



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

BOGOTÁ, ENERO 2021

CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN	2
2. ANTECEDENTES	3
3. JUSTIFICACIÓN.....	4
4. MARCO NORMATIVO	5
5. GLOSARIO	5
6. OBJETIVO GENERAL:	7
6.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:	8
7. ALCANCE.....	8
8. GENERALIDADES.....	8
8.1 RESPONSABLES.....	8
8.2. CONSTRUCCIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN Y FUENTES DIAGNÓSTICAS.....	8
8.3. POLITICA Y GENERALIDADES	13
9. ANEXOS.....	14

1. INTRODUCCIÓN

El Plan Institucional de Capacitación de la **AND** - (PIC) para la vigencia 2021, permite articular, fortalecer y potencializar las competencias laborales de los trabajadores de la Entidad dando respuestas a las necesidades de capacitación a través de la promoción y mejoramiento del desempeño individual y organizacional, en virtud de dar cumplimiento de los objetivos y metas institucionales. El cumplimiento de la misión y objetivos organizacionales, se alcanzan sólo a través de la gestión desarrollada por el talento humano de las empresas, por ello la importancia de fortalecer las competencias, conocimientos y habilidades de los trabajadores de la entidad, a través de un plan de capacitación.

Teniendo en cuenta que la AND busca adoptar e implementar Buenas Prácticas que permitan contribuir en el desarrollo, mantenimiento y mejora continua del talento humano de la AND, aunque el régimen laboral aplicable al personal de planta es privado, la Entidad ha enfocado el presente Plan Institucional de Capacitación, conforme lo establecido por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), y la Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación – PIC de 2008.

Por consiguiente, para la construcción y formulación del PIC de la AND para la vigencia 2021, se tuvieron en cuenta los siguientes aspectos:

1. Fuentes de información establecidas en la Metodología DAFP.
2. Recepción de las necesidades de capacitación detectadas a través de sugerencias dadas por parte de los colaboradores de la Entidad.
3. Plan de capacitación del Sistema de Gestión de Seguridad y de Salud en el Trabajo: Se articularon las necesidades del SG-SST con el PIC 2021.
4. Evaluación del desarrollo del PIC 2021: Se evaluó el desarrollo del PIC 2020, y se llegó a la conclusión de qué incluir en el Plan para la vigencia 2021.

Una vez evaluadas las necesidades de capacitación de acuerdo con los criterios anteriormente mencionados y con la finalidad de diseñar y elaborar el presente Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2021, se define que estará enfocado en fortalecer las competencias Funcionales de los trabajadores de planta y las competencias comportamentales independiente de la forma de vinculación a todos los colaboradores de la **AND**.

Para el desarrollo de habilidades y conocimientos específicos requeridos en virtud del cumplimiento de las funciones asignadas de los colaboradores de planta de la Entidad, se tendrán presentes las sugerencias emitidas a la publicación preliminar del presente Plan, teniendo en cuenta las necesidades de competencias a fortalecer enlazado con el objetivo de la caracterización del Proceso asociado según corresponda con cada Subdirección de la **AND**.

2. ANTECEDENTES

Los programas de capacitación de las entidades públicas, han evolucionado a través del tiempo, es así como anteriormente se encontraban enmarcados en el artículo 4° del Decreto Ley 1567 de 1998, donde se orientaban a complementar la educación inicial, a través de la generación de conocimientos, desarrollo de habilidades y cambios actitudinales, definiéndolo como “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 basada en los principios que rigen la función administrativa”. Sin embargo, las exigencias del mundo globalizado y cambiante han hecho que los requerimientos frente a los perfiles se transformen, y que en la actualidad se requiera contar con personas competentes para el desarrollo de la gestión organizacional. Es decir, se necesita de personas con conocimientos, experiencia, actitudes y comportamientos necesarios para un desempeño óptimo y con calidad del cargo, permitiendo resolver de manera adecuada las situaciones que se presenten en diferentes contextos.

La **AND** aunque es una Entidad de régimen de derecho laboral privado ha tomado como eje de referencia lo enmarcado en el sector público, en cuanto a la consecución de entidades con desempeño de calidad, a través del fortalecimiento de las competencias laborales del talento humano; es así como nace la Ley 909 de 2004, con la cual se regula la administración de personal y con ella el modelo por competencias, en el cual se determina que la persona competente para ocupar un cargo, debe desarrollar habilidades desde el **hacer, el saber y el conocer**.

Teniendo en cuenta lo anterior, la **AND** toma de referencia estos tres pilares considerando que son el eje principal para tener un talento humano idóneo y competente y define que la capacitación, es una de las áreas esenciales a trabajar de conformidad con dicha normatividad al ser considerada como una herramienta que permite lograr el cumplimiento de la misión institucional a través del fortalecimiento de competencias laborales y el debido desarrollo del Proceso de Gestión del Talento Humano de la Entidad.

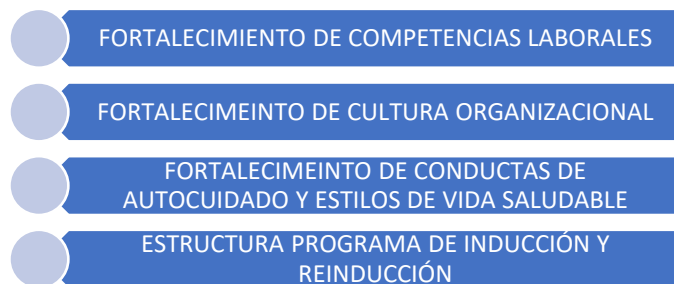
Para poder definir y establecer el Plan Institucional de Capacitación, es necesario partir anualmente del estudio de las necesidades y requerimientos a nivel de competencias laborales, de conformidad con la Guía DAFP para la Formulación del Plan.

3. JUSTIFICACIÓN

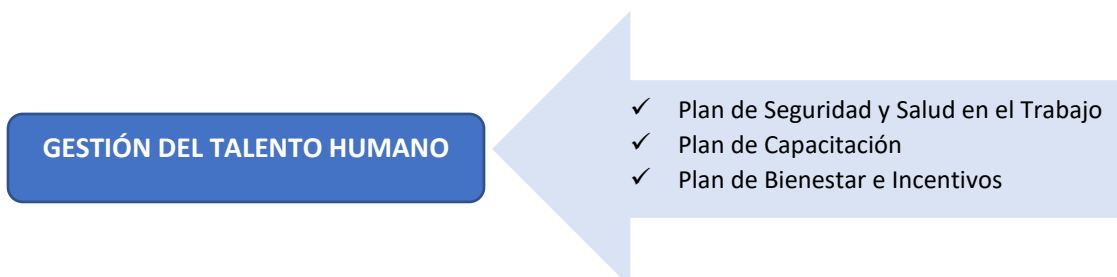
En la actualidad, el talento humano en las organizaciones representa un renglón de vital importancia, toda vez que los colaboradores son los encargados de cumplir a través de su gestión con los objetivos y la misión de las empresas, por lo tanto, el éxito o el fracaso institucional están ligados directamente con el desempeño laboral. Por consiguiente, es tarea fundamental de las dependencias de Gestión Humana de las organizaciones propender por contar con personal competente, de alta calidad y bajo condiciones dignas y de bienestar que se requiere.

Con la implementación de la Ley 909 de 2004, el sector público empezó a implementar el modelo por competencias en el desarrollo de los diferentes procesos de la administración de personal, por lo tanto, la capacitación debe realizarse bajo el mismo enfoque, tanto para entidades del sector público como del sector privado, contribuyendo al cumplimiento de los planes y programas; por ello, los planes institucionales de capacitación deben estar articulados con el Plan de Desarrollo, y con los planes de acción de cada Entidad.

De acuerdo con lo anterior La Política de Talento Humano en la AND, busca fortalecer la gestión de los colaboradores, a través del desarrollo de los diferentes procesos que se llevan a cabo en la Entidad, y de conformidad con la normatividad vigente en la materia. A continuación, se describen las líneas de acción de la política.



MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN





4. MARCO NORMATIVO

- **Constitución Política de Colombia:** Artículo 53 “El Congreso expedirá el estatuto del trabajo. La ley correspondiente tendrá en cuenta por lo menos los siguientes principios mínimos fundamentales: igualdad de oportunidades para los trabajadores; remuneración mínima vital y móvil, proporcional a la cantidad y calidad de trabajo; estabilidad en el empleo; irrenunciabilidad a los beneficios mínimos establecidos en normas laborales; facultades para transigir y conciliar sobre derechos inciertos y discutibles; situación más favorable al trabajador en caso de duda en la aplicación e interpretación de las fuentes formales de derecho; primacía de la realidad sobre formalidades establecidas por los sujetos de las relaciones laborales; garantía a la seguridad social, la capacitación, el adiestramiento y el descanso necesario; protección especial a la mujer, a la maternidad y al trabajador menor de edad”.

5. DEFINICIONES

- Capacitación:** De conformidad con lo establecido en artículo 4º del Decreto 1567 de 1998, es el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal de acuerdo con lo establecido por la Ley General de Educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional.
- 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 determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores y actitudes.” (Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación - PIC- 2008 - DAFP).

La guía metodológica para la formulación del Plan Institucional de Capacitación del Departamento Administrativo de la Función Pública señala que el enfoque de la capacitación a nivel público es por competencias y debe fortalecer las siguientes dimensiones:

Dimensión Ser: Comprende el conjunto de características personales referidas a la actitud y a los atributos permanentes que el individuo posee (normas, actitudes, intereses, valores), y que se evidencian en el desempeño competente.

Dimensión Saber: Conjunto de conocimientos, teorías, conceptos y datos requeridos para el desempeño competente y la resolución de problemas, así como la capacidad de generar nuevos aprendizajes.

Dimensión Hacer: Conjunto de habilidades necesarias para el desempeño de una tarea, en el cual se pone en práctica el conocimiento que se posee.

El concepto de competencia, o mejor de persona competente, nace de la necesidad de valorar no sólo los conocimientos (saber) y las habilidades y destrezas (saber hacer) desarrolladas por una persona, sino que se refiere a la capacidad de emplear dichas dimensiones para responder a situaciones específicas, y sobre todo para resolver problemas y conflictos de la vida diaria.

De acuerdo con el artículo 2.2.4.3 del Decreto 1083 de 2015, se establece que las competencias laborales se determinan con base en el contenido funcional de un empleo, y se incluyen los siguientes aspectos:

- ✓ Requisitos de estudio y experiencia del empleo
- ✓ Competencias Funcionales
- ✓ Competencias Comportamentales

c) Competencias Funcionales: De acuerdo con el artículo 2.2.4.5 del Decreto 1083 de 2015, “Las competencias funcionales precisarán y detallarán lo que debe estar en capacidad de hacer el empleado para ejercer un cargo y se definirán una vez se haya determinado el contenido funcional de aquel, conforme a los siguientes parámetros:

1. Los criterios de desempeño o resultados de la actividad laboral, que dan cuenta de la calidad que exige el buen ejercicio de sus funciones.
2. Los conocimientos básicos que se correspondan con cada criterio de desempeño de un empleo.
3. Los contextos en donde deberán demostrarse las contribuciones del empleado para evidenciar su competencia.
4. Las evidencias requeridas que demuestren las competencias laborales de los empleados.

- d) Competencias Comportamentales:** Las competencias comportamentales están relacionadas con la dimensión del ser de la persona y de conformidad con el artículo 2.2.4.6 del Decreto 1083 de 2015, se describen teniendo en cuenta los siguientes criterios:
1. “Responsabilidad por personal a cargo.
 2. Habilidades y aptitudes laborales.
 3. Responsabilidad frente al proceso de toma de decisiones.
 4. Iniciativa de innovación en la gestión.
 5. Valor estratégico e incidencia de la responsabilidad.”
- e) Formación:** Es entendida en artículo 4º del Decreto 1567 de 1998 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, y encaminado a facilitar el desarrollo integral del ser humano.
- f) Plan Institucional de Capacitación:** La capacidad laboral de los colaboradores a nivel individual y de equipo para conseguir los resultados y metas institucionales establecidas en una entidad.
- g) Programas de Inducción y Reinducción:** Es entendido como aquellos programas que están orientados a fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional, desarrollar habilidades gerenciales (Ley 909 de 2004).

Los programas de Reinducción están dirigidos a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquier de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos, y se impartirán por lo menos cada dos (2) años, o en el momento en que se produzcan dichos cambios.

Dentro de los programas de inducción y reinducción se pueden incluir, entre otros, temas transversales relacionados con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y Sistema de Gestión de Seguridad Salud en el trabajo.

6. OBJETIVO GENERAL

Fortalecer las capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales de los colaboradores de la **AND**, con la finalidad de optimizar el desempeño personal y organizacional, para el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

6.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Satisfacer las necesidades de capacitación de la Entidad para contribuir con el mejoramiento de la gestión institucional.
- Optimizar el desempeño laboral de colaboradores de la Entidad, a través del fortalecimiento de las competencias laborales con el fin de propiciar una gestión de calidad a nivel personal y organizacional.
- Promover el sentido de pertenencia de los colaboradores y su integración con la cultura organizacional, por medio de la implementación del programa de inducción institucional.
- Fortalecer la cultura organizacional y la adaptación a los cambios normativos, de procesos y procedimientos al interior de la Entidad, por medio de la implementación del proceso de REINDUCCIÓN.

7. ALCANCE

Serán beneficiarios de los programas de capacitación y formación señalada en el Plan Institucional de Capacitación - PIC, los colaboradores de planta cuando se refiera a temas de capacitación de competencias del hacer, saber y comportamentales de la **AND** y a su vez, se beneficiarán de los programas de inducción, reinducción todos los colaboradores de planta y contratistas para el desarrollo de habilidades y conocimientos específicos requeridos en virtud del cumplimiento de las funciones.

8. GENERALIDADES

8.1 RESPONSABLES

El responsable de la ejecución y evaluación del PIC para la vigencia 2021, es la Subdirección Administrativa y Financiera, teniendo en cuenta que esta tiene a cargo el Proceso de Gestión del Talento Humano. Todos los colaboradores deberán participar del Plan Institucional de capacitación según el cronograma definido.

8.2. CONSTRUCCIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN Y FUENTES DIAGNÓSTICAS

La fase de Formulación de Proyectos de Aprendizaje consiste en asegurar la conformación de equipos de aprendizaje por área, proceso u otro criterio para que de manera organizada se trabaje en la solución de un problema o necesidad institucional a través de la formulación de temas de aprendizaje.

Teniendo en cuenta los resultados obtenidos en el Plan Estratégico de Talento Humano y el Plan de capacitación planteado en el 2020, así como los resultados de implementación de la Dimensión de Talento Humano a través de MIPG, se identifica los temas y necesidades de capacitación articulando los temas

referentes a todas las dimensiones del modelo integrado de planeación y gestión para la vigencia 2021, igualmente se identifica habilidades a fortalecer desde el **hacer, el saber y el conocer**, continuación se muestra la estructura definida, no obstante en el mes de febrero cuando se definan los temas de capacitación para personal de planta, estas serán incluidos en el formato PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION (PROGRAMA PLAN ESTRATEGICO/ SST BIENESTAR E INCENTIVOS, el cual incluye los siguientes temas de capacitación:

DIMENSION: PROGRAMAY/O PLAN	TEMA DE CAPACITACION	LINEA A FORTALECER	DIRIGIDO A PERSONAL	OBJETIVOS DE PLAN ESTRATEGICO GH
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO				
Plan Estratégico del Talento Humano	Realizar y Consolidar Diagnostico de Necesidades	NA	NA	NA
PROGRAMA DE BIENESTAR E INCENTIVOS	-Trabajo en Equipo -Liderazgo -Toma de Decisiones -Motivación hacia el Trabajo calidad del servicio	Comportamental	TODOS LOS NIVELES	5.1 OBJETIVO 1
	Estilos de Dirección -Cultura Organizacional -Gerencia del Cambio: liderazgo y dirección -Solución de Conflictos -Coaching	Comportamental	TODOS LOS NIVELES	5.1 OBJETIVO 1
	Manejo adecuado del Estrés	Comportamental	TODOS LOS NIVELES	5.1 OBJETIVO 2
	Código de integridad " Institucionalizar día integro último viernes de cada mes"	Comportamentales	TODOS LOS NIVELES	5.1 OBJETIVO 2
	Celebración día de cumpleaños	Fortalecer clima	TODOS LOS NIVELES	5.1 OBJETIVO 2
	Homenaje Día de Mujer	Fortalecer clima	TODOS LOS NIVELES	5.1 OBJETIVO 2
	Celebración día del Hombre	Fortalecer clima	TODOS LOS NIVELES	5.1 OBJETIVO 2
	Reconocimiento mejor colaborador contratistas por logros y resultados	Incentivo	TODOS LOS NIVELES	5.1 OBJETIVO 2
	Reconocimiento al colaborador de planta más destacado por y cumplimiento de objetivos	Incentivo	TODOS LOS NIVELES	5.1 OBJETIVO 2
	Reconocimiento de logros y resultados para el mejor equipo de trabajo	Incentivo	TODOS LOS NIVELES	5.1 OBJETIVO 2
	Celebración Halloween	Fortalecer clima	TODOS LOS NIVELES	5.1 OBJETIVO 2

	Coordinación Novenas Navideñas	Fortalecer clima	TODOS LOS NIVELES	5.1 OBJETIVO 2
PROGRAMA DE INDUCCION	Inducción institucional (Misión, Visión, Valores, SIG-SST , Políticas y Plan Estratégico)	Hacer	TODOS LOS NIVELES	5.1 OBJETIVO 2
	Inducción en puesto de trabajo	Hacer	TODOS LOS NIVELES	5.1 OBJETIVO 2
	Socialización manual perfil del cargo y manual de funciones y Responsabilidades	Hacer	TODOS LOS NIVELES	5.1 OBJETIVO 2
PLAN SG-SST	Capacitación El copasst como equipo de trabajo efectivo	Comportamental	INTEGRANTES COPASST	5.1 OBJETIVO 3
	PNL Para la formación de líderes SST al equipo COPASST	Comportamental	INTEGRANTES COPASST	5.1 OBJETIVO 3
	Estructura Diseño Metodológico para Investigación de Accidentes	Comportamental	INTEGRANTES COPASST	5.1 OBJETIVO 3
	Capacitación comité Convivencia	Comportamental	INTEGRANTES COMITÉ DE CONVIVENCIA	5.1 OBJETIVO 3
	Capacitación plan de emergencia	Comportamental	TODOS LOS NIVELES	5.1 OBJETIVO 3
	Conformación y formación de Brigadistas	Comportamental	VOLUNTARIOS	5.1 OBJETIVO 3
	Capacitación Reglamento Interno- Política Tratamiento de datos Personales y Reglamento higiene y Seguridad Industrial	Comportamental	TODOS LOS NIVELES	5.1 OBJETIVO 3
	Socialización y Realización actividad del Programa Promoción y prevención: Estilos de vida Saludable	Comportamental	TODOS LOS NIVELES	5.1 OBJETIVO 3
	Socialización y Realización actividad del Programa de Riesgo Biomecánico	Comportamental	TODOS LOS NIVELES	5.1 OBJETIVO 3
	Socialización y Realización actividad del Programa de Riesgo Psicosocial	Comportamental	TODOS LOS NIVELES	5.1 OBJETIVO 3
	Capacitación plan de Emergencias	Comportamental	TODOS LOS NIVELES	5.1 OBJETIVO 3
	Charla Seguridad Vial: Peatones y actores de la vía	Comportamental	TODOS LOS NIVELES	5.1 OBJETIVO 3
	Socialización Reglamento Higiene y Seguridad Industrial	Fortalecer clima y cultura	TODOS LOS NIVELES	5.1 OBJETIVO 3
	Jornada de capacitación temas SST (Riesgos, Que es ATEL, Políticas del SIG, Programas y Deberes)	Comportamental	TODOS LOS NIVELES	5.1 OBJETIVO 3
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO				
Plan de capacitación	Presupuesto y contabilidad pública	Hacer	PROCESO FINANCIERO	5.1 OBJETIVO 4

	Capacitación indicadores de Gestión	Hacer	Líderes DE PROCESO	5.1 OBJETIVO 4
GESTIÓN CON VALORES PARA EL RESULTADO				
Plan de capacitación	USO Y APROPIACION Transformación Digital / apropiación Ti			
	Transformación digital	saber y hacer	TODOS LOS NIVELES	5.1 OBJETIVO 2
	Ciberseguridad	saber y hacer	TODOS LOS NIVELES	5.1 OBJETIVO 2
	Inteligencia artificial	saber y hacer	TODOS LOS NIVELES	5.1 OBJETIVO 2
	Internet de las cosas	saber y hacer	TODOS LOS NIVELES	5.1 OBJETIVO 2
	Block chain	saber y hacer	TODOS LOS NIVELES	5.1 OBJETIVO 2
	SEGURIDAD DE LA INFORMACION			
	Activos y riesgos de Seguridad de la Información	saber y hacer	TODOS LOS NIVELES	5.1 OBJETIVO 4
	Tips de seguridad de la información	saber y hacer	TODOS LOS NIVELES	5.1 OBJETIVO 4
	Ciberseguridad	saber y hacer	Seguridad y TI	5.1 OBJETIVO 4
	Desarrollo Seguro	saber y hacer	Devops y líderes técnicos	5.1 OBJETIVO 4
	Control de Accesos	saber y hacer	TODOS LOS NIVELES	5.1 OBJETIVO 4
	Políticas y procedimiento de seguridad y privacidad de la información de la Entidad	saber y hacer	TODOS LOS NIVELES	5.1 OBJETIVO 4
	Gestión de Incidentes y Eventos de Seguridad de la Información	saber y hacer	TODOS LOS NIVELES	5.1 OBJETIVO 4
	Continuidad de negocio	saber y hacer	TODOS LOS NIVELES	5.1 OBJETIVO 4
	Actualización en buenas prácticas y normatividad en materia de seguridad informática trabajo en casa	saber y hacer	TODOS LOS NIVELES	5.1 OBJETIVO 4
	Gobierno digital	saber y hacer	TODOS LOS NIVELES	5.1 OBJETIVO 4
	Calidad	saber y hacer	TODOS LOS NIVELES	5.1 OBJETIVO 4
	Presupuesto	saber y hacer	TODOS LOS NIVELES	5.1 OBJETIVO 4
	Defensa Jurídica	saber y hacer	Equipo subdirección	5.1 OBJETIVO 4

			jurídica y líderes de proceso	
	Servicio al cliente	saber y hacer	TODOS LOS NIVELES	5.1 OBJETIVO 4
	Atención al ciudadano: Servicios Ciudadanos Digitales	saber y hacer	TODOS LOS NIVELES	5.1 OBJETIVO 4
	Rendición de cuentas	saber y hacer	TODOS LOS NIVELES	5.1 OBJETIVO 4
	Gestión de calidad	saber y hacer	TODOS LOS NIVELES	5.1 OBJETIVO 4
	Gestión Ambiental	saber y hacer	TODOS LOS NIVELES	5.1 OBJETIVO 4
	Gestión de Procesos	Funcional	TODOS LOS NIVELES	5.1 OBJETIVO 4
	Gestión Documental	saber y hacer	TODOS LOS NIVELES	5.1 OBJETIVO 4
EVALUACIÓN DE RESULTADOS				
Plan de capacitación	Análisis de indicadores: analítica de datos	saber y hacer	LIDERES DE PROCESO	5.1 OBJETIVO 4
	Planes de mejoramiento resultado para la mejora continua	saber y hacer	LIDERES DE PROCESO	5.1 OBJETIVO 4
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN				
Plan de capacitación	Gestión Documental	saber y hacer	TODOS LOS NIVELES	5.1 OBJETIVO 4
	Uso de instrumentos y tablas de retención	saber y hacer	TODOS LOS NIVELES	5.1 OBJETIVO 4
	Canales de comunicación AND	saber y hacer	TODOS LOS NIVELES	5.1 OBJETIVO 4
	Ley de transparencia (ley 1712 de 2014)	saber y hacer	TODOS LOS NIVELES	5.1 OBJETIVO 4
	Acceso a la información pública	saber y hacer	TODOS LOS NIVELES	5.1 OBJETIVO 4
	Uso de información	saber y hacer	TODOS LOS NIVELES	5.1 OBJETIVO 4
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO E INNOVACIÓN				
Plan de capacitación	Ciclo gestión del conocimiento	saber y hacer	TODOS LOS NIVELES	5.1 OBJETIVO 2
	Gestión del conocimiento Repositorios y herramientas tecnológicas	saber y hacer	TODOS LOS NIVELES	5.1 OBJETIVO 2
CONTROL INTERNO				
Plan de capacitación	Líneas de defensa	Saber-Ser	TODOS LOS NIVELES	5.1 OBJETIVO 2

	Mejora continua y planes de mejoramiento	Saber-Ser	TODOS LOS NIVELES	5.1 OBJETIVO 2
	La Gestión del Riesgo según la Norma ISO 31000	Saber y Hacer	PROFESIONAL JURIDICO SEGURIDAD DE LA INFORMACION PROCESOS	5.1 OBJETIVO 2
	Taller de Aplicación de la Ley 1413 de 2013: Gestión y Administración del Riesgo	Hacer	NIVEL DIRECTIVO Y PROFESIONAL	5.1 OBJETIVO 2

8.3. POLITICA Y GENERALIDADES

- ✓ Para cumplir con los propósitos, es preciso establecer una serie de condiciones o directrices básicas para el cumplimiento por parte de los colaboradores, con el fin de lograr el desarrollo de cada uno de los programas establecidos dentro del Plan Estratégico de Desarrollo del Talento Humano, en cuanto al Plan de capacitación:
 - Obligatoriedad de asistencia a los programas de formación y Capacitación.
 - Participación en programas técnico-académicos, relacionados con las funciones del respectivo cargo.
 - Cumplimiento de la intensidad horaria establecida para cada programa de formación y Capacitación
 - Puntualidad.
 - Aplicación y transferencia del conocimiento en el desempeño de sus funciones o responsabilidades.
 - Seguimiento y verificación de la transferencia del conocimiento: **Gestión del Conocimiento.**
 - Presentación de las evaluaciones de los programas de formación, Capacitación y Bienestar Laboral.
 - Justificación de Inasistencias.
 - Participación a las capacitaciones de formadores Internos.
 - Medición del Impacto de cada Programa con la coordinación de los responsables de los procesos.
 - Para capacitaciones con remuneración por parte de la Entidad se requerirá al empleado que permanezca en la entidad por un período no inferior a un año, en caso de que éste presente renuncia, el empleado autorizará a la AND el descuento del valor del curso.

- ✓ Con el fin de optimizar los procesos de aprendizaje, la Corporación Agencia Nacional Digital definirá entre las siguientes metodologías, cuál es la más idónea para cada una de las actividades de formación aprobadas en el Plan Institucional de Capacitación, las cuales son las que se mencionan a continuación:

MAGISTRAL: Metodología en la cual un Capacitador experto transmite el conocimiento a un grupo de Colaboradores la Corporación Agencia Nacional Digital y estos cumple el papel de oyentes o espectadores. En la actividad se realizan debates, retroalimentaciones, consultas y demostraciones.

TEÓRICO PRÁCTICA: Metodología en la cual un Capacitador experto transmite el conocimiento a un grupo de colaboradores de la Corporación Agencia Nacional Digital y en el desarrollo de la actividad genera espacios de trabajo relacionados con la temática de formación.

APRENDER HACIENDO: Metodología en la cual se trasmite el conocimiento a un grupo de Colaboradores APRENDER HACIENDO Metodología en la cual se trasmite el conocimiento a un grupo de colaboradores, mediante el cumplimiento de las siguientes fases:

- Fase 1: Un capacitador experto brinda información introductoria de la temática e instrucciones de autoaprendizaje y aplicabilidad en el trabajo.
- Fase 2: El colaborador estudia un material asignado y realiza un ejercicio de aplicación de contenidos a su labor
- Fase 3: El capacitador retroalimenta las experiencias de aprendizaje de los Colaboradores

EXPERIENCIAL: Metodología en la cual un Capacitador experto transmite el conocimiento a un grupo de Colaboradores mediante la integración de dinámicas de juego y entornos lúdicos relacionados con la temática de formación., mediante el cumplimiento de las siguientes fases:

- Fase 1: Un capacitador experto brinda información introductoria de la temática e instrucciones de autoaprendizaje y aplicabilidad en el trabajo.
- Fase 2: El Colaboradores estudia un material asignado y realiza un ejercicio de aplicación de contenidos a su labor.
- Fase 3: El capacitador retroalimenta las experiencias de aprendizaje de los Colaboradores.

9. ANEXOS

- Plan Interno de Capacitación
- Cronograma programas SST