



**CIRCULAR SFA No. 0011
FOR-APO-GDO-012**

FECHA: 01 de noviembre de 2023

PARA: SERVIDORES (AS) PUBLICOS (AS) DEL FONCEP

DE: JAIME ALBERTO RODRÍGUEZ MARÍN
SUBDIRECTOR FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO

ASUNTO: PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN 2023

Respetados (as) Servidores (as) Públicos (as),

De conformidad con lo establecido en el Decreto Ley 1567 de 1998 “*Por el cual se crea el Sistema Nacional de Capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado*”, y los lineamientos emitidos por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD, referidos a “*diseñar, proponer e implementar y/o ejecutar lineamientos, planes y programas distritales en materia de gestión del desarrollo de los empleados públicos*”, la Entidad aprobó y publicó en su página web el *Plan Institucional de Capacitación* para la vigencia 2023, el cual fue construido conjuntamente con las necesidades de capacitación manifestadas por los (las) servidores (as) públicos (as) en la “*Encuesta de Necesidades de Capacitación*”, así como, las reportadas al Área de Talento Humano por parte de los Jefes de las diferentes áreas.

Aunado a lo anterior y en consideración de que el objetivo del Plan Institucional de Capacitación 2023, es “*Promover y desarrollar actividades de formación y capacitación dirigidas a los servidores de las diferentes dependencias del FONCEP, con el fin de fortalecer sus competencias, habilidades y aptitudes laborales que potencien su desarrollo y se reflejen en el cumplimiento de la misión y la prestación eficiente de los servicios a la ciudadanía*”, de manera atenta, los invitamos a que participen en las diferentes actividades de capacitación ofertadas por los organismos del nivel distrital y nacional que les hemos dado a conocer a través del buzón institucional bienestarfoncep@foncep.gov.co, así como, de las que la entidad organiza directamente con el asocio de otras entidades públicas en virtud del principio constitucional de colaboración interinstitucional, en el marco de lo dispuesto por el artículo 7 del Decreto



Distrital 492 de 2019¹.

Es importante precisar que las capacitaciones que se ofrecen corresponden a la modalidad de Formación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, que redundará en nuestro perfeccionamiento personal y profesional, y el fortalecimiento de nuestras competencias funcionales y comportamentales. Adicionalmente, más allá de constituir un deber que nos asiste como servidores (as) públicos (as)², es factor de evaluación en las pruebas de valoración de antecedentes en los procesos de selección para la provisión definitiva de los empleos de carrera administrativa de la planta de personal de la entidad.

A continuación, se relacionan las ofertas de capacitación que se encuentran disponibles a la fecha, en el Aula del Saber Distrital del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD, que guardan relación con las necesidades identificadas en el Plan Institucional de Capacitación del presente año y a las informadas por los jefes de las áreas:

Curso	Objetivo de la Capacitación	Intensidad Horaria	Modalidad	Link para inscripción
Derecho Fundamental de Petición	Fortalecer las competencias, conocimientos y habilidades de los servidores, colaboradores y demás actores del servicio de las entidades que conforman la Administración Distrital, para garantizar una atención de calidad, digna, eficiente y efectiva a los ciudadanos en el marco de la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía.	12 horas	Virtual Asincrónica	https://capacitacion.moodle.serviciocivil.gov.co/curso/2079
Presupuesto Público	El presupuesto público es una herramienta fundamental para la toma de decisiones de todos los gobiernos territoriales, incluido, el Distrito Capital de Bogotá. A través de esta herramienta, se puede materializar y dar cumplimiento a los programas de gobierno, los planes de desarrollo y en fin poder impulsar y propiciar la satisfacción de necesidades básicas de la población y el desarrollo de los territorios, de ahí, la importancia de tener un conocimiento y dominio del tema.	48 horas	Virtual Asincrónica	https://capacitacion.moodle.serviciocivil.gov.co/curso/1971
Servicio a la Ciudadanía	Fortalecer las competencias, conocimientos y habilidades de los servidores, colaboradores y demás actores del servicio de las entidades que conforman la Administración Distrital, para garantizar una atención de calidad, digna, eficiente y efectiva a los ciudadanos en el marco de la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía.	12 horas	Virtual Asincrónica	https://capacitacion.moodle.serviciocivil.gov.co/curso/2066

¹ "Por el cual se expiden lineamientos generales sobre austeridad y transparencia del gasto público en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones."

² Numeral 42 del artículo 38 de la Ley 1952 de 2019 "Por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario"

Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones

Carrera 6 No 14 - 98, piso 2

Tel: 3076200

www.foncep.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HACIENDA
Fondo de Prestaciones Económicas
Cesantías y Pensiones



Curso	Objetivo de la Capacitación	Intensidad Horaria	Modalidad	Link para inscripción
Medidas y Herramientas para la prevención del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo	Brindar herramientas a los funcionarios en materia de prevención de riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (LA/FT)	40 horas	Virtual Asincrónica	https://gestionacademica.bogota.gov.co/moodle/enrol/index.php?id=187
Sistema General de Pensiones	Conocer rápidamente las principales características del Sistema General de Pensiones, el Régimen de Prima Media y el Régimen de Ahorro Individual.	8 horas	Virtual Asincrónica	https://capitacion.moodle.serviciocivil.gov.co/curso/1944
Macros en Excel	Implementar desde cero macros para automatizar procesos de cálculo en EXCEL.	8 horas	Virtual Asincrónica	https://capitacion.moodle.serviciocivil.gov.co/curso/1964
Planeación Estratégica	Adquirir conocimientos para comprender y poner en práctica herramientas de planeación estratégica en el Distrito Capital. Aprender conceptos, metodologías y herramientas prácticas sobre Planeación Estratégica, útiles para comprender cómo se realiza la planeación distrital y para poner en práctica tanto enfoques y formas de hacer, como instrumentos de gestión administrativa	8 horas	Virtual Asincrónica	https://capitacion.moodle.serviciocivil.gov.co/curso/2071

Así mismo, es importante estar atentos a las capacitaciones que se programarán desde la Subdirección Financiera y Administrativa – Área de Talento Humano, en los temas que se relacionan a continuación, a fin de que participen en las que resulten de su interés:

Curso	Objetivo de la Capacitación	Modalidad
Actualización en Impuestos Distritales	Brindar herramientas a los funcionarios para contar con los conocimientos necesarios para aplicar la norma que regula la retención en la fuente por estampillas distritales, así como, la contribución especial para contratos de obra pública.	Presencial
Actualización en Impuestos Distritales	Brindar herramientas a los funcionarios para contar con los conocimientos necesarios para aplicar la norma que regula la retención en la fuente por estampillas distritales, así como, la contribución especial para contratos de obra pública.	Presencial
Actualización en Bonos y Cuotas partes	Actualizar a los funcionarios en el tema de Bonos y Cuotas Partes, cuándo procede su pago y forma de liquidación	Presencial
Taller Manejo del Estrés	Brindar herramientas a los funcionarios para manejar situaciones de presión, que faciliten el equilibrio de su vida laboral y familiar y contribuyan a generar entornos laborales saludables y productivos.	Presencial



Taller "Comunicación Asertiva"	Fortalecer los procesos de comunicación al interior de la entidad, a fin de que los funcionarios se expresen de forma eficaz y respetuosa en su entorno familiar, laboral y de cara al ciudadano.	Virtual Sincrónico
--------------------------------	---	--------------------

De acuerdo con lo anterior, en lo que resta de la vigencia 2023, los (as) servidores (as) públicos (as) de la entidad, deberán escoger, inscribirse y participar como mínimo en una (1) de las capacitaciones disponibles, lo cual, deberá ser informado al Área de Talento Humano a través del correo electrónico talentohumano@foncep.gov.co.

Las certificaciones de participación en las actividades de capacitación que le sean expedidas, deberán ser remitidas al Área de Talento Humano a través del buzón talentohumano@foncep.gov.co antes de finalizar la vigencia, a efectos de que hagan parte de la historia laboral y la información permanezca actualizada.

Cualquier inquietud, solicitud o novedad al respecto, podrán realizarla a través de los correos electrónicos olpacheco@foncep.gov.co o ambernal@foncep.gov.co, las cuales serán atendidas en el menor tiempo posible.

Cordial saludo,

JAIME ALBERTO RODRÍGUEZ MARÍN
Subdirector Financiero y Administrativo

Actividad	Nombre	Cargo	Dependencia	Firma
Aprobó	Jaime Alberto Rodríguez Marín	Subdirector	Subdirección Financiera y Administrativa	
Revisó	Jaime Ricardo Saavedra Patarroyo	Asesor	Área de Talento Humano	
Revisó	Ana María Gutiérrez Losada	Contratista	Área de Talento Humano	
Proyectó	Olga Lucía Pacheco Beltrán	Contratista	Área de Talento Humano	