



**SERVICIO NACIONAL DE
APRENDIZAJE - SENA**

Plan Institucional de
Archivos
PINAR 2024-2026

Enero 2024



CONTENIDO

Introducción	3
1. Contexto estratégico del sena	4
2. Metodología	4
3. Aspectos críticos identificados	6
4. Priorización	10
5. Visión estratégica del pinar	12
6. Objetivos estratégicos de gestión documental y la administración de archivos	13
7. Planes y proyectos	14
8. Mapa de ruta	15
9. Herramientas de medición	16
Tabla de anexos	19
Anexo 1: Estructura del Plan Institucional de Archivos del SENA (PINAR)	19
Bibliografía	20



INTRODUCCIÓN

La normativa archivística en Colombia estipula la necesidad de contar siempre con El Plan Institucional de Archivos PINAR que es considerado como el instrumento archivístico para la planeación de la función archivística, que permite definir acciones orientadas a dar respuesta a las necesidades que en materia de gestión documental y administración de archivos requiere de la actuación a corto, mediano y largo plazo. Este instrumento contiene los criterios necesarios para el desarrollo de las actividades vinculadas a cada uno de sus procesos de gestión documental, que proporcionan mecanismos para la implementación de buenas prácticas archivísticas, que faciliten el manejo integral de los documentos desde su planeación hasta su disposición final para facilitar el acceso oportuno a la información.

El desarrollo del Plan Institucional de Archivos requiere la articulación con el Plan de Desarrollo Nacional 2022-2026 y el plan de acción anual 2023 del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA documentos que priorizan las iniciativas más importantes para el cumplimiento de los objetivos y las metas propuestas en la Administración, brindan una estructura sólida que permite garantizar la ejecución, seguimiento y control de las estrategias planteadas. Igualmente, facilitan establecer directrices para coordinar las acciones que se llevarán a cabo en un periodo de tiempo determinado con el fin de promover el logro de su misión y alcanzar la visión propuesta. Este proceso permite que la entidad incluya las acciones archivísticas que se deben implementar de manera inmediata para dar cumplimiento a la normativa y promover buenas prácticas en toda la entidad. Es así como, este instrumento se articula también con lo establecido en el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG) y el desarrollo de buenas prácticas de gestión documental,

El SENA por medio de la Secretaría General del SENA y a través del Grupo Administración de Documentos ha contribuido en la consolidación de la cultura SENA humanista, responsable y competitiva partiendo que los archivos son el soporte fundamental para garantizar los derechos de los grupos de valor de la entidad; en la transformación digital de la entidad en la aplicación de tecnologías de punta como el fortalecimiento del Archivo Electrónico del SENA AES y en la actualización de los sistemas de gestión de la entidad para dar cumplimiento oportuno en la construcción de instrumentos archivísticos como Tablas de Valoración Documental, Tablas de Retención Documental, Modelo de Requisitos, Esquema de Metadatos entre otros.

Así mismo, la Dirección General y las Regionales dan cumplimiento permanente a la Ley General de Archivos, ley 594 de 2000, minimizando brechas FURAG y garantizando el acceso



a la información, el servicio al cliente, la transparencia de sus actuaciones administrativas orientadas al mejoramiento de la inclusión social y el bienestar de los Aprendices, Empresarios, Servidores Públicos, entes de control y la comunidad en general.

1. CONTEXTO ESTRATÉGICO DEL SENA

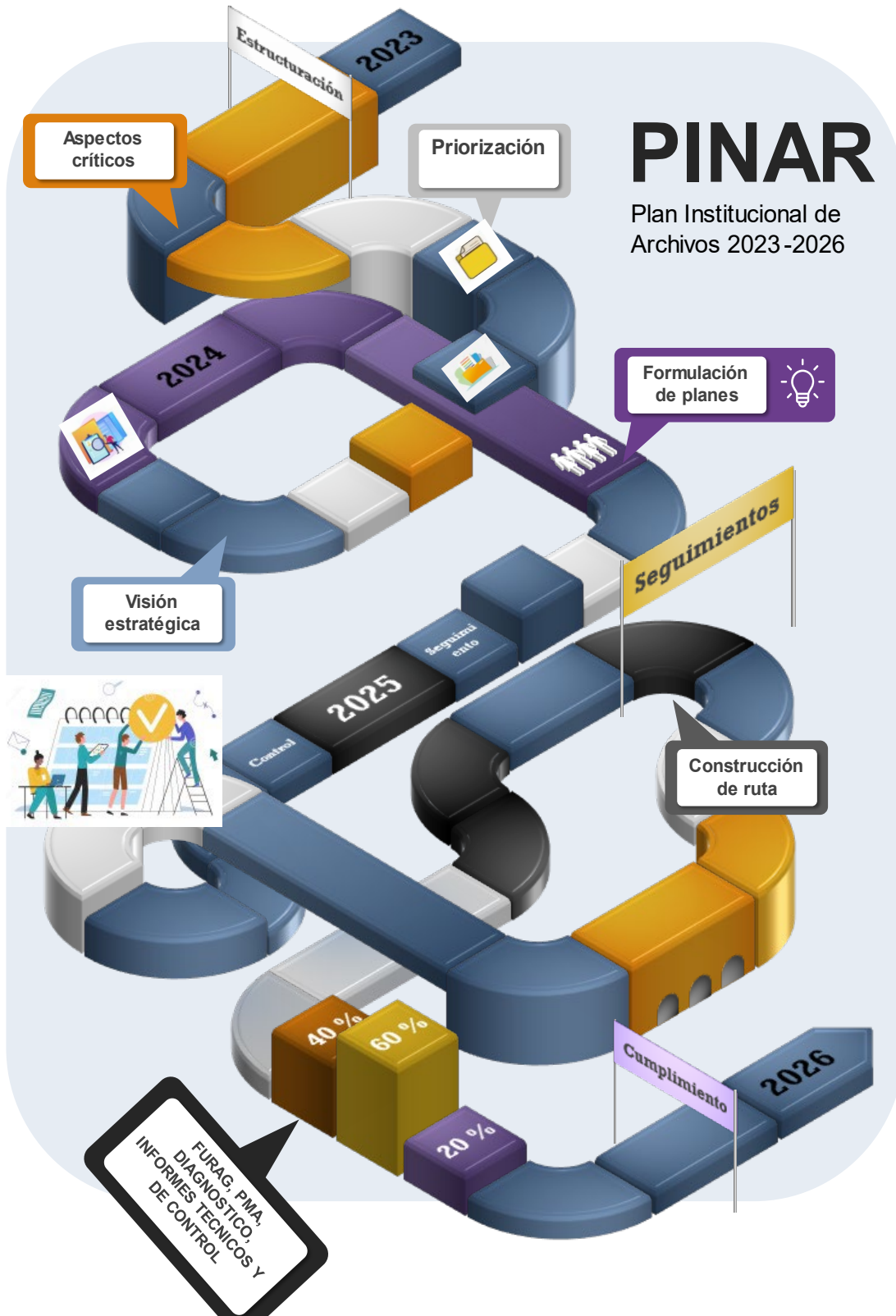
El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA es un establecimiento público del orden nacional adscrito al Ministerio del Trabajo, con personería jurídica, patrimonio propio e independiente y autonomía administrativa.

Es la encargada de formar colombianos para el trabajo en programas Técnicos, Tecnólogos y formación complementaria quienes contribuyen con el desarrollo del país en actividades productivas con el fin de lograr mejor competitividad y productividad para competir internacionalmente.

El SENA está alineado con el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026, para brindar formación profesional integral ejecutando estrategias con el Gobierno, empresas y trabajadores que ayuden al desarrollo de tecnologías, innovación, transferencias de conocimiento y convenios nacionales e internacionales para minimizar el desempleo y lograr la inclusión social.

2. METODOLOGÍA

La estructura del PINAR se desarrolló a partir de la metodología archivística que plantea el análisis de las acciones de gestión documental para proponer estrategias que sean implementadas en el marco del cumplimiento de las normas establecidas y las buenas prácticas archivísticas. Esta metodología pretende encaminar aquellos aspectos que deben ser mejorados en la entidad hacia la construcción de una ruta que oriente al SENA al desarrollo e implementación de acciones que reflejen la optimización de los procesos administrativos en la Dirección General, Regionales y Centros de Formación. El siguiente esquema detalla la estructura de la metodología propuesta:





Esta estructura se basa en la articulación de las actividades de gestión documental con los procesos desarrollados en la alta dirección con el fin de definir desde la planeación los aspectos que se deben revisar para proponer acciones de mejora que conlleven hacia la eficiencia y eficacia en el desarrollo de la gestión documental del SENA que se refleja en el mejoramiento de todos los procesos.

La formulación del Plan Institucional de Archivos, PINAR debe estar incluido en los procesos de planeación estratégica para identificar, implementar y hacer seguimiento a los planes, programas y proyectos propuestos en este instrumento de tal forma que contribuya al logro eficiente de la misión de la entidad.

De esta manera, el SENA podrá identificar los aspectos críticos y prioritarios para adelantar las acciones pertinentes a través de la formulación de estrategias que logren el mejoramiento o el mantenimiento de las condiciones de los archivos que garanticen la salvaguarda del patrimonio documental, como parte fundamental e integrante del patrimonio cultural Colombiano.

3. ASPECTOS CRÍTICOS IDENTIFICADOS

En la implementación de la estrategia del PINAR 2018-2022 los avances logrados en la entidad en materia de gestión documental fueron significativos, sin embargo, el SENA se encuentra avanzando en el fortalecimiento y desarrollo de la gestión documental electrónica de archivos.

La evaluación FURAG en el periodo 2018-2022 evidencia el crecimiento y el avance en el grado de madurez de la gestión documental de la entidad, lo cual se refleja en el siguiente cuadro:

AÑO	PORCENTAJE DE EVALUACIÓN FURAG
2018	69.8%
2019	78.8%
2020	84.5%
2021	93.7%
2022	92.2%



Así mismo, se realizaron varios diagnósticos que permitieron tener un panorama claro de la política de administración de archivos y gestión documental, de esta manera, con la información contenida en ellos, se establecieron los aspectos críticos asociados a los riesgos que se generan a partir de ellos, con el fin de identificar aquellas situaciones que afectan el desarrollo de la Gestión Documental del SENA poniendo en riesgo los documentos y por lo tanto la información mediante la cual se toman decisiones orientadas al beneficio de la entidad.

Estos aspectos críticos resultan del análisis de los diagnósticos, del informe del FURAG, de la evaluación del PINAR periodo 2018-2022, de la evaluación del Plan de Mejoramiento Archivístico PMA, de las recomendaciones de los entes de Control, de la observación actual del manejo de la Gestión Documental del SENA a nivel nacional evidenciado en los informes de las visitas técnicas realizadas por el Grupo de Administración de Documentos, con base en el cumplimiento de la normativa vigente y el desarrollo de las buenas prácticas en gestión documental y administración de archivos y del análisis del Grupo de Administración de Documentos que se realiza a través de mesas técnicas y visitas personalizadas. De esta manera, se identificó la situación actual y se evidencia el planteamiento estratégico para dar solución a los aspectos críticos encontrados:

No	SITUACION IDENTIFICADA	ASPECTOS CRITICOS
1	<i>Se evidencia la falta de compromiso y responsabilidad en la implementación de las TRD en algunas Regionales y Centros de Formación para el cumplimiento de esta actividad a nivel nacional.</i>	Falta de control por parte de Jefes de Oficina y Supervisores de Contrato en la conformación de expedientes.
2	Se han organizado técnicamente y de manera parcial los expedientes de archivo, de acuerdo con las TRD, a nivel nacional	Falta de Aplicación total de Tablas de Retención Documental – TRD
3	<i>Se han implementado las Tablas de Valoración Documental parcialmente en las 20 Regionales y Dirección General.</i>	Falta de aplicación total de Tablas de Valoración Documental – TVD
4	<i>Intervención parcial de Fondos Documentales Acumulados</i>	Fortalecimiento Gestión Documental.
5	<i>Se requiere fortalecer los equipos de trabajo en las Regionales.</i>	Falta de un equipo interdisciplinario que ejecute la función archivística en las regionales.



6	<i>Se cuenta con personal que trabaja en las unidades de correspondencia y archivo central, pero falta establecer las funciones y actividades específicas para la intervención de los Archivos Centrales y Archivos de Gestión.</i>	Falta de un equipo interdisciplinario que ejecute la función archivística en las regionales y existe Alta rotación de personal.
7	<i>Implementación parcial de la Política de Administración de Archivos y Gestión Documental</i>	Actualizar el Diseño y la estrategia de la plataforma de Gestión Documental.
8	<i>Implementación parcial del Programa de Gestión Documental. PGD</i>	Actualizar el Diseño y la estrategia de la plataforma de Gestión Documental
9	<i>No se cuenta con espacios suficientes para la conformación de los Archivos Centrales en las Regionales y del Archivo Histórico, por lo tanto, no se realizan las transferencias documentales primarias y secundarias generando traumatismos en los archivos de gestión y centrales.</i>	Actualizar el Diseño y la estrategia de la plataforma de Gestión Documental.
10	<i>De acuerdo con las diferentes versiones de TRD, los Archivos Centrales no cuentan con toda la información que se ha producido en la entidad.</i>	Actualizar el Diseño y la estrategia de la plataforma de Gestión Documental.
11	<i>Falta de infraestructura física propia para el Archivo Central de la Dirección General con las condiciones y requerimientos establecidos en la normativa.</i>	Actualizar el Diseño y la estrategia de la plataforma de Gestión Documental
12	<i>Falta de control y monitoreo de las condiciones ambientales de la entidad.</i>	Falta de implementación y control total de los Programas que integran el Plan de Conservación.
13	<i>Desconocimiento de las condiciones de Conservación, por parte de las áreas o dependencias responsables que deben intervenir en las actividades planteadas en los Programas del Plan de conservación documental.</i>	Falta de implementación y control total de los Programas que integran el Plan de Conservación.
14	<i>Falta de unidades de conservación suficientes y adecuadas en algunas dependencias y regionales. Se encontró un nivel bajo de documentos afectados que se debe controlar para evitar propagación.</i>	Falta de implementación y control total de los Programas que integran el Plan de Conservación.
15	<i>Falta de unificación de criterios para el control de los documentos y estandarización de los depósitos de archivo, por la diversidad de clima y ubicación geográfica de los archivos a nivel nacional.</i>	Falta de implementación y control total de los Programas que integran el Plan de Conservación.



16	<i>Almacenamiento e infraestructura no adecuada para la conservación de los Archivos.</i>	Infraestructura física insuficiente
17	<i>Carencia de unidades de instalación adecuadas</i>	Infraestructura física insuficiente
18	<i>Espacio insuficiente y mala distribución de este</i>	Infraestructura física insuficiente
19	<i>Los procedimientos de gestión de la entidad no se encuentran actualizados</i>	Implementación de instrumentos archivísticos, procedimientos, manuales y guías.
20	<i>Aplicación parcial de Instrumentos archivísticos a nivel nacional</i>	Implementación de instrumentos archivísticos, procedimientos, manuales y guías.
21	<i>Actualizar orientación de firmas autorizadas para la correspondencia a nivel nacional.</i>	Implementación de instrumentos archivísticos, procedimientos, manuales y guías.
22	<i>Continuar con la identificación y control de los inventarios documentales en las tres fases de archivos a nivel nacional</i>	Implementación de instrumentos archivísticos, procedimientos, manuales y guías.
23	<i>Se cuenta con un SGDEA denominado Archivo Electrónico SENA AES el cual requiere continuar con la implementación para lograr el desarrollo de la conformación de los expedientes electrónicos</i>	Continuar con la Implementación del sistema de gestión documental electrónico de archivo, SGDEA. Archivo Electrónico SENA - AES
24	<i>Verificar la interoperabilidad del Archivo Electrónico SENA AES con los sistemas de información existentes en el SENA para gestionar y administrar información misional.</i>	Continuar con la Implementación del sistema de gestión documental electrónico de archivo, SGDEA. Archivo Electrónico SENA - AES
25	<i>Se requiere continuar con la conformación expedientes, flujo de producción documental, flujo de radicación y archivamiento en expediente electrónico.</i>	Continuar con la Implementación del sistema de gestión documental electrónico de archivo, SGDEA. Archivo Electrónico SENA - AES
26	<i>Se cuenta con 64 Sistemas de Información en la entidad que registran datos y gestionan información misional de diferentes áreas.</i>	Implementar SGDEA y Plan de preservación Digital.
27	<i>Los sistemas de información requieren contar con documento electrónico con valor probatorio</i>	Implementar SGDEA y Plan de preservación Digital.
28	<i>Se cuenta con información en diferentes equipos de oficina, personales de funcionarios y contratistas, con alto riesgo que se pierda información</i>	Implementar SGDEA y Plan de preservación Digital.
29	<i>Los sistemas de información requieren la conformación de expediente electrónico</i>	Implementar SGDEA y Plan de preservación Digital.



4. PRIORIZACIÓN

La elaboración del PINAR propone en su metodología la vinculación de los aspectos críticos con los ejes articuladores que propone la teoría archivística para establecer la ponderación de los aspectos definidos como críticos y establecer las actuaciones inmediatas en aquellos aspectos que requieren la intervención de estrategias que logren una solución a los problemas identificados.

De esta manera se estableció un valor a cada uno de los aspectos críticos, de 1 a 10 siendo 10 la calificación de mayor relevancia. Los ejes articuladores que se tienen en cuenta para el análisis del mejoramiento de la administración de archivos y gestión documental son:

- a) **Administración de archivos:** involucra aspectos de la infraestructura, el presupuesto, la normatividad y la política, los procesos y procedimientos y el personal.
- b) **Acceso a la información:** comprende aspectos como la transparencia, la participación y el servicio al ciudadano, y la organización documental.
- c) **Preservación de la información:** incluye aspectos como la conservación y almacenamiento de la información.
- d) **Aspectos tecnológicos y de seguridad:** abarca aspectos como la seguridad de la información e infraestructura tecnológica.
- e) **Fortalecimiento y articulación:** involucra aspectos como la armonización de la gestión documental con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y el Sistema Integrado de gestión de Calidad.

En la siguiente tabla se detallan los resultados obtenidos en el análisis realizado:

EJES ARTICULADORES

ASPECTO CRITICO	Administración de archivos	Acceso a la información	Preservación de la información	Aspectos tecnológicos y de seguridad	Fortalecimiento y articulación	TOTAL Σ
Falta de Aplicación de Tablas de Retención Documental – TRD	9	9	8	9	5	40
Falta de aplicación de Tablas de Valoración Documental – TVD	9	9	8	9	5	40



Falta de un equipo interdisciplinario que ejecute la función archivística en las regionales.	10	10	8	10	8	46
Falta implementar la política de administración de archivos y gestión documental que direcciona de manera estratégica el tratamiento de la información y los documentos	7	6	8	5	9	35
Falta en la Implementación del Sistema Integrado de Conservación	10	8	9	8	9	44
Infraestructura física insuficiente	10	10	10	10	10	50
Procedimientos incompletos de normalización y estandarización del proceso de gestión documental	10	10	10	10	10	50
Falta implementación del SGDEA	9	9	8	10	10	46
TOTAL	74	67	67	71	65	

Una vez analizados estos resultados, se realizó la priorización de los aspectos y ejes articuladores que requieren mayor atención en cuanto a la formulación de proyectos y desarrollo de estrategias, a fin de dar respuesta a las necesidades en materia de Gestión Documental, y a partir de allí direccionar la plataforma estratégica que fundamentará el accionar con el tratamiento de los documentos en el SENA.



EJES ARTICULADORES	VALOR	ASPECTOS CRITICOS	VALOR
Administración de Archivos	74	Infraestructura física insuficiente	50
Aspectos Tecnológicos y de Seguridad	71	Fortalecer implementación de un SGDEA	46
Acceso a la Información	67	Actualizar los Procedimientos incompletos de normalización y estandarización del proceso de gestión documental	50
Acceso a la Información	67	Fortalecer equipo interdisciplinario	46
Preservación de la Información	67	Fortalecer la implementación del Sistema Integrado de Conservación	44
Fortalecimiento y articulación	65	Fortalecer la aplicación TRD/TVD	40
Fortalecimiento y articulación	65	Fortalecer la política de Administración de Archivos y Gestión Documental	35

5. VISIÓN ESTRATÉGICA DEL PINAR

Fundamentándose en el análisis realizado se establece la visión estratégica de Administración de Archivos y Gestión Documental, como base fundamental para el planteamiento del PINAR:

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA garantizará la preservación de la información, mediante el fortalecimiento del proceso de gestión documental, la articulación con el Sistema Integrado de Gestión de Calidad, el aseguramiento para la conformación de los Archivos Centrales e Histórico del patrimonio documental y el uso de un sistema de gestión documental electrónica de archivos, mediante el desarrollo e implementación de la Política de Administración de Archivos y Gestión Documental y el fortalecimiento estructural de un equipo de trabajo calificado que implemente los instrumentos archivísticos y preste un servicio oportuno y eficaz de acceso y consulta de la información.



6. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL

Con el fin de desarrollar de manera apropiada la Gestión Documental y la Administración de Archivos en el SENA, se plantean los siguientes objetivos:

1. Implementar las Tablas de Retención de Documental – TRD - con el fin de mantener archivos debidamente organizados que permitan la toma de decisiones y reflejen el cumplimiento de funciones y actividades del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA.
2. Implementar las Tablas de Valoración Documental -TVD - del SENA con el fin de conformar el patrimonio documental y contar con información pertinente que contribuya en la gestión del conocimiento en la entidad.
3. Contar con un equipo humano interdisciplinario que lidere y administre el Proceso de Gestión Documental en la Dirección General y las regionales del SENA a nivel nacional.
4. Fortalecer la plataforma estratégica en materia de gestión documental que dirija la función archivística y el manejo adecuado de la información.
5. Articular el Sistema de Gestión Documental con el Sistema Integrado de Gestión de Calidad y con las Políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.
6. Establecer las acciones pertinentes para fortalecer la preservación de la información a largo plazo con el fin de garantizar el acceso a la información a generaciones futuras.
7. Gestionar los recursos presupuestales para realizar las adecuaciones e inversiones de infraestructura necesarias con el fin de garantizar el acceso a la información y la preservación a largo plazo de la memoria y patrimonio documental del SENA.
8. Implementar el documento electrónico de archivo que cumpla con los requerimientos de Autenticidad, integridad y la disponibilidad de la información y la conformación de los expedientes en cumplimiento de la normativa vigente.



7. PLANES Y PROYECTOS

Con el fin de materializar los objetivos planteados, y a su vez definir una serie de Planes y Proyectos que serán desarrollados a corto, mediano y largo plazo, con los que el SENA desarrollará la Política de Administración de archivos y Gestión Documental, dando cumplimiento a los requisitos normativos y a las necesidades propias para el manejo adecuado de la información, para cada proyecto se establece un objetivo principal y un alcance, que delimitan cuál será su desarrollo y el marco en el cual se deben esperar resultados, a continuación, los objetivos definidos:

La ejecución de las actividades establecidas en cada uno de los proyectos es responsabilidad de todos los funcionarios y contratistas vinculados a la entidad y que en desarrollo de sus actividades manejen información tanto física como electrónica en cumplimiento de la normativa vigente.

No.	OBJETIVO ESTRATEGICO	PROYECTO	OBJETIVO DEL PLAN	ALCANCE
1	4 y 5	Diseño y estructuración de la plataforma estratégica de gestión documental	Establecer la plataforma estratégica en materia de gestión documental que dirija la función archivística y el manejo adecuado de la información	Actualizar el Plan Institucional de Archivo PINAR Actualizar el Programa de Gestión Documental – PGD – Programas específicos Articular la política de gestión documental con las políticas de calidad y de MiPG.
2	1, 2 y 7	Fortalecimiento de la Gestión Documental	Contar con archivos organizados en cualquier soporte y en cumplimiento del ciclo vital del documento	Implementar las Tablas de Valoración Documental TVD Implementar las Tablas de Retención Documental TRD Elaboración de inventarios Documentales Realizar Transferencias documentales
3	6, 7 y 8	Implementación Archivo Electrónico SENA AES	Desarrollar un SGDEA que permita al SENA la utilización de tecnologías de punta para el servicio de información y garantizar la preservación a largo plazo	Capacitación y orientación en la implementación. Conformación de expedientes electrónicos en el Archivo Electrónico SENA - AES, a nivel nacional. Desarrollo en el SGDEA de un flujo de producción documental Desarrollo en el SGDEA de un flujo radicación y archivamiento en expediente electrónico



				<p>Desarrollo en el SGDEA de un mecanismo para la apertura de expedientes y el cargue masivo de documentos desde carpetas compartidas.</p> <p>Automatización de inventarios de Archivos Físicos a nivel nacional en el SGDEA</p>
4	6 y 7	Conservación y Preservación del Patrimonio Documental de la entidad	Velar por la conservación y preservación del patrimonio documental de la entidad	<p>Implementación del Plan de Preservación digital a largo plazo</p> <p>Implementación del Plan de conservación</p> <p>Solicitar espacios técnicos y suficientes</p> <p>Intervención documentos con biodeterioro</p> <p>Adecuación de los Archivos en cumplimiento del ciclo vital del documento</p> <p>Inventario de medios de almacenamiento Magnético, Óptico o en Estado Sólido.</p> <p>Digitalización de microfilms, con metadatos de preservación, descripción documental, formato de preservación y cargue al SGDEA.</p> <p>verificación de la información en los sistemas de información para series documentales conservación total</p>
5	3	Fortalecimiento de la cultura archivística en la entidad	Contar con personal competente que promueva el cumplimiento de las actividades de la política de administración de archivos y gestión documental	<p>Sensibilización archivística</p> <p>Capacitación archivística</p> <p>Mesas Técnicas</p>

8. MAPA DE RUTA

El mapa de ruta permite proyectar la ejecución de los proyectos establecidos a corto, mediano y largo plazo. Cada proyecto cuenta con un plan de operación que delimita las acciones o actividades principales a desarrollar, así como las fechas para su desarrollo, los



entregables esperados y el indicador mediante el cual se medirán los resultados de cada proyecto. El siguiente cuadro resume la información en mención:

Tiempo	Corto plazo (1 año)	Mediano plazo (2 a 3 años)	Mediano plazo (2 a 3 años)	Largo plazo (4 años)	Largo plazo (4 años)
Plan, Programa o Proyecto	Enero 2023 a diciembre 2023	Enero 2024	Diciembre 2025	Enero 2026	Diciembre 2026
Diseño y estructuración de la plataforma estratégica de gestión documental	X	X	X	X	
Fortalecimiento de la Gestión Documental		X	X	X	X
Implementación Archivo Electrónico SENA AES	X	X	X	X	X
Conservación y Preservación del Patrimonio Documental de la entidad	X	X	X	X	X
Fortalecimiento de la cultura archivística en la entidad	X	X	X	X	

9. HERRAMIENTAS DE MEDICIÓN

Para el desarrollo eficiente de los planes y programas establecidos, se ha diseñado una herramienta que facilita el seguimiento y medición a partir de indicadores que permiten evidenciar el avance de cada uno de los planes, programas o proyectos propuestos y de esa forma mejorar las actividades de gestión documental que se desarrollan en el marco de la teoría y normatividad archivística.



PROYECTO	INDICADOR	META
Diseño y estructuración de la plataforma estratégica de Gestión Documental	= (Avance en elaboración de Documento/Documento PINAR finalizado y aprobado) + 100%	100%
Diseño y estructuración de la plataforma estratégica de Gestión Documental	= (Avance en elaboración de Documento/Documento CCD finalizado y aprobado) + 100%	100%
Diseño y estructuración de la plataforma estratégica de Gestión Documental	= (No. Dependencias valoradas/Total de dependencias del SENA) + 100%	100%
Diseño y estructuración de la plataforma estratégica de Gestión Documental	= (Avance en elaboración de Documento/Documento PGD finalizado, aprobado y publicado) + 100%	100%
Diseño y estructuración de la plataforma estratégica de Gestión Documental	= (No. De reuniones con políticas de calidad y Mipg/Total políticas de calidad + políticas asociadas a la gestión documental de Mipg) + 100%	100%
Diseño y estructuración de la plataforma estratégica de Gestión Documental	= (Avance en ajuste y elaboración de Documento/Documento procedimientos ajustado y publicado) + 100%	100%
Fortalecimiento de la Gestión Documental	= (No. de TVD implementadas/Total de TVD elaboradas) + 100%	100%
Fortalecimiento de la Gestión Documental	= (No. Series Documentales organizadas/total de series documentales aprobadas y publicadas) + 100%	100%
Fortalecimiento de la Gestión Documental	= (No. De series documentales inventariadas/total de series documentales aprobadas y publicadas) + 100%	100%
Fortalecimiento de la Gestión Documental	= (No. De series documentales transferidas /Total de series documentales a transferir según TRD) + 100%	100%
Implementación del Archivo Electrónico SENA AES	= (No. Dependencias en la orientación para implementación Archivo Electrónico SENA /Total de dependencias del SENA) + 100%	100%
Implementación del Archivo Electrónico SENA AES	= (No. De Expedientes electrónicos conformados /Total de expedientes según TRD) + 100%	100%



Implementación del Archivo Electrónico SENA AES	= (Avance en el desarrollo del flujo de producción documental /Flujo documental según TRD y procedimiento establecido) + 100%	100%
Implementación del Archivo Electrónico SENA AES	= (Avance en el desarrollo del flujo de radicación y archivamiento expediente electrónico /Flujo de radicación según TRD y procedimiento establecido) + 100%	100%
Implementación del Archivo Electrónico SENA AES	= (Avance en el desarrollo de un mecanismo para la apertura de expedientes y el cargue masivo de documentos desde carpetas compartidas. /Flujo de desarrollo de un mecanismo según TRD y procedimiento establecido) + 100%	100%
Implementación del Archivo Electrónico SENA AES	= (Avance en el desarrollo de automatización de inventarios. /Automatización de inventarios documentales) + 100%	100%
Implementación del Archivo Electrónico SENA AES	= (No. De Licencias solicitadas/Total de licencias requeridas) + 100%	100%
Implementación del Archivo Electrónico SENA AES	= (No. De Regionales visitadas /Total de Regionales programadas) + 100%	100%
Conservación y Preservación del Patrimonio Documental	= (No. De estrategias implementadas /Total de estrategias planteadas) + 100%	100%
Conservación y Preservación del Patrimonio Documental	= (No. De programas implementados /Total de programas) + 100%	100%
Conservación y Preservación del Patrimonio Documental	= (No. De solicitudes sobre las necesidades de espacio /Total de Necesidades) + 100%	100%
Conservación y Preservación del Patrimonio Documental	= (No. metros lineales intervenidos /Total de metros lineales con biodeterioro) + 100%	100%
Conservación y Preservación del Patrimonio Documental	= (No. De Archivos adecuados /Total de Archivos por adecuar) + 100%	100%
Conservación y Preservación del Patrimonio Documental	= (No. De inventarios de medios de almacenamiento magnético, óptico y sólido/Total de Medios de almacenamiento magnético, óptico y sólido) + 100%	100%
Conservación y Preservación del Patrimonio Documental	= (No. De fichas de microfilm a digitalizar /Total de fichas de microfilm a digitalizar) + 100%	100%
Conservación y Preservación del Patrimonio Documental	= (No. De series conservación total verificadas en aplicativos /Total de series de conservación total a verificar en aplicativos) + 100%	100%



Fortalecimiento de la cultura archivística	= (No. De dependencias sensibilizadas /Total de dependencias del SENA) + 100%	100%
Fortalecimiento de la cultura archivística	= (No. De funcionarios capacitados /Total de funcionarios de Gestión documental) + 100%	100%
Fortalecimiento de la cultura archivística	= (No. De Mesas Técnicas en Gestión Documental /Total de Mesas Técnicas programadas) + 100%	100%

Tabla de anexos

Anexo 1: Estructura del Plan Institucional de Archivos del SENA (PINAR)



BIBLIOGRAFIA

Colombia. Archivo General de la Nación. Manual para la formulación del Plan Institucional de Archivos - PINAR. Bogotá: AGN, 2014, 44 p.

Colombia. Congreso de la República. Ley 594 de 2000. Ley General de Archivos.

-----Ley 1712 de 2014. Ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional.

Colombia. Función Pública. Manual Operativo Sistema de Gestión, MIPG (Modelo Integrado de Planeación y Gestión). Bogotá: Presidencia de la República, 2018, 98 p.

Colombia. Función Pública. Manual Operativo Sistema de Gestión, MIPG (Modelo Integrado de Planeación y Gestión). Consejo para la Gestión y Desempeño Institucional. Bogotá: Presidencia de la República, marzo 2021. Versión 4.

www.funcionpublica.gov.co/web/mipg/resultados. Colombia. Función Pública. Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión FURAG. 2018

Colombia. Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA. Diagnóstico Integral de Archivos. 2019

Colombia. Programa de Gobierno 2022-2026. Colombia potencia mundial de la vida.
<https://drive.google.com/file/d/1nEH9SKih-B4DO2rhjTZAKiBZit3FChmF/view>



ACTA No. 46		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN : Comité Institucional de Gestión y Desempeño		
CIUDAD Y FECHA: 2023-12-07	HORA DE INICIO: 07:00:00	HORA FIN: 09:00:00
LUGAR Y/O ENLACE: https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_MzgxZjk3NDgtMWM2Yi00ZjdjLWlzZjQtMzcwYzI0NDI1N2FI%40thread.v2/0&#63context=%7b%22Tid%22%3a%22c2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%22%2c%22Oid%22%3a%22a8497295-229a-4e9c-95e7-154e181f049d%22%7d	DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO: Dirección General / Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: <ol style="list-style-type: none">1. Saludo2. Verificación de Quórum3. Seguimiento a Compromisos Comité4. Seguimiento al MIPG5. Aprobación Plan de Acción 20246. Aprobación Plan Institucional de Archivos PINAR 20247. Aprobación Plan Anual de Vacantes 20248. Aprobación Plan de Previsión de Recursos Humanos 20249. Aprobación Plan Institucional de Capacitación 202410. Aprobación Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo 202411. Aprobación Plan de Bienestar Social e Incentivos 202412. Aprobación Modificación Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 202313. Aprobación Activos de información 202314. Revisión por la dirección:Desempeño SIGA / Gestión del Riesgo15. Proposiciones y Varios *		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Orientar, articular y ejecutar las acciones y estrategias para la correcta implementación, operación, desarrollo, evaluación y seguimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
1 - Saludo Se realiza saludo de bienvenida por la Secretaria General Katerine Grimaldos Robayo, quien preside el Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Posteriormente, da lectura a la agenda del día y solicita aprobación de esta.		
2 - Verificación de Quórum Se realiza verificación de quórum por parte de la Directora de Planeación y Direccionamiento Corporativo(E) Claudia Liliana Blanco, realizando el llamado a lista de cada integrante, determinado que existe quórum para sesionar la continuación del tercer comité en su sesión ordinaria, y da inicio formal a los puntos de la agenda.		



Se precisa que el proceso de votación de los puntos aprobatorios se realizará a través de la plataforma CompromISO – Modulo de Actas- apartado Tareas.

3 - Seguimiento a Compromisos Comité

Se presenta un resumen de los compromisos al comité que a la fecha siguen vigentes en la plataforma compromISO de los comités anteriores, tomando en consideración que estos compromisos han sido de jefes encargados, por lo anterior, se solicitó que el reporte se realice a través del administrador del módulo de actas para lo anterior, los dinamizadores SIGA debe remitir a través del correo cjtorres@sena.edu.co, los documentos que soportan el cumplimiento de los compromisos , para que se carguen los documentos y se finalicen los compromisos.

4 - Seguimiento al MIPG

Se presenta el avance de las estrategias para la sostenibilidad del MIPG. Tomando en consideración las actividades que a la fecha se encuentra en ejecución:

- Proceso de revisión le propuesta de instancias del Comité Institucional de Gestión y Desempeño en Regionales y Centros de Formación a través de la propuesta de revisión de la resolución 2387 de 2017, proceso que fue socializado con los dinamizadores implementadores de política para que apoyen la revisión junto con los Directores y Jefes de Oficina y de esta manera se espera que se realicen las observaciones que se consideren pertinente. Así mismo, se hace la aclaración que el proyecto de resolución ha sido socializado de manera adicional, a los homólogos de planeación a nivel nacional y los dinamizadores SIGA a nivel nacional.

El anterior ejercicio, fue realizado con el lineamiento del Departamento Administrativo de la Función Pública y tomando consideración las buenas prácticas de algunas entidades.

- Guías de implementación para las políticas del MIPG, que también se están trabajando con los dinamizadores implementadores de la política y están realizando la revisión de los documentos, tenido en cuenta que este ejercicio dentro del despliegue que se piensa hacer a nivel nacional, si es importante reconocer las actividades y estrategias que desde la Dirección General se Plantean para establecer como se implementa el MIPG. Es importante que lo Dinamizadores Implementadores remitan el documento revisado para su posterior oficialización a través de la plataforma compromiso antes de finalizar el año.
- Otra estrategia que esta en curso es la simplificación de proceso con un avance del 65% que hace referencia a la actualización de los documentos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA, se recomienda avanzar en esta estrategia con apoyo de los Dinamizadores SIGA.
- Frente al Plan de Cierre de Brechas se debe realizar una gestión y un reporte de todas las actividades de acuerdo con las fechas de finalización, es importante recalcar que



algunas de las actividades tienen fecha de finalización del 31 de diciembre. Por lo cual se recomienda que todas las políticas identifiquen que actividades finalizan al 31 de Diciembre y de esta manera asegurar que el seguimiento se realice antes de finalizar el año, teniendo en cuenta que algunas de estas actividades están cargadas a contratistas.

5 - Aprobación Plan de Acción 2024

CONTEXTUALIZACIÓN DEL TEMA:

De acuerdo con la Constitución Política de Colombia, lo dispuesto en los artículos 26 y 29 de la Ley 152 de 1994, y teniendo en cuenta que la entidad atiende las orientaciones dadas por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), el Plan Estratégico 2023 – 2026 y el Plan de Acción 2024 establecen la ruta de acción institucional del SENA para las vigencias 2023-2026 y específicamente 2024, las cuales se encuentran articuladas con los ODS, el Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2022 - 2026, “Colombia Potencia Mundial de la Vida, Planes institucionales definidos en el Decreto 612 de 2018, y los documentos CONPES en los que tiene compromisos la entidad. Dando cuenta de las principales orientaciones para lograr la articulación entre la estrategia y operación del SENA como Entidad líder de formación para el trabajo. Especialmente en la vigencia 2024 se enfocan las acciones y lineamientos para cumplir las iniciativas del gobierno nacional.

Nuestros esfuerzos estarán orientados a garantizar que todas las acciones y recursos de la entidad estén alineadas al plan nacional de desarrollo y al cumplimiento de lo definido en el plan estratégico y enfocados a atender nuestro propósito fundamental. Por consiguiente, trabajaremos de forma conjunta entre la Dirección General, Direcciones Regionales y Centros de Formación en:

- Establecimiento de recursos de destinación específica para fortalecer CAMPESENA Y FULL POPULAR, a través de la puesta en marcha de un nuevo proyecto de inversión
- Implementación del plan de transición del SENA al Sistema Nacional de Cualificaciones
- Modelo operativo SER – CAMPESENA: Desarrollar e instalar capacidades adaptativas, diferenciadoras, técnicas y emprendedora
- Fortalecimiento de ambientes no convencionales para mejorar calidad de formación en territorio
- Formación en Red TIC
- 34.000 Cupos SENATECH – Articulación
- 125.000 Certificados Red TIC

El Plan de Acción 2024 ha sido construido en conjunto por las dependencias de la Dirección General, ha sido estructurado por procesos que establecen acciones para dar cumplimiento a los compromisos institucionales y a la misión de la entidad, partiendo de la articulación frente al Plan Nacional de Desarrollo, plan estratégico sectorial, y el plan estratégico institucional así mismo presenta las metas nacionales para la vigencia 2024 y el presupuesto desagregado por proyecto de inversión.



Por lo anterior, y con el objetivo que la Entidad desarrolle la estrategia institucional contenida para generar impactos y cambiar las condiciones de vida de millones de colombianos, se presenta el Plan de Acción 2024.

JUSTIFICACIÓN DEL TEMA:

El plan estratégico institucional se presenta bajo la metodología de Balance Score Card con perspectivas 4, y 7 objetivos estratégicos los cuales cuentan con indicadores gestión y las iniciativas estratégicas que se convertirá en la hoja de ruta para los próximos años

El Plan de Acción reúne los lineamientos y acciones a través de los cuales se busca generar una adecuada articulación entre la estrategia y operación que perfilen al SENA como la entidad líder en la ejecución de la política pública de formación profesional integral, buscando que las acciones y recursos de la entidad estén alineados al Plan Estratégico Institucional y enfocados a atender nuestro propósito fundamental, logrando así el cumplimiento de los compromisos establecidos por el gobierno nacional y que se plasman en el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026, “Colombia Potencia Mundial de la Vida. Especialmente para la vigencia 2024 se enfocan las acciones y lineamientos para cumplir con la misión institucional y desarrollar la estrategia CAMPESENA y FULL POPULAR.

El Plan de Acción Institucional es el consolidado de los Planes de Acción de todas las dependencias de la entidad (Centros de Formación Profesional, Direcciones Regionales, Direcciones de Área y Oficinas de la Dirección General). Cada una de estas dependencias formula su respectivo Plan de Acción, para lo cual realizaran el seguimiento trimestralmente a través de los ejercicios de “Formulación y Seguimiento”.

6 - Aprobación Plan Institucional de Archivos PINAR 2024

El Plan institucional de Archivos es un instrumento archivístico que permite agrupar la planeación, seguimiento e implementación de aspectos relevantes de los procesos de gestión documental y administración de archivos para el 2024 en cumplimiento de las normas y directrices determinadas por el Archivo General de la Nación – AGN- Brechas FURAG y MIPG. Para la vigencia 2024, se requiere el apoyo de infraestructura de La oficina de Sistemas y del comité de Gestión y Desempeño para que se dé cumplimiento a la ley 594 de 200, conservación, preservación, organización y custodia de Documentación patrimonio SENA; seguiremos enfocados en el fortalecimiento de la cultura Archivística con los funcionarios, Directivos y contratistas y así tener la obligación de conformar los expedientes físicos o digitales en la entidad.

7 - Aprobación Plan Anual de Vacantes 2024

Se presenta el Plan Anual de Vacantes y el Plan de Previsión de Recursos Humanos 2024,



Plan Anual de Vacantes: El plan de vacantes es una herramienta o instrumento de planeación de la estrategia del talento humano, encontrando su fundamento en el literal b del Artículo 15 de la Ley 909 del 2004, donde se señala los parámetros que debe tener el plan de vacantes y su vigencia la cual es anual.

Este plan plantea una estrategia a corto plazo de las vacantes con las que cuenta la entidad y la manera en la que en la vigencia se pretenden ser provistas, se presenta la identificación de vacantes con corte a noviembre, teniendo 1.611 vacantes discriminada de acuerdo con la naturaleza de los diferentes empleos.

Con relación a la vacante de libre nombramiento y remoción, solo se cuenta con una vacante, para este caso es importante hacer una precisión, y es que muchas de estas vacantes se han tomado en encargos, y estas van a hacer provistas en proceso de meritocracia que se encuentra en curso.

Para las vacantes de carrera administrativa se identificaron 1.458 cifra que obedece a la expedición del Acuerdo 1233 del 2023 donde se amplía la planta personal del SENA a 1.152 empleos los cuales se encuentran vacantes aumentando la cifra de vacantes definitivas.

En el caso de la planta temporal se compone por 800 empleos identificando 132 vacantes, teniendo en cuenta que esta planta temporal tiene una vigencia determinada para su culminación el 30 de septiembre del 2024.

Finalmente, se cuenta con 20 vacantes en el componente de trabajadores oficiales, con lo que se completarían las 1.611 vacantes.

8 - Aprobación Plan de Previsión de Recursos Humanos 2024

Al igual que el plan presentado anteriormente, es una herramienta de previsión del talento humano a mediano y a largo plazo, buscando que se identifiquen los empleos necesarios para cumplir con la misionalidad de la institución a demás de las fechas en las que se van a cubrir esas necesidades y la estimación de lo que va a costar los empleos para la que la entidad funcione. Este plan encuentra fundamentos en la Ley 906 de 2004 en su Artículo 17 numeral 1.

Para la Vigencia 2024 el resto es la previsión de las vacantes, el marco del Decreto 1800 de 2019 el cual le ordena a las entidades públicas realizar actividades periódicas para la actualización de su planta de personal, desplegando entonces toda la fase de planeación para adelantar la etapa contractual y precontractual para la contratación de los estudios técnicos para el análisis de la planta de la entidad, estudios que permitirán en 2024 establecer si se necesita ampliar o actualizar la planta, tanto es sus procesos.

Frente al tema presupuestal se tiene a partir de las estimaciones del incremento salarial del 11,6% y un incremento del 10% para el salario mínimo.

- Proyección de la planta temporal 800 cargos: 120.173.101.256



- Proyección de la planta Permanente Inversión sin 800 Cargos Temporales: 1.246.029.751.952
- Proyección de la planta Permanente Inversión con 800 Cargos Temporales: 1.366.202.853.208
- Proyección Valor de la Planta Funcionamiento: 90.826.504.293
- Proyección Valor Ampliación planta 352 Cargos: 46.252.792.275

9 - Aprobación Plan Institucional de Capacitación 2024

Este plan 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. El plan comprende los siguientes componentes:

- A. Inducción y entrenamiento en el puesto de trabajo: Integrar a los funcionarios que ingresen a la entidad en la vigencia 2024 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, objetivos institucionales y funciones.
- B. 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.
- C. 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 será ejecutada y contratada de conformidad a los procedimientos establecidos.

10 - Aprobación Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo 2024

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.

Como parte de sus responsabilidades en el mejoramiento del desempeño institucional, el SENA acoge un Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol (SIGA), dentro del cual se contempla el



Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en concordancia con lo establecido en la Resolución 2472 de 2021 “Por la cual articula el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA al Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG” y el artículo 2.2.4.6.4. del Decreto 1072/2015.

El Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General del SENA, de conformidad con la Resolución 1987 de 2023, tiene a su cargo el diseño, estructuración y seguimiento a la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) a nivel nacional; a su vez, llevar a cabo el desarrollo de actividades en la Dirección General.

El marco normativo para que la entidad estructure su sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, se fundamenta en lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 y Resolución 312 de 2019. A partir de esta base, se implementan dos metodologías que permiten mantener estándares de mayor calidad, “metodología empresa laboral saludable-OIT” y “NTC ISO 45001: 2018” el cual, hace parte del proceso de articulación con los demás sistemas de gestión, permitiendo llevar a cabo los procesos de integralidad con los sistemas de gestión de calidad, ambiental y energía y el desarrollo integral de actividades, las cuales se documentan a través del plan anual de mantenimiento “PAM” 2024, liderado por la Dirección de Planeación. Las actividades específicas aplicables para cada uno de los ejes y programas del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo se encuentran establecidas mediante el anexo técnico del plan de trabajo del SG-SST de cada vigencia.

El mencionado “Plan de trabajo anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo 2024” se articula con el “Plan de acción, Lineamientos Operativos 2024”, “Plan de mantenimiento Anual 2024” y con el “Plan Estratégico de Talento Humano 2024”, estos planes se encuentran publicados, en la página institucional de la entidad <http://www.sena.edu.co/es-co/transparencia/Paginas/planes-estrategicos.aspx> y en la plataforma compromiso <http://compromiso.sena.edu.co/>.

Como objeto a este plan se estable el llevar a cabo el cumplimiento de las actividades requeridas para el SG-SST, asegurando el cumplimiento de los requisitos legales, identificando peligros y controlando los riesgos con el fin de disminuir la accidentalidad y mejora de las condiciones de los entornos laborales. Por lo que su meta se basa en mantener el cumplimiento de las actividades proyectadas en el SG-SST establecidas mediante el plan anual de trabajo 2024 mínimo en un 90% de ejecución finalizada la vigencia.

Acorde a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 artículo 2.2.4.6.1 establece “Objeto y campo de aplicación. El presente capítulo tiene por objeto definir las directrices de obligatorio cumplimiento para implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), que deben ser aplicadas por todos los empleadores públicos y privados, los contratantes de personal bajo modalidad de contrato civil, comercial o administrativo, las organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, las empresas de servicios temporales y tener cobertura sobre los trabajadores dependientes, contratistas, trabajadores cooperados y los trabajadores en misión”.

El Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, incluye y aplica a todos los



funcionarios, contratistas y trabajadores oficiales. Respecto a la población aprendiz incluye y aplica aquellos que reúnen los presupuestos señalados en el Decreto 055 de 2015 y para las situaciones de emergencia que se presenten al interior de las instalaciones. Además de ellos, tendrá alcance a todas las sedes propias, en comodato y en arriendo, con las que cuente la entidad y las actividades estratégicas, administrativas, misionales y de apoyo que desarrolla la entidad para el cumplimiento de sus metas institucionales.

11 - Aprobación Plan de Bienestar Social e Incentivos 2024

El Plan de Bienestar para los servidores públicos se enmarca en una lógica orientada a maximizar la eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de estos. Así lo establece el Decreto-Ley 1567 de 1998, que define el marco normativo para la elaboración de políticas, planes y programas que fortalezcan el desempeño de las labores y el cumplimiento efectivo de los resultados institucionales; así como lo desarrollado posteriormente en los Decretos 1083 de 2015 y 648 de 2017. Sus componentes son:

- a. Programas de bienestar social: 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. Está integrado por los siguientes beneficios: Deportivos, recreativos, culturales y artísticos, bienestar espiritual, capacitación en artes y artesanías, promoción de la lectura y espacios de cultura en familia, apoyos educativos, prestamos, servimos, pre-pensionados – desvinculación asistida.
- b. 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.

12 - Aprobación Modificación Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2023

La Oficina de Comunicaciones solicitó la modificación de la siguiente actividad del Plan "actividad 3.5 del componente de Rendición de cuentas "Actualizar y publicar la Guía Estrategia de Comunicación para los espacios de participación ciudadana y Rendición de Cuentas" y reemplazar por "Actualizar y publicar la Guía Estrategia de Comunicación para los espacios de Rendición de Cuentas"; mediante CI por radicar No. 01-9-2023-072999 del 24 de noviembre de 2023.

Lo anterior se justifica teniendo en cuenta las decisiones de la Dirección De Planeación Y Direccionamiento Corporativo, de declarar obsoleto en el mes de septiembre de 2023 el documento "DE-G-018 Guía para los espacios de participación ciudadana y rendición de cuentas" y crear el documento nuevo "DE-G-020 Guía para el desarrollo de los espacios de rendición de cuentas", por lo anterior, se hace necesario que en línea con estos cambios, desde el proceso de soporte Gestión de Comunicaciones, se declare obsoleto el documento "GC-



G-001 Guía Estrategia de Comunicación para los espacios de participación ciudadana y Rendición de Cuentas" creado en línea con los lineamientos de la DPDC en el documento hoy obsoleto "DE-G-018 Guía para los espacios de participación ciudadana y rendición de cuentas" y se cree el documento nuevo "GC-G-002 Guía estrategia de comunicación para los espacios de rendición de cuentas", en el cual se brindan lineamientos actualizados en materia del componente comunicaciones de la Rendición de Cuentas en SENA DG y 33 regionales para la vigencia 2023.

13 - Aprobación Activos de información 2023

Teniendo en cuenta que un activo de información es: "algo que una organización valora y por lo tanto, debe proteger" o es algo importante en el desarrollo de las actividades de un proceso. Todos aquellos que son necesarios para el desarrollo de las actividades, que de no existir impiden o dificultan el procesamiento o generación de información. Pueden ser fuentes de información, aplicativos, la misma información generada, entre otros. Se debe realizar la clasificación de la información conforme lo establecen las leyes 1712 de 2014, 1581 de 2012, el Modelo de Seguridad y Privacidad en su Guía de Gestión de Activos - MINTIC.

Para la Actualización de Activos de información de cada dependencia se realizaron mesas de trabajo el cual se identificaron los siguientes:

Dirección de Empleo y Trabajo: con 21 Activos para el año 2022, se identificaron:

- **Dirección de Empleo y Trabajo:**

Activos 2022:21

Activos 2023: 22

Algunos Activos Identificados: OLOBOT – Automatiza procesos mediante Robotic / Base de datos de cambios de la C.N.O

- **Dirección De Promoción y Relaciones Corporativas:**

Activos 2022:69

Activos 2023: 56

Algunos Activos Identificados: SGVA: SISTEMA GESTION VIRTUAL DE APRENDICES / REPORTES ESTADISTICOS – CRM

- **Dirección de Formación Profesional:**

Activos 2022:205



Activos 2023: 168

Algunos Activos Identificados: Sofia Plus / SAVA / GUÍA ESTRATÉGICA DE LA FORMACIÓN DUAL

- **Oficina De Comunicaciones:**

Sistema de información ORIONS / Sistema de información SACB

Activos 2022:20

Activos 2023: 22

Algunos Activos Identificados: Portal informativo y noticioso del SENA / App SENA

- **Dirección Administrativa Y Financiera:**

Activos 2022:100

Activos 2023: 78

Algunos Activos Identificados: Sistema de información ORIONS / Sistema de información SACB

- **Dirección Jurídica:**

Activos 2022:30

Activos 2023: 16

Algunos Activos Identificados: Aplicativo contractual Blackbox / SIREC/MODULO COBRO COACTIVO

- **Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo**

Activos 2022:137

Activos 2023: 152

Algunos Activos Identificados: On base cliente Web / unity client / CompromISO

- **Oficina de Sistemas**

Activos 2022:279

Activos 2023: 270



Algunos Activos Identificados: DLP (Symantec) / Aplicativo ControlDoc

- **Oficina de control interno y Disciplinario**

Activos 2022:23

Activos 2023: 21

Algunos Activos Identificados: PQRSD / autos

- **Sistema Nacional de Formación para el Trabajo**

Activos 2022:137

Activos 2023: 136

Algunos Activos Identificados: SIGP / Guia GTHxC

- **Oficina De Control Interno**

Activos 2022:8

Activos 2023: 53

Algunos Activos Identificados: Carta de Representación / Informes de trabajos de aseguramiento y consultoría

- **Secretaria General**

Activos 2022:132

Activos 2023: 129

Algunos Activos Identificados: KACTUS / resoluciones

- **Total:** 1.123 Activos de Información

14 - Revisión por la dirección:Desempeño SIGA / Gestión del Riesgo

Desempeño del SIGA:

Se presenta el segundo informe de sostenibilidad 2022, el cual establece la ruta por la cual se están gestionando los recursos institucionales para satisfacer las necesidades actuales sin poner en riesgo las necesidades futuras, engranado en el desarrollo social, el crecimiento económico y la protección ambiental y tecnológico del país, representando el equilibrio en las



agendas de los gobiernos a nivel global, nacional y local.

Demostrando como estamos impactando e influenciando en la toma de decisiones en el tema de sostenibilidad, permitiendo a la entidad ser transparente en los riesgos y oportunidades en mediano y largo plazo.

Trayendo unos beneficios de:

- Fortalecimiento de la cultura de mejora continua
- Generar confianza en los grupos de valor e interés
- Identificación de riesgos que ayudan a una planificación estratégica donde la entidad potencializa sus acciones en pro a la sostenibilidad
- Estableciendo como compromiso reportar anualmente ante Pacto Global de Naciones Unidas informe de Sostenibilidad, lo anterior acorde con la Resolución 2472 de 2021 art 5.

Gestión del Riesgo:

Con corte al 27/11/2023 la entidad cuenta con un total de 6430 Riesgos: 4684 Riesgos pertenecientes a gestión y 17466 a riesgos de Corrupción de los cuales 3.287 riesgos se encuentran en nivel de severidad bajo (no aplica para riesgos de corrupción), en nivel moderado 2.395 riesgos, en nivel alto 491 riesgos, nivel extremo 233 riesgos y sin valoración 24 riesgos (riesgos identificados a los que no se les realizó su ciclo completo).

Por otra parte, teniendo en cuenta el nivel de severidad se procedió a realizar la respectiva verificación y se evidenció que:

- En nivel bajo de aceptación se encontraron 271 riesgos de gestión sin monitorear.
- En nivel moderado se encontraron 328 riesgos de gestión y 262 riesgos de corrupción sin monitorear.
- En nivel alto se encontraron 85 riesgos de gestión y 99 riesgos de corrupción sin monitorear.
- En nivel extremo hay 7 riesgo de gestión y 77 riesgos de corrupción sin monitorear.
- Sin valorar hay 11 riesgos de gestión y 13 riesgos de corrupción sin monitorear.

Como resultado de esta gestión se propone al comité considerar aprobar las siguientes acciones:

Fortalecer la gestión del Riesgo en la Entidad:

- Crear el curso complementario de Gestión del Riesgo.
- Institucionalizar el rol del gestor del riesgo



- Capacitación presencial con nuestros instructores diseñado exclusivamente para los gestores de riesgos y dinamizadores SIGA.
- Incluir en el PIC 2024 para los funcionarios a nivel nacional cursos y diplomados frente a la gestión del riesgo.

Despliegue Nacional Estrategia de Gestión del Riesgo:

- Mejoras en el módulo de riesgos de la plataforma CompromISO.
- Divulgación a nivel nacional de los riesgos y controles.

Riesgos Materializados:

De acuerdo con el seguimiento a la gestión del Riesgo, se puede evidenciar que durante la vigencia 2022 se materializaron 10 riesgos de gestión de los cuales 3 de ellos sus planes de mejoramiento se encuentran en estado cerrado, estos equivalentes al 30%.

Asimismo, se identificó que durante la misma vigencia se materializó un riesgo de corrupción perteneciente al proceso de GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL y su plan de mejoramiento se encuentra en estado cerrado.

Durante la vigencia 2023 se puede evidenciar la materialización de 25 riesgos de Gestión pertenecientes a los siguientes procesos:

- DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO.
- GESTIÓN CONTRACTUAL.
- GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS.
- RELACIONAMIENTO EMPRESARIAL Y GESTIÓN DEL CLIENTE.
- GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y LOGÍSTICA.
- GESTIÓN JURÍDICA.
- GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.

De los 25 riesgos de gestión solo el 8% se encuentra con nivel de gestión del 100%.

En cuanto a riesgos de corrupción de la presente vigencia se evidenció la materialización de 2 riesgos en el proceso de GESTIÓN CONTRACTUAL, los cuales se encuentran en estado en trámite.

Estrategia Depuración de los RIESGOS.

- En el mes de septiembre se realizaron mesas de trabajo del 4 al 21 de septiembre para socializar los resultados de la primera entrega de la depuración de riesgos con los procesos. La única mesa que no se pudo realizar fue la mesa de trabajo con la Oficina de Control Interno por solicitud de la oficina.



- Se le solicita a la Secretaría General que incluya en el PIC 2024 capacitaciones en Gestión de Riesgo para todos los funcionarios del SENA. (Al verificar los temas propuestos para la siguiente vigencia se evidenció que en el PIC 2024 no se incluyó el tema)
- Se realiza capacitación con la Función pública el 14 de noviembre de 8:00 am a 12 pm para los gestores del riesgo designados y dinamizadores SIGA de manera presencial y se transmitió de manera virtual por medio de la herramienta TEAMS a nivel nacional. A continuación, se presentan los resultados:
- 225 colaboradores capacitados en gestión del riesgo a nivel nacional.

15 - Proposiciones y Varios *

La Directora de Planeación y Direccionamiento Corporativo, pone a consideración del Comité, que se pueda programar para el 22 de Enero de 2024, el primer comité extraordinario de la vigencia, con el fin de presentar los demás planes institucionales establecidos en el marco del Decreto 612 de 2018, con el fin de ser publicados antes del 31 de Enero de esta vigencia. Los planes son:

- Plan Anual de Adquisiciones (Dir. Administrativa y Financiera)
- 3. Plan Estratégico Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – PETIC (Of. Sistemas)
- Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información (Dir. Planeación y Direccionamiento Corporativo)
- Plan de Seguridad y Privacidad de la Información (Dir. Planeación y Direccionamiento Corporativo)
- Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (Dir. Planeación y Direccionamiento Corporativo)
- Plan Estratégico de Talento Humano (Secretaria General)

Así mismo se presenta otros planes considerados dentro del Manual de Operación del MIPG, como: Plan de Gasto Público (Dirección Administrativa y Financiera), Plan de Mantenimiento de Servicios Tecnológicos (Of. Sistemas), Plan de Austeridad y Gestión Ambiental (Dirección Administrativa y Financiera).

Finalmente, se le solicita notificar a la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo, si es necesario programar un comité con fecha anterior, para la aprobación del Plan Anual de Adquisiciones

CONCLUSIONES

Se lleva a cabo la continuación del cuarto Comité Ordinarios Institucional de Gestión y Desempeño, dando cumplimiento a los quince puntos establecido en la agenda. Para los once (11) puntos aprobatorios, Plan de Acción 2024, Plan Institucional de Archivos PINAR 2024, Plan Anual de Vacantes 2024, Plan de Previsión de Recursos Humanos 2024, Plan Institucional de Capacitación 2024, Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo 2024, Plan de Bienestar Social e Incentivos 2024, Modificación Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2023, Activos de información 2023, Revisión



por la Dirección: Desempeño SIGA / Gestión del Riesgo y Aprobar la sesión extraordinaria propuesta para el 22 de Enero de 2024, se dispuso en la plataforma CompromISO Modulo de Actas- apartado Tareas la votación a cada uno de los puntos

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE LÍDER	FIRMA
Aprobación Plan de Previsión de Recursos Humanos 2024	2023-12-14	Claudia Liliana Blanco Santillana (directora Encargada)	
Aprobación Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo 2024	2023-12-14	Claudia Liliana Blanco Santillana (directora Encargada)	
Aprobación Plan de Acción 2024	2023-12-14	Claudia Liliana Blanco Santillana (directora Encargada)	
Aprobación Plan de Bienestar Social e Incentivos 2024	2023-12-14	Claudia Liliana Blanco Santillana (directora Encargada)	
Aprobación Modificación Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2023	2023-12-14	Claudia Liliana Blanco Santillana (directora Encargada)	
Aprobación activos de Información 2023	2023-12-14	Claudia Liliana Blanco Santillana (directora Encargada)	
Aprobación Plan Institucional Archivo PINAR 2024	2023-12-14	Claudia Liliana Blanco Santillana (directora Encargada)	
Aprobación Plan Anual de Vacantes 2024	2023-12-14	Claudia Liliana Blanco Santillana (directora Encargada)	
Aprobaciones salidas de la Revisión por la Dirección: Informe de Sostenibilidad y la Gestión del Riesgo	2023-12-14	Claudia Liliana Blanco Santillana (directora Encargada)	
Aprobar la sesión extraordinaria propuesta para el 22 de Enero de 2024, con el fin de aprobar los planes institucionales restantes establecidos en el Decreto 612 de 2018 y los establecidos en el modelo integrado de planeación y gestión	2023-12-14	Claudia Liliana Blanco Santillana (directora Encargada)	
Formalización en la	2023-12-21	Claudia Liliana Blanco	



plataforma compromISO de las Guías de Implementación de las Políticas de MIPG		Santillana (directora Encargada)	
Aprobación Plan de Previsión de Recursos Humanos 2024	2023-12-14	Pablo Fernando Arciniegas Ch (jefe E)	
Aprobación Plan Institucional de Capacitación 2024	2023-12-14	Pablo Fernando Arciniegas Ch (jefe E)	
Aprobación Plan Institucional Archivo PINAR 2024	2023-12-14	Pablo Fernando Arciniegas Ch (jefe E)	
Aprobación Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo 2024	2023-12-14	Pablo Fernando Arciniegas Ch (jefe E)	
Formalización en la plataforma compromISO de las Guías de Implementación de las Políticas de MIPG	2023-12-14	Pablo Fernando Arciniegas Ch (jefe E)	
Aprobación Plan Anual de Vacantes 2024	2023-12-14	Pablo Fernando Arciniegas Ch (jefe E)	
Aprobación Plan de Bienestar Social e Incentivos 2024	2023-12-14	Pablo Fernando Arciniegas Ch (jefe E)	
Aprobación Modificación Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2023	2023-12-14	Pablo Fernando Arciniegas Ch (jefe E)	
Aprobar la sesión extraordinaria propuesta para el 22 de Enero de 2024, con el fin de aprobar los planes institucionales restantes establecidos en el Decreto 612 de 2018 y los establecidos en el modelo integrado de planeación y gestión	2023-12-14	Pablo Fernando Arciniegas Ch (jefe E)	
Aprobación Plan de Acción 2024	2023-12-14	Pablo Fernando Arciniegas Ch (jefe E)	
Aprobación activos de Información 2023	2023-12-14	Pablo Fernando Arciniegas Ch (jefe E)	



Aprobaciones salidas de la Revisión por la Dirección: Informe de Sostenibilidad y la Gestión del Riesgo	2023-12-14	Pablo Fernando Arciniegas Ch (jefe E)	
Aprobación Plan Institucional de Capacitación 2024	2023-12-14	Claudia Liliana Blanco Santillana (directora Encargada)	
Aprobación Plan de Previsión de Recursos Humanos 2024	2023-12-14	Carlos Alfonso Mayorga Prieto	
Aprobación Plan Institucional de Capacitación 2024	2023-12-14	Carlos Alfonso Mayorga Prieto	
Aprobación Plan de Acción 2024	2023-12-14	Carlos Alfonso Mayorga Prieto	
Aprobación Plan de Bienestar Social e Incentivos 2024	2023-12-14	Carlos Alfonso Mayorga Prieto	
Aprobación Modificación Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2023	2023-12-14	Carlos Alfonso Mayorga Prieto	
Aprobación activos de Información 2023	2023-12-14	Carlos Alfonso Mayorga Prieto	
Aprobar la sesión extraordinaria propuesta para el 22 de Enero de 2024, con el fin de aprobar los planes institucionales restantes establecidos en el Decreto 612 de 2018 y los establecidos en el modelo integrado de planeación y gestión	2023-12-14	Carlos Alfonso Mayorga Prieto	
Aprobación Plan Institucional Archivo PINAR 2024	2023-12-14	Carlos Alfonso Mayorga Prieto	
Aprobación Plan Anual de Vacantes 2024	2023-12-14	Carlos Alfonso Mayorga Prieto	
Aprobación Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo 2024	2023-12-14	Carlos Alfonso Mayorga Prieto	
Aprobaciones salidas de	2023-12-14	Carlos Alfonso Mayorga	



la Revisión por la Dirección: Informe de Sostenibilidad y la Gestión del Riesgo		Prieto	
Formalización en la plataforma compromISO de las Guías de Implementación de las Políticas de MIPG	2023-12-21	Carlos Alfonso Mayorga Prieto	
Aprobación Plan de Previsión de Recursos Humanos 2024	2023-12-14	Claudia Patricia Forero Londoño (directora E)	
Aprobación Plan Institucional de Capacitación 2024	2023-12-14	Claudia Patricia Forero Londoño (directora E)	
Aprobación Plan Institucional Archivo PINAR 2024	2023-12-14	Claudia Patricia Forero Londoño (directora E)	
Aprobación Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo 2024	2023-12-14	Claudia Patricia Forero Londoño (directora E)	
Aprobación activos de Información 2023	2023-12-14	Claudia Patricia Forero Londoño (directora E)	
Aprobación Plan de Acción 2024	2023-12-14	Claudia Patricia Forero Londoño (directora E)	
Aprobación Plan de Bienestar Social e Incentivos 2024	2023-12-14	Claudia Patricia Forero Londoño (directora E)	
Aprobación Modificación Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2023	2023-12-14	Claudia Patricia Forero Londoño (directora E)	
Aprobaciones salidas de la Revisión por la Dirección: Informe de Sostenibilidad y la Gestión del Riesgo	2023-12-14	Claudia Patricia Forero Londoño (directora E)	
Aprobar la sesión extraordinaria propuesta para el 22 de Enero de 2024, con el fin de aprobar los planes institucionales restantes establecidos en el Decreto 612 de 2018 y los establecidos en el modelo	2023-12-14	Claudia Patricia Forero Londoño (directora E)	



Integrado de planeación y gestión			
Aprobación Plan Anual de Vacantes 2024	2023-12-14	Claudia Patricia Forero Londoño (directora E)	
Aprobación Plan de Previsión de Recursos Humanos 2024	2023-12-14	Diana Gisela Jimenez Cuervo	
Aprobación Plan Institucional de Capacitación 2024	2023-12-14	Diana Gisela Jimenez Cuervo	
La Dirección Administrativa y Financiera, notificar a la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo la necesidad de realizar un comité extraordinario de Gestión y Desempeño, para la aprobación de Plan Anual de Adquisiciones	2024-01-10	Diana Gisela Jimenez Cuervo	
Aprobación Plan de Acción 2024	2023-12-14	Diana Gisela Jimenez Cuervo	
Aprobación Plan de Bienestar Social e Incentivos 2024	2023-12-14	Diana Gisela Jimenez Cuervo	
Aprobación activos de Información 2023	2023-12-14	Diana Gisela Jimenez Cuervo	
Aprobación Plan Institucional Archivo PINAR 2024	2023-12-14	Diana Gisela Jimenez Cuervo	
Aprobación Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo 2024	2023-12-14	Diana Gisela Jimenez Cuervo	
Aprobación Modificación Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2023	2023-12-14	Diana Gisela Jimenez Cuervo	
Aprobar la sesión extraordinaria propuesta para el 22 de Enero de 2024, con el fin de aprobar los planes institucionales restantes establecidos en el	2023-12-14	Diana Gisela Jimenez Cuervo	



Decreto 612 de 2018 y los establecidos en el modelo integrado de planeación y gestión			
Aprobación Plan Anual de Vacantes 2024	2023-12-14	Diana Gisela Jimenez Cuervo	
Aprobaciones salidas de la Revisión por la Dirección: Informe de Sostenibilidad y la Gestión del Riesgo	2023-12-14	Diana Gisela Jimenez Cuervo	
Formalización en la plataforma compromISO de las Guías de Implementación de las Políticas de MIPG	2023-12-21	Diana Gisela Jimenez Cuervo	
Aprobación Plan de Previsión de Recursos Humanos 2024	2023-12-14	Gigioly Katerine Grimaldos Robayo	
Aprobación Plan Institucional de Capacitación 2024	2023-12-14	Gigioly Katerine Grimaldos Robayo	
Aprobación Plan Institucional Archivo PINAR 2024	2023-12-14	Gigioly Katerine Grimaldos Robayo	
Aprobación Plan de Acción 2024	2023-12-14	Gigioly Katerine Grimaldos Robayo	
Aprobación Plan de Bienestar Social e Incentivos 2024	2023-12-14	Gigioly Katerine Grimaldos Robayo	
Aprobación activos de Información 2023	2023-12-14	Gigioly Katerine Grimaldos Robayo	
Aprobación Plan Anual de Vacantes 2024	2023-12-14	Gigioly Katerine Grimaldos Robayo	
Aprobación Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo 2024	2023-12-14	Gigioly Katerine Grimaldos Robayo	
Aprobación Modificación Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2023	2023-12-14	Gigioly Katerine Grimaldos Robayo	
Aprobar la sesión extraordinaria propuesta para el 22 de Enero de	2023-12-14	Gigioly Katerine Grimaldos Robayo	



2024, con el fin de aprobar los planes institucionales restantes establecidos en el Decreto 612 de 2018 y los establecidos en el modelo integrado de planeación y gestión			
Aprobaciones salidas de la Revisión por la Dirección: Informe de Sostenibilidad y la Gestión del Riesgo	2023-12-14	Gigioly Katerine Grimaldos Robayo	
Formalización en la plataforma compromISO de las Guías de Implementación de las Políticas de MIPG	2023-12-21	Gigioly Katerine Grimaldos Robayo	
Aprobación Plan de Previsión de Recursos Humanos 2024	2023-12-14	Luis Alejandro Jiménez Castellanos	
Aprobación Plan Institucional de Capacitación 2024	2023-12-14	Luis Alejandro Jiménez Castellanos	
Aprobación activos de Información 2023	2023-12-14	Luis Alejandro Jiménez Castellanos	
Aprobación Plan de Acción 2024	2023-12-14	Luis Alejandro Jiménez Castellanos	
Aprobación Plan Anual de Vacantes 2024	2023-12-14	Luis Alejandro Jiménez Castellanos	
Aprobación Plan de Bienestar Social e Incentivos 2024	2023-12-14	Luis Alejandro Jiménez Castellanos	
Aprobación Modificación Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2023	2023-12-14	Luis Alejandro Jiménez Castellanos	
Aprobación Plan Institucional Archivo PINAR 2024	2023-12-14	Luis Alejandro Jiménez Castellanos	
Aprobación Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo 2024	2023-12-14	Luis Alejandro Jiménez Castellanos	
Aprobar la sesión extraordinaria propuesta	2023-12-14	Luis Alejandro Jiménez Castellanos	



para el 22 de Enero de 2024, con el fin de aprobar los planes institucionales restantes establecidos en el Decreto 612 de 2018 y los establecidos en el modelo integrado de planeación y gestión			
Aprobaciones salidas de la Revisión por la Dirección: Informe de Sostenibilidad y la Gestión del Riesgo	2023-12-14	Luis Alejandro Jiménez Castellanos	
Aprobación Plan de Previsión de Recursos Humanos 2024	2023-12-14	Luis Arturo Paez Murillo	
Aprobación Plan Institucional de Capacitación 2024	2023-12-14	Luis Arturo Paez Murillo	
Aprobación Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo 2024	2023-12-14	Luis Arturo Paez Murillo	
Aprobación activos de Información 2023	2023-12-14	Luis Arturo Paez Murillo	
Aprobación Plan de Acción 2024	2023-12-14	Luis Arturo Paez Murillo	
Aprobación Plan Institucional Archivo PINAR 2024	2023-12-14	Luis Arturo Paez Murillo	
Aprobación Plan Anual de Vacantes 2024	2023-12-14	Luis Arturo Paez Murillo	
Aprobación Plan de Bienestar Social e Incentivos 2024	2023-12-14	Luis Arturo Paez Murillo	
Aprobación Modificación Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2023	2023-12-14	Luis Arturo Paez Murillo	
Aprobar la sesión extraordinaria propuesta para el 22 de Enero de 2024, con el fin de aprobar los planes institucionales restantes	2023-12-14	Luis Arturo Paez Murillo	



establecidos en el Decreto 612 de 2018 y los establecidos en el modelo integrado de planeación y gestión			
Aprobaciones salidas de la Revisión por la Dirección: Informe de Sostenibilidad y la Gestión del Riesgo	2023-12-14	Luis Arturo Paez Murillo	
Formalización en la plataforma compromISO de las Guías de Implementación de las Políticas de MIPG	2023-12-21	Luis Arturo Paez Murillo	
Aprobación Plan de Previsión de Recursos Humanos 2024	2023-12-14	Luz Dana Leal Ruiz	
Aprobación Plan Institucional de Capacitación 2024	2023-12-14	Luz Dana Leal Ruiz	
Aprobación activos de Información 2023	2023-12-14	Luz Dana Leal Ruiz	
Aprobación Plan de Acción 2024	2023-12-14	Luz Dana Leal Ruiz	
Aprobación Plan Institucional Archivo PINAR 2024	2023-12-14	Luz Dana Leal Ruiz	
Aprobación Plan Anual de Vacantes 2024	2023-12-14	Luz Dana Leal Ruiz	
Aprobación Plan de Bienestar Social e Incentivos 2024	2023-12-14	Luz Dana Leal Ruiz	
Aprobación Modificación Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2023	2023-12-14	Luz Dana Leal Ruiz	
Aprobar la sesión extraordinaria propuesta para el 22 de Enero de 2024, con el fin de aprobar los planes institucionales restantes establecidos en el Decreto 612 de 2018 y los establecidos en el modelo	2023-12-14	Luz Dana Leal Ruiz	



Integrado de planeación y gestión			
Aprobación Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo 2024	2023-12-14	Luz Dana Leal Ruiz	
Aprobaciones salidas de la Revisión por la Dirección: Informe de Sostenibilidad y la Gestión del Riesgo	2023-12-14	Luz Dana Leal Ruiz	
Aprobación Plan de Previsión de Recursos Humanos 2024	2023-12-14	Manuela Valentina Garcia Cano	
Aprobación Plan Institucional de Capacitación 2024	2023-12-14	Manuela Valentina Garcia Cano	
Aprobación activos de Información 2023	2023-12-14	Manuela Valentina Garcia Cano	
Formalización en la plataforma compromISO de las Guías de Implementación de las Políticas de MIPG	2023-12-21	Manuela Valentina Garcia Cano	
Aprobación Plan Anual de Vacantes 2024	2023-12-14	Manuela Valentina Garcia Cano	
Aprobación Plan de Bienestar Social e Incentivos 2024	2023-12-14	Manuela Valentina Garcia Cano	
Aprobación Modificación Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2023	2023-12-14	Manuela Valentina Garcia Cano	
Aprobar la sesión extraordinaria propuesta para el 22 de Enero de 2024, con el fin de aprobar los planes institucionales restantes establecidos en el Decreto 612 de 2018 y los establecidos en el modelo integrado de planeación y gestión	2023-12-14	Manuela Valentina Garcia Cano	
Aprobación Plan de Acción 2024	2023-12-12	Manuela Valentina Garcia Cano	



Aprobación Plan Institucional Archivo PINAR 2024	2023-12-14	Manuela Valentina Garcia Cano	
Aprobación Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo 2024	2023-12-14	Manuela Valentina Garcia Cano	
Aprobaciones salidas de la Revisión por la Dirección: Informe de Sostenibilidad y la Gestión del Riesgo	2023-12-14	Manuela Valentina Garcia Cano	
ASISTENTES Y APROBACIÓN ACTA			
NOMBRE	APRUEBA	OBSERVACIÓN	FIRMA
Diana Gisela Jimenez Cuervo	SI	Aprobada	
Luis Arturo Paez Murillo	SI	Aprobada	
Raul Eduardo Gonzalez Garzon	SI	En cumplimiento del rol de seguimiento y evaluación de la Oficina de Control Interno, durante la ejecución del comité no se logró evidenciar los soportes donde se identifique la socialización de las metas del plan de acción 2024, fechas de divulgación, comentarios que se presentaron a las metas por parte de los directores. Así mismo, para el plan Anual de Vacantes, Plan de Previsión de Recursos Humanos 2024, Plan Institucional de Capacitación 2024 no se demostraron los soportes frente a la socialización de las metas a directores, fechas de divulgación, comentarios frente a las metas, propósito del plan de previsión de recursos humanos 2024. Por otro	



		lado, en lo relacionado a la aprobación del Plan de Bienestar Social e Incentivos 2024, durante la ejecución del comité no se logró evidenciar los soportes de socialización del plan a las áreas, ni los soportes suficientes que sustenten que el plan se encuentra ajustado al PEI y al Plan de acción, adicionalmente es relevante justificar si se cuentan con los recursos suficientes para la ejecución del plan de bienestar social e incentivos 2024.	
Juliana Torres Ospina	SI	Se cierra el acta teniendo en cuenta la aprobación de los Directores y Jefes de Oficina	
Luz Dana Leal Ruiz			
Claudia Patricia Forero Londoño (directora E)	SI	Aprobada	
Pablo Fernando Arciniegas Ch (jefe E)	SI	Según lo expuesto en el comité se aprueba el acta	
Luis Alejandro Jiménez Castellanos	SI	Ninguno, Conforme al desarrollo de la sesión del comité.	
Dayanna Quant Zuñiga	SI	Aprobada	
Manuela Valentina Garcia Cano	SI	Aprobada	
Carlos Alfonso Mayorga Prieto	SI	Se Aprueba Acta de CIGD	
Claudia Liliana Blanco Santillana (directora Encargada)	SI	Se aprueba el acta de reunión	
Claudia Liliana Blanco Santillana (directora	SI	Se aprueba el acta de reunión	



Encargada)			
Gigioly Katerine Grimaldos Robayo	SI	Se aprueba el acta	