

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

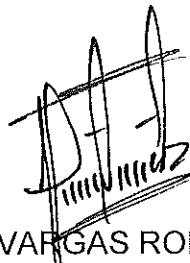
APROBACIÓN PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN
PIC - 2024



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

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN - PIC - 2024

GRUPO DE TALENTO HUMANO

Bogotá, D.C., enero de 2024

TABLA DE CONTENIDO

	PÁGINA
INTRODUCCIÓN	3
1. Marco Normativo	5
2. Objetivo del programa de formación y capacitación De Fonprecon	6
2.1 objetivos específicos	6
3. Definiciones	6
3.1. Competencias	6
3.2. Capacitación	6
3.3. Formación	7
3.4. Educación no formal (educación para trabajo y desarrollo Humano).	7
3.5. Educación informal	7
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.	8
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.	9
5. Diagnóstico de necesidades de capacitación	9
5.1. Actividades plan institucional de capacitación	10
6. Metas y presupuesto	11
7. Indicadores	11
8. Seguimiento y evaluación	11
9. Anexos	11

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 2024*”, 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

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

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)**
- 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 cuánto 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 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 de la Coordinación 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 2024, 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 2023, 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 2024**, calificación de Importancia en cinco (5), se relacionan catorce (14) 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: SIIF Nación, Office 365, 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	SIIF Nación	2	Subdirección Administrativa y Financiera Gestión de Tesorería
2	Office 365	2	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas Grupo de Afiliaciones, Aportes e Historia Laboral
3	Formulación y evaluación de proyectos	1	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas
4	Actualizaciones normativas	1	Oficina de Control Interno
5	Actualización en seguridad y pensiones	1	Subdirección de Prestaciones Económicas
6	Actualización tributaria	1	Gestión Contable
7	Estadísticas	1	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas
8	Auditoría	1	Oficina de Control Interno
9	Herramientas ofimáticas	1	Grupo de Afiliaciones, Aportes e Historia Laboral
10	Planeación estratégica	1	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas
11	Seguridad de la información	1	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas
12	Comunicación	1	Gestión Contable
13	Inducción software específico	1	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas
14	Actualización de normas contables	1	Gestión Contable

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

ITEM	NECESIDADES DE APRENDIZAJE	FRECUENCIA ACUMULADA	DEPENDENCIA
1	Redacción y ortografía	2	Oficina de Control Interno Grupo de Gestión de Tesorería
2	Métodos abreviados de escritura en Word y Excel	1	Grupo de Afiliaciones, Aportes e Historia Laboral
3	Planillas PILA - normatividad y estructura del archivo	1	
4	Elaboración de nominas y descuentos de ley	1	Subdirección de Prestaciones Económicas
5	Excel	1	Grupo de Gestión de Tesorería
6	Planillas PILA - normatividad y estructura del archivo	1	Grupo de Afiliaciones, Aportes e Historia Laboral
7	Capacitación tratamiento de datos personales	1	Subdirección de Prestaciones Económicas

5.1. Actividades Plan Institucional de Capacitación 2024

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 2024, a través del Grupo de Gestión Administrativa, Presupuestal y de Cartera, se asignó la suma de DOCE MILLONES PESOS M/TE (\$12.000.000.00), correspondiente al Rubro de servicios de educación A-02-02-02-009-002 recurso 10.

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

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

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 2024 Y COSTO ESTIMADO

ACTIVIDADES PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION - PIC – 2024 Y COSTO ESTIMADO						
PROCESO	ACTIVIDAD	METODOLOGÍA	NECESIDAD INSTITUCIONAL/COMPETENCIA	No. PARTICIPANTES / DEPENDENCIA	DURACIÓN PROMEDIO /horas	COSTO ESTIMADO
MISIONAL	Actualización en seguridad y pensiones	Diplomado	Objetivo: Conocer aspectos generales del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, para el mejoramiento de la calidad de vida de los trabajadores y evitar consecuencias negativas para el empleador.	3 funcionarios	16 horas	\$3.000.000.00
			Competencia: Contar y aplicar los aspectos generales del sistema de gestión pensional.	Prestaciones Económicas Oficina Asesora Jurídica		
APOYO	SIIF Nación	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.	10 funcionarios	8 horas	\$0
			Competencia: Mayor eficiencia y seguridad en el uso de los recursos del Presupuesto General de la Nación y de brindar información oportuna y confiable.	Grupo de Gestión Contable Grupo de Gestión Administrativa, Presupuesto y Cartera		
APOYO	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	\$0
				Todas las dependencias		
APOYO	Redacción	Curso	Objetivo: Contar y fortalecer con herramientas de redacción para transmitir las ideas principales y así evitar el bloqueo ante el papel, la reiteración innecesaria de palabras, errores frecuentes, mal uso de signos de puntuación y el desconocimiento del orden lógico de las oraciones, entre otros problemas frecuentes.	30 funcionarios	16 horas	\$0
APOYO	Derecho Procesal	Congreso	Objetivo: Conocer aspectos generales del conjunto de normas que regulan la competencia, la jurisdicción y el proceso judicial.	2	40	\$2.500.000.00
				Oficina Asesora Jurídica Afiliaiones, Aportes e Historia Laboral		

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

APOYO	Orfeo NG y Gestión Documental	Taller	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, así como el uso adecuado del aplicativo Orfeo NG.	Todas las dependencias	8 horas	\$0
APOYO	Gestión Ambiental	Taller	Objetivo: Capacitar a los servidores en la óptima utilización de los recursos utilizados en la Entidad.	53 funcionarios	4 horas	\$2.500.000.00
				Todas las dependencias		
APOYO	Gestión de Riesgos	Diplomado	Objetivo: : Capacitar a los servidores de la entidad en el proceso, detección y aplicación de los riesgos en cada uno de los procesos y procedimientos adoptados en la Entidad	Unidad de Riesgo Operativo	90 horas	\$3.270.000.00
APOYO	Bilingüismo	Curso	Objetivo: Fortalecer la enseñanza y aprendizaje de lenguas extranjeras al interior de la Entidad.	53 funcionarios	40 horas	\$0
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.	Todas las dependencias	4 horas	\$0
APOYO	Atención al Usuario y 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	Prestaciones Económicas Archivo y Correspondencia	4 horas	\$0
TOTALES	11					\$

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 2024

TEMA DE CAPACITACIÓN	PRIMER TRIMESTRE			SEGUNDO TRIMESTRE			TERCER TRIMESTRE			CUARTO TRIMESTRE		
	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
Actualización en seguridad y pensiones								■				
SIIF Nación				■								
Excel		■										
Gestión Ambiental					■							
Redacción			■									
Atención al Usuario y Participación Ciudadana						■						
Gestión de Riesgos							■					
Ciberseguridad										■		
Bilingüismo							■					
Derecho Procesal									■			
Orfeo NG y Gestión Documental				■								
Planillas y reportes SOI			■									
Otras (Ciclo PHVA – Cálculo Actuarial)											■	

Ejecución



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 2024**

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 