



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

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN PIC - 2023

GRUPO DE TALENTO HUMANO

Bogotá, D.C., enero de 2023



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

	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	6
4. Estructura del programa de capacitación y formación De Fonprecon	6
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	7
4.1.3 Responsables.	8
4.1.4 Fases del Programa de Inducción.	8
4.2 Programa de Reinducción.	8
4.2.1 Objetivos del Programa de Reinducción.	9
4.2.2 Contenidos.	9
4.2.3 Metodología.	9
5. Diagnóstico de necesidades de capacitación	9
5.1. Actividades plan institucional de capacitación	12
6. Metas y presupuesto	12
7. Indicadores	12
8. Seguimiento y evaluación	13
9. Anexos	13

INTRODUCCIÓN

En disposición de las directrices del Departamento Administrativo de la función Pública – DAFP, Colombia requiere que se implementen ciclos de mejora continua sobre la gestión pública de manera tal que esta pueda adaptarse a las dinámicas y necesidades que presenta la sociedad para continuar avanzando por medio de procesos de reforma y modernización de sus estructuras.

Es por esto, que la Gestión Estratégica del Talento Humano en el sector público promueve la atracción y retención de las personas más idóneas para el servicio público y fomenta su desarrollo a través de las competencias laborales y comportamentales que permiten un desempeño óptimo, orientado a resultados concretos, medibles, cuantificables y que están acordes a los objetivos institucionales de todas las entidades del Estado. Razón por la cual el talento humano se ha instituido como el corazón del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

En el Plan Institucional de Capacitación para el Desarrollo de Competencias – PIC 2023, se tuvieron en cuenta el Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje gestionadas por las diferentes áreas del Fondo de Previsión Social del Congreso de la República al igual que los resultados obtenidos en el Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión (FURAG) para la vigencia 2022.

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), la Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación – PIC - (DAFP – ESAP) y Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030.

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.

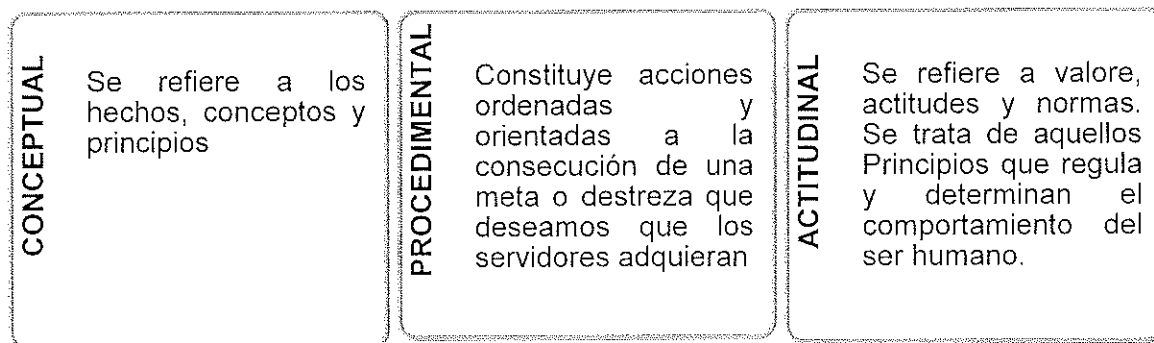
En el Plan Institucional de Capacitación para el desarrollo de las competencias de los servidores se tuvieron en cuenta las directrices impartidas en la Circular Externa 013 de 2022, expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia, en relación con el Fortalecimiento y Consolidación de la Institución del Defensor del Consumidor Financiero, específicamente a la actividad contemplada en el numeral 2 – 3 del citado Plan “Programa de Capacitación a funcionarios de las Oficinas de Atención al Usuario”.

1. MARCO NORMATIVO

- **Decreto 1567 de agosto 5 de 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).
- **Ley 1064 de Julio 26 de 2006**, Por la cual se dictan normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano establecida como educación no formal en la Ley general de educación- . (Artículo 1).
- **Decreto 1083 de mayo 26 de 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".
- Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030
- Circular Externa 013 de 2022, expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia.

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 2023*”, 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.



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 mejorar 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)

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).

3.5 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).

3.6 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 otras temáticas.

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 cuánto 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 al cual se vincula el servidor.

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 2023, 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*", en el mes de noviembre del 2022, con el propósito de efectuar la respectiva consolidación de la información remitida por cada área establecida en la Entidad.

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 se replica, el cual corresponde a los resultados de las encuestas aplicadas a las diferentes áreas.

La Tabla No. 1-

PRIORIZACIÓN POR FRECUENCIA NECESIDADES DE CAPACITACIÓN PARA EL PERIODO 2023, calificación de Importancia en cinco (5), se relacionan dieciséis (16) temas de capacitación, los cuales son solicitados por las áreas en un número mayor de veces de acuerdo con los resultados obtenidos en el diagnóstico de necesidades, destacándose entre otras las siguientes: Seguridad Social, Excel, Actualización en Reforma Tributaria, entre otras.

TABLA No. 1
PRIORIZACIÓN POR FRECUENCIA DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN
Calificación de Importancia cinco (5)

ITEM	NECESIDADES DE APRENDIZAJE	FRECUENCIA ACUMULADA	DEPENDENCIA
1	Seguridad Social	2	Oficina Asesora Jurídica
			Grupo de Afiliaciones, Aportes e Historia Laboral
2	Excel	2	Grupo de Archivo y Correspondencia
			Grupo de Afiliaciones, Aportes e Historia Laboral
3	Actualización en Reforma Tributaria	2	Grupo de Gestión Contable
			Grupo de Talento Humano
4	Bonos Pensionales y Cuotas Partes	1	Grupo de Afiliaciones, Aportes e Historia Laboral
5	Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP)	1	Grupo de Gestión Contable
6	Preservación Digital	1	Grupo de Archivo y Correspondencia
7	Implementación de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1	Grupo de Talento Humano
8	Gobierno Digital	1	Grupo de Archivo y Correspondencia
9	Control de los Documentos en las Unidades de Correspondencia	1	Grupo de Archivo y Correspondencia
10	Liquidación de intereses de mora y rendimientos financieros	1	Grupo de Afiliaciones, Aportes e Historia Laboral
11	Derecho Público Contencioso Administrativo	1	Oficina Asesora Jurídica
12	Derecho Procesal	1	Oficina Asesora Jurídica
13	Restauración de Archivos	1	Grupo de Archivo y Correspondencia
14	Manejo Básico de SIIF	1	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas
15	Direccionamiento Estratégico	1	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas
16	Gestión integral de Riesgos	1	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas

TABLA No. 2
PRIORIZACIÓN POR FRECUENCIA DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN
Calificación de Importancia cuatro (4)

ITEM	NECESIDADES DE APRENDIZAJE	FRECUENCIA ACUMULADA	DEPENDENCIA
1	Contratación Estatal	1	Grupo de Talento Humano
2	Manejo de Veeam Backup	1	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas
3	Atención al Usuario y al Ciudadano	1	Grupo de Talento Humano

5.1. Actividades Plan Institucional de Capacitación 2023

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

6. METAS Y PRESUPUESTO

De conformidad con el Plan Anual de Adquisiciones para el año 2023, a través del Grupo de Gestión Administrativa, Presupuestal y de Cartera, se asignó la suma de TREINTA MILLONES CIENTO CINCUENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS (\$30.159.547.00), correspondiente al Rubro de servicios de educación A-02-02-02-009-002 recurso 10 y 20.

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 DEL PIC

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



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

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.

9. ANEXOS

ANEXO No. 1
ACTIVIDADES PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN - PIC 2023 Y COSTO ESTIMADO

ACTIVIDADES PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION - PIC – 2023 Y COSTO ESTIMADO						
PROCESO	ACTIVIDAD	METODOLOGÍA	NECESIDAD INSTITUCIONAL/COMPETENCIA	No. PARTICIPANTES / DEPENDENCIA	DURACIÓN PROMEDIO /horas	COSTO ESTIMADO
MISIONAL	Derecho Procesal	Congreso	Objetivo: Conocer aspectos generales del conjunto de normas que regulan la competencia, la jurisdicción y el proceso judicial.	2	40	\$5.000.000.00
			Competencia: Aplicar los aspectos generales y específicos del proceso judicial al interior de la entidad.	Oficina Asesora Jurídica Afilaciones, Aportes e Historia Laboral		
APOYO	Participación Ciudadana	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	10 funcionarios	4	\$0
			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 Archivo y Correspondencia Oficina Asesora Jurídica		
APOYO	Manejo de Excel	Curso	Competencia: Desarrollar habilidades que permitan almacenar, procesar y gestionar información de manera rápida y ordenada para optimizar la toma de decisiones.	50 funcionarios	40 horas	\$6.000.000.00
				Todas las dependencias		
APOYO	Actualización en Reforma Tributaria	Seminario	Objetivo: Conocer los efectos tributarios de las leyes de emprendimiento, cultura y turismo y las modificaciones en rentas cedulares, dividendos, pagos al exterior, formulario de la declaración de renta para personas jurídicas, información exógena, entre otros temas así mismo revisar los efectos contables y tributarios de los años 2022-2023 de la emergencia por COVID-19.	2 funcionarios	16 horas	\$2.000.000.00



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

			Competencia: Gestión y optimización de los recursos económicos de la entidad.	Grupo Talento Humano Grupo de Gestión Contable		
APOYO	Ciberseguridad	Taller	Objetivo: 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.	53 funcionarios	8 horas	\$2.000.000.00
				Todas las dependencias		
APOYO	Servicio al Usuario y al ciudadano	Seminario	Objetivo: Articular la implementación de las políticas que buscan mejorar la relación del Estado con el ciudadano en todos los niveles de relacionamiento.	5 funcionarios	8 horas	\$0
			Competencia: Fomentar habilidades para realizar de manera eficiente y eficaz la implementación de la política de servicio al ciudadano.	Grupo de Atención al Usuario Grupo de Archivo y Correspondencia		
APOYO	Manejo Básico SIIF	Taller	Objetivo: Fortalecer los conocimientos acerca del Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF) Nación, con el fin de coordinar, integrar, centralizar y estandarizar la gestión financiera de la Entidad, con el fin de propiciar una mayor eficiencia y seguridad en el uso de los recursos del Presupuesto General de la Nación y de brindar información oportuna y confiable.	10 funcionarios	8 horas	\$0
				Grupo de Gestión Contable Grupo de Gestión Administrativa, Presupuesto y Cartera		
APOYO	Gestión del Conocimiento e Innovación	Taller	Objetivo: Conocer el marco teórico y conceptual sobre conocimiento, creatividad e innovación.	53 funcionarios	4 horas	\$0
APOYO	Gestión Documental Digital	Seminario	Objetivo: 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.	4 funcionarios Todas las dependencias	8 horas	\$5.000.000.00
APOYO	Gestión Integral de Riesgos	Seminario	Objetivo: Capacitar e implementar la gestión de riesgos a todos los servidores de la entidad en el proceso, detección y aplicación de los riesgos en cada uno de los procesos y procedimientos adoptados en Fonprecon.	Unidad de Riesgos Operativos	40 horas	\$3.000.000.00
TOTALES	10					\$23.000.000.00



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

ANEXO No. 2

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2023 PIC



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

ANEXO No. 2

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN - PIC 2023

TEMA DE CAPACITACIÓN	PRIMER TRIMESTRE			SEGUNDO TRIMESTRE			TERCER TRIMESTRE			CUARTO TRIMESTRE		
	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
Derecho Procesal												
Participación Ciudadana												
Actualización Reforma Tributaria												
Manejo de Excel												
Gestión Documental Digital												
Atención al Usuario												
Ciberseguridad												
Gestión Integral de Riesgos												
Gestión del Conocimiento e Innovación												
Comunicación Asertiva (Interna)												
Liquidación de Nómina y Seguridad Social												
Temática Defensor del Consumidor Financiero												

Ejecución





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

ANEXO No. 3

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE INDUCCIÓN - REINDUCCIÓN 2023



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

ANEXO No. 3

FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA
 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE INDUCCIÓN 2023

TEMA DE INDUCCIÓN	PRIMER TRIMESTRE			SEGUNDO TRIMESTRE			TERCER TRIMESTRE			CUARTO TRIMESTRE		
	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
JORNADA DE INDUCCIÓN (sujeto al ingreso de personal)												
JORNADA DE REINDUCCIÓN												
RENDICIÓN DE CUENTAS												

Inducción



Reinducción





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

APROBACIÓN PLAN DE CAPACITACION – PIC 2023

FRANCISCO ÁLVARO RAMÍREZ RIVERA
Director General

LUZ STELLA RESTREPO HENAO
Subdirectora Administrativa y Financiera

JAIRO VARGAS RODRIGUEZ
Profesional Especializado
Coordinador Grupo Talento Humano

Elaboró: J. Fernanda Pacheco Naranjo, Auxiliar Administrativo GTH
Juan Carlos Gomez Acero, Auxiliar Administrativo GTH