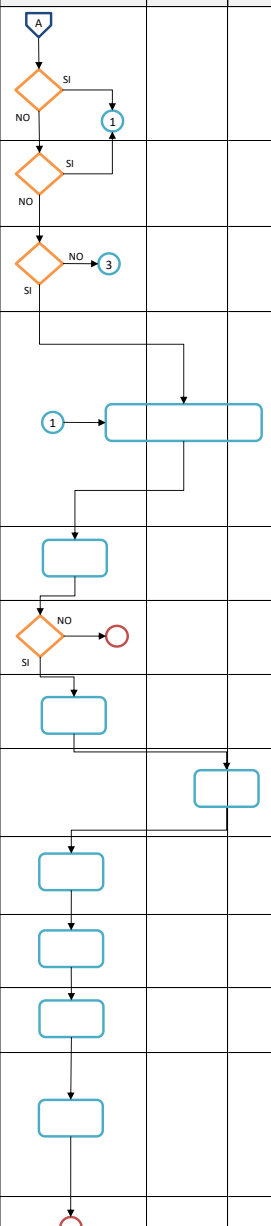


PROVISIÓN DE LOS CARGOS DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA ANI					
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO					
CÓDIGO	GETH-P-001	VERSIÓN	006	FECHA	13/07/2020
OBJETIVO	Seleccionar al personal idóneo para proveer los cargos vacantes de la Planta de Personal de la Agencia Nacional de Infraestructura, de acuerdo con la normatividad vigente.				
ALCANCE	El procedimiento inicia con la revisión de la naturaleza del empleo vacante y finaliza con la inducción al nuevo funcionario.				
RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano				

VICEPRESIDENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA		PRESIDENCIA	CARGO O RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	CONTROLES (En las actividades que aplique)	REGISTROS
GIT TALENTO HUMANO	VAF	PRESIDENCIA				
				15. ¿Existe lista de elegibles vigente para el empleo que generó la vacante?		
				16. ¿Es viable realizar un encargo?		
				17. ¿Es viable efectuar el nombramiento provisional, mientras se surte el proceso de selección mediante convocatoria pública?		
			Presidente, Vicepresidente, Coordinador, Experto o Gestor delegado	18. Expedir y firmar el acto administrativo de: • Nombramiento; • Reintegro o reincorporación; • Incorporación; • Nombramiento en período de prueba; • Encargo; o • Nombramiento en provisionalidad según sea el caso.	Verificar el orden de provisión de acuerdo con el Decreto 1083 de 2015 El Presidente de la Agencia suscribe los Actos Administrativos de nombramiento para los cargos de libre nombramiento y remoción y Carrera Administrativa, sin perjuicio de la facultad delegada en la Vicepresidencia Administrativa y Financiera	Acto administrativo.
			Experto o Gestor delegado	19. Comunicar a la persona que ocupará el cargo, el nombramiento y recibir aceptación del mismo		Comunicación oficio GADF-F-012 y Oficio de aceptación de nombramiento.
			Experto o Gestor delegado	20. ¿La persona acepta el cargo?		
			Experto o Gestor delegado	21. Elaborar acta de toma de posesión de acuerdo con los tiempos establecidos en la normatividad vigente.		• GETH-F-016 Acta de posesión. • GETH-F-083 Acta de posesión virtual
			Presidente Vicepresidente	22. Posesionar al candidato (a) previamente nombrado (a)		• GETH-F-016 Acta de posesión. • GETH-F-083 Acta de posesión virtual
			Experto o Gestor delegado	23. Efectuar las afiliaciones a los sistemas de seguridad social	La selección de la Entidad Prestadoras de Salud EPS y del Fondo de Pensiones es decisión exclusiva del funcionario.	Formatos de afiliación.
			Experto o Gestor delegado	24. Comunicar a la persona nombrada las funciones establecidas para el empleo en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales.		GADF-F-010 Memorando o Funciones recibidas.
			Experto o Gestor delegado	25. Archivar toda la documentación producida durante el desarrollo del procedimiento en la historia laboral del funcionario.		Historias laborales. GETH-F-040 Hoja de control Historias Laborales.
			Experto o Gestor delegado	26. Realizar la inducción al nuevo funcionario de manera virtual o presencial según sea el caso		• Correo electrónico con el link del manual de inducción GETH-M-001 • Formato GETH-F-036 Inducción al cargo • TPSC-F-007 Formato de transparencia y confidencialidad. • SEPG-F-016 Registro de asistencia para Inducción presencial.
				Fin		

OBSERVACIONES
1. La provisión transitoria de los cargos de carrera administrativa mediante la figura del nombramiento en provisionalidad se realiza mediante entrevistas y pruebas de selección a través del Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano. 2. Mientras se surte el proceso de selección, el empleo de carrera vacante de manera definitiva podrá proveerse transitoriamente a través de las figuras del encargo o del nombramiento provisional, en los términos señalados en la ley 909 de 2004 y en el Decreto Ley 760 de 2005 o en las disposiciones que regulen los sistemas específicos de carrera. 3. El término de duración del encargo o del nombramiento provisional será hasta la provisión definitiva del empleo de acuerdo con el orden de que trata el Decreto 1083 de 2015. 4. La Caja de Compensación Familiar es elegida por la ANI, para cobijar la totalidad de los funcionarios de la Agencia. 5. La Agencia Nacional de Infraestructura selecciona la Administradora de Riesgos Profesionales en la cual todos los funcionarios serán afiliados. 6. La afiliación al Fondo Administrador de cesantías de los funcionarios públicos es exclusivo al Fondo Nacional de Ahorro según lo establecido en el artículo 2 de la Decreto 1132 de 1999 7. Todos los servidores de planta deberán suscribir el compromiso de Transparencia TPSC-F-007, el cual está disponible en el Sistema Integrado de Gestión, al 31 de enero de cada vigencia, para los servidores nuevos este se suscribirá al momento de su vinculación. 8. A todos los servidores públicos les será evaluada su gestión de acuerdo con el instrumento que corresponda para cada caso (carrera Administrativa, Gerentes Públicos, Libre Nombramiento y Remoción y Provisionales)

PROVISIÓN DE LOS CARGOS DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA ANI				
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO				
CÓDIGO	GETH-P-001	VERSIÓN	006	FECHA
OBJETIVO	Seleccionar al personal idóneo para proveer los cargos vacantes de la Planta de Personal de la Agencia Nacional de Infraestructura, de acuerdo con la normatividad vigente.			
ALCANCE	El procedimiento inicia con la revisión de la naturaleza del empleo vacante y finaliza con la inducción al nuevo funcionario.			
RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano			

CONTROL DE CAMBIOS			NORMATIVIDAD
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN	
001	28/05/2019	Creación del documento	• 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. • Decreto 2400 de 1968, Por el cual se modifican las normas que regulan la administración del personal civil y se dictan otras disposiciones. • Decreto 1950 de 1973, por el cual se reglamentan los Decretos- Leyes 2400 y 3074 de 1968 y otras normas sobre administración del personal civil.
002	4/06/2015	Actualización del Procedimiento	• Decreto 1132 de 1999 por el cual se reestructura el Fondo Nacional de Ahorro • Decreto 1227 de 2005, Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto-ley 1567 de 1998. • Decreto 4567 de 2011, Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y Decreto-ley 770 de 2005.
003	18/05/2018	Actualización del Procedimiento	• Decreto 1894 de 2012, Por el cual se modifican los artículos 7° y 33 del Decreto 1227 de 2005 . • Decreto 508 de 2012, Por el cual se establece el sistema de nomenclatura, clasificación y remuneración de los empleos públicos de las Agencias Estatales de Naturaleza Especial, de las Agencias Nacionales de Defensa Jurídica del Estado y de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente –, organismos del sector descentralizado de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional y se dictan otras disposiciones.
004	2/11/2018	Actualización del Procedimiento	• Decreto 509 de 2012, Por el cual se establecen las funciones y requisitos generales para los diferentes empleos públicos de las Agencias Estatales de Naturaleza Especial y de las Agencias Nacionales de Defensa Jurídica del Estado y de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente –, organismos del sector descentralizado de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional y se dictan otras disposiciones. • Decreto 511 de 2012, Por el cual se establecen unas equivalencias de empleos.
005	17/05/2019	Actualización observaciones y desarrollo del procedimiento.	• Decreto 1083 de 2015, Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
006	13/07/2020	Actualización observaciones y desarrollo del procedimiento. Asignación de controles	• Decreto 760 de 2005, Por el cual se establece el procedimiento que debe surtir ante y por la Comisión Nacional del Servicio Civil para el cumplimiento de sus funciones. • Normatividad Vigente a la fecha.

APROBACIÓN			
	NOMBRE	CARGO	APROBACIÓN
ELABORÓ	Marilyn Figueredo Cubides	Experto GIT Talento Humano	Documento aprobado mediante memorando Radicado No. 20204030087173
REVISÓ	Marcela Candro Amaya	Experto GIT Talento Humano	
REVISÓ	Lorena Velasquez Grajales	Contratista GIT Talento Humano	
APROBÓ	Clemencia Rojas Arias	Coordinadora GIT Talento Humano	
Vo.Bo.	Nancy Paola Morales Castellanos	Gestor - GIT Planeación	