



## **PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO 2023**

**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA  
DIRECCIÓN GENERAL**

**SECRETARÍA GENERAL**

**Bogotá, D.C., enero del 2023  
Versión 1**

## TABLA DE CONTENIDO

|                                                                                                     |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| INTRODUCCIÓN .....                                                                                  | 5  |
| 1.GENERALIDADES DEL PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO .....                            | 7  |
| 2.MARCO LEGAL .....                                                                                 | 9  |
| 3.ALCANCE.....                                                                                      | 12 |
| 4.OBJETIVO GENERAL.....                                                                             | 12 |
| 4.1 Objetivos específicos .....                                                                     | 12 |
| 5.PREVIO A LA PLANEACIÓN DE LA GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO .....                         | 13 |
| 5.1 Disposición de la información: .....                                                            | 13 |
| 5.2 Caracterización de los empleos y número de cargos: .....                                        | 13 |
| 5.3 Resultados de mediciones adelantadas en el año 2021.....                                        | 15 |
| 5.3.1 Autodiagnóstico de la Gestión Estratégica del Talento Humano a través de la Matriz GETH. .... | 15 |
| 5.3.2 Resultados de la intervención del clima organizacional.....                                   | 16 |
| 5.3.3 Resultados de la encuesta de divulgación y apropiación del Código de Integridad .....         | 17 |
| 5.3.4 Medición Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión- FURAG2020 .....                   | 18 |
| 5.3.5 Avances del Objetivo Estratégico .....                                                        | 23 |
| 6.DESARROLLO DEL PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO.....                                           | 32 |
| 6.1 ESTRATEGIAS DE TALENTO HUMANO 2022 .....                                                        | 32 |
| 6.1.1 Estrategia Cultura Organizacional .....                                                       | 32 |
| 6.1.2. Estrategia de Gestión del Talento Humano.....                                                | 33 |
| 6.1.3. Estrategia de Programa de Capacitación institucional .....                                   | 61 |
| 6.1.4 Estrategia del Sistema de estímulos .....                                                     | 62 |
| 6.1.5 Estrategia Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.....                                       | 63 |
| 6.1.6. Estrategia de evaluación del desempeño.....                                                  | 67 |
| 6.1.7 Estrategia de Administración de Nómina.....                                                   | 68 |
| 6.1.8 Estrategia de Gestión de la información .....                                                 | 69 |
| 6.1.9 Estrategia Administración de Pensiones .....                                                  | 70 |
| 6.1.10 Estrategia Programa Servimos.....                                                            | 70 |
| 6.1.11 Estrategia Diálogo Social .....                                                              | 71 |
| 6.1.12 Estrategia para la Administración del Fondo Nacional de Vivienda.....                        | 73 |
| 6.1.13 Estrategia para la Administración y Funcionamiento del Servicio Médico Asistencial SENA .... | 74 |
| 7.PLAN DE ACCIÓN 2022 .....                                                                         | 76 |
| 8 EVALUACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO.....                                           | 89 |
| 8.1 Matriz de seguimiento.....                                                                      | 89 |
| 8.2 FURAG 2021 (Formato único de reporte de avance de la gestión). ....                             | 89 |
| 9.BIBLIOGRAFÍA.....                                                                                 | 91 |

## INTRODUCCIÓN

El Plan de Gestión Estratégica del Talento Humano 2023 en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, forma parte de la Dimensión del Talento Humano, que, a su vez, incorpora dos políticas de gestión y desempeño: la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano y la de Integridad, que buscan fortalecer el liderazgo y desarrollo personal, profesional y social del servidor público, con el propósito de generar confianza para ejercer su labor frente a los ciudadanos, particulares, empresarios, servidores y funcionarios, beneficiarios de los servicios del SENA, y entidades públicas del orden nacional y/o territorial.

A través del Plan Estratégico Institucional 2019-2022, se avanza en la implementación del Proyecto de Renovación Cultural, el cual se viene desarrollando por fases año tras año y a comienzos del 2022, se logró la aprobación por parte del Consejo Directivo del SENA, del Acuerdo 03 del Plan de Renovación Cultural, por el cual se adopta su implementación, con el fin de dar continuidad a las capacidades instaladas con las que hoy cuenta el SENA de la Renovación Cultural y para que, además, la cultura continúe siendo un eje estratégico y transversal a la gestión de la Entidad.

La Renovación Cultural viene incentivando el crecimiento y valoración del talento humano como principal activo del SENA a través de distintas actividades que se desarrollaron en los 5 pilares: Talento, Principios, Relaciones, Liderazgo e Innovación. Logrando así la reducción de brechas de Cultura evidenciado en la última encuesta una reducción de -0,84 de 2018 a -0,31 en 2021, un resultado que muestra que el SENA ha dejado de ser una cultura limitante, para pasar a ser una cultura positiva y sana.

Teniendo en cuenta que el direccionamiento estratégico de la Entidad está siendo reformulado para el nuevo cuatrienio en línea con el Plan de Desarrollo Nacional y dada la coyuntura del cambio de administración, deberá definirse lo más pronto posible, la línea de acción que permita la sostenibilidad de la cultura ya no como proyecto sino como un mecanismo permanente que aporte a la creación de valor público.

Por otro lado, a partir del análisis sobre el estado de los componentes y categorías que conforman la herramienta de autodiagnóstico “Matriz de Gestión Estratégica del Talento Humano” así como, los avances de las estrategias definidas en el Plan de Acción Institucional 2022, la información estadística, los resultados de las mediciones hechas en el 2022, a través del formulario Único de Reporte de Avance de la Gestión- FURAG2021, del clima organizacional, Cultura, apropiación de los valores de integridad, entre otros, se constituyen en elementos claves y en insumos para construir este “Plan Estratégico del Talento humano SENA 2023”, en el que se definen sus objetivos, se determina los requerimientos cuantitativos

y cualitativos necesarios para atender las condiciones de vinculación, desarrollo/permanencia y retiro de los servidores públicos, luego se implementa la estrategia a la que se le hace evaluación y seguimiento, de manera que, la entidad pueda tomar decisiones oportunas enfocadas al mejoramiento continuo y a contar con personal competente, comprometido, integro para hacer realidad la gestión encomendada.

De otra parte, el desarrollo de la política del ingreso de los Jóvenes al Sector Público, en el marco de lo ordenado por el artículo 196 de la Ley 1955 de 2019, el Decreto 2365 de 2019 y el componente de “Jóvenes con derechos que lideran las transformaciones para la vida” de las bases de Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026, determinan las estrategias de vinculación de jóvenes en la entidad, por lo que resulta oportuno su promoción y desarrollo durante la vigencia 2023.

En lo relacionado con el porcentaje de vinculación laboral de Personas con Discapacidad, en los órganos, organismos y entidades del Estado en sus tres ramas del poder público (Decreto 2011 de 2017), lo atinente a la garantía del pleno ejercicio de los derechos de las Personas con discapacidad (Ley Estatutaria 1618 de 2013), y el componente de “Garantías hacia un mundo sin barreras para las personas con discapacidad” de las bases de Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026, el SENA continuará desplegando en la vigencia 2023 las respectivas acciones que permitan la vinculación y reconocimiento de personas con discapacidad en la entidad.

Por último, resulta necesario considerar que el Congreso de la República dictó la Ley 581 de 2000, en lo relacionado con la adecuada y efectiva participación de la mujer en los niveles decisorios de las diferentes ramas y órganos del poder público (atendiendo a los artículos 13, 40 y 43 de la Constitución Política), disposición reglamentada por el Decreto 455 de 2020, *“por medio del cual se adiciona el Capítulo 3 al Título 12 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de Función Pública, en lo relacionado con la paridad en los empleos de nivel directivo”*, que en su artículo 2.2.12.3.3. exige que un determinado porcentaje de cargos de nivel directivo, sean desempeñados por mujeres y el componente de *“Mujeres en el centro de la democracia y garantes de la paz”* de las bases de Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 coincide con tal exigencia.

Es por esto que dentro de las acciones a desarrollar en la vigencia 2023 se desplegarán mecanismos de control y de rendición de cuentas relacionados con el cumplimiento de las citadas disposiciones.

El presente plan estratégico de gestión del talento humano “2023” fue aprobado en la segunda sesión extraordinaria del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del SENA, según consta en el acta No.2 del 31 de enero del 2023.

## **1.GENERALIDADES DEL PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO**

La Gestión Integral del Talento Humano en el SENA, tiene como propósito esencial lograr que la planeación, procedimientos y acciones orientadas a brindar desarrollo y bienestar al talento humano vinculado a la entidad, se ejecuten en el marco de la normatividad vigente, las políticas institucionales, la integración y uso eficaz y eficiente de los recursos, de forma tal que los servidores públicos del SENA posean las aptitudes necesarias para actuar con integridad y con el compromiso que exige el cumplimiento de las funciones que están a su cargo, de manera que, sus acciones generen condiciones y ambientes laborales favorables para que su contribución sea constante al logro de la misión, objetivos, planes y metas institucionales.

Se destaca en el “Plan Estratégico Institucional PEI 2019-2022” el cual continua vigente en el momento de elaboración de este Plan, en donde se da la articulación con la Perspectiva “**Desarrollo Institucional**” y con los siguientes dos objetivos estratégicos que se relacionan con la gestión del talento humano, los cuales contribuyen al logro de los propósitos anteriormente señalados:

**D1.** Promover el desarrollo integral del talento humano SENA.

**D2.** Consolidar una cultura SENA humanista, responsable y competitiva.

## Mapa Estratégico - “Plan Estratégico Institucional - PEI 2019-2022”



Fuente: Plan Estratégico Institucional - PEI 2019-2022

## 2.MARCO LEGAL

El Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, es un establecimiento público del orden nacional, con personería jurídica, patrimonio propio e independiente, y autonomía administrativa; adscrito al Ministerio del Trabajo de Colombia. Ofrece formación gratuita a millones de colombianos que se benefician con programas técnicos, tecnológicos y complementarios, que, enfocados en el desarrollo económico, tecnológico y social del país, entran a engrosar las actividades productivas de las empresas y de la industria, para obtener mejor competitividad y producción con los mercados globalizados.

El SENA fue creado mediante el Decreto Ley 118, del 21 de junio de 1957. Su función, definida en el Decreto 164 del 6 de agosto de 1957, fue brindar formación profesional a trabajadores, jóvenes y adultos de la industria, el comercio, el campo, la minería y la ganadería. Luego, fue reestructurada mediante la Ley 119 de 1994, e igualmente mediante el Decreto 249 de 2004 fue modificada su estructura organizativa, para el desarrollo de las funciones institucionales a través de las diferentes dependencias.

Es así como, le fue asignada a la Secretaría General entre otras, la función de “ejecutar, coordinar y controlar los planes y programas institucionales para el desarrollo de los procesos de la gestión del talento humano al servicio de la entidad”.

Por otra parte, a través del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol- SIGA, la Entidad ha identificado en el mapa de procesos, el de Gestión del Talento Humano como estratégico, entendiendo de manera básica su definición, como el conjunto de actividades que se desarrollan de manera articulada pasando de una etapa a otra para poder lograr el objetivo propuesto como es, el de “Administrar el talento humano a través de la selección, vinculación, inducción, entrenamiento en el puesto de trabajo, capacitación, bienestar, compensación, evaluación del desempeño, preparación del retiro, para propiciar ambientes de trabajo adecuados, fortalecer competencias y contribuir al logro de los objetivos institucionales.”

Proceso al cual se puede acceder a través del link <http://compromiso.sena.edu.co/mapa/>, en donde se puede consultar información general sobre el proceso, documentos de referencia, formatos y guías asociados.

Por otro lado, teniendo en cuenta que, la Secretaría General del SENA tiene la responsabilidad de liderar el proceso de Gestión del Talento Humano, también es importante mencionar los otros procesos a su cargo, como el de Gestión Documental y su participación en la responsabilidad en el de Desarrollo Organizacional.

A continuación, se relaciona las principales normas aplicable y los procedimientos que conforman el proceso de Gestión del talento Humano:

| <b>Normatividad</b>             | <b>Aplicación específica</b>                                                                                                                                                                              |
|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Decreto 1567 de 1998</b>     | Por el cual se crean el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de estímulos para los empleados del estado.                                                                                         |
| <b>Decreto 1972 de 2002</b>     | Por el cual se reglamenta la designación de los directores o gerentes regionales o Seccionales quienes hagan sus veces, en los establecimientos públicos de la Rama Ejecutiva del orden nacional.         |
| <b>Ley 909 de 2004</b>          | Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.                                                                 |
| <b>Decreto 249 de 2004</b>      | Por el cual se modifica la estructura del SENA.                                                                                                                                                           |
| <b>Decreto 250 de 2004</b>      | Por el cual se adopta la planta de personal del SENA.                                                                                                                                                     |
| <b>Decreto 1227 de 2005</b>     | Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto Ley 1567 de 1998.                                                                                                                  |
| <b>Decreto 2989 de 2008</b>     | Por el cual se aprueba la modificación de la planta de personal del SENA.                                                                                                                                 |
| <b>Decreto 1083 de 2015</b>     | Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública                                                                                                                                                 |
| <b>Decreto 1499 de 2017</b>     | Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.                                                                                                                                                            |
| <b>Resolución 196 de 2017</b>   | “Por la cual se reglamenta el Sistema Integrado de Gestión y Auto Control- SIGA en el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA”                                                                              |
| <b>Resolución 2387 de 2017</b>  | “Por la cual se crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA y se dictan otras disposiciones                                                           |
| <b>Resolución 2303 de 2017</b>  | “Por la cual se crean el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y los Subcomités Regionales de Coordinación de Control Interno del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA               |
| <b>Resolución 390 de 2017</b>   | Por el cual se actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación.                                                                                                                                    |
| <b>Resolución 1458 de 2017.</b> | Por la cual se actualiza el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA.                             |
| <b>Resolución 1694 de 2017.</b> | Por la cual se adopta el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la Planta Temporal del Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA. / derogo completamente la 716 de 2017 |

| <b>Normatividad</b>                       | <b>Aplicación específica</b>                                                                                                                                                                                                           |
|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Resolución 1382 de 2018</b>            | Por la cual se modifica parcialmente el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA, adoptado mediante la Resolución No 1458 de 2017. |
| <b>Resolución 1-0760 de 2020</b>          | Por la cual se crean los “Grupos Regionales de Gestión del Talento humano” en el SENA y se dictan otras disposiciones.                                                                                                                 |
| <b>Acuerdo 004 de 2021</b>                | Por la cual se adopta el Modelo Integrado de planeación y Gestión – MIPG en el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA y se dictan otras disposiciones                                                                                   |
| <b>Acuerdo Colectivo de 2022</b>          | Mediante Resolución 01-00032 del 12 enero 2022 se firma Acuerdo Colectivo con seis (6) organizaciones sindicales.                                                                                                                      |
| <b>Acuerdo 03 de 2022</b>                 | Por el cual se dictan disposiciones sobre el Plan Estratégico para la gestión de la renovación cultural SENA                                                                                                                           |
| <b>Guía GTH-G-009</b>                     | Guía de evaluación del desempeño laboral en periodo de prueba                                                                                                                                                                          |
| <b>Proceso Gestión del Talento Humano</b> | Procedimiento vinculación de talento humano, Procedimiento retiro de talento humano                                                                                                                                                    |
|                                           | Procedimiento contratación de servicios personales diferente a instructor Procedimiento evaluación del desempeño                                                                                                                       |
|                                           | <a href="#"><u>Procedimiento evaluación del desempeño para funcionarios en período de prueba - sistema tipo de evaluación del desempeño laboral</u></a>                                                                                |
|                                           | <a href="#"><u>Procedimiento Evaluación del Desempeño para Funcionarios de Carrera Administrativa - Evaluación Anual U Ordinaria</u></a>                                                                                               |
|                                           | <a href="#"><u>Procedimiento para presentar denuncia presunto acoso laboral o sexual</u></a>                                                                                                                                           |
|                                           | Procedimiento capacitación servidores públicos del Sena                                                                                                                                                                                |
|                                           | Procedimiento Bienestar Social e Incentivos a funcionarios                                                                                                                                                                             |
|                                           | Procedimiento administración de pensiones Procedimiento de nómina                                                                                                                                                                      |
|                                           | Procedimiento de cesantías                                                                                                                                                                                                             |
|                                           | Procedimiento seguridad social                                                                                                                                                                                                         |
|                                           | Procedimiento de incapacidad, licencias de maternidad y paternidad                                                                                                                                                                     |
|                                           | Procedimiento Administración del Fondo Nacional de Vivienda                                                                                                                                                                            |
|                                           | Procedimiento de Identificación y declaración de conflicto de intereses                                                                                                                                                                |

### **3.ALCANCE**

El Plan de Gestión Estratégica de Talento Humano del SENA inicia con el análisis de la información, estado de las acciones que conforman el plan de cierre de brechas, identificación de necesidades, implementación de las estrategias y termina con el seguimiento y control de las actividades desarrolladas en el mismo, para la mejora continua. Aplica a todos los servidores del SENA.

### **4.OBJETIVO GENERAL**

Planear, desarrollar y evaluar la Gestión del Talento Humano, a través de las estrategias establecidas en cada una de las etapas del ciclo de vida laboral de los servidores del SENA, de tal forma que las acciones que se desarrollen estén debidamente articuladas y se direccionen al cumplimiento de los objetivos y necesidades institucionales, brindando servicios de calidad, oportunidad y pertinencia.

#### **4.1 Objetivos específicos**

- ✓ Fortalecer las habilidades y competencias a través de actividades de capacitación, inducción y reinducción, acordes con las necesidades identificadas en los diagnósticos realizados.
- ✓ Gestionar la renovación cultural a partir de las brechas identificadas de la cultura organizacional actual del SENA como aceleradores de la transformación digital y generación de valor público.
- ✓ Propiciar condiciones para el mejoramiento de la calidad de vida laboral de los servidores públicos de la entidad y su desempeño laboral, generando espacios de reconocimiento (incentivos), esparcimiento e integración familiar, a través de programas que fomenten el desarrollo integral y actividades que satisfagan las necesidades de los servidores, así como actividades de preparación para el retiro de la entidad por pensión.
- ✓ Definir e implementar programas que permitan controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el desempeño de las actividades de los servidores.
- ✓ Establecer acciones que fortalezcan las diferentes actividades relacionadas con los componentes del proceso de Gestión Estratégica del Talento Humano.

## 5.PREVIO A LA PLANEACIÓN DE LA GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO

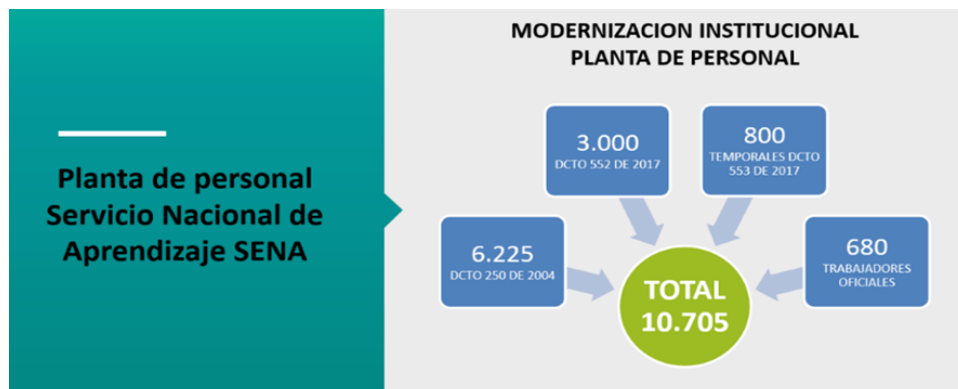
### 5.1 Disposición de la información:

De acuerdo con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, contar con información oportuna y actualizada permite que el Plan de gestión Estratégica de Talento Humano tenga insumos confiables para desarrollar una gestión con impacto en la productividad de los servidores y, por ende, en el bienestar de los ciudadanos.

Por lo anterior, el desarrollo de la Dimensión del Talento Humano en el SENA cuenta con la información actualizada, régimen laboral (marco legal), caracterización de los servidores y de los empleos, así como con los resultados obtenidos de las diferentes mediciones adelantadas en el año 2021.

### 5.2 Caracterización de los empleos y número de cargos:

La caracterización de los empleos y número de cargos de la planta de personal se visualiza a través de la siguiente imagen:



Fuente: Grupo de Relaciones Laborales, Distribución Planta de Personal del SENA

En cuanto a la distribución de los cargos por niveles jerárquicos ocupacionales se tiene:

| Cargos por nivel jerárquico en el SENA |                  |
|----------------------------------------|------------------|
| Nivel jerárquico                       | Número de cargos |
| Directivo                              | 151              |
| Asesor                                 | 42               |
| Profesional                            | 2117             |
| Instructor                             | 6.379            |
| Técnico                                | 793              |
| Asistencial                            | 543              |
| Trabajador Oficial                     | 680              |
| <b>Total Cargos</b>                    | <b>10.705</b>    |

Fuente: Grupo de Relaciones Laborales, Distribución Planta de Personal del Sena

La distribución de funcionarios activos por género en la entidad, con corte a 31 de octubre de 2022 es la siguiente:

| NÚMERO DE FUNCIONARIOS ACTIVOS |               |             |
|--------------------------------|---------------|-------------|
| SEXO                           | TOTAL         | PORCENTAJE  |
| FEMENINO                       | 4.284         | 42,52%      |
| MASCULINO                      | 5.790         | 57,47%      |
| <b>TOTAL</b>                   | <b>10.074</b> | <b>100%</b> |

- Tabla: Funcionarios Activos

- Fuente Secretaria General alfabéticos octubre de 2022

- El SENA dispone de sendos aplicativos para la administración de la información de sus servidores públicos, uno de ellos gestionado por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, esto es el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP (en su más reciente versión 2), y el otro de ellos, Kactus Biodata.
- **SIGEP II:** El Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP (en su más reciente versión 2), corresponde al Sistema General de Información Administrativa del Sector Público de que trata la Ley 909 de 2004; es una herramienta tecnológica que sirve de apoyo a las entidades en los procesos de planificación, desarrollo y la gestión del recurso humano al servicio del Estado.
- **KACTUS BIODATA:** En lo relacionado con el aplicativo Kactus Biodata, se trata de una herramienta que ofrece la consulta, análisis y estadística de una amplia gama de datos de los servidores públicos. Así mismo a través de este aplicativo se consigna la información familiar, y de beneficiarios, registrando los datos relevantes para la proyección de programas dirigidos a la familia. También el aplicativo cuenta con la posibilidad de registrar la experiencia laboral detallada, la información sobre educación formal y no formal, administración de pagos de estudios compartidos entre la entidad y el funcionario, entre otros.

Por otro lado, el SENA cuenta con el Manual de Funciones y competencias laborales, en donde se identifica la caracterización de dichos empleos conforme con las necesidades del servicio, también precisa la ubicación del empleo dentro del esquema funcional de la Entidad, orientándolo al proceso al que pertenece dentro del mapa del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol- SIGA. Se encuentra ubicado en la web de la entidad y en el siguiente link <https://www.sena.edu.co/es-co/sena/Paginas/manua-funciones.aspx>.

### 5.3 Resultados de mediciones adelantadas en el año 2022

#### 5.3 1 Autodiagnóstico de la Gestión Estratégica del Talento Humano a través de la Matriz GETH.

Una vez adelantado el diagnóstico de las variables a través de la matriz de GETH para la vigencia 2022, se evidencia una calificación de **93,1** ubicándola en un nivel de madurez: “Consolidación”:



modelo integrado  
de planeación  
y gestión



INICIO



GRÁFICAS



DISEÑO DE  
ACCIONES

| RESULTADOS GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO                     |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                              |
|----------------------------------------------------------------------|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR                                           |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                              |
| <b>RUTA DE LA FELICIDAD</b><br><br>La felicidad nos hace productivos | <b>92</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ruta para mejorar el entorno físico del trabajo para que todos se sientan a gusto en su puesto</li> <li>- Ruta para facilitar que las personas tengan el tiempo suficiente para tener una vida equilibrada: trabajo, ocio, familia, estudio</li> <li>- Ruta para implementar incentivos basados en salario emocional</li> <li>- Ruta para generar innovación con pasión</li> </ul>          | <b>93</b><br><br><b>92</b><br><br><b>94</b><br><br><b>90</b> |
| <b>RUTA DEL CRECIMIENTO</b><br><br>Liderando talento                 | <b>93</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ruta para implementar una cultura del liderazgo, el trabajo en equipo y el reconocimiento</li> <li>- Ruta para implementar una cultura de liderazgo preocupado por el bienestar del talento a pesar de que está orientado al logro</li> <li>- Ruta para implementar un liderazgo basado en valores</li> <li>- Ruta de formación para capacitar servidores que saben lo que hacen</li> </ul> | <b>95</b><br><br><b>92</b><br><br><b>89</b><br><br><b>96</b> |
| <b>RUTA DEL SERVICIO</b><br><br>Al servicio de los ciudadanos        | <b>94</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ruta para implementar una cultura basada en el servicio</li> <li>- Ruta para implementar una cultura basada en el logro y la generación de bienestar</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                             | <b>96</b><br><br><b>92</b>                                   |
| <b>RUTA DE LA CALIDAD</b><br><br>La cultura de hacer las cosas bien  | <b>94</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ruta para generar rutinas de trabajo basadas en "hacer siempre las cosas bien"</li> <li>- Ruta para generar una cultura de la calidad y la integridad</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                            | <b>96</b><br><br><b>92</b>                                   |
| <b>RUTA DEL ANÁLISIS DE DATOS</b><br><br>Conociendo el talento       | <b>90</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ruta para entender a las personas a través del uso de los datos</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>90</b>                                                    |

Fuente: Autodiagnóstico Gestión del Talento Humano, junio del 2022

El resultado obtenido en la ruta de creación de valor refleja los aspectos a mejorar, posibilitando la identificación de las fortalezas y desarrollo de acciones con oportunidades de mejora tanto para la ruta de la felicidad, crecimiento, servicio, calidad y de análisis de datos, orientado a lograr su implementación a través de una mayor Gestión Estratégica del Talento Humano.

### ***5.3.2 Resultados de la intervención del clima organizacional***

Para la vigencia 2021 se llevó a cabo la medición del clima organizacional con el proveedor Great Place To Work, se observa en el SENA un crecimiento sustancial con respecto a la valoración anterior (2019), pasando de un puntaje de 47,6 a 64,5 en la actual valoración lo cual ubica a la entidad en un estadio de desarrollo *Muy Satisfactorio*; este crecimiento queda ratificado cuando se ven los resultados internos (es decir, sin compararlos con el mercado) donde 23 de las 25 variables que contempla el modelo del Instituto mejoraron con respecto a la medición anterior. De hecho, 12 variables mejoraron entre 11 y 25 puntos porcentuales.

El SENA se reclasificó en ese sentido en el sector de Instituciones Educativas y no en Servicios Gubernamentales como se había hecho en el año 2019 (de hecho, esta característica organizacional corresponde, sin lugar a dudas, a la realidad más próxima de la entidad. Propiedad: Pública, Derecho: Público, Sector primario: Servicios, Sector secundario: Educación, Sector terciario: Instituciones Educativas – Públicas y Privadas-)

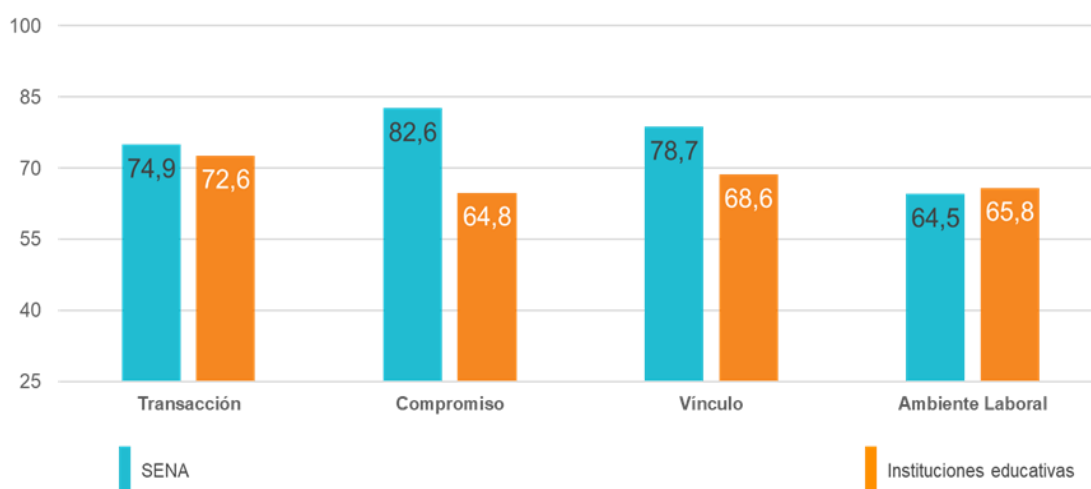
**Índice Transaccional:** Indica cómo es percibida la propuesta de valor de la organización y, por ende, su capacidad de atracción y retención. Corresponde a la valoración más alta entre compensación, beneficios o desarrollo. Para el caso del SENA este índice puntuó en año 2019 70.5 VS año 2021 74.9. "muy satisfactorio".

**Índice del Compromiso:** Es el vínculo emocional que surge entre el colaborador y la Entidad en tanto que surgen sentimientos positivos hacia ella. Este índice habla de la capacidad de retención más allá de los aspectos transaccionales y corresponde al promedio de las valoraciones de cada reactivo que compone este índice. Para el caso del SENA este índice puntuó en 2019, 69.3 VS año 2021 82.6 "muy sobresaliente".

**Índice del Vínculo:** Es la unión de los índices anteriores, la cual puntuó en 2019 69.9 VS año 2021 78.7 "sobresaliente".

Adicional, los índices del SENA frente al sector de instituciones educativas para la vigencia 2021 fue:

### Comparativos índices evaluados del SENA frente al sector de instituciones educativas



Fuente: Informe de Great Place to Work 2021.

Las variables analizadas en el índice de Clima laboral fueron Credibilidad, Respeto e Imparcialidad, que da cuenta de la relación del colaborador con su líder; Orgullo, que es la manera en que se relaciona propiamente con su trabajo y Camaradería, que mide la relación de colaboración con sus pares. Este índice resume el nivel de logro de la Entidad en la gestión del Clima laboral.

A partir de los resultados obtenidos en la medición de la vigencia 2021, se implementarán planes de intervención buscando mejorar el ambiente laboral de la entidad, dando paso a la continuidad de acciones de mejoramiento en torno al cierre de brechas del clima laboral.

#### **5.3.3 Resultados de la encuesta de divulgación y apropiación del Código de Integridad**

La aplicación de la última encuesta para la vigencia 2022 se llevó a cabo entre el 5 y el 30 de septiembre, esta encuesta conto con la participación de **7041** personas, la participación de las regionales estuvo encabezada por Distrito Capital 792 encuestas, seguido de la Regional Antioquía con 633 y la Regional Santander con 437. Por su parte se observó una mínima participación de las siguientes regionales, lo que es recurrente en la aplicación de esta encuesta con respecto a las ejecutadas en años anteriores, Regional Putumayo, Regional San Andrés y, Regional Guaviare.

Los resultados de la encuesta arrojaron los siguientes valores agregados:

Se resaltan como medios de conocimiento del código los correos electrónicos o comunicaciones institucionales, las capacitaciones y talleres virtuales y el curso de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción ofrecido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la nube SENA y los videos institucionales.

Dentro de las varias estrategias sugeridas para la divulgación del código de integridad adicionales a las que se han venido implementando, predominaron los Cursos en LMS Territorium, Blogs centro de formación, Pausas activas, Whatsapp, Redes sociales y apps de la Entidad.

Los valores que se perciben como de mayor difusión son la **honestidad** y la **diligencia**, Los valores institucionales que se perciben con una mayor apropiación entre los encuestados son el **compromiso**, el **respeto** y la **honestidad**. Mientras que valores como **lealtad** y **Justicia**, igual que en el resultado de encuestas anteriores, continúan siendo los percibidos como de más baja difusión.

La mayoría de encuestados indicaron que las actividades de apropiación del código han generado un impacto positivo en la apropiación del código, representado en un 61.65% en niveles de muy satisfecho y satisfecho. Un 60% de los encuestados manifiesta haber sido convocado a actividades de promoción y divulgación de la política de integridad, un 80% de los encuestados manifiesta haber participado activamente (a veces, casi siempre y siempre) en actividades de promoción y divulgación de la política de integridad. Un 91,43% manifiesta que hay una participación activa de los directivos y coordinadores (a veces, casi siempre y siempre) en las actividades de promoción y divulgación de la Política de Integridad.

La evaluación de actividades efectuadas por los representantes de integridad en dependencias, regionales y centros de formación cuenta con un promedio de satisfacción del 79,82%, donde se destaca la evaluación con mayor favorabilidad de regionales como Casanare, Guajira, Guaviare, Putumayo y Tolima.

Como conclusión de la aplicación de la encuesta se identificó que las estrategias para la divulgación y apropiación del código han sido las adecuadas y se identifican otros mecanismos adicionales que pueden ser implementadas, se observó una percepción positiva en las estrategias de comunicación que han sido utilizadas para su divulgación, se evidenció que existen unos valores institucionales que predominan en la apropiación de los encuestados. El 92,65% de los encuestados considera que la divulgación y apropiación del código de integridad institucional, es un mecanismo que contribuye a la prevención de hechos de corrupción y se identificó que existe un impacto positivo en las acciones de divulgación del código donde se percibe el compromiso con los valores característicos de la Entidad por parte del personal vinculado reflejándose en los comportamientos diarios.

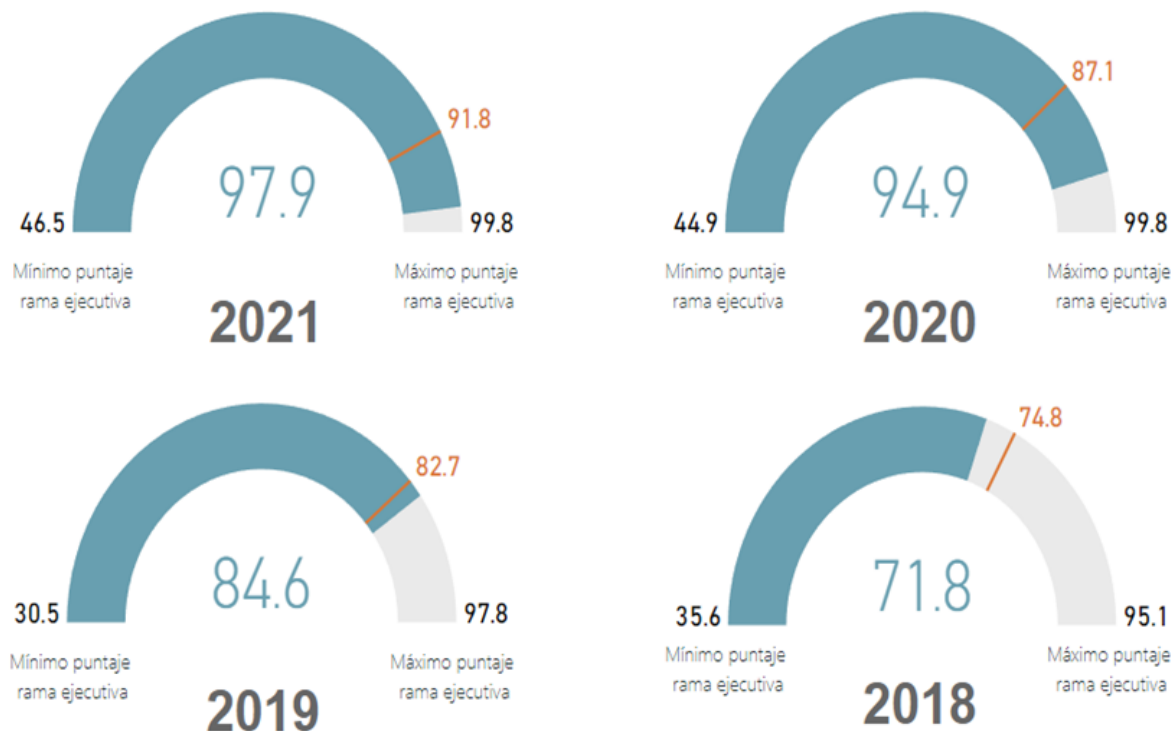
#### ***5.3.4 Medición Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión- FURAG2021***

En cumplimiento del Decreto 1499 de 2017, El Departamento Administrativo la Función Pública - DAFP envió el Formulario Único de Reporte de Avance de Gestión- FURAG vigencia 2021 para ser diligenciado en la plataforma FURAG, lo cual tiene como propósito el identificar el grado de avance en la implementación en cuanto a las dimensiones, políticas y componentes del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG; cuyos resultados fueron informados en el mes de mayo del 2022 y con el siguiente resultado:

Como se observa en el siguiente gráfico, el Índice de desempeño institucional para el Sena 2018 fue del **71.8**, frente al **97.9** resultado para el 2021; reflejando un incremento 26,1 la nota más alta

alcanzada por la Entidad en toda su historia y que logró ubicarla en el puesto **18 de las entidades con mejor índice de desempeño**, en ese rango de tiempo y por encima del promedio nacional que fue de 91,8 para el 2021. Y desde luego, superando la meta de 10 puntos para el cuatrienio establecida en el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2022, tomando como línea base, el 2018.

### Índice de desempeño Institucional para el SENA 2018 al 2022:



Gráfica micrositios resultados FURAG, Función Pública vigencia 2021

Lo anterior, gracias al trabajo conjunto y articulado de los responsables de implementación de la política en la Entidad y el desarrollo del MIPG en la entidad permitiendo que el trabajo transversal mejore los avances de la gestión de acuerdo con el monitoreo, evaluación y control de los resultados institucionales.

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, es el marco de referencia para la gestión institucional, y consta de dos componentes articulados: el sistema de Gestión y el Sistema de Control Interno, que opera bajo 7 dimensiones y 19 políticas de gestión, de cuya operativización luego, se realiza la verificación, medición y evaluación de evolución de la implementación de estas políticas, a través del formulario único de reporte de avance de la gestión – FURAG, obteniendo como resultado el índice de desempeño institucional- IDI lo que a su vez, permitirá la formulación

de acciones de mejoramiento a que haya lugar para el cierre de brechas.

Bajo la responsabilidad de la Secretaria General se encuentra la implementación de la dimensión D1. Talento Humano que, a su vez, se compone de dos políticas institucionales: la de Gestión Estratégica del Talento Humano y la de Integridad. Adicionalmente, por competencias funcionales de la estructura organizativa de la Entidad según el Decreto 249 de 2004, el corresponde administrar los archivos de la entidad, lo que hace coherente que también tenga la responsabilidad de la implementación de la política institucional Administración de Archivos y Gestión Documental, ésta se encuentra dentro de la dimensión D5. Información y comunicación:

#### 7 DIMENSIONES:

**D1. Talento Humano**

**D2. Direccionamiento Estratégico y Planeación**

**D3. Gestión con valores para resultados**

**D4. Evaluación de Resultados**

**D5. Información y Comunicación**

**D6. Gestión del Conocimiento**

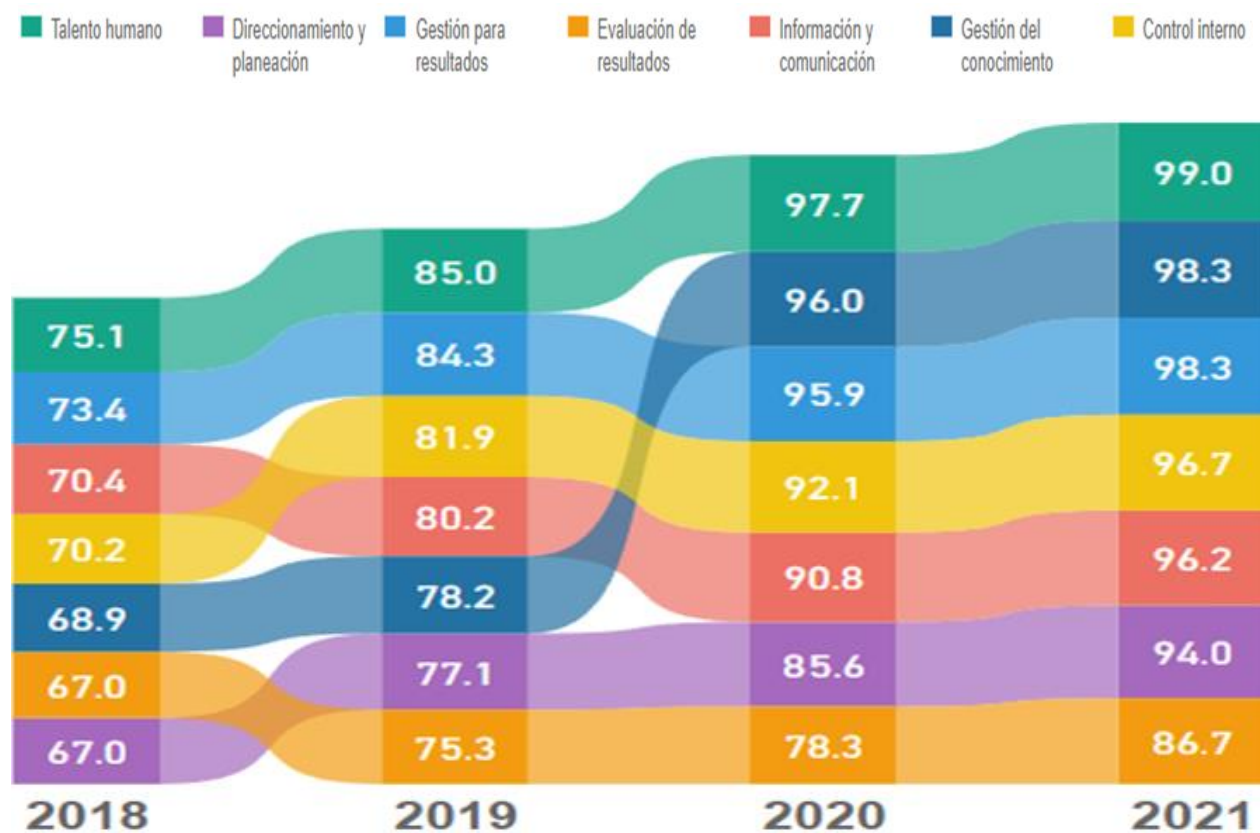
**D7. Control Interno**

#### 19 POLÍTICAS :

1. Planeación Institucional
2. Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público
3. **Gestión Estratégica del Talento humano**
4. **Integridad**
5. Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción
6. Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos
7. Servicio al ciudadano
8. Participación ciudadana en la gestión pública
9. Racionalización de trámites
10. **Administración de Archivos y Gestión documental**
11. Gobierno digital
12. Seguridad digital
13. Defensa jurídica
14. Gestión del conocimiento y la innovación
15. Control interno
16. Seguimiento y evaluación del desempeño institucional
17. Mejora normativa
18. Gestión de la Información Estadística (Decreto 454 de 2020)
19. Compras y contratación pública

#### Índice de desempeño institucional por Dimensión SENA 2018 - 2021:

En el siguiente gráfico, se muestra el índice de desempeño por cada una de las siete (7) dimensiones, mostrando tendencia al crecimiento a partir de la vigencia 2018 con respecto a los nuevos resultados FURAG vigencia 2021; sobre los cuales enfatizamos con respecto a la Dimensión del Talento Humano con un crecimiento de **24** durante este de tiempo, pasando del 2018 con un índice de **75,1** a uno de **99** para el 2021, lo que evidencia la gestión y desempeño del SENA, llegando a ocupar el primer lugar, por el mayor puntaje en el índice obtenido con respecto a las demás dimensiones en la Entidad.

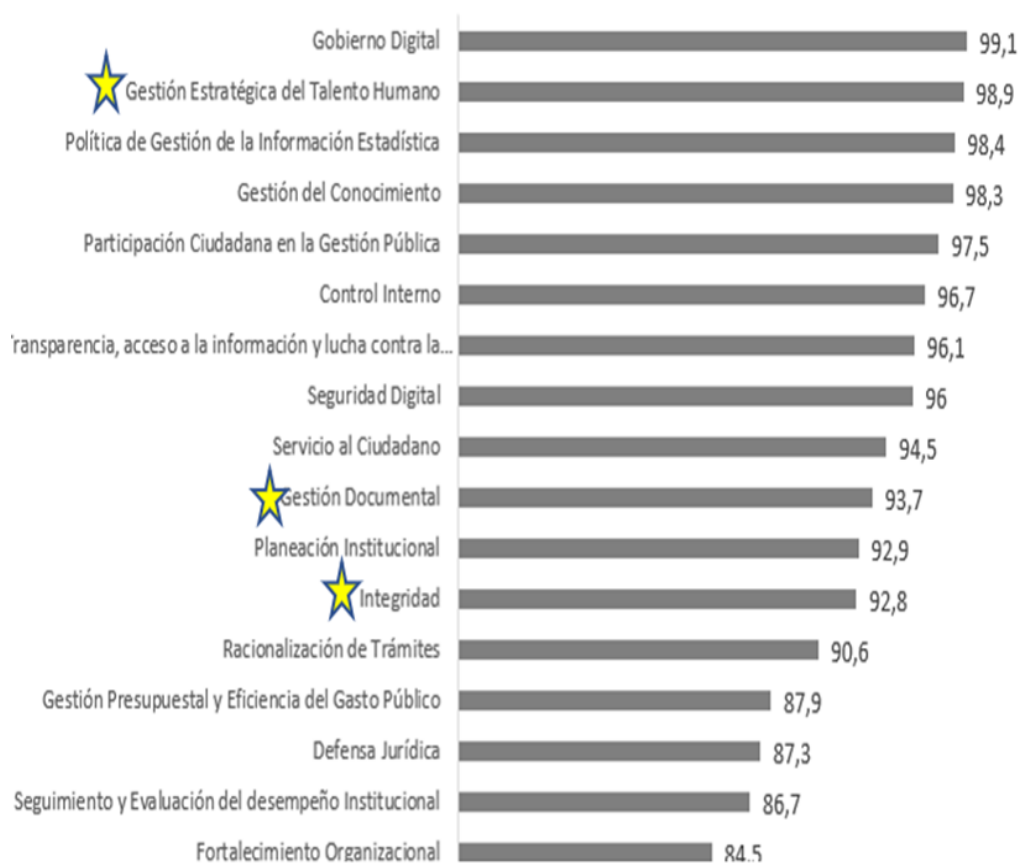


Gráfica micrositios resultados FURAG, Función Pública vigencia 2021

### Índice de desempeño institucional por Políticas SENA 2018 - 2021:

En cuanto a las políticas con mayor calificación en la entidad se encuentran en su orden: Gobierno Digital con 99,1; **Gestión Estratégica del Talento Humano 98,9**, Gestión de la Información Estadística 98,4 y Gestión del Conocimiento con 98,3 puntos.

En el siguiente gráfico, se muestra el índice de desempeño por cada una de las políticas que incorpora la Dimensión de Talento Humano implementadas en la Entidad desde el 2018 hasta el 2021, así como la política Administración de Archivos y Gestión Documental:



Política de Gestión Estratégica del Talento Humano: en el 2018 fue del **76,5** y para el 2021 creció en 22,4 puntos, teniendo como resultado el **98,9** para el 2021.

Con respecto a la Política de Integridad en el 2018 fue del **69,8** y para el 2020 creció en 23 puntos, teniendo como resultado el **92,8** para el 2021.

Por otro lado, en la implementación de la política de Gestión Documental y Administración de Archivos, iniciamos en el 2018 con un índice de gestión y desempeño de **69,8** y en la medición del año 2021 se obtuvo un índice de **93,7**, mostrando un avance de 23,9 puntos.

Adicionalmente el DAFP hace las siguientes recomendaciones a la entidad como resultado de los índices de desempeño institucional obtenidos del FURAG 2021:

#### **Política Gestión Estratégica del Talento Humano:**

- Establecer en la planta de personal de la entidad los empleos suficientes para poder cumplir con los planes y proyectos.

Esta recomendación debe desarrollarse articuladamente con la política de fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos

#### **Política de integridad:**

Promover que la Alta Dirección participe en las actividades de socialización del código de integridad y principios del servicio público. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

#### **Política gestión documental**

el DAFP hace las siguientes recomendaciones a la entidad como resultado de los índices de desempeño institucional obtenidos del FURAG 2021:

- Establecer en la planta de personal de la entidad los empleos suficientes para cumplir los planes y proyectos
- Crear expedientes electrónicos con los componentes tecnológicos articulados Gobierno Digital y Gestión Documental.
- Asignar espacios físicos suficientes para el funcionamiento de archivos.
- Contemplar los expedientes electrónicos en las tablas de retención documental.
- Implementar el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo.
- Utilizar la digitalización de documentos para fines probatorios.

Con base en las brechas identificadas a través de los puntajes obtenidos en el FURAG 2021, así como del autodiagnóstico y teniendo en cuenta las recomendaciones dadas por el DAFP, se elabora el correspondiente Plan de cierre de brechas orientado al cierre de las mismas mediante acciones de mejora, lo que se espera evidenciar con la evaluación FURAG 2022, que se hará en el 2023.

#### ***5.3.5 Avances del Objetivo Estratégico***

##### **Consolidar una cultura SENA humanista, responsable y competitiva a través de la Renovación Cultural.**

Considerando las políticas y los lineamientos de Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG, la Dirección general del SENA realizó en noviembre de 2018, la primera medición de brechas de Cultura a 10.189 colaboradores; la segunda, se realizó en el 2021 entre julio y agosto, se aplicó una muestra aleatoria representativa a 10.043 entre servidores públicos y contratistas SENA, de los cuales 7186 respondieron, es decir el 71.6% de la muestra. Los resultados obtenidos permiten evidenciar una disminución de la brecha de Cultura SENA

pasando de -0,84 en 2018 a -0,31 en 2021, reflejando una cultura sana con tendencias positivas en todas las dimensiones y con grandes logros en este proceso de transformación cultural.

### **Descripción de la Herramienta OCC (Organizational Culture Compass) aplicada en el estudio de brecha de cultura SENA.**

El cuestionario de OCC para la primera y segunda medición se basó en conductas observables asociadas a unos valores que definen la Cultura Organizacional. El modelo de Cultura aplicado contempla 3 tipos de cultura: Humanista, Responsable y Competitiva, que a su vez agrupan 9 dimensiones que son: Talento, Relaciones, Comunicación, Principios, Sostenibilidad, Clientes, Innovación, Logro y Liderazgo y que se expresan en 72 atributos que se miden por la frecuencia de las conductas observables.

Al analizar los datos, se pueden identificar los elementos de la cultura que predominan y los que son menos evidentes. La aplicación de esta metodología para las dos encuestas permitió establecer un diagnóstico de la cultura actual frente a la requerida, en los tipos de cultura que se relacionan a continuación, los que a su vez son comparables con los resultados obtenidos de la encuesta realizada en el 2018:

- ✓ **Cultura Responsable:** una organización admirada por la sociedad y sus clientes, un “buen ciudadano”, orientada hacia sus grupos de interés con una gestión ética e impecable. Comprende las dimensiones de: Principios - Sostenibilidad - Clientes.
- ✓ **Cultura Competitiva:** una organización de resultados, eficiente y vibrante. Mantiene en equilibrio la innovación y la efectividad de sus procesos actuales a través de la gestión de líderes de clase mundial. Comprende las dimensiones de: Innovación - Logro – Liderazgo.
- ✓ **Cultura Humanista:** una organización que entiende que necesita talento competente y comprometido para lograr sus resultados. Una empresa que atrae desarrolla y mantiene el mejor talento, promueve excelentes relaciones y una comunicación efectiva y transparente. Comprende las dimensiones de Talento, Relaciones, Comunicación.

En el diagnóstico de la cultura actual del SENA y la cultura requerida, se analizaron los tres tipos de cultura mencionadas anteriormente con sus respectivas dimensiones. Este análisis arrojó los siguientes resultados de las dos mediciones realizadas en 2018 y 2021:

### Resultados por tipo de cultura, 2018

| Cultura     | Cultura Actual | Cultura Requerida | Brecha |
|-------------|----------------|-------------------|--------|
| Responsable | 2.01           | 2.83              | -0.82  |
| Competitiva | 1.93           | 2.69              | -0.76  |
| Humanista   | 1.71           | 2.64              | -0.93  |
| Total       | 1.88           | 2.72              | -0.84  |

Fuente: Informe OCC, cultura actual SENA, 2018

| CULTURA     | ACTUAL | REQUERIDA | PUNTAJE ANTERIOR | BRECHA | TENDENCIA   |
|-------------|--------|-----------|------------------|--------|-------------|
| Responsable | 2.50   | 2.83      | 2.01             | -0.33  | 0.49        |
| Competitiva | 2.42   | 2.69      | 1.93             | -0.27  | 0.49        |
| Humanista   | 2.32   | 2.63      | 1.72             | -0.31  | <b>0.60</b> |
| Total       | 2.41   | 2.72      | 1.89             | -0.31  | <b>0.52</b> |

Fuente: Informe OCC, cultura actual SENA, 2021

### Cultura por dimensiones

A continuación, se presenta los resultados de la medición en el año 2018 y 2021 frente a la cultura actual y la cultura requerida por cada una de las dimensiones, en donde se evidencia el avance frente al cierre de la brecha durante este período de tiempo.

**Principios:** los principios se pueden entender como los valores, fundamental para asegurar la supervivencia de las organizaciones. Muestra el estado actual del tema de integridad.

La mayor brecha se presenta en la dimensión de Principios, teniendo en cuenta que tiene el mayor reto en términos de cultura requerida (3.20). La realidad demuestra que el trabajo realizado en 2021 ha tenido gran impacto con una tendencia positiva con una mejora sobresaliente de 0.69. Ésta es una de las dimensiones con mayores retos por alcanzar para cerrar la brecha con la cultura requerida de 3.20 en la actualidad con 2.38.

**Talento:** ocupa el segundo lugar en las brechas más altas, estando esta dimensión como el corazón de MIPG. Esta dimensión evalúa una cultura centrada en las personas, busca atraer, desarrollar y mantener el mejor talento en la organización como principal palanca para el logro de sus metas. Estas organizaciones se esfuerzan por merecer el entusiasmo y la inteligencia de todos, con su visión, su coherencia con valores, su liderazgo y sus logros. Se relaciona con la ruta de felicidad. En el estudio realizado en 2021 la dimensión de Talento es una de las que manejan puntaje más bajo, y en la cual se deben enfocar muchas de las estrategias en la Entidad para aportar al cierre de la brecha. En 2021, el resultado es una tendencia de 0.58 lo cual evidencia que se puede continuar con diversas estrategias que permitan aportar a cerrar la brecha, que tiene un resultado de 2.28 en la cultura actual, frente a una requerida de 2.80.

**Liderazgo:** es una de las dimensiones en donde se enfoca parte de la gestión organizacional de la entidad y permite reflejar realmente la línea base de la cultura actual. La calidad y capacidad de los líderes es fundamental para entender el éxito de las organizaciones. En el estudio realizado en 2021 se evidencia una tendencia positiva 0.54 para lograr aportar al cierre de brecha en esta dimensión, con una cultura actual de 2.44 frente a una requerida de 2.94.

**Relaciones:** los resultados de esta brecha impactan directamente la coordinación de las áreas y el trabajo en equipo. Esta dimensión se relaciona directamente con la de talento humano y la ruta de la felicidad según MIPG. Significa conexión entre la calidad de las relaciones y los resultados, trabajo en equipo, la solidaridad y la capacidad de unir esfuerzos para lograr objetivos comunes. En el estudio realizado en 2021, se destaca positivamente la tendencia 0.67 lo que evidencia que varias de las acciones ejecutadas han aportado al cierre de la brecha, con una cultura actual de 2.29 frente a una cultura requerida de 2.62. Sin embargo, es una de las dimensiones que se requieren fortalecer en el reconocimiento de la labor del talento humano en toda la Entidad.

**Innovación:** se relaciona con la capacidad de crear nuevas realidades y es vital para el éxito de las organizaciones. Una cultura de innovación fomenta la creatividad, la iniciativa y la capacidad de reinventarse para prosperar y competir en el tiempo, a la vez que permite asumir riesgos y aprender de los errores. Se están cerrando significativamente brechas en la dimensión de Innovación según el estudio en 2021, se promueve la agilidad y la transformación digital, en donde se manifiesta que se asumen los riesgos con responsabilidad, y se propicia el cambio y la experimentación. Estos logros nos llevan a un resultado alentador de 2.68 sobre 3.14 de cultura requerida.

**Comunicación:** ocupa el sexto lugar en las brechas más altas y aun cuando no se incluyó en la definición inicial, se considera fundamental tenerla como una dimensión transversal de cultura, porque en una organización con una cultura fuerte de comunicación, se comparte información con transparencia, se escucha con atención, se promueven las preguntas y se crean y mantienen relaciones de confianza y respeto mutuo. La visión y los objetivos se comunican con claridad. En 2021, esta dimensión presenta una cultura actual de 2.39 frente a una cultura requerida de 2.49, es evidente que está muy cercana al cierre de brecha -0.10.

En el estudio 2021, las dimensiones con puntaje más bajo según la valoración de cultura actual son: Talento con 2.28 sobre 2.80 en la cultura requerida, mientras que en Relaciones tuvimos un porcentaje de 2.29 sobre 2.62 y en Innovación registramos índices de 2.36 sobre 2.74. En estos aspectos se debe seguir trabajando, aunque las brechas no son significativas y las tendencias fueron muy positivas (todas por encima de 0.50).

Algunas de las recomendaciones importantes para la gestión estratégica 2022 son:

- a. Realizar acompañamiento con el equipo directivo para reconocer los avances y construcción del plan de trabajo, que brinde continuidad a los esfuerzos realizados, es fundamental para mantener un alto nivel de resultados.
- b. Hacer foco en las subculturas existentes ayudará de manera decidida al cierre de brechas. Se recomienda poner especial atención en aquellas regionales que presenten mayores brechas con la cultura actual de la entidad.
- c. Focalizar aún más el plan de trabajo de forma que se sigan obteniendo avances significativos en el proceso de alineación cultural es fundamental.

El modelo de Renovación Cultural del SENA busca dar respuesta a las necesidades identificadas en los análisis de brechas de cultura desde el 2018. A continuación, los objetivos y líneas estratégicas de la Renovación Cultural.

### **Objetivo General:**

El objetivo de la Renovación Cultural es lograr una cultura humanista, responsable y competitiva, que trabaja para construir entornos sostenibles que nos llevarán a la excelencia en el cumplimiento de nuestra misión y visión, y que buscará el emprendimiento con legalidad para generar confianza y equidad.

### **Objetivos Específicos:**

Se formularon objetivos estratégicos para cada uno de los 5 pilares priorizados: Talento, Relaciones, Liderazgo, Principios e Innovación.



Fuente: elaboración propia del Equipo de Renovación Cultural (2021)

### Líneas Estratégicas y fases del proyecto:

Las líneas de acción definidas para responder al cierre de brechas encontradas en cada una de las dimensiones de cultura se enmarcan en cinco pilares soportados de manera transversal por la comunicación.

Estas líneas de acción se vienen desarrollando en cuatro fases desde el 2019 y están previstas hasta el 2022. Para el 2023 se recomienda dar continuidad a la capacidad instalada la cual se hace necesario continuar alimentando y fortaleciendo, teniendo en cuenta que la cultura organizacional es un valor que se debe proteger, fortalecer de manera continua y sostenible en el tiempo, para contribuir a la mejora de la Entidad, al cumplimiento de la misión, la visión y los objetivos estratégicos.

**Fase I – 2019:** Se diseñó el Plan Estratégico de la Renovación Cultural con la convocatoria a 664 líderes SENA para desarrollar un proceso de aprendizaje en habilidades blandas. En este proceso se priorizaron cinco pilares: Principios, Liderazgo, Relaciones, Talento e Innovación. De igual forma, se reforzaron competencias socioemocionales o habilidades blandas a saber: comunicación, adaptabilidad, toma de decisiones, inteligencia emocional, trabajo en equipo, entre otras; para facilitar procesos de réplica y transferencia de las habilidades adquiridas con los

diferentes equipos de la organización.

**Fase II – 2020:** Para la implementación de las fases II (vigencia 2020) y III (vigencia 2021) del Plan Estratégico de Renovación Cultural, luego de un proceso de selección abreviada de menor cuantía, se contrató al Consorcio TOP-USB, encargado de dar continuidad a los procesos en curso y desarrollar las actividades planeadas por la Entidad.

**Fase III – 2021:** en el período contemplado de enero a octubre de 2021 en el marco del Proyecto de Renovación Cultural se adelantaron acciones para fortalecer las habilidades, competencias y destrezas de los servidores públicos, los aprendices y la comunidad en general a través de la ejecución de acciones que soportan los pilares de la Renovación Cultural como lo son los Principios, Liderazgo, Relaciones, Talento e Innovación.

En el eje de **comunicación el cual es transversal en el Proyecto de Renovación** en 2021 se creó un repositorio de contenidos como videos, fotografías, infografías, actividades interactivas que permiten fortalecer el proyecto a partir de un plan de comunicaciones que busca, difundir y convocar a la comunidad SENA alrededor de la Renovación Cultural.

Se realizó en esta **III Fase** la segunda medición de **estudio de brechas de Cultura**, mencionada anteriormente, con los resultados de cada una de las dimensiones. En total se recibieron 7186 respuestas. Los resultados permiten evidenciar una disminución de la brecha de Cultura SENA de **-0,84** en 2018 a **-0,31** en 2021.

#### **IV Fase –2022**

El Proyecto en 2022 inició dando continuidad a la implementación del Plan de Renovación Cultural en su Fase IV, la cual contempla la sostenibilidad de la capacidad instalada, la apropiación y la vivencia de los valores institucionales, el fortalecimiento del liderazgo en la Entidad, el desarrollo, crecimiento y reconocimiento del talento humano, el fomento de un ambiente de innovación, la generación de entornos para la reflexión, creatividad y experimentación, así como el fortalecimiento de las relaciones del SENA con sus grupos de interés. Bajo este marco, se han implementado estrategias como:

Cierre de brechas: la medición de brechas de cultura quedó culminada en el 2021, como parte del plan estipulado en la Fase III. Sin embargo, en el primer trimestre de 2022 se desarrollaron divulgaciones de resultados como parte del plan de sostenibilidad, con el fin de fomentar procesos de apropiación y conocimiento de la información arrojada de este estudio de manera general y por Regional.

Se logró la aprobación por parte del Consejo Directivo del SENA en marzo de 2022, del Acuerdo 03 del Plan de Renovación Cultural, por el cual se adopta su implementación, con el fin de dar

continuidad a las capacidades instaladas con las que hoy cuenta el SENA de la Renovación Cultural y para que, además, la cultura continúe siendo un eje estratégico y transversal de la Entidad. En el Pilar Liderazgo se desarrolló el 1er Encuentro de líderes, con la participación de 55 funcionarios, un espacio de reflexión y de gestión de conocimiento que hace parte de la Ruta de Liderazgo 2022, el cual dio inicio al curso de Equipos de Alto Rendimiento adelantado con la Universidad San Buenaventura.

Con el objetivo de dar continuidad al cierre de brechas de cultura con planes de acción, así como generar de encuentro entre direcciones y subdirectores para fortalecer la ruta de la sostenibilidad en torno al conocimiento, valoración y estrategias de apropiación, se desarrollaron 4 Talleres por Nodos estratégicos con líderes estratégicos, gestores de las regionales y centros de formación, así: Rionegro: 50 participantes, Distrito Capital: 24 participantes, Buga: 27 participantes y Santa Marta: 28 participantes.

En el camino de seguir fortaleciendo los procesos frente a los pilares de la Renovación Cultural y avanzando en la cultura organizacional de la Entidad, se desarrolló el Taller Líderes que dejan huella, con la participación de 65 servidores públicos del Centro Náutico Pesquero en Buenaventura.

Por otra parte, el proyecto también participó en el 2do Encuentro de líderes, con la charla -Las huellas del legado y la sostenibilidad de los cambios, con la asistencia de 200 personas aproximadamente.

El Proyecto desarrolló la charla Liderar es Inspirar, en el Comité de Dirección de la Regional Valle, en el mes de septiembre, un espacio que propició el desarrollo de habilidades de liderazgo e intercambio de experiencias de crecimiento del talento. Contó con la participación aproximada de 90 servidores.

Como parte del Pilar Principios, en el 2022 se han llevado a cabo ocho charlas virtuales, con la asistencia de 2.287 personas.

Se dio curso al desarrollo de tres Masterclass, con la participación de 882 asistentes; espacio de formación contó con el apoyo académico de la Universidad San Buenaventura.

Como parte del Pilar Relaciones, en el mes de mayo, se organizó el encuentro anual de la red de Gestores de la Renovación Cultural, el cual contó con la participación de 83 personas. Un espacio para compartir experiencias en torno a la Renovación, fortalecer vínculos estratégicos entre los participantes y afianzar el desarrollo de actividades a favor de la cultura de la Entidad.

En el transcurso del 2022 se viene brindando acompañamiento a la Comunidad SabERES de Empleabilidad, con estrategias de activación y generación de redes conversacionales en torno a

información y paneles relevantes para la comunidad. De igual manera, en el mes de noviembre se reactivaron las comunidades de práctica de Innovación, Formación de Habilidades Blandas y Gestores como espacios de intercambio y aprendizaje colectivo que buscan visibilizar logros y experiencias significativas, así como compartir referentes y rutas recorridas que puedan servir como modelos de implementación en diversas áreas, centros y regionales.

Como parte del pilar de Relaciones e Innovación fue desarrollado en septiembre, en la Regional Antioquia, el 1er “Bootcamp de Renovación Cultural: Inmersión, inspiración y cocreación” con la participación de 38 servidores, entre líderes, gestores e instructores. Un espacio de inmersión y profundización en los conceptos y herramientas desarrolladas en estos años en el proceso de Renovación Cultural.

Se han venido desarrollando procesos de acompañamiento e intervención desde la estrategia de Renovación Cultural con diferentes áreas de la Entidad, como, por ejemplo: la participación en la reunión de reinducción de la regional Quindío; la intervención con taller de Renovación Cultural en reunión de Archivos Generales de Regionales; la charla de contextualización de Renovación, avances y retos en el encuentro de la Dirección Nacional de Formación para el Trabajo.

En el marco del Pilar Talento, en el mes de julio se adelantó la Estrategia Distinciones: Exaltaciones del Talento Inspirador con 45 distinguidos en 2 categorías. El evento constituyó un espacio para destacar la contribución del talento en los procesos de Renovación Cultural y Transformación Digital, con la asistencia de 100 personas, 974 personas conectadas en transmisión en streaming, 16.708 personas alcanzadas en Facebook y 18.8 mil impresiones o alcance en YouTube.

## **6. DESARROLLO DEL PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO**

El Plan Estratégico de Gestión Humana en el SENA, se desarrolla a través del ciclo de vida del servidor público: Ingreso, desarrollo y retiro.

La implementación de este plan se enfoca a potencializar las variables con las puntuaciones más bajas, obtenidas tanto en el autodiagnóstico de la Matriz GETH, como en las otras mediciones hechas en el 2022, así como al cierre de brechas entre el estado actual y el esperado, a través de la implementación de acciones eficaces que transformen las oportunidades de mejora en un avance real.

Para la creación de valor público, la Gestión de Talento Humano en el SENA, se enmarca en las agrupaciones de temáticas denominadas por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, Rutas de Creación de Valor, a través de la implementación de acciones efectivas que se relacionan a continuación:

### **6.1 ESTRATEGIAS DE TALENTO HUMANO 2023**

Mediante la Dimensión del Talento Humano del MIPG, se establecen estrategias que fortalecerán y contribuirán a generar impacto en el bienestar y compromiso en los servidores para alcanzar las metas establecidas en la entidad. Estas estrategias se definen a continuación:

#### ***6.1.1 Estrategia Cultura Organizacional***

Teniendo en cuenta que el direccionamiento estratégico de la Entidad está siendo reformulado para el nuevo cuatrienio en línea con el Plan de Desarrollo Nacional y dada la coyuntura del cambio de administración, deberá definirse lo más pronto posible, la línea de acción que permita la sostenibilidad de la cultura ya no como proyecto sino como un mecanismo permanente que aporte a la creación de valor público.

En el marco del Proyecto de Renovación Cultural en el 2022 se ejecutó la fase IV mediante el desarrollo de las actividades de acuerdo con el plan estratégico 2019 –2022, todas ellas con el objetivo de aportar al cierre de la brecha de cultura en la Entidad. Se busca dar continuidad, gestionar y fortalecer a la capacidad instalada que se ha consolidado durante el desarrollo del proyecto en la Entidad, como las redes de aprendizaje de las comunidades SabERES, apoyar la red de gestores de la Renovación Cultural en las 33 regionales y 117 centros de formación, contribuir al fortalecimiento de la ruta de liderazgo, continuar la formación en habilidades socioemocionales para servidores públicos y ciudadanía en general y potenciar el talento humano que recibió la formación. A su vez, gestionar la transferencia de conocimiento en innovación, a través del talento humano que se acompañó en los laboratorios de innovación y

que se capacitaron a través de las distintas estrategias del proyecto. De igual manera, continuar con el posicionamiento de espacios de intercambio y socialización de experiencias como los foros, charlas y encuentros, webinars entre otros.

A partir de la decisión que se tome con respecto a la continuidad de las actividades en el marco de la cultura organizacional de la Entidad, se sugiere que para el **año 2023** se aproveche la capacidad instalada de la Renovación Cultural, en el camino de seguir fortaleciendo la cultura organizacional de la Entidad, a través de la puesta en marcha de estrategias como lo son los procesos de las comunidades de práctica y de intercambio de conocimiento: SabERES, la red de gestores culturales y de innovación, los espacios de valoración, formación y aprendizaje, los procesos de gestión y transferencia de conocimiento, los laboratorios de innovación, los cursos en Sofía Plus y LMS en competencias socioemocionales. De igual manera, movilizar la cultura en función de los objetivos estratégicos de la nueva administración frente a aspectos como la competitividad, el empoderamiento de las comunidades, la formación en tecnificación y productividad del campo, el fomento de la cultura agrícola y campesina de los territorios y demás retos para la empleabilidad del país y disminución de la pobreza. Las distintas acciones del 2023 estarían enfocadas a aportar al cierre de las brechas de Cultura en la Entidad desde cada uno de los pilares de la Renovación Cultural.

### **6.1.2. Estrategia de Gestión del Talento Humano**

#### **a) Vinculación**

A través de esta estrategia, se busca vincular el mejor talento humano conforme con las normas de provisión, la normativa interna de la entidad, y las instrucciones y lineamientos otorgados desde el Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP, mediante herramientas de selección que permitan identificar el candidato con las competencias, los conocimientos técnicos y la vocación de servicio requerido, para articular su desempeño con los objetivos institucionales.

El procedimiento de vinculación en todas sus modalidades se destacará por su transparencia, legalidad y prontitud, a través del cumplimiento de los procedimientos establecidos, con el fin de ofrecer el personal competente que aporte a la consecución de las metas, en las diferentes áreas de la entidad.

Por otro lado, es importante considerar que en virtud de lo ordenado por el Decreto 2011 de 2017, de 30 de noviembre, *“Por el cual se adiciona el Capítulo 2 al Título 12 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de Función Pública, en lo relacionado con el porcentaje de vinculación laboral de personas con discapacidad en el sector público”*, y de conformidad con los lineamientos otorgados por el Departamento Administrativo

de la Función Pública - DAFP en Rad. 20213000452271 del 17 de diciembre de 2021, desde el SENA se garantizará la libre participación de la ciudadanía en los diferentes procesos de vinculación, privilegiando el principio constitucional del mérito y soportado en efectivos canales de comunicación y publicidad.

Así mismo se continuarán desplegando diferentes estrategias para el auto reconocimiento e identificación de los servidores públicos con discapacidad.

#### ***6.1.2.1 Provisión definitiva de los empleos de carrera:***

La provisión definitiva de los empleos de carrera administrativa que se encuentran en vacancia definitiva debe realizarse a partir del sistema del mérito de acuerdo con lo establecido en el artículo 125 de la Constitución Política y el artículo 29 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 2º de la Ley 1960 de 2019.

En aras de realizar la provisión de los empleos de carrera, el SENA deberá tener en cuenta el orden de provisión establecido en el artículo 2.2.5.3.2 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el artículo 1º del Decreto 498 de 2020.

**"ARTÍCULO 2.2.5.3.2. Orden para la provisión definitiva de los empleos de carrera.** La provisión definitiva de los empleos de carrera se efectuará teniendo en cuenta el siguiente orden:

- 1. Con la persona que al momento de su retiro ostentaba derechos de carrera y cuyo reintegro haya sido ordenado por autoridad judicial.*
  - 2. Por traslado del empleado con derechos de carrera que demuestre su condición de desplazado por razones de violencia en los términos de la Ley [387](#) de 1997, una vez impartida la orden por la Comisión Nacional del Servicio Civil.*
  - 3. Con la persona de carrera administrativa a la cual se le haya suprimido el cargo y que hubiere optado por el derecho preferencial a ser reincorporado a empleos iguales o equivalentes, conforme con las reglas establecidas en el presente decreto y de acuerdo con lo ordenado por la Comisión Nacional del Servicio Civil.*
  - 4. Con la persona que al momento en que deba producirse el nombramiento ocupe el primer puesto en lista de elegibles para el empleo ofertado que fue objeto de convocatoria para la respectiva entidad.*
- Si agotadas las anteriores opciones no fuere posible la provisión del empleo deberá adelantarse proceso de selección específico para la respectiva entidad.*

**PARÁGRAFO 1º.** Una vez provistos en período de prueba los empleos convocados a concurso con las listas de elegibles elaboradas como resultado de los procesos de selección, tales listas, durante su vigencia, podrán ser utilizadas para proveer de manera específica las vacancias definitivas que

*se generen en los mismos empleos inicialmente provistos, con ocasión de la configuración para su titular de alguna de las causales de retiro del servicio consagradas en el artículo 41 de la Ley 909 de 2004 y para proveer las vacantes definitivas de cargos equivalentes no convocados, que surjan con posterioridad a la convocatoria de concurso en la misma Entidad.*

*Lo anterior sin perjuicio de lo señalado en el numeral [3](#) del artículo 21 de la Ley 909 de 2004.*

**PARÁGRAFO 2º.** *Cuando la lista de elegibles elaborada como resultado de un proceso de selección esté conformada por un número menor de aspirantes al de empleos ofertados a proveer, la administración, antes de efectuar los respectivos nombramientos en período de prueba y retirar del servicio a los provisionales, deberá tener en cuenta el siguiente orden de protección generado por:*

- 1. Enfermedad catastrófica o algún tipo de discapacidad.*
- 2. Acreditar la condición de padre o madre cabeza de familia en los términos señalados en las normas vigentes y la jurisprudencia sobre la materia.*
- 3. Ostentar la condición de pre pensionados en los términos señalados en las normas vigentes y la jurisprudencia sobre la materia.*
- 4. Tener la condición de empleado amparado con fuero sindical.*

**PARÁGRAFO 3.** *Cuando la lista de elegibles esté conformada por un número igual o superior al número de empleos a proveer, la administración deberá adelantar acciones afirmativas para que en lo posible los servidores que se encuentren en las condiciones señaladas en el párrafo anterior sean reubicados en otros empleos de carrera o temporales que se encuentren vacantes, y para los cuales cumplan requisitos, en la respectiva entidad o en entidades que integran el sector administrativo.*

**PARÁGRAFO 4.** *La administración antes de ofertar los empleos a la Comisión Nacional del Servicio Civil, deberá identificar los empleos que están ocupados por personas en condición de prepensionados para dar aplicación a lo señalado en el párrafo [2](#) del artículo 263 de la Ley 1955 de 2019".*

Con relación a la provisión de los empleos declarados desiertos en la Convocatoria No. 436 de 2017 y de aquellas vacantes generadas con posterioridad a la oferta pública de empleos de dicho concurso, el SENA realizará el registro de estos cargos en el aplicativo SIMO para que la CNSC determine la forma de provisión definitiva de las vacantes.

Adicionalmente, a partir de las listas de elegibles que conforme la CNSC en el marco de la Convocatoria No. 1545 de 2021, se buscará realizar la provisión de noventa y dos (92) vacantes definitivas de la planta de personal.

#### **6.1.2.2. Vinculación de Población joven:**

La Ley 1955 de 2019, por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022 “Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad”, determina en su artículo 196:

*“ARTÍCULO 196. GENERACIÓN DE EMPLEO PARA LA POBLACIÓN JOVEN DEL PAÍS. Con el fin de generar oportunidades de empleo para la población joven del país y permitir superar las barreras de empleabilidad de este grupo poblacional, las entidades públicas darán prioridad a la vinculación de jóvenes entre 18 y 28 años, para lo cual deberán garantizar cuando adelanten modificaciones a su planta de personal, que el diez por ciento (10%) de los nuevos empleos no requieran experiencia profesional, con el fin de que sean provistos con jóvenes egresados de programas técnicos, tecnológicos y de pregrado. Para la creación de nuevos empleos de carácter permanente del nivel profesional, no se exigirá experiencia profesional hasta el grado once (11) y se aplicarán las equivalencias respectivas.*

*PARÁGRAFO PRIMERO. Las entidades públicas deberán adecuar sus manuales de funciones y competencias laborales para permitir el nombramiento de jóvenes entre los 18 y 28 años graduados y que no tengan experiencia, o para determinar las equivalencias que corresponda, siempre y cuando cumplan con los requisitos del cargo.*

*PARÁGRAFO SEGUNDO. Las entidades y organismos que creen empleos de carácter temporal deberán garantizar que el 10% de estos empleos sean asignados para jóvenes entre los 18 y 28 años.*

*PARÁGRAFO TERCERO. Cuando las entidades públicas vinculen provisionales a sus plantas de personal deberán dar prioridad a los jóvenes entre los 18 y 28 años para dicha vinculación.*

*PARÁGRAFO CUARTO. Para el cumplimiento en lo consagrado en el presente artículo, tendrán prioridad los jóvenes entre los 18 y 28 años que estuvieron bajo custodia y protección del Sistema Nacional de Bienestar Familiar”.*

A su turno el Decreto 2365 de 2019, alusivo al ingreso de los jóvenes al servicio público, señala lo siguiente:

*“ARTÍCULO 2.2.1.5.2. Lineamientos para la modificación de las plantas de personal. Las entidades públicas para dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 196 de la ley 1955 de 2019, deberán seguir los siguientes lineamientos:*

*1. En la adopción o modificación de sus plantas de personal permanente o temporal, el diez (10%) de los nuevos empleos, no deberá exigir experiencia profesional para el nivel profesional, con el fin de viabilizar la vinculación al servicio público de los jóvenes entre 18 y 28 años”.*

De la misma manera, el Departamento Administrativo de la Función Pública por medio del Rad.

20226000209011 del 7 de junio de 2022 brindó una serie de orientaciones en materia de vinculación de jóvenes entre los 18 y 28 años:

*“Como se ha dejado indicado hasta ahora, el proceso de incorporación de la población joven se dará cuando las entidades públicas adelanten adopciones y modificaciones de su planta de personal permanente o temporal. En tal virtud, al realizar dicha modificación deberán adecuar la modificación en sus manuales de funciones y competencias laborales para permitir así, el nombramiento de jóvenes entre los 18 y 28 años graduados y que no tengan experiencia, o para determinar las equivalencias que corresponda, siempre y cuando cumplan con los requisitos del cargo.*

*En otras palabras, no se establece una obligación general, vale decir, una orden perentoria que ordene a las entidades públicas efectuar una modificación de la planta. La norma hace uso de una eventualidad, consistente en que, si las entidades públicas adelantan modificaciones a sus plantas, deberán atender la condición expuesta. Si no están adelantando las modificaciones, no se encuentran en la obligación de iniciarla para cumplir con la cuota del 10%”.*

Por último, dentro de las bases del Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026, se establece el componente de *“Jóvenes con derechos que lideran las transformaciones para la vida”*, donde se señala:

*“3. La población joven gozará de oportunidades de empleo para cerrar la brecha que siempre los ha afectado en el mercado laboral*

De acuerdo con todo lo anterior, el SENA para dar cumplimiento a las medidas señaladas, ha desarrollado las siguientes actividades:

**i) Nombramientos Provisionales de Población Joven:**

De conformidad con el Rad. 20216000090621 del 15 de marzo de 2021 del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, en materia de provisión transitoria de vacantes a través de la figura del nombramiento provisional, señala:

*“Debe entenderse entonces que la Ley 1955 de 2019, crea una nueva prioridad respecto a la provisión de cargos cuando se efectúa un nombramiento provisional, dirigida a jóvenes entre 18 y 28 años de edad. (...).*

*Así las cosas, esta Dirección Jurídica aclara el concepto con radicado No. 20196000324191, así:*

- 1. Cuando existan vacantes temporales o definitivas en entidades públicas, éstas deben respetar el derecho preferente de los servidores públicos que gozan de derechos de carrera*

*administrativa para su provisión.*

- 2. Los nombramientos provisionales son excepcionales, y proceden sólo cuando no haya sido posible proveer las vacantes con empleados de carrera administrativa.*
- 3. En caso que las entidades públicas deban efectuar nombramientos en período de prueba con base en una lista de elegibles surgida de un proceso de selección y en los empleos a proveer se encuentren posesionados empleados con nombramiento provisional y en una situación de las descritas en el artículo 2.2.5.3.2 (enfermedad catastrófica o algún tipo de discapacidad, condición de padre o madre cabeza y condición de prepensionado y condición de empleado amparado con fuero sindical), previendo mecanismos para garantizar que las personas en las condiciones antedichas, sean las últimas en ser desvinculadas, (pues prevalecen los derechos de quienes ganan el concurso público de méritos).*
- 4. Bajo este mismo concepto proteccionista, no podrá desvincularse a un servidor con nombramiento provisional en alguna de las situaciones especiales, para dar paso a la vinculación también provisional de un joven entre los 18 y 28 años para dicha vinculación.*
- 5. La legislación prevé una prelación para los nombramientos provisionales, que consiste en designar a jóvenes entre los 18 y 28 años para dicha vinculación. Siendo una prelación normativa, deberá efectuarse aun antes de vincular a personas en situación de discapacidad que fueron retiradas del servicio para efectuar nombramientos en período de prueba.*
- 6. Las entidades públicas deberán valorar la específica situación de su entidad, garantizando los derechos de carrera administrativa, efectuando de manera prioritaria el nombramiento provisional de jóvenes (cuando sea el caso) y cumpliendo con los porcentajes de vinculación de personas en situación de discapacidad, recordando que para estos últimos se incluyen los nombramientos ordinarios, en carrera y provisionales.*
- 7. Corresponde a este Departamento, en coordinación con la Comisión Nacional del Servicio Civil, identificar los empleos que se encuentran en vacancia definitiva y estén ofertados mediante concurso de méritos, que no requieran experiencia profesional o que permitan la aplicación de equivalencias, con el fin de darlos a conocer a los jóvenes a través de su publicación mensual en la página web de las entidades del Estado que se encuentran adelantando dichos concursos. Esta información puede ser consultada en el link referenciado. A su vez, corresponde a las entidades públicas de la rama ejecutiva del orden nacional remitir la información sobre los concursos de mérito para la provisión de empleos que se encuentran en vacancia definitiva, que no requieran experiencia profesional o que permitan la aplicación de equivalencias a la Consejería Presidencial para la Juventud - Colombia Joven”.*

De acuerdo con lo anterior, a través de la Guía para la provisión transitoria de empleos permanentes del SENA mediante nombramientos provisionales, identificada con el código GTH-G-023 publicada en la plataforma CompromISO, se establece el procedimiento para la provisión de vacantes a través del nombramiento provisional, en donde se da cumplimiento a lo señalado en el artículo 196 de la Ley 1955 y concepto 20216000090621 del 15 de marzo de 2021 del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, así:

#### *“7.2.4. Selección*

##### *1. Jóvenes entre 18 y 28 años*

*Los Grupos Regionales de Talento Humano, o quien haga sus veces y el Grupo de Relaciones Laborales en la Dirección General, verificarán los postulantes jóvenes que se encuentren entre los 18 y 28 años y verificarán los requisitos mínimos establecidos en el manual de funciones y competencias laborales de la entidad, con fundamento en la hoja de vida cargada en la APE.*

*Vencido el plazo de verificación, se seleccionará la persona a nombrar, teniendo en cuenta el siguiente orden de prioridad:*

- Jóvenes entre los 18 y 28 años que demuestren estar o haber estado bajo custodia y protección del Sistema Nacional de Bienestar Familiar.*
- Jóvenes entre los 18 y 28 años.*
- Cuando dos o más aspirantes jóvenes acreditan las condiciones en el respectivo orden de prioridad, se deberán tener en cuenta los siguientes criterios en su orden:*
  - o Quien demuestre haber cumplido con el deber de votar en las elecciones inmediatamente anteriores;*
  - o Quien cuente con estudios superiores adicionales a los requeridos por el cargo a ocupar;*
  - o Quien cuente con estudios en educación para el trabajo y desarrollo humano;*
  - o Quien cuente con estudios en educación informal;*
  - o Quien demuestre mayor experiencia laboral adicional relacionada a la exigida, (para cargos de nivel asistencial, técnico o instructor) o experiencia profesional adicional relacionada a la exigida, (para cargos de nivel profesional o asesor).*

*Para el nombramiento en provisionalidad de la población joven, se deberán priorizar los cargos que no exijan experiencia”.*

Cabe mencionar que en la vigencia 2022 se actualizó la citada guía en su versión 2, con el fin de abreviar y simplificar el proceso, evitar reprocesos, facilitar la revisión y verificación de cumplimiento de requisitos en cada orden de prelación, así como la responsabilidad de la Agencia Pública de Empleo – APE en la entrega de la base de datos con los parámetros que permitieran agilizar el proceso. Así mismos se incluyó como criterio de desempate en el orden de prelación de

“jóvenes”, la acreditación de condiciones de discapacidad. Por último, se clarifican las etapas de expedición del acto administrativo, publicación, reclamación, nombramiento, desistimiento y no aceptación del nombramiento.

Cabe mencionar que mediante Circular conjunta 100-002 de 2020 del DAFP y el Servicio Público de Empleo se estableció:

*“Las entidades públicas deberán publicar al momento de proveer los empleos temporales y los empleos de carrera administrativa a través de nombramiento provisional y los nuevos empleos creados, a través de la plataforma del Servicio Público de Empleo; a raíz de lo dispuesto en el artículo 196 de la Ley 1955 de 2019, el Decreto 2365 de 2019 y la Directiva Presidencial 01 de 2020, disposiciones que buscan promover la vinculación de jóvenes entre los 18 y 28 años en el empleo público”.*

De acuerdo con lo anterior, para la vigencia 2023 se impulsará una convocatoria para cubrir vacantes de la planta de personal del SENA a través de la figura del nombramiento provisional, privilegiando a jóvenes de 18 a 28 años de edad, a través de la Agencia Pública de Empleo.

**ii) Diez por ciento (10%) de los nuevos empleos para participación de la Población Joven:**

Ahora bien, en lo relacionado con la disposición del diez por ciento (10%) de los nuevos empleos, para que en ellos puedan participar los jóvenes (cargos donde no se exige experiencia profesional), dicha exigencia se encuentra contemplada en el proyecto de Decreto de Ampliación de la Planta de personal del SENA, proceso descrito en el numeral 6.1.2.6. del presente documento.

**6.1.2.3. Vinculación de Personas con Discapacidad:**

El Gobierno Nacional expidió el Decreto 2011 de 2017 (compilado en el Decreto 1083 de 2015, Artículo 2.2.12.2.1 y siguientes), mediante del cual se establece el porcentaje de vinculación laboral de Personas con Discapacidad, en los órganos, organismos y entidades del Estado en sus tres ramas del poder público, a nivel nacional, departamental, distrital y municipal, en los sectores central y descentralizado y a los órganos autónomos e independientes.

El artículo 2.2.12.2.3. del Decreto 2011 de 2017 señala lo siguiente:

*“ARTÍCULO 2.2.12.2.3. Porcentaje de vinculación de personas con discapacidad en el sector público. El Estado, a través de todos los órganos, organismos y entidades de los niveles nacional, departamental, distrital y municipal, en los sectores central y descentralizado y a los órganos autónomos e independientes, para promover el acceso al empleo público de las personas con discapacidad deberán vincular como mínimo el porcentaje que este Capítulo establece de acuerdo*

con las siguientes reglas:

1. Se establecerá un mínimo de cargos que serán desempeñados por personas con discapacidad de acuerdo con la cantidad de empleos de cada entidad pública. El cálculo de este porcentaje se establecerá de acuerdo al tamaño total de la planta (obtenida de la sumatoria de la planta permanente Integrada por empleos de libre nombramiento y remoción, de carrera administrativa, de periodo u otros que determine la ley, temporal, trabajadores oficiales y planta de trabajadores privados) de las entidades, de la siguiente forma:

| <b>Tamaño de la planta</b>           | <b>Porcentaje de la planta con participación de personas con discapacidad</b> | <b>Porcentaje de la planta con participación de personas con discapacidad</b> | <b>Porcentaje de la planta con participación de personas con discapacidad</b> |
|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
|                                      | <b>Al 31 2019 de diciembre de 2019 (SIC)</b>                                  | <b>Al 31 de diciembre de 2023</b>                                             | <b>Al 31 de diciembre de 2027</b>                                             |
| 1. Plantas entre 1 y 1000 empleos    | 2%                                                                            | 3%                                                                            | 4%                                                                            |
| 2. Plantas entre 1001 y 3000 empleos | 1%                                                                            | 2%                                                                            | 3%                                                                            |
| 3. Plantas mayores a 3001 empleos    | 0.5%                                                                          | 1%                                                                            | 2%                                                                            |

2. Las entidades deberán efectuar el alistamiento necesario para el cumplimiento de la participación, en términos de la vinculación del porcentaje requerido y de ajustes razonables para la inclusión de esta población.

3. Las disposiciones contenidas en el presente Capítulo no afectan al mérito como mecanismo para el ingreso, permanencia, ascenso y retiro. En los casos de ingreso y ascenso en la carrera administrativa o en cualquiera de los sistemas especiales de carrera de la administración pública en los que la selección se realice mediante concurso de méritos se garantizará el acceso en igualdad de condiciones y la equiparación de oportunidades para la población con discapacidad.

4. Los procedimientos para la convocatoria y cobertura de estas plazas, así como el número de plazas disponibles serán publicados cada año al comienzo del año fiscal por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la Comisión Nacional del Servicio Civil y por el Servicio Público de Empleo.

5. Deberá promoverse al interior de las entidades el uso de alternativas y programas como el teletrabajo y horarios flexibles para este tipo de población.

*6. El porcentaje aquí establecido se podrá cumplir con personas ya vinculadas a la entidad respectiva en cualquiera de los niveles jerárquicos y en cualquier forma de vinculación laboral.*

*7. En cualquier caso, la desvinculación o retiro se realizará de acuerdo al ordenamiento jurídico vigente.*

*8. Los organismos deberán reportar al Departamento Administrativo de la Función Pública en el primer bimestre de cada año el cumplimiento del porcentaje de vinculación de servidores con discapacidad a través del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP.*

*9. El Departamento Administrativo de la Función Pública y el Ministerio del Trabajo determinaran las estrategias de publicidad, divulgación y acompañamiento a las entidades para el cumplimiento de esta medida”.*

Por otro lado, la ley Estatutaria 1618 de 2013 "Por medio de la cual se establecen las disposiciones para garantizar el pleno ejercicio de los derechos de las Personas con discapacidad", señala en su artículo 13 lo siguiente:

*“ARTÍCULO 13. DERECHO AL TRABAJO. <Artículo CONDICIONALMENTE exequible> Todas las personas con discapacidad tienen derecho al trabajo. Para garantizar el ejercicio efectivo del derecho al trabajo de las personas con discapacidad, en términos de igualdad de oportunidades, equidad e inclusión, en concordancia con el artículo 27 de la Ley 1346 de 2009, el Ministerio de Trabajo o quien haga sus veces y demás entidades competentes establecerán entre otras, las siguientes medidas:*

*3. El Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, deberá:*

*a) Asegurar la inclusión efectiva de las personas con discapacidad a todos sus programas y servicios de la entidad, además garantizar su acceso a los diferentes servicios de apoyo pedagógico;*

*b) Garantizar la prestación del servicio de intérpretes de lengua de señas y guías intérpretes, para la población con discapacidad auditiva y sordoceguera, y ayudas tecnológicas para las personas con discapacidad visual, así como los apoyos específicos que requieren las personas con discapacidad intelectual;*

*c) Garantizar asesoría y acompañamiento a los empresarios que deseen contratar personas con discapacidad;*

*d) Asegurar la capacitación y formación al trabajo de las personas con discapacidad teniendo en cuenta la oferta laboral del país;*

*e) Fortalecer el Servicio Nacional de Empleo SNE de cada Regional para que garantice el acceso y beneficio de las personas con discapacidad mediante estrategias de promoción direccionadas hacia el sector empresarial;*

*f) Otorgar títulos de formación profesional en diferentes áreas, a partir del reconocimiento de los procesos formativos que realizan las organizaciones de y para personas con discapacidad, que cumplan con los requisitos establecidos por esta entidad;*

*g) Formar evaluadores en procesos de certificación de evaluación de competencias en diferentes áreas, que permitan a las personas con discapacidad adquirir una certificación de competencias laborales de acuerdo a su experiencia;*

*4. El Fondo Nacional de Ahorro o quien haga sus veces, otorgará créditos de vivienda y educación para las personas con discapacidad, con una tasa de interés preferencial. El Fondo reglamentará la materia.*

*5. El Banco de Comercio Exterior de Colombia, Bancóldex, creará líneas de crédito con tasas de interés blandas, para los emprendimientos económicos o de las empresas en que sean titulares las personas con discapacidad en el 20%.*

*6. Los empresarios y empleadores que vinculen laboralmente personas con discapacidad, tendrán además de lo establecido en el capítulo IV de la Ley 361 de 1997, los estímulos económicos que establezca el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, de conformidad al artículo 27 numeral 1 literales h), i) de la Ley 1346 de 2009.*

*7. El Gobierno Nacional deberá implementar mediante Decreto reglamentario un sistema de preferencias a favor de los empleadores particulares que vinculen laboralmente personas con discapacidad debidamente certificadas, en un porcentaje mínimo del 10% de su planta de trabajadores. Tal sistema de preferencias será aplicable a los procesos de adjudicación y celebración de contratos, y al otorgamiento de créditos o subvenciones de organismos estatales.*

*8. Los gobiernos nacionales, departamentales, distritales y municipales deberán fijar mediante decreto reglamentario, en los procesos de selección de los contratistas y proveedores, un sistema de preferencias a favor de las personas con discapacidad”.*

De la misma manera, el Departamento Administrativo de la Función Pública por medio del Rad.

20226000209011 del 7 de junio de 2022 brindó una serie de orientaciones relacionadas con el cumplimiento del Decreto 2011 de 2017, atinente a la vinculación de personas con discapacidad:

*“En dicho sentido para la provisión de empleos con personas en situación de discapacidad, la normativa consagra que las entidades deben establecer un mínimo de cargos para ser desempeñados por esta población, dependiendo del tamaño de la planta. Este porcentaje se podrá cumplir con cualquier persona vinculada a la entidad sin importar el tipo de vinculación. Además, se mantienen las disposiciones sobre el mérito como mecanismo de ingreso, permanencia, ascenso y retiro de la carrera administrativa, solo se harán los ajustes razonables para garantizar el acceso en condiciones de igualdad.*

*En conclusión, la provisión de empleos en provisionalidad debe ser excepcional y transitoria, sin que estos dos elementos desnaturalicen el mérito como principio fundamental del acceso al empleo público. Por lo anterior, para ser considerado a un nombramiento en provisionalidad deben acreditar los requisitos sin excepción para el ejercicio del cargo, contenidos en el manual de funciones específicas y de competencias laborales que haya adoptado la entidad.*

*Conforme a lo anterior y para dar respuesta a su interrogante, las entidades públicas deberán valorar la específica situación de su entidad, garantizando los derechos de carrera administrativa, efectuando de manera prioritaria el encargo del personal que ostenta derechos de carrera en aquellos empleos que se encuentran vacantes. En caso que ningún servidor cumpla con los requisitos para el empleo se podrá optar por el nombramiento provisional de personas en situación de discapacidad, en cumplimiento con los porcentajes de vinculación recordando que para estos se incluyen los nombramientos ordinarios, en carrera y provisionales”.*

Por último, dentro de las bases de Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 se encuentra el componente de “Garantías hacia un mundo sin barreras para las personas con discapacidad” en donde se señala:

*“3. Educación y trabajo inclusivos para garantizar autonomía e independencia.*

*(...) Se profundizará la política ya existente sobre participación de personas con discapacidad en el sector público y se privilegiará a las personas con discapacidad en aquellos sectores o espacios que aborden el tema de discapacidad”.*

A partir de lo anterior, el SENA ha desplegado una serie de acciones para dar cumplimiento a lo prescrito por el Decreto 2011 de 2017 y la normativa vigente en la materia, gestiones que se continuarán impulsando para la vigencia 2023:

**i) Acceso, en igualdad de oportunidades, a los servicios de la Entidad**

A través de la Res. 1726 de 2014, el SENA adoptó la Política Institucional para Atención de las Personas con discapacidad, en donde se estipula la definición de dicha política de la siguiente manera:

La Política Institucional para Atención de las Personas con discapacidad en el SENA, se encarga a través del Enfoque de Derechos, de promover de manera progresiva y convergente el acceso, en igualdad de oportunidades, a los servicios de la Entidad a fin de impactar de manera pertinente de acuerdo con la dinámica del mercado laboral abierto, en la productividad y mejoramiento de la calidad de vida de las Personas con discapacidad.

**ii) Modalidad de Teletrabajo para población con discapacidad**

La Ley 1221 de 2008 *"Por la cual se establecen normas para promover y regular el teletrabajo y se dictan otras disposiciones"*, cuyo propósito es *"promover y regular el Teletrabajo como un instrumento de generación de empleo y autoempleo mediante la utilización de tecnologías de la información y las telecomunicaciones (TIC)"*, definió al teletrabajador como *"la persona que desempeña actividades laborales a través de tecnologías de la información y la comunicación por fuera de la empresa a la que presta sus servicios"*.

El Decreto 884 de 2012 *"Por medio del cual se reglamenta la Ley 1221 de 2008 y se dictan otras disposiciones"*, tiene por objeto establecer las condiciones laborales especiales del teletrabajo que regirán las relaciones entre empleadores y teletrabajadores y que se desarrolle en el sector público y privado en relación de dependencia.

El Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en el artículo 2.2.5.5.54 establece que los jefes de los organismos y entidades de la rama ejecutiva de los órdenes nacional y territorial pueden implementar el Teletrabajo a los empleados públicos, de conformidad con la Ley 1221 de 2008 y el Decreto 1072 de 2015.

Frente a lo anterior, el SENA adoptó la modalidad suplementaria de teletrabajo a través de la Resolución 2217 de 2019, dirigida a *"empleados públicos con discapacidad por movilidad reducida o enfermedad catastrófica"*, cuyo artículo 1° señala:

*"ARTÍCULO 1. Adoptar el teletrabajo en la modalidad suplementaria para empleados en situación de discapacidad por movilidad reducida, con una pérdida de capacidad laboral calificada superior al quince por ciento (15%) y/o con una situación de salud con diagnóstico o tratamiento de recuperación asociada a una enfermedad catastrófica catalogada, con concepto emitido por la EPS"*.

En ese sentido, el SENA a través de la Res. 2217 de 2019, adoptó en la modalidad suplementaria el teletrabajo para empleados públicos con discapacidad por movilidad reducida o enfermedad catastrófica.

Posteriormente se expidió la Guía de implementación del Teletrabajo, identificada con el código GTH-G-018 donde se detalló el procedimiento a seguirse para acceder a esta modalidad.

Durante la vigencia 2020 y 2021 se adelantó una convocatoria para reconocer el teletrabajo a diferentes funcionarios que alegaron contar con discapacidad por movilidad reducida o enfermedad catastrófica.

Dada la modificación que introdujo el Decreto 1227 del 2022, por el cual se efectuaron ajustes para la implementación de la modalidad organizacional de teletrabajo respecto flexibilización y eliminación de las barreras para poner en marcha la modalidad, la Entidad procedió a la expedición de la Resolución No. 1-1568 del 23 de agosto de 2022, por la cual se imparten lineamientos para la implementación de teletrabajo.

Entre otras modificaciones al proceso, se resalta la descentralización de este, pues en cada regional y centro de formación se adelantará el proceso de postulación, revisión y aprobación de solicitudes por los subdirectores y directores de los centros y regionales respectivamente con el acompañamiento de un equipo de teletrabajo que tendrá como rol en la ejecución del proceso de consultor y estará integrado por los miembros de los Grupos de Talento Humano y los apoyos de Seguridad y Salud en el Trabajo de cada Centro de Formación.

Del mismo modo, el proceso resalta en su implementación y para la eliminación de barreras en su implementación la eliminación para su aprobación la visita domiciliaria la cual se continuarán realizando si los funcionarios la solicitan o de las condiciones de la implementación lo amerita.

Finalmente, con el ánimo de propender por la flexibilización los acuerdos y actos de teletrabajo serán a término indefinido, pero para garantizar que se den las condiciones de su aplicación, se robustecieron las causales de terminación y así no afectar la prestación del servicio.

Todo ello redundó en la modificación de la *“Guía de Teletrabajo”*, código GTH-G-018 y sus correspondientes formatos, por medio de los cuales se espera gestionar las diferentes solicitudes en la vigencia 2023.

En la actualidad la Secretaría General expidió la Circular 3-2022-000195 del 15 de noviembre de 2022, mediante la cual formalizó la de implementación del teletrabajo y emitió el lineamiento que cada regional podrá realizar una convocatoria con su respectivo cronograma, fijando los plazos para cada actividad del proceso, o podrá optar por recibir solicitudes y tramitarlas de manera permanentemente.

Cabe señalar, que la entidad dentro de los criterios de prelación para ser Teletrabajadores priorizó a los servidores públicos con discapacidad como una alternativa de mejorar su desempeño laboral y su bienestar.

Por lo expuesto, El SENA continuará implementando durante la vigencia 2023 la estrategia de teletrabajo en la entidad para servidores públicos que presenten discapacidad, de acuerdo con las normas que regulan el tema, para facilitar y dignificar las condiciones de esos empleados, de acuerdo con la disponibilidad de recursos presupuestales que tenga la entidad y sin afectar la adecuada prestación del servicio, preservando los derechos a la vida y el trabajo decente.

### **iii) Vinculación de personas con discapacidad – Cumplimiento del Decreto 2011 de 2017-**

Considerando que el mérito es el principio rector en la provisión definitiva de los empleos de carrera administrativa, el numeral 3 del artículo 2.2.12.2.3 del Decreto 1083 de 2015 (adicionado por el artículo 1º del Decreto 2011 de 2017) contempla que las disposiciones establecidas en torno a la vinculación laboral de personas con discapacidad en el sector público:

*“(…) no afectan al mérito como mecanismo para el ingreso, permanencia, ascenso y retiro. En los casos de ingreso y ascenso en la carrera administrativa o en cualquiera de los sistemas especiales de carrera de la administración pública en los que la selección se realice mediante concurso de méritos se garantizara el acceso en igualdad de condiciones y la equiparación de oportunidades para la población con discapacidad.”*

En cumplimiento de lo anterior, la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC) dentro de la Convocatoria abierta y de ascensos No. 1545 de 2021 del SENA ha garantizado el principio de igualdad, asegurando la libre concurrencia de ciudadanos, sin discriminación alguna, permitiendo la inscripción y presentación de las pruebas del concurso para personas con discapacidad.

Bajo este entendido, en el anexo técnico de la Convocatoria No. 1545 de 2021, la Comisión dispuso los parámetros para permitir identificar a las personas con discapacidad dentro del proceso de selección:

*“(…) El aspirante en condición de discapacidad debe manifestarlo en el formulario de datos básicos en SIMO, con el fin de establecer los mecanismos necesarios para que pueda presentar las pruebas y acceder a las mismas cuando a ello hubiere lugar.”*

Adicionalmente, con el fin de cumplir con el porcentaje de participación de personas con discapacidad en la planta de personal, el SENA ha dispuesto de los aplicativos Kactus y Sigep,

así como de los informes de Seguridad y Salud en el Trabajo para determinar los servidores públicos vinculados en condición de discapacidad ya sea en empleos de libre nombramiento y remoción, carrera administrativa, planta temporal y trabajadores oficiales. De acuerdo con la actualización de las novedades registradas por los servidores públicos se busca dar cumplimiento al porcentaje previsto en el Decreto 2011 de 2017 para el 31 de diciembre de 2023.

***6.1.2.4. Provisión de vacantes definitivas de empleos de Libre Nombramiento y Remoción de naturaleza gerencial:***

La provisión definitiva de los empleos de libre nombramiento y remoción de naturaleza gerencial (cargos de Directores Regionales y Subdirectores de Centro) se realizará mediante proceso de selección meritocrático.

La provisión de las vacantes del cargo Director Regional se realizará mediante un proceso de meritocracia acorde con los parámetros establecidos en el Título 28 del Decreto 1083 de 2015, a través del cual se busca conformar una terna para que el Gobernador del Departamento en virtud de lo señalado en el numeral 13 del artículo 305 de la Constitución Política escoja al Director Regional.

Entretanto, el proceso de meritocracia para la provisión de los empleos de Subdirector de Centro de Formación encuentra su fundamento en el artículo 26 del Decreto 249 de 2004:

*“Artículo 26. Los Subdirectores de los Centros de Formación Profesional Integral del SENA son funcionarios de libre remoción por parte del Director General del SENA. En todo caso, su nombramiento deberá realizarse mediante un proceso de selección meritocrático, sujeto a veeduría ciudadana. Para tal fin deberá realizarse una selección de por lo menos tres (3) candidatos por cada Centro.(...)”.*

Para el desarrollo de este proceso de selección y atendiendo los principios de igualdad, objetividad y transparencia que caracterizan los procesos meritocráticos, se tiene previsto celebrar un contrato o convenio interadministrativo con una Institución de Educación Superior, IES, con el objetivo que sea esta institución la responsable de desarrollar las diferentes fases que conforman la convocatoria, sin que el SENA Intervenga en las mismas, garantizando de esta manera el principio de transparencia y objetividad en el desarrollo de los procesos meritocráticos.

Así las cosas, una vez se celebre dicho convenio o contrato, se dará apertura a la convocatoria, mediante la cual se proveerán las respectivas vacantes de los cargos de gerencia pública de la entidad, denominados Director Regional y Subdirector de Centro, mediante la aplicación de las pruebas de habilidades gerenciales, prueba de antecedentes y entrevistas.

Por lo anterior, para la vigencia 2023 se adelantará el proceso meritocrático conforme a los principios de transparencia, moralidad, igualdad e imparcialidad, que son la base y debe caracterizar los procesos de selección que se efectúa a través de concursos públicos y abiertos, objetivo que será logrado siendo Institución de Educación Superior IES quien lo desarrolle, asegurando así que los resultados evidencien el mérito como factor principal para la selección de los cargos de Gerencia Publica del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA denominados Director Regional y Subdirector de Centro.

#### **6.1.2.4.1. Cumplimiento Ley 581 de 2000 – Ley de Cuotas**

La Ley 581 de 2000 o Ley de Cuotas es una acción afirmativa adoptada por el Estado colombiano que reglamenta la adecuada y efectiva participación de la mujer en todos los niveles decisorios de las diferentes ramas y demás órganos del poder público, de acuerdo con lo establecido en los artículos 13, 40 y 43 de la Constitución Política de Colombia.

Los artículos 2 y 3 de la Ley 581 de 2000, señalan lo siguiente en lo relacionado con el concepto de “máximo nivel decisorio” y “otros niveles decisorios”:

*“ARTÍCULO 2. Concepto de máximo nivel decisorio. Para los efectos de esta ley, entiéndase como “máximo nivel decisorio”, el que corresponde a quienes ejercen los cargos de mayor jerarquía en las entidades de las tres ramas y órganos del poder público, en los niveles nacional, departamental, regional, provincial, distrital y municipal.*

*ARTÍCULO 3. Concepto de otros niveles decisorios. Entiéndase para los efectos de esta ley, por “otros niveles decisorios” los que correspondan a cargos de libre nombramiento y remoción, de la rama ejecutiva, del personal administrativo de la rama legislativa y de los demás órganos del poder público, diferentes a los contemplados en el artículo anterior, y que tengan atribuciones de dirección y mando en la formulación, planeación, coordinación, ejecución y control de las acciones y políticas del Estado, en los niveles nacional, departamental, regional, provincial, distrital y municipal, incluidos los cargos de libre nombramiento y remoción de la rama judicial”.*

En el artículo 4 de la señalada ley se indica que los cargos a reportar son los de Máximo Nivel Decisorio (MND) y Otros Niveles Decisorios (OND).

Por otra parte, el artículo 5 de la Ley 581 de 2000, señala las excepciones que se deben considerar a la hora efectuar el reporte y cumplimiento de las disposiciones normativas señaladas previamente:

*“ARTÍCULO 5. Excepción. Lo dispuesto en el artículo anterior no se aplica a los cargos pertenecientes a la carrera administrativa, judicial u otras carreras especiales, en las que el ingreso, permanencia y ascenso se basan exclusivamente en el mérito, sin perjuicio de lo establecido al respecto en el*

*artículo 7o. de esta ley.*

*Tampoco se aplica a la provisión de los cargos de elección y a los que se proveen por el sistema de ternas o listas, los cuales se gobiernan por el artículo 6o. de esta ley”.*

Por otro lado, el Decreto 455 de 2020, “por medio del cual se adiciona el Capítulo 3 al Título 12 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de Función Pública, en lo relacionado con la paridad en los empleos de nivel directivo”, en su artículo 2.2.12.3.3. señaló lo siguiente:

*“ARTÍCULO 2.2.12.3.3. Participación efectiva de la mujer. La participación de la mujer en los empleos de nivel directivo de la Rama Ejecutiva de los órdenes nacional y territorial, se hará efectiva aplicando por parte de las autoridades nominadoras las siguientes reglas:*

- a. Para el año 2020 mínimo el treinta y cinco por ciento (35%) de los cargos de nivel directivo serán desempeñados por mujeres;*
- b. Para el año 2021 mínimo el cuarenta y cinco por ciento (45%) de los cargos de nivel directivo serán desempeñados por mujeres;*
- c. Para el año 2022 mínimo el cincuenta por ciento (50%) de los cargos de nivel directivo serán desempeñados por mujeres”.*

A su vez, Ministerio del Trabajo y el Departamento Administrativo de la Función Pública expidieron la Circular Conjunta 100-008 de 2021, en la que entre otras disposiciones se estableció:

*“Así mismo debe tenerse en cuenta que uno de los objetivos del Pacto por la equidad de las mujeres, contenido en las Bases del Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022, “Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad”, es incrementar la participación de las mujeres en espacios de toma de decisión, escenarios políticos y cargos directivos de primer nivel dentro de la administración pública, para lo cual se expidió el Decreto 455 de 2020 “Por el cual se adiciona el Capítulo 3 al Título 12 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de Función Pública, en lo relacionado con la paridad en los empleos de nivel directivo” estableciendo reglas para garantizar la equidad y la igualdad de oportunidades de las mujeres en la provisión de empleos de nivel directivo en las entidades de la rama ejecutiva del orden nacional y territorial, por lo que para el año 2022 mínimo el cincuenta por ciento (50%) de los cargos de nivel directivo serán desempeñados por mujeres en las entidades de la rama ejecutiva del orden nacional y territorial en los términos del mencionado decreto”.*

De otra parte, el componente de “Mujeres en el centro de la democracia y garantes de la paz” de las bases de Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026, señala lo siguiente:

*“2. Mujeres en el centro de la democracia y garantes de la paz*

*La representación política será más diversa, con al menos 50% de las mujeres en cargos del Estado, exigencia que será monitoreada sistemáticamente por la función pública y otras instancias para las ramas legislativa y judicial”.*

Para el caso del SENA, dando cumplimiento a las citadas disposiciones, dentro de los cargos del “máximo nivel decisorio MND”, preliminarmente se encontraba el Director General, y en “Otros Niveles Decisorios OND” se encontraban los cargos de la Secretaria General, los 4 Jefes de Oficina y los 7 Directores de Área, tal y como se puede consultar en el organigrama, a través del link <https://www.sena.edu.co/es-co/sena/Paginas/estructura-organizacional.aspx>.

No obstante, el 9 de septiembre de 2020, mediante concepto con radicado No. 20203000448711, el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP aclaró:

*“(…) que no es procedente incluir a los Directores Regionales y subdirectores de Centro, ya que son escogidos a partir de ternas seleccionadas mediante un proceso meritocrático, por lo tanto, no se encontrarían dentro del campo de aplicación de la citada Ley, teniendo en cuenta las excepciones planteadas en el art. 5º. de esta y lo expuesto en la sentencia C-371- 00 los cargos de Director Regional y Subdirector de Centro”.*

Adicional a lo anterior, mediante correo electrónico del 14 de octubre de 2021, por parte de la delegada del Departamento Administrativo de la Función Pública, fue solicitado e informado a la entidad que:

*“Una vez obtenida la distribución de esta información, la entidad debe proceder a reportar el ajuste en el cuadro que adjunto al final de la comunicación. En el caso de su entidad, en máximo nivel decisorio (MND) debe encontrarse el Director General y el Secretario General y en otros niveles decisorios (OND), cargos que deben pertenecer al nivel directivo y que deben ser de libre nombramiento y remoción con atribuciones de dirección y mando en la formulación, planeación, coordinación, ejecución y control de las acciones y políticas del Estado y que sean diferentes a los cargos reportados para MND, como directores o jefes de oficina”.*

Por lo anterior, el “máximo nivel decisorio” de la entidad lo conforman el Director General y la Secretaría General. Por otra parte, los cargos de “otros niveles decisorios”, lo integran: Jefes de Oficina y Directores de Área.

Por último, tal y como lo señala el artículo 5º de la Ley 581 de 2000, los cargos de Director Regional y Subdirector de Centro, no se consideran objeto de las disposiciones de la citada ley, puesto que el mecanismo de ingreso se basa exclusivamente en el mérito.

A partir de todo lo anterior, desde la Secretaría General se continuarán efectuando los controles trimestrales del estado de cumplimiento de la Ley 581 de 2000 en el SENA, generándose los respectivos informes para posteriormente ser publicados en la página web de la entidad y comunicados al Departamento Administrativo de la Función Pública.

#### ***6.1.2.5. Provisión de vacantes de la Planta temporal:***

La provisión de los empleos temporales de la planta de personal del SENA debe realizarse de acuerdo con lo contemplado en el artículo 21 de la Ley 909 de 2004, el artículo 2.2.5.3.5 del Decreto 1083 de 2015 y la Sentencia C-288 de 2004 de la Corte Constitucional, para lo cual se deberán adelantar las siguientes fases, establecidas en la guía para provisión de empleos de la planta temporal, divulgada en el aplicativo de gestión de la calidad denominado “CompromISO” con el Código GTH G 019:

- ✓ **Fase 1.** Con los elegibles del Banco Nacional de Listas de Elegibles (BNLE) que administra la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC), para lo cual la entidad debe presentar la solicitud correspondiente ante la CNSC, reportando las vacantes de los empleos de carácter temporal.
- ✓ Una vez la Comisión remite los nombres de los elegibles, la Entidad debe realizar el ofrecimiento de los empleos a los elegibles y adelantar la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos para el desempeño en los cargos de la planta temporal.
- ✓ **Fase 2.** En el evento de no proveer los empleos temporales mediante el uso de listas de elegibles o en caso de ausencia de estas, la entidad deberá realizar su provisión mediante la figura del encargo con empleados de carrera administrativa. El encargo en los empleos temporales se llevará cabo conforme a lo establecido en la Guía para proveer vacantes mediante encargo, código GTH-G-011, versión 6, o la versión vigente publicada en la plataforma Compromiso.
- ✓ **Fase 3.** En caso de que los empleos temporales no sean provistos mediante encargos, la Entidad deberá realizar una Convocatoria Pública donde podrán postularse todos los ciudadanos. En el desarrollo de la Convocatoria se deberá determinar el cumplimiento de los requisitos mínimos para el ejercicio del empleo y se deberán valorar las capacidades y las competencias de los aspirantes mediante criterios objetivos, en aras de garantizar los principios de mérito, publicidad, transparencia, libre concurrencia e igualdad.

Para la vigencia 2023 se continuarán impulsando las diferentes fases para la provisión de estas vacantes.

Cabe mencionar que mediante Circular conjunta 100-002 de 2020 del DAFP y el Servicio Público de Empleo se estableció:

*“Las entidades públicas deberán publicar al momento de proveer los empleos temporales y los empleos de carrera administrativa a través de nombramiento provisional y los nuevos empleos creados, a través de la plataforma del Servicio Público de Empleo; a raíz de lo dispuesto en el artículo 196 de la Ley 1955 de 2019, el Decreto 2365 de 2019 y la Directiva Presidencial 01 de 2020, disposiciones que buscan promover la vinculación de jóvenes entre los 18 y 28 años en el empleo público”.*

#### **6.1.2.6. Actualización de la Planta de Personal en virtud de lo señalado en el Decreto 1800 de 2019:**

El SENA en cumplimiento del Decreto 1800 de 2019 y la priorización hecha por la *“Mesa por el empleo público, la actualización de las plantas de empleo, la reducción de los contratos de prestación de servicios y garantizar el trabajo digno y decente”*, contrató con la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP, los documentos técnicos para presentar a consideración del Gobierno Nacional la ampliación de la planta de empleos permanentes; cabe precisar que todo el proceso ha sido tramitado con la asesoría y el acompañamiento del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.

Por lo tanto, para cumplir con los requisitos del Decreto 1800 de 2019, el SENA adelantó el proceso precontractual y contractual correspondiente, con base en el cual esta entidad suscribió el 2 de diciembre de 2020 con la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP el contrato interadministrativo No. CO1. PCCNTR.2012355, cuyo objeto fue: *“Realizar los estudios técnicos establecidos en el Decreto 1800 de 2019, con el fin de actualizar la planta global de personal del SENA”*.

En el marco de dicho contrato, la ESAP entregó al SENA el 31 de mayo de 2021, el estudio técnico, la propuesta de ampliación de planta y el proyecto de decreto de ampliación de planta. Dentro del referido estudio técnico, la ESAP realizó el levantamiento de las cargas de trabajo, arrojando la necesidad de crear 3.804 cargos para la atención de los programas y procesos objeto de estudio:

- **Programas de AGROSENA, SENNOVA y BILINGÜISMO**, que son desarrollados por la actual PLANTA TEMPORAL, así como por CONTRATISTAS, y
- **Procesos administrativos** que apoyan en las Regionales los **Grupos de Apoyo Administrativo Mixto** y los **Grupos de Talento Humano**, tales como: Gestión del Talento Humano, Recursos Financieros, Gestión de Infraestructura y Logística, Gestión Documental y Gestión Contractual, entre otros; estos procesos son atendidos actualmente con empleados de la planta permanente y con CONTRATISTAS.

Pero teniendo en cuenta las posibilidades presupuestales del SENA y la situación fiscal del país en esta coyuntura, el SENA hizo una revisión del tema en cumplimiento de los parágrafos 1 y 2 del art. 2.2.1.4.1 del Decreto 1800 de 2019 (que adicionó el Decreto 1083 de 2015) y el artículo 2 del Decreto 397 de 2022 (sobre austeridad del gasto público); es así como el Comité de Dirección del SENA en sus reuniones del 30 de agosto y 13 de septiembre de 2021, y el Consejo Directivo Nacional del SENA en sesión ordinaria virtual No. 1588 del 20 de septiembre de 2021 y sesión No. 1597 del 29 de septiembre de 2022, en cabeza de la doctora Gloria Inés Ramírez Ríos, Ministra del Trabajo, ratificaron la necesidad e importancia de gestionar la ampliación de la planta de personal permanente del SENA con 1.152 nuevos cargos que entrarán en vigencia a partir del 1º de octubre de 2023.

Con estos 1.152 cargos el SENA atenderá los siguientes programas y procesos:

- Para los programas **AGROSENA, SENNOVA y BILINGÜISMO** se destinarían **800** cargos nuevos permanentes, así: **565** cargos de Instructor Grado 01 a 20 (el grado lo define la evaluación del Sistema Salarial de Evaluación por Méritos – SSEMI que se le hace a cada persona que se poseione en el cargo), **33** cargos de Profesional Grado 10, **47** cargos de Profesional Grado 09 y **155** cargos de Profesional Grado 08.
- Para los “**Procesos administrativos**” que apoyan en las Regionales los **Grupos de Apoyo Administrativo Mixto** y los **Grupos de Talento Humano** se destinarán **351** cargos nuevos permanentes, así: **122** cargos de Profesional 06, **106** cargos de Profesional Grado 04, **77** cargos de Profesional 01 y **46** cargos de Técnico 01.
- (1) un Cargo de **Subdirector de Centro Grado 02**, el cual dirigirá un nuevo Centro de Formación Profesional.

Por otro lado, cabe señalar que el artículo 196 de la Ley 1955 de 2019 y el Decreto 2365 de 2019, ordenan lo siguiente:

*“Ley 1955 de 2019:*

*ARTÍCULO 196. GENERACIÓN DE EMPLEO PARA LA POBLACIÓN JOVEN DEL PAÍS. Con el fin de generar oportunidades de empleo para la población joven del país y permitir superar las barreras de empleabilidad de este grupo poblacional, las entidades públicas darán prioridad a la vinculación de jóvenes entre 18 y 28 años, para lo cual deberán garantizar cuando adelanten modificaciones a su planta de personal, que el diez por ciento (10%) de los nuevos empleos no requieran experiencia profesional, con el fin de que sean provistos con jóvenes egresados de programas técnicos, tecnológicos y de pregrado. (...)”.*

*“Decreto 2365 de 2019:*

*ARTÍCULO 2.2.1.5.2. Lineamientos para la modificación de las plantas de personal. Las entidades públicas para dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 196 de la ley 1955 de 2019, deberán*

seguir los siguientes lineamientos:

1. En la adopción o modificación de sus plantas de personal permanente o temporal, el diez (10%) de los nuevos empleos, no deberá exigir experiencia profesional para el nivel profesional, con el fin de viabilizar la vinculación al servicio público de los jóvenes entre 18 y 28 años. (...)”.

Para dar cumplimiento a lo anterior, el proyecto de ampliación dispone la creación de setenta y siete (77) cargos del nivel profesional en el grado 1, y cuarenta y seis (46) cargos del nivel técnico en el grado 1, que podrán ser ocupados por población joven, conforme con los parámetros de la Ley 1955 de 2019.

Distribución de nuevos cargos por nivel jerárquico

| Nivel Jerárquico Cargos   | Tipo de Cargo | Cantidad de cargos |
|---------------------------|---------------|--------------------|
| Instructor (G01 - G20)    | Inversión     | 565                |
| Profesional G10           | Inversión     | 33                 |
| Profesional G09           | Inversión     | 47                 |
| Profesional G08           | Inversión     | 155                |
| Subdirector de Centro G02 | Inversión     | 1                  |
| Profesional G06           | Inversión     | 122                |
| Profesional G04           | Inversión     | 106                |
| Profesional G01           | Inversión     | 77                 |
| Técnico G01               | Inversión     | 46                 |
| Total                     |               | 1.152              |

Fuente: Estudio técnico ESAP, 2021

Se está contextualizando a las diferentes entidades estatales (Ministerio del Trabajo, Departamento Nacional de Planeación, Ministerio de Hacienda y Crédito Público, Departamento Administrativo de la Función Pública), sobre el proyecto de ampliación de planta para reactivar y agilizar el trámite del mismo.

El 03 de noviembre de 2022, la Función Pública convocó a una reunión en la cual asistieron el Ministerio de Hacienda, el Departamento Nacional de Planeación y el SENA, en la que se solicitó apoyo para dar celeridad al trámite de proyecto de ampliación de la planta. Por otro lado, se solicitó al DAFP definir un apoyo técnico para acompañar la revisión del diagnóstico institucional.

A la fecha, la Dirección de Planeación del SENA continúa validando los documentos técnicos con el fin de actualizar y avalar la información, siguiendo los lineamientos del Ministerio de Hacienda, indicados el 18 de noviembre de 2022, mediante radicado 01-9-2022-076700 y comunicación No. 2-2022-053393.

Por consiguiente, a la fecha el SENA continúa adelantando las acciones correspondientes para la

expedición del Decreto que actualice la planta de empleos permanentes.

En este orden de ideas, las acciones que se encuentran en trámite se relacionan a continuación:

- Concepto de viabilidad del Departamento Nacional de Planeación - DNP.
- Concepto de viabilidad financiera y firma del proyecto de decreto por el Ministerio de Hacienda.
- Concepto de viabilidad técnica y firma del proyecto decreto por el DAFP.
- Firma del decreto por Presidencia de la República.

El trámite está sujeto a los tiempos que utilice cada Entidad que hace parte del proyecto de decreto para realizar el trámite que le corresponde. De igual manera, es importante anotar que desde la fecha de envío del proyecto de decreto a las entidades que lo firmarán, el SENA adelanta actividades paralelas de socialización, revisión y análisis con las instituciones involucradas.

Adicionalmente, el 18 de noviembre de 2022, la Secretaría General del SENA asistió al Encuentro Nacional por la Formalización del Empleo Público en equidad, convocado por el Departamento Administrativo de la Función Pública en la cual intervinieron como panelistas (adicionalmente a la Función Pública), el ministerio del Trabajo; Procuraduría Delegada Preventiva y de Control de Gestión; Contraloría General de la República; Auditoría General de la República; Consejo de Estado; Comisión Nacional del Servicio Civil; Escuela Superior de Administración Pública y la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.

#### ***6.1.2.7. Prórroga de los empleos de la Planta Temporal:***

La planta de empleos temporales del SENA fue creada mediante el Decreto 553 del 17 de julio de 2017 vigente hasta el 31 de diciembre de 2017. Posteriormente, se realizaron sucesivas prórrogas a la vigencia de la planta de empleos temporales, como se detalla a continuación:

- Mediante el Decreto 2147 del 20 de diciembre de 2017, se prorroga hasta el 15 de julio de 2019.
- Mediante el Decreto 1217 del 10 de julio de 2019, se prorroga hasta el 31 de diciembre de 2019.
- Mediante el Decreto 2357 del 26 de diciembre de 2019, se prorroga hasta el 31 de diciembre de 2021.
- Mediante el Decreto 1660 del 6 de diciembre de 2021, se prorroga hasta el 30 de septiembre de 2022.
- Mediante el Decreto 1545 del 4 de agosto de 2022 se prorrogó hasta el 30 de septiembre de 2023. (**Vigente**).

Considerando que no era posible garantizar la expedición del decreto de ampliación de planta del

SENA antes del 30 de septiembre de 2022, el Consejo Directivo Nacional en sesión No. 1596 realizada el 28 de junio de 2022, autorizó a la administración del SENA para tramitar ante las entidades competentes del Gobierno Nacional la propuesta de prórroga de los 800 cargos de la planta temporal de la entidad por doce (12) meses más, es decir, hasta el 30 de septiembre de 2023, continuando con los trámites para la ampliación de la planta permanente.

De acuerdo con lo anterior, el 4 de agosto de 2022, mediante Decreto 1545 el Gobierno Nacional prorrogó hasta el 30 de septiembre de 2023 *“la vigencia de la planta de empleos temporales del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA creada mediante el Decreto 553 de 2017”*.

Se espera que la expiración de la planta temporal (800 empleos temporales) coincida con la ampliación de la planta permanente (mediante la cual se crean 1.152 cargos), lo que en términos prácticos incrementaría la planta global en 352 nuevos cargos.

#### ***6.1.2.8. Actualización de la información en los aplicativos SIGEP 2 y KACTUS Biodata:***

El **Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP** (en su más reciente versión 2), corresponde al Sistema General de Información Administrativa del Sector Público de que trata la Ley 909 de 2004; es una herramienta tecnológica que sirve de apoyo a las entidades en los procesos de planificación, desarrollo y la gestión del recurso humano al servicio del Estado.

Adicionalmente, el SIGEP suministra la información necesaria para la formulación de políticas de organización institucional y recursos humanos. El SIGEP está orientado a cubrir los organismos y entidades de las tres ramas del poder público, organismos de control, organización electoral y organismos autónomos.

En el SENA se manejan entre otros módulos: bienes y rentas, hojas de vida y Planta de personal.

Cabe señalar que en la vigencia 2021 y 2022, el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, efectuó la migración de la información del aplicativo SIGEP al SIGEP 2, lo que inicialmente arrojó diferentes errores e inconsistencias en la operación del aplicativo en la vigencia 2022.

En ese sentido, el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, por medio del Rad. 20223000215991 del 13 de junio de 2022, en lo relacionado con el aplicativo SIGEP II señaló:

*“(…) las dificultades técnicas que se han notificado se han venido solucionando con la fábrica y con el equipo técnico de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – OTIC, para que el sistema funcione en su totalidad en el menor tiempo posible”.*

De acuerdo con lo anterior, para la vigencia 2023 se espera continuar desplegando las siguientes actividades relacionadas con el SIGEP 2:

- Reiterar al Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, para que en el aplicativo SIGEP 2, se visualice la estructura informal de la entidad inclusive al nivel de “Grupos Internos de Trabajo”, esto con el propósito de cargar los cargos al módulo de “Planta de Personal” identificando su efectiva y real ubicación.
- Desarrollar estrategias de socialización para el auto diligenciamiento y actualización de los módulos de Hojas de Vida y Bienes de Renta para los funcionarios de la entidad.

En lo relacionado con el **aplicativo Kactus Biodata**, se trata de una herramienta que ofrece la consulta, análisis y estadística de una amplia gama de datos de los servidores públicos. Así mismo a través de este aplicativo se consigna la información familiar, y de beneficiarios, registrando los datos relevantes para la proyección de programas dirigidos a la familia. También el aplicativo cuenta con la posibilidad de registrar la experiencia laboral detallada, la información sobre educación formal y no formal, administración de pagos de estudios compartidos entre la entidad y el funcionario, entre otros.

El Grupo de Relaciones Laborales tiene a cargo el usuario funcional del aplicativo para realizar modificaciones y correcciones frente a ingresos de datos erróneos.

En cualquier caso, se resalta que uno de los aspectos más relevantes en el marco del aprovechamiento de los aplicativos citados, es el auto-diligenciamiento y actualización de la información profesional, laboral, académica, socio-demográfica e incluso si cuenta con algún tipo de discapacidad, por cada funcionario.

Es por esto que para la vigencia 2023, desde la Secretaría General, el Grupo de Relaciones Laborales y los grupos Regionales de Talento Humano, se adelantarán campañas entre los servidores públicos para promover la actualización periódica de su información.

## **b) Teletrabajo**

Para aliviar y compensar la condición de desigualdad y deficiencia funcional de aquellos servidores de planta que se encuentren en condición de discapacidad - movilidad, el SENA se compromete a adelantar la adaptación de puestos de trabajo de acuerdo con su condición de discapacidad o condiciones de vulnerabilidad previo diagnóstico y recomendación del Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo, y previa solicitud presentada por el servidor público.

Así mismo, considerando la modificación que introdujo el Decreto 1227 del 2022, por el cual se efectuaron ajustes para la implementación de la modalidad organizacional de teletrabajo respecto flexibilización y eliminación de las barreras para poner en marcha la modalidad, la Entidad procedió a la expedición de la Resolución No. 1-1568 del 23 de agosto de 2022, por la cual se imparten lineamientos para la implementación de teletrabajo, donde se abre la posibilidad a todos los

servidores públicos de acogerse a la modalidad de teletrabajo suplementario, siempre que sus funciones sean tele-trabajables y según las necesidades del servicio, todo ello en el marco de los requisitos y procedimiento establecido en la correspondiente guía.

En la actualidad la Secretaría General expidió la Circular 3-2022-000195 del 15 de noviembre de 2022, mediante la cual formalizó la de implementación del teletrabajo y emitió el lineamiento que cada regional podrá realizar una convocatoria con su respectivo cronograma, fijando los plazos para cada actividad del proceso, o podrá optar por recibir solicitudes y tramitarlas de manera permanentemente.

Por lo expuesto, El SENA continuará implementando durante la vigencia 2023 el teletrabajo en la entidad para los servidores públicos que opten por esta forma de organización laboral, de acuerdo con las normas que regulan el tema y sin afectar la adecuada prestación del servicio para mejorar la calidad de vida y el desempeño laboral.

### **c) Retiro**

El SENA en el proceso “Gestión del Talento Humano”, dispone del procedimiento “Retiro del Talento Humano”, el cual tiene como objetivo: “Establecer las actividades para el retiro de servidores públicos del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA”.

Desde el año 2020, se cuenta con un instrumento denominado “*Encuesta de retiro*” para determinar las razones de retiro de los funcionarios que presentan su renuncia, con el fin de generar estrategias de retención del talento humano.

Dicho instrumento ha venido siendo aplicado de manera estricta durante las vigencias 2021 y 2022 a los funcionarios que se retiran de la entidad, generándose a su vez un informe trimestral, donde se ponen de manifiesto las principales causas de retiro.

El citado informe es analizado por la Secretaría General para el diseño de estrategias y acciones que mitiguen las causas de retiro que obedecen a la falta de adaptación a la cultura de la entidad.

Cabe señalar que este instrumento es de obligatorio diligenciamiento por parte del funcionario que se retira, teniendo en cuenta que forma parte del procedimiento de “Retiro del Talento Humano”.

La Secretaría General y los respectivos grupos, continuarán realizando para la vigencia 2023 el análisis trimestral de los resultados de la encuesta, con el fin de brindar un insumo para la generación de nuevas estrategias para de retención del talento humano.

Por último, desde el Grupo de Relaciones Laborales se impulsa el trámite de cancelación del

registro público de carrera administrativa RPCA. Es preciso recordar que el Registro Público de Carrera Administrativa (RPCA) es el documento que contiene la anotación formal, histórica y consecutiva, de todos los datos relacionados con el servidor público que ostenta derechos de carrera administrativa.

En este registro se gestionan las inscripciones vigentes, las cuales serán actualizadas, cuando hubiere lugar a ello, y las no vigentes por el retiro de los empleados de carrera, de conformidad con lo previsto en las causales de retiro del servicio contempladas en el artículo 41 de la Ley 909 de 2004 y Decreto 648 de 2017.

El artículo 2.2.7.1 del Decreto 1083 de 2015 dispone que la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC) es el organismo responsable de la administración, organización, actualización y el control del Registro Público de Carrera Administrativa, el cual está conformado por todos los empleados actualmente inscritos o que se llegaren a inscribir en la carrera administrativa regulada por la Ley 909 de 2004.

Con el propósito de dar cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto 1083 de 2015 y en la Circular Externa No. 011 de 2020 suscrita por la CNSC, mediante la cual se indican los requisitos y documentos para solicitar la cancelación del RPCA de aquellos servidores que ya no tienen derechos de carrera, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, inicia cuando corresponde, el trámite frente a la Comisión Nacional del Servicio Civil entidad ante la cual se allegan los soportes respectivos conforme a la norma citada.

#### **d) Desvinculación asistida**

La desvinculación y el retiro son de gran importancia dentro de los lineamientos de gestión estratégica del talento humano, pues constituyen la última fase en el ciclo de vida del servidor público y, por lo tanto, merecen la total atención y planeación por parte de la entidad, en cabeza de las áreas de talento humano<sup>1</sup>. En el SENA se desarrolla este programa el cual contiene los siguientes componentes y responsables:

1. Entrevistas de retiro para identificar las razones de este.  
Responsable: Grupo Relaciones Laborales.
2. Reconocimiento a la trayectoria laboral y agradecimiento por el servicio prestado:  
Incentivos no pecuniarios.

---

<sup>1</sup> Funcionpublica.gov.co. 2018. Departamento Administrativo De La Función Pública. [En línea] Disponible en: <<https://www.funcionpublica.gov.co/documents/418548/34150781/Gu%C3%ADa+de+est%C3%ADmulos+de+los+servidores+p%C3%BAblicos+-+Versi%C3%B3n+1+-+Septiembre+de+2018.pdf/3b282230-8bc0-3392-7357-077cd3d1d055?t=1571413324604&download=true>> [Acceso 28 septiembre 2020].

Responsable: Grupo Formación y Desarrollo del Talento Humano.

3. Bonificación por Servicios Prestados y Prima Quinquenal.

Responsable: Grupo de Salarios.

4. Apoyo sociolaboral y emocional a las personas que se desvinculan por pensión, reestructuración o finalización del nombramiento en provisionalidad.

Verificación de las condiciones físicas y psicológicas.

Responsable: Grupo Seguridad y Salud en el Trabajo.

5. Desvinculación por pensión.

Responsable: Grupo de Pensiones.

6. Programa prepensionados.

Responsable: Grupo Formación y Desarrollo del Talento Humano.

7. Acompañamiento del proceso de desvinculación o retiro.

Responsable: Caja de Compensación Familiar.

Grupo Formación y Desarrollo del talento humano

8. Alianza con Colpensiones en el marco del Programa Servimos

Responsable: Función Pública,

<https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/colpensiones>

9. Transferencia del Conocimiento para funcionarios que se desvinculan o retiran.

Responsable: Grupo Relaciones Laborales.

### **6.1.3. Estrategia de Programa de Capacitación institucional**

Este programa pretende desarrollar actividades de formación y capacitación para los funcionarios del SENA, a través de la generación de conocimientos, el desarrollo y fortalecimiento de competencias, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión y objetivos institucionales, mejorando la calidad en la prestación del servicio a la ciudadanía y el eficaz desempeño del cargo. Las estrategias por implementar son las siguientes:

Para los programas de inducción y reintroducción, se encuentra estipulado: acuerdo colectivo, suscrito entre el SENA y las organizaciones sindicales SINDESENA, SETRASENA, SINSINDESENA, UNALTRASENA, COSSENA y SIIDSENA, resolución 01-00032 de 2022, *“La Dirección General del SENA hará seguimiento al cumplimiento del punto 4.4.1 del acta de acuerdo firmada el 6 de diciembre del 2018, relacionado con la inducción y reintroducción presencial a los trabajadores, y*

*en los meses de junio y diciembre de cada año entregará a los sindicatos un reporte del cumplimiento de este por regional y centro. Mientras se mantengan las normas de emergencia sanitaria ocasionadas por la pandemia, las actividades podrán realizarse de manera virtual. Dentro de la agenda de inducción o reinducción se incluirá un espacio de dos horas y media para que intervengan los sindicatos firmantes del presente acuerdo que tengan subdirectiva en la respectiva Regional; la distribución de este tiempo será definido entre esas organizaciones sindicales y se la comunicarán a la administración nacional o regional que esté organizando el evento”.*

✓ **Inducción y entrenamiento en el puesto de trabajo:** Se integrará a los funcionarios que ingresen a la entidad en la vigencia 2023 a la cultura organizacional, al sistema de valores de la entidad, familiarizándolo con el servicio público, instruyéndolo acerca de la estructura organizacional, historia, misión, visión y objetivos institucionales, funciones, además las que contiene el Formato GTH-F-132-Inducción Servidores Públicos que se encuentra disponible en la plataforma Compromiso y los lineamientos del Plan Institucional de Capacitación, con el fin de crear sentido de pertenencia hacia el SENA, el cual se encuentra publicado en la página Web de la Entidad.

✓ **Reinducción:** De conformidad con lo estipulado en el capítulo II del Decreto 1567 de 1968, las entidades deben adelantar cada dos años un programa de reinducción dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en el Estado o en la entidad, fortaleciendo el sentido de pertenencia e identidad de los funcionarios frente a la entidad. El Plan Institucional de Capacitación contiene los lineamientos y temas que se deben ejecutar en la vigencia, el cual se encuentra publicado en la página Web de la Entidad.

✓ **Capacitación no formal:** Formación virtual y presencial, diseñada a la medida de las necesidades del SENA de conformidad al Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional anual, la cual es ejecutada y controlada en el marco de los procedimientos establecidos, en coordinación de los siguientes expertos: Instructores de los Centros de Formación Profesional Integral SENA; docentes de entidades de educación externos y funcionarios especializados del SENA. El Plan Institucional de Capacitación contiene los lineamientos y temas que se deben ejecutar en la vigencia, el cual se encuentra publicado en la página Web de la Entidad.

#### **6.1.4 Estrategia del Sistema de estímulos**

El sistema de estímulos pretende construir un ambiente laboral que contribuya a la productividad, al desarrollo de los funcionarios y que propicie el buen desempeño tanto a nivel individual como grupal. Las estrategias por implementar son las siguientes:

✓ **Programas de bienestar social - Eje 1 Equilibrio psicosocial:** encaminados a la protección y de servicios sociales y mejorar la calidad de vida laboral de los servidores públicos y sus familias. Así mismo, buscan fomentar una cultura organizacional que manifieste un sentido de pertenencia, motivación y calidez humana en la prestación de servicios a la ciudadanía y otros grupos de valor. Mediante esta estrategia se ofrecerán los siguientes beneficios orientados a la protección de servicios sociales y calidad de vida laboral:

- Programas deportivos y recreativos
- Programas culturales y artísticos
- Programas para el bienestar espiritual
- Programas de capacitación informal en artes y artesanías
- Promoción de la lectura y espacios de cultura en familia
- Programa gestión de beneficios (educación formal, auxilio y subsidio educativo, apoyos para hijos, aguinaldo infantil, préstamos de calamidad y educativos.)
- Programa de Calidad de vida laboral (Pre- pensionados – Desvinculación asistida, incentivos pecuniarios y no pecuniarios)

El Plan de Bienestar Social e Incentivos contiene los lineamientos para su ejecución, el cual se encuentra publicado en la página Web de la Entidad.

✓ **Programas de incentivos:** son una estrategia que busca reconocer el buen desempeño de los servidores tanto de manera grupal como individual en el cumplimiento de sus labores y en la consecución de resultados de gestión. Se otorgarán incentivos No pecuniarios: y Pecuniarios a los funcionarios del SENA. El Plan de Bienestar Social e Incentivos contiene los lineamientos para su ejecución, el cual se encuentra publicado en la página Web de la Entidad.

#### ***6.1.5 Estrategia Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo***

Dando cumplimiento a los requisitos normativos establecidos mediante el Decreto 1072 de 2015, se establecen las condiciones técnicas que permitan llevar a cabo la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo -SGSST, por tal motivo se documentan las actividades del plan de trabajo a ser ejecutadas durante el transcurso de la vigencia, es por ello que se diseña y ejecuta un Plan Anual de Trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo con alcance a la Dirección General, Regionales y Centros de Formación.

A su vez se establecen lineamientos para el cumplimiento de las acciones del Plan de Mantenimiento Anual (PAM - cuyas orientaciones son emitidas por la Dirección de Planeación y Relacionamento Corporativo) en articulación con los demás Sistemas de Gestión para dar continuidad a cabo a la implementación de las NTC ISO 9001:2015, 14001:2015, 50001:2018, 45001:2018 y el Plan Estratégico del Talento Humano como parte del cumplimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

Como parte de la estructuración de la estrategia del Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo para la entidad es importante tener como marco de referencia el Decreto 1072 de 2015 en su artículo 2.2.4.6.17 que establece *“Planificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST. El empleador o contratante debe adoptar mecanismos para planificar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, basado en la evaluación inicial y otros datos disponibles que aporten a este propósito.*

*La planificación debe aportar a:*

*1.1. El cumplimiento con la legislación nacional vigente en materia de riesgos laborales incluidos los estándares mínimos del Sistema de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales que le apliquen en materia de seguridad y salud en el trabajo;*

*1.2. El fortalecimiento de cada uno de los componentes (Política, Objetivos, Planificación, Aplicación, Evaluación Inicial, Auditoría y Mejora) del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST en la empresa; y,*

*1.3. El mejoramiento continuo de los resultados en seguridad y salud en el trabajo de la empresa.*

*2. La planificación debe permitir entre otros, lo siguiente:*

*2.1. Definir las prioridades en materia de seguridad y salud en el trabajo de la empresa;*

*2.2. Definir objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST medibles y cuantificables, acorde con las prioridades definidas y alineados con la política de seguridad y salud en el trabajo definida en la empresa;*

*2.3. Establecer el plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos, en el que se especifiquen metas, actividades claras para su desarrollo, responsables y cronograma, responsables y recursos necesarios;*

*2.4. Definir indicadores que permitan evaluar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo; y,*

*2.5. Definir los recursos financieros, humanos, técnicos y de otra índole requeridos para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.*

*PARÁGRAFO 1. La planificación en Seguridad y Salud en el Trabajo debe abarcar la implementación y el funcionamiento de cada uno de los componentes del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST (Política, Objetivos, Planificación, Aplicación, Evaluación inicial, Auditoría y Mejora), desarrollados de conformidad con el presente capítulo.*

*PARÁGRAFO 2. El plan de trabajo anual debe ser firmado por el empleador y contener los objetivos, metas, actividades, responsables, cronograma y recursos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.”*

En cumplimiento de la normativa anteriormente transcrita, desde la Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General se realiza la planificación del Plan Anual de Trabajo vigencia 2023 teniendo en cuenta los lineamientos emitidos en el Plan de Acción Institucional, enfocado en los siguientes temas:

## **Equipo de Trabajo**

Para el cumplimiento de las actividades establecidas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y en articulación con el Plan de mejoramiento del Sistema de Gestión Integrado de Autocontrol, se establecen los roles y responsabilidades teniendo en cuenta el marco normativo interno en el que se asignan las responsabilidades para el Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo, mediante la resolución 1683 de 2012, así mismo en este acto administrativo, la responsable del cumplimiento del sistema de gestión es la Coordinadora del Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo. A nivel Regional la Resolución 760 de 2020 asigna las funciones al Grupo Regional de Gestión del Talento Humano de coordinar y gestionar en la Regional la ejecución del Plan de Trabajo, que Incluyen: Higiene y Seguridad Industrial, Riesgo Psicosocial, Medicina Preventiva y del Trabajo, de acuerdo con los lineamientos del Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General. En el Anexo “Roles y Responsabilidades equipo SIGA” se establecen los requisitos para evaluar la idoneidad de los profesionales que llevan a cabo la implementación del SGSST.

## **Plan Anual de trabajo Seguridad y Salud en el Trabajo 2023**

Para cada vigencia se estructura un documento que relaciona el cumplimiento de las actividades asociadas a los Programas de Gestión, el cual es revisado y aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Este documento contiene las actividades a desarrollar para el cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), a las cuales se les hace seguimiento de metas trimestrales, lo cual permite evaluar el avance de la gestión.

Este Plan es socializado en la página Web de la entidad.

### **Conformación y seguimiento de los Comités:**

Como partes interesadas del SGSST, el SENA emite los lineamientos para llevar a cabo la conformación de los comités de convivencia laboral y Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST, acorde al marco normativo establecido para tal fin Así mismo se lleva a cabo el seguimiento de la gestión de estos órganos colegiados a nivel nacional, dentro de las actividades evaluadas en el Plan Anual de Trabajo de la respectiva vigencia. Para tal fin se establece el cronograma de actividades acorde a las funciones de cada comité, cuya aprobación la emite el respectivo ordenador del gasto.

### **Valoraciones Médicas Laborales y Diagnóstico de condiciones de salud**

Con el fin de dar cumplimiento a la normatividad legal vigente, desde el eje de medicina preventiva del trabajo se establecen las actividades de analizar y recopilar las valoraciones médicas realizadas mediante exámenes médicos ocupacionales (Ingreso, periódicos y egreso) a funcionarios,

Trabajadores Oficiales y contratistas para identificar enfermedades preexistentes, de esta forma disminuir los riesgos que pueden incurrir por la labor a desempeñar.

El resultado de estas valoraciones hace parte de los programas del eje medicina preventiva y del trabajo, por lo que su seguimiento y cumplimiento es evaluado en el Plan Anual de Trabajo de la vigencia respectiva.

### **Insumo para atención de emergencias**

Identificar la necesidad de los insumos y equipos necesarios para la prevención, preparación y respuesta ante emergencias de las sedes que se encuentran a cargo del SENA, para su gestión y cumplimiento frente al Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias

Su seguimiento y cumplimiento hace parte de las actividades evaluadas en el Plan Anual de Trabajo de la vigencia respectiva.

### **Intervención Ambiente Laboral**

Dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.10.7 del Decreto 1083 de 2015, la entidad realiza la identificación de la población, grupos y variables más significativas para priorizar las intervenciones de ambiente laboral a partir de los resultados de la medición que fue llevada a cabo en la vigencia 2021 y de las actividades de intervención de la vigencia 2022.

Su seguimiento y cumplimiento hace parte de las actividades del Eje Sena Mentalmente Saludable, las cuales son evaluadas en el Plan Anual de Trabajo de la vigencia respectiva.

### **Medición e Intervención para mitigación del Riesgo Psicosocial**

De acuerdo con lo establecido en la Resolución 2764 de 2022 *“Por la cual se adopta la Batería de instrumentos para la evaluación de factores de Riesgo Psicosocial, la Guía Técnica General para la promoción, prevención e intervención de los factores psicosociales y sus efectos en la población trabajadora y sus protocolos específicos y se dictan otras disposiciones.”* y con el fin de identificar, evaluar, monitorear permanentemente e intervenir los factores de riesgo psicosocial, se llevará a cabo la aplicación de la batería de riesgo psicosocial a nivel nacional.

Su seguimiento y cumplimiento hace parte de las actividades del Eje Sena Mentalmente Saludable, las cuales son evaluadas en el Plan Anual de Trabajo de la vigencia respectiva.

De cada uno de los temas relacionados anteriormente, más las actividades establecidas para el cumplimiento de los programas de gestión en los ejes Higiene y Seguridad Industrial, Medicina Preventiva y del Trabajo y Sena Mentalmente Saludable se consolidan el total de actividades de tal

forma que los resultados de los mismos en regionales y centros de formación se les asigna un valor para proceder a su medición; estos valores nos permiten identificar por cada eje, la sumatoria nacional de actividades que se ejecutan y la sumatoria nacional de actividades que se planean.

De igual forma, en cada corte trimestral, se consolidará la información de actividades ejecutadas a corte, por cada uno de los ejes y la sumatoria del mismo permitirá sacar el valor total de las actividades ejecutadas del plan anual.

La meta de cumplimiento final del plan anual está establecida en un porcentaje igual o superior al 90%, para tal efecto se proyectan porcentajes trimestrales de la siguiente forma:

Trimestre 1 (enero – marzo) : Meta del 15% de actividades ejecutadas

Trimestre 2 (abril – junio) : Meta del 40% de actividades ejecutadas

Trimestre 3 (julio- septiembre) Meta del 65% de actividades ejecutadas

Trimestre 4 (octubre – diciembre): Meta del 90% de actividades ejecutadas

#### ***6.1.6. Estrategia de evaluación del desempeño***

##### ***a. Sistema tipo de evaluación del desempeño laboral regulado mediante reglamento expedido por la Comisión Nacional del Servicio Civil***

Adelantar acciones de sensibilización, entrenamiento, socialización y empoderamiento dirigidas a los actores y participantes del proceso de evaluación del desempeño laboral (Evaluadores, evaluados, miembros comisiones evaluadoras, coordinaciones regionales de talento humano o de apoyo administrativo y mixtos, comisiones de personal) que contribuyan en la aplicación correcta del proceso de conformidad con el ámbito jurídico sobre la materia (leyes y decretos), el reglamento expedido por la Comisión Nacional del Servicio Civil y las guías, procedimientos y lineamientos definidos por el SENA.

##### ***b. Sistema Propio de evaluación del desempeño laboral definido para instructores del SENA en carrera administrativa y en período de prueba.***

Conforme al proceso que lleva adelantado la entidad en relación con el proceso de construcción participativa del sistema propio de evaluación del desempeño laboral de instructores, se espera la respuesta por parte de la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC - en relación con la propuesta del Sistema Propio de Evaluación del Desempeño Laboral de Instructores del SENA – SEDIS- Versión 05 presentada a dicha entidad en octubre de 2022 hasta lograr su respectiva aprobación ante dicha entidad.

Una vez aprobada la propuesta por la CNSC, se definirá plan de trabajo con la Oficina de Sistemas del SENA para el análisis, diseño, levantamiento de requerimientos, desarrollo e implementación del sistema de información que soportará el proceso de evaluación del desempeño laboral de los

instructores, a fin de establecer, programar y ejecutar la respectiva prueba piloto conforme con los parámetros que para tales efectos se definan para garantizar el óptimo funcionamiento del sistema. En todo caso, la implementación del sistema propio a nivel nacional se realizará en la vigencia posterior a su aprobación y luego de haberse surtido la respectiva prueba piloto, así como las fases de alistamiento, socialización y sensibilización a nivel nacional con los respectivos actores del proceso de evaluación.

#### **6.1.7 Estrategia de Administración de Nómina**

Dar cumplimiento estricto a las actividades establecidas en el calendario de nómina y lineamientos que emita la Dirección General, para garantizar el pago oportuno de la nómina, seguridad social y cesantías de los funcionarios, pensionados y aprendices, así como la liquidación de las prestaciones sociales.

**a). Gestión presupuestal.** Gestionar el presupuesto asignado para el pago de nómina, lo cual garantizará el adecuado control y seguimiento a la ejecución presupuestal, que redundará en el cumplimiento de los lineamientos sobre austeridad del gasto público.

**b). Gestión de nómina, seguridad social y cesantías.** Dar cumplimiento estricto a las actividades establecidas en el calendario de nómina y lineamientos que emita la Dirección General, para garantizar el pago oportuno de la nómina, seguridad social y cesantías de los funcionarios, pensionados y aprendices, así como la liquidación de las prestaciones sociales.

**c). Gestión cumplimiento de sentencias judiciales.** La Resolución No. 1-00606 de 2021 *“Por la cual se delegan funciones en materia de talento humano y se dictan otras disposiciones”*, delegó en las Regionales, la liquidación, reconocimiento y pago de salarios y/o prestaciones sociales, o indemnizaciones de carácter laboral, en cumplimiento de sentencias judiciales proferidas por hechos u omisiones generados en las regionales, así como reconocer y pagar los aportes al Sistema de Seguridad Social de esas liquidaciones, cuando haya lugar; para lograr que estos pagos se realicen con la mayor celeridad, se realizará control y seguimiento a través de JUDIBOT y se hará asesoría a las regionales y cuando sea necesario se actualizarán tanto la guía como el formato correspondiente.

**d). Gestión de incapacidades.** Teniendo en cuenta que la gestión del talento humano se encuentra delegada y asignada a Regionales y es coordinada por los Grupos de Gestión de Talento Humano Regionales o donde estos no existen por los Grupos de Apoyo Administrativo Mixto, los servidores públicos aportan las incapacidades al respectivo grupo en sus regionales y en la Dirección General al Grupo de Administración de Salarios.

Al respecto el Decreto 2353 de 2015, en el párrafo 1 del artículo 3.2.1.10 *ibídem*, dispone que:

*“(...) en el Sistema de Seguridad Social en Salud, serán a cargo de los respectivos empleadores las prestaciones económicas correspondientes a los dos (2) primeros días de incapacidad originada por enfermedad general y de las Entidades Promotoras de Salud a partir del tercer (3) día y de conformidad con la normatividad vigente...”*

Ese reconocimiento será viable hasta el día 180 de incapacidad, cuando ya surgen otras obligaciones a cargo de la entidad administradora de salud o la administradora de riesgos profesional, sin embargo, hasta ese momento, permanecerá la obligación de efectuar el recobro, para lo cual existen responsabilidades tanto del servidor público, como de la entidad, que en las regionales se encuentran en cabeza de los grupos de gestión de talento humano o quienes hicieren sus veces y en la Dirección General, para los servidores que prestan sus servicios allí, en el Grupo Administración de Documentos.

Para tal efecto se requiere emitir lineamientos para la recepción y registro de incapacidades, así como para gestionar la transcripción y recobro oportuno de Incapacidades que presenten los servidores públicos ante las EPS, así como realizar el seguimiento permanente en las plataformas de las mismas para identificar los pagos que se realicen por este concepto, realizando las conciliaciones necesarias con las EPS, con el fin de mantener saneada la cartera.

#### ***6.1.8 Estrategia de Gestión de la información***

Teniendo en cuenta que la gestión documental es un proceso transversal, la población objetivo de esta estrategia son todos los servidores públicos, contratistas y personal de apoyo que intervienen y son responsables de los documentos y de cada uno de los archivos a nivel nacional en su diferente nivel estratégico.

Por ese motivo el Grupo Administración de Documentos utilizará como estrategia trabajar articuladamente con el grupo de Formación y Desarrollo del talento Humano para que a través de las Inducción y reintroducción se logre implementar una cultura archivística al interior de la Entidad relacionada con las mejores prácticas archivísticas, como gestores de información y activo estratégico de la entidad, por cuanto permite potenciar las capacidades de todos los servidores públicos para la administración y manejo de la información tanto física como electrónica, con el fin de asegurar la calidad en todos los procesos y procedimientos a partir de la accesibilidad a los trámites y servicios, ofrecidos por la Entidad. Una de las estrategias más importantes e innovadoras es el de la transformación digital de los archivos y de la gestión documental al hacer la implementación del documento electrónico con valor probatorio y a la conformación de expedientes electrónicos en un sistema de gestión de documentos electrónicos de archivo a través de los diferentes instrumentos y el aplicativo SGDA; cambiando la forma de pensar y de actuar de las personas vinculadas con la entidad. Para lograrlo es importante contar con el apoyo de toda la comunidad SENA; se diseñarán estrategias creativas e innovadoras que logren impactar verdaderamente la cultura organizacional de la entidad.

Adicionalmente como estrategia que abarque la memoria Institucional de la Entidad física se buscara que la Administración considere dentro de sus proyectos las Adecuaciones, y construcción de bodegas de archivos que cumplan con la ley General de Archivos en los 34 archivos centrales del SENA que conservan documentación desde 1958 hasta la fecha.

#### **6.1.9 Estrategia Administración de Pensiones**

1. Garantizar la oportuna gestión en los tramites de pensión de los funcionarios que la soliciten, asesorándolos sobre el retiro con las administradoras de pensiones, actualización de historia laboral y la articulación con el proceso de “retiro de la entidad” para su inclusión en nómina de pensionados en su respectivo fondo de pensión posterior al mes siguiente de la desvinculación del SENA.

Optimizar el proceso mensual de identificación y actualización de la lista de pre pensionados de la entidad, con el objetivo de vincularlos al programa de pre pensionados.

2. Coordinar acciones de seguimiento, a nivel nacional, para la realización de trámites pensionales y temas relacionados con los funcionarios pre-pensionados SENA, como la corrección o inclusión de documentos en la historia laboral. Informar de las deudas presuntas por pago de seguridad social relacionados con los pre-pensionados al Grupo de Salarios, una vez se identifique.

3. Organizar anualmente conferencias o reuniones informativas con Colpensiones y los Fondos de pensión privados fortaleciendo los conocimientos de la comunidad SENA sobre los trámites pensionales, beneficios y productos a los cuales pueden acceder en el régimen de prima media y régimen de ahorro individual.

#### **6.1.10 Estrategia Programa Servimos**

El programa Servimos es una iniciativa del DAFP que busca enaltecer la labor del servidor público por medio de la generación de diferentes alianzas públicas, mixtas y privadas, con el fin de otorgar bienes y servicios con una atención especial para todos los servidores públicos, sin importar su tipo de vinculación. Para conocer las alianzas estratégicas diríjase al siguiente enlace:

<https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/programa-servimos>

En el marco del Plan de Bienestar Social e Incentivos publicado en la página WEB de la Entidad, cada Regional divulga la información entre los funcionarios y posteriormente se verifica si estos hicieron uso de las alianzas mediante un formulario.

### **6.1.11 Estrategia Diálogo Social**

Impulsar el trabajo decente expuesto por la OIT, respetando los principios y derechos laborales fundamentales de los trabajadores del Sena, con el fin de mejorar las condiciones laborales.

Desde el 2019 en el marco del fortalecimiento de la cultura organizacional se estableció una línea de acción enfocada a capacitar al talento humano de la Entidad en el conocimiento de los derechos y garantías laborales, divulgando en la plataforma institucional, canales de comunicación oficial la normativa, nacional e internacional y las líneas jurisprudenciales y doctrinales sobre la materia.

En dicho contexto, se puede consultar en la página web de la entidad los principales convenios de la Organización Internacional del Trabajo - OIT, sobre las peores formas de trabajo infantil; edad mínima de admisión al empleo; discriminación (empleo y ocupación); abolición del trabajo forzoso; igualdad de remuneración; derecho de sindicación y de negociación colectiva; libertad sindical y protección del derecho de sindicación; el trabajo forzoso; la Convención Americana sobre Derechos Humanos y entre otras, recomendaciones de la OIT en cuanto a la protección de la maternidad; inspección del trabajo; prevención de los accidentes del trabajo y el desempleo.

Adicional, se publicarán periódicamente disposiciones y contenidos relacionados con derechos fundamentales en el trabajo y se mantendrán actualizados los lineamientos que sobre el particular expidan las autoridades competentes nacionales.

En virtud de lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 que compiló el Decreto 160 de 2014, *“Artículo 2.2.24.15 Capacitación. Los organismos y entidades públicas que están dentro del campo de aplicación del presente decreto deberán incluir dentro de los Planes Institucionales de Capacitación la realización de programas y talleres dirigidos a impartir formación a los servidores públicos en materia de negociación colectiva. (Decreto 160 de 2014 art. 16)*, en el Plan institucional de capacitación para el 2023, se continuarán incluyendo para funcionarios públicos de planta, temas de negociación colectiva, y derechos fundamentales. De igual manera, se incluyen temas de capacitación en cuanto a trabajo decente y a partir del 2022 se dictan talleres sobre derechos de asociación, libertad sindical.

Referente a este tema se atiende lo pactado como producto del proceso de negociación que se adelantó entre el Sena y 6 (seis) organizaciones sindicales constituidas por empleados públicos de la entidad como son Sindesena, Setrasena, Sinsindesena, Unaltrasena, Cossena y Siidsena, el cual concluyó el 3 de diciembre de 2021 y fue acogido mediante la resolución No. 01-00032 del 12 de enero de 2022.

De otro lado, el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022 “Pacto por Colombia, Pacto por la

Equidad', pretende que: *"(...) Colombia se constituya en 2022 en una sociedad caracterizada por el trabajo decente, donde se garantice el empleo productivo, la protección social, el respeto y cumplimiento de los derechos fundamentales del trabajo y el dialogo social, entre trabajadores, empresarios y Gobierno. Un país que brinde oportunidades para que hombre y mujeres en territorios urbanos y rurales puedan conseguir un trabajo en condiciones de libertad, seguridad y dignidad humana OIT, 199). También está acorde con la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible en su objetivo de promover el crecimiento económico sostenido, inclusivo y sostenible, el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para todos ONU. 2015)"*.

En el Pacto por la Equidad, se consagra una política social moderna centrada en la familia, eficiente, de calidad y conectada a mercados y, en su literal F, se hace referencia al "Trabajo Decente, acceso a mercados e ingresos dignos: acelerando la inclusión productiva"

De la mano del Plan Estratégico del Sector Trabajo 2018-2022, el Sena al construir su Plan Estratégico Institucional - PEI 2019-2022, estructuró objetivos estratégicos que apuntan a la generación de empleo decente, a la promoción y desarrollo integral del talento humano y a la consolidación de una cultura Sena humanista, responsable y competitiva.

Al abordar el diagnóstico del trabajo decente, se parte de un nivel mínimo de garantía de los derechos fundamentales en el trabajo y de una escasa efectividad en espacios de diálogo social.

Por eso, desde el mismo Plan Estratégico de Talento Humano, se indica que se publicarán disposiciones y contenidos relacionados con derechos fundamentales en el trabajo y en la ejecución del Plan de Institucional de Capacitación se desarrollaran temáticas de la negociación colectiva en el sector público; aspectos que se han venido cumpliendo.

En concordancia con el diagnóstico del Plan Nacional de Desarrollo, en el Plan de Acción del Sena, el lineamiento consiste en impulsar el trabajo decente, expuesto por la OIT, respetando los principios y derechos laborales fundamentales de los trabajadores del Sena, con el fin de mejorar las condiciones laborales.

Se encuentran en el plan dos grandes acciones a desarrollar, una: la Sensibilización a los funcionarios a nivel nacional y regional sobre los derechos fundamentales y diálogo social y, otra, mejorar el monitoreo, seguimiento y análisis de las conflictividades laborales para la toma de decisiones y alertas tempranas, todo esto en los términos del Plan Nacional de Desarrollo.

En el marco del plan, se harán publicaciones periódicas de piezas o videos mediante los correos institucionales masivos internos, sobre cada uno de los derechos fundamentales en el trabajo y dialogo social.

En toda esta información se precisa que el SENA respeta y promueve entre sus funcionarios y directivos, en el marco de la ley, la garantía y pleno respeto por los derechos fundamentales en

el trabajo.

El Sena enfocará su gestión misional y administrativa respetando y promoviendo el derecho al trabajo en su integralidad y el diálogo social como premisa para resolver los conflictos que se puedan suscitar.

Los espacios internos de diálogo social serán escenarios de análisis y discusión de situaciones y problemáticas de la entidad, en los que la administración escuchara las posturas de las organizaciones sindicales con respeto y formulara las suyas, atendiendo los marcos constitucionales y legales, procurando hasta donde le sea posible superar diferencias y construir entidad.

Se promoverá la sensibilización de los actores institucionales frente a los derechos y garantías laborales y el diálogo social se tendrán en la secretaría general estadísticas de todas las acciones desarrolladas.

Se está dando cumplimiento a lo pactado sobre la materia en el último párrafo del ítem 4.4.3 del acuerdo colectivo suscrito el 6 de diciembre de 2018. De igual manera se atenderá, lo pactado en los numerales 1.4. y 9.E.1 del acuerdo colectivo firmado el 3 de diciembre de 2021.

El Sena continuará promoviendo todas las instancias de diálogo social, de manera respetuosa y razonada con sus servidores públicos y los representantes de las organizaciones sindicales de empleados públicos a saber Sindesena, Setrasena, Sinsindesena, Unaltrasena, Cossena, Siidsena y de trabajadores oficiales Sintrasena.

#### ***6.1.12 Estrategia para la Administración del Fondo Nacional de Vivienda***

En cumplimiento a normatividad vigente el Fondo Nacional de Vivienda y según calendario aprobado por el Comité Nacional de Vivienda, se continuará realizando las convocatorias de afiliados y beneficiarios con presupuesto, formatos y de manera independiente.

De este modo, para el año 2023, se dará continuidad a las etapas previstas en el calendario de convocatoria de afiliados según circular 01-3-2022- 000176 de 4 de octubre de 2022, créditos que serán aprobados por los respectivos Comités de Vivienda de acuerdo con el presupuesto que se distribuya a inicio del año 2023 y serán legalizados conforme a normatividad vigente y presupuesto distribuido por el Comité Nacional de Vivienda.

En el año 2023 se dará apertura a la cuarta convocatoria de beneficiarios del FNV conforme a lo dispuesto en normatividad vigente entre ellas el Acuerdo 003 de 2019, Acuerdo 002 de 2022 o el que lo modifique, dando así la oportunidad a la nueva población del Fondo de presentar una solicitud de crédito hipotecario en la modalidad de compra, liberación de gravamen

hipotecario y construcción de hasta 220 SMMLV y de mejoras hasta por 77 SMMLV. La convocatoria será publicada por la Secretaría General a través de la Oficina de Comunicaciones del SENA y cada Dirección Regional a través de la Coordinación de Grupo de Gestión de Talento Humano será la encargada de desarrollar la misma en cada una de sus etapas bajo la Coordinación del Grupo de Vivienda de la Secretaría General. Los créditos de vivienda de esta población serán aprobados conforme a criterios y requisitos definidos en la circular respectiva.

Se soportará el desarrollo de las convocatorias de vivienda de afiliados y beneficiarios a través de la plataforma del Fondo de Vivienda y bajo la responsabilidad de Directores Regionales para así garantizar el uso y actualización de esta aplicación por parte de Administradores de Vivienda con el fin de contar con registros en línea a nivel nacional.

La Secretaría General y Direcciones Regionales continuarán tramitando los demás conceptos como pago parcial y definitivo de cesantías, devolución de ahorros, préstamos sobre ahorros previa verificación de requisitos y saldos disponibles certificados por la coordinación encargada del manejo de la cartera y control de saldos de ahorro en Dirección General ( Grupo de Recaudo y Cartera de la Dirección Administrativa y Financiera) y Regionales ( Grupo de Apoyo Administrativo Mixto), utilizando los formatos establecidos por el Fondo en [www.compromiso.edu.co](http://www.compromiso.edu.co), previa confirmación de disponibilidad presupuestal que emita el Grupo de Vivienda de la Secretaría General.

#### ***6.1.13 Estrategia para la Administración y Funcionamiento del Servicio Médico Asistencial SENA***

El Servicio Médico Asistencial del SENA, creado mediante Decreto 907 del 16 de mayo de 1975, en cuyo artículo 30, estableció la seguridad social para la familia del empleado y determinó que el SENA asumirá directamente o contratará con una o varias entidades públicas o privadas, especializadas en seguridad social, un seguro médico asistencial para los parientes de los empleados; servicio que según normatividad interna y registros de afiliación reciben actualmente familiares de los servidores públicos, pensionados y trabajadores oficiales, servicio en salud con cobertura a nivel nacional; atención de 6.566 beneficiarios afiliados, entre los cuales 3.346 (50.96%) son atendidos por tratamientos relacionados con patologías crónicas y 3.220 (49.04%) por tratamientos de enfermedad común (tratamiento normal).

El Servicio Médico Asistencial del SENA, es un componente del proceso de gestión del Talento Humano de la Entidad, pues presta el servicio a familiares de los servidores públicos, pensionados y trabajadores oficiales, a fin de mejorar las condiciones de la calidad de vida en salud de esta población beneficiaria del SMA.

Para la vigencia 2023, se continuará con el mejoramiento continuo de los procesos clínicos y administrativos, con el objetivo principal de proteger la salud de los beneficiarios, mediante el fortalecimiento de los atributos de la calidad como son: la pertinencia, continuidad, accesibilidad,

oportunidad y seguridad del tratamiento, a través del cumplimiento normativo del Sistema Único de Habilitación principalmente en el estándar de infraestructura; la gestión clínica mediante el apoyo y realización de actividades de auditoria médica, la implementación del seguimiento del programa de Promoción y Mantenimiento de la salud, interoperabilidad de la historia clínica con los procesos administrativos mediante el fortalecimiento del aplicativo SPU; requiriendo un seguimiento estricto y eficiente de los procedimientos administrativos relacionados con la facturación, excedentes, cartera y manejo de temas presupuestales en rubros del SMA; además se hace necesario continuar fortaleciendo el proceso de contratación del talento humano suficiente e idóneo en cada Regional y con los entes externos, los cuales son los prestadores de servicios de salud, con la finalidad de garantizar la continuidad de los tratamientos y así mejorar el Sistema de Gestión de Calidad que permitirá prestar un mejor servicio a los beneficiarios del SMA.

## 8. PLAN DE ACCIÓN 2023

### SECRETARIA GENERAL

| TEMA                                                               | LINEAMIENTO                                                                                                                                                                                                                      | ACCIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | RESULTADO ESPERADO                                                                                                                                                                                                        |
|--------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Política de Integridad</b>                                      | Implementar la política de Integridad en la prestación del servicio público con legalidad, transparencia y orientado a la creación de valor público en cumplimiento a lo establecido dentro del modelo MIPG y herramienta FURAG. | Formular y desarrollar acciones estratégicas orientadas al fortalecimiento de la Política de Integridad.                                                                                                                                                                                                                          | Acciones desarrolladas en materia de Política de Integridad (Plan de Acción del Código de Integridad y Plan de Gestión de Conflicto de Intereses).                                                                        |
| <b>Renovación Cultural</b>                                         | Sujeto a la toma de decisiones conforme con el nuevo lineamiento de la Planeación Estratégica de la Entidad.                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Asesoría y apoyo a tramites en asuntos pensionales</b>          | Coadyuvar en las gestiones en materia pensional que requieran los funcionarios activos (prepensionados) y jubilados SENA ante las entidades administradoras de Fondo de Pensiones.                                               | Atender, gestionar y realizar seguimiento a los requerimientos pensionales presentados ante la entidad en la Dirección General y Regionales por los prepensionados y jubilados SENA.                                                                                                                                              | Garantizar que el 100% de las solicitudes allegadas por los prepensionados y jubilados sean atendidas de manera oportuna, eficiente y eficaz.                                                                             |
| <b>Cumplimiento fallos judiciales por reliquidación pensional.</b> | Garantizar por parte de las regionales con oportunidad y calidad la remisión de los documentos necesarios para el cumplimiento de las sentencias judiciales al Grupo de Pensiones de la Dirección General                        | Remitir por parte de las regionales con oportunidad y calidad los documentos requeridos para el cumplimiento de las Sentencias Judiciales los cuales son: resolución de prestaciones sociales, copias de las sentencias judiciales, constancias de ejecutoria emitidas por el juzgado, certificación de devengados, formato IBC y | Recibir por parte de las regionales los documentos requeridos en cumplimiento de sentencias judiciales para que el Grupo de Pensiones proyecte de forma oportuna los actos administrativos dentro de los términos de ley. |

|                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                   | demás que se consideren necesarios.                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Cumplimiento fallos judiciales por reliquidación pensional.</b>                        | Garantizar por parte de las regionales con oportunidad y calidad la remisión de los documentos necesarios para el cumplimiento de las sentencias judiciales al Grupo de Pensiones de la Dirección General                         | Remitir oportunamente por parte de las Regionales la información relacionada con los procesos ejecutivos en asuntos pensionales al Grupo de Pensiones.                                                                                                      | Conocer de primera mano los procesos ejecutivos en asuntos pensionales con el fin de que el Grupo de Pensiones oportunamente brinde un apoyo técnico, aportando a un mejor resultado en la defensa de los procesos judiciales en temas pensionales del SENA y evitando un detrimento patrimonial. |
| <b>Administración eficiente del sistema de información pensional mediante aplicativo.</b> | Asegurar el uso correcto, adecuado y eficiente de los expedientes pensionales que reposa en el aplicativo INTRASUITE y/o el que haga sus veces, respetando las normas establecidas por el SENA y el Archivo General de la Nación. | Gestionar y asegurar la centralización de la información pensional para que sean cargados en los expedientes digitales cumpliendo con la normatividad vigente, asimismo monitorear el uso correcto de la información en Dirección General y las regionales. | Aplicativo 100% actualizado con el fin de tener la información pensional adecuada para atender diferentes requerimientos.                                                                                                                                                                         |
| <b>Reconocimiento pensión de sobrevivientes.</b>                                          | Asegurar la remisión por parte de la Regional y la Dirección General la documentación requerida para dar trámite de la pensión de sobrevivientes de acuerdo con la lista de chequeo GTH-F-053-Vo.2 al Grupo de Pensiones.         | Remitir oportunamente por parte de las regionales y Dirección General los documentos establecidos en el Formato Lista Chequeo Sustitución Pensional GTH-F-053-Vo.2 al Grupo de Pensiones requeridos para el cumplimiento de sustitución pensional.          | Recibir los documentos necesarios por parte de las regionales y Dirección General de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente con el fin de generar de forma oportuna los actos administrativos de sustitución pensional                                                               |

|                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                   |
|------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                       | dentro de los términos de ley.                                                                                                                    |
| <b>Seguimiento de gestión de cartera pensional no misional SENA</b>    | Seguimiento y control de la información de gestión de recuperación de cartera de doble mesada pensional y cuotas partes por cobrar reportada por parte de las regionales y el grupo de recaudo y cartera.                                                                                                           | Remitir por parte de la regionales y el grupo de recaudo y cartera la información pertinente sobre el estado de la cartera de doble mesada pensional y cuotas partes por cobrar (pago, acuerdos de pago, cobro persuasivo, cobro coactivo y paz y salvo de la deuda). | Base de datos actualizada de cartera pensional no misional SENA y cuotas partes pensionales por cobrar para monitorear procesos de cobro.         |
| <b>Cronograma de actividades para la liquidación de nómina</b>         | Dar cumplimiento estricto a las actividades establecidas en el calendario de nómina y lineamientos que emita la Dirección General, para garantizar el pago oportuno de la nómina, seguridad social y cesantías de los funcionarios, pensionados y aprendices, así como la liquidación de las prestaciones sociales. | Realizar el ingreso y revisión permanente de las novedades ingresadas, lo cual permite la efectiva liquidación de nómina y seguridad social mensual.                                                                                                                  | Pago oportuno de las obligaciones en materia salarial que el SENA tiene como empleador respecto a la nómina de Activos, pensionados y aprendices. |
| <b>Pago Horas Extras</b>                                               | Los Directores regionales y Subdirectores de Centro deberán planear y hacer seguimiento mensual a la ejecución del presupuesto asignado para el pago de horas extras                                                                                                                                                | Controlar mensualmente los pagos realizados por nómina de acuerdo con la norma vigente y lineamientos emitidos por la Dirección General.                                                                                                                              | Uso eficiente de los recursos y el lineamiento de austeridad en el gasto público                                                                  |
| <b>Control de los recursos asignados para contratos de aprendizaje</b> | Los Directores Regionales y Subdirectores de Centro deberán planear y hacer seguimiento mensual a la ejecución del presupuesto asignado para el pago de contratos de aprendizaje                                                                                                                                    | Controlar mensualmente los pagos realizados por nómina de acuerdo con la norma vigente y lineamientos emitidos por la Dirección General.                                                                                                                              | Uso eficiente de los recursos y cumplimiento de los lineamientos emitidos por la Dirección General                                                |
| <b>Primas de Coordinación y Primas académicas</b>                      | Dar cumplimiento estricto a los lineamientos que emita la Dirección General frente al respaldo presupuestal para el pago de acuerdo con los requisitos para la                                                                                                                                                      | Verificar el cumplimiento de requisitos en la asignación de Primas de Coordinación académicas y administrativas por parte de las Regionales,                                                                                                                          | Pago de Primas de Coordinación y Académicas con el cumplimiento de requisitos.                                                                    |

|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
|                                                                                                               | conformación de grupos de trabajo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | asegurando su respaldo presupuestal.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                       |
| <b>Liquidación de Sentencias judiciales que ordenan el pago de salarios, prestaciones y seguridad social.</b> | Gestionar oportunamente el cumplimiento de Sentencias Judiciales condenatorias de conformidad con la normatividad vigente, liquidando y pagando las Sentencias Judiciales de Prestaciones Sociales y Seguridad Social por parte de las Regionales de conformidad con la delegación señalada en la Resolución No. 606 del 3 de mayo del 2021, la guía 024 y los formatos establecidos para desarrollar el proceso, derivadas de demandas presentadas en contra de la Entidad. | Liquidación de los conceptos salariales ordenados para el cumplimiento de las Sentencias Judiciales.<br><br>Registrar permanentemente en la herramienta JUDIBOT las fechas y actividades realizadas con el fin de controlar el cumplimiento del pago las sentencias dentro de los tiempos establecidos en la normatividad vigente.                                                                                            | Liquidación y pago oportuno de Sentencias judiciales. |
| <b>Reporte de novedades de planta de personal</b>                                                             | Reportar oportunamente las novedades de ingreso, traslado y retiro de los servidores públicos, teniendo en cuenta las fechas establecidas en el calendario de nómina.                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Remitir oportunamente los actos administrativos (nombramientos, acta de posesión) al Grupo de relaciones Laborales para registrar en el aplicativo Kactus.                                                                                                                                                                                                                                                                    | Registro oportuno de novedades de personal.           |
| <b>Planeación administrativa y presupuestal para el disfrute de vacaciones.</b>                               | Los Directores de área, Directores Regionales Subdirectores de Centro, Jefes de Oficina, Coordinadores de Gestión del Talento Humano y de Grupo de Apoyo Administrativo mixto, deberán organizar la programación de las vacaciones conjuntamente con los servidores públicos                                                                                                                                                                                                 | Los servidores públicos interesados en disfrutar las vacaciones deben radicar la solicitud en los grupos de gestión documental de la entidad dirigida a las Coordinaciones de Talento Humano o Grupo de Apoyo Administrativo Mixto en las Regionales y en la Dirección General dirigida a la coordinación del Grupo Administración de Salarios, ésta comunicación deberá contener el visto bueno del jefe inmediato y se debe | Pago oportuno por concepto de vacaciones.             |

|                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | realizar mínimo con 30 días de anticipación a la fecha de disfrute, para lo cual se deberán tener en cuenta los lineamientos de la circular 3-2022-000036 del 18 de febrero de 2022 y la Directiva presidencial No 08 del 17 de septiembre de 2022.                     |                                                                                   |
| <b>Planeación administrativa y presupuestal para el disfrute de vacaciones.</b>  | Los Directores de área, Directores Regionales Subdirectores de Centro, Jefes de Oficina, Coordinadores de Gestión del Talento Humano y de Grupo de Apoyo Administrativo mixto, deberán organizar la programación de las vacaciones conjuntamente con los servidores públicos.                                        | La programación de vacaciones se debe realizar verificando que previo a iniciar el trámite de solicitud el período de vacaciones esté causado, teniendo en cuenta que éstas NO deben ser acumuladas ni interrumpidas excepto por necesidades del servicio o por retiro. | Pago oportuno por concepto de vacaciones.                                         |
| <b>Conformación del equipo de trabajo de Seguridad y Salud en el trabajo</b>     | Definir las características de los perfiles de las personas a contratar de acuerdo al Anexo Perfiles de Contratación Equipos de Seguridad y Salud en el Trabajo para la conformación de los equipos de las regionales y centros para la implementación del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. | Celebrar los contratos de las personas que van a adelantar las actividades para la implementación del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, acorde con los requisitos definidos en el Anexo "Perfiles para Seguridad y Salud en el Trabajo".        | Contratos celebrados del equipo de seguridad y salud en el trabajo                |
| <b>Plan de trabajo del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo</b> | Implementación del plan anual de Trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo vigencia 2023                                                                                                                                                                                                                            | Ejecutar el plan de trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo para Regionales y Centros de Formación                                                                                                                                                                   | Plan anual de Trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo vigencia 2023 ejecutado. |
| <b>COPASST y Comités de Convivencia Laboral</b>                                  | Conformación de los COPASST Regionales, Comités de Convivencia Laboral                                                                                                                                                                                                                                               | Realizar la conformación de los Comités de Convivencia Laboral Regionales y COPASST Regionales de                                                                                                                                                                       | Resolución de conformación de los Comités de Convivencia Laboral                  |

|                                                                            |                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                 |
|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                            | Regionales establecidos en la normatividad vigente.                                                                                                                        | acuerdo con el marco normativo, instructivos y programación establecida.                                                                                                                                                             | Regionales y COPASST Regionales.                                                                                                                |
| <b>COPASST y Comités de Convivencia Laboral</b>                            | Funcionamiento de los COPASST Regionales y Comités de Convivencia Laboral Regionales establecidos en la normatividad vigente.                                              | Implementar las actividades establecidas en el marco normativo para el cumplimiento de las funciones del COPASST Regionales y Comités de Convivencia Laboral Regionales.                                                             | Registro de capacitaciones, Informes de Gestión, Actas de Reunión y Rendición de Cuentas (solo aplica para COPASST Regionales)                  |
| <b>Diagnóstico de condiciones de salud</b>                                 | Adelantar la contratación de las valoraciones médicas ocupacionales de acuerdo con el marco legal vigente y al profesigramas institucional.                                | Ejecutar las valoraciones medicas ocupacionales de acuerdo con el marco legal vigente y al profesigramas institucional.                                                                                                              | Exámenes médicos periódicos, ingreso y egresos realizados.                                                                                      |
| <b>Elementos ergonómicos y mobiliario</b>                                  | Diagnosticar y presentar necesidades en términos de elementos ergonómicos y mobiliario de acuerdo a los requerimientos evidenciados en la caracterización de la población. | Identificar las necesidades de elementos ergonómicos y mobiliario para la población caracterizada y remitir el consolidado a la Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo.                                                     | Diagnostico consolidado de necesidades en términos de elementos ergonómicos y mobiliario.                                                       |
| <b>Insumos de emergencias</b>                                              | Diagnosticar y presentar necesidades en términos de emergencias de acuerdo con el cumplimiento del marco normativo.                                                        | Identificar y presentar a la Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo las necesidades en términos de condiciones de emergencia de las sedes de trabajo que permitan disminuir la vulnerabilidad en situaciones de emergencia. | Diagnóstico de los insumos y equipos necesarios para la prevención, preparación y respuesta ante emergencias de cada una de las sedes del SENA. |
| <b>Intervención de clima organizacional e intervenciones individuales.</b> | Adelantar la intervención de clima organizacional acorde a los resultados de la medición realizada en 2021 y la intervención realizada en el 2022.                         | Identificar la población, grupos y variables más significativas para priorizar las intervenciones e implementación de herramientas psicotécnicas.                                                                                    | Informe de intervención del clima organizacional.                                                                                               |

|                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Medición de factores de riesgo psicosocial</b>                                                                                                                       | Realizar la aplicación de la batería de riesgo psicosocial.                                                                                                                                                                                                                                                                    | Llevar a cabo la medición de la batería de riesgo psicosocial según los lineamientos emitidos por el Ministerio de Trabajo.                                                                                                                                                                                                                                        | Informe diagnóstico de los factores de Riesgo psicosocial.                                                                                                                                                                                            |
| <b>Articulación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con los demás Sistemas de Gestión mediante la NTC ISO 45001:2018 o la que haga sus veces.</b> | Brindar el soporte y mantenimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo bajo la NTC ISO 45001:2018 o la que haga sus veces.                                                                                                                                                                               | Mantener el desarrollo de actividades articuladas de acuerdo con lineamientos establecidos por los demás sistemas de gestión.                                                                                                                                                                                                                                      | Darle continuidad a la Certificación del SG-SST bajo la NTC ISO 45001:2018                                                                                                                                                                            |
| <b>Mediciones higiénicas</b>                                                                                                                                            | Diagnosticar y presentar necesidades en términos de mediciones higiénicas de acuerdo con los requerimientos evidenciados en las sedes de la entidad.                                                                                                                                                                           | Identificar las necesidades de mediciones higiénicas para los ambientes y oficinas con condiciones reportadas y remitir el consolidado a la Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo.                                                                                                                                                                       | Informe de las necesidades de mediciones higiénicas.                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Acuerdos de Gestión</b>                                                                                                                                              | Revisar y suscribir los acuerdos, seguimientos y resultados de la evaluación de los Gerentes Públicos (Acuerdos de Gestión), teniendo en cuenta la información estructurada por la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo y recopilada por el Grupo de Relaciones Laborales de la Secretaría General del SENA. | Revisar oportunamente los Acuerdos de Gestión y los resultados de la evaluación.<br><br>Remitir oportunamente al Grupo de Relaciones Laborales de la Secretaría General del SENA, los documentos en cuestión debidamente firmados.<br><br>En caso de tener discrepancias con los resultados de la evaluación, podrán interponer recurso de reposición, debidamente | Contar oportunamente con la suscripción de los acuerdos y resultados de gestión que se materializa con la firma del evaluado y evaluador, para identificar eficazmente el avance en las metas establecidas, así como las posibles acciones de mejora. |

|                                                                         |                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                         |                                                                                                                                                                                                    | motivado dentro de los términos legales.                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                 |
| <b>Evaluación del Desempeño Laboral</b>                                 | Fomentar una cultura de responsabilidad en los servidores públicos para la aplicación de las fases del proceso de Evaluación de Desempeño Laboral                                                  | Liderar campañas de sensibilización, capacitación y empoderamiento de los roles del evaluado y del evaluador a nivel nacional conforme a las responsabilidades descritas en la normatividad vigente aplicable en esta materia.                                | Servidores públicos empoderados del rol de evaluador y/o evaluado para el proceso de evaluación del desempeño                                                                   |
| <b>Identificación de población con enfoque diferencial en la planta</b> | Determinar el perfil sociodemográfico de los funcionarios con el propósito de generar acciones pertinentes a las características diferenciales de la población.                                    | Realizar las respectivas campañas de socialización para el diligenciamiento de los datos en el aplicativo Kactus.                                                                                                                                             | Aplicativo Kactus actualizado con la información relacionada con rasgos diferenciales de los funcionarios con el fin de obtener información de los empleados públicos del SENA. |
| <b>Incorporación de población joven a la planta de personal</b>         | Considerar en el marco de las convocatorias de Nombramientos Provisionales y Planta Temporal de Empleos del SENA, a las personas entre 18 y 28 años que cumplan con los requisitos para el empleo. | Dar aplicación a la Guía para la provisión transitoria de empleos permanentes del SENA mediante nombramientos provisionales, Código: GTH-G-023 y Guía para proveer vacantes de la planta temporal, código: GTH-G-019, y demás lineamientos internos del SENA. | Vinculación a la entidad de personas entre 18 y 28 años que cumplan con los requisitos para el ejercicio del empleo.                                                            |
| <b>Informe planta de personal</b>                                       | Establecer un control mediante la actualización oportuna en el aplicativo Kactus para el reporte de las novedades de la planta de personal de la entidad.                                          | Generar un informe que permita visualizar el estado actualizado de la planta, indicando naturaleza de los empleos y estado de provisión.                                                                                                                      | Reporte del aplicativo Kactus actualizado                                                                                                                                       |
| <b>Retención del Talento Humano</b>                                     | Generar estrategias de retención con el fin de cerrar brechas de retiro del talento humano.                                                                                                        | Aplicar la encuesta de retiro al total de funcionarios que presenten su renuncia para                                                                                                                                                                         | Reducción en el porcentaje de renunciadas asociadas                                                                                                                             |

|                                                 |                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                 |                                                                                                                                                                                                      | determinar las razones de su retiro, con el fin de generar estrategias de retención del talento humano                                                                                                                                                                                                          | con la adaptación cultural a la entidad.                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Unificación de Procesos y Procedimientos</b> | Dar cumplimiento a la unificación de procesos y procedimientos establecidos, los cuales están registrados para el Servicio Médico Asistencial en el aplicativo de compromiso y en la plataforma SPU. | Aplicar los instrumentos y formatos definidos en las normas e instructivo vigente y aplicable al SMA.                                                                                                                                                                                                           | Adherencia a los procesos y procedimientos aplicables a los SMA a nivel Nacional, garantizando la prestación de los servicios en igualdad de condiciones a los beneficiarios en todos los SMA.                                                          |
| <b>Habilitación de los Servicios de Salud</b>   | Cumplir los estándares en materia de habilitación de servicios de salud, de acuerdo con lo definido en la Resolución 3100 de 2019 y demás normas vigentes relacionadas.                              | Garantizar el desarrollo y cumplimiento de las condiciones de Habilitación, para cada una de las Regionales donde existen consultorios médicos u odontológicos en las instalaciones SENA, en búsqueda de contar con las condiciones mínimas para atención de los beneficiarios del Servicio Médico Asistencial. | Servicios médicos asistenciales en cumplimiento de los estándares según resolución de habilitación 3100 y demás normas relacionadas, para garantizar la prestación de los servicios con calidad y ajustados a la reglamentación del Ministerio de Salud |
| <b>Cartera Excedentes SMA</b>                   | Gestionar la cartera no misional, generada por concepto de excedentes del Servicio Médico Asistencial.                                                                                               | Realizar los trámites y controles para generación del excedente, reporte y cobro de excedentes del Servicio Médico a los servidores públicos y pensionados, de acuerdo con lo establecido en la normatividad interna vigente para el Servicio Médico Asistencial.                                               | Depuración y saneamiento contable de la cartera por concepto de excedentes a nivel País, para recuperar cartera vencida.                                                                                                                                |
| <b>Plan institucional de</b>                    | Generar conocimientos y fortalecer las competencias de los servidores públicos al                                                                                                                    | Elaborar, publicar, ejecutar y realizar seguimiento al                                                                                                                                                                                                                                                          | Servidores Públicos Capacitados, con las competencias                                                                                                                                                                                                   |

|                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Capacitación-PIC</b>                                                          | servicio del SENA, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva de los funcionarios para que logren el cumplimiento de la misión y objetivos institucionales, mejorando la calidad en la prestación del servicio a la ciudadanía y el eficaz desempeño del cargo. | Plan Institucional de Capacitación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | fortalecidas para el eficaz desempeño del cargo.                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Plan de Bienestar Social e Incentivos</b>                                     | Fortalecer, mantener y mejorar las condiciones laborales de los empleados públicos para contribuir a su bienestar y motivación, permitiendo el desempeño institucional con mayor satisfacción y productividad                                                                      | Elaborar, publicar, ejecutar y realizar el seguimiento al Plan de Bienestar social y estímulos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Personas beneficiadas del Plan de Bienestar para contribuir a su bienestar y motivación.                                                                                                                                                                      |
| <b>Contratación de personal para archivo central y Unidad de Correspondencia</b> | Contratación de personal suficiente para desarrollar actividades exclusivas de los archivos centrales y unidad de correspondencia en cada Regional y Centros de Formación que lo requieran.                                                                                        | La Regional contratará personal profesional, técnico o tecnólogo en el área de archivos con obligaciones exclusivas para atender las necesidades de sus archivos centrales, previa aprobación de la hoja de vida por parte del Grupo de Administración de Documentos de la Dirección General del SENA.<br><br>Así mismo, contratará personal suficiente para el manejo exclusivo de la Unidad de Correspondencia.<br><br>Lo anterior, de acuerdo con el presupuesto asignado. | Las regionales contarán con mínimo un profesional, técnico o tecnólogo en Gestión Documental que sea responsable del archivo central en cada Regional y un responsable del manejo de la unidad de correspondencia para dar cumplimiento a la ley 594 de 2000. |
| <b>Contratación de personal para archivos de</b>                                 | Contratación de personal suficiente para desarrollar actividades exclusivas de los                                                                                                                                                                                                 | El Centro de Formación contratará personal en el área de archivos con                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | El Centro de Formación contará con mínimo una                                                                                                                                                                                                                 |

|                                                                                     |                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>gestión y Unidad de Correspondencia</b>                                          | archivos de gestión y unidad de correspondencia en los Centros de Formación con concepto favorable del Grupo Administración de Documentos de la Dirección General                                 | obligaciones exclusivas para atender las necesidades de sus archivos de gestión y unidad de correspondencia, previa aprobación de la hoja de vida por parte del Grupo de Administración de Documentos de la Dirección General del SENA y de acuerdo con el presupuesto asignado.                                                                                                                                                                                                                                                              | persona que sea responsable de orientar y apoyar los archivos de gestión y del manejo de la unidad de correspondencia para dar cumplimiento a la ley 594 de 2000.                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Convocatorias del Fondo Nacional de Vivienda para beneficiarios y afiliados.</b> | Dar cumplimiento a normatividad vigente que regula el Fondo Nacional de Vivienda-FNV dando apertura y desarrollar las Convocatorias de vivienda anuales para afiliados y beneficiarios del FNV.   | Expedir la circular donde se definirán los términos y requisitos de Convocatoria de vivienda para afiliados y beneficiarios del Fondo Nacional de Vivienda, acorde con normatividad vigente presupuesto disponible y según autorización previa del Comité Nacional de Vivienda. La Dirección General publicará la circular de convocatoria respectiva a través de la Oficina de Comunicaciones y los Despachos Regionales la divulgarán igualmente a través de los medios internos de su Regional para conocimiento de todos los interesados. | De acuerdo con el cronograma de cada convocatoria de vivienda anual, se expedirán dos (2) circulares de convocatoria de vivienda al año (una para Afiliados y una para Beneficiarios del Fondo Nacional de Vivienda), la Oficina de Comunicaciones emitirá avisos a través del correo institucional para la socialización de interesados, las Regionales igualmente realizarán la socialización interna en sus sedes |
| <b>Legalización créditos de vivienda</b>                                            | Prestar acompañamiento a cada servidor favorecido con crédito de vivienda, realizando un estudio de títulos y constitución de hipotecas a favor del SENA acorde con normatividad vigente del FNV, | Actualizar los registros del aplicativo FNV, con el fin de registrar el avance de cada crédito en etapa de legalización, permitiendo al Grupo de Vivienda de la Secretaría General realizar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Créditos aprobados en Convocatorias de Afiliados y Beneficiarios por Regional, Tipo Vinculación, Modalidad, valor                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

|                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                 | seguimiento a trámites notariales y presentación de títulos para su desembolso, garantizando una efectiva ejecución de recursos asignados a cada Regional dentro de la vigencia.                                                                                         | seguimiento desde el nivel central para la legalización y desembolso de créditos de vivienda, garantizando el cumplimiento de la normatividad del FNV y ejecución de recursos dentro de la vigencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | aprobado y estado de legalización                                                                                                                                                                                          |
| <b>Informe de gestión del Fondo Nacional de Vivienda- FNV</b>                                                                   | Hacer seguimiento al comportamiento de la cartera del Fondo Nacional de Vivienda por concepto, regional y deudor para su clasificación y reporte a la Dirección Administrativa y Financiera                                                                              | Revisar el comportamiento de la cartera, con el fin de mantener actualizada la información de deudores en Dirección General y Regionales, cuotas descontadas o canceladas, aplicación de tasas de interés, saldo total y estado de la deuda, acciones adelantadas frente a la cartera en mora para su recuperación según condiciones de escritura pública, permitiendo así reportar al Grupo de Vivienda de la Dirección General un informe de gestión mensual para su revisión, consolidación y atender requerimiento de la Dirección Administrativa y Financiera. | Informe de Gestión del FNV a nivel nacional, consolidado y revisado por tercero por el Grupo de Vivienda y enviado a la Dirección Administrativa y Financiera                                                              |
| <b>Reconocimiento de obligaciones de pago de Cesantías, Devolución de Ahorros y Préstamos sobre Ahorros a afiliados del FNV</b> | Tramitar el pago de cesantías, devoluciones de ahorro, aprobación de préstamos sobre ahorro de afiliados, según saldos certificados, normatividad vigente y presupuesto disponible para la vigencia para garantizar el cumplimiento de obligaciones a afiliados del FNV. | Velar por la ejecución de recursos del Fondo Nacional de Vivienda. El control de saldos de cada concepto, expedición y firma de certificaciones, uso de formatos publicados en <a href="http://www.compromiso.edu.co">www.compromiso.edu.co</a> , la elaboración y visto bueno de actos administrativos y trámite hasta su desembolso                                                                                                                                                                                                                               | Pagos registrados en SIIF Nación suministrado por el Grupo de Tesorería de la Dirección Administrativa y Financiera enviado mensualmente a cada regional para el control de la cartera del FNV<br><br>Informe de ejecución |

|                                                                                          |                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                          |                                                                                                                                                                                                     | estará a cargo de cada Regional según corresponda.                                                                                                                                                                              | presupuestal Fondo de Vivienda según reporte SIIF Nación.                                                                                                                             |
| <b>Contratación de prestación de servicios personales</b>                                | Realizar la contratación de Prestación de Servicios Personales a nivel nacional para la vigencia 2023 de acuerdo con la normatividad vigente y las instrucciones emitidas por la Dirección General. | Suscribir electrónicamente mediante el SECOP II los contratos de prestación de servicios correspondientes a la necesidad del servicio con el lleno de los requisitos y dentro de términos establecidos por la ley de garantías. | Contratación eficiente y oportuna con el cumplimiento del 100% de la normatividad vigente y las regulaciones e instrucciones emitidas por la Dirección General para la vigencia 2023. |
| <b>Derechos Fundamentales del Trabajo y Dialogo Social</b>                               | Impulsar el Trabajo decente                                                                                                                                                                         | Promover la garantía de los derechos de los trabajadores a nivel individual y colectivo                                                                                                                                         | Sensibilización a nivel regional sobre los derechos fundamentales y diálogo social, con la finalidad de continuar cumpliendo la normatividad aplicable.                               |
| <b>Derechos Fundamentales del Trabajo y Dialogo Social</b>                               | Impulsar el Trabajo decente                                                                                                                                                                         | Mejorar el monitoreo, seguimiento y análisis de las conflictividades laborales para la toma de decisiones y alertas tempranas                                                                                                   | Mantener escenarios de diálogo entre la administración del SENA y las organizaciones sindicales, con el propósito continuo de mejorar las condiciones laborales.                      |
| <b>Desplazamientos para miembros de Consejos Regionales y Comités Técnicos de Centro</b> | Gestionar el desplazamiento de los miembros de Consejo Regional y Comités Técnicos de Centro                                                                                                        | Aprovisionar recursos para el cubrir los gastos de desplazamiento a integrantes de Consejos Regionales y Comités Técnicos de Centro                                                                                             | Incrementar la participación en las sesiones de los miembros de Consejos Regionales y Comités Técnicos de Centro en cumplimiento de las funciones que le son                          |

|  |  |  |                               |
|--|--|--|-------------------------------|
|  |  |  | asignadas a estas instancias. |
|--|--|--|-------------------------------|

## 8 EVALUACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO

Considerando la mejor práctica del Departamento Administrativo de la Función Pública sobre lo consignado en el Manual Operativo de MIPG 4, capítulo “Evaluar la Gestión Estratégica del Talento Humano”; la Secretaría General, da aplicación respectiva mediante la evaluación de planeación estratégica de Talento Humano y los mecanismos desarrollados para evaluar la Gestión Estratégica de Talento Humano, así:

### 8.1 Matriz de seguimiento.

Matriz de seguimiento que permitirá el control y cumplimiento de los temas estratégicos y operativos en el marco de la planeación del Talento Humano.

Fueron adelantados seguimientos trimestrales para llevar un control sobre el cumplimiento de los lineamientos y acciones contenidas en la matriz de seguimiento del Plan Estratégico de Talento Humano a cargo de los distintos Grupos Internos de Trabajo de la Secretaría General, obteniendo un desempeño satisfactorio bajo la óptica de lo ejecutado vs lo proyectado, registrando adecuados avances y resultados concretos de cumplimiento que corresponden a la medición del propósito principal de la Secretaría General, resaltando avances específicos en el materia de acciones ejecutadas en Renovación Cultural, Dialogo Social, cobertura en créditos de vivienda de Afiliados Fondo Nacional de Vivienda, ejecución en las actividades para obtener la percepción de atención en el Servicio Médico Asistencial, Incidencia en las competencias del Talento Humano, mejora del índice de desempeño de la Dimensión Operativa de Talento Humano, Capacitación de Servidores Públicos, gestiones en materia de Bienestar para servidores, cumplimiento al Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.

### 8.2 FURAG 2022 (Formato único de reporte de avance de la gestión).

Este instrumento está diseñado por el DAFP para la verificación, medición y evaluación de evolución de la implementación de las políticas institucionales a que hace referencia el MIPG en la que se incluye la correspondiente a la Gestión Estratégica de Talento Humano, como una mirada complementaria y como línea para el mejoramiento continuo en la Gestión. Se diligenciará en las fechas establecidas lo concerniente a la Gestión del Talento Humano.

Los resultados obtenidos de esta medición permitirán la formulación de acciones de mejoramiento a que haya lugar.

## **9.BIBLIOGRAFÍA**

Consejo para la Gestión y Desempeño Institucional, Manual Operativo Sistema de Gestión, Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG V4. Bogotá, marzo del 2021.

Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, Dirección de Empleo, Guía de gestión Estratégica del Talento Humano (GETH) para el Sector Público colombiano. Bogotá, abril de 2018.

Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, Documento parámetro para la planeación Estratégica del Talento Humano. Bogotá, julio del 2020.