



# *Concejo Distrital de Cartagena de Indias*

*N.º 806 000 199 - 0*

## **Resolución 248 (Diciembre 21 de 2011 )**

**Por la cual se establecen las políticas de formación y capacitación.**

### **EL PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL DE CARTAGENA DE INDIAS**

**El Presidente del Honorable Concejo Distrital de Cartagena de Indias, en uso de sus facultades legales, en especial las conferidas en el Artículo 110 del Decreto 11 del 15 de Enero de 1969, el Artículo 10 numeral 1,15,16 del Acuerdo 031 de Diciembre 29 de 2005 y**

#### **CONSIDERANDO:**

✓

La Constitución Política consagra en sus artículos 53 y 54 el principio mínimo fundamental de la capacitación y la obligación del Estado y de los empleadores de ofrecer formación y habilitación profesional y técnica a quienes lo requieran.

- ✓ El Decreto 1567 de 1998 en su artículo 2, define el Sistema Nacional de Capacitación como el conjunto coherente de políticas, planes, disposiciones legales, organismos, escuelas de capacitación, dependencias y recursos organizados con el propósito común de generar en las entidades del Estado y en los empleados, una mayor capacidad de aprendizaje en función de lograr la eficiencia de la administración.
- ✓ El artículo 7 del anterior decreto establece la obligación para las entidades del Estado de formular políticas tendientes a identificar las necesidades de capacitación para el logro de los objetivos institucionales.



## *Concejo Distrital de Cartagena de Indias*

*N.º 806 000 199 - 0*

- ✓ El ordinal c) del artículo 11 de la norma mencionada, obliga a estas entidades a establecer un reglamento interno en el cual se fijen los criterios y las condiciones para acceder a los programas de capacitación.
  
- ✓ El Plan Nacional de Formación y Capacitación fue adoptado por el Gobierno Nacional mediante el Decreto 682 de 16 de abril de 2001 y de acuerdo con él, EL CONCEJO MUNICIPAL DE CARTAGENA DE INDIAS determinará los parámetros para su aplicación.
  
- ✓ La Ley 734 de 2002 en su artículo 33 numeral 3, relaciona entre los derechos del servidor público “Recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones.”
  
- ✓ Por lo anteriormente expuesto,

### **RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1.** Establecer en EL CONCEJO MUNICIPAL DE CARTAGENA DE INDIAS, como políticas de capacitación las siguientes:



# *Concejo Distrital de Cartagena de Indias*

*Nº. 806 000 199 - 0*

## **CAPITULO I Disposiciones Generales**

**ARTICULO 2. Campo de aplicación.** La presente resolución se aplica a todos los programas de capacitación del CONCEJO MUNICIPAL DE CARTAGENA DE INDIAS, y al otorgamiento de créditos educativos que ésta efectúe bien directamente o a través de las entidades con las cuales celebre convenios para el efecto.

La Dirección administrativa será la dependencia encargada de gestionar, administrar, proyectar y desarrollar la investigación y la capacitación virtual. Por esta razón, levantará los procedimientos necesarios y proyectará los actos administrativos en desarrollo de esta potestad.

La Dirección administrativa, en coordinación con la Secretaría General a través de Bienestar de la entidad, en su orden; gestionarán, administrará y desarrollarán los programas de capacitación de los funcionarios del Concejo Distrital de Cartagena de Indias

**ARTICULO 3. Definiciones.-** Para efectos de la presente resolución, la Capacitación se define como el conjunto de procesos de formación, dirigidos a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes en los servidores públicos, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral. Esta definición comprende los procesos de formación, entendidos como aquellos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público, basada en los principios que rigen la función administrativa.



## *Concejo Distrital de Cartagena de Indias*

*N.º 806 000 199 - 0*

**Educación formal:** La educación definida como formal por las leyes que rigen la materia no se incluye dentro de los procesos aquí definidos como capacitación.

El apoyo de las entidades a programas de este tipo hace parte de los programas de bienestar social e incentivos y se regirá por las normas que regulan el sistema de estímulos para los servidores públicos.

**Educación no formal:** Es la que se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar en aspectos académicos o laborales sin sujeción al sistema de niveles y grados establecidos en la Ley 115 de 1994 para la educación formal.

**Educación Virtual o E – Learning:** Es el suministro de programas enseñanza y sistemas de aprendizaje a distancia por medio de las tecnologías de información y comunicación. El e - learning se basa en el uso de una computadora u otro dispositivo electrónico para proveer a las personas de material educativo.

### **ARTICULO 4. Objetivos de la capacitación:**

1. Lograr el mejoramiento en el desempeño de las funciones y elevar el nivel de eficacia y eficiencia de la administración.
2. Contribuir a la buena dirección y manejo del recurso humano identificado y comprometido con las políticas, planes, programas y objetivos de EL CONCEJO MUNICIPAL DE CARTAGENA DE INDIAS.
3. Fortalecer la capacidad, tanto individual como colectiva, de aportar conocimientos, habilidades y actitudes para el mejor desempeño laboral y para el logro de los objetivos institucionales y buscar la excelencia en la prestación del servicio público.



## *Concejo Distrital de Cartagena de Indias*

*Nº. 806 000 199 - 0*

4. Facilitar la capacitación permanente de los servidores públicos de EL CONCEJO MUNICIPAL DE CARTAGENA DE INDIAS, con el fin de elevar sus niveles de satisfacción académica y laboral.

**ARTICULO 5. Principios rectores de la capacitación:** El Concejo Distrital de Cartagena de Indias impartirá capacitación observando los siguientes principios:

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

**2. Integralidad:** La capacitación debe contribuir al desarrollo del potencial de los funcionarios de EL CONCEJO MUNICIPAL DE CARTAGENA DE INDIAS, de los empleados en general en su sentir, pensar y actuar, articulando el aprendizaje individual con el aprendizaje en equipo.

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

**4. 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 funcionarios.

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



## *Concejo Distrital de Cartagena de Indias*

*N.º 806 000 199 - 0*

**6. Prelación de los funcionarios de carrera:** Para aquellos casos en los cuales la capacitación busque adquirir y dejar instaladas capacidades que el servicio requiera más allá del mediano plazo, tendrán prelación los funcionarios de carrera. Los funcionarios vinculados mediante nombramiento provisional, dada la temporalidad de su vinculación, sólo se beneficiarán de los programas de inducción y de la modalidad de entrenamiento en el puesto de trabajo.

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

**8. 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.

**9. Continuidad:** Especialmente en aquellos programas y actividades que están dirigidos a la formación ética y a producir cambios de actitud.



# *Concejo Distrital de Cartagena de Indias*

*Nº. 806 000 199 - 0*

## **CAPITULO II**

### **Del Plan Institucional de Capacitación**

**ARTICULO 6. Formulación del Plan.-** Anualmente se elaborará el Plan Institucional de Capacitación, para lo cual La Dirección administrativa y secretaria general levantarán el diagnóstico de necesidades y conforme a éste presentarán al Presidente del Concejo Distrital de Cartagena de Indias para consideración y aprobación las estrategias de formación y capacitación para lo cual seguirán los lineamientos del Plan Nacional de Formación y Capacitación.

Hace parte del Plan Institucional el programa de capacitación, consistente en la agenda de actividades a desarrollar por La Dirección administrativa. Comprende todos los eventos de capacitación, investigación y cooperación académica formulados conforme a las necesidades de las dependencias de la entidad. Se compone de un área misional y una de gestión. El área misional estará conformada por las sub.-áreas curricular y extracurricular, siendo la primera la que conduce a la formación de los perfiles profesionales y ocupacionales definidos por el Concejo Distrital en su actividad misionales y la segunda, la relativa a la capacitación sectorial específica en las áreas de apoyo.

La RED Interinstitucional, determinada como alianza estratégica con la finalidad de mejorar la gestión de capacitación en el sector público, busca optimizar el uso de los recursos físicos y potenciar el talento humano existente en la Entidad, estará a cargo de La Dirección administrativa. Así mismo, hace parte de dicho Plan los créditos educativos a través de las entidades, con las que el Concejo Distrital de Cartagena de Indias celebre convenios para el efecto



## *Concejo Distrital de Cartagena de Indias*

*N.º 806 000 199 - 0*

**ARTICULO 7. Aprobación del Plan.** EL PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL DE CARTAGENA DE INDIAS, a través de acto administrativo, aprobará el Plan Institucional de Capacitación.

**ARTICULO 8. Cobertura del Plan Institucional.** El Plan Institucional del Concejo Distrital de Cartagena de Indias cubrirá:

1. La capacitación de los servidores públicos del Concejo Distrital de Cartagena de Indias





# *Concejo Distrital de Cartagena de Indias*

*N.º 806 000 199 - 0*

## **CAPITULO III**

### **De la capacitación de los servidores públicos**

#### **Del CONCEJO DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS**

**ARTICULO 9.** La formulación, evaluación, seguimiento y control de los programas de capacitación de los servidores públicos del Concejo Distrital de Cartagena de Indias, estará a cargo de la Dirección Administrativa y del área de Bienestar social, las que propenderán por su desarrollo permanente en las siguientes áreas:

**Programa Básico o de Inducción.** Está dirigido a todos los servidores públicos de la entidad y se define como los procesos de formación y capacitación dirigidos a facilitar y a fortalecer la integración del servidor a la cultura organizacional, a desarrollar en éste habilidades gerenciales y de servicio público y a suministrarle la información necesaria para el mejor conocimiento de la función pública y de la gestión del Concejo Distrital de Cartagena de Indias , estimulando el aprendizaje y el desarrollo individual y organizacional, en un contexto metodológico, flexible, integral, práctico y participativo. Sus objetivos específicos son:

- ✓ Iniciar su integración al sistema de valores establecidos por la Entidad, así como el fortalecimiento de su formación ética.
- ✓ Familiarizarlo con el servicio público, con la organización y con las funciones generales del Estado.
- ✓ Instruirlo acerca de la misión de la Entidad y de las funciones de su dependencia, al igual que de sus responsabilidades individuales, sus deberes y sus derechos.
- ✓ Informarlo acerca de las normas y las decisiones tendientes a prevenir y a reprimir la corrupción, así como de las inhabilidades e incompatibilidades relativas a los servidores públicos.
- ✓ Crear identidad y sentido de pertenencia respecto de la Entidad..



## *Concejo Distrital de Cartagena de Indias*

*N.º 806 000 199 - 0*

- ✓ Darle a conocer su ubicación dentro de la organización, su área de trabajo y las funciones a realizar, las normas y reglamentos que establecen los deberes, obligaciones, prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades como servidores públicos y en general la información y capacitación necesaria para el buen desempeño de su labor en la empresa.

**2. Programa de Reinducción.** Está dirigido a reorientar la integración del servidor público a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos a los cuales se refieren los objetivos que a continuación se señalan. Los programas de reinducción se impartirán a todos los servidores por lo menos cada dos (2) años o antes, en el momento en que se produzcan dichos cambios, e incluirán obligatoriamente un proceso de actualización acerca de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y de las que regulan la moral administrativa. Sus objetivos específicos son:

- ✓ Enterar a los empleados acerca de reformas en la organización del Estado y de sus funciones.
- ✓ Informar a los funcionarios sobre la reorientación de la misión institucional, lo mismo que sobre los cambios en las funciones de las dependencias y de su puesto de trabajo.
- ✓ Ajustar el proceso de integración del servidor al sistema de valores establecidos por la Entidad y afianzar su formación ética.
- ✓ Fortalecer el sentido de pertenencia e identidad de los funcionarios con el respeto a la Entidad.
- ✓ A través de procesos de actualización, poner en conocimiento de los servidores las normas y las decisiones para la prevención y supresión de la corrupción, así como informarlos de las modificaciones en materia de inhabilidades e incompatibilidades.



## *Concejo Distrital de Cartagena de Indias*

*N.º 806 000 199 - 0*

✓ Informar a los funcionarios acerca de las nuevas disposiciones en materia de administración del talento humano.

**ARTICULO 10. Otras áreas.** De acuerdo con el diagnóstico de necesidades EL CONCEJO MUNICIPAL DE CARTAGENA DE INDIAS establecerá las áreas o temas sobre las cuales se deba brindar capacitación a sus servidores públicos vinculados, la que podrá impartirse directamente por la Entidad a través de sus dependencias, por medio de instituciones externas contratadas o con las que se haya suscrito o se suscriba convenio de cooperación académica.

**ARTICULO 11. De los beneficiarios:** De los programas de capacitación deberán beneficiarse los funcionarios del Concejo Distrital de Cartagena de Indias

**ARTICULO 12. Obligaciones de los beneficiarios:** Son obligaciones de los funcionarios beneficiarios del programa de capacitación, las siguientes:

1. Aplicar los conocimientos y las habilidades adquiridos para mejorar la prestación del servicio a cargo de la Entidad.
2. Servir de agente formador o capacitador sobre los temas en que fue capacitado.
3. Rendir los informes o presentar las certificaciones a que haya lugar.
4. Mantener el rendimiento académico que se exija para continuar siendo beneficiario de la capacitación.

**ARTICULO 13. Requisitos de los funcionarios.-** Para ser beneficiarios de la capacitación, se deben reunir los siguientes requisitos:

1. Ser funcionario escalafonado en carrera administrativa;
2. No haber sido objeto de sanción disciplinaria durante el último año;
3. Tener por lo menos un año de antigüedad en la entidad;



## *Concejo Distrital de Cartagena de Indias*

*N.º 806 000 199 - 0*

4. Haber obtenido una calificación mínima de 80 puntos en la última evaluación de su desempeño laboral.

**ARTICULO 14. De la aprobación de las peticiones.** Las solicitudes deben versar sobre los temas propuestos por la Entidad resultantes del diagnóstico de necesidades de capacitación. Se rechazará de plano la que no guarde relación con éstos.



# *Concejo Distrital de Cartagena de Indias*

*N.º 806 000 199 - 0*

## **CAPITULO IV**

### **Capacitación de los Funcionarios**

**ARTICULO 15. De los beneficiarios:** Adquieren el derecho a los programas de capacitación los Funcionarios en las modalidades de educación formal: técnica, tecnológica, pregrado, postgrado, maestría y doctorado y de la educación no formal: diplomados, talleres, seminarios, pasantías, foros, congresos, mesas redondas, cursos especiales y capacitaciones con Organizaciones no gubernamentales (ONG).

**ARTICULO 16. Obligaciones de los beneficiarios:** Son obligaciones de los Funcionarios las siguientes:

1. Aplicar los conocimientos y las habilidades adquiridos para mejorar la prestación del servicio.
2. Servir de agente formador o capacitador sobre los temas en que fue capacitado.
3. Rendir los informes o presentar las certificaciones a que haya lugar.
4. Mantener el rendimiento académico que se exija para continuar siendo beneficiario de la capacitación, respecto al puntaje mínimo establecido en el artículo 21 de esta resolución.

**ARTICULO 17. Requisitos** - Para ser beneficiarios de la capacitación, los funcionarios deben reunir los siguientes requisitos:

1. No haber sido objeto de sanción disciplinaria durante el último año;
2. Tener por lo menos un año de antigüedad como Funcionario;

**ARTICULO 18. De la aprobación de las peticiones.** Estas serán aprobadas por el Comité de Capacitación.



# *Concejo Distrital de Cartagena de Indias*

*N.º 806 000 199 - 0*

## **CAPITULO V**

### **Capacitación de los empleados de los Funcionarios**

**ARTÍCULO 19.** De acuerdo con lo establecido en los artículos 9 de la ley 1ª. de 1962, 3 de la ley 29 de 1973 y 118 del decreto 2148 de 1983; autorizan a los funcionarios crear bajo su responsabilidad los empleos que requiera para el funcionamiento de las oficinas a su cargo y, esta última disposición le señala al funcionario como deber, en relación con sus empleados velar por su capacitación. Los jefes de las respectivas dependencias, procederán a capacitar a sus empleados sujetos a su dirección y, a realizarla directamente o mediante contratación con particulares o instituciones públicas o privadas, tendiente a mejorar la prestación del servicio público de conformidad con los parámetros generales contenidos en esta resolución.



# *Concejo Distrital de Cartagena de Indias*

*N.º 806 000 199 - 0*

## **CAPITULO VI**

### **De los créditos educativos para el Funcionario**

**ARTICULO 20. Crédito educativo.-** Los Funcionarios, podrán solicitar créditos educativos, para adelantar estudios en las modalidades de educación formal: técnica, tecnológica, pregrado, postgrado, maestría y doctorado y de la educación no formal: diplomados, talleres, seminarios, pasantías, foros, congresos, mesas redondas, cursos especiales y capacitaciones con Organizaciones no gubernamentales (ONG).

**ARTICULO 21. Requisitos.-** Además de los señalados en el artículo 17 de la presente resolución se tendrán en cuenta los siguientes:

1. Haber sido admitido al programa académico, el cual deberá estar debidamente aprobado por el ente educativo correspondiente.
2. Haber obtenido en el período académico anterior, un promedio mínimo de calificación de 3.5. sobre 5, certificado por la respectiva institución educativa.

**Parágrafo.** Quedan comprendidos los parámetros establecidos en los convenios celebrados por el Concejo Distrital de Cartagena de Indias con otras entidades u organismos, siempre y cuando no sean contrarios a esta resolución.

**ARTICULO 22. De la aprobación.-** El Comité de Capacitación evaluará, aprobará y determinará el orden de la asignación del crédito, atendiendo los principios de equidad oportunidad y excelencia académica. Estos créditos se otorgarán semestralmente, es decir, que al finalizar cada semestre el servidor público, deberá solicitar el crédito y demostrar nuevamente el cumplimiento de los requisitos que se establezcan.



## *Concejo Distrital de Cartagena de Indias*

*N.º 806 000 199 - 0*

**ARTICULO 23. De la cuantía del crédito:** En ningún caso el crédito otorgado podrá exceder los diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes por semestre. En el evento de que el programa académico sea anual, la misma se duplicará. Los informes sobre el desarrollo de sus estudios los rendirá al finalizar los mismos.

**ARTICULO 24. Procedimiento.-** Para el otorgamiento del crédito educativo se observará el siguiente procedimiento:

1. El Funcionario presentará su solicitud ante La Dirección administrativa, anexando la documentación requerida.
2. La Dirección administrativa remitirá según el caso una relación de las anteriores al Presidente, para que verifique y certifique el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 17 de esta resolución.
3. Una vez comprobado el cumplimiento de los requisitos, El Presidente, enviarán a la Dirección Administrativa la relación de las solicitudes para su respectiva evaluación por parte del Comité de Capacitación.
4. El Comité estudiará y adoptará la decisión a que haya lugar, la que será comunicada a los interesados por intermedio del Presidente. En la misma comunicación se indicará el trámite a que haya lugar para llevar a cabo la capacitación solicitada.
5. En la Cartelera institucional y en la Pagina Web se publicarán los beneficiarios.





## *Concejo Distrital de Cartagena de Indias*

*N.º 806 000 199 - 0*

**ARTICULO 25. De las garantías.-** Por tratarse de un crédito, el funcionario beneficiario, constituirá la siguiente garantía ante EL CONCEJO MUNICIPAL DE CARTAGENA DE INDIAS:

**Póliza de cumplimiento.** El crédito educativo se garantizará con una póliza de seguros, que cubrirá el 80% del monto total de los desembolsos que se ordenen por dicho concepto y deberá tener vigencia desde la fecha de la firma del convenio, hasta la terminación de las obligaciones emanadas del mismo y un mes más. Dicha póliza será aprobada por el Comité de Capacitación.

**ARTICULO 26. De la destinación única.-** Los valores desembolsados, de acuerdo con lo establecido en la presente resolución, se utilizarán exclusivamente para el pago del período y programa autorizado por el Comité de Capacitación.

**ARTICULO 27. Del aplazamiento del uso del crédito.-** Si por alguna razón el beneficiario de un crédito educativo no pudiera adelantar los estudios correspondientes, deberá abstenerse de usar estos recursos e informará al Comité de Capacitación de tales circunstancias, solicitando el aplazamiento del uso del mismo. Este resolverá la situación dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la petición.

**ARTICULO 28. De la renuncia injustificada al crédito educativo.-** El funcionario favorecido con crédito educativo que renuncie a utilizarlo o no haga uso de él, sin causa justificada, no podrá solicitarlo nuevamente durante un (1) año siguiente.

**ARTICULO 29. De los futuros desembolsos.-** Para autorizar los desembolsos futuros se exigirá un promedio de calificaciones de tres punto cinco (3.5), para cada período académico, en una escala de cero (0.0) a cinco (5.0).



## *Concejo Distrital de Cartagena de Indias*

*Nº. 806 000 199 - 0*

**ARTÍCULO 30. Suspensión temporal del crédito.** Son causales de suspensión del crédito:

1. Retiro temporal del estudiante debidamente justificado, en cuyo caso EL CONCEJO MUNICIPAL DE CARTAGENA DE INDIAS, considerará la posibilidad de financiar nuevamente el período académico suspendido.
2. Cierre temporal del centro o institución docente en el cual se realiza el programa de estudios. Para este evento, el estudiante tendrá derecho a la financiación del período académico suspendido cuando este se reanude.
3. No alcanzar el promedio requerido en el período académico cursado para el cual fue otorgado el crédito.

**ARTICULO 31. De la pérdida del crédito educativo.-** El funcionario perderá el crédito educativo de acuerdo con las siguientes causales:

1. Cuando no cumpla con el promedio establecido de tres punto cinco (3.5).
2. Por expulsión del alumno por parte de la institución educativa.
3. Por expresa renuncia del beneficiado, antes o después de haberse iniciado el programa de estudios.

**ARTICULO 32. Del incumplimiento del convenio.-** Una vez detectado que el Funcionario acreedor ha incumplido con las obligaciones pactadas, el Comité de Capacitación hará efectivas las garantías por cualquier medio legal establecido.



# *Concejo Distrital de Cartagena de Indias*

*Nº. 806 000 199 - 0*

## **CAPITULO VII**

### **Del Comité de Formación y Capacitación**

**ARTICULO 33. Conformación.** El Comité de Formación y Capacitación de EL CONCEJO MUNICIPAL DE CARTAGENA DE INDIAS, estará conformado de la siguiente manera:

- EL PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL DE CARTAGENA DE INDIAS o su Delegado, quien lo presidirá;
- El Secretario General;
- El Jefe de la Oficina Talento Humano;
- Un funcionario de cualquiera de las anteriores dependencias, quien actuará como Secretario.

**ARTICULO 34. Funciones.-** Son funciones del Comité de Formación y Capacitación:

1. Ejercer la suprema dirección del proceso académico y de capacitación en EL CONCEJO MUNICIPAL DE CARTAGENA DE INDIAS;
2. Evaluar y aprobar periódicamente las políticas académicas, investigativas y de cooperación, teniendo en cuenta las políticas generales de capacitación del Estado y la planeación estratégica de la Entidad.
3. Crear, modificar o suprimir programas académicos, teniendo en cuenta las necesidades del Concejo Distrital de Cartagena de Indias.
4. Evaluar y aprobar las solicitudes de capacitación o negarlas cuando lo considere procedente, con indicación del motivo o causa para el efecto;
5. Proponer el presupuesto de capacitación;
6. Las demás que le señale la ley y los reglamentos.



## *Concejo Distrital de Cartagena de Indias*

*N.º 806 000 199 - 0*

**ARTICULO 35. De las reuniones.-** El Comité de Capacitación se reunirá en forma ordinaria cuando así lo exija el volumen de solicitudes y de manera extraordinaria, cuando sea convocado por este Despacho, o por solicitud de dos (2) de sus integrantes.

**ARTICULO 36. De las decisiones.-** Las decisiones del Comité de Capacitación se tomarán por consenso de la mayoría de sus integrantes.

**ARTICULO 37. De las actas y su aprobación.-** De cada reunión del Comité de Capacitación, se elaborará un acta, la que se considera aprobada cuando se suscriba por todos los participantes en la sesión respectiva y ésta será levantada por su Secretario.

**ARTICULO 38. De los acuerdos y las notificaciones.** Una vez aprobada el acta, el Comité de Capacitación a través de la Dirección Administrativa comunicará a los interesados las decisiones tomadas y gestionará los trámites que de ella se derivan.

**ARTICULO 39. Del financiamiento del Plan de Capacitación.** El financiamiento de la capacitación en sus diferentes modalidades se hará con recursos del Concejo Distrital de Cartagena de Indias para lo cual contarán, con los correspondientes certificados de disponibilidad presupuestal y con los recursos que se hayan depositado en las entidades con las que se celebre convenio.



*Concejo Distrital de Cartagena de Indias*  
*Nº. 806 000 199 - 0*

**CAPÍTULO VIII**  
**De la vigencia**

**ARTICULO 40.** Esta resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las demás reglamentaciones que le sean contrarias.

**PUBLÍQUESE Y CUMPLASE**

Para constancia se firma en el CONCEJO DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS,



ANTONIO QUINTO GUERRA VARELA  
Presidente

---

**CONCEJO DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS**

Proyecto. Miladis Isabel Blanco Carrillo  
P.U. Control Interno

Aprobó. Equipo Mecí