



GOBIERNO  
DE COLOMBIA



**FONPRECON**  
Pensiones y Cesantías

FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA  
Establecimiento Público adscrito al Ministerio de Salud y Protección Social

## PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN PIC -2020

### GRUPO DE TALENTO HUMANO

**Bogotá, D.C., enero de 2020**



## TABLA DE CONTENIDO

	PÁGINA
INTRODUCCIÓN	3
1. Marco Normativo	4
2. Objetivo del programa de formación y capacitación De Fonprecon	5
2.1 objetivos específicos	5
3. Definiciones	6
3.1. Competencias	6
3.2. Capacitación	6
3.3. Formación	6
3.4. Educación no formal (educación para trabajo y desarrollo Humano).	6
3.5. Educación informal	6
3.6. Educación formal	7
4. Estructura del programa de capacitación y formación De Fonprecon	7
4.1. Inducción.	7
4.1.1 Objetivos del Programa de Inducción.	7
4.1.2 Requisitos para garantizar la eficacia del Programa de Inducción	8
4.1.3 Responsables.	8
4.1.4 Fases del Programa de Inducción.	8
4.2 Programa de Reinducción.	9
4.2.1 Objetivos del Programa de Reinducción.	9
4.2.2 Contenidos.	9
4.2.3 Metodología.	10
5. Diagnóstico de necesidades de capacitación	10
5.1. Actividades plan institucional de capacitación	12
6. Metas y presupuesto	13
7. Indicadores	13
8. Seguimiento y evaluación	13
9. Anexos	14



## INTRODUCCIÓN

En el Plan Institucional de Capacitación para el Desarrollo de Competencias – PIC 2020, se propone dar continuidad a los procesos de capacitación y de fortalecimiento de las competencias laborales de los servidores de la entidad, para lo cual se tuvo en cuenta el Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje gestionadas por las diferentes áreas y el análisis realizado a las evaluaciones de impacto de las diferentes capacitaciones realizadas en la vigencia anterior.

La construcción del Plan Institucional de Capacitación para el Desarrollo de Competencias, está fundamentado dentro de las Políticas enmarcadas en el Decreto 4665 de 2007, actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC): Política Nacional de Formación y Capacitación de Empleados Públicos para el Desarrollo en Competencias, y de acuerdo con los lineamientos conceptuales, pedagógicos y procedimentales del Plan Nacional de Formación y Capacitación de Empleados Públicos para el Desarrollo de Competencias (DAFP – ESAP) y la Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación – PIC - (DAFP – ESAP).

Es procedente señalar que dentro del proceso de diagnóstico se tuvo en cuenta las necesidades que fueron evaluadas como de mayor importancia por las dependencias, lo cual nos permite hacer una priorización de las mismas, dado que, con las últimas políticas en referencia a la restricción del gasto público por parte del Gobierno Nacional, se cuenta con recursos económicos limitados.



## 1. MARCO NORMATIVO

- **Decreto 1567 de agosto 5/1998**, Por el cual se crean el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado (Art. 4).
- **Ley 909 de septiembre 23/ 2004**, Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones. (Artículos 15 y 36).
- **Decreto 1227 de abril 21/ 2005**, Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto - ley 1567 de 1998. En sus artículos 65, 66 y 68.
- **Ley 1064 de Julio 26/2006**, Por la cual se dictan normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano establecida como educación no formal en la ley general de educación-. (Artículo 1).
- **Decreto 4665 de noviembre 29/ 2007**, Por el cual se adopta el Plan Nacional de Formación y Capacitación de empleados Públicos para el Desarrollo de Competencias.
- **Decreto 1083 de mayo 26/2015**, Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública. En sus artículos:
  - ✓ Artículo 2.2.9.1 Planes de capacitación.
  - ✓ Artículo 2.2.9.3 Plan Nacional de Formación y Capacitación.
  - ✓ Artículo 2.2.9.4 Red Interinstitucional de Capacitación para Empleados Públicos.
  - ✓ Artículo 2.2.9.5 Actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los Servidores Públicos.
  - ✓ Artículo 2.2.9.6 Proyectos de Aprendizaje por Competencias.
- **LEY 1960 de 2019 de 27 Junio, Artículo 3**, El literal g del artículo 6 del Decreto-Ley 1567 de 1998 quedará así: "Profesionalización del servicio Público. Los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado, podrán acceder a los programas de capacitación y de bienestar que adelante la Entidad, atendiendo a las necesidades y al presupuesto asignado. En todo caso, si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa."



## 2. OBJETIVO PROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE FONPRECON.

Priorizar las necesidades o requerimientos de formación y capacitación de las diferentes áreas acorde a los perfiles de cada servidor, a través de su focalización, mediante la aplicación del instrumento denominado "Diagnóstico de Necesidades de Capacitación y Bienestar 2020", el cual está fundamentalmente direccionado hacia la búsqueda del fortalecimiento de las competencias laborales del Recurso Humano del Fondo y el generamiento de una cultura del buen servicio a nuestros afiliados, clientes y ciudadanía en general, por medio de procesos de formación y enfocados en los objetivos del aprendizaje.

<p><b>CONCEPTUAL</b></p> <p>Se refiere a los hechos, conceptos y principios</p>	<p><b>PROCEDIMENTAL</b></p> <p>Constituye acciones ordenadas y orientadas a la consecución de una meta o destreza que deseamos que los servidores adquieran</p>	<p><b>ACTITUDINAL</b></p> <p>Se refiere a valore, actitudes y normas. Se trata de aquellos Principios que regula y determinan el comportamiento del ser humano.</p>
---	---	---

### 2.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- Establecer las orientaciones conceptuales, pedagógicas, temáticas y estratégicas de esta política en el marco de calidad y las competencias laborales.
- Aportar al mejoramiento institucional, fortaleciendo las competencias y las habilidades de los servidores, optimizando la capacidad técnica de las áreas que aportan en cada uno de los procesos y procedimientos de FONPRECON.
- Promover el desarrollo integral del Recurso Humano y la consolidación de la ética e integridad del servidor público.
- Fortalecer las capacidades tanto individuales como las colectivas, con el objetivo de aportar conocimientos, habilidades y actitudes, para así mejor el desempeño laboral y alcanzar los objetivos institucionales.



### 3. DEFINICIONES.

- 3.1 Competencia: "Es la capacidad de una persona para desempeñarse, en diferentes contextos con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores y actitudes." (Plan Nacional De Formación Y Capacitación De Empleados Públicos Para El Desarrollo De Competencias - PIC- 2010 30 de mayo Segunda Edición - DAFP).
- 3.2 Capacitación: Es el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal, de acuerdo con lo establecido por la Ley General de Educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios y al eficaz desempeño del cargo ( Decreto 1567 de 1998- Art.4).
- 3.3 Formación: Conjunto de procesos estructurados que tienen como propósito la ampliación o generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y la formación de valores y actitudes que permitan a las personas tener un cambio de comportamiento y un mejor desempeño laboral en la entidad
- 3.4 Educación No Formal (Educación para el trabajo y Desarrollo Humano)
- 3.5 La Educación No Formal, hoy denominada Educación para el trabajo y el Desarrollo Humano (según la ley 1064 de 2006), comprende la formación permanente, personal, social y cultural, que se fundamenta en una concepción integral de la persona, que una institución organiza en un proyecto educativo institucional, y que estructura en currículos flexibles sin sujeción al sistema de niveles y grados propios de la educación formal. (Ley 115 de 1994 -Decreto 2888/2007).
- 3.6 Educación Informal: La educación informal es todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios masivos de comunicación, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados (ley 115 /1994).
- 3.7 Educación Formal: Se entiende por educación formal aquella que se imparte en establecimientos públicos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas y conducentes a grados y títulos. (Ley 115 de 1994 - Decreto Ley 1167de 1998, Art. 4 – Decreto 1227 de 2005, ART. 73).



#### **4. ESTRUCTURA DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN DE FONPRECON.**

Este programa pretende desarrollar actividades de formación y capacitación dentro de los ejes temáticos de capacitación, se quiere que sean orientados a la consolidación de las mejoras prácticas de la gestión pública y del buen gobierno los ejes temáticos a desarrollar dentro del presente plan son:

- La gestión del conocimiento
- La creación del valor público y
- La gobernanza para la paz

A través de la generación de conocimientos, el desarrollo y fortalecimiento de competencias, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión y objetivos institucionales, mejorando así la calidad en la prestación del servicio a la ciudadanía y el eficaz desempeño del cargo, dando cobertura a los siguientes subprogramas:

##### **4.1. Inducción**

La finalidad del "Programa de Inducción" está dirigido a los nuevos servidores que se vinculen al Fondo de Previsión Social del Congreso de la República, el cual radica en la obligación que asiste a la entidad en cuanto a instruirlos, educarlos y familiarizarlos en el proceso de integración a la cultura organizacional y adicionalmente crear sentido de pertenencia hacia Fonprecon.

Este programa contiene en términos generales información de especial interés acerca de la entidad como lo son: Misión, Visión, Objetivos, Principios y Valores Corporativos, Código de Integridad, Carta de Acuerdos y Protocolos Éticos, Sistema de Gestión de Calidad, Gestión del Riesgo, Gestión Ambiental Gestión del Conocimiento, Marco Legal, Organigrama, funciones de las dependencias, Sistema de Control Interno, entre otros temas.

##### **4.1.1. Objetivos del Programa de Inducción.**

El Programa de Inducción de Fonprecon contempla los siguientes objetivos:

- Socializar al nuevo servidor en la Entidad e integrarlo a su unidad de trabajo y cargo respectivo, generando sentido de pertenencia.
- Instruir al personal que se vincula a la entidad por primera vez brindándole los conocimientos e información necesaria para ubicarlo en nuestra cultura organizacional.



#### 4.1.2. Requisitos para garantizar la eficacia del Programa de Inducción

Para lograr la eficacia en la ejecución del Programa de Inducción se debe cumplir entre otros con los siguientes requisitos:

- **Oportunidad:** En el momento que el nuevo servidor ingrese a la entidad, se le debe hacer entrega de la Cartilla de Inducción y Reinducción a más tardar a la semana siguiente de su ingreso a efectos de que estudie su contenido y pueda realizarle la entidad una evaluación sobre aspectos puntuales de su contenido.
- **Inducción en el Puesto de Trabajo:** En este proceso tendrá especial importancia la labor que emprenda el jefe inmediato o tutor que se designe para socializar e instruir al nuevo servidor sobre la información, normatividad y procedimiento que requiera conocer el nuevo servidor sobre la labor a desarrollar.
- **Apoyo Institucional:** Se requiere contar con el compromiso y apoyo institucional tanto de los jefes y directivos, en cuanto a facilitar los recursos técnicos, operativos o de diversa índole que se requieran para la implementación y ejecución del Programa de Inducción.

#### 4.1.3. Responsables.

La responsabilidad en la planeación, organización, realización y ejecución de este Programa de Inducción está a cargo del Grupo de Gestión del Talento Humano. 4.1.4 Fases del Programa de Inducción.

##### ➤ Vinculación y Recibimiento del Servidor.

Para la vinculación del personal nuevo que ingrese a la entidad la inducción general estará a cargo del Grupo de Talento Humano de la entidad con la colaboración de cada uno de los jefes de área o proceso.

Se inicia esta fase con un mensaje de bienvenida y acogida a la entidad y se procede a la presentación del servidor iniciando un recorrido por las diferentes áreas e indicando las funciones generales de las mismas, a los cuales se les remitirá por correo electrónico el "Manual de Inducción y Reinducción", adoptado por la entidad.

##### ➤ Ubicación dentro de la Entidad

A los servidores recién vinculados se les ubica en el área donde va a prestar sus servicios laborales, para lo cual el jefe inmediato procederá a realizarle la correspondiente inducción en el puesto de trabajo, brindándoles información relevante que sea inherente con las funciones a desarrollar para el cargo para el que fue designado.





## 4.2. Programa de Reinducción.

El programa de Reinducción contempla la actualización cada dos (2) años, con motivo de los cambios de orden administrativo y legal que se produzcan como consecuencia de la implementación por parte del Gobierno Nacional de políticas, planes, programas o directrices, que afecten directamente a la entidad, o en el desarrollo de temáticas de interés particular de la entidad, siendo necesario dar a conocer a todos los servidores.

### 4.2.1. Objetivos del Programa de Reinducción.

Fonprecon considera el Programa de Reinducción como un propósito formativo para que los servidores puedan:

- Conocer de las reformas del Estado y sus funciones.
- Actualización en referencia a las normas y decisiones tendientes a la erradicación de la corrupción, conocer el régimen de inhabilidad e incompatibilidad que atañe a los servidores públicos.
- Reflexionar sobre los principios que apoyan la visión y los que dan forma a la misión y a la cultura que reflejan las políticas de la entidad. Los valores, creencias, filosofía, y principios institucionales de la cultura organizacional.
- Fortalecer el código de integridad, el sentido de pertenencia, el compromiso de cada servidor para con la entidad, entre otros.

### 4.2.2. Contenidos.

Los contenidos serán:

- Actualización y avances normativos derivados del funcionamiento de la entidad y del sector.
- Políticas vigentes en la entidad.
- Sensibilización de la misión institucional, establecimiento de metas y procedimientos, simplificación de trámites, determinación de indicadores de gestión, calidad, riesgos etc.
- Revisión, renovación y afianzamiento de los valores institucionales.

### 4.2.3. Metodología.

La metodología a utilizar objeto de la reinducción será particularmente práctica y participativa con un enfoque constructivista que se constituya como un aporte a la organización, a los usuarios y por ende a la ciudadanía.



## 5. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

Para la elaboración del diagnóstico de necesidades de capacitación para la vigencia 2020, la Coordinación de Talento Humano procedió a hacer entrega a las diferentes áreas del formato denominado "Encuesta Diagnóstico de Necesidades de Capacitación y Bienestar Social 2020", con el propósito de efectuar la respectiva consolidación de la información diligenciada.

Uno de los criterios de priorización establecidos para la consolidación de la información contenida en las encuestas, fue tomar los rangos mayores calificados entre cinco (5) y cuatro (4); por considerarse los más representativos.

Paralelamente, se utilizó el criterio de la frecuencia, referido a la cantidad de veces que el tema es relacionado en las fuentes de información, el cual corresponde a los resultados de las encuestas aplicadas a las diferentes áreas.

La **Tabla No. 1- PRIORIZACIÓN POR FRECUENCIA NECESIDADES DE CAPACITACIÓN 2020**, calificación de Importancia cinco (5), se relacionan veintidós (22) temas de capacitación, los cuales son solicitados por las áreas un número mayor de veces de acuerdo con los resultados obtenidos en el diagnóstico de necesidades, destacándose entre otras las siguientes: Derecho constitucional, Ciberseguridad, Servicio al Ciudadano, Gestión Documental digital, entre otros.



**TABLA No. 1**

**PRIORIZACIÓN POR FRECUENCIA DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN**  
**Calificación de Importancia cinco (5)**

ITEM	NECESIDADES DE APRENDIZAJE	FRECUENCIA ACUMULADA	DEPENDENCIA
1	Excel	7	Gestión Contable
			Oficina Asesora Jurídica
			Subdirección de Prestaciones Económicas
			Oficina de Planeación y Sistemas
			Archivo y Correspondencia
			Gestión Tesorería
			Gestión Cartera
2	Actualización Seguridad Social	2	Oficina Asesora Jurídica
			Subdirección de Prestaciones Económicas
3	Mejoramiento Servicio Ciudadano	2	Subdirección de Prestaciones Económicas
			Tesorería
4	SECOPI – Contratación Estatal	1	Bienes y Servicios
5	Redacción Documentos Administrativos	1	Gestión Contable
6	Actualización tributaria	1	Gestión Contable
7	Derecho Constitucional	1	Oficina Asesora Jurídica
8	Curso en Ciberseguridad- Norma 27031-2015	1	Oficina de Planeación y Sistemas
9	Curso ITIL o COBIT	1	Oficina de Planeación y Sistemas
10	IPVG	1	Oficina de Planeación y Sistemas
11	Actualización en Sistema de Gestión de Riesgo	1	Oficina de Planeación y Sistemas
12	Gestión Documental Digital	1	Archivo y Correspondencia
13	SIIF Presupuesto	1	Bienes y Servicios
14	Inventario	1	Bienes y Servicios
15	Implementación del Sistema Gestión para Documentos ISO 30301	1	Archivo y Correspondencia



La Tabla No. 2 - PRIORIZACIÓN POR FRECUENCIA NECESIDADES DE CAPACITACIÓN 2020, calificación de Importancia cuatro (4).

**TABLA No. 2**

**PRIORIZACIÓN POR FRECUENCIA DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN  
Calificación de Importancia cuatro (4)**

ITEM	NECESIDADES DE APRENDIZAJE	FRECUENCIA ACUMULADA	DEPENDENCIA
1	Herramientas Ofimáticas	1	Gestión Contable
2	Derecho Penal	1	Oficina Asesora Jurídica
3	Gestión Documental Digital	1	Archivo y Correspondencia
4	Técnicas de Archivo	1	Archivo y Correspondencia
5	Actualización en Normativa para manejo Correo	1	Archivo y Correspondencia

**5.1. Actividades Plan Institucional de Capacitación 2020**

Ver anexo No.1 - Implementación de las actividades producto de la consolidación y priorización de las necesidades.

**6. METAS Y PRESUPUESTO**

A la fecha de formulación del Plan, la Subdirección Administrativa y Financiera, a través del Grupo de Gestión Financiera, informó mediante memorando No. 20203120001693 de fecha 16 de enero de 2020, que en el Rubro de Capacitación, Bienestar e Incentivos se tiene previsto para la actual vigencia una suma de treinta millones de pesos (\$ 30.000.000.00).



## 7. INDICADORES

Los indicadores están basados en las evaluaciones de calidad referidas a la eficacia en la ejecución de los programas de capacitación que se efectúen, como el impacto de la formación suministrada, puntualizados en la Tabla No. 3.

**TABLA No. 3**

**INDICADORES PIC 2020**

NOMBRE DEL INDICADOR	OBJETIVO DEL INDICADOR	FÓRMULA MATEMÁTICA	UNIDAD DE MEDIDA	CLASE DE INDICADOR
EFICACIA EN LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN	MEDIR LA EFICACIA EN LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN.	$\frac{\text{CAPACITACIONES REALIZADAS}}{\text{CAPACITACIONES PROGRAMADAS}} \times 100$	%	EFICACIA
EVALUACIÓN IMPACTO DE LAS CAPACITACIONES	MIDE EL IMPACTO DE LA FORMACIÓN SUMINISTRADA A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA ENTIDAD DE CONFORMIDAD CON LA NECESIDAD.	LA NECESIDAD DE CAPACITACIÓN ES SUPLIDA	Rango Esperado %	IMPACTO

## 8. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

En primer lugar, esta fase permite llevar un control en la implementación de cada una de las actividades contenidas en el cronograma correspondiente, en segundo lugar, posibilita medir los resultados del desarrollo del PIC y en tercer término sirve como factor de retroalimentación que deberá medir la aplicación de lo aprendido, esto significa una retroalimentación de los conocimientos adquiridos a los demás servidores del área. De lo anterior quedará como constancia la respectiva acta, la cual contendrá los temas más relevantes transmitidos a los funcionarios.

Para su implementación se acompañan los Anexos No. 2 y 3 Acta de Reunión impacto de la Capacitación y Evaluación del Impacto de la Capacitación).

La evaluación de la capacitación no es una etapa al final de la ejecución del plan, sino que es una acción que acompaña el diseño, la ejecución y los resultados del PIC.



GOBIERNO  
DE COLOMBIA



**FONPRECON**  
Pensiones y Cesantías

FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA  
Establecimiento Público adscrito al Ministerio de Salud y Protección Social

## 9. ANEXOS



GOBIERNO  
DE COLOMBIA



FONPRECON  
Pensionés y Cesantías

FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA  
Establecimiento Público adscrito al Ministerio de Salud y Protección Social

ANEXO No. 1

ACTIVIDADES PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN - PIC 2020 Y COSTO ESTIMADO

ACTIVIDADES PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION - PIC - 2020 Y COSTO ESTIMADO						
PROCESO	ACTIVIDAD	METODOLOGÍA	NECESIDAD INSTITUCIONAL/COMPETENCIA	No. PARTICIPANTES / DEPENDENCIA	DURACIÓN PROMEDIO /horas	COSTO ESTIMADO
MISIONAL	Actualización laboral. Novedades del trabajo y la seguridad social integral	Diplomado	Objetivo: Conocer de manera clara y sencilla, mediante módulos teóricos - prácticos los aspectos relevantes en materia de Derecho Laboral y Seguridad Social.	1 funcionarios	80 horas	\$ 3.390.000.00
			Competencia: Desarrollar habilidades que permitan desempeñar de manera idónea el ejercicio profesional.	Prestaciones Económicas		
MISIONAL	Caracterización de ciudadanos	Seminario	Objetivo: Identificar las particularidades de los ciudadanos, usuarios o grupos de interés con los cuales interactúa cada una de las entidades de la administración pública, con el fin de segmentarlos en grupos que compartan atributos similares y a partir de allí gestionar acciones	2 funcionarios	8 horas	\$ 00
			Competencia: Desarrollar habilidades que permitan desarrollar habilidades para establecer estrategias de implementación o mejora de canales de atención a los usuarios de Fonprecon.	Prestaciones Económicas		
APOYO	Manejo de Excel Intermedio	Curso	Competencia: Desarrollar habilidades que permitan almacenar, procesar y	53 funcionarios	16 horas	\$ 4.500.000.00



**GOBIERNO DE COLOMBIA**



**FONPRECON**  
Pensionados y Cesantías

FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA  
Establecimiento Público adscrito al Ministerio de Salud y Protección Social

			gestionar información de manera rápida y ordenada para optimizar la toma de decisiones.	Todas las dependencias		
APOYO	Gestión del Riesgo	Diplomado	<b>Objetivo:</b> Comprender la importancia de establecer y gestionar un Sistema de Administración de Riesgo Operativo – SARO y la importancia de establecer el compromiso de la continuidad del negocio en las organizaciones. <b>Competencia:</b> Proporcionar a los asistentes herramientas técnicas y conceptuales que les permitan implementar y gestionar los riesgos de la entidad.	2 funcionarios	80 horas	\$ 8.000.000.00
				Unidad de Riesgo Operativo, Control Interno		
APOYO	Ciberseguridad	Taller	<b>Objetivo:</b> Conocer el diseño, implementación y puesta en marcha de medidas que permitan proteger la seguridad y la libertad de los usuarios del ciberespacio, reafirmando el compromiso nacional de promover un ciberespacio libre, abierto, democrático y seguro. <b>Objetivo:</b> Capacitar a los administradores del SIF para la consolidación contable de la Entidad.	Todas las dependencias	8 horas	\$ 4.500.000.00
				4 funcionarios		
APOYO	Presupuesto - SIF	Seminario	<b>Competencia:</b> Actualización en el manejo del aplicativo SIF <b>Objetivo:</b> Fortalecer las habilidades de redacción, argumentación y comunicación escrita de los participantes.	Tesorería, Contabilidad, Control Interno	8 horas	\$ 00
				53 funcionarios		
APOYO	Redacción	Curso	<b>Competencia:</b> Desarrollar habilidades de redacción.	Todas las dependencias	16 horas	\$ 4.500.000.00





GOBIERNO DE COLOMBIA



FONPRECON  
Pensiones y Cesantías

FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA  
Establecimiento Público adscrito al Ministerio de Salud y Protección Social

APOYO	Gestión de Archivo Digital	Seminarario	<p><b>Objetivo:</b> Conocer y aplicar la estrategia institucional liderada por el AGN para la preservación, salvaguarda, acceso y apropiación del patrimonio documental digital contenido en diferentes recursos de información de valor histórico y cultural.</p>	3 funcionarios	4 horas	\$ 1.800.000.00
				Archivo y correspondencia		
APOYO	Actualización tributaria	Diplomado	<p><b>Objetivo:</b> Adquirir un conocimiento integral de las disposiciones que regulan los impuestos tanto en el contexto nacional como internacional, de manera que aplicando en debida forma las normas tributarias, puedan optimizar las cargas impositivas de los contribuyentes.</p>	1 funcionario	60 horas	\$ 1.750.000.00
				Gestión Contable		
APOYO	Contratación Estatal	Seminarario	<p><b>Objetivo:</b> Capacitar a los servidores en la metodología y trámites de los procedimientos para la contratación en sus diferentes etapas contractuales en el sector público.</p> <p><b>Competencia:</b> Fomentar habilidades para realizar de manera eficiente y eficaz los procesos de contratación.</p>	3 funcionarios	8 horas	\$ 00
				Bienes y Servicios, Control Interno, Talento Humano		
TOTALES	10					28.440.000.00



GOBIERNO  
DE COLOMBIA



**FONPRECON**  
Pensiones y Cesantías

FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA  
Establecimiento Público adscrito al Ministerio de Salud y Protección Social

## ANEXOS

### FORMATOS EVALUACIÓN DEL IMPACTO DE LA CAPACITACIÓN

#### ACTA DE REUNIÓN IMPACTO DE LA CAPACITACIÓN

fecha	A	D	M
-------	---	---	---

Proceso	
Nombre de la capacitación	
Nombre del capacitador o persona que asistió a la capacitación	

No.	NOMBRE DE LOS CONVOCADOS	Asistencia	
		SÍ	NO
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

No.	TEMA TRATADOS EN LA CAPACITACIÓN
1	
2	
3	
4	

#### FIRMA DE LOS ASISTENTES

No.	NOMBRES	No. Cedula	FIRMA
1			
2			
3			
4			



GOBIERNO  
DE COLOMBIA



**FONPRECON**  
Pensiones y Cesantías

FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA  
Establecimiento Público adscrito al Ministerio de Salud y Protección Social

#### ANEXO No. 4

### CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2020 PIC



GOBIERNO  
DE COLOMBIA



FONPRECON  
Pensiones y Cesantías

FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA  
Establecimiento Público adscrito al Ministerio de Salud y Protección Social

### CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2020

TEMA DE CAPACITACIÓN	PRIMER TRIMESTRE			SEGUNDO TRIMESTRE			TERCER TRIMESTRE			CUARTO TRIMESTRE		
	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
Procedimiento de Actualización en Retención en Fuente												
Ciberseguridad												
SECOP – Contratación Estatal												
Caracterización de los ciudadanos												
Excel Intermedio												
Gestión Documental Digital												
Conflicto de Intereses												
Presupuesto SIIF												
Redacción Documentos Administrativos												
Actualización en Sistema de Gestión de Riesgo												
MIPG												

**Ejecución**



GOBIERNO  
DE COLOMBIA



**FONPRECON**  
Pensiones y Cesantías

FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA  
Establecimiento Público adscrito al Ministerio de Salud y Protección Social

## ANEXO No. 5

### CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE INDUCCIÓN 2020 PIC -



GOBIERNO  
DE COLOMBIA



FONPRECON  
Pensiones y Cestantias

FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA  
Establecimiento Público adscrito al Ministerio de Salud y Protección Social

**FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA  
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE INDUCCIÓN 2020**

	PRIMER TRIMESTRE			SEGUNDO TRIMESTRE			TERCER TRIMESTRE			CUARTO TRIMESTRE		
	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
TEMA DE INDUCCIÓN												
JORNADA DE INDUCCIÓN												
RENDICIÓN DE CUENTAS												



**Inducción**



**Reinducción**



GOBIERNO DE COLOMBIA



FONPRECON  
Pensiones y Cesantías

FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA  
Establecimiento Público adscrito al Ministerio de Salud y Protección Social

APROBACIÓN PLAN DE CAPACITACION – PIC 2020

**FRANCISCO ÁLVARO RAMIREZ RIVERA**  
Director General

**LUZ STELLA RESTREPO HENAO**  
Subdirectora Administrativa y Financiera

**JAIRO VARGAS RODRIGUEZ**  
Coordinador Grupo Talento Humano

Elaboró: Juan Carlos Gomez Acero - Auxiliar Administrativo  
Fernanda Pacheco Naranjo - Auxiliar Administrativo