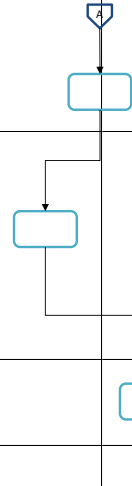


ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN					
PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO					
CÓDIGO	GETH-P-005	VERSIÓN	004	FECHA	13/07/2020
OBJETIVO	Fortalecer en los servidores públicos de la Agencia Nacional de Infraestructura, los conocimientos, el desarrollo de habilidades y la formación de valores y actitudes que les permitan optimizar su desempeño laboral y así poder responder de manera eficaz y eficiente al cumplimiento de la misión y de los objetivos de la Entidad.				
ALCANCE	Inicia con el análisis de los documentos elaborados por el DAFP para la elaboración del Plan Institucional de Capacitación y finaliza con el seguimiento y evaluación del mismo.				
RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano				

Inicio	Actividad	Decisión	Conector de página	Conector de actividad	Fin
--------	-----------	----------	--------------------	-----------------------	-----

TODA LA ENTIDAD	VICEPRESIDENCIA		PRESIDENCIA	CARGO O RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	CONTROLES (En las actividades que aplique)	REGISTROS
	ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	DESPECHO					
					Inicio		
				Experto o Gestor delegado	1. Analizar los documentos elaborados por el DAFP para la elaboración del PIC.		Documentos y lineamientos del DAFP
				Experto o Gestor delegado Coordinador	2. Realizar el diagnóstico de necesidades de aprendizaje.		Instrumento de levantamiento de información
				Experto o Gestor delegado	3. Consolidar las necesidades de aprendizaje		Informe con los resultados del diagnóstico
				Experto o Gestor delegado Coordinador	4. Elaborar el Plan Institucional de Capacitación	- Se estructura con base en: los lineamientos del DAFP, diagnóstico de necesidades de capacitación, informe de evaluación del PIC de la vigencia anterior, informes de auditoría interna como externas, sugerencias y recomendaciones de la Comisión de Personal, entre otros. - Contempla a todas aquellas personas que se encuentran vinculadas a través de una relación legal y reglamentaria.	Plan Institucional de Capacitación
				Coordinador Experto o Gestor delegado	5. Presentar el PIC a la Comisión de Personal		Formato Acta de reunión SEGP-F-027
					6. ¿El plan requiere ajustes?		
				Experto o Gestor delegado	7. Elaborar el acto administrativo por el cual se adopta el PIC en la Entidad.		Acto Administrativo
				Coordinador G.I.T de T.H Vicepresidente Administrativo (a) y Financiero (a)	8. Pasar para revisión el acto administrativo por el cual se adopta el PIC en la Entidad.		Acto administrativo
					9. ¿El acto administrativo requiere ajustes?		
				Vicepresidente Administrativo (a) y Financiero (a) Presidente de la Agencia	10. Pasar para firma el acto administrativo por el cual se adopta el PIC en la Entidad.		Acto administrativo firmado
				Experto o Gestor delegado	11. Publicar el Acto administrativo por el cual se adopta el PIC, antes del 31 de enero de cada vigencia		Acto administrativo publicado en la Intranet y en la página WEB de la ANI
				Coordinador G.I.T de T.H Experto o Gestor delegado	12. Informar a los Vicepresidentes y Jefes de Oficina las acciones de Capacitación.		Memorando y/o correo electrónico
					13. ¿Es necesario contratar un Externo para llevar a cabo la capacitación?		
				Coordinador G.I.T de T.H Vicepresidentes ANI interesados en realizar la contratación	14. Aplicar proceso GCOP-C-001 Gestión de la contratación pública, si se requiere.	Cuando se requiera la contratación de Entidades Externas para la ejecución de las acciones de capacitación, estas cumplirán con lo establecido en las normas de contratación pública.	Documentos requeridos para el proceso de contratación

ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN					
PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO					
CÓDIGO	GETH-P-005	VERSIÓN	004	FECHA	13/07/2020
OBJETIVO	Fortalecer en los servidores públicos de la Agencia Nacional de Infraestructura, los conocimientos, el desarrollo de habilidades y la formación de valores y actitudes que les permitan optimizar su desempeño laboral y así poder responder de manera eficaz y eficiente al cumplimiento de la misión y de los objetivos de la Entidad.				
ALCANCE	Inicia con el análisis de los documentos elaborados por el DAFP para la elaboración del Plan Institucional de Capacitación y finaliza con el seguimiento y evaluación del mismo.				
RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano				

TODA LA ENTIDAD	VICEPRESIDENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	PRESIDENCIA	CARGO O RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	CONTROLES (En las actividades que aplique)	REGISTROS
	GIT TALENTO HUMANO DESPACHO					
			Coordinador G.I.T de T.H Vicepresidentes Coordinadores y Gerentes de Proyecto Experto o Gestor Delegado	15. Divulgar y ejecutar las acciones de Capacitación.	El formato GETH-F-025 Carta de compromiso, es diligenciado por los servidores antes de asistir a la capacitación, en los cuales la Entidad haya invertido recursos económicos y se entrega en el Grupo Interno de Talento Humano	- Correo Institucional de Talento Humano - Registro de asistencia - GETH-F-025 Carta de Compromiso cuando aplique
			Beneficiarios de la Capacitación	16. Evaluar la Capacitación recibida	- El formato GETH-F-001 Evaluación Impacto de la capacitación, es diligenciado por los servidores treinta (30) días después de asistir a la capacitación, cuya intensidad horaria sea igual o superior a ocho (8) horas. - El formato GETH-F-009 Encuesta de satisfacción actividades de capacitación, es diligenciado por los servidores una vez terminada la capacitación cuya intensidad horaria sea igual o superior a dos (2) horas.	- GETH-F-001 Evaluación Impacto de la capacitación, cuando aplique - GETH-F-009 Encuesta de satisfacción actividades de capacitación, cuando aplique.
			Experto o Gestor delegado	16. Hacer seguimiento al Plan Institucional de Capacitación		Informe de Evaluación del PIC
				Fin		

OBSERVACIONES
1. DAFP: Departamento Administrativo de la Función Pública 2. La capacitación puede ser Diplomado, Seminario, Taller, entre otros.

CONTROL DE CAMBIOS			NORMATIVIDAD
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN	
001	4/06/2015	Creación del documento	- 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, cada entidad formulará, con una periodicidad mínima de un año su Plan Institucional de Capacitación". - Decreto 4665 de 2007. "Por el cual se adopta la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los Servidores Públicos"
002	5/04/2018	Modificación 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"
003	15/05/2019	Modificación del Documento	- Decreto 1083 de 2015. "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública". - Resolución 390 de 2017. "Por la cual se actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación". - Decreto 815 de 2018. " Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos
004	13/07/2020	Actualización del contenido y ajustes con controles	Normatividad vigente

APROBACIÓN			
	NOMBRE	CARGO	APROBACIÓN
ELABORÓ	Marilyn Figueredo Cubides	Experto GIT Talento Humano	Documento aprobado mediante memorando Radicado No. 20204030087153
REVISÓ	Lorena Velásquez Grajales	Contratista GIT Talento Humano	
APROBÓ	Clemencia Rojas Arias	Coordinadora GIT Talento Humano	
Vo.Bo.	Nancy Paola Morales Castellanos	Gestor - Planeación	