

<b>NOMBRE DEL PLAN</b>	<b>PLAN DE CAPACITACIÓN FUNCIONARIOS</b>		
<b>OBJETIVO DEL PLAN:</b>	Fortalecer la formación para el trabajo, desarrollo humano y de competencias técnicas para los funcionarios de la Superintendencia de Sociedades		
<b>PROCESO:</b>	Gestión del Talento Humano	<b>PATROCINADOR</b>	Secretario General
<b>TIPO DE PLAN:</b>	Operativo	<b>GERENTE DEL PROYECTO</b>	Coordinador Grupo de Desarrollo del Talento Humano
<b>DEPENDENCIA</b>	Desarrollo del Talento Humano	<b>LIDER(ES) FUNCIONAL(ES)</b>	Funcionaria designada-Yasmin Abisai Moreno Bolivar

RECURSOS FINANCIERO DEL PLAN		
PLANEADO	EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO

INDICADOR			
NOMBRE	FORMULA	META 2014	% CUMPLIMIENTO META

OBJETIVO ESTRATEGICO	ESTRATEGIA INSTITUCIONAL/ ESTRATEGIA SECTORIAL	POLITICA DE GOBIERNO (PND)	ACTIVIDADES	ENTREGABLES	METAS	PESO DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLES	FECHA PROGRAMADA DE ENTREGA	EVIDENCIA Ó AVANCES DE LOS ENTREGABLES	FECHA CIERRE	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO
Fortalecer la estructura organizacional y adecuarla a las nuevas funciones otorgadas por la ley.	Fortalecer la formación para el trabajo, desarrollo humano y de competencias técnicas para los funcionarios de la Superintendencia de Sociedades	Gestión del Talento Humano	1.- Planear la ejecución del plan de capacitación en educación superior y para el trabajo y el desarrollo humano	Cronograma	1	10%	Coordinador Recursos Humanos y funcionario responsable	01-feb-14	Resolucion 511-007612 31 Diciembre 2013 y su respectivo cronograma	15-ene-14	10%
			2.- Realizar la ejecución del plan de capacitación en educación superior y para el trabajo y el desarrollo humano	Informe	4	30%	Coordinador Recursos Humanos y funcionario responsable	31-dic-14	Primer informe trimestral: Inicio etapa precontractual 15 enero 2014, y avances evidenciados en cuadro GTH-F-013 enviado a través de correo electrónico al Jefe Inmediato	31-mar-14	8%
			3.- Realizar el seguimiento a la ejecución del plan de capacitación en educación superior y para el trabajo y el desarrollo humano	Informe	4	20%	Coordinador Recursos Humanos y funcionario responsable	31-dic-14	Primer informe trimestral:Avances evidenciados en cuadro GTH-F-013 enviado a través de correo electrónico al Jefe Inmediato	31-mar-14	5%
			4.- Organizar la información y verificar la ejecución del plan de capacitación en educación superior y para el trabajo y el desarrollo humano	Informe	4	15%	Coordinador Recursos Humanos y funcionario responsable	31-dic-14	Primer Trimestre: Carpetas debidamente organizadas de manera cronológica, contentivas de los cursos de capacitación y los participantes en los mismos.	31-mar-14	4%
			5.- Planear y elaborar el diagnóstico de capacitación para el próximo año	Diagnóstico	1	15%	Coordinador Recursos Humanos y funcionario responsable	15-oct-14			
			6.- Aprobación del plan de capacitación en educación superior y para el trabajo y el desarrollo humano para el próximo año	Resolución de aprobación	1	10%	Coordinador Recursos Humanos y funcionario responsable	30-nov-14			
<b>Funcionario Asesor de la OAP: Elvia Rosana Olaya Ramirez</b>				<b>TOTAL PORCENTAJE</b>		<b>100%</b>					<b>26%</b>