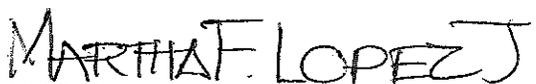




FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA
Establecimiento Público adscrito al Ministerio de Salud y Protección Social

APROBACIÓN PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN
PIC - 2025


LUIS ENRIQUE CORTES CALLEJAS
Director General (E)


MARTHA FABIOLA LOPEZ JIMENEZ
Subdirectora Administrativa y Financiera (E)


JAIRO VARGAS RODRIGUEZ
Profesional Especializado
Coordinador del Grupo Interno de Trabajo Gestión Talento Humano

Elaboró: J. Fernanda Pacheco Naranjo – Auxiliar Administrativo GITGTH
Jairo Vargas Rodriguez, Coordinador GITGTH



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

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN - PIC - 2025

GRUPO INTERNO DE TRABAJO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

Bogotá, D.C., enero de 2025



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



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

INTRODUCCIÓN

En disposición de las directrices del Departamento Administrativo de la función Pública – DAFP, en el país se 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 2025, 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 2024.

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”.



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

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.
- Circular Conjunta No.100-003-2024, Solicitud inclusión en planes institucionales de formación y capacitación del cumplimiento de los acuerdos de paz, las recomendaciones de la comisión de la verdad y las sanciones restaurativas de la jurisdicción especial para la paz.



2. OBJETIVO PROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL FONDO.

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 2025*”, el cual está fundamentalmente direccionado hacia la búsqueda del fortalecimiento de las competencias laborales del Recurso Humano del Fondo y en pro 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

CONCEPTUAL 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 valores, 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 Fondo.
- 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).



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

- 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 FONDO.

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.

7



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

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 Interno de Trabajo 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.

El Fondo 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 2025, la Coordinación del Grupo Interno de Trabajo Gestión 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 2024, con el propósito de efectuar la respectiva consolidación de la información remitida por cada área establecida en la Entidad.



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

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 2025**, 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: Manejo de herramientas del Office 365, Reforma Pensional, Liderazgo y Trabajo en Equipo, Seguridad Social y Nómina, 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	Manejo de herramientas del Office 365	5	Dirección General
			Grupo de Afiliaciones, Aportes e Historia Laboral
			Oficina Asesora de Planeación y Sistemas
			Unidad de Riesgo Operativo
2	Reforma Pensional	3	Subdirección Administrativa y Financiera
			Grupo de Afiliaciones, Aportes e Historia Laboral
			Oficina Asesora Jurídica
3	Liderazgo y Trabajo en Equipo	3	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas
			Dirección General
			Subdirección Administrativa y Financiera
4	Seguridad Social y Nómina	2	Dirección General
			Subdirección de Prestaciones Económicas
5	Atención al Usuario y al Ciudadano	2	Dirección General
			Unidad de Riesgo Operativo
6	Bonos y Cuotas Partes Pensionales	2	Grupo de Afiliaciones, Aportes e Historia Laboral
			Subdirección de Prestaciones Económicas
7	Comunicación Asertiva	2	Dirección General
			Subdirección Administrativa y Financiera
8	Orfeo NG	2	Grupo de Afiliaciones, Aportes e Historia Laboral
			Grupo Interno de Trabajo Gestión de Talento Humano
9	Gestión Archivística y Documental	2	Grupo Interno de Trabajo Archivo y Correspondencia
			Grupo de Afiliaciones, Aportes e Historia Laboral
10	Actualización en el Aplicativo SIIF Nación	2	Grupo Interno de Trabajo Gestión de Contabilidad
			Subdirección Administrativa y Financiera
11	Seguridad de la Información y Ciberseguridad	1	Grupo Interno de Trabajo Gestión de Talento Humano
12	Redacción	1	Subdirección Administrativa y Financiera
13	Prevención del Acoso Laboral y Sexual	1	Grupo Interno de Trabajo Gestión de Talento Humano
14	Deberes, Responsabilidades y Valores del Servidor Público	1	Grupo Interno de Trabajo Gestión de Talento Humano

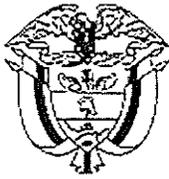


TABLA No. 2
PRIORIZACIÓN POR FRECUENCIA DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN
Calificación de Importancia cuatro (4)

ITEM	NECESIDADES DE APRENDIZAJE	FRECUENCIA ACUMULADA	DEPENDENCIA
1	Comunidad de Practica	1	Dirección General
2	Administración o gestión pública y talento humano	1	Oficina Asesora Jurídica
3	Gestión del tiempo y productividad	1	Dirección General
4	Toma de decisiones	1	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas
5	Plan de Continuidad de Negocio-PCN	1	Unidad de Riesgo Operativo
6	Derechos de petición, tutelas y otras acciones	1	Grupo Interno de Trabajo Gestión de Cartera
7	Notificaciones de Actos Administrativos	1	Subdirección de Prestaciones Económicas

5.1. Actividades Plan Institucional de Capacitación 2025

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 2025, a través del Grupo Interno de Trabajo de Gestión Bienes y Servicios y de Presupuesto, se asignó la suma de ONCE MILLONES DE PESOS M/TE (\$11.000.000.00), 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

FIN DEL DOCUMENTO



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 2025 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	Reforma Pensional	Curso	Objetivo: Conover las nuevas reglas legales y estructurales que rigen el sistema de pensiones en Colombia y como afecta en el desarrollo de la Misión y visión de la Entidad	5 funcionarios	18 horas	\$1.955.000.00
			Competencia: Contar y aplicar los aspectos generales del sistema de gestión pensional.	Subdirección de Prestaciones Económicas Oficina Asesora Jurídica y los que la Dirección General autorice.		
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, Tesorería, Bienes y Servicios y Presupuesto, y Talento Humano		
APOYO	Manejo de herramientas del Office 365	Curso	Competencia: Desarrollar habilidades que permitan almacenar, procesar y gestionar información de manera rápida y ordenada para optimizar la toma de decisiones.	50 funcionarios	48 horas	\$0
				Todas las dependencias		
APOYO	Redacción Empresarial	Curso Virtual Sincronizado	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.	50 funcionarios Todas las dependencias	20 horas	\$3.500.000.00
APOYO	Prevención del Acoso Laboral y Sexual	Diplomado	Objetivo: Conocer aspectos generales del conjunto de normas que regulan la competencia, la jurisdicción y el proceso judicial.	53 funcionarios	40 horas	\$0
				Todas las dependencias		



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	Liderazgo y Trabajo en Equipo	Taller	Objetivo: Ayudar a los empleados a desarrollar las competencias necesarias para liderar un equipo altamente productivo.	53 funcionarios Todas las dependencias	4 horas	\$0
APOYO	Seguridad Social y Nómina	Diplomado	Objetivo: Fortalecer aspectos relevantes y precisos en materia de derecho laboral orientando su aplicación a la liquidación de nómina y el pago de prestaciones sociales, de acuerdo a la normatividad vigente.	Subdirección de Prestaciones Económicas Subdirección Administrativa y Financiera	30 horas	\$3.270.000.00
APOYO	Deberes, Responsabilidades y Valores del Servidor Público	Curso	Objetivo: Facilitar el desarrollo integral del ser humano, potenciando actitudes, habilidades y conductas necesarias para que la gestión pública se ajuste a las necesidades de mejoramiento institucional.	53 funcionarios	4 horas	\$0
APOYO	Seguridad de la Información y 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	\$1.275.000.00
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
APOYO	Comunicación Asertiva	Taller	Objetivo: Desarrolla habilidades comunicativas para mejorar las relaciones en el entorno laboral, por medio de principios básicos del lenguaje y sus diferentes estilos y elementos.	53 funcionarios Todas las dependencias	4 horas	\$0
APOYO	Bonos y Cuotas Partes Pensionales	Diplomado	Objetivo: Conocer los diferentes Mecanismos de financieros de financiación de pensiones con su evolución jurídica y jurisprudencial, incluyendo sus aspectos legales lo que te permitirá estar al tanto de tus derechos y obligaciones en materia de pensiones.	10 funciones Subdirección de Prestaciones Económicas	16 horas	\$5.000.000.00
TOTALES	14					\$15.000.000.00



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 – PIC 2025

TEMA DE CAPACITACIÓN	PRIMER TRIMESTRE			SEGUNDO TRIMESTRE			TERCER TRIMESTRE			CUARTO TRIMESTRE		
	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
Deberes, Responsabilidades y Valores del Servidor Público	■											
Manejo de herramientas del Office 365		■										
Reforma Pensional			■									
Comunicación Asertiva			■									
Seguridad de la Información y Ciberseguridad				■								
Bonos y Cuotas Partes Pensionales					■							
Atención al Usuario y Participación Ciudadana						■						
Seguridad Social y Nómina							■					
Liderazgo y Trabajo en Equipo								■				
Cumplimiento de los acuerdos de paz, Circular Conjunta No.100-003-2024								■				
Redacción Empresarial										■		
Prevención del Acoso Laboral y Sexual											■	
Orfeo NG y Gestión Documental											■	

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 2025

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

