

**CIRCULAR**

1-2025

**No: 01-3-2021-000013**

01/02/2021 01:56:09 p.m.

Bogotá

**PARA: DIRECTORES REGIONALES, SUBDIRECTORES DE CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL, COORDINADORES ADMINISTRATIVOS REGIONALES, EMPLEADOS PÚBLICOS ADMINISTRATIVOS Y TRABAJADORES OFICIALES**

**ASUNTO: Lineamientos ejecución plan institucional de capacitación 2021.**

El Ministerio de Salud y Protección Social profirió la Resolución No. 385 de marzo 12 de 2020, “*Por la cual se declara la emergencia sanitaria por causas del coronavirus COVID-19 y se adoptan medidas para hacer frente al virus*”. En primer lugar, declaró la emergencia sanitaria en los siguientes términos, “*Artículo 1°. Declárese la emergencia sanitaria en todo el territorio nacional hasta el 30 de mayo de 2020. Dicha declaratoria podrá finalizar antes de la fecha aquí señalada o cuando desaparezcan las causas que le dieron origen o, si estas persisten o se incrementan, podrá ser prorrogada*”

Mediante Resolución No. 844 del 26 de mayo de 2020, el Ministerio de Salud y Protección Social, en su artículo 1. Prorrogó la emergencia sanitaria en todo el territorio nacional hasta el 31 de agosto de 2020.

Así mismo la Resolución 1462 del 25 de agosto del 2020, el Ministerio de la Salud y Protección Social, en su artículo 1. Prorrogó la emergencia sanitaria en todo el territorio nacional hasta el 30 de noviembre del 2020.

Con Resolución 2230 del 27 de noviembre del 2020, el Ministerio de Salud y Protección Social, en su artículo 1. Prorrogó la emergencia sanitaria en todo el territorio nacional hasta el 28 de febrero del 2021.

De conformidad con los lineamientos del DAFP y la ESAP, la Secretaría General a través de Grupo Formación y Desarrollo del Talento Humano GFDTH, formuló el Plan Institucional de Capacitación –PIC- 2021, el cual se encuentra publicado en la página web del SENA y contiene de manera clara su estructura y orientaciones. [https://www.sena.edu.co/es-co/transparencia/Documents/plan\\_institucional\\_capacitacion-pic-sena\\_2021.pdf](https://www.sena.edu.co/es-co/transparencia/Documents/plan_institucional_capacitacion-pic-sena_2021.pdf)

Es preciso indicar que el Grupo Formación y Desarrollo del Talento Humano se encarga de la capacitación de los Servidores Públicos administrativos y trabajadores oficiales (carrera administrativa, libre nombramiento y remoción, trabajadores oficiales, plantas temporales y provisionales) de todos los grupos ocupacionales

**Dirección General/Secretaría General/Grupo de Formación y Desarrollo del Talento Humano  
Dirección Calle 57 No 8-69, Ciudad Bogotá. - PBX (57 1) 5461500**

[www.sena.edu.co](http://www.sena.edu.co)

 **SENAComunica**

diferente a instructores. La Escuela Nacional de Instructores se encarga de la capacitación, participa y orienta la Inducción y reinducción de Instructores SENA.

Para garantizar que el PIC 2021 se ejecute en forma efectiva y se optimicen los recursos, consideramos necesario hacer las siguientes precisiones acerca de su desarrollo para la presente vigencia.

### Plan de Capacitación

1. Con el propósito de hacer partícipe e incluir a todos los Servidores Públicos en las acciones de capacitación 2021, como también verificar la población objeto de las mismas, durante el mes de enero del 2021 se invitó a todos los funcionarios a realizar la inscripción a las acciones de capacitación en línea.
2. Como resultado de la preinscripción de los funcionarios a las acciones de capacitación PIC 2021, a través del correo [grupoformacionydth@sena.edu.co](mailto:grupoformacionydth@sena.edu.co) les llega un mensaje de confirmación del proceso de preinscripción.
3. Finalizado el proceso de preinscripciones el 1 de febrero de 2021, e identificado el número de participantes en cada una de las acciones de capacitación se dará inicio al proceso de contratación.
4. Uno de los propósitos establecidos en el Plan Institucional de Capacitación 2021, es que todos los Servidores Públicos reciban capacitación, por lo tanto, cada Regional deberá propender porque la asignación de cupos se realice de manera equitativa dando prioridad a los funcionarios que no han recibido capacitación en las vigencias anteriores.
5. El Plan Institucional de Capacitación hará énfasis en programas a distancia y/o virtuales de hasta 160 horas académicas, que contengan actividades altamente participativas, estudios de caso, actividades prácticas que se relacionen con el quehacer de los participantes, además de contar con un equipo de acompañamiento para que el participante cuente con el soporte y el apoyo adecuado para facilitar el proceso de aprendizaje.
6. Las acciones de capacitación se programarán directamente desde el Grupo de Formación y Desarrollo del Talento Humano –GFDTH–, quienes enviarán la invitación a cada funcionario inscrito, a través del correo electrónico institucional; indicándoles fecha, hora, plataforma, modalidad, intensidad horaria y demás detalles del evento.
7. Los funcionarios invitados deberán diligenciar formulario acta de compromiso formato GTH-F-023, el cual pueden descargar de <http://compromiso.sena.edu.co/> Recuerden que deben diligenciar la totalidad del formulario sin errores, sin enmendaduras, sin tachones; este debe ser firmado tanto por el funcionario beneficiario de la capacitación como por su jefe inmediato. Este formato se debe adjuntar en el enlace que determine la invitación, en formato PDF. Las dudas respecto al diligenciamiento y cargue de la información, deberán ser atendidas por el homólogo de capacitación de la regional a la que pertenezca el funcionario.
8. Una vez recibida el acta de compromiso, se enviará un correo electrónico automático de respuesta tanto al funcionario a capacitar como al jefe inmediato para informarle del proceso de inscripción y el tiempo que el funcionario dedicará a su formación. No se debe dar respuesta a estos correos por ser automáticos.

**Dirección General/Secretaría General/Grupo de Formación y Desarrollo del Talento Humano**  
**Dirección Calle 57 No 8-69, Ciudad Bogotá. - PBX (57 1) 5461500**

[www.sena.edu.co](http://www.sena.edu.co)

   **SENAComunica**

9. Al terminar la formación, el Grupo Formación y Desarrollo del Talento Humano enviará a los funcionarios que participaron una encuesta de evaluación de percepción de la capacitación, y posteriormente la autoevaluación de impacto, las cuales se debe ser diligenciadas, ya que son insumos para el mejoramiento continuo del proceso.
10. Los homólogos de capacitación en las regionales serán responsables de hacer el seguimiento al plan de multiplicación y de diligenciar la matriz de impacto mensualmente, de conformidad con los resultados obtenidos en el formulario de autoevaluación del impacto que el funcionario realiza y de la fase dos de la evaluación de impacto, los cuales quedan registrados en las actas de seguimiento al desempeño laboral, de acuerdo con la normatividad vigente de Evaluación de desempeño laboral.

### Programa Inducción

1. El proceso de inducción a nuevos funcionarios debe realizarse de acuerdo con lo establecido en el artículo 14 del Decreto 491 de 28 de marzo de 2020, según el cual los servidores posesionados en el período de emergencia sanitaria estarán en etapa de inducción hasta el final de esta, lo cual está previsto para el próximo 28 de febrero, de acuerdo con lo expuesto en la Resolución 2230 del 27 de noviembre del 2020.
2. De conformidad con el acta de concertación laboral en el programa de Inducción *“se concederá una vez por semestre y en un espacio de 2 horas para que los sindicatos a través de sus Subdirectivas Regionales, presenten sus respectivas organizaciones. Para tal efecto las organizaciones sindicales acordarán previamente el tiempo de participación que cada una de ellas utilizarán dentro de éste espacio de dos horas”*. En seguimiento a lo anterior y en tanto la normatividad permita realizar las sesiones de inducción presenciales, se invitará a los sindicatos a las actividades virtuales y se hará extensiva la información recibida de estos por medios digitales.
3. Los funcionarios del SENA deben realizar el curso de inducción virtual denominado *“EL ABC PARA FUNCIONARIOS DEL SENA”*, desde la plataforma virtual del SENA Sofia Plus el cual es administrado, programado y ejecutado de acuerdo con las políticas establecidas por la Dirección de Formación Profesional. El curso es de obligatorio cumplimiento para los funcionarios nuevos y los antiguos que a la fecha no lo han realizado. La Dirección General estará informando oportunamente a las Regionales sobre la apertura de las fichas de formación en SOFIAPLUS.
4. El formato GTH-F-132 *“inducción y entrenamiento en el puesto de trabajo servidores públicos”* cuenta con una lista de chequeo y una encuesta simplificada que evalúa la información suministrada en el proceso de inducción y entrenamiento en el puesto de trabajo. El homólogo de capacitación en la regional deben entregar el formato desde un inicio al funcionario y jefe inmediato para que conozcan del proceso y una vez diligenciado debe ser remitido a la Hoja de Vida de cada funcionario que haya participado.
5. El homólogo de capacitación en la regional debe mantener actualizada la matriz en línea GTH-F-025, registrando la información correspondiente a la Inducción y su evaluación, máximo 10 días después de ejecutado el evento sea de carácter virtual o presencial. Si el proceso de inducción no ha finalizado se debe informar en la matriz en línea el avance de este.

**Nota:** Recuerde incluir la información de instructores.

**Dirección General/Secretaría General/Grupo de Formación y Desarrollo del Talento Humano**  
**Dirección Calle 57 No 8-69, Ciudad Bogotá. - PBX (57 1) 5461500**

[www.sena.edu.co](http://www.sena.edu.co)

   SENAComunica

6. En la carpeta compartida de Evidencias de Inducción asignada a cada regional, el homólogo de capacitación debe incluir únicamente los siguientes soportes (evidencias) por cada evento de inducción:
  - Invitación a las organizaciones sindicales
  - Invitación dirigida a los nuevos funcionarios
  - Formato GTH-F-132 “inducción y entrenamiento en el puesto de trabajo servidores públicos”, debidamente diligenciado.
7. En el programa de inducción debe participar el 100% de los funcionarios que ingresan. Los contratistas pueden incluirse en los programas de inducción, como parte del proceso de alineación institucional y de aproximación a los procesos y procedimientos (Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 – 2030, p 21).

### Programa Reinducción

1. El programa de reinducción, de acuerdo con lo señalado en el Decreto 1567 de 1998, se define como: *“procesos de formación y capacitación dirigidos a facilitar y a fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional, a desarrollar en éste habilidades gerenciales y de servicio público y suministrarle información necesaria para el mejor conocimiento de la función pública y de la entidad, estimulando el aprendizaje y el desarrollo individual y organizacional, en un contexto metodológico flexible, integral, práctico y participativo”*
2. 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, fortalecer el sentido de pertenencia e identidad frente a la Institución.
3. En cumplimiento a la concertación laboral, suscrita entre SINDESENA, SETRASENA y SINSINDESENA, se encuentra estipulado: *“En las actividades presenciales de inducción y reinducción que realicen las direcciones regionales, centros de formación profesional y la Dirección General se concederá una vez por semestre y en un espacio de dos (2) horas para que los sindicatos a través de sus subdirectivas regionales, presenten sus respectivas organizaciones. Para tal efecto las organizaciones sindicales acordarán previamente el tiempo que cada una de ellas utilizará dentro de este espacio de dos (2) horas.”*
4. El homólogo de capacitación en la regional debe mantener actualizada la matriz en línea GTH-F-025, registrando la información correspondiente a la Reinducción y su evaluación, máximo 10 días después de ejecutado el evento sea de carácter virtual o presencial.  
**Nota:** Recuerde incluir la información de instructores.
5. Para la Reinducción cada Regional define la agenda temática y el tipo de evento. En la agenda 2021 los temas de obligatorio cumplimiento son los siguientes:
  - Código de Integridad y renovación cultural.
  - Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG
  - Política Institucional para Atención de las Personas con discapacidad. Resolución 1726 de 2014.
  - Política de Atención con Enfoque Pluralista y Diferencial en el SENA. Acuerdo 10 de 2016.
  - Plan Estratégico Institucional.

**Dirección General/Secretaría General/Grupo de Formación y Desarrollo del Talento Humano**  
**Dirección Calle 57 No 8-69, Ciudad Bogotá. - PBX (57 1) 5461500**

[www.sena.edu.co](http://www.sena.edu.co)

   **SENAComunica**

- Política Seguridad de la Información y Protección de Datos Personales en el SENA [http://normograma.sena.edu.co/normograma/docs/acuerdo\\_sena\\_0013\\_2019.htm](http://normograma.sena.edu.co/normograma/docs/acuerdo_sena_0013_2019.htm)
  - Espacio para las organizaciones Sindicales.
6. En el programa de reintroducción debe participar el 100% de los funcionarios. Los contratistas pueden incluirse en los programas de reintroducción, como parte del proceso de alineación institucional y de aproximación a los procesos y procedimientos (Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 – 2030, p 21).

### Trabajadores oficiales

1. Con el propósito de hacer partícipe e incluir a todos los Trabajadores Oficiales en las acciones de capacitación 2021, en el mes de diciembre del 2020 se remitió una invitación para realizar la inscripción a las acciones de capacitación en línea.
2. Uno de los propósitos del Plan Institucional de Capacitación 2021 para los Trabajadores Oficiales de conformidad al artículo 40 de la Convención Colectiva de Trabajos es: *"Ampliar los conocimientos, desarrollar las habilidades y aptitudes del personal en servicio para mejor desempeño de las funciones que se le asignen, así como otros cursos no relacionados con el cargo"*
3. El Plan Institucional de Capacitación hará énfasis en programas a distancia y/o virtuales de hasta 160 horas académicas, que contengan actividades altamente participativas, estudios de caso, actividades prácticas que se relacionen con el quehacer de los participantes, además de contar con un equipo de acompañamiento para que el participante cuente con el soporte y el apoyo adecuados para facilitar el proceso de aprendizaje.
4. Las acciones de capacitación se programarán directamente desde el Grupo de Formación y Desarrollo del Talento Humano GFDTH, quienes enviarán la invitación a cada funcionario inscrito, a través del correo electrónico institucional; indicándoles fecha, hora, plataforma, modalidad, intensidad horaria y demás detalles del evento.
5. Los trabajadores oficiales invitados deberán diligenciar formulario acta de compromiso formato GTH-F-023, el cual pueden descargar de <http://compromiso.sena.edu.co/>. Recuerden que deben diligenciar la totalidad del formulario sin errores, sin enmendaduras, sin tachones; este debe ser firmado tanto por el funcionario beneficiario de la capacitación como por su jefe inmediato. Este formato se debe adjuntar en el enlace que determine la invitación, en formato PDF. Las dudas respecto al diligenciamiento y cargue de la información, deberán ser atendidas por el homólogo de capacitación de la regional a la que pertenezca el funcionario.
6. Al terminar la formación, el Grupo Formación y Desarrollo del Talento Humano enviará a los trabajadores oficiales que participaron una encuesta de evaluación de percepción de la capacitación, y posteriormente la autoevaluación de impacto, las cuales se debe ser diligenciadas, ya que son insumos para el mejoramiento continuo del proceso.
7. Los homólogos de capacitación en las regionales serán responsables de hacer el seguimiento al plan de multiplicación y de diligenciar la matriz de impacto mensualmente, de conformidad con los resultados obtenidos en el formulario de autoevaluación del impacto que el funcionario realiza.



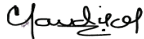
## Presupuesto

El presupuesto asignado para esta vigencia esta por el rubro C-3699-13-00-14-0-3699058-02 del proyecto de Fortalecimiento de la infraestructura y la capacidad institucional del Sena a nivel nacional; teniendo en cuenta la emergencia sanitaria decretada y el énfasis del PIC 2021 por ahora no se destinarán recursos para transporte, alojamiento, comidas o viáticos.

Firmado  
digitalmente por  
Veronica Ponce  
Vallejo  
Fecha: 2021.02.01  
12:14:44 -05'00'



**Verónica Ponce Vallejo**  
**Secretaria General**

Reviso: Claudia Yazmin Cañas Beltrán   
Coordinadora, Grupo Formación y Desarrollo del Talento Humano

Proyecto: Grupo Formación y Desarrollo del Talento Humano