrollados por el Departamento Administrativo de la Función Pública y por la Escuela Superior de Administración Pública.

Que la Ley 1952 de 2019, en el capítulo se establecen los derechos de todo servidor público, en el Art. 37, numeral 3 señala como derecho *“Recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones”* y en el capítulo segundo Art. 38 Numeral 4, indica como deber de los funcionarios públicos, *“Capacitarse y actualizarse en el área donde desarrolla sus funciones”*.

Que el Decreto 409 de 2020, por medio del cual se crea el régimen de carrera especial de los servidores de las Contralorías Territoriales, dispone en su artículo 13 numeral 4, que las Unidades de Personal o el grupo o dependencia que haga sus veces en cada

|                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <div>PROYECTO: Dir. Gestión del Conocimiento, Capacitación e Investigaciones</div> <div>NOMBRE: Tilma María Navarro R.</div> <div>FIRMA: </div> | <div>REVISÓ: Profesional Especializado</div> <div>NOMBRE: Gloria Patricia Serrano Restrepo.</div> <div>FIRMA: </div> | <div>REVISÓ: Contralora Auxiliar de Apoyo Técnico</div> <div>NOMBRE: Catalina Pérez Zabala</div> <div>FIRMA: </div> | <div>APROBÓ: Jefe O.A Jurídica</div> <div>NOMBRES: José Nicolás Arenas Henao</div> <div>FIRMA: </div> |
| Los aquí firmantes manifestamos que hemos leído y revisado toda la información que obra en el documento, la cual se encuentra ajustada a la ley, por lo que se presenta para firma del Contralor Distrital de Medellín.            |                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                            |

RESOLUCIÓN N° 0958

21 OCT 2025

una de las Contralorías Territoriales, tendrá la función de coordinar y ejecutar el Plan Institucional de Capacitación, directamente o a través de terceros.

Que la Ley 2286 de 2023<sup>1</sup> confiere a la Contraloría General de Medellín el título de Contraloría Distrital, y que el Acuerdo Municipal 087 de 2018, el cual modificó la estructura organizacional de la Contraloría Distrital de Medellín, y fijó los objetivos y funciones de las dependencias, dispuso entre otras como objetivo principal de la Dirección de Gestión del Conocimiento, Capacitación e Investigaciones, la de generar, incorporar y transferir conocimiento de los funcionarios, fortaleciendo las competencias funcionales y comportamentales para mejorar su desempeño y fomentar la investigación, estudios y análisis con enfoque institucional para el logro de los objetivos de la entidad. Así mismo, dentro de sus funciones, está la de fortalecer las competencias y habilidades de los servidores de la entidad, por medio de la capacitación y formación, según la norma vigente.

Que la Contraloría Distrital de Medellín conforme a su independencia técnica, según sus necesidades, en cumplimiento de sus funciones y en armonía con el marco jurídico expuesto en precedencia, considera necesario actualizar el Programa de Formación y Capacitación de la Entidad, y consecuencia ajustarlo en los términos consignados en la parte resolutive del presente acto administrativo.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

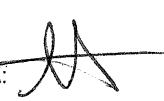
**Artículo 1. Actualizar.** Emitir, actualizar y adoptar la reglamentación del Programa de Formación y Capacitación de los servidores públicos de la Contraloría Distrital de Medellín.

CAPÍTULO I

GENERALIDADES DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN

**Artículo 2. Definiciones.** Para la conceptualización de las diferentes modalidades de aprendizaje (capacitación, el entrenamiento, inducción y reinducción), la entidad se registró bajo la norma que esté vigente en dicha materia.

<sup>1</sup> "POR MEDIO DE LA CUAL SE DICTAN DISPOSICIONES PARA EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

|                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>PROYECTO:</b> Dir. Gestión del Conocimiento, Capacitación e Investigaciones<br><br>NOMBRE: Tilma María Navarro R.<br><br>FIRMA:   | <b>REVISÓ:</b> Profesional Especializado<br><br>NOMBRE: Gloria Patricia Serrano Restrepo.<br><br>FIRMA:  | <b>REVISÓ:</b> Contralora Auxiliar de Apoyo Técnico<br><br>NOMBRE: Catalina Pérez Zabala<br><br>FIRMA:  | <b>APROBÓ:</b> Jefe O.A Jurídica<br><br>NOMBRES: José Nicolás Arenas Henao<br><br>FIRMA:  |
| Los aquí firmantes manifestamos que hemos leído y revisado toda la información que obra en el documento, la cual se encuentra ajustada a la ley, por lo que se presenta para firma del Contralor Distrital de Medellín. |                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                |



RESOLUCIÓN N° 0958

21 OCT 2025

**Artículo 3. Objetivos de la Capacitación.** De Conformidad con el artículo 5 del Decreto 1567 de 1998, son objetivos de la capacitación:

- a) Contribuir al mejoramiento institucional fortaleciendo la capacidad de sus diferentes dependencias.
- b) Promover el desarrollo integral del recurso humano y el afianzamiento de una ética en el servicio público.
- c) Elevar el nivel de compromiso de los servidores públicos con respecto a las políticas, los planes, los programas, los proyectos y los objetivos de la Contraloría y de sus respectivas dependencias.
- d) Fortalecer la capacidad tanto individual como colectiva en conocimientos, habilidades y actitudes para el mejor desempeño laboral y para el logro de los objetivos institucionales.
- e) Facilitar la preparación permanente de los servidores públicos con el fin de elevar sus niveles de satisfacción personal y laboral, así como incrementar las posibilidades de ascenso dentro de la carrera administrativa.

**Artículo 4. Principios Rectores.** La capacitación en la Contraloría Distrital de Medellín se regirá por los siguientes principios rectores contenidos en el artículo 6° del Decreto 1567 de 1998:

- a) **Complementariedad:** La capacitación debe concebirse como un proceso complementario de la planeación, por lo cual debe consultarla y orientar sus propios objetivos en función de los propósitos institucionales.
- b) **Integralidad:** La capacitación debe contribuir al desarrollo del potencial de sus servidores públicos en su sentir, pensar y actuar, articulando el aprendizaje individual con el aprendizaje en equipo y con el aprendizaje organizacional.
- c) **Objetividad:** La formulación de políticas, planes y programas de capacitación debe ser la respuesta a diagnósticos de necesidades de capacitación previamente realizados, utilizando procedimientos o instrumentos técnicos propios de las ciencias sociales y administrativas.
- d) **Participación:** Todos los procesos que hacen parte de la gestión de capacitación, tales como la detección de necesidades, formulación, ejecución y de planes y programas debe contar con la participación activa de los servidores públicos.
- e) **Prevalencia del interés de la organización:** Las políticas, planes y programas responderán fundamentalmente a las necesidades de la organización.
- f) **Integración a la carrera administrativa:** La capacitación recibida por los servidores públicos debe ser valorada como antecedente en los procesos de selección, de acuerdo con las disposiciones sobre la materia.

|                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>PROYECTÓ:</b> Dir. Gestión del Conocimiento, Capacitación e Investigaciones<br><br>NOMBRE: Tilma María Navarro R.<br><br>FIRMA:   | <b>REVISÓ:</b> Profesional Especializado<br><br>NOMBRE: Gloria Patricia Serrano Restrepo.<br><br>FIRMA:  | <b>REVISÓ:</b> Contralora Auxiliar de Apoyo Técnico<br><br>NOMBRE: Catalina Pérez Zabala<br><br>FIRMA:  | <b>APROBÓ:</b> Jefe O.A Jurídica<br><br>NOMBRES: José Nicolás Arenas Henao<br><br>FIRMA:  |
| Los aquí firmantes manifestamos que hemos leído y revisado toda la información que obra en el documento, la cual se encuentra ajustada a la ley, por lo que se presenta para firma del Contralor Distrital de Medellín. |                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                |



RESOLUCIÓN N° 0958

21 OCT 2025

- g) **Profesionalización del servidor público:** Todos los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado, podrán acceder en igualdad de condiciones a los programas de capacitación, al entrenamiento y a los programas de bienestar que adopte la entidad para garantizar la mayor calidad de los servicios públicos a su cargo, atendiendo a las necesidades y presupuesto de la entidad. En todo caso, si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los servidores públicos con derechos de carrera administrativa. Artículo 1-Decreto ley 894 de 2017- Modifica el literal g) del artículo 6 del Decreto Ley 1567 de 1998.
- h) **Economía:** Debe buscarse el manejo óptimo y eficiente de los recursos destinados a la capacitación, mediante acciones que pueden incluir el apoyo interinstitucional.
- i) **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 entidad.
- j) **Continuidad:** Especialmente en aquellos programas y actividades que por estar dirigidos a impactar en la formación ética y a producir cambios de actitudes, requieren acciones a largo plazo.

**Artículo 5. Diagnóstico y mapeo de Conocimiento.** La Dirección de Gestión del Conocimiento, Capacitación e Investigaciones, identificará los roles y el conocimiento clave que debe ser preservado o potenciado en la entidad para la ejecución de las diferentes funciones, procesos y procedimientos vigentes. Esto se hará mediante la recopilación de las necesidades de aprendizaje individual, de las dependencias y de carácter institucional, (Oficina Asesora de Planeación, recomendaciones de la Oficina de Control Interno, resultado de las evaluaciones del desempeño laboral, solicitudes de la Alta Dirección, Comisión de Personal).

**Artículo 6. Formulación del Plan Institucional de Capacitación.** La Contraloría Distrital de Medellín a través de la Dirección de Gestión del Conocimiento, Capacitación e Investigaciones, formulará anualmente el Plan Institucional de Capacitación con los programas a desarrollar, aplicando entre otras, las herramientas que dispone la Función Pública para el efecto; además, teniendo en cuenta el diagnóstico mencionado en el artículo anterior. En el Plan Institucional de Capacitación — PIC se priorizará la programación de los eventos de capacitación (Congresos, Simposios, Seminarios, Diplomados, etc.), inducción y de reinducción.

**Artículo 7. Programas de Capacitación.** La capacitación se impartirá bajo las siguientes modalidades:

- **Programas de Capacitación Corporativa:** Son aquellos programas de Formación y Capacitación que tienen como objetivo la orientación y el desarrollo de la cultura

|                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>PROYECTÓ:</b> Dir. Gestión del Conocimiento, Capacitación e Investigaciones<br><br><b>NOMBRE:</b> Tilma María Navarro R.<br><br><b>FIRMA:</b>  | <b>REVISÓ:</b> Profesional Especializado<br><br><b>NOMBRE:</b> Gloria Patricia Serrano Restrepo.<br><br><b>FIRMA:</b>  | <b>REVISÓ:</b> Contralora Auxiliar de Apoyo Técnico<br><br><b>NOMBRE:</b> Catalina Pérez Zabala<br><br><b>FIRMA:</b>  | <b>APROBÓ:</b> Jefe O.A Jurídica<br><br><b>NOMBRES:</b> José Nicolás Arenas Henao<br><br><b>FIRMA:</b>  |
| Los aquí firmantes manifestamos que hemos leído y revisado toda la información que obra en el documento, la cual se encuentra ajustada a le ley, por lo que se presenta para firma del Contralor Distrital de Medellín.              |                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                              |

5 de 14

RESOLUCIÓN N° 0953

21 OCT 2025

organizacional, el fortalecimiento del estilo de gestión y el desarrollo de competencias comunes y comportamentales (el saber ser) de los servidores públicos de la Contraloría Distrital de Medellín. Se incluyen en esta modalidad los programas de Inducción y de Reinducción Institucional.

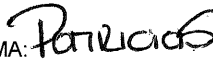
- **Programas de Capacitación Operativa:** Está orientada elevar el nivel de competencias técnicas o funcionales de los servidores públicos de la Contraloría Distrital de Medellín, con la finalidad de adquirir nuevos conocimientos, actualización, y el desarrollo o aplicación de habilidades en su puesto de trabajo para el cumplimiento de sus funciones (el saber y el hacer) y el logro de los objetivos estratégicos previstos en la entidad.

- **Programas de Capacitación de Contingencia:** Son aquellos constituidos por los eventos de capacitación que se organicen para atender la demanda individual o grupal no prevista y que a juicio del Comité de Capacitación deban atenderse.

**Artículo 8. Programa de Inducción.** Es un proceso dirigido a iniciar al servidor público en su integración a la cultura organizacional, se hace durante los cuatro meses siguientes a su vinculación. El aprovechamiento del programa por el servidor vinculado en período de prueba, deberá ser tenido en cuenta en la evaluación de dicho período. A este programa también serán convocados los vinculados en provisionalidad y de libre nombramiento y remoción.

Objetivos de la inducción:

1. Iniciar su integración al sistema de valores deseado por la Contraloría Distrital de Medellín, así como el fortalecimiento de la formación ética.
2. Familiarizar a los funcionarios con el servicio público, con la organización y con las funciones generales del Estado.
3. Capacitar sobre la misión de la Contraloría Distrital de Medellín, las funciones de su área de gestión, sus responsabilidades, deberes y derechos.
4. Prevenir sobre los riesgos de integridad pública contemplados en el programa de transparencia y ética pública, Corrupción, fraude, soborno y conflicto de intereses, así mismo sobre las inhabilidades e incompatibilidades relativas a los servidores públicos.
5. Crear en los servidores, identidad y sentido de pertenencia con la Contraloría Distrital de Medellín.

|                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>PROYECTO:</b> Dir. Gestión del Conocimiento, Capacitación e Investigaciones<br><br><b>NOMBRE:</b> Tilma María Navarro R.<br><br><b>FIRMA:</b>  | <b>REVISÓ:</b> Profesional Especializado<br><br><b>NOMBRE:</b> Gloria Patricia Serrano Restrepo.<br><br><b>FIRMA:</b>  | <b>REVISÓ:</b> Contralora Auxiliar de Apoyo Técnico<br><br><b>NOMBRE:</b> Catalina Pérez Zabala<br><br><b>FIRMA:</b>  | <b>APROBÓ:</b> Jefe O.A Jurídica<br><br><b>NOMBRES:</b> José Nicolás Arenas Henao<br><br><b>FIRMA:</b>  |
| Los aquí firmantes manifestamos que hemos leído y revisado toda la información que obra en el documento, la cual se encuentra ajustada a la ley, por lo que se presenta para firma del Contralor Distrital de Medellín.              |                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                              |



RESOLUCIÓN N° 3958

21 OCT 2025

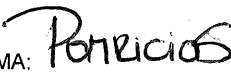
**Artículo 9. Programa de Reinducción.** Está dirigido a reorientar la integración del servidor público a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos a nivel interno en cualquiera de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos, y en los asuntos externos que afecten positiva o negativamente la Entidad. Los programas de reinducción se impartirán a todos los empleados, en la jornada anual dispuesta para la celebración del Día del Servido Público a través de la programación de actividades de capacitación y jornadas de reflexión institucional dirigidas a fortalecer su sentido de pertenencia, la eficiencia, la adecuada prestación del servicio, los valores y la ética del servicio en lo público y el buen gobierno.

Los objetivos específicos de la reinducción son:

1. Dar a conocer a los servidores las reformas recientes que se hayan dado en la organización del Estado y de sus funciones.
2. Informar a los servidores sobre la reorientación de la misión institucional, lo mismo que sobre los cambios en las funciones de las áreas de gestión y de su puesto de trabajo.
3. Ajustar el proceso de integración del servidor al sistema de valores deseado por la entidad y afianzar su formación ética.
4. Fortalecer el sentido de pertenencia e identidad de los servidores con respecto a la Institución.
5. A través de procesos de actualización, poner en conocimiento de los servidores las normas y decisiones que han sufrido variación o modificación para la prevención y supresión de la corrupción, e igualmente informarlos de las modificaciones en materia de inhabilidades e incompatibilidades de los servidores públicos.
6. Informar a los servidores acerca de nuevas disposiciones en materia de administración de recursos humanos.

**Artículo 10. Deberes de los servidores públicos.** Respecto a los programas de formación y capacitación ofrecidos por la Entidad, los servidores tendrán los siguientes deberes:

1. Participar en la identificación de las necesidades de Capacitación de su dependencia o equipo de trabajo.
2. Participar en la totalidad de las actividades de Capacitación para las cuales haya sido seleccionado o se haya inscrito, y remitir las memorias o el material de aprendizaje como insumo para la fortalecer y preservar el conocimiento dentro de la entidad.
3. Aplicar los conocimientos y las habilidades adquiridos para mejorar procesos y procedimientos establecidos en la dependencia en la que están adscritos y de las cuales son responsables.

|                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>PROYECTÓ:</b> Dir. Gestión del Conocimiento, Capacitación e Investigaciones<br><br>NOMBRE: Tilma María Navarro R.<br><br>FIRMA:   | <b>REVISÓ:</b> Profesional Especializado<br><br>NOMBRE: Gloria Patricia Serrano Restrepo.<br><br>FIRMA:  | <b>REVISÓ:</b> Contralora Auxiliar de Apoyo Técnico<br><br>NOMBRE: Catalina Pérez Zabala<br><br>FIRMA:  | <b>APROBÓ:</b> Jefe O.A Jurídica<br><br>NOMBRES: José Nicolás Arenas Henao<br><br>FIRMA:  |
| Los aquí firmantes manifestamos que hemos leído y revisado toda la información que obra en el documento, la cual se encuentra ajustada a le ley, por lo que se presenta para firma del Contralor Distrital de Medellín. |                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                |

7 de 14



RESOLUCIÓN N° 0958

21 OCT 2025

4.

Asistir a los programas de inducción o reintroducción que imparta la entidad, según corresponda.
5.

Cumplir con las actividades y tareas que se describan en el procedimiento de formación, capacitación y entrenamiento.
6.

Estar dispuesto a transferir, gestionar y aportar su conocimiento a través del programa de docentes institucionales.
7.

Asistir como mínimo al 80% de las capacitaciones que sea convocado, o que voluntariamente haya solicitado el servidor público. Su inasistencia deberá ser justificada, de lo contrario dará lugar al reembolso del costo del valor invertido por la entidad en la capacitación y los viáticos que se hayan allegado a su favor, salvo que se acredite la ocurrencia una circunstancia de caso fortuito o fuerza mayor. Este requisito será validado por la Dirección Gestión del Conocimiento e iniciara el trámite pertinente cuando a ello hubiere lugar. La decisión final será sometida a consideración ante el Comité de Capacitación
8.

Quienes hayan recibido capacitación individual y no hayan realizado la respectiva transferencia de conocimiento, no podrán solicitar una nueva capacitación sin antes aportar la evidencia correspondiente.

**Artículo 11. Deberes de la Contraloría Distrital de Medellín.** Respecto a los programas de formación y capacitación, la Contraloría Distrital de Medellín, tiene los siguientes deberes:

1.

Programar las actividades de capacitación y facilitar a los servidores públicos la asistencia a las mismas.
2.

Establecer previamente, para efectos de contratar actividades de capacitación, las condiciones que éstas deben satisfacer en cuanto a costos, contenidos, metodologías, objetivos, duración y criterios de evaluación.
3.

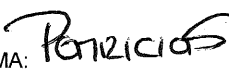
Ejecutar el Plan Institucional de Capacitación con el apoyo de sus propios recursos humanos o de otras entidades.
4.

Diseñar programas de inducción y de reintroducción e impartirlos a sus servidores públicos, siguiendo los lineamientos institucionales.
5.

Evaluar el impacto del plan de capacitación, adoptado y aplicando para ello instrumentos técnicos.

CAPÍTULO II

PROCEDIMIENTO Y REQUISITOS PARA ACCEDER A LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN INDIVIDUAL Y GRUPAL

|                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <div>PROYECTO: Dir. Gestión del Conocimiento, Capacitación e Investigaciones</div> <div>NOMBRE: Tilma María Navarro R.</div> <div>FIRMA: </div> | <div>REVISÓ: Profesional Especializado</div> <div>NOMBRE: Gloria Patricia Serrano Restrepo.</div> <div>FIRMA: </div> | <div>REVISÓ: Contralora Auxiliar de Apoyo Técnico</div> <div>NOMBRE: Catalina Pérez Zabala</div> <div>FIRMA: </div> | <div>APROBÓ: Jefe O.A Jurídica</div> <div>NOMBRES: José Nicolás Arenas Henao</div> <div>FIRMA: </div> |
| Los aquí firmantes manifestamos que hemos leído y revisado toda la información que obra en el documento, la cual se encuentra ajustada a la ley, por lo que se presenta para firma del Contralor Distrital de Medellín.            |                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                            |

8 de 14

RESOLUCIÓN N° 0058

21 OCT 2025

**Artículo 12. Recursos para capacitación individual o grupal.** Cuando la capacitación obedezca a una solicitud concreta de un servidor, el Comité de Capacitación podrá recomendar que se subsidie hasta un 100% el evento, siempre y cuando cumpla con las condiciones para acceder al programa y existan recursos disponibles; para ello se verificara la recepción previa de capacitaciones análogas o similares.

**Artículo 15. Requisitos para acceder a capacitación específica.**

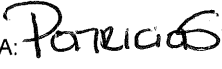
1. Los ejes temáticos deben ser coherentes y deberán presentar relación con las funciones desempeñadas por el servidor dentro de la entidad, y guardar relación los identificados en el inventario de conocimiento de cada proceso al que pertenece el funcionario.
2. Las solicitudes deben tramitarse por escrito mínimo diez (10) días hábiles antes del inicio del evento, de acuerdo a lineamientos establecidos en el procedimiento formación, capacitación y entrenamiento.
3. Suscribir compromiso de transferir y gestionar el conocimiento adquirido en la capacitación específica aprobada. Esta socialización podrá darse en grupos primarios, siempre y cuando, el eje temático aplique exclusivamente para la dependencia en que se encuentre adscrito. De lo contrario, con el apoyo técnico y metodológico de la Dirección de Gestión del Conocimiento, el funcionario deberá agendar la fecha en que serán convocados los servidores interesados en recibir dicho conocimiento. También, deberá aportar las memorias y material de aprendizaje adquirido a través de la capacitación específica.

**Artículo 16. Beneficiarios.** De conformidad con el Decreto 894 de 2017, artículo 1, serán beneficiarios de los programas de formación y capacitación todos los servidores públicos de la Contraloría, independiente de su tipo de vinculación: no obstante, tendrán prelación los servidores públicos de carrera, cuando los recursos sean insuficientes.

CAPÍTULO III

DEL COMITÉ DE CAPACITACIÓN

**Artículo 17. Propósito y Conformación del Comité de Capacitación.** Con el fin de garantizar que los programas de formación y capacitación se desarrollen con fundamento en las prescripciones normativas que regulan la materia, se creó el Comité de Capacitación en la Contraloría Distrital de Medellín, el cual está conformado por los siguientes servidores públicos:

|                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>PROYECTÓ:</b> Dir. Gestión del Conocimiento, Capacitación e Investigaciones<br><br><b>NOMBRE:</b> Tilma María Navarro R.<br><br><b>FIRMA:</b>  | <b>REVISÓ:</b> Profesional Especializado<br><br><b>NOMBRE:</b> Gloria Patricia Serrano Restrepo.<br><br><b>FIRMA:</b>  | <b>REVISÓ:</b> Contralora Auxiliar de Apoyo Técnico<br><br><b>NOMBRE:</b> Catalina Pérez Zabala<br><br><b>FIRMA:</b>  | <b>APROBÓ:</b> Jefe O.A Jurídica<br><br><b>NOMBRES:</b> José Nicolás Arenas Henao<br><br><b>FIRMA:</b>  |
| Los aquí firmantes manifestamos que hemos leído y revisado toda la información que obra en el documento, la cual se encuentra ajustada a la ley, por lo que se presenta para firma del Contralor Distrital de Medellín.              |                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                              |

9 de 14

RESOLUCIÓN N° 0958

21 OCT 2025

1. Director de Gestión del Conocimiento, Capacitación e Investigaciones (quien lo presidirá).

2. Secretario del Comité, cuya designación recaerá en un funcionario adscrito a la Dirección de Gestión del Conocimiento, Capacitación e Investigaciones.

3. Secretario General de Organismos del Control.

4. Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.

5. Subcontralor.

6. Dos (2) representantes de los servidores públicos ante la Comisión de Personal.

7. Un (1) representante de cada una de las Asociaciones de Empleados.

**Parágrafo.** Será invitado de manera permanente el Jefe de la Oficina de Control Interno, quien tendrá voz, pero no voto.

**Artículo 18. Funciones del Comité de Capacitación.** Son funciones del Comité de Capacitación de la Contraloría Distrital de Medellín las siguientes:

1. Establecer políticas de Formación - Capacitación en las cuales se apliquen los principios de complementariedad, integralidad, objetividad, participación, prevalencia del interés de la organización, integración a la carrera administrativa, economía, énfasis en la práctica, prelación de los servidores públicos de carrera administrativa y continuidad, tal y como están definidos en el artículo 6° del Decreto 1567 de 1998 y Decreto 894 de 2017.

2. Aprobar, en el primer trimestre de cada año, el Plan Institucional de Capacitación formulado por la Dirección de Gestión del Conocimiento, Capacitación e Investigaciones, de acuerdo con los requerimientos normativos.

3. El Comité de Capacitación podrá analizar excepcionalmente aquellas solicitudes que no se presenten con la anticipación requerida con fundamento en la necesidad de la entidad o en la relevancia del evento o capacitación.

4. Realizar el seguimiento semestral al Plan Institucional de Capacitación-PIC, tanto en el avance financiero, como de las temáticas programadas y presentar las recomendaciones a que haya lugar, producto de los reportes de avance del Plan Institucional de Capacitación que presente la Dirección de Gestión del Conocimiento, Capacitación e Investigaciones.

5. Analizar y decidir sobre las solicitudes de capacitación presentadas por los servidores públicos ante la Dirección Gestión del conocimiento, capacitación e investigaciones, a efectos de recomendar la participación del servidor público, teniendo en cuenta el Plan Institucional de Capacitación.

|                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <div>PROYECTÓ: Dir. Gestión del Conocimiento, Capacitación e Investigaciones</div> <div>NOMBRE: Tilma María Navarro R.</div> <div>FIRMA: </div> | <div>REVISÓ: Profesional Especializado</div> <div>NOMBRE: Gloria Patricia Serrano Restrepo.</div> <div>FIRMA: </div> | <div>REVISÓ: Contralora Auxiliar de Apoyo Técnico</div> <div>NOMBRE: Catalina Pérez Zabala</div> <div>FIRMA: </div> | <div>APROBÓ: Jefe O.A Jurídica</div> <div>NOMBRES: José Nicolás Arenas Henao</div> <div>FIRMA: </div> |
| <div>Los aquí firmantes manifestamos que hemos leído y revisado toda la información que obra en el documento, la cual se encuentra ajustada a la ley, por lo que se presenta para firma del Contralor Distrital de Medellín.</div> |                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                            |



RESOLUCIÓN N° 0958

21 OCT 2025

6. Estudiar y recomendar los temas que integraran los programas de inducción y reinducción institucional formulados en el Plan Institucional de Capacitación - PIC, por la Dirección de Gestión del Conocimiento, Capacitación e Investigación, tal como lo requieren los artículos 7º y 8º del Decreto 1567 de 1998.

7. Presentar durante las reuniones periódicas las recomendaciones a que haya lugar, producto de los reportes de avance del Plan Institucional de Capacitación que presente la Dirección de Gestión del Conocimiento, Capacitación e Investigaciones.

8. Designar al funcionario que ejercerá la Secretaría Técnica del Comité, cuya designación recaerá en un funcionario adscrito a la Dirección de Gestión del Conocimiento, Capacitación e Investigaciones.

9. Dictar su propio reglamento.

Artículo 19. Funciones del Secretario Técnico del Comité de Capacitación.

1. Presentar al Comité de Capacitación, el Plan Institucional de Capacitación para su aprobación, elaborado con la información suministrada por cada una de las dependencias de la Contraloría Distrital de Medellín.

2. De ser necesario presentar al Comité las alternativas de convenios interadministrativos a celebrar con otras entidades, para participar en los programas de capacitación que formulen, siempre y cuando los temas estén incluidos en los respectivos programas de capacitación de la Contraloría.

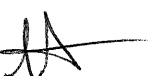
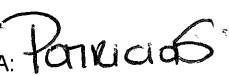
3. Elaborar las correspondientes actas de reuniones del Comité de Capacitación, en las cuales se plasmen las solicitudes analizadas y las decisiones adoptadas.

4. Difundir a todo el personal de la Contraloría Distrital de Medellín, el Plan Institucional de Capacitación, así como los procedimientos y requisitos exigidos para acceder a los programas de capacitación.

5. Las demás que le asigne la Ley o el reglamento.

**Parágrafo.** Las reuniones del comité se registrarán mediante acta suscrita por los integrantes y/o asistentes en cada sesión. El secretario técnico será responsable de elaborar el acta para lo cual podrá apoyarse en un servidor público de su dependencia. La custodia y archivo de las actas se realizará de conformidad con las tablas de retención documental - TRD, por parte de la dependencia y/o directivo responsable.

**Artículo 20. Deberes de los integrantes del Comité de Capacitación.** Los integrantes del Comité de Capacitación de la Contraloría Distrital de Medellín tendrán los siguientes deberes:

|                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>PROYECTÓ:</b> Dir. Gestión del Conocimiento, Capacitación e Investigaciones<br><br>NOMBRE: Tilma María Navarro R.<br><br>FIRMA:   | <b>REVISÓ:</b> Profesional Especializado<br><br>NOMBRE: Gloria Patricia Serrano Restrepo.<br><br>FIRMA:  | <b>REVISÓ:</b> Contralora Auxiliar de Apoyo Técnico<br><br>NOMBRE: Catalina Pérez Zabala<br><br>FIRMA:  | <b>APROBÓ:</b> Jefe O.A Jurídica<br><br>NOMBRES: José Nicolás Arenas Henao<br><br>FIRMA:  |
| Los aquí firmantes manifestamos que hemos leído y revisado toda la información que obra en el documento, la cual se encuentra ajustada a la ley, por lo que se presenta para firma del Contralor Distrital de Medellín. |                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                |



SC455-1



Certificado Número CMD-SG-00023

RESOLUCIÓN N° 0058

21 OCT 2025

1. Asistir a las reuniones que sean convocadas.
2. Participar en la construcción del plan de capacitación.
3. Suscribir las actas de cada sesión.
4. Suscribir los actos administrativos y las comunicaciones que en ejercicio de sus funciones expida el Comité.
5. Las demás funciones que establezca la ley o el reglamento.

**Parágrafo.** Los integrantes del Comité, podrán delegar en el presidente, la suscripción de los actos que contengan sus decisiones.

**Artículo 21. Impedimentos, recusaciones o conflictos de interés.** Los integrantes del Comité están sujetos a las causales de impedimento y recusación previstas en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Cuando un miembro del Comité advierta que puede estar inmerso en una de las causales de impedimento, deberá informarlo inmediatamente al Presidente del Comité, quien deberá decidir el impedimento. De aceptarlo, designará de ser ello necesario su remplazo y en el mismo acto ordenará la entrega de los documentos.

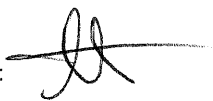
Cuando el integrante del Comité no manifieste su impedimento, podrá ser recusado por el interesado, quien deberá aportar las pruebas que considere necesarias para decidir el impedimento.

Cuando el impedimento recaiga en el presidente del Comité, la decisión se adoptará por la mayoría de los integrantes del Comité.

**Artículo 22. Reuniones del Comité de Capacitación.** El Comité de Capacitación se reunirá de forma ordinaria como mínimo cada dos (2) meses. También se podrá reunir de forma extraordinaria por solicitud de los integrantes y previa citación del Secretario Técnico y/o Presidente.

**Parágrafo.** Se podrán celebrar reuniones virtuales o no presenciales, en las cuales se deliberará y decidirá de forma simultánea o sucesiva, utilizando los recursos tecnológicos con que cuenta la Entidad en materia de telecomunicaciones.

**Artículo 23. Citación a las reuniones.** La convocatoria a las reuniones del Comité de Capacitación se hará por medio electrónico con la indicación del día, la hora y el objeto de la reunión, con la debida antelación. En caso de urgencia se podrá convocar verbalmente, de lo cual se dejará constancia en el acta.

|                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <div>PROYECTO: Dir. Gestión del Conocimiento, Capacitación e Investigaciones</div> <div>NOMBRE: Tilma María Navarro R.</div> <div>FIRMA: </div> | <div>REVISÓ: Profesional Especializado</div> <div>NOMBRE: Gloria Patricia Serrano Restrepo.</div> <div>FIRMA: </div> | <div>REVISÓ: Contralora Auxiliar de Apoyo Técnico</div> <div>NOMBRE: Catalina Pérez Zabala</div> <div>FIRMA: </div> | <div>APROBÓ: Jefe O.A Jurídica</div> <div>NOMBRES: José Nicolás Arenas Henao</div> <div>FIRMA: </div> |
| <div>Los aquí firmantes manifestamos que hemos leído y revisado toda la información que obra en el documento, la cual se encuentra ajustada a la ley, por lo que se presenta para firma del Contralor Distrital de Medellín.</div> |                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                            |



SC455-1



Certificado Número CMD-SG-00023

RESOLUCIÓN N° 0958

21 OCT 2025

**Artículo 24. Invitados.** Cuando lo consideren pertinente, el Presidente o Secretario Técnico del Comité podrán invitar al Comité de Capacitación a personas o servidores que tengan conocimiento o experticia en los asuntos a tratar, quienes tendrán derecho a voz, pero sin voto. La citación a estos invitados la efectuará el Secretario Técnico a través de la convocatoria a las sesiones.

**Artículo 25. Quórum y mayorías.** El Comité de Capacitación sesionará con la mayoría de sus miembros y las decisiones se tomarán por la mayoría de sus asistentes. Al inicio de las reuniones, el secretario debe verificar la existencia de quórum.

**Artículo 26. Decisiones.** El Comité de Capacitación dejará constancia de sus decisiones y recomendaciones en las actas que contengan lo analizado en las reuniones; éstas serán suscritas por la totalidad de los miembros del Comité, sin perjuicio que, para casos particulares, puedan delegar en el presidente la firma.

**Parágrafo.** Las recomendaciones y decisiones del Comité deberán comunicarse a los solicitantes por el Correo Institucional.

**Artículo 27. Contenido de las Actas.** De cada reunión se levantará un acta que contendrá de forma sucinta la relación de quienes intervinieron, los temas tratados y las recomendaciones y votos emitidos por cada uno de los integrantes.

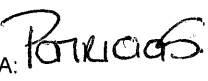
CAPÍTULO IV

PRESUPUESTO Y DISPOSICIONES FINALES

**Artículo 28. Apropiación Presupuestal.** La Contraloría Distrital de Medellín de acuerdo con su presupuesto anual, destinará los dineros para la ejecución del programa de Formación Capacitación establecido en esta resolución.

El rubro presupuestal destinado para el desarrollo del programa de Formación y Capacitación, anualmente se apropiará con el porcentaje establecido por la Ley 1416 de 2010.

**Artículo 29. Ejecución de recursos.** La ejecución del presupuesto asignado para capacitación estará orientado al mejor desempeño de los servidores públicos en el cumplimiento del Plan Institucional de Capacitación. El Comité de Capacitación es un órgano asesor y orientador, que realiza recomendaciones al ordenador del gasto, quien

|                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <div>PROYECTÓ: Dir. Gestión del Conocimiento, Capacitación e Investigaciones</div> <div>NOMBRE: Tilma María Navarro R.</div> <div>FIRMA: </div> | <div>REVISÓ: Profesional Especializado</div> <div>NOMBRE: Gloria Patricia Serrano Restrepo.</div> <div>FIRMA: </div> | <div>REVISÓ: Contralora Auxiliar de Apoyo Técnico</div> <div>NOMBRE: Catalina Pérez Zabala</div> <div>FIRMA: </div> | <div>APROBÓ: Jefe O.A Jurídica</div> <div>NOMBRES: José Nicolás Arenas Henao</div> <div>FIRMA: </div> |
| <div>Los aquí firmantes manifestamos que hemos leído y revisado toda la información que obra en el documento, la cual se encuentra ajustada a le ley, por lo que se presenta para firma del Contralor Distrital de Medellín.</div> |                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                            |



SC455-1



Certificado Número CMD-SG-00023

**RESOLUCIÓN N° 0958**

21 OCT 2025

es el único responsable de las actuaciones presupuestales y contractuales inherentes a la gestión y ejecución del rubro de capacitación.

**Artículo 30. Comisiones de Estudio.** Para efectos de conceder comisiones para adelantar estudios en el exterior o en el interior del país, se atenderá lo dispuesto en la presente resolución, al igual que lo contemplado en las normas que regulan esta materia al momento de la comisión, tales como el Decreto 1068 de 2015, Decreto 1083 de 2015, y demás que las modifiquen o adicionen.

**Artículo 31. Financiación de programas.** La Contraloría Distrital de Medellín sólo financiará y patrocinará programas de capacitación, comisiones de estudio y eventos que formen parte del Plan Institucional de Capacitación, y aquellos que hayan sido recomendados por el Comité de Capacitación en los respectivos Comités.

**Artículo 32. Pago de programas.** La Dirección de Recursos Físicos y Financieros de la Contraloría Distrital de Medellín, tramitará los pagos correspondientes a los diferentes eventos o programas de capacitación que se desarrollen en la entidad o fuera de ella.

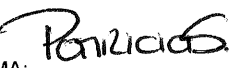
**Artículo 33. Publicación y Comunicación.** Publíquese la presente Resolución en la página Web, en la Intranet de la Entidad y en la plataforma Isolucion y comuníquese a todos los servidores públicos a través del correo institucional.

**Artículo 34. Vigencia y Derogatoria.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga la Resolución 308 de 2021 y todas las demás disposiciones que le sean contrarias o incompatibles.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Medellín, a los 21 OCT 2025

**JORGE ALEJANDRO URIBE RODRÍGUEZ**  
Subcontralor en funciones de Contralor Distrital de Medellín

|                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>PROYECTO:</b> Dir. Gestión del Conocimiento, Capacitación e Investigaciones<br><br><b>NOMBRE:</b> Tilma María Navarro R.<br><br><b>FIRMA:</b>  | <b>REVISÓ:</b> Profesional Especializado<br><br><b>NOMBRE:</b> Gloria Patricia Serrano Restrepo.<br><br><b>FIRMA:</b>  | <b>REVISÓ:</b> Contralora Auxiliar de Apoyo Técnico<br><br><b>NOMBRE:</b> Catalina Pérez Zabala<br><br><b>FIRMA:</b>  | <b>APROBÓ:</b> Jefe O.A Jurídica<br><br><b>NOMBRES:</b> José Nicolás Arenas Henao<br><br><b>FIRMA:</b>  |
| Los aquí firmantes manifestamos que hemos leído y revisado toda la información que obra en el documento, la cual se encuentra ajustada a la ley, por lo que se presenta para firma del Contralor Distrital de Medellín.              |                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                              |

14 de 14