

**FONDO DE BIENESTAR SOCIAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA
REPÚBLICA- FBSCGR**

**PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN TALENTO HUMANO Y DESARROLLO
ORGANIZACIONAL- SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
VIGENCIA 2024**

**DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA- GRUPO
DEL TALENTO HUMANO Y DESARROLLO
ORGANIZACIONAL**

ABRIL 2024

Contenido

1.	3	
2.	4	
3.	5	
4.	8	
5.	8	
6.	11	
6.2.	OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS	11
7.	11	
8.	13	
9.	13	
10.	14	
11.	15	
11.1.	19	
11.2.	20	
12.	20	
13.	21	
14.	21	
15.	21	
15.1.	22	
15.1.1.	22	
16.	23	
17.	23	
18.	23	
19.	23	
20.	24	
20.1.	24	
21.	24	
	ANEXO 01 - DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES TALENTO HUMANO 2.	24
	ANEXO 02. PLAN DE CAPACITACIÓN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO FONDO DE BIENESTAR SOCIAL CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA AÑO 2024.	24

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN FONDO DE BIENESTAR SOCIAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA 2024.

1. PRESENTACIÓN

Dentro del Plan Estratégico de Talento Humano, el Plan Institucional de Capacitación juega un papel importante, ya que a través de él se diseña, ejecuta y supervisa los programas de capacitación para los servidores del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República, a su vez la capacitación es esencial para garantizar que los servidores cuenten con las habilidades y conocimientos necesarios para desempeñar sus funciones de manera efectiva. En un mundo en constante cambio y evolución, es fundamental que estos estén actualizados en las últimas tendencias y técnicas de la gestión pública.

La gestión estratégica del talento humano es un pilar que promueve de manera individual, grupal y organizacional el progreso Institucional, a partir de unos lineamientos que generen un desempeño óptimo reconociendo resultados concretos, medibles y cuantificables con la potenciación de las competencias que fomenten la construcción de Integridad (Entidades eficientes y transparentes ciudadanos participativos e informados, servidores comprometidos y meritorios).

La Capacitación está inmersa en los procesos de Desarrollo de Personal que de conformidad con el Artículo 2.2.9.1 del Decreto 1083 de 2015, los planes de Capacitación de las entidades públicas deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, para desarrollar los planes anuales institucionales que busca fortalecer las competencias laborales de los servidores.

De conformidad con las disposiciones legales sobre la materia y en especial lo consagrado en la Ley 909 de 2004, el Decreto 1083 de 2015, Decreto 1499 de 2017 y el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG, el Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República, ha dispuesto lo necesario para planear, diseñar, ejecutar y hacer seguimiento al Plan Institucional de Capacitación – PIC 2024, con el fin de desarrollar las destrezas y habilidades, que generen valor, a las competencias funcionales y comportamentales en los servidores públicos que conforman la Entidad. En aras del mejoramiento de los procesos y servicios, por medio de un conjunto de acciones de capacitación que le apunten al cumplimiento de los objetivos institucionales, al crecimiento humano de sus servidores.

Para la formulación y desarrollo del Plan Institucional de Capacitación del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República, se tuvo en cuenta el diagnóstico de necesidades individuales de capacitación; necesidades de

capacitación manifestadas por los líderes de cada área, resultados de las auditorías internas y externas, las sugerencias y recomendaciones de las instancias representativas de los servidores; Comisión de Personal, Sintrafondo y requerimientos del MIPG, a partir de las necesidades reportadas se proponen estrategias en materia de capacitación como charlas, talleres y cursos, las cuales apuntan al mejoramiento de los procesos institucionales y al enriquecimiento de las competencias funcionales y comportamentales de los servidores públicos del FBSCGR.

El Plan Institucional de Capacitación del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República, se fundamenta en los lineamientos del Plan Nacional de Formación y Capacitación – PNFC 2020 - 2030 del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, las disposiciones de la Escuela de Administración Pública – ESAP, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y las necesidades de capacitación que se identifican en las dependencias de la entidad y por los funcionarios a nivel individual.

Adicionalmente es importante mencionar que el Plan Institucional de Capacitación para la presente vigencia apunta al cumplimiento del objetivo estratégico *“Fortalecer la gestión del Talento Humano para que responda a los retos del contexto institucional a partir del desarrollo integral de habilidades, reducción de brechas en competencias laborales y adaptación permanente al cambio”*.

De acuerdo con lo anterior, se presenta el siguiente Plan Institucional de Capacitación; el cual, se trabajó de manera participativa con la Comisión de Personal y la administración y se socializará con todos los servidores públicos de la entidad.

2. OBJETIVO GENERAL

Fortalecer las competencias, conocimientos y habilidades de los Servidores Públicos de la Entidad, a través de actividades de formación y capacitación que permitan fortalecer actitudes, habilidades, destrezas que a su vez contribuyan a mejorar su desempeño y fortalecer su competitividad laboral, contribuyendo a que la entidad cuente con servidores diligentes y comprometidos y con altos estándares de ejecución.

Objetivos Específicos

- Brindar a los servidores del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República programas de capacitación y desarrollo para mejorar la eficiencia y el desempeño en sus funciones.
- Fomentar a través de la capacitación y entrenamiento, las habilidades de trabajo en equipo y comunicación efectiva, fundamentales para garantizar una gestión eficiente de los recursos y la implementación exitosa de políticas y programas públicos.
- Gestionar la participación de las servidoras y los servidores de la Entidad en

las distintas capacitaciones con el fin de que pueda existir una transferencia de conocimiento en las diferentes dependencias del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República.

- Fortalecer los conocimientos habilidades y actitudes, para el buen desempeño laboral y para el logro de los objetivos institucionales.
- Propender por el aprendizaje organizacional con el fin de generar valor a la gestión del talento humano, satisfaciendo las necesidades de los Servidores y de la Entidad.

3. MARCO CONCEPTUAL

Las siguientes definiciones conceptuales permiten comprender el Plan Institucional de Capacitación (PIC):

Aptitud: Capacidad para operar competentemente en una determinada actividad.

Aprendizaje: Es el proceso social de construcción de conocimiento en forma colaborativa en el cual interactúan dos o más sujetos para construirlo, a través de la discusión, reflexión y toma de decisiones, este proceso social trae como resultado la generación de conocimiento compartido, que representa el entendimiento común de un grupo con respecto al contenido de un dominio específico.

Aprendizaje organizacional: Es el conjunto de procesos que las entidades deben construir, con el fin de que el conocimiento que se tenga al interior, se pueda manipular y transferir, aprovechando así este activo intangible de gran valía para la toma de decisiones, la formulación de políticas públicas y la generación de bienes y servicios.

Capacitación. Como lo indica el Art. 4º del Decreto 1567 de 1998, "... 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 a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral. Esta definición comprende los procesos de formación, entendidos como aquellos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa".

Competencia: Capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado.

Competencias laborales. De acuerdo con lo señalado en el Plan Nacional de Formación y Capacitación del Departamento Administrativo de la Función Pública, se constituyen en el eje de la capacitación, cuyo enfoque se orienta hacia el

desarrollo de saberes, actitudes, habilidades y conocimientos que aseguren el desempeño exitoso en función de los resultados esperados para responder por la misión institucional y enfrentar los retos del cambio, más allá de los requerimientos del cargo específico. Algunas de estas competencias son: la capacidad para la innovación y afrontar el cambio, percibir los requerimientos del entorno, tomar decisiones acertadas en situaciones complejas, trabajar en equipo y valorar y respetar lo público.

Compromiso: Nivel en que un empleado se identifica con la organización, y desea seguir participando activamente en ella.

Competencia: Capacidad de una persona para desempeñar en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado. (Decreto 2539 de 2005).

Conocimientos: Referidos al saber, comprender y dominar los conceptos necesarios para ejecutar de manera eficiente una determinada actividad.

Conocimientos Esenciales: son aquellos conocimientos que deben aprehender todas las personas que se vinculan al servicio público. Estos pueden ser ofertados y desarrollados en la inducción y también se deben trabajar posterior a ella con un análisis de brechas que las entidades desarrollarán en el momento en el que la persona ocupe el cargo o empleo, independientemente del tipo de nombramiento (Plan Nacional de Formación y Capacitación, 2020).

Educación formal. De conformidad con lo señalado en el artículo 10 de la Ley 115 de 1994, es aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas y conducen a grados o títulos.

Educación Informal. Como lo indica el artículo 43 de la Ley 115 de 1994, “Se considera educación informal todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios de comunicación masiva, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados”.

Educación no formal. Hoy denominada educación para el trabajo y el desarrollo humano, según lo señala el Decreto 2888 de 2007, es la que se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar aspectos académicos o laborales sin sujeción al sistema de niveles y grados establecidos para la educación formal.

Entrenamiento en el puesto de trabajo. Es la preparación que se imparte en el ejercicio de las funciones del empleo con el objeto de asimilar en la práctica de sus funciones; por lo tanto, está orientada a atender en el corto plazo, necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera mediática. Esta capacitación debe ser inferior a 160 horas. (Circular Externa No. 100-010 de 2014 del DAFP).

Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano. Conocida anteriormente como educación no formal, es la que se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar en aspectos académicos o laborales sin

sujeción al sistema de niveles y grados establecidos para la educación formal. (Ley 1064 de 2006 y Decreto 4904 de 2009). El tiempo de duración de estos programas será de mínimo Educación Informal; 600 horas para la formación laboral y de 160 para la formación académica. (Circular Externa No. 100-010 de 2014 del DAFP).

Eficiencia: Consiste en lograr las metas con la menor cantidad de recursos.

Desempeño Laboral: Es el rendimiento laboral y la actuación que manifiesta el trabajador al efectuar las funciones y tareas principales que exige su cargo en el contexto laboral específico de actuación, lo cual permite demostrar su idoneidad.

Formación. Es entendida en la referida normatividad como los procesos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basado en los principios que rigen la función administrativa. Proceso encaminado a facilitar el desarrollo integral del ser humano, potenciando actitudes, habilidades y conductas, en sus dimensiones ética, creativa, comunicativa, crítica, sensorial, emocional e intelectual.

Habilidad: Es la aptitud innata, talento, destreza o capacidad que ostenta una persona para llevar a cabo y por supuesto con éxito, determinada actividad, trabajo u oficio.

Modelos de Evaluación. Con base en los sistemas de información vigentes, se deben incluir indicadores que midan la pertinencia, la eficacia, eficiencia y efectividad de las capacitaciones y el entrenamiento en el aprendizaje organizacional (Departamento Administrativo de Función Pública-DAFP, 2018).

Objetivo: Se denomina el fin al que se desea llegar o la meta que se pretende lograr. Es lo que impulsa al individuo a tomar decisiones o a perseguir sus aspiraciones. Es sinónimo de destino, fin, meta.

Políticas: Criterios generales que tienen por objeto orientar la acción. Es la orientación o directriz que debe ser divulgada, entendida y acatada por todos los miembros de la organización, en ella se contemplan las normas y responsabilidades de cada área de la organización.

Plan Institucional de Capacitación. De acuerdo con lo señalado en la Guía para la formulación del Plan Institucional de Capacitación de la Función pública, "(...) es un conjunto coherente de acciones de capacitación y formación, que durante un periodo de tiempo y a partir de unos objetivos específicos, facilita el desarrollo de competencias, el mejoramiento de los procesos institucionales y el fortalecimiento de la capacidad laboral de los servidores públicos a nivel individual y de equipo para conseguir los resultados y metas institucionales establecidas en una entidad pública".

Programas de Inducción y Reinducción. Están orientados a fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional, desarrollar habilidades gerenciales y del servicio público y a suministrar información para el conocimiento de la función pública y de la entidad. (Artículo 7 del Decreto 1567 de 1998).

Profesionalización del servidor público. Todos los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado podrán acceder en igualdad de condiciones a la capacitación, al entrenamiento y a los programas de bienestar que adopte la entidad para garantizar la mayor calidad de los servicios públicos a su cargo, atendiendo a las necesidades y presupuesto de la entidad. En

todo caso si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa. (Decreto 648 de 2017).

4. PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN

La capacitación deberá basarse en los siguientes principios, de acuerdo con lo estipulado en el Decreto 1567 de 1998 y sus modificaciones:

- **Complementariedad:** La capacitación se concibe como un proceso complementario de la planeación, por lo cual debe consultarla y orientar sus propios objetivos en función de los propósitos institucionales.
- **Integralidad:** La capacitación debe contribuir al desarrollo del potencial de los empleados en su sentir, pensar y actuar, articulando el aprendizaje individual con el aprendizaje en equipo y con el aprendizaje organizacional.
- **Objetividad:** La formulación de políticas, de planes y programas de capacitación, debe ser la respuesta a un diagnóstico de necesidades de capacitación previamente realizado, utilizando procedimientos e instrumentos técnicos propios de las ciencias sociales y administrativas.
- **Participación:** Todos los procesos que hacen parte de la gestión de la capacitación, tales como detección de necesidades, formulación, ejecución y evaluación de planes y programas, deben contar con la participación de los empleados.
- **Prevalencia del interés de la organización:** Las políticas, los planes y los programas responderán fundamentalmente a las necesidades de la organización.
- **Integración a la carrera administrativa:** La capacitación recibida por los empleados debe ser valorada como antecedente en los procesos de selección, de acuerdo con las disposiciones sobre la materia.
- **Prelación de los empleados de carrera:** Para aquellos casos en los cuales la capacitación busque adquirir y dejar instaladas capacidades que la entidad requiera más allá del mediano plazo, tendrán prelación los empleados de carrera.
- **Economía:** En todo caso se buscará el manejo óptimo de los recursos destinados a la capacitación, mediante acciones que pueden incluir el apoyo interinstitucional.
- **Énfasis en la práctica:** La capacitación se impartirá privilegiando el uso de metodologías que hagan énfasis en la práctica, en el análisis de casos concretos y en la solución de problemas específicos.

5. MARCO NORMATIVO

Acogiendo los parámetros señalados por el Gobierno Nacional en materia de capacitación se presenta la normatividad que soporta los planes de capacitación.

La Constitución Política de Colombia de 1991, en el Art. 53; La ley 30 de 1992, por la cual se organizó el servicio público de educación superior: La ley 115 de 1994, Ley General de Educación.

Decreto Ley 1567 de 1998. Por el cual se crea el Sistema Nacional de Capacitación y Sistema de Estímulos para los empleados del Estado.

La Ley 909 de 2004, por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones, en especial en el Art. 36 del Título VI, relacionado con la capacitación de los empleados públicos, en donde se indican los objetivos y la formulación de los planes y programas respectivos.

Ley 1064 de 2006, por la cual se dictan normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el trabajo y desarrollo humano establecida como educación no formal en la Ley general de Educación

El Decreto 515 del 20 de diciembre de 2006, por medio del cual se da cumplimiento a las disposiciones contenidas en la Ley 1010 de 2006, a través de la cual se adoptaron medidas para prevenir el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo.

Decreto 1083 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública. “Artículo 2.2.9.1 Planes de capacitación y siguientes”.

Decreto 1072 de 2015. Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector trabajo, establece en su artículo 2.2.4.6.11. Capacitación en seguridad y salud en el trabajo – SST

Decreto 648 de 2017, por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015 Reglamentario Único del Sector de la Función Pública

El Decreto 894 del 28 de mayo de 2017, por el cual se dictan normas en materia de empleo público con el fin de facilitar y asegurar la implementación y desarrollo normativo del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera, el cual, en el artículo 1 modifica el literal g) del artículo 6 del Decreto ley 1567 de 1998, y en el artículo 2 menciona los “Programas de Formación y Capacitación”.

Resolución 390 del 30 de mayo del 2017, por la cual se actualiza el plan de formación y capacitación del Departamento de la Función Pública.

El Decreto 51 del 16 de enero de 2018, por el cual se modifica parcialmente el Decreto 1083 de 2015, en su el artículo 5 modifica el artículo 2.2.14.2.18 del 1083, inherente a procesos de capacitación en negociación sindical, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, y se deroga el Decreto 1737 de 2009.

Decreto 815 de 2018, por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos.

Ley 1952 de 2019, Código General Disciplinario, en el Art. 37 señala, entre otros derechos, de los servidores públicos, recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones.

Ley 1960 de 2019, Artículo 3, “Por el cual se modifica el decreto – ley 1567 de 1998, determina que: “g) 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”.

Ley 1952 de 2019 (Código General Disciplinario), artículo 37 numeral 3, el cual establece que uno de los derechos de los servidores públicos es “Recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones”

Resolución No. 104 de 27 de marzo de 2020, “Por la cual se actualiza el Plan Nacional del Formación y Capacitación”, emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Directiva presidencial No. 08 del 17 de septiembre de 2022, Directrices de austeridad hacia un gasto público eficiente.

Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC): Por la cual se dan lineamientos para la profesionalización y Desarrollo de los Servidores públicos, orientando a las entidades sobre el nuevo modelo de aprendizaje organizacional, basados en el desarrollo de las capacidades de los servidores de la Entidades Públicas. (Función Pública-Esap 2017)

Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación con base en los proyectos de aprendizaje en equipo, tiene el propósito de establecer pautas para que la formulación de los Planes Institucionales de Capacitación, los cuales se deben abordar de manera integral, proporcionando las fases, instrumentos, formatos, ejemplos y explicaciones para entender el aprendizaje basado en las necesidades organizacionales. Igualmente, se debe tener en cuenta el enfoque de capacitación por competencias, cuyo objetivo conforma y administra proyectos aprendizaje en equipo fortaleciendo las dimensiones del ser, el saber y el hacer.

El Plan Nacional de Formación y Capacitación de Servidores Públicos 2023-2030: expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela de Administración Pública.

Sistema de Gestión Modelo integrado de Planeación y Gestión (MIPG): Es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio, según dispone el Decreto 1499 de 2017.

6. BENEFICIARIOS DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

Teniendo en cuenta lo estipulado en la Ley 1960 de 2019 y en concordancia con lo mencionado respecto a la profesionalización del servidor público, los beneficiarios del Plan Institucional de Capacitación Plan institucional de Capacitación 2024 serán todos los servidores públicos, independientemente de su tipo de vinculación y podrán acceder en igualdad de condiciones a los programas de capacitación y de bienestar que adopte la entidad para garantizar la mayor calidad de los servicios públicos a su cargo, siempre y cuando se ajuste a los requerimientos presupuestales teniendo prioridad los empleos de carrera administrativa.

Colaboradores vinculados por prestación de servicios.

Podrán asistir a procesos de formación en temas transversales relacionados con el desempeño institucional y aquellos que sean impartidos por la entidad y que tengan carácter gratuito.

6.2. Obligaciones de los beneficiarios

Conforme al Art. 12 del Decreto Ley 1567 de 1998 (Sistema nacional de Capacitación y estímulos), los beneficiarios del Plan Institucional de Capacitación en tienen las siguientes obligaciones:

- Participar en la identificación de las necesidades de capacitación de su dependencia o equipo de trabajo.
- Participar en las actividades de capacitación para las cuales haya sido seleccionado y rendir los informes correspondientes a que haya lugar.
- Aplicar los conocimientos y las habilidades adquiridas para mejorar la prestación del servicio a cargo de la entidad.
- Servicio de agente capacitador dentro o fuera de la entidad, cuando se requiera.
- Participar activamente en la evaluación de los planes y programas institucionales de capacitación, así como de las actividades de capacitación a las cuales asista.
- Asistir a los programas de inducción o reintroducción, según el caso, impartidos por la entidad.
- Facilitar la asistencia de los funcionarios a su cargo, a los eventos de

capacitación programados.

7. POLÍTICAS DE CAPACITACIÓN

El Plan de Capacitación dará prioridad a aquellos requerimientos que involucran los ejes temáticos establecidos en el Plan Nacional de Formación y Capacitación, que conducen al cumplimiento de la plataforma estratégica de la Entidad, primando siempre el interés general sobre el particular, por lo que implementa las siguientes políticas:

- El recurso humano profesional y técnico altamente calificado, será quien en primera instancia brindará sus conocimientos para el cumplimiento del plan de formación y capacitación dispuesto para la vigencia y de no ser posible desarrollarlo con personal interno, se procederá a establecer alianzas con otras Entidades o a la contratación con instituciones de formación si existiere la viabilidad presupuestal para ello, a través de las metodologías que se establezcan.
- Los jefes de cada área serán garantes de la asistencia y la retroalimentación del conocimiento que adquiera cada participante en los diferentes eventos de formación y con el Grupo de Talento Humano coordinarán la participación de los servidores públicos en los diferentes eventos, otorgando el tiempo necesario para la formación de acuerdo con la importancia temática.
- El cronograma de formación y capacitación compilará las necesidades más relevantes recopiladas en el diagnóstico.
- El cronograma podrá ser ajustado por el Grupo de Talento Humano de acuerdo con las necesidades que surjan en el marco de su ejecución.
- Los conocimientos adquiridos en las actividades de los programas de aprendizaje (inducción y reinducción, entrenamiento y capacitación) en las cuales participen servidores públicos de los niveles técnico, profesional, asesor y directivo serán compartidos a través de la elaboración de documentos o presentaciones de los temas, a efecto de crear una biblioteca virtual de los temas de capacitación que pueda ser consultada por todo el personal vinculado a la Entidad, para lo cual el Grupo de Talento Humano brindará las pautas de presentación de los contenidos.
- Las actividades de formación y capacitación a servidores públicos a diferentes áreas de la Entidad se canalizarán a través del Grupo de Talento Humano, es decir que, quienes realicen las actividades de capacitación en la entidad deberán informar los contenidos del curso, los asistentes a efecto de validar si dichos contenidos se ajustan a las necesidades del cargo y facilitar posteriormente la lista de asistencia al evento de formación, de haber asistido servidores públicos de la Entidad, los documentos o presentaciones de los temas de los soportes de capacitación, los cuales deberá reposar en la serie documental del plan de capacitación. ➤ Los servidores públicos deberán asistir a las actividades de los programas de aprendizaje (inducción y reinducción, entrenamiento y capacitación) para los cuales se les haya convocado.

- Las actividades de los programas de aprendizaje (inducción y reintucción, entrenamiento y capacitación) a las que sean convocados los servidores públicos serán de carácter obligatorio.
- La inducción en el puesto de trabajo puede darse por razones de una vinculación por primera vez o por rotación de personal, en todo caso, la misma, es obligatoria y deberá ceñirse a los parámetros indicados para impartir y los productos que de ella se deriven, deberán reposar como evidencia de la formación recibida en la historia laboral del funcionario.
- Los conocimientos adquiridos en las actividades de los programas de aprendizaje (inducción y reintucción, entrenamiento y capacitación) recibidas por los servidores públicos de la Entidad serán evaluados, tendrán seguimiento, serán compartidos y socializados.
- La socialización de los conocimientos adquiridos en las actividades de los programas de aprendizaje (inducción y reintucción, entrenamiento y capacitación) se llevará a cabo entre los funcionarios de las dependencias a las cuales se encuentre adscrito el participante o a las que considere que de manera directa se relacionan con el tema de formación dejando evidencia de ello, en actas y a través de metodologías que permitan la gestión del conocimiento.
- Los servidores públicos del FBS podrán participar de la capacitación ofertada al interior de la Entidad en los temas de gestión documental, desarrollados por las diferentes dependencias, sin costo alguno, teniendo en cuenta que las temáticas se relacionan con su área de desempeño.

8. IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

Para la elaboración del Plan, se desarrolló un proceso de diagnóstico de necesidades de capacitación, analizando los resultados obtenidos por el siguiente método:

- Encuesta de necesidades por medio del formato F- A – 3040 - 02 donde se obtuvo la información necesaria para identificar las temáticas de mayor interés pertenecientes a su respectivo eje de desarrollo por parte de los servidores.

9. METODOLOGÍA

La metodología utilizada para el diagnóstico de este PIC es cualitativa por la recolección de información basada en la objetividad y percepción de los servidores.

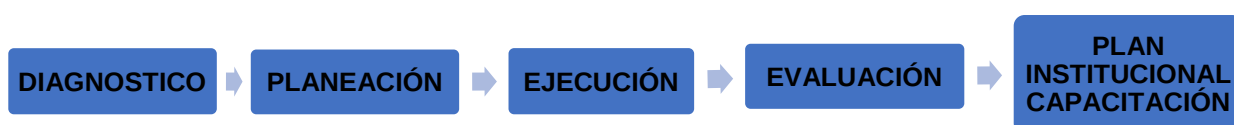
Las técnicas y herramientas usadas para la aplicación del instrumento o instrumentos seleccionado(s) en el paso anterior son:

- **Memorando:** Dirigido a todos los Directivos, Coordinadores y Líderes de proceso con el objetivo realizar el diagnóstico de necesidades del Plan Institucional de Capacitación 2024.

- **Formulario virtual:** Recolección de información y datos mediante una encuesta virtual denominada encuesta necesidades de capacitación vigencia 2024, de forma virtual, en el siguiente enlace: [LINK ENCUESTA NECESIDADES CAPACITACIÓN 2024](#), con preguntas abiertas; dirigida a todos los servidores públicos y el cual se compartió mediante correo institucional.

Luego del diligenciamiento de las encuestas por parte de las diferentes áreas, fueron enviadas al Grupo de Talento Humano quien se encargó de consolidar y realizar los filtros correspondientes, teniendo en cuenta la normatividad, misionalidad y el presupuesto.

A continuación, se presenta a la Comisión de Personal quien realiza las observaciones y se ajustan aquellas a que haya lugar.



El desarrollo de la capacitación puede entenderse como un ciclo que inicia en el análisis de las necesidades a través de un diagnóstico, continúa con un proceso de planeación que contribuye a clarificar los objetivos, contenidos y logística entre otros, para dar paso a la ejecución o implementación de los programas. Este ciclo cierra con la evaluación que no solo muestra los resultados de la capacitación, sino que contribuye a detectar nuevas necesidades de capacitación y/o perfeccionamiento para iniciar nuevamente el ciclo.

10. CONTENIDO DEL PLAN DE CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL

El Plan Institucional de Capacitación es consecuencia de los resultados obtenidos

en el diagnóstico de necesidades de capacitación, los cuales responden a necesidades concretas de formación y/o fortalecimiento para enfrentar una situación o reto estratégico institucional.

El Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República, consolidó el Plan Institucional de Capacitación – PIC 2024 enmarcando las necesidades de capacitación en seis ejes, en atención a la actualización realizada por el Departamento Administrativo de la Función Pública en conjunto con la Escuela Superior de Administración Pública.

11. EJES TEMÁTICOS

El Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023 – 2030, publicado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, establece los siguientes ejes temáticos como prioritarios para la elaboración de los planes institucionales de capacitación de la siguiente manera:

- **Paz total, memoria y derechos humanos:** *“Se orienta hacia la transformación institucional y cultural de servidores públicos, a partir un direccionamiento político capaz de redimensionar su universo simbólico y propiciar escenarios de construcción de paz y la garantía de los derechos. Lo anterior, responde al papel fundamental que tienen las administraciones públicas en la construcción de la paz en una sociedad, ya que son las encargadas de gestionar y coordinar políticas públicas y servicios que impactan directamente en la convivencia y el bienestar de la población”.*

En este eje se abordan temas como políticas públicas, procesos de paz en el posconflicto, derechos humanos, participación ciudadana, entre otros.

- **Territorio, vida y ambiente:** *“Este eje está dirigido a servidoras y servidores públicos, con el fin de interpretar y comprender los territorios como constructo social, sustento material y simbólico de las relaciones entre sociedad y naturaleza. Lo cual facilitará observar el territorio como una categoría conceptual y analítica de la geografía humana, donde se denota una porción del espacio geográfico en la cual se pueden identificar y coexisten armoniosa o contradictoriamente las manifestaciones de las relaciones de poder, relaciones que se ejercen de diversas formas y a través de diversos medios, expresándose en espacialidades y territorialidades, donde el poder es ejercido a través de instituciones, personas, organizaciones, colectivos o comunidades”.*

Este eje busca generar en los/as servidores/as una comprensión de aspectos históricos, económicos, culturales, entre otros. Para ello, se abordan temáticas como lenguaje claro, servicio al ciudadano, sistemas de información geográfica, así

como aquellos vinculados al cuidado del medio ambiente; estos aspectos se alinean con nuestra misión institucional.

- **Mujeres, inclusión y diversidad:** *Este eje propone cualificar las capacidades del talento humano de las entidades públicas, en el enfoque de género, interseccional y diferencial para la mejora continua de la gestión pública y su desarrollo, en el marco de la Ley 2294 de 2023, para lograr las cinco transformaciones propuestas en pro de la construcción de un nuevo contrato social para alcanzar una cultura de paz, en donde la vida en dignidad y el cuidado de la casa común sea el foco del desarrollo y fortalecimiento institucional.*

En este eje, el objetivo es generar concientización y sensibilización en relación con los derechos humanos de las mujeres, con el propósito de superar estereotipos culturales y sesgos de género que obstaculizan la igualdad entre hombres y mujeres.

Por ende, es fundamental fomentar la participación de las mujeres en distintos ámbitos, incluyendo políticas públicas en las cuales puedan desempeñar un papel significativo.

- **Transformación digital y cibercultura:** *“La transformación digital es el proceso por el cual las organizaciones, empresas y entidades reorganizan sus métodos de trabajo y estrategias en general para obtener más beneficios gracias a la digitalización de los procesos y a la implementación dinámica de las tecnologías de la información y la comunicación de manera articulada con y por el ser humano”.*

En consonancia con estos avances tecnológicos, se busca que la capacitación y formación de los servidores públicos abarque la comprensión, asimilación y aplicación de los fundamentos de la Industria 4.0, la Cuarta Revolución Industrial y la transformación digital en el sector público. En este contexto, se llevarán a cabo jornadas que aborden temáticas relacionadas con el uso de inteligencia artificial y enfoques que posibiliten la captura, almacenamiento y análisis de grandes cantidades de datos. Esto permitirá que los sistemas informáticos aprendan y reaccionen de manera eficiente ante situaciones complejas, superando incluso las capacidades humanas.

- **Probidad, ética e identidad de lo público:** *“El entendimiento de lo que cada servidor público debe llevar en su corazón y en su raciocinio, parte de lo que Bloom planteó que la identificación es un impulso inherente de reconocerse en valores, comportamientos, costumbres y actitudes de figuras significativas en su entorno social; visto así, las personas persiguen activamente la identidad, así no lo evidencien todo el tiempo. Por otro lado, todo ser humano busca mejorar y proteger la identidad. Desde esta perspectiva, el principal rasgo de identidad del servidor público debe ser la ética de lo público”.*

La formación en ética y probidad es crucial hoy en día, ya que la corrupción y el mal uso de los recursos públicos son problemas serios en muchos países. Los/as servidores/as del sector público necesitan comprender las implicaciones éticas de sus acciones y estar listos para manejar situaciones en las que puedan surgir conflictos de interés o la tentación de comportarse de manera indebida.

- **Habilidades y competencias:** *“La administración pública es la encargada de la planeación, gestión, ejecución y evaluación de los procesos a cargo del Estado. Por mandato constitucional, la función pública colombiana debe estar orientada a resultados y, para ello, es necesario el diseño de la cadena de valor (insumos, mapa de procesos, productos efectos e impactos) que, de manera organizada, contribuyan al cumplimiento de los fines esenciales del Estado. En ese sentido, la administración pública también es la responsable, entre otros aspectos, de la gestión del talento humano con el que cuenta para la consecución de sus metas y el desarrollo de las obligaciones a su cargo”.*

La calidad y la oportunidad en el desempeño del sector público están fuertemente vinculadas a la planificación, desarrollo y fortalecimiento de los aspectos relacionados con el ciclo de vida de los servidores públicos, que incluye su ingreso, desarrollo y retiro. Desde esta perspectiva, la gestión del talento humano busca mejorar y desarrollar competencias laborales. Esto tiene como objetivo complementar los avances existentes, con la meta de lograr un diferencial valioso en la gestión estratégica del talento humano. Este enfoque busca aumentar el valor público desde el rol del servidor público.

En este contexto, es crucial destacar que la Gestión del Talento Humano tiene como objetivo prevenir la pérdida de conocimiento y potenciar la transferencia de éste antes del retiro de un/a servidor/a. Para lograrlo, se implementarán acciones concretas, como:

-Identificación temprana de aquellos empleados que están a punto de jubilarse, seguido de un proceso de entrenamiento en el puesto de trabajo con colegas cuyas responsabilidades sean compatibles.

-Realización de sesiones con personas que desempeñen funciones similares, con el propósito de compartir información sobre sus procesos. En caso de que un/a servidor/a esté por retirarse, se garantizará que otro compañero esté capacitado para asumir las tareas o esté al tanto de los procesos que llevaba a cabo dicha persona.

En atención a lo anterior y con el propósito de priorizar, se tuvo en cuenta la pertinencia, la necesidad y la disponibilidad presupuestal, se definió la estructura del Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2024, la cual está enmarcada dentro de los ejes temáticos mencionados, incluyendo programas técnicos, herramientas de gestión, competencias específicas y el desarrollo de habilidades blandas, entre otros, con la finalidad de mejorar continuamente el desempeño de las funciones a cargo, logrando el crecimiento personal y profesional en los servidores así:

ITEM	TEMÁTICA	EJE TEMÁTICO
1	FUNDAMENTOS Y ACTUALIZACIÓN DE LA LEY DE PRESUPUESTO	PROBIDAD Y ÉTICA DE LO PÚBLICO
2	CONTRATACIÓN, INFORMACIÓN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, PLANEACIÓN Y TEMAS DE FINANCIERA	HABILIDADES Y COMPETENCIAS
3	CAPACITACION EN INGLES	HABILIDADES Y COMPETENCIAS
4	RETENCIÓN EN LA FUENTE, RETE IVA Y RETE ICA - SIIFT NACIÓN - GESTIÓN CONTABLE	HABILIDADES Y COMPETENCIAS
5	OFIMÁTICA - EXCEL BASICO - AVANZADO	TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y CIBERCULTURA
6	ESTRUCTURACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS; ACTUALIZACIÓN NORMAS EN MATERIA DE CONTRATACIÓN; INCUMPLIMIENTO EN LOS CONTRATOS ESTATALES; ACTUALIZACIÓN EN TEMAS DE SEGUROS; ELABORACIÓN PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES; SEGUIMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS.	HABILIDADES Y COMPETENCIAS
7	LIDERAZGO, CULTURA ORGANIZACIONAL, MANEJO DEL ESTRÉS	HABILIDADES Y COMPETENCIAS
8	COMUNICACIÓN ASERTIVA. COMPETENCIAS LABORALES.	HABILIDADES Y COMPETENCIAS
9	DISTRIBUCIÓN Y SOLICITUDES DE PAC, -NACION, PROPIOS, REZAGOS.	HABILIDADES Y COMPETENCIAS
10	CAPACITACIÓN EN TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO CAPACITACIÓN EN PLATAFORMA SIMULADORES CCE CAPACITACIÓN EN PLATAFORMA COUPA CCE ACTUALIZACIÓN EN USO DE SECOP II.	TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y CIBERCULTURA
11	SUIT GOOGLE - CUENTAS - DRIVE - HOJAS DE CÁLCULO - PRESENTACIÓN CALENDARIO - CHAT - MEET - FORMULARIOS - SITES -	TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y CIBERCULTURA
12	NORMATIVIDAD EN PQRS Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA.	PROBIDAD Y ÉTICA DE LO PÚBLICO
13	ATENCIÓN Y SERVICIO AL USUARIO PARA DAR RESPUESTA DIGITAL O VIDEO LLAMADA ATENCIÓN TELEFÓNICA Y PRESENCIAL	PROBIDAD Y ÉTICA DE LO PÚBLICO
14	MALTRATO INFANTIL (LEY DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA)	HABILIDADES Y COMPETENCIAS
15	CURSO PARA TRABAJO EN ALTURAS	HABILIDADES Y COMPETENCIAS
16	TALLER TEÓRICO PRÁCTICO DE SECOP, TALLER TEÓRICO PRÁCTICO PLATAFORMA OLIMPIA.	TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y CIBERCULTURA
17	CLIMA LABORAL - TRABAJO EN EQUIPO - CULTURA ORGANIZACIONAL	HABILIDADES Y COMPETENCIAS

18	SALUD MENTAL, COMUNICACIÓN ASERTIVA Y MANEJO DE LAS EMOCIONES - MANEJO DEL ESTRÉS - ETICA PROFESIONAL	HABILIDADES Y COMPETENCIAS
19	ASISTENCIA TÉCNICA ANTE EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN PARA EL TRATO CON NIÑOS EN CONDICIÓN ESPECIAL.	HABILIDADES Y COMPETENCIAS
20	REGLAMENTACIÓN EN ARCHIVÍSTICA	HABILIDADES Y COMPETENCIAS
21	PROMOCIÓN DE SERVICIOS Y PROGRAMAS DEL FBS	HABILIDADES Y COMPETENCIAS
22	RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS - MITOS Y REALIDADES DEL TRATO CON ESTUDIANTES SEGÚN LA LEY DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA - CONSECUENCIAS REALES Y DE APLICACIÓN PRÁCTICA SI SE INCUMPLE CON EL MANDATO	HABILIDADES Y COMPETENCIAS
23	ACTUALIZACIÓN EN EL CAMBIO LEGISLATIVO DISCIPLINARIO	HABILIDADES Y COMPETENCIAS
24	SEGURIDAD DIGITAL - CIBERSEGURIDAD	TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y CIBERCULTURA
25	INFORMACIÓN EXÓGENA NACIONAL VIGENCIA 2023.	HABILIDADES Y COMPETENCIAS
26	ADMINISTRACIÓN POR PROCESOS (CICLO PHVA); GENERALIDADES DE CONTROL INTERNO Y MODELOS DE CONTROL INTERNO; NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORÍA INTERNA. (PHVA ISO 9000 2019) APOYO GUILLERMO	PROBIDAD Y ÉTICA DE LO PÚBLICO
27	IA, ROBÓTICA Y NEUROCIENCIA	TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y CIBERCULTURA
28	ACTUALIZACIÓN SINDICAL	HABILIDADES Y COMPETENCIAS
29	RETENCIONES ESPECIALES TALENTO HUMANO	HABILIDADES Y COMPETENCIAS
30	VIOLENCIA BASADAS EN GENERO	MUJERES, INCLUSIÓN Y DIVERSIDAD
31	RESPECTO POR LA DIVERSIDAD	MUJERES, INCLUSIÓN Y DIVERSIDAD
32	DERECHOS HUMANOS	PAZ TOTAL, MEMORIA Y DERECHOS HUMANOS
32	CAMBIO CLIMÁTICO	TERRITORIO VIDA Y AMBIENTE
33	LEGALIDAD ACTOS ADMINISTRATIVOS	HABILIDADES Y COMPETENCIAS
34	CONTRATO REALIDAD	HABILIDADES Y COMPETENCIAS
35	DEBERES - DERECHOS Y PROHIBICIONES EN EL SECTOR PÚBLICO	PROBIDAD Y ÉTICA DE LO PÚBLICO
36	ASPECTOS GENERALES DE ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL	HABILIDADES Y COMPETENCIAS

11.1. Componentes del plan Institucional de Capacitación.

En el Plan institucional de Capacitación del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República se involucran las tres modalidades de instrucción para el desarrollo de los programas de aprendizaje: capacitación, entrenamiento e inducción-reinducción.

11.2. Capacitación y entrenamiento

Las actividades de capacitación y entrenamiento programadas en el Plan Institucional de la vigencia se desarrollan en las siguientes modalidades:

MODALIDADES DE FORMACIÓN	DETALLE
Presencial	Requiere desplazamiento y concentración en aulas tradicionales
E- learning sincrónico	Actividades en tiempo real de manera virtual
Virtual / E-learning asincrónico	Actividades con dedicación y aprendizaje autónomo de manera virtual. Se lleva a cabo a través de una plataforma virtual, no requiere asistencia sincrónica y se puede cursar desde cualquier lugar del país

Las actividades presenciales se realizan a través de facilitadores internos (gestores del conocimiento de la misma entidad que transfieren y comparten sus conocimientos al interior) y externos (expertos externos a la entidad), determinados de acuerdo con la priorización de necesidades de aprendizaje detectadas en el diagnóstico.

En la modalidad virtual los cursos se diseñan e implementan para afianzar y desarrollar habilidades cognitivas, por lo cual se hace necesario crear actividades basadas en los estilos de aprendizaje, uniéndose con interactividad de herramientas web, elementos multimedia y plataformas académicas, debido a que estas habilidades se adquieren mejor “haciendo”. El aprendizaje interpersonal puede ser abordado desde cursos virtuales de aprendizaje empleando actividades específicas.

12. ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN

- Se publicará el Plan Institucional de Capacitación en la página web de la entidad.
- Se comunicará y socializará a través del correo institucional masivo a toda la entidad.
- Se comunicará mediante correo electrónico los eventos de capacitación programados, para conocimiento de los funcionarios que deban asistir con copia a cada jefe inmediato.
- Cuando sea el caso, se enviarán comunicados internos dirigidos a cada jefe de dependencia, invitando a participar de los eventos de capacitación.

13. INDUCCIÓN

El programa de inducción tiene por objeto Facilitar el proceso de adaptación e integración de los servidores públicos y contratistas a la estructura y dinámica del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República, así como a las funciones y responsabilidades propias del cargo que ocupa u objeto del contrato, del área a la que pertenece, y su aporte a la consecución de los objetivos de la entidad.

Es importante señalar que en el proceso de inducción del nuevo servidor público, si bien la responsabilidad es de Talento Humano, existen más implicados en el éxito de la misma, tales como el jefe inmediato y los compañeros de área del nuevo servidor, quienes juegan un papel clave en la integración de éste a la cultura organizacional.

14. REINDUCCIÓN

Está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos. Los programas de reinducción se impartirán a todos los empleados por lo menos cada dos años, o antes, en el momento en que se produzcan dichos cambios, e incluirán obligatoriamente un proceso de actualizaciones acerca de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y de las que regulan la moral administrativa. (Decreto 1567 de 1998).

La reinducción puede presentarse de dos maneras; presencial o virtual, teniendo en cuenta que la prestación de servicios del Fondo de Bienestar Social de la CGR se desarrolla en las tres (3) sedes que la componen, las cuales atienden temas netamente misionales y de servicio directo a la comunidad (Familias de los funcionarios del FBSCGR, funcionarios de la Contraloría General de la República e Hijos).

15. ESTRATEGIAS DE IMPLEMENTACIÓN DEL PIC 2024

Una vez aprobado el Plan Institucional de Capacitación, el grupo de gestión del Talento Humano y desarrollo Organizacional realizará la socialización con todo el personal del FBSCGR, mediante correos electrónicos, publicación en la página, y demás canales de comunicación con que cuente la Entidad.

Las actividades de capacitación serán coordinadas por el Grupo de Gestión del Talento Humano y Desarrollo Organizacional conjuntamente con los talleristas externos responsables de cada charla, taller, conferencia, curso, entre otros. En caso de que las actividades sean desarrolladas con facilitadores internos, el profesional asignado de Talento Humano trabajará directamente con el servidor de enlace asignado por el área, a fin de realizar el respectivo seguimiento. Para las capacitaciones relacionadas con Seguridad y Salud en el Trabajo se contará con el apoyo de la Profesional Especializado de Seguridad y Salud en el Trabajo, quien realizará la gestión requerida con facilitadores externos (ARL, Caja de Compensación, EPS, entre otros) o internos.

Para socializar y realizar las inscripciones a las diferentes actividades, se compartirán piezas gráficas de comunicación, las cuales se publicarán en los diferentes canales de comunicación que tiene la Entidad o a través de plataformas virtuales ofrecidas por terceros (ARL, Caja de Compensación, EPS, entre otros)

15.1. Otras de las estrategias con las que se cuenta:

15.1.1. Recursos

El Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la Republica contará con los siguientes recursos para la ejecución del Plan Institucional de Capacitación así:

- **Financieros:** Mediante el rubro de capacitación, se hará una asignación presupuestal en cada vigencia, en este sentido la entidad podrá gestionar con entidades públicas o privadas la realización de las temáticas definidas, mediante contrataciones, cumpliendo los principios de la contratación pública, o mediante inscripciones de personal en ofertas específicas según las necesidades.
- **Humanos:** Para la ejecución del plan institucional de capacitación, la entidad podrá desarrollar temáticas a través del recurso humano con el que cuenta, considerando las competencias y conocimientos del este respecto al eje temático.
- **Otros:** La entidad podrá apalancar el cumplimiento de este plan en la oferta de capacitación Distrital o Nacional y de los proveedores de servicios aliados. Esto significa que podrán ser adelantados cursos, talleres, charlas, entre otros, a través de la Red Institucional conformada por entidades públicas (Ej: Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital; Secretaria General;

Veeduría Distrital; Escuela Superior de Administración Pública -ESAP-; Contaduría General de la Nación; Gobierno en Línea; Alta Consejería de las TIC; Ministerio de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones; Ministerio de Hacienda; Servicio Nacional de Aprendizaje SENA; Departamento Administrativo de la Función Pública; entre otras) así mismo, a través de oferta de proveedores estratégicos aliados (Ej: Caja de compensación, fondos de pensiones, EPS's, ARL, entre otros).

16. META

La meta para el año 2024 es ejecutar los 37 temas planteados en el PIC (Anexo 2), (100% de cumplimiento, frente a las actividades planificadas).

17. EJECUCIÓN

Para la ejecución de las formaciones solicitadas, el Grupo de Talento Humano del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República establece un cronograma adecuado y se garantizan los recursos necesarios para el óptimo cumplimiento del Plan Institucional de Capacitación, el cual podrá ejecutarse de tres maneras:

- Capacitación Interna.
- Capacitación externa, la cual se estructura de acuerdo con las necesidades específicas de la entidad y se ejecutará de acuerdo con los lineamientos del manual de contratación de la entidad o con aquellas entidades que tengan disponibilidad de dictar las capacitaciones de manera gratuita.
- Inscripción a oferta pública, cuando la entidad esté interesada en inscribir a sus funcionarios a capacitaciones ofertadas por las diferentes entidades educativas adhiriéndose a sus contenidos temáticos.

18. PLAN DE CAPACITACIÓN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El plan de capacitación de Seguridad y Salud en el Trabajo – SST proyectado para la vigencia 2024.

Se tuvo en cuenta los riesgos evidenciados en el diagnóstico y resultados de la aplicación de la batería de riesgo psicosocial, los eventos que generaron accidentalidad durante la vigencia 2022 y el cumplimiento legal que nos ordenan.

Se incluye ANEXO No. 2 donde se relacionan las temáticas y capacitaciones para desarrollar en la vigencia 2024, programación y población objeto.

19. EVALUACIÓN DEL PIC 2024

Para evaluar el impacto y la transferencia de las actividades programadas dentro del PIC se utilizan los registros definidos dentro del Sistema de Gestión de Calidad

como; Evaluación eficacia de la capacitación, Evaluación de eventos de capacitación, Matriz Formulación y seguimiento del Plan Institucional de Capacitación, a fin de valorar la transferencia del proceso de capacitación al desempeño individual e institucional y los cambios generados en las situaciones problemas detectadas y en el desempeño institucional, que el plan pretendió resolver.

20. INDICADORES PARA EVALUAR LA GESTIÓN DEL PIC

Para evaluar la gestión del PIC se aplicarán principalmente indicadores de eficiencia, de eficacia y de efectividad.

20.1. Indicadores para evaluar el impacto de la capacitación:

¿Qué evaluar?	Indicadores	Evidencias
Cobertura del PIC	No. personas que participaron en acciones formativas del PIC/ Total servidores planta * 100	seguimiento a capacitación identificada como seguimiento a la formación y capacitación del personal.
Cumplimiento del PIC	No. de capacitaciones realizadas / No. Capacitaciones programadas en el periodo en el PIC * 100	seguimiento a capacitación identificada como seguimiento a la formación y capacitación del personal.
Mejora en las competencias (ser, saber y hacer)	No. de funcionarios que han mejorado competencias “ser, saber y hacer” en el periodo/ No. funcionarios participaron en el PIC en el periodo * 100	seguimiento a capacitación identificada como seguimiento a la formación y capacitación del personal.
Utilización del conocimiento	No. personas que aplican algún contenido de la acción formativa en la que participaron/ No. total, de personas que participaron en el PIC * 100	seguimiento a capacitación identificada como seguimiento a la formación y capacitación del personal.

La entidad a través del profesional del grupo de Talento Humano, realizará el autocontrol, control, seguimiento y evaluación del Plan Institucional de Capacitación mediante encuestas y evaluación de eficacia, formatos de seguimiento a la formación y capacitación del personal, publicados en SICME.

21. ANEXOS

ANEXO 01 - DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES TALENTO HUMANO 2.

ANEXO 02. PLAN DE CAPACITACIÓN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO FONDO DE BIENESTAR SOCIAL CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA AÑO 2024.



Aprobó: *Carlos Oscar Vergara Rodríguez/Gerente*



Revisó: *Carmen Teresa Castañeda Villamizar/Directora Administrativa y Financiera*
Alba Yohandris Angulo Salazar/Coordinadora Grupo Talento Humano.
Comisión de Personal



Proyectó: *Andrea Rubiano Ramos/ Profesional Esp. 19 Grupo Talento Humano*



ANEXO 1. PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN
FONDO DE BIENESTAR SOCIAL CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA
AÑO 2024

Categorí a	Objetivo General	Tema	Metodología	Entidad y/o Medio para dar la capacitación	Cronograma			Población Objeto	Evaluación			Observaciones
					Fecha	Hora	Sitio		B	R	M	
Probidad y ética de lo público		Fundamentos y actualización de la ley de presupuesto	Capacitación / Taller	Particular / Externo	Por definir	Por definir	Por definir	Funcionarios FBS				
Habilidad es y competen cias		Contratación, información administración pública, planeación y temas de financiera	Capacitación / Taller	Particular / Externo	Por definir	Por definir	Por definir	Funcionarios FBS				
habilidad es y competen cias		Capacitación en ingles	Capacitación / Taller	Apoyo externo	Por definir	Por definir	Por definir	Funcionarios FBS				
Habilidad es y competen cias		Retención en la fuente, rete iva y rete ica - siift nación - gestión contable	Capacitación / Taller	Apoyo interno	Por definir	Por definir	Por definir	Funcionarios FBS				
Transform ación digital y cibercultu ra		Ofimática - Excel básico - avanzado	Capacitación / Taller	Apoyo externo	Por definir	Por definir	Por definir	Funcionarios FBS				
habilidad es y competen cias	Estructuración de estudios previos; actualización normas en materia de contratación; incumplimiento en	Capacitación / Taller	Particular / Externo	Por definir	Por definir	Por definir	Funcionarios FBS					

		los contratos estatales; actualización en temas de seguros; elaboración plan anual de adquisiciones; seguimiento en la ejecución de los contratos.										
habilidades y competencias		Liderazgo, cultura organizacional, manejo del estrés	Capacitación / Taller	Particular / Externo	Por definir	Por definir	Por definir	Funcionarios FBS				
					Por definir							
					Por definir							
habilidades y competencias		Comunicación asertiva. competencias laborales.	Capacitación / Taller	Particular / Externo	Por definir	Por definir	Por definir	Funcionarios FBS				
habilidades y competencias		Distribución y solicitudes de pac, - nación, propios, rezagos	Capacitación / Taller	Particular / Externo	Por definir	Por definir	Por definir	Funcionarios FBS				
Transformación digital y cibercultura		Capacitación en tienda virtual del estado colombiano. capacitación en plataforma simuladores cce capacitación en plataforma coupa cce actualización en uso de secop ii.	Capacitación / Taller	Particular / Externo / Apoyo COLOMBIA COMPRA EFICIENTE.	Por definir	Por definir	Por definir	Funcionarios FBS				

Transformación digital y cibercultura	Fortalecer las competencias, conocimientos y habilidades de los Servidores Públicos de la Entidad, a través de actividades de formación y capacitación que permitan fortalecer actitudes, habilidades, destrezas que a su vez contribuyan a mejorar su desempeño y fortalecer su competitividad laboral,	suit google - cuentas - drive - hojas de calculo - presentación calendario - chat - meet - formularios - sites -	Capacitación / Taller	Apoyo interno			Por definir	Funcionarios FBS					
Probidad y ética de lo público		Normatividad en pqrds y participación ciudadana.	Capacitación / Taller	Particular / Externo	Por definir	Por definir	Por definir	Funcionarios FBS					
No formal		Atención y servicio al usuario para dar respuesta digital o video llamada atención telefónica y presencial	Capacitación / Taller	Particular / Externo	Por definir	Por definir	Por definir	Funcionarios FBS					
habilidades y competencias		Maltrato infantil (ley de infancia y adolescencia)	Capacitación / Taller	Particular / Externo	Por definir	Por definir	Por definir	Funcionarios FBS					
habilidades y competencias		Curso para trabajo en alturas	Capacitación / Taller	Particular / Externo	Por definir	Por definir	Por definir	Funcionarios FBS					
Transformación digital y cibercultura		taller teórico práctico de secop, taller teórico práctico plataforma olimpia.	Capacitación / Taller	Particular / Externo / Apoyo interno	Por definir	Por definir	Por definir	Funcionarios FBS					
habilidades y competencias		clima laboral - trabajo en equipo - cultura organizacional	Capacitación / Taller	Particular / Externo	Por definir	Por definir	Por definir	Funcionarios FBS					

habilidad es y competencias	contribuyendo a que la entidad cuente con servidores diligentes y comprometidos y con altos estándares de ejecución.	salud mental, comunicación asertiva y manejo de las emociones - manejo del estrés - ética profesional	Capacitación / Taller	Particular / Externo	Por definir	Por definir	Por definir	Funcionarios FBS				
habilidad es y competencias		asistencia técnica ante el ministerio de educación para el trato con niños en condición especial.	Capacitación / Taller	Particular / Externo	Por definir	Por definir	Por definir	Funcionarios FBS				
habilidad es y competencias		reglamentación en archivística	Capacitación / Taller	Particular / Externo	Por definir	Por definir	Por definir	Funcionarios FBS				
habilidad es y competencias		promoción de servicios y programas del fbs	Capacitación / Taller	Apoyo interno	Por definir	Por definir	Por definir	Funcionarios FBS				
habilidad es y competencias		resolución de conflictos - mitos y realidades del trato con estudiantes según la ley de infancia y adolescencia - consecuencias reales y de aplicación práctica si se incumple con el mandato	Capacitación / Taller	Particular / Externo	Por definir	Por definir	Por definir	Funcionarios FBS				
habilidad es y competencias		actualización en el cambio legislativo disciplinario	Capacitación / Taller	Apoyo externo	Por definir	Por definir	Por definir	Funcionarios FBS				
Transformación		seguridad digital - ciberseguridad	Capacitación / Taller	Apoyo externo	Por definir	Por definir	Por definir	Funcionarios				

digital y cibercultura								FBS				
habilidades y competencias		información exógena nacional vigencia 2023.	Capacitación / Taller	Particular / Externo	Por definir	Por definir	Por definir	Funcionarios FBS				
Probidad y ética de lo público		administración por procesos (ciclo phva); generalidades de control interno y modelos de control interno; normas internacionales de auditoría interna. (phva iso 9000 2019)	Capacitación / Taller	Apoyo externo	Por definir	Por definir	Por definir	Funcionarios FBS				
Transformación digital y cibercultura		ia, robótica y neurociencia	Capacitación / Taller	Apoyo externo	Por definir	Por definir	Por definir	Funcionarios FBS				
habilidades y competencias		actualización sindical	Capacitación / Taller	Particular / Externo	Por definir	Por definir	Por definir	Funcionarios FBS				
habilidades y competencias		retenciones especiales talento humano	Capacitación / Taller	Particular / Externo	Por definir	Por definir	Por definir	Funcionarios FBS				
mujeres, inclusión y		violencia basadas en genero	Capacitación / Taller	Apoyo interno.	Por definir	Por definir	Por definir	Funcionarios FBS				

diversidad												
mujeres, inclusión y diversidad	respeto por la diversidad	Capacitación / Taller	Apoyo externo/interno	Por definir	Por definir	Por definir	Funcionarios FBS					
paz total, memoria y derechos humanos	derechos humanos	Capacitación / Taller	Apoyo interno	Por definir	Por definir	Por definir	Funcionarios FBS					
territorio vida y ambiente	cambio climático	Capacitación / Taller	Apoyo interno	Por definir	Por definir	Por definir	Funcionarios FBS					
habilidades y competencias	legalidad actos administrativos	Capacitación / Taller	Apoyo interno	Por definir	Por definir	Por definir	Funcionarios FBS					
habilidades y competencias	contrato realidad	Capacitación / Taller	Apoyo interno	Por definir	Por definir	Por definir	Funcionarios FBS					
probidad y ética de lo público	deberes - derechos y prohibiciones en el sector público	Capacitación / Taller	Apoyo interno	Por definir	Por definir	Por definir	Funcionarios FBS					
habilidades y competencias	aspectos generales de archivo y gestión documental	Capacitación / Taller	Apoyo interno	Por definir	Por definir	Por definir	Funcionarios FBS					

**ANEXO 2. PLAN DE CAPACITACIÓN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
FONDO DE BIENESTAR SOCIAL CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA
AÑO 2024**

Categoría	Objetivo General	Tema	Metodología	Entidad y/o Medio para dar la capacitación	Cronograma			Población Objeto	Evaluación			Observaciones
					Fecha	Hora	Sitio		B	R	M	
No Formal	Interiorizar buenas prácticas para el manejo integral de residuos	Separación de residuos	Infografía	Correo masivo FBSCGR	10/01/2024	N/A	N/A	Funcionarios Contratistas				

No formal	Brindar conocimientos para el manejo y oportuna respuesta para atención de emergencias	Primeros auxilios y manejo de extintores	Capacitación presencial	ARL POSITIVA – CINCO SAS	24/01/2024	8:00 a.m.	Colegio CGR	Brigadistas				
No Formal	Dar a conocer los conceptos requeridos para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, dando cumplimiento a la normatividad vigente.	Curso 50 Horas / 20 Horas - Capacitación Virtual en el Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo	Capacitación virtual	ARL POSITIVA https://educa.posipedia.com.co/login/index.php	Según programación de la ARL	N/A	Aula Virtual Posipedia	COPASST CCL Brigadistas Coordinadora TH Responsable SST				
No formal	Dar pautas para realizar inspecciones en área y/o puestos de trabajo y a equipos de emergencia	Inspecciones planeadas	Capacitación presencial	SST	28/02/2024	11:00 a.m.	Colegio CGR	COPASST				
No formal	Dar a conocer herramientas y estrategias para fortalecer el manejo del estrés	Riesgo psicosocial (manejo de estrés laboral y demandas cualitativas y cuantitativas de la labor).	Capacitación presencial	ARL POSITIVA	28/02/2024	9:30 a.m.	Centro médico	Funcionarios Contratistas				
					04/03/2024	11:30 a.m.	Colegio CGR					
					Por definir	Por definir	Sede Administrativa					
No formal	Generar aprendizaje al interior de la Entidad para saber actuar frente a la materialización de alguna emergencia.	Socialización plan de emergencias	Capacitación presencial	SST	04/03/2024	12:45 p.m.	Colegio CGR	Funcionarios Contratistas				
					Por definir	Por definir	Centro Médico					
					Por definir	Por definir	Sede Administrativa					
No formal	Interiorizar en los funcionarios los			SST	Por definir	Por definir	Colegio CGR	Funcionarios				

	peligros y riesgos asociados a la labor y actividades que ejecutan	Socialización matriz de peligros	Capacitación presencial		Por definir	Por definir	Centro Médico	Contratistas				
					Por definir	Por definir	Sede Administrativa					
No formal	Brindar herramientas para desarrollar investigaciones de accidentes, incidentes y enfermedades laborales	Investigación de incidentes, accidentes y enfermedad laboral	Capacitación presencial	ARL Positiva	Por definir	Por definir	Sede Administrativa	Jefes – Coordinadores de área COPASST				
No formal	Dar a conocer el marco normativo y de acción del COPASST	Marco legal, funciones, responsabilidades	Capacitación presencial	ARL Positiva	Por definir	Por definir	Sede Administrativa	COPASST				
No formal	Establecer alcance y responsabilidades del COPASST en la rendición de cuentas del SG-SST	Rendición de cuentas SG-SST	Capacitación presencial	ARL Positiva	Por definir	Por definir	Sede Administrativa	COPASST				
No formal	Conocer los fundamentos para auditoría interna SG-SST	Fundamentos auditoría interna SG-SST	Capacitación presencial	ARL Positiva	Por definir	Por definir	Sede Administrativa	COPASST CONTROL INTERNO				
No formal	Identificar las pautas básicas para la prevención del riesgo público	Riesgo Público	Capacitación presencial	ARL Positiva	Por definir	Por definir	Sede administrativa Colegio Centro médico	Funcionarios				
No formal	Brindar conocimientos para la prevención de lesiones deportivas en la práctica de deporte	Deporte Seguro y prevención lesiones deportivas	Capacitación presencial	ARL Positiva	Por definir	Por definir	Sede administrativa Colegio Centro médico	Funcionarios				
No formal	Mantener la correcta posición del cuerpo, en quietud o en	Higiene Postural – pausas activas	Capacitación presencial	ARL Positiva	Por definir	Por definir	Sede administrativa Colegio	Funcionarios Contratistas				

	movimiento y así evitar posibles lesiones.						Centro médico					
No formal	Brindar herramientas para el manejo adecuado de la voz	Cuidado de la voz	Capacitación presencial	ARL Positiva	Por definir	Por definir	Colegio CGR	Funcionarios Contratistas				
No formal	Brindar herramientas para el cuidado de la salud con exposición a riesgo biológico	Riesgo Biológico	Capacitación presencial	ARL Positiva	Por definir	Por definir	Centro médico	Funcionarios Contratistas				
No formal	Dar pautas para una alimentación saludable y balanceada	Comida saludable	Capacitación presencial	CCF CAFAM	Por definir	Por definir	Centro médico	Funcionarios				
No formal	Generar cultura de autocuidado y prevención	Prevención consumo de tabaco y alcohol	Capacitación presencial	ARL Positiva	Por definir	Por definir	Sede administrativa Colegio Centro médico	Funcionarios Contratistas				
No formal	Brindar estrategias para prevenir accidentes de tránsito	Seguridad Vial – Actores viales	Capacitación presencial	ARL Positiva Asesor externo	Por definir	Por definir	Sede administrativa Colegio Centro médico	Funcionarios Contratistas				
No formal	Generar cultura de autocuidado y dar a conocer las responsabilidades en SG-SST	Responsabilidades SG-SST	Capacitación presencial	SST	Por definir	Por definir	Sede administrativa Colegio Centro médico	Funcionarios Contratistas				
No formal	Generar cultura de autocuidado y prevención	Riesgo Cardiovascular	Capacitación presencial	ARL Positiva	Por definir	Por definir	Sede administrativa Colegio Centro médico	Funcionarios Contratistas				
No formal	Dar a conocer el marco normativo y de	Funciones y Responsabilidades CCL	Capacitación presencial	ARL Positiva	Por definir	Por definir	Sede Administrativa	CCL				

	acción del Comité de Convivencia Laboral											
No formal	Tomar conciencia de nuestras emociones, comprender los sentimientos de los demás y crear hábitos mentales	Inteligencia emocional y Manejo de estrés	Capacitación presencial	ARL Positiva	Por definir	Por definir	Sede administrativa Colegio Centro médico	Funcionarios Contratistas				

