

**CIRCULAR**

**No: 01-3-2020-000103**

1 – 2020

08/06/2020 01:39:47 p.m.

Bogotá D. C.

**PARA: DIRECTORES DE ÁREA, JEFES DE OFICINA, DIRECTORES REGIONALES, SUBDIRECTORES DE CENTRO Y COORDINADORES DE APOYO ADMINISTRATIVO**

**Asunto:** Conformación de grupos de trabajo

Dando alcance a la Circular 01-3-2019-000066 del 22 de abril de 2019, en la cual se emitieron orientaciones para la actualización de la conformación de los grupos de trabajo y teniendo en cuenta que esta información debe estar permanentemente actualizada de manera unificada, permitiendo la actualización de las novedades de personal en el aplicativo de gestión de recursos humanos “Kactus”, así como en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público “SIGEP”, propendiendo por sistemas cada día más robustos, que se articulen con la evaluación del desempeño en el aplicativo interno de reportes y el aplicativo EDL- APP, mediante la presente remito los siguientes modelos, que también se pueden consultar en la plataforma CompromISO:

- Modelo Reporte Grupos de Trabajo Regionales (GTH-F-226)
- Modelo resolución conformación grupos de trabajo Regionales y Centros (GTH-F-240)

Respecto a los criterios de conformación, se reiteran los señalados en la Circular 01-3-2019-000066 del 22 de abril de 2019, en cuanto a los grupos de trabajo existentes y la cantidad de integrantes mínima por grupo de trabajo, recordando que cuando se determine que un grupo de trabajo no cuenta con lo mínimo requerido, no es viable el reconocimiento del pago por coordinación.

Por lo anterior, es necesario que todos los grupos de trabajo creados y activos en la respectiva dependencia, sean actualizados y reportados a la Secretaría General, para lo cual podrán remitir comunicación interna radicada mediante [grupoadmondocumentos@sena.edu.co](mailto:grupoadmondocumentos@sena.edu.co), antes del 31 de julio de 2020, dirigida a la coordinación del grupo de relaciones laborales. Con el fin que se consolide la información, se gestione y coordine la actualización de SIGEP, así como control de evaluadores en los aplicativos de evaluación del desempeño.

Una vez finalizado el reporte consolidado, cada vez que exista movilidad de un empleado público integrante de un grupo de trabajo, se debe:

**Dirección General**  
**Dirección Calle 57 8-69, Ciudad Bogotá D.C. - PBX (57 1) 5461500**

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

   **SENAComunica**

- a) Realizar la modificación de la conformación mediante acto administrativo, conforme al modelo.
- b) Reportar la novedad dentro de las fechas establecidas en el calendario de nómina, adjuntando el acto administrativo y el formato de reporte.
- c) Tratándose de un empleado público sujeto de evaluación del desempeño, se deberán realizar las evaluaciones a que hubiere lugar, ordinarias o parciales, así como la fijación de los nuevos compromisos laborales y comportamentales.

Es importante precisar que, con la información reportada y registrada en el aplicativo Kactus, se consolidarán los reportes que realiza el Grupo de Relaciones Laborales en el aplicativo SIGEP del DAFP.

Cordial saludo,

 Digitally signed  
by Veronica  
Ponce Vallejo  
Date: 2020.06.05  
14:55:42 -05'00'

**VERÓNICA PONCE VALLEJO**  
Secretaria General

Proyectó: Edna Mariana Linares Patiño   
Cargo: Profesional Grupo de Relaciones Laborales

Revisó: Jonathan Alexander Blanco Baraona   
Cargo: Coordinador Grupo de Relaciones Laborales

V°B°: Orlando Pérez Galindo   
Cargo: Coordinador Grupo de Administración de Salarios