



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN -PIC- SENA 2018

**GRUPO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO
SECRETARIA GENERAL**

**ESCUELA NACIONAL DE INSTRUCTORES RODOLFO MARTINEZ TONO
DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL**

**DIRECCIÓN GENERAL
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Bogotá D.C.
2018**

El presente documento contiene los lineamientos para desarrollar y aplicar el Plan Nacional de Formación y Capacitación de Empleados Públicos, 2018. En él se abordan de manera integral: la metodología, pasos, y formatos, para entender el aprendizaje basado en problemas y el enfoque de capacitación por competencias; fortaleciendo las dimensiones del ser, el saber y el hacer y organizar las diversas formas de aprendizaje para el desarrollo de competencias.

GC-F -005 V. 01





Contenido

1. MARCO NORMATIVO -----	4
2. DEFINICIONES -----	6
3. OBJETIVOS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL SENA -----	10
3.1. OBJETIVO GENERAL -----	10
3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS -----	10
4. PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN -----	11
5. ESTRATEGIA Y LINEAMIENTOS -----	12
5.1. CONCEPTUALES -----	12
5.2. PEDAGÓGICOS -----	14
5.3. LINEAMIENTOS ADMINISTRATIVOS. -----	14
6. ESTRUCTURA DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL SENA --	17
6.1. INDUCCIÓN -----	17
6.2. REINDUCCIÓN. -----	18
6.3. PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC -----	20
6.4. RED INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN -----	21
7. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN -----	22
7.1. CARACTERIZACIÓN DE LA POBLACIÓN: -----	22
7.2. GERENTES PÚBLICOS -----	24
7.3. ASESOR, PROFESIONAL, TÉCNICO Y ASISTENCIAL -----	25
7.4. TRABAJADORES OFICIALES -----	25
7.5. INSTRUCTORES -----	25
7.6. METODOLOGÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN PARA SERVIDORES PÚBLICOS (DIFERENTE A INSTRUCTORES). -----	26
8. FORMULACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PIC 2018 -----	31
8.1. GERENTES PÚBLICOS, ADMINISTRATIVOS Y TRABAJADORES OFICIALES --	31
8.2. CAPACITACIÓN DE LA DIMENSIÓN DEL SABER HACER: -----	33
8.3. CAPACITACIONES DE LA DIMENSIÓN DEL SABER: -----	33
8.4. CAPACITACIONES DE LA DIMENSIÓN DEL SER: -----	33
9. FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE INSTRUCTORES -----	34
10. INDICADORES PARA EVALUAR LA GESTIÓN DEL PIC -----	47
10.1. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO -----	47
10.2. EVALUACIÓN DEL IMPACTO DE LA CAPACITACIÓN -----	47
ANEXOS -----	48



ANEXO 1: DISTRIBUCIÓN DE NÚMERO DE INSCRITOS POR REGIONAL Y TEMÁTICA DE CAPACITACIÓN.



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2018

1. MARCO NORMATIVO

Ley 909 de Septiembre 23/2004 Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.

Ley 1064 de Julio 26/2006 Por la cual se dictan normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano establecida como educación no formal en la ley general de educación.

Ley 734 de Febrero 05/2002 Por la cual se expide el Código Disciplinario Único. En el numeral 3 del artículo 33 establece como uno de los derechos de todo servidor público recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones.

Decreto 1567 de Agosto 5/1998 Por el cual se crean el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.

Decreto No. 682 de Abril 16/2001 Por el cual se adopta el Plan Nacional de Formación y Capacitación de servidores públicos.

Decreto 1227 de Abril 21/2005 Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto - ley 1567 de 1998.

Decreto 4665 de Noviembre 29/2007 Por el cual se adopta el Plan Nacional de Formación y Capacitación de empleados Públicos para el Desarrollo de Competencias.

Decreto 1083 de Mayo 26/2015 Por el cual se expide el decreto único reglamentario del sector de función pública.

Decreto 894 de Mayo 28/2017 Por el cual se dictan normas en materia de empleo público con el fin de facilitar y asegurar la implementación desarrollo normativo del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera.

Resolución 390 de Mayo 30/2017 Por la cual se actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación

Acuerdo 005 de Mayo 30/2017 Por la cual se derogan el Acuerdo 017 de 2000 y Acuerdo 08 de 2007, se dictan disposiciones en materia de capacitación, formación y desarrollo del talento humano del SENA.

Acuerdo 0006 de Mayo 15/2014 Por la cual se crea la Escuela Nacional de Instructores Rodolfo Martínez Tono.

Acuerdo 0002 de febrero de 2016, “Por el cual se modifican los artículos 4 y 8 del Acuerdo 006 por el cual se crea la Escuela Nacional de Instructores Rodolfo Martínez Tono”.



GUÍA para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación - PIC - con base en Proyectos de aprendizaje en equipo. – Establece las pautas para que la formulación de los Planes Institucionales de Capacitación. PIC - se aborden de manera integral: Proporciona pasos, instrumentos, formatos para entender el aprendizaje basado en problemas y el enfoque de capacitación por competencias.



2. DEFINICIONES

Se transcriben las establecidas en la Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación – PIC de la ESAP y DAFP.

APRENDIZAJE BASADO EN PROBLEMAS: Los problemas deben entenderse como una oportunidad para aprender a través de cuestionamientos realizados sobre la realidad laboral cotidiana, haciendo énfasis en aquellos aspectos que los individuos deben investigar, proponer y ejercitar para mejorar su desempeño y el de sus compañeros de trabajo.

APRENDIZAJE: Es el proceso social de construcción de conocimiento en forma colaborativa en el cual interactúan dos o más sujetos para construirlo, a través de la discusión, reflexión y toma de decisiones, este proceso social trae como resultado la generación de conocimiento compartido, que representa el entendimiento común de un grupo con respecto al contenido de un dominio específico.

BRECHA DE COMPETENCIA: Diferencia entre las competencias evidenciadas en el desempeño laboral y las competencias requeridas en el cargo. Algunos medios de detección de brechas de competencias, son: Evaluación de desempeño, evaluación de competencias, observación del desempeño, cuestionarios, entrevistas con jefes, reuniones inter-departamentales, entrevista de salida, análisis de procesos, reportes de jefes y supervisores.

En el sector público, la medición de la brecha es el resultado de la evaluación de las competencias comportamentales de los empleados de la entidad, la cual debe ser realizada por las áreas de personal con base en instrumentos de evaluación que diligencien diferentes evaluadores (jefes, compañeros de trabajo y el empleado mismo). La evaluación del desempeño será una de las evaluaciones para determinar la brecha en cada funcionario.

Según lo establecido en el Acuerdo 138 de 2010, los compromisos comportamentales deberán asumirse con fines de mejoramiento institucional y personal, teniendo como referente el contexto y las circunstancias particulares en las que los servidores públicos con derechos de carrera desempeñan sus funciones. Los compromisos comportamentales deben estar relacionados con los principios y valores institucionales y hacen parte del Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral. Al momento de definirlos, si tienen peso dentro de la calificación, la entidad deberá señalar la manera como se evaluarán con escalas ya previstas en la institución y el procedimiento que se adelantará para su verificación.

CAPACITACIÓN: Conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal o educación para el trabajo y el desarrollo humano (Ley 1064 de 2006) como a la informal, de acuerdo con lo establecido por la Ley General de Educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral.



COMPETENCIAS: Es la capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado.

CONSTRUCTIVISTA: Enfoque pedagógico que fundamenta el conocimiento como descubrimiento o construcción. El ser humano construye su conocimiento a partir de su propia forma de ser, participa activamente en el proceso y se conoce la realidad a través de los modelos que construimos para explicarla y que pueden ser cambiados y mejorados.

DIMENSIÓN HACER: Corresponde al conjunto de habilidades y de procedimientos necesarios para el desempeño de una actividad, mediante los cuales se pone en práctica el conocimiento que se posee. Se refiere a la utilización de materiales, equipos y diferentes herramientas. Debe identificarse lo que debe saber hacer la persona, es decir, los procedimientos y las técnicas requeridas para asegurar la solución al problema.

DIMENSIÓN SABER: Es el conjunto de conocimientos, teorías, conceptos, datos que se requieren para poder desarrollar las acciones previstas o resolver los retos laborales que se reciben del medio ambiente, de un texto, un docente o cualquier otra fuente de información.

DIMENSIÓN SER: Comprende el conjunto de características personales (motivación, compromiso con el trabajo, disciplina, liderazgo, entre otras) que resultan determinantes para la realización personal, el trabajo en equipo, el desempeño superior que genera valor agregado y el desarrollo personal dentro de las organizaciones.

EDUCACIÓN INFORMAL: Conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios masivos de comunicación, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados.

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO (NO FORMAL): Educación que se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar en aspectos académicos o laborales, sin sujeción al sistema de niveles y grados establecidos..

ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE: Son procedimientos que pueden incluir varias técnicas, operaciones o actividades específicas. Persiguen un propósito determinado: el aprendizaje y la solución de problemas académicos y/o aquellos otros aspectos vinculados con ellos. Son instrumentos socioculturales aprendidos en contextos de interacción con alguien que sabe más.

Los objetivos particulares de cualquier estrategia de aprendizaje pueden consistir en afectar la forma en que se selecciona, adquiere, organiza o integra el nuevo conocimiento, o incluso la modificación del estado afectivo o motivacional del aprendiz,



para que este aprenda con mayor eficacia los contenidos curriculares o extracurriculares que se le presentan (véase Dansercou, 1985; Weinstein y Mayer, 1983).

INDICADOR: Es la representación cuantitativa (variable o relación entre variables) verificable objetivamente, que refleja la situación de un aspecto de la realidad y el estado de cumplimiento de un objetivo, actividad o producto deseado en un momento del tiempo para hacer su respectivo seguimiento y evaluación. Sirve para valorar el resultado medido y para medir el logro de objetivos de políticas, programas y proyectos. Su lectura se realiza en forma cualitativa.

INDICADOR DE GESTIÓN: Representación cuantitativa de una variable en relación con otra, que permite medir los procesos, acciones y operaciones adelantados dentro de la etapa de implementación de una política, programa o proyecto.

INDICADOR DE IMPACTO: Representación cuantitativa de una variable en relación con otra, que permite medir los efectos a mediano y largo plazo, generados por una política, programa o proyecto, sobre la población en general. Los efectos medidos son aquellos directamente atribuibles a dicha política, programa o proyecto específico. Incluye efectos positivos y negativos, producidos directa o indirectamente por una intervención, sean estos intencionales o no.

MEDICIÓN DE LA BRECHA DE COMPETENCIA: Es la valoración del nivel de desarrollo de una competencia con respecto al perfil deseado de la misma. Al comparar el perfil deseado con la situación actual del funcionario, puede resultar una brecha (diferencia) mínima, moderada, considerable o crítica.

MODELO PEDAGÓGICO: Fundamento teórico que orienta la acción pedagógica del docente en la enseñanza, permite responder los siguientes interrogantes: ¿para qué enseñar?, ¿qué enseñar?, ¿cuándo enseñar?, ¿con qué enseñar? Y ¿cómo evaluar?, lo cual hace característico un estilo de enseñanza-aprendizaje.

MÉTODOS DE ENSEÑANZA: Son las distintas secuencias de acciones del profesor que tienden a provocar determinadas acciones y modificaciones en los educandos en función del logro de los objetivos propuestos.

Para definir el método de enseñanza debemos tener presente que es:

- Un conjunto de procedimientos del trabajo docente.
- Una vía mediante la cual el profesor conduce a los educandos del desconocimiento al conocimiento.
- Una forma del contenido de la enseñanza.
- La actividad de interrelación entre el profesor y el educando destinada a alcanzar los objetivos del proceso de enseñanza aprendizaje.

Es importante tener presente que no existe un método de enseñanza ideal ni universal. Es necesario, así mismo, tener en cuenta que su selección y aplicación dependen de las condiciones existentes para el aprendizaje, de las exigencias que se plantean y de



las especificidades del contenido. El método que empleemos debe corresponder con el nivel científico del contenido, lo cual estimulará la actividad creadora y motivará el desarrollo de intereses cognoscitivos que vinculen la escuela con la vida. Debe, por lo tanto, romper los esquemas rígidos, tradicionales y propender a la sistematización del aprendizaje del educando, acercándolo y preparándolo para su trabajo en la sociedad.

PLAN DE APRENDIZAJE DEL EQUIPO: Es una guía que muestra cómo se alcanzarán los objetivos que fueron definidos. Debe hacerse a nivel de equipo y de acuerdo con este plan, cada uno de los miembros del equipo debe definir los objetivos individuales. En el plan de aprendizaje el equipo debe definir acciones puntuales para lograr los aprendizajes esperados, identificando los métodos o estrategias de aprendizaje a utilizar y los recursos necesarios para ello (humanos, materiales, económicos), así como los tiempos (plazos y horas estimadas) necesarios para su desarrollo.

PLAN INDIVIDUAL DE APRENDIZAJE: Es una guía individual; se definen los objetivos individuales a partir del plan colectivo y la manera en que cada miembro va a participar para el cumplimiento de los objetivos del equipo.

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN (PIC): Es el conjunto coherente de acciones de capacitación y formación, que, durante un período de tiempo y a partir de unos objetivos específicos, facilita el desarrollo de competencias, el mejoramiento de los procesos institucionales y el fortalecimiento de la capacidad laboral de los empleados a nivel individual y de equipo para conseguir los resultados y metas institucionales establecidas en una entidad pública.

PROCESO DE FORMACIÓN: Es el proceso que tiene por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa.

PROYECTO DE APRENDIZAJE: El proyecto de aprendizaje es una estrategia de enseñanza-aprendizaje utilizada en el medio educativo para que los estudiantes planeen, ejecuten y evalúen proyectos que tienen aplicación en el mundo real más allá del aula de clase.

PROYECTO DE APRENDIZAJE EN EQUIPO: Es un conjunto de acciones programadas y desarrolladas por un grupo de empleados para resolver necesidades de aprendizaje y, al mismo tiempo, transformar y aportar soluciones a los problemas de su contexto laboral.

RUTA DE FORMACIÓN: Es un conjunto de acciones programadas y desarrolladas por las redes de formación del SENA para el desarrollo de competencias técnicas, claves y transversales para contribuir al logro de la excelencia de los instructores.



3. OBJETIVOS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL SENA

3.1. OBJETIVO GENERAL

Desarrollar actividades de formación y capacitación dirigidas a generar conocimientos y fortalecer las competencias de los servidores públicos al servicio del SENA, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva de los funcionarios para que logren el cumplimiento de la misión y objetivos institucionales, mejorando la calidad en la prestación del servicio a la ciudadanía y el eficaz desempeño del cargo.

3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Estimular el mejoramiento continuo, la profesionalización y el nivel de compromiso de los servidores públicos al servicio del SENA brindando oportunidades de desarrollo profesional y humano.
- Dirigir la capacitación y formación de los servidores públicos para posibilitar su desarrollo profesional, por ende el mejoramiento de la prestación de sus servicios.
- Orientar los procesos de capacitación bajo el enfoque de aprendizaje en equipo.
- Contribuir al mejoramiento institucional, fortaleciendo las competencias de los funcionarios y la capacidad técnica de las áreas que aportan a cada uno de los procesos y procedimientos del SENA.
- Promover el desarrollo integral del recurso humano y el afianzamiento de la ética del servidor público.
- Elevar el nivel el compromiso de los empleados con respecto a las políticas, los planes, los programas, los proyectos, los objetivos y los procesos y procedimientos de la entidad.
- Promover la excelencia de los instructores, en el marco de la Formación Profesional Integral del SENA, mediante programas, proyectos y estrategias con altos estándares nacionales e internacionales, aportando a la política de mejoramiento de la calidad de la Formación Profesional.



4. PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN

Los principios rectores de la capacitación que imparte el SENA a sus servidores públicos están basados en los estipulados en el Decreto 1567 de 1998:

- *Complementariedad:* La capacitación se concibe como un proceso complementario de la planeación, por lo cual debe consultarla y orientar sus propios objetivos en función de los propósitos institucionales.
- *Integralidad:* La capacitación debe contribuir al desarrollo del potencial de los empleados en su sentir, pensar y actuar, articulando el aprendizaje individual con el aprendizaje en equipo y con el aprendizaje organizacional.
- *Objetividad:* La formulación de políticas, de planes y programas de capacitación, debe ser la respuesta a un diagnóstico de necesidades de capacitación previamente realizado, utilizando procedimientos e instrumentos técnicos propios de las ciencias sociales y administrativas.
- *Participación:* Todos los procesos que hacen parte de la gestión de la capacitación, tales como detección de necesidades, formulación, ejecución y evaluación de planes y programas, deben contar con la participación activa de los empleados.
- *Prevalencia del interés de la organización:* Las políticas, los planes y los programas responderán fundamentalmente a las necesidades de la organización.
- *Integración a la carrera administrativa:* La capacitación recibida por los empleados debe ser valorada como antecedente en los procesos de selección, de acuerdo con las disposiciones sobre la materia.
- *Prelación de los empleados de carrera:* Para aquellos casos en los cuales la capacitación busque adquirir y dejar instaladas capacidades que la entidad requiera más allá del mediano plazo, tendrán prelación los empleados de carrera.
- *Economía:* En todo caso se buscará el manejo óptimo de los recursos destinados a la capacitación, mediante acciones que pueden incluir el apoyo interinstitucional.
- *Énfasis en la práctica:* La capacitación se impartirá privilegiando el uso de metodologías que hagan énfasis en la práctica, en el análisis de casos concretos y en la solución de problemas específicos del SENA.
- *Continuidad:* Especialmente en aquellos programas y actividades que por estar dirigido a impactar en la formación ética y a producir cambios de actitudes, requieren acciones

5. ESTRATEGIA Y LINEAMIENTOS

La estrategia y lineamientos que el SENA utilizará en la formulación de los Proyectos de aprendizaje en equipo –PAE- y el Plan Institucional de Capacitación –PIC- guardan concordancia con los enunciados en la política del Plan Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo y la Profesionalización del Servidor Público elaborado por el DAFP y la ESAP (Mayo 2017), el cual busca aportar al fortalecimiento de servidores públicos que estén preparados para dar respuesta a desafíos, sociales, culturales, políticos y económicos.

5.1. CONCEPTUALES

- **Ejes Temáticos:** El abordaje en la orientación y priorización de las temáticas para desarrollar el plan de capacitación se esquematiza en tres ejes:



Fuente: Función pública 2017

- ✓ **Gobernanza para la paz:** Atender los retos que presenta el contexto nacional actual, se debe orientar la gestión de los servidores públicos con un enfoque de derechos, ofreciéndoles un referente sobre cómo deben ser las interacciones con los ciudadanos, en el marco de la construcción de la convivencia pacífica y de superación del conflicto.
- ✓ **Gestión del conocimiento:** Desarrollar en los servidores las capacidades orientadas al mejoramiento continuo de la gestión pública, mediante generación, sistematización y transferencia información necesaria para responder a los retos y a las necesidades que presente el entorno.
- ✓ **Creación de valor público:** Fortalecer en los Gerentes públicos y funcionarios un esquema de gestión pública orientado al conocimiento y al buen uso de los



recursos para el cumplimiento de metas y fines planteados en el marco de la misión y competencias la entidad. Es un foco central para el rol del gerente público en relación con la responsabilidad que tiene en procesos que efectivamente generen resultados.

- **Aprendizaje Organizacional:** Es comprendido como el conjunto de procesos que la entidad debe seguir, con el fin de que el conocimiento que se tenga al interior, se pueda manipular y transferir, para la toma de decisiones, la formulación de políticas públicas y la generación de bienes y servicios.
- **Competencias laborales:** Son las capacidades (conocimientos, habilidades, valores, entre otros) que una persona debe tener y demostrar para desempeñar las funciones inherentes a determinado empleo. La gestión del talento humano por competencias busca identificar y desarrollar esas capacidades claves que garantizan la eficiencia organizacional.

Adquirir nuevas competencias no es una actividad previa al desarrollo profesional o personal, se adquieren principalmente mediante la realización de la tarea respectiva. Las competencias son el resultado de una experiencia buscada y explotada activamente por aquel que participa en ella. Desde las dimensiones del Ser, Saber, y el Saber Hacer, se genera integralidad en el conocimiento, lo que permite organizar las diversas formas de aprendizaje. La gráfica a continuación muestra la forma como se adquieren las competencias en cada aspecto.



- **Metodologías pedagógicas diversificadas:** herramientas metodológicas que propicien estructuras que den cabida a propuestas plurales y abiertas, que permitan una constante revisión y reformulación de pedagogías, didácticas y métodos de abordaje.
- **Formación descentralizada:** “La clave de la eficacia y la aceptación de un programa de capacitación y entrenamiento radica en su adecuación a las



necesidades reales del individuo frente al cargo que desempeña, alineadas con las que presenta la entidad”

- **La Profesionalización del Empleo Público:** Para alcanzar esta profesionalización es necesario garantizar que los empleados públicos posean una serie de atributos como el mérito, la vocación de servicio, responsabilidad, eficacia y honestidad de manera que se logre una administración efectiva.

5.2. PEDAGÓGICOS

- **La Educación Basada en Problemas:** Los problemas deben entenderse como una oportunidad para aprender a través de cuestionamientos realizados sobre la realidad laboral cotidiana.

A partir de las condiciones de desempeño, de las dificultades para obtener los resultados esperados en el trabajo individual y grupal, así como de las expectativas y retos para mejorar el servicio, es posible reconocer necesidades específicas de aprendizaje, conocer el impacto directo que tienen las dificultades en los resultados del trabajo y, adicionalmente desarrollar aspectos como el razonamiento, el juicio crítico, la creatividad y la prospectiva en los funcionarios.

- **El Proyecto de Aprendizaje en Equipo:** Los equipos son una forma de organizar los empleados para facilitar el aprendizaje con base en un proyecto formulado; el proyecto permite reconocer el entorno, determinar un plan de aprendizaje general e individual y auto dirigir el aprendizaje; es decir, los empleados deciden buscar la información necesaria y orientar sus fortalezas (experiencias, condiciones personales, habilidades e ideas) según sea el caso: además permite considerar en forma integral, las dimensiones del ser, el hacer y el saber en el proceso de aprendizaje.

En su desarrollo es posible:

- a. Solucionar problemas de producción de servicios, con base en las competencias de los empleados.
- b. Fortalecer las capacidades para resolver problemas a nivel institucional.
- c. Mejorar la capacidad para trabajar en equipo.
- d. Empoderar de la responsabilidad del aprendizaje grupal e individual en cada una de las personas que lo integran.
- e. Mejorar las habilidades en el uso de tecnologías de la información y las comunicaciones.
- f. Identificar oportunidades de mejoramiento aplicables a la persona o a la entidad.

5.3. LINEAMIENTOS ADMINISTRATIVOS.

- En el Aplicativo compromiso, se encuentra la Caracterización del Proceso GESTION DE TALENTO HUMANO, el procedimiento Capacitación Servidores Públicos al Servicio del SENA, código GTH-P-004.



- De conformidad con el numeral 2 del artículo 16 de la Ley 909 de 2004, es función de las Comisiones de Personal de la entidad: *“h) Participar en la elaboración del plan anual de formación y capacitación... y en su seguimiento”*
- El proceso de identificación de necesidades, la formulación de los Proyectos de Aprendizaje en Equipo y del PIC, partirá de la construcción conjunta entre, Direcciones Regionales, Centros de Formación Profesional y Dirección General.
- El Plan Institucional de Capacitación estará dirigido a atender las necesidades de capacitación a nivel individual, de las áreas de trabajo e institucionales.
- El PIC debe articularse con los planes, programas y proyectos institucionales y sectoriales y guardará concordancia con los parámetros que imparta el Gobierno Nacional a través del Plan Nacional de Formación y Capacitación de Empleados Públicos para el Desarrollo de Competencias.
- El PIC tendrá como eje central la visión y la misión de la Entidad frente al desarrollo integral del servidor público, procurando su crecimiento armónico, el desarrollo de competencias y capacidades.
- Los programas de capacitación reforzarán el desarrollo de las competencias funcionales y comportamentales de los servidores públicos, así como aquellas que la Entidad defina como requeridas, y deben apoyar la consolidación de una cultura organizacional con valores definidos.
- La capacitación es un proceso continuo que apoya el desarrollo de los servidores y debe corresponder con las funciones que está ejerciendo el beneficiario de la misma.
- Todos los servidores públicos de carrera administrativa gozarán de igualdad de oportunidades para su participación en los programas de capacitación que se adelanten, guardando los criterios de población objetivo y población beneficiaria definidos en la normatividad vigente y en los requisitos establecidos para ello.
- La capacitación es una obligación de la Administración, y es un derecho y un deber de los funcionarios cuando es patrocinada y/o autorizada por la Entidad.
- Los Directivos, Jefes de Oficina, Subdirectores de Centros y Coordinadores deben ser líderes en el proceso de formulación y priorización de los Proyectos de Aprendizaje en Equipo, deben permitir y fomentar la participación de los funcionarios en las actividades de capacitación programadas.
- Prelación de los Empleados de Carrera:
*Para aquellos casos en los cuales la capacitación busque adquirir y dejar instaladas capacidades que la entidad requiera más allá del mediano plazo, tendrá prelación los empleados de carrera.(Decreto 1567 de 1998).



*El SENA implementará los programas de capacitación hasta por 160 horas a los empleados que se encuentren en provisionalidad. (Circular 100-010-2014, DAFP)

*Las personas vinculadas mediante contrato de prestación de servicios, dado que no tienen la calidad de servidores públicos, no son beneficiarios de capacitación o de educación no formal. Solo podrán asistir a actividades que imparta directamente la entidad, para la difusión de temas transversales de interés para el desempeño institucional. (Circular100-010-2014, DAFP)

- El Servidor Público tiene las siguientes obligaciones en relación con la capacitación:
 - a. Asistir y participar en las actividades de capacitación para las cuales haya sido seleccionado y rendir los informes correspondientes a que haya lugar.
 - b. Aplicar los conocimientos y las habilidades adquiridos para mejorar la prestación del servicio a cargo del SENA.
 - c. Servir de agente multiplicador de los conocimientos y habilidades adquiridas dentro o fuera de la entidad, cuando se requiera.
 - d. Firmar antes de iniciar la acción de capacitación un acta de compromiso, donde se comprometa a cumplir con los compromisos.
 - e. Tomar de manera obligatoria los programas de inducción o reinducción impartidos por el SENA, según corresponda.

- De acuerdo con la naturaleza de la formación y/o capacitación, y el perfil de los participantes, el SENA desarrollará el plan institucional de capacitación a través de cursos, diplomados, charlas, seminarios, talleres, conferencias entre otras alternativas, en modalidades, presencial, virtual, o mixta.

MODALIDADES DE FORMACIÓN	CARACTERÍSTICAS
PRESENCIAL	Requiere desplazamiento y concentración en aulas.
VIRTUAL	Se lleva a cabo a través de una plataforma virtual, no requiere desplazamiento y se puede cursar desde cualquier lugar del país.
SEMI PRESENCIAL	Combina la concentración masiva (desplazamientos) y el uso de la plataforma virtual.



6. ESTRUCTURA DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL SENA

Este programa pretende desarrollar actividades de formación y capacitación para los empleados de la entidad, 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. Cubre los siguientes subprogramas:

6.1. INDUCCIÓN

El programa de inducción, tiene por objeto iniciar al funcionario en su integración, a la cultura organizacional, al sistema de valores de la entidad, familiarizarlo con el servicio público, instruirlo acerca de la estructura organizacional, historia, misión, visión y objetivos institucionales, funciones y crear sentido de pertenencia hacia el SENA.

Este programa está descrito en el procedimiento de capacitación como parte del proceso de Gestión de Talento Humano y tiene tres componentes principales a saber: El primero son las actividades de inducción sobre las generalidades del SENA que cada Área, Oficina, Regional o Centro de Formación debe realizar una vez es posesionado el Servidor Público; el segundo le corresponde al Gerente Público o a quien designe para el acompañamiento y explicación de las funciones tanto del cargo como de la dependencia a la que se incorpora entre otros aspectos; el tercero es el curso de inducción virtual denominado “EL ABC PARA FUNCIONARIOS DEL SENA”, desde la plataforma Sofia Plus la cual es administrada por la Dirección de Formación Profesional.

El curso virtual se realiza a través de la plataforma virtual del SENA y se programa para ser ejecutado de acuerdo con las políticas establecidas por la Dirección de Formación Profesional – con el apoyo del Grupo de Formación Virtual, curso que está dirigido a todos funcionarios, de obligatorio cumplimiento para los funcionarios nuevos y los antiguos que a la fecha no lo han realizado.

El acompañamiento por parte del Jefe del Área (Gerente Público) o por quien este delegue, donde va a desempeñarse el funcionario que ingresa, se responsabilizará de la inducción en el puesto de trabajo a través de un cronograma de temas y actividades a desarrollar.

El responsable del acompañamiento en la inducción y/o entrenamiento en el puesto de trabajo dará cuenta entre otras de las siguientes actividades:

- Acompañar y asesorar al servidor en temas y actividades a desarrollar
- Orientar al servidor en temas afines con la Dependencia
- Instruir sobre el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA.
- Dar a conocer la planeación de actividades anual del área.
- Dar a conocer las funciones y objetivos del área y su coherencia con los objetivos de la Entidad y las expectativas frente al desempeño del empleado.



- Enseñar y entregar el manual de funciones correspondiente a su cargo y grado.
- Realizar un recorrido por el área de desempeño y con las que tiene interacción el proceso.

En esta etapa de la inducción también se da a conocer los diferentes aplicativos de uso en el SENA como Sofia, Kactus, SIIF, On Base, Orion.

En relación con el curso virtual, es responsabilidad de las Direcciones Regionales por intermedio de los Coordinadores del Grupo de Apoyo Administrativo Mixto el seguimiento para que los funcionarios nuevos realicen el curso.

Dentro de la estructura del curso cuenta con los siguientes componentes:

- ❖ Información General
- ❖ Contenido del Programa
- ❖ Comunicación
- ❖ Evaluación

En la parte temática el curso desarrolla los siguientes contenidos:

- Identidad corporativa que incluye los siguientes aspectos: Historia del SENA, misión, visión, valores, himno, objetivos, funciones y estructura organizacional.
- Sistema integrado de gestión y autocontrol SIGA, que describe las generalidades del sistema, los servicios del SENA, los subsistemas y los beneficios del SIGA.
- Aspectos administrativos y del funcionario SENA: En este capítulo se incorporan temas como: las generalidades de situaciones administrativas, formas de vinculación y provisión, régimen prestacional, derechos y deberes, asociaciones e instituciones de interés, y órganos de control interno y externo entre otros.
- El SENA en la WEB: Trata sobre la información contenida en los diferentes medios de comunicación y servicios de la Entidad y de la aplicación de la formación profesional Sofía Plus.

6.2. REINDUCCIÓN.

De conformidad con lo estipulado en el capítulo II del Decreto 1567, 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 entidad. Durante el año 2017 se adelantó el programa de reinducción, en la que participaron 3.496 funcionarios SENA en 33 Regionales y Dirección General así:

Regional	Total Asistentes
REINDUCCIÓN AMAZONAS	23
REINDUCCIÓN ANTIOQUIA	474
REINDUCCIÓN ARAUCA	13
REINDUCCIÓN ATLANTICO	148
REINDUCCIÓN BOLIVAR	128



REINDUCCIÓN BOYACA	185
REINDUCCIÓN CALDAS	58
REINDUCCIÓN CAQUETA	35
REINDUCCIÓN CASANARE	26
REINDUCCIÓN CAUCA	146
REINDUCCIÓN CESAR	62
REINDUCCIÓN CHOCO	29
REINDUCCIÓN CORDOBA	88
REINDUCCIÓN CUNDINAMARCA	60
REINDUCCIÓN DIRECCION GENERAL	272
REINDUCCIÓN DISTRITO CAPITAL	348
REINDUCCIÓN GUAINIA	10
REINDUCCIÓN GUAJIRA	118
REINDUCCIÓN GUAVIARE	25
REINDUCCIÓN HUILA	178
REINDUCCIÓN MAGDALENA	74
REINDUCCIÓN META	27
REINDUCCIÓN NARIÑO	31
REINDUCCIÓN NORTE DE SANTANDER	77
REINDUCCIÓN PUTUMAYO	2
REINDUCCIÓN QUINDIO	123
REINDUCCIÓN RISARALDA	153
REINDUCCIÓN SAN ANDRES Y PROVIDENCIA	14
REINDUCCIÓN SANTANDER	188
REINDUCCIÓN SUCRE	46
REINDUCCIÓN TOLIMA	181
REINDUCCIÓN VALLE	139
REINDUCCIÓN VAUPES	8
REINDUCCIÓN VICHADA	7
TOTAL GENERAL	3496

Durante estas jornadas de Reinducción se fortalecieron temas como Iniciativas del Plan Estratégico 2015 – 2018, El modelo integrado de planeación y gestión y el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol, Rendición de cuentas, Cultura de Servicio SENA, Protocolo de Servicio al Cliente, PQRS (Peticiónes – Quejas – Reclamos y Sugerencias, TIPS – Contact Center / Atención Empresarial, Código de Ética, Alistamiento del SENA para el Sistema y Marco Nacional de Cualificaciones y Evaluación del Desempeño.

Dentro de las acciones realizadas dentro del programa de reinducción, se destaca la ejecución del curso de 60 horas denominado “Actualización en Administración Pública



y Comprensión Lectora” que permitió fortalecer los conocimientos de 867 Servidores Públicos.

Así mismo se dio cumplimiento a la concertación laboral, firmada el 22 de septiembre de 2015, suscrita entre Sindesena, Setrasena y Sinsindesena, en el punto: “...dentro de las actividades presenciales de inducción y Re-Inducción que realicen las Direcciones Regionales, Centros de Formación Profesional y la Dirección General, 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 que cada una de ellas utilizaran dentro de éste espacio de dos horas”, en cada una de las jornadas de reinducción se invitó a las organizaciones sindicales para presentar a sus respectivas organizaciones.

Para el año 2018 se realizarán jornadas de Reinducción en las Regionales, en aquellos temas que cada una considere se debe fortalecer a los funcionarios.

6.3. PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC

El Plan Institucional de Capacitación PIC es el conjunto coherente de acciones de capacitación y formación que durante un periodo de tiempo y a partir de unos objetivos específicos, facilita el desarrollo de competencias, el mejoramiento de los procesos institucionales y el fortalecimiento de la capacidad laboral de los empleados a nivel individual y de equipo para conseguir los resultados y metas institucionales. *(Tomado del texto: de la Guía para la formulación de los PIC del DAPF y ESAP)*

Para su formulación se desarrollan las siguientes fases:

- Revisión de las Políticas impartidas sobre el tema de Capacitación por parte del Gobierno Nacional.
- Determinar las líneas programáticas para enmarcar los Proyectos de aprendizaje
- Formulación de Proyectos de Aprendizaje por Equipos (PAE)

El proyecto de aprendizaje en equipo, es un conjunto de acciones programadas y desarrolladas por un grupo de empleados con diferentes experiencias que trabajan juntos para realizar proyectos relacionados con su realidad, solucionar problemas y construir nuevos conocimientos para resolver necesidades de aprendizaje y aportar soluciones a los problemas de su contexto laboral.

- Consolidar la información de los Proyectos de aprendizaje en equipo formulados, para estructurar el Plan Institucional de Capacitación 2017 y presentarlos a las Comisiones de Personal y Comités Convencionales.
- Análisis y diagnóstico de necesidades de capacitación de acuerdo a prioridades institucionales.
- Programar el PIC Institucional con base en los Proyectos de Aprendizaje aprobados por la entidad, el Plan estratégico institucional y los planes de mejoramiento.
- Ejecución y evaluación del PIC.



6.4. RED INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

La Red Institucional de Capacitación es la ofrecida por la entidad y otras instituciones, en el marco de sus programas como:

- Red de Centros de Formación Profesional del SENA
- Aliados nacionales e internacionales
- Escuela Superior de Administración Pública.-ESAP
- Ministerio del Trabajo
- Ministerio de Hacienda y Crédito Público
- Contaduría General de la Nación
- Gobierno en Línea
- Departamento Nacional de Planeación – DNP
- Instituto de Estudios del Ministerio Público IEMP (Procuraduría)
- Archivo General de la Nación – AGN
- Administradora de Riesgos laborales



7. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

Teniendo en cuenta que el PIC debe incluir las necesidades de capacitación de todos los grupos ocupacionales a nivel nacional, se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

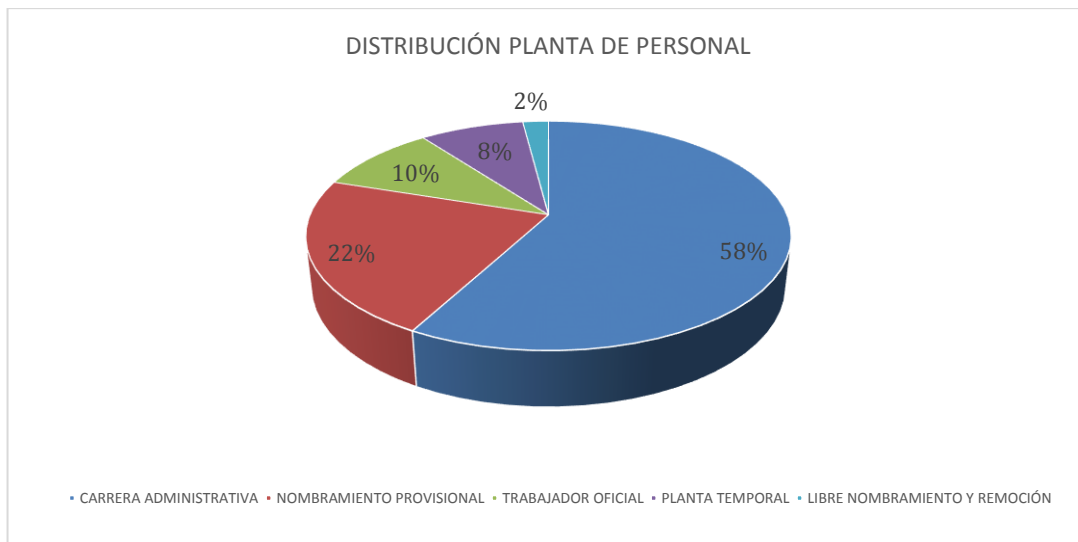
7.1. CARACTERIZACIÓN DE LA POBLACIÓN:

El fin último de las capacitaciones en el SENA es el desarrollo de competencias en los funcionarios, el fortalecimiento de la capacidad de los equipos para responder a los retos institucionales, el mejoramiento del servicio público y la contribución para el cumplimiento del Plan Estratégico de la Entidad.

El SENA cuenta con una planta provista de personal de 6.950 funcionarios¹, donde el 58% son de carrera administrativa correspondiente a 4.025 funcionarios, seguido por el 22% en nombramiento provisional (1.536 funcionarios), 10% trabajadores oficiales (672 funcionarios), 8% de planta temporal (575 funcionarios) y 2% de Libre Nombramiento y Remoción (142 funcionarios).

TIPO DE VINCULACIÓN	# DE SERVIDORES PÚBLICOS
CARRERA ADMINISTRATIVA	4025
NOMBRAMIENTO PROVISIONAL	1536
TRABAJADOR OFICIAL	672
PLANTA TEMPORAL	575
LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	142
TOTAL	6950

Tabla No. 1 - Distribución de los funcionarios de planta según tipo de vinculación



Gráfica No. 1 – Distribución de los funcionarios de planta según tipo de vinculación

¹ Información aportada por Grupo de Relaciones Laborales con corte a diciembre de 2017.



En cuanto a la distribución del personal en las diferentes regionales se encuentra ubicado, así:

REGIONAL	# FUNCIONARIOS	PORCENTAJE
DISTRITO CAPITAL	1068	15,4%
ANTIOQUIA	785	11,3%
VALLE	727	10,5%
SANTANDER	381	5,5%
ATLÁNTICO	372	5,4%
CUNDINAMARCA	368	5,3%
DIRECCIÓN GENERAL	276	4,0%
BOLÍVAR	219	3,2%
TOLIMA	218	3,1%
BOYACÁ	217	3,1%
CALDAS	216	3,1%
HUILA	205	2,9%
RISARALDA	187	2,7%
CAUCA	174	2,5%
NARIÑO	162	2,3%
NORTE DE SANTANDER	160	2,3%
META	152	2,2%
CÓRDOBA	142	2,0%
CESAR	141	2,0%
QUINDÍO	140	2,0%
GUAJIRA	134	1,9%
MAGDALENA	121	1,7%
SUCRE	63	0,9%
CAQUETÁ	43	0,6%
SAN ANDRÉS Y PROVIDENCIA	42	0,6%
CHOCÓ	41	0,6%
CASANARE	40	0,6%
ARAUCA	30	0,4%
AMAZONAS	29	0,4%
GUAVIARE	28	0,4%
PUTUMAYO	27	0,4%
VAUPÉS	16	0,2%
GUAINÍA	13	0,2%
VICHADA	13	0,2%
TOTAL	6950	100,0%

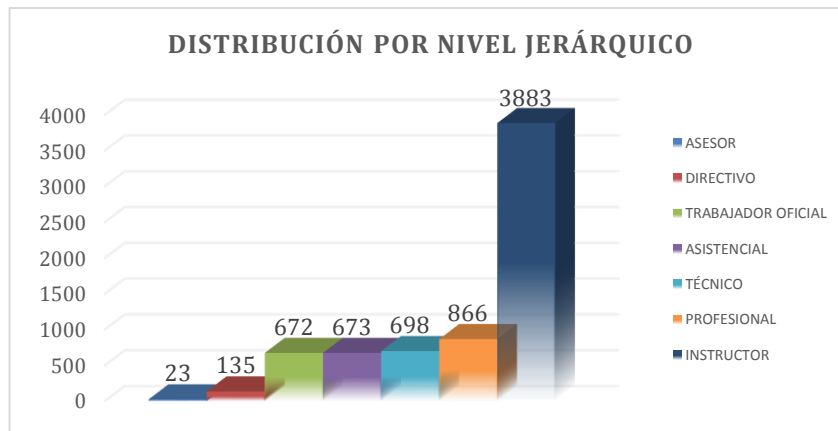
Tabla No. 2 - Distribución de los funcionarios de planta en las diferentes sedes

Teniendo en cuenta los datos presentados en la tabla #2, se resalta que la mayor proporción de los servidores públicos se encuentran ubicados en las grandes Capitales de Colombia, sin embargo se reafirma la importancia de desarrollar estrategias de capacitación que lleguen a todos los funcionarios de planta ubicados en las diferentes Regionales del país.



NIVEL JERÁRQUICO	# DE FUNCIONARIOS	PART %
ASESOR	23	0,3%
DIRECTIVO	135	1,9%
TRABAJADOR OFICIAL	672	9,7%
ASISTENCIAL	673	9,7%
TÉCNICO	698	10,0%
PROFESIONAL	866	12,5%
INSTRUCTOR	3883	55,9%
TOTAL	6950	100,0%

Tabla No. 3 - Distribución de los funcionarios de Planta por Nivel Jerárquico



Gráfica No. 3. – Distribución de los funcionarios de planta por Nivel Jerárquico

De acuerdo con los datos anteriores (tablas 2 y 3), se observa que el mayor porcentaje de la planta pertenece al nivel Instructor, representando el 55% de esta, mientras que en los niveles restantes la planta ocupa el 45%. La capacitación del nivel de los instructores estará a cargo de la Escuela Nacional de Instructores Rodolfo Martínez Tono de conformidad a lo establecido en el Acuerdo 0006 de Mayo 15 de 2014 y la Capacitación de los niveles de: Directivo, Asesor, Profesional, Técnico, Asistencial y Trabajadores Oficiales le corresponde desarrollarla al Grupo de Formación y Desarrollo del Talento Humano.

7.2. GERENTES PÚBLICOS

Este grupo representa el 1.9% de la población objetivo, y está conformado por 135 funcionarios de libre nombramiento y remoción, Directivos y Subdirectores de Centros de Formación profesional integral. El establecimiento de las necesidades de capacitación para este grupo poblacional son definidas de acuerdo con los lineamientos del Plan Nacional de Formación y Capacitación que para tal efecto emite el Departamento Administrativo de la Función Pública, complementado con los requerimientos de capacitación que surgen del plan estratégico institucional y los planes de gestión.



Los ejes temáticos (PAE) para este grupo de funcionarios, son definidos directamente por el despacho de la Dirección General teniendo en cuenta los lineamientos del Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Estratégico Institucional y los Planes de Mejoramiento de la CGR.

7.3. ASESOR, PROFESIONAL, TÉCNICO Y ASISTENCIAL

Este grupo poblacional representa el 32,5% del total de la población, alto nivel de dispersión, geográfico, cultural y de nivel de educación; las necesidades de capacitación se establecen de acuerdo a la red de procesos SIGA que están directamente relacionadas con la funciones que desempeñan y dirigidos a fortalecer las competencias requeridas para apalancar el desarrollo de planes; programas y proyectos del área específica en la que se encuentre laborando; el plan de mejoramiento individual es el resultado del proceso de evaluación de la gestión y las acciones requeridas para implementar el plan estratégico institucional.

Las Regionales en colaboración con los servidores públicos y bajo la orientación de la Dirección General, identifican los temas por cada Área funcional que consideren requiere capacitación. Posteriormente remiten la propuesta de los temas identificados a través de Proyectos de Aprendizaje en Equipo, que deben hacer parte del diagnóstico y formulación del PIC 2018.

7.4. TRABAJADORES OFICIALES

Este grupo representa el 9.7% del total de la población, conformado por Aseadores, Auxiliares de cocina y Enfermería, Conductores, Trabajadores de Campo, Operarios de Almacén y Oficiales y Operarios de Mantenimiento, también con gran dispersión geográfica, cultural y étnica. Las temáticas de capacitación son propuestas por los trabajadores por intermedio de los representantes de los trabajadores en el Comité Convencional Nacional y es sometida a revisión y análisis por la Dirección General con la participación del Comité en mención para su posterior programación.

7.5. INSTRUCTORES

Este grupo poblacional representa el 55.9% del total de la población. El establecimiento de las necesidades de capacitación para los instructores es el resultado del análisis de las necesidades de capacitación técnica, clave y transversal diseñadas a partir de los requisitos del manual de funciones de cada uno de los 144 perfiles (Manuales de Funciones) definidos para cada una de las redes de conocimiento y sus respectivas áreas de desempeño.



7.6. METODOLOGÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN PARA SERVIDORES PÚBLICOS (DIFERENTE A INSTRUCTORES).

Dentro del diagnóstico para la formulación del PIC 2018 se desarrollaron por parte del Grupo de Formación y Desarrollo del Talento Humano, las siguientes actividades:

1. Se verificó el informe de ejecución del PIC 2017 el cual sirvió como insumo para el desarrollo del diagnóstico.
2. Se estudiaron los 224 Proyectos de Aprendizaje en Equipo elaborados por las Regionales en colaboración con los Servidores Públicos del SENA.
3. Se incluye también dentro del documento PIC 2018 las prioridades de capacitación establecidas en el Plan Nacional de Formación y Capacitación para los Servidores Públicos, que obedecen a la apuesta estratégica del DAFP y la ESAP cuyo fin es la profesionalización y desarrollo del servidor público como recurso dinamizador de la gestión pública colombiana. Los temas se encuentran organizados en ejes de temáticos así:

COMPONENTE	EJES TEMATICOS
Gobierno abierto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gobernanza para la Paz 2. Gestión del Conocimiento 3. Creación de Valor Público

4. Se verificaron las prioridades asociadas al Plan Estratégico Institucional 2015-2018 y al Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018, así:

COMPONENTE	EJES DE DESARROLLO
Cumplimiento Plan Estratégico Institucional SENA 2015-2018	<ol style="list-style-type: none"> 1. Contribuir a la vinculación laboral mejorando las condiciones de empleabilidad de las personas y su impacto en la productividad de las empresas 2. Desarrollar formación profesional integral con calidad, pertinencia y cobertura 3. Conectar a las personas certificadas por competencias laborales con el trabajo 4. Fortalecer el proceso de emprendimiento y empresarismo. 5. Fortalecer la gestión del contrato de aprendizaje 6. Contribuir en la ubicación laboral de personas mediante el proceso de intermediación laboral 7. Consolidar y fortalecer el sistema de gestión que garantice la excelencia en el cumplimiento de la misión y los servicios de alta calidad de la Entidad.
Cumplimiento del Plan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Competitividad e infraestructura estratégicas 2. Movilidad social e igualdad de oportunidades 3. Transformación del campo



Nacional de Desarrollo 2014-2018	4.	Seguridad, justicia y democracia para la construcción de paz
	5.	Buen gobierno
	6.	Crecimiento Verde.

5. Se tiene en cuenta el Manual de Funciones y competencias laborales SENA, en cumplimiento del artículo 35 del Decreto 1785, así:

CONTENIDO DEL MANUAL	CONCEPTO
Identificación del Empleo	Define el nivel jerárquico al cual pertenece, la denominación del empleo, código asignado en la nomenclatura especial del SENA, y el grado salarial así como el número total de empleos, la dependencia a la cual pertenece el empleo y el cargo del Jefe inmediato.
Área funcional	Para su definición se tienen en cuenta sus dos componentes principales; de la estructura administrativa que describe las funciones de cada una de las dependencias y el alcance del objeto de cada uno de los procesos identificados por el SENA en la construcción de su sistema integrado de gestión.
Contenido funcional	El contenido funcional de cada uno de los empleos comprende el Propósito principal y la Descripción de funciones esenciales.
Competencias Laborales	Este componente de manual desarrolla el contenido de los Arts. 5º del Decreto 2539 de 2005, las cuales son las Funcionales, las Comportamentales y las Comunes.

Tomado de “Estudio para la Modificación del Manual de Funciones, Grupo de Relaciones Laborales 2015”.

6. Se solicitó al Grupo de Relaciones Laborales las necesidades de capacitación detectadas en la evaluación de desempeño, para ser analizadas dentro del contexto de Plan Institucional de Capacitación.

7. Se identificaron las necesidades de capacitación enviadas por los Servidores Públicos del SENA a través de la encuesta “percepción de capacitación” realizada en 2017.

8. Se consideraron las necesidades institucionales de capacitación planteadas en los planes de mejoramiento de la CGR vigencias 2014-2015

9. Se consolidaron y analizaron las necesidades de capacitación de los Trabajadores oficiales, presentadas por las Regionales.

10. De conformidad con el numeral 2 del artículo 16 de la Ley 909 de 2004, se hizo partícipe a las Comisiones de Personal de la entidad en la elaboración y seguimiento del plan capacitación. Lo anterior, se encuentra registrado en las Actas de reunión de las Comisiones de Personal Regional y Nacional, en el encuentro nacional de comisiones de personal del 18 de julio de 2017 en el que se socializó los resultados



del Plan Institucional de Capacitación 2017 y se informó sobre la elaboración del PIC 2018, así como la videoconferencia de planificación PIC 2018 del 25 de julio de 2017 en el que se hizo partícipe a las comisiones y se dieron los lineamientos en materia de capacitación para el año 2018.

11. Una vez analizados los insumos del Plan institucional de Capacitación, se consolidaron y priorizaron las necesidades de capacitación -GTH-F-024 Matriz Consolidación Plan Institucional de Capacitación PIC 2018- logrando establecer 43 temáticas principales.

12. Con el propósito de hacer partícipe e incluir a los funcionarios en las acciones de capacitación 2018, como también verificar la población objeto de las mismas, se invitó a los funcionarios -diferente a instructores y trabajadores oficiales- a realizar la inscripción a las acciones de capacitación, el día 21 de noviembre de 2017 mediante comunicación enviada por la Coordinadora del Grupo Formación y Desarrollo del Talento Humano. Así mismo, el día 24 de noviembre de 2017 nuevamente se envía comunicación a aquellos funcionarios que a la fecha no se habían inscrito. A nivel regional, los Coordinadores de Grupo Apoyo Administrativo Mixto, contribuyeron en la difusión y verificación de la inscripción, quienes a partir del 28 de noviembre enviaron las novedades y solicitud de nuevos inscritos. De las anteriores actividades y una vez analizada la información, se obtuvieron los siguientes resultados:

NO	Temáticas de Capacitación	Número de Inscritos	Porcentaje
1	Dirección y planeación estratégica pública	143	7,4%
2	Administración Educativa y SOFIA PLUS	124	6,4%
3	Contratos estatales	105	5,4%
4	Coaching ejecutivo	94	4,8%
5	Formulación de proyectos	91	4,7%
6	Gestión de talento humano (únicamente para quienes no asistieron en la vigencia 2017)	87	4,5%
7	Administración de la gestión pública	81	4,2%
8	Atención al ciudadano Nivel II (únicamente para quienes cursaron Atención al ciudadano Nivel I)	77	4,0%
9	Prospectiva y vigilancia estratégica	67	3,5%
10	Gestión de archivos electrónicos (gestión documental)	64	3,3%
11	Actualización en SECOP II	62	3,2%
12	Herramientas TIC para comunicar de forma efectiva	62	3,2%
13	Atención al ciudadano Nivel I	60	3,1%
14	Habilidades para el desarrollo organizacional Nivel II (únicamente para quienes asistieron a Habilidades Nivel I)	55	2,8%
15	Derecho laboral para no abogados	53	2,7%
16	Gestión del conocimiento, creatividad e innovación	49	2,5%
17	Habilidades para el desarrollo organizacional Nivel I	49	2,5%
18	Estrategias para la gestión de empleo APE	48	2,5%
19	Administración de los recursos físicos	46	2,4%
20	Gerencia financiera	44	2,3%



21	Fundamentos de derecho para no abogados	41	2,1%
22	Indicadores de Gestión	40	2,1%
23	Hacienda y presupuesto público	39	2,0%
24	Evaluación de proyectos (únicamente para quienes cursaron formulación de proyectos)	38	2,0%
25	Marketing digital y comunicación estratégica	33	1,7%
26	Seguridad de la Información	30	1,5%
27	Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo	29	1,5%
28	Gerencia de Cambio Organizacional	28	1,4%
29	Sistema de Gestión Integrado (SGI). ISO 9001 e ISO 14001	28	1,4%
30	Aplicación de las NICSP para área financiera y administrativa	26	1,3%
31	Código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo	23	1,2%
32	Auditoría Basada en Riesgos	22	1,1%
33	Liquidación de Nómina y situaciones administrativas	18	0,9%
34	Transparencia en la Gestión Pública	15	0,8%
35	Ciencia de datos	14	0,7%
36	Pedagogías de paz	12	0,6%
37	Derecho disciplinario	11	0,6%
38	Procedimiento Administrativo de Cobro Coactivo	10	0,5%
39	Programa anual mensualizado de caja - PAC	10	0,5%
40	Cálculo e Interpretación de Indicadores Financieros	5	0,3%
41	Normas Internacionales de Auditoría Interna	5	0,3%
42	Gestión de carteras y portafolio en Excel	1	0,1%
43	Normas internacionales de contabilidad para el sector público armonizadas en el régimen de contabilidad pública – RCP –	1	0,1%
	Total general	1940	100%

Tabla No. 4 - Distribución de número de inscritos por las temáticas de capacitación.

La inscripción fue diligenciada por 1.940 funcionarios de los 2.395 empleados públicos a quien iba dirigida la solicitud de inscripción, lo que implica una **cobertura del 81%**.

REGIONAL	Número de Inscritos
Amazonas	12
Antioquia	190
Arauca	13
Atlántico	82
Bolívar	57
Boyacá	59
Caldas	73
Caquetá	16
Casanare	14
Cauca	49
Cesar	47
Choco	17



Córdoba	29
Cundinamarca	94
Dirección General	187
Distrito Capital	212
Guainía	2
Guajira	44
Guaviare	8
Huila	81
Magdalena	29
Meta	37
Nariño	55
Norte de Santander	50
Putumayo	10
Quindío	34
Risaralda	53
San Andrés	21
Santander	108
Sucre	20
Tolima	45
Valle	182
Vaupés	6
Vichada	4
Total general	1940

Tabla No. 5 - Distribución de número de inscritos por Regional.

Los resultados de la inscripción a las acciones de capacitación, evidencian alta dispersión geográfica por temática de capacitación ([Ver Anexo 1](#)). Así las cosas, se hacen necesario que los cursos se desarrollen en Bogotá D.C y en Cali-Valle.



8. FORMULACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PIC 2018

Los criterios que se aplican para priorizar las acciones de capacitación, se realizan en tres aspectos: mayor pertinencia técnica, si se adquieren las competencias en las dimensiones del ser, saber y hacer y las que apalanquen el desarrollo de la estrategia institucional.

Una vez concertado el PIC, se publica en la Nube SENA y se informa a los Coordinadores de Grupo Apoyo Administrativo Mixto (nacional) el inicio de su ejecución, no obstante, el Grupo de Formación y Desarrollo del Talento Humano y la Escuela Nacional de Instructores Rodolfo Martínez Tono, puede continuar la ejecución de las acciones de capacitación que se encuentren pendientes para atender el PIC de la vigencia anterior y/o desarrollar temáticas prioritarias que requieren atención durante este periodo.

8.1. GERENTES PÚBLICOS, ADMINISTRATIVOS Y TRABAJADORES OFICIALES

- **Gerentes Públicos**

Para este grupo de funcionarios, el Director Regional indicará las temáticas de capacitación, y en cooperación con las Regionales y Dirección General se realizará la programación, invitación, liquidación de gastos de viaje, trámite de tiquetes y autorizaciones a los funcionarios que participan en los diferentes eventos de capacitación.

Para los proyectos donde se determine la necesidad de contratar facilitadores externos, el área responsable deberá formular la solicitud de contratación ante el Grupo de contratación de la Dirección Jurídica que dará la aprobación definitiva al trámite del proceso de selección.

- **Asesor, Profesional, Técnico y Asistencial**

Para este grupo de funcionarios, las Regionales y Dirección General participarán en la programación, invitación, liquidación de gastos de viaje, trámite de tiquetes y autorizaciones a los funcionarios que participan en los diferentes eventos de capacitación.

La capacitación que se imparta para atender este grupo poblacional debe ser diseñada a la medida de las necesidades de capacitación del SENA y solo en caso excepcional se podrá financiar la participación en seminarios, congresos o ferias académicas que el Director Regional autorice.

Para los proyectos donde se determine la necesidad de contratar facilitadores externos, el área responsable deberá formular la solicitud de contratación ante el Grupo de contratación de la Dirección Jurídica que dará la aprobación definitiva al trámite del proceso de selección.



- **Trabajadores Oficiales**

Los temas de capacitación son definidos de acuerdo con la propuesta concertada con los representantes de los trabajadores en el Comité Convencional Nacional. Las Regionales y Dirección General participarán en la identificación y análisis de las necesidades de capacitación, así como en la programación, invitación, liquidación de gastos de viaje, trámite de tiquetes y autorizaciones a los Trabajadores Oficiales que participan en los diferentes eventos de capacitación.



8.2. CAPACITACIÓN DE LA DIMENSIÓN DEL SABER HACER:

Estas necesidades de capacitación responden al diagnóstico de necesidades previamente elaborado y se encuentran clasificadas de acuerdo a la red de procesos del SIGA así:

- a) Gestión de Comunicaciones
- b) Gestión Contractual
- c) Gestión de Tecnologías de la Información
- d) Direccionamiento Estratégico
- e) Gestión de Formación Profesional Integral
- f) Gestión del Talento Humano
- g) Gestión de Infraestructura y Logística
- h) Gestión de Recursos Financieros
- i) Gestión Documental
- j) Gestión Jurídica
- k) Gestión de Evaluación y el Control
- l) Gestión de Certificación de Competencias Laborales
- m) Gestión de Empleo, Análisis Ocupacional Y Empleabilidad
- n) Gestión de Emprendimiento y Empresarismo
- o) Gestión de La Innovación y la Competitividad
- p) Relacionamiento Empresarial y Gestión del Cliente
- q) Gestión de Instancias de Concertación y Competencias Laborales.

En cada una de las temáticas y para los trabajadores oficiales, se describen las acciones de formación en el documento “GTH-F-024 Matriz Consolidación Plan Institucional de Capacitación_PIC_V03.”

8.3. CAPACITACIONES DE LA DIMENSIÓN DEL SABER:

Estas necesidades de capacitación responden al diagnóstico de necesidades previamente elaborado. Se busca actualizar en temáticas como:

- a) Reinducción
- b) Inducción

Para cada una de las temáticas se describen las acciones de formación, en el documento “GTH-F-024 Matriz Consolidación Plan Institucional de Capacitación_PIC_V03.”

8.4. CAPACITACIONES DE LA DIMENSIÓN DEL SER:

Estas necesidades de capacitación responden al diagnóstico de necesidades previamente elaborado. Se busca actualizar en temáticas como:

- a) Habilidades para el desarrollo Organizacional Nivel I



- b) Habilidades para el desarrollo Organizacional Nivel II
- c) Negociación gerencial
- d) Coaching Ejecutivo
- e) Gestión del Conocimiento, Creatividad e Innovación
- f) Transparencia en la Gestión Pública

Para cada una de las temáticas se describen las acciones de formación, en el documento “GTH-F-024 Matriz Consolidación Plan Institucional de Capacitación_PIC_V03.”

9. FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE INSTRUCTORES

Conscientes de que la calidad y pertinencia de la Formación Profesional están directamente relacionadas con las competencias de los instructores que acompañan el desarrollo de los procesos formativos de los aprendices, se hace necesario fortalecer su formación y capacitación con miras a actualizar y desarrollar sus competencias técnicas, pedagógicas, claves de empleabilidad y transversales, buscando su profesionalización.

La formación para el trabajo requiere desarrollar en los instructores un conocimiento y capacidad de contextualización con el mundo del trabajo y del aprendizaje permanente que hace necesario diseñar y desarrollar una pedagogía específica para impartir formación para el trabajo que incluya la naturaleza y organización del trabajo, la innovación y el desarrollo tecnológico, y las empresas.

A nivel internacional varios organismos multilaterales como la oficina Internacional del Trabajo (OIT Cinterfor) y la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE) reiteran la incidencia que en el fortalecimiento del capital humano y el crecimiento económico de las naciones, tiene la calidad de la educación y su pertinencia.

Atendiendo estos requerimientos, el Consejo Directivo del SENA mediante acuerdo 0006 del 2014, autorizó la creación de la Escuela Nacional de Instructores Rodolfo Martínez Tono - ENI, que tiene eje y ejecutor principal la política de mejoramiento de la calidad de la formación del SENA, garantizando principios de accesibilidad, calidad y pertinencia que caracterizan la formación del SENA, y su principal objetivo será el de promover la excelencia de los instructores del SENA.

La ENI lidera el desarrollo de estrategias en materia de formación, evaluación, desarrollo profesional, retención, promoción, e investigación para atraer, retener, o incentivar a los colombianos a ser instructores del SENA.

Desde esta perspectiva, la ENI se propone reformular los lineamientos para identificar las necesidades de formación y capacitación que permitan desarrollar en los instructores las competencias técnicas, claves de empleabilidad, transversales y pedagógicas; planteando los mecanismos y estrategias de acompañamiento y profesionalización de su perfil, aplicando referentes nacionales e internacionales y así contribuir a mejorar la empleabilidad de sus aprendices.



El diagnóstico de necesidades de capacitación de instructores para el 2018, se realizó a partir de análisis de habilidades y conocimientos registrados en el manual de funciones vigente. La ENI, con este insumo diseñó las rutas de aprendizaje para el fortalecimiento de las competencias básicas, transversales, clave, técnicas y pedagógicas. El documento generado (RUTAS DE FORMACION PARA INSTRUCTORES.PDF) registra camino a seguir para la cualificación de instructores en el corto y mediano plazo y puede ser consultado en la página de la ENI (<https://nube.sena.edu.co/Instructores/Escuela-Nacional-de-instructores.html>).

Con la ruta de formación, se diseñan y ejecutan las acciones de formación para los instructores. Estas acciones o estrategias incluyen la programación de cursos SENA, convenios de cooperación, actualización con Universidades e instituciones de formación para el trabajo y el desarrollo humano, talleres con expertos del mercado, pasantías empresariales y académicas, certificaciones internacionales y de industria, entre otras.

La gestión de la ruta de formación se sistematiza a través de una herramienta TIC para facilitar la interacción con los diferentes actores institucionales que ejecutan un rol específico en el proceso de capacitación de instructores:

ACTOR	ROL
Subdirector de Centro	Asigna a los instructores a una red y área temática (RUTA DE FORMACION).
Subdirector de Centro	Prioriza los programas que hacen parte de la ruta para cada vigencia.
Director Regional – Comisión Regional de Personal	Verifica, prioriza y acuerda el PRC (Plan Regional de Capacitación).
ENI – Comisión Nacional de Personal	Construye, acuerda y publica el PIC (Plan Institucional de Capacitación de Instructores), a partir de los planes regionales.
ENI	Diseña e implementa estrategias para la ejecución de las acciones de formación, convocando a la participación de instructores y asignando los cupos disponibles.
Instructor	Confirma la participación en la capacitación y suscribe el acta de compromiso.
Subdirector de Centro	Aprueba la participación de los instructores convocados.
Director Regional	Autoriza la participación del instructor y trámites correspondientes.

Además de la conformación y ejecución del PIC, el cual se desarrolla siguiente los lineamientos institucionales, la ENI cuenta con otras estrategias para aportar a la cualificación permanente de los instructores:


- Investigación pedagógica para identificar, documentar y visibilizar las buenas practicas pedagógicas de la FPI.
- REVISTA RUTAS DE FORMACION para difundir buenas prácticas pedagógicas, conocimientos y experiencias de los instructores SENA.
- Gestión del SBS (Sistema de Bibliotecas SENA) para el reconocimiento, uso y aprovechamiento de los recursos del SBS para el mejoramiento permanente del perfil del instructor.
- Proceso de acompañamiento pedagógico a instructores como una estrategia de coaching al que-hacer del instructor.

El resumen se presenta a continuación:



 SENA - DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN DE INSTRUCTORES - 2018		
RED	AREA	PROGRAMA
ACTIVIDAD FÍSICA, RECREACIÓN Y DEPORTE	ACTIVIDAD FÍSICA	PREVENCIÓN Y REHABILITACIÓN DE LESIONES
ACTIVIDAD FÍSICA, RECREACIÓN Y DEPORTE	ACTIVIDAD FÍSICA	PLANIFICACIÓN Y ESTRUCTURACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA
ACTIVIDAD FÍSICA, RECREACIÓN Y DEPORTE	DEPORTE	MÉTODOS DE PREVENCIÓN Y REHABILITACIÓN DE LESIONES EN DEPORTISTA
ACTIVIDAD FÍSICA, RECREACIÓN Y DEPORTE	RECREACIÓN	PROTOCOLO DEL PRIMER RESPONDIENTE Y NORMATIVIDAD APLICADA
ACUÍCOLA Y DE PESCA	ACUICULTURA	ORIENTACION EN MANEJO DE SISTEMAS DE RECIRCULACION EN ACUICULTURA
ACUÍCOLA Y DE PESCA	PESCA	NAVEGACIÓN DE EMBARCACIONES PESQUERAS (OMI)
AEROSPACIAL	MANTENIMIENTO EN LÍNEA DE AVIONES (TLA)	TÉCNICAS DE MANTENIMIENTO DE SISTEMAS ELECTRÓNICOS E INSTRUMENTACIÓN DE AERONAVES
AEROSPACIAL	MANTENIMIENTO ESPECIALIZADO EN SISTEMAS ELÉCTRICOS, ELECTRÓNICOS E INSTRUMENTOS DE AERONAVES (TEEI)	TÉCNICAS DE DIAGNOSTICO DE MOTORES, INSTRUMENTOS MECÁNICOS Y GIROSCÓPICOS DE AERONAVES.
AGRÍCOLA	AGRICULTURA	MANEJO INTEGRADO DE LA NUTRICIÓN VEGETAL
AGRÍCOLA	AGRICULTURA	HERRAMIENTAS PARA EL MANEJO INTEGRADO DE ARVENSES, PLAGAS Y ENFERMEDADES
AGRÍCOLA	AGRICULTURA	AGRICULTURA URBANA Y JARDINES VERTICALES
AGRÍCOLA	AGRICULTURA	FORTALECIMIENTO EN MÉTODOS Y MEDIOS DE EXTENSIÓN RURAL
AGRÍCOLA	AGRICULTURA	JORNADA DE ACTUALIZACIÓN PROPAGACION DE MATERIAL VEGETAL Y GESTION ADMINISTRATIVA (TRANSFERENCIA CONVENIO PLAN SEMILLA)
AGRÍCOLA	AGRICULTURA DE PRECISIÓN	SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRAFICA APLICADAS A LA AGRICULTURA DE PRECISION
AGRÍCOLA	AGRICULTURA DE PRECISIÓN	OPERACION DE EQUIPOS Y HERRAMIENTAS DE AGRICULTURA DE PRECISION
AGRÍCOLA	AGROINDUSTRIAL - CONTROL DE CALIDAD E INOCUIDAD	PROCESOS LÓGICOS DE APROVISIONAMIENTO DE LOS ALIMENTOS
AGRÍCOLA	AGROINDUSTRIAL - CONTROL DE CALIDAD E INOCUIDAD	CONTROL DE CALIDAD E INOCUIDAD DE LOS INSUMOS, EL PROCESAMIENTO Y EL EMPAQUE, EMBALAJE PARA LA INDUSTRIA DE ALIMENTOS
AGRÍCOLA	AGROINDUSTRIAL - CONTROL DE CALIDAD E INOCUIDAD	ESTADISTICA APLICADA AL CONTROL DE CALIDAD DE ALIMENTOS
AGRÍCOLA	MECANIZACIÓN AGRÍCOLA	OPERACIÓN Y CALIBRACION DE COSECHADORA DE GRANOS
AGRÍCOLA	PROCESAMIENTO DE ALIMENTOS CÁRNICOS Y DERIVADOS	GESTION DE PROCESAMIENTO DE CARNICOS Y DERIVADOS
AGRÍCOLA	PROCESAMIENTO DE ALIMENTOS CHOCOLATERÍA Y CONFITERÍA	GESTION PARA EL PROCESAMIENTO CHOCOLATERIA Y CONFITERIA
AGRÍCOLA	PROCESAMIENTO DE ALIMENTOS FRUTAS Y VERDURAS	GESTION DE PROCESAMIENTO DE FRUTAS Y VERDURAS
AGRÍCOLA	PROCESAMIENTO DE ALIMENTOS LÁCTEOS Y DERIVADOS	GESTION DE PROCESAMIENTO DE LACTEOS Y DERIVADOS (QUESOS)
AGRÍCOLA	PROCESAMIENTO DE ALIMENTOS PANADERÍA Y REPOSTERÍA	GESTION PARA EL PROCESAMIENTO PANADERIA Y REPOSTERIA



 Escuela Nacional de Instructores <small>Rafaela Martínez Toro</small>		
SENA - DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN DE INSTRUCTORES - 2018		
RED	AREA	PROGRAMA
AGRÍCOLA	PROCESAMIENTO DE ALIMENTOS PESCADOS Y MARISCOS	GESTIÓN DE PROCESAMIENTO DE PESCADOS Y MARISCOS
AGRÍCOLA	RIEGO Y DRENAJES AGRÍCOLAS	OPERACIÓN DE SISTEMAS DE RIEGO POR SUPERFICIE
AMBIENTAL	AGROECOLOGÍA	COMERCIALIZACIÓN PARTICIPATIVA LOCAL DE PRODUCTOS AGROECOLÓGICOS
AMBIENTAL	AGROECOLOGÍA	AGRICULTURA ECOLÓGICA Y BIOLOGÍA DEL SUELO
AMBIENTAL	BIODIVERSIDAD	HUELLA ECOLÓGICA
AMBIENTAL	FORESTAL	MÉTODOS Y TÉCNICAS PARA LA REALIZACIÓN DE INVENTARIOS FORESTALES.
AMBIENTAL	FORESTAL	TÉCNICAS Y TECNOLOGÍAS PARA EL MANEJO Y CONSERVACIÓN DE SUELOS.
AMBIENTAL	GESTIÓN AMBIENTAL SECTORIAL Y URBANA	BIORREMEDIACION APLICADA A AGUAS Y SUELOS CONTAMINADOS
AMBIENTAL	GESTIÓN AMBIENTAL SECTORIAL Y URBANA	MITIGACION Y ADAPTACION AL CAMBIO CLIMATICO
AMBIENTAL	GESTIÓN AMBIENTAL SECTORIAL Y URBANA	PRODUCCIÓN Y CONSUMO SOSTENIBLE
AMBIENTAL	GESTIÓN AMBIENTAL SECTORIAL Y URBANA	TÉCNICAS DE MITIGACIÓN DE LAS FUENTES DE CONTAMINACIÓN DEL AIRE
AMBIENTAL	GESTIÓN AMBIENTAL SECTORIAL Y URBANA	TÉCNICAS DE PARA EL MANEJO Y CARACTERIZACIÓN DE RESIDUOS.
AMBIENTAL	GESTIÓN DEL RECURSO HÍDRICO	TÉCNICAS APROPIADAS PARA EL TRATAMIENTO DE AGUAS
ARTES GRÁFICAS	DISEÑO GRÁFICO	GENERACION DE PERFILES DE COLOR
ARTES GRÁFICAS	ENCUADERNACIÓN DE DOCUMENTOS IMPRESOS Y ACABADOS ESPECIALES	TÉCNICAS DE PRODUCCIÓN DE ENCUADERNACIÓN Y ACABADOS ESPECIALES
ARTES GRÁFICAS	PRODUCCIÓN GRÁFICA	MÉTODOS DE IMPRESIÓN GRÁFICA
ARTES GRÁFICAS	PRODUCCIÓN GRÁFICA	MEDICIONES CONTROL DE CALIDAD EN PRODUCTOS GRAFICOS IMPRESOS
ARTESANÍAS	JOYERÍA	TÉCNICAS DE PRODUCCIÓN Y ACABADOS DE JOYAS
ARTESANÍAS	MADERABLES Y NO MADERABLES	TÉCNICAS DE PRODUCCIÓN ARTESANALES APLICADAS A RECURSOS MADERABLES Y NO MADERABLES
ARTESANÍAS	TEXTIL ARTESANAL	TÉCNICAS Y ACABADOS ARTESANALES EN PRODUCTOS TEXTILES
AUTOMOTOR	MANTENIMIENTO ELECTROMECAÁNICO DE EQUIPO PESADO	DIAGNOSTICO DEL MANTENIMIENTO EN EQUIPO PESADO
AUTOMOTOR	MANTENIMIENTO ELECTROMECAÁNICO DE EQUIPO PESADO	INSPECCIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DE EQUIPO PESADO
AUTOMOTOR	MANTENIMIENTO ELECTROMECAÁNICO DE EQUIPO PESADO	MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA DE EQUIPO PESADO
AUTOMOTOR	MECATRÓNICA AUTOMOTRIZ	HABILITACION ELECTRICA PARA VEHICULOS DE PROPULSION ELECTRICA E HIBRIDA
AUTOMOTOR	MECATRÓNICA AUTOMOTRIZ	MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE DIRECCION Y SUSPENSION DEL AUTOMOTOR
AUTOMOTOR	MECATRÓNICA AUTOMOTRIZ	MOTORES DIÉSEL, MOTORES A GASOLINA MOTOCICLETAS, REFRIGERANTES PRODUCTOS HIDRÁULICOS DE OTRAS APLICACIONES
AUTOMOTOR	MECATRÓNICA AUTOMOTRIZ	FORMACION EN VEHICULOS DE PROPULSION ELECTRICA
AUTOMOTOR	MECATRÓNICA AUTOMOTRIZ	GESTIÓN Y LOGÍSTICA DE UN TALLER AUTOMOTRIZ
AUTOMOTOR	MECATRÓNICA AUTOMOTRIZ	SISTEMAS DE SEGURIDAD PASIVA Y CONFORT
AUTOMOTOR	MOTOCICLETAS	DIAGNOSTICAR Y REPARACIÓN DE MOTOCICLETA
BIOTECNOLOGÍA	BIOTECNOLOGÍA INDUSTRIAL	PRODUCCION Y CONSERVACION DE CEPAS MICROBIOLÓGICAS PARA USO EN BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL




 Escuela Nacional de Instructores Ruedo Martínez Soto		
SENA - DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN DE INSTRUCTORES - 2018		
RED	AREA	PROGRAMA
BIOTECNOLOGÍA	BIOTECNOLOGÍA VEGETAL	PRODUCCION Y CONSERVACION DE CEPAS MICROBIOLÓGICAS PARA USO EN BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL
COMERCIO Y VENTAS	CONTACT CENTER Y B.P.O	HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS PARA GESTIONAR CONTACT CENTER Y BUSSINES PROCESS OUTSOURCING (B.P.O)
COMERCIO Y VENTAS	GESTIÓN DE MERCADOS	VISUAL MERCHANDISING COMO ESTRATEGIA DE EXHIBICIÓN
COMERCIO Y VENTAS	GESTIÓN DE MERCADOS	PLANTEAMIENTO DE ESTRATEGIAS PUBLICITARIAS
COMERCIO Y VENTAS	GESTIÓN DE MERCADOS	LA COMUNICACIÓN EXITOSA EN EL PROCESO COMERCIAL
COMERCIO Y VENTAS	GESTIÓN DE MERCADOS	EXHIBICIÓN EN EL PUNTO DE VENTA
COMERCIO Y VENTAS	NEGOCIACIÓN INTERNACIONAL	GERENCIA LOGÍSTICA Y OPERATIVIDAD INTERNACIONAL
COMERCIO Y VENTAS	NEGOCIACIÓN INTERNACIONAL	GESTIÓN DE NEGOCIOS INTERNACIONALES
COMERCIO Y VENTAS	NEGOCIACIÓN INTERNACIONAL	ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y MERCADEO
COMERCIO Y VENTAS	VENTAS	PLAN ESTRATÉGICO COMERCIAL: PARA DIRECCIÓN Y GESTIÓN
COMERCIO Y VENTAS	VENTAS	DISEÑO VISUAL E IMAGEN EN PUNTOS DE VENTA
CONSTRUCCIÓN	ARQUITECTURA Y DECORACIÓN	CONTROL DE OBRAS EN PROYECTOS DE CONSTRUCCION
CONSTRUCCIÓN	ARQUITECTURA Y DECORACIÓN	INSTALAR SISTEMAS EN ALUMINIO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVIDAD.
CONSTRUCCIÓN	CONSTRUCCIÓN	CORTES PARA PIEZAS ESTRUCTURALES EN GUADUA.
CONSTRUCCIÓN	CONSTRUCCIÓN	NORMA NSR - 2010
CONSTRUCCIÓN	CONSTRUCCIÓN	TECNICAS DE LABORATORIO DE CONCRETOS Y MORTEROS
CONSTRUCCIÓN	CONSTRUCCIÓN	TÉCNICAS EN SUPERVISOR DE OBRAS
CONSTRUCCIÓN	CONSTRUCCIÓN	VIVIENDAS Y ENTORNOS SALUDABLES
CONSTRUCCIÓN	CONSTRUCCIÓN	TÉCNICAS EN MANPOSTERIA Y OBRAS
CONSTRUCCIÓN	CONSTRUCCIÓN	INNOVACIÓN PARA EL APROVECHAMIENTO DE ENERGÍAS ALTERNATIVAS EN LAS CONSTRUCCIONES
CONSTRUCCIÓN	CONSTRUCCIÓN	REVIT BASICO
CONSTRUCCIÓN	GAS	CONSTRUCCIONES DE REDES DE GAS
CONSTRUCCIÓN	GAS	MANEJO DE REDES DE GASES COMBUSTIBLES Y NO COMBUSTIBLES
CONSTRUCCIÓN	HIDRÁULICA	TÉCNICAS DE CONSTRUCCIÓN EN REDES HIDRÁULICAS
CUERO CALZADO Y MARROQUINERÍA	DISEÑO	TECNICAS DE REPRESENTACION BIDIMENSIONAL Y TRIDIMENSIONAL EN CALZADO Y MARROQUINERIA.
CUERO CALZADO Y MARROQUINERÍA	FABRICACIÓN DE CALZADO	ACTUALIZACION DE MAQUINARIA, EQUIPOS HERRAMIENTAS UTILIZADOS EN FABRICACION DE CALZADO
CUERO CALZADO Y MARROQUINERÍA	FABRICACIÓN DE MARROQUINERÍA	ACTUALIZACION MATERIALES E INSUMOS UTILIZADOS EN LA FABRICACIÓN DE MARROQUINERÍA
CUERO CALZADO Y MARROQUINERÍA	GESTIÓN DE LA FABRICACIÓN EN CALZADO Y MARROQUINERÍA	GESTION LOGISTICA INTEGRAL
CUERO CALZADO Y MARROQUINERÍA	MODELAJE DE CALZADO	ACTUALIZACION EN TECNICAS DE PROCESOS PRODUCTIVOS DE CALZADO
CULTURA	ARTES ESCÉNICAS - DANZA	LA PUESTA EN ESCENA DE UN PROYECTO CREATIVO
CULTURA	MÚSICA	LA APLICACION DE TECNICAS DE ENSAYO EN EL MONTAJE DE OBRAS MUSICALES.
CULTURA	PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL	REALIZACION DE PROYECTOS AUDIOVISUALES
ELECTRÓNICA AUTOMATIZACIÓN	AUTOMATIZACIÓN INDUSTRIAL	DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE AUTOMATISMOS
ELECTRÓNICA AUTOMATIZACIÓN	AUTOMATIZACIÓN INDUSTRIAL	MODELACION Y SIMULACION DE PROCESOS PRODUCTIVOS CON SISTEMAS DE EVENTOS DISCRETOS
ELECTRÓNICA AUTOMATIZACIÓN	AUTOMATIZACIÓN INDUSTRIAL	PLANEAR Y GESTIONAR PROYECTOS DE AUTOMATIZACION
ELECTRÓNICA AUTOMATIZACIÓN	ELECTRÓNICA	IMPLEMENTACION DE LAZOS DE CONTROL CON CONTROLADORES LOGICOS PROGRAMABLES




 SENA - DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN DE INSTRUCTORES - 2018		
RED	AREA	PROGRAMA
ELECTRÓNICA AUTOMATIZACIÓN	Y ELECTRÓNICA	NORMAS RETIE, RETILAB Y NTC2050
ELECTRÓNICA AUTOMATIZACIÓN	Y ELECTRÓNICA	MANEJO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS PARA DISEÑO DE TARJETAS DE CIRCUITO IMPRESO
ELECTRÓNICA AUTOMATIZACIÓN	Y ELECTRÓNICA	REPARACIÓN DE TARJETAS ELECTRONICAS UTILIZANDO HERRAMIENTAS ESPECIALIZADAS PARA LOCALIZACION Y DIAGNOSTICO DE AVERIAS
ELECTRÓNICA AUTOMATIZACIÓN	Y ELECTRÓNICA	SOFTWARE ESPECIALIZADO DE DISEÑO Y CONTROL ELECTRÓNICO
ELECTRÓNICA AUTOMATIZACIÓN	Y INSTRUMENTACIÓN Y CONTROL DE PROCESOS	NORMA NCCER
ELECTRÓNICA AUTOMATIZACIÓN	Y INSTRUMENTACIÓN Y CONTROL DE PROCESOS	INSTRUMENTACIÓN INDUSTRIAL
ELECTRÓNICA AUTOMATIZACIÓN	Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO BIOMÉDICO	OPERACIÓN, SEGURIDAD Y VALIDACIÓN DE EQUIPOS BIOMÉDICOS
ELECTRÓNICA AUTOMATIZACIÓN	Y MECATRÓNICA	SISTEMAS FLEXIBLES DE AUTOMATIZACIÓN
ELECTRÓNICA AUTOMATIZACIÓN	Y MECATRÓNICA	DISEÑO Y PROTOTIPADO DE DISPOSITIVOS MECANICOS
ELECTRÓNICA AUTOMATIZACIÓN	Y MECATRÓNICA	MANEJO DE TECNOLOGÍAS PARA EL DESARROLLO DEL AUTOMATISMO MECATRONICO
ELECTRÓNICA AUTOMATIZACIÓN	Y REFRIGERACIÓN, VENTILACIÓN Y CLIMATIZACIÓN (RVC)	CERTIFICACION NCCER
ENERGÍA ELÉCTRICA	DISTRIBUCIÓN DE LA ENERGÍA ELÉCTRICA	TÉCNICAS PARA LA INSTALACIÓN, PROTECCIÓN Y MANTENIMIENTO ELÉCTRICA EN BAJA Y ALTA TENSIÓN
ENERGÍA ELÉCTRICA	DISTRIBUCIÓN DE LA ENERGÍA ELÉCTRICA	TÉCNICAS DE TENDIDO DE REDES ELÉCTRICAS
ENERGÍA ELÉCTRICA	GENERACIÓN DE LA ENERGÍA ELÉCTRICA	TÉCNICAS PARA EL DISEÑO Y MONTAJE DE ESTRUCTURAS PARA LA GENERACIÓN DE ENERGÍAS ALTERNATIVAS.
ENERGÍA ELÉCTRICA	TRANSMISIÓN DE LA ENERGÍA ELÉCTRICA	RETIQ
ENERGÍA ELÉCTRICA	USO FINAL DE LA ENERGÍA ELÉCTRICA	GESTION DE ILUMINACION
ENERGÍA ELÉCTRICA	USO FINAL DE LA ENERGÍA ELÉCTRICA	VERIFICACION DEL DESEMPEÑO ELECTRICO Y MECANICO DE LAS MAQUINAS DE INDUCCION
ENERGÍA ELÉCTRICA	USO FINAL DE LA ENERGÍA ELÉCTRICA	RETIQ
FORMACIÓN TRANSVERSAL PARA INSTRUCTORES	COMPETENCIAS BASICAS Y TRANSVERSALES	COMUNICACION ESCRITA PARA CUALIFICACION DE INSTRUCTORES
FORMACIÓN TRANSVERSAL PARA INSTRUCTORES	COMPETENCIAS BASICAS Y TRANSVERSALES	LECTURA COMPRESIVA PARA CUALIFICACION DE INSTRUCTORES
FORMACIÓN TRANSVERSAL PARA INSTRUCTORES	PEDAGOGÍA Y DIDÁCTICA PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL	RECONOCIMIENTO DE LAS CARACTERISTICAS SOCIOCULTURALES Y ECONOMICAS EN PROCESOS ORGANIZATIVOS COMUNITARIOS
FORMACIÓN TRANSVERSAL PARA INSTRUCTORES	PEDAGOGÍA Y DIDÁCTICA PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL	ESTRATEGIAS Y MEDIOS PARA EL APRENDIZAJE DE LA TECNOLOGIA
FORMACIÓN TRANSVERSAL PARA INSTRUCTORES	PEDAGOGÍA Y DIDÁCTICA PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL	EJERCICIO DE LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO
FORMACIÓN TRANSVERSAL PARA INSTRUCTORES	PEDAGOGÍA Y DIDÁCTICA PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL	CIUDADANO PROMOTOR DE PAZ



 SENA - DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN DE INSTRUCTORES - 2018		
RED	AREA	PROGRAMA
FORMACIÓN TRANSVERSAL PARA INSTRUCTORES	PEDAGOGÍA Y DIDÁCTICA PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL	DIAGNOSTICO DE COMPETENCIAS DESDE LA INGENIERIA PEDAGOGICA.
FORMACIÓN TRANSVERSAL PARA INSTRUCTORES	PEDAGOGÍA Y DIDÁCTICA PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL	PLANEACION DE LA INVESTIGACION DE MERCADOS DEL PROYECTO FORMATIVO
FORMACIÓN TRANSVERSAL PARA INSTRUCTORES	PEDAGOGÍA Y DIDÁCTICA PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL	DISEÑO DE INSTRUMENTOS DE EVALUACION
FORMACIÓN TRANSVERSAL PARA INSTRUCTORES	PEDAGOGÍA Y DIDÁCTICA PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL	IMPLEMENTACION DE LA RESPONSABILIDAD AMBIENTAL COMO UN MODELO DE VIDA
FORMACIÓN TRANSVERSAL PARA INSTRUCTORES	PEDAGOGÍA Y DIDÁCTICA PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL	LECTURA COMPRESIVA PARA CUALIFICACION DE INSTRUCTORES
FORMACIÓN TRANSVERSAL PARA INSTRUCTORES	PEDAGOGÍA Y DIDÁCTICA PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL	DISEÑO DE ESTRATEGIAS DIDACTICAS EN MATEMATICAS PARA LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL
FORMACIÓN TRANSVERSAL PARA INSTRUCTORES	PEDAGOGÍA Y DIDÁCTICA PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL	REALIZACION DE PROYECTOS AUDIOVISUALES.
FORMACIÓN TRANSVERSAL PARA INSTRUCTORES	PEDAGOGÍA Y DIDÁCTICA PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL	IMPLEMENTACION DE ACCIONES DE FORMACION PROFESIONAL
FORMACIÓN TRANSVERSAL PARA INSTRUCTORES	PEDAGOGÍA Y DIDÁCTICA PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL	HABILIDADES PEDAGOGICAS PARA EL INSTRUCTOR DE INSTRUCTORES.
FORMACIÓN TRANSVERSAL PARA INSTRUCTORES	PEDAGOGÍA Y DIDÁCTICA PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL	ORIENTACION DE LA FORMACION PROFESIONAL
FORMACIÓN TRANSVERSAL PARA INSTRUCTORES	PEDAGOGÍA Y DIDÁCTICA PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL	GESTOR DE PAZ
FORMACIÓN TRANSVERSAL PARA INSTRUCTORES	PEDAGOGÍA Y DIDÁCTICA PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL	EJECUCION DE PROYECTOS PARTICIPATIVOS EN CONTEXTOS MULTICULTURALES
FORMACIÓN TRANSVERSAL PARA INSTRUCTORES	PEDAGOGÍA Y DIDÁCTICA PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL	DESARROLLO DE HABILIDADES Y HERRAMIENTAS PARA LA SISTEMATIZACION DE EXPERIENCIAS PEDAGOGICAS
FORMACIÓN TRANSVERSAL PARA INSTRUCTORES	PEDAGOGÍA Y DIDÁCTICA PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL	COMUNICACION ESCRITA PARA CUALIFICACION DE INSTRUCTORES
FORMACIÓN TRANSVERSAL PARA INSTRUCTORES	PEDAGOGÍA Y DIDÁCTICA PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL	INCORPORACION DE HERRAMIENTAS TIC COMO APOYO A LA FORMACION
FORMACIÓN TRANSVERSAL PARA INSTRUCTORES	PEDAGOGÍA Y DIDÁCTICA PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL	ACOMPAÑAMIENTO AL DESEMPEÑO PEDAGOGICO DEL INSTRUCTOR SENA
FORMACIÓN TRANSVERSAL PARA INSTRUCTORES	PEDAGOGÍA Y DIDÁCTICA PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL	APLICACION DE METODOLOGIAS DE INVESTIGACION EN EL CAMPO SOCIAL
FORMACIÓN TRANSVERSAL PARA INSTRUCTORES	PEDAGOGÍA Y DIDÁCTICA PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL	DESARROLLO DE ESTRATEGIAS PARA LA INVESTIGACION ACCION PARTICIPATIVA EN CONTEXTOS SOCIALES Y EDUCATIVOS




 SENA - DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN DE INSTRUCTORES - 2018		
RED	AREA	PROGRAMA
FORMACIÓN TRANSVERSAL PARA INSTRUCTORES	PEDAGOGÍA Y DIDÁCTICA PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL	FORMADORES EN CULTURA DE PAZ
FORMACIÓN TRANSVERSAL PARA INSTRUCTORES	PEDAGOGÍA Y DIDÁCTICA PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL	SISTEMATIZACION DE LA INFORMACION EN CONTEXTOS MULTICULTURALES.
FORMACIÓN TRANSVERSAL PARA INSTRUCTORES	PEDAGOGÍA Y DIDÁCTICA PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL	GESTION DE PROYECTOS DE FORMACION DESDE LA INGENIERIA PEDAGOGICA
FORMACIÓN TRANSVERSAL PARA INSTRUCTORES	PEDAGOGÍA Y DIDÁCTICA PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL	DISEÑO DE ESTRATEGIAS DIDACTICAS PARA LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL
FORMACIÓN TRANSVERSAL PARA INSTRUCTORES	PEDAGOGÍA Y DIDÁCTICA PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL	INTERACCION CON PERSONAS CON DISCAPACIDAD
FORMACIÓN TRANSVERSAL PARA INSTRUCTORES	PEDAGOGÍA Y DIDÁCTICA PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL	ESTRUCTURACION DE PROYECTOS DE INVESTIGACION
FORMACIÓN TRANSVERSAL PARA INSTRUCTORES	PEDAGOGÍA Y DIDÁCTICA PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL	INTEGRACION DE HERRAMIENTAS TECNOLOGICAS EN LA ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE
FORMACIÓN TRANSVERSAL PARA INSTRUCTORES	PEDAGOGÍA Y DIDÁCTICA PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL	ORIENTACION DE LOS PROCESOS PARA LA EJECUCION DE LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL.
GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	BIBLIOTECAS	MEDIACION DE LECTURA
GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	CONTABILIDAD	ADMINISTRACION DEL SOFTWARE CONTABLE HELISA NIIF
GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	CONTABILIDAD	IMPLEMENTACIÓN DE LAS NIC Y NIIF EN EL SISTEMA FINANCIERO DE LAS ORGANIZACIONES - APLICACIÓN DE NIC Y NIIF EN LOS ESTADOS FINANCIEROS
GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	CONTABILIDAD	MATEMATICAS FINANCIERAS APLICADAS A NIC - NIIF
GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	CONTABILIDAD	ACTUALIZACION EN REFORMA TRIBUTARIA
GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	FINANZAS	FUENTES DE FINANCIACIÓN A CORTO, MEDIANO Y LARGO PLAZO
GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	DIPLOMADO PENSAMIENTO ESTRATÉGICO Y GERENCIA GLOBAL
GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y DESARROLLO DE HABILIDADES DE DIRECCIÓN
GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	DIPLOMADO DE RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL RSE
GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	HERRAMIENTAS PARA LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA




 SENA - DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN DE INSTRUCTORES - 2018		
RED	AREA	PROGRAMA
GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA	PROYECTO POR MARCO LOGICO
GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA	APLICACION DE LA METODOLOGIA DE MARCO LOGICO PARA LA FORMULACION DE PROYECTOS EN EL SENA
GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA	APLICACIÓN DE LA METODOLOGÍA PMI EN PROYECTOS
GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA	APLICACION DE LA METODOLOGIA PMI EN PROYECTOS
GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA	EVALUACION DE DESEMPEÑO E INDICADORES COMO PROCESO DE MEJORAMIENTO CONTINUO
GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA	METODOLOGÍAS ALTERNATIVAS PARA TOMA DE DECISIONES
GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Y GESTIÓN DOCUMENTAL	ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS
GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Y SERVICIOS FINANCIEROS	EVALUACION ECONOMICA DE PROYECTOS DE INVERSION
GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Y TALENTO HUMANO	USO DE HERRAMIENTAS WEB EN PROCESOS DE SELECCION DE PERSONAL
GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Y TALENTO HUMANO	APLICACION LEGAL EN LA SELECCION Y VINCULACION DEL PERSONAL
GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Y TALENTO HUMANO	SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN Y SEGURIDAD LABORAL
HIDROCARBUROS	PRODUCCIÓN SUPERFICIE	FIZCALIZACIÓN DE HIDROCARBUROS
HOTELERÍA Y TURISMO.	BARISMO	ACTUALIZACION TECNICAS DE PREPARACION CAFÉ EXPRESO Y CON LECHE
HOTELERÍA Y TURISMO.	COCINA	CALIDAD E INOCUIDAD DE ALIMENTOS
HOTELERÍA Y TURISMO.	EVENTOS	ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE EVENTOS
HOTELERÍA Y TURISMO.	GUIANZA TURÍSTICA	GESTIÓN DEL RIESGO EN GUIANZA TURÍSTICA
HOTELERÍA Y TURISMO.	MESA Y BAR	APLICACION DE TECNICAS Y ESTANDARES INTERNACIONALES EN LA PREPARACION DE COCTELES
HOTELERÍA Y TURISMO.	SERVICIOS DE AGENCIAS DE VIAJES	GESTIÓN DE PAQUETES TURÍSTICOS
HOTELERÍA Y TURISMO.	SERVICIOS DE ALOJAMIENTO	GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN OPERACIONES DEL SERVICIO DE ARREGLO DE HABITACIONES
HOTELERÍA Y TURISMO.	TURISMO	ORIENTACIONES PARA LA PLANEACION DEL TURISMO COMUNITARIO
INFORMATICA DISEÑO Y DESARROLLO DE SOFTWARE	Y CONTENIDOS DIGITALES	DISEÑO DE CONTENIDOS DIGITALES



 SENA - DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN DE INSTRUCTORES - 2018		
RED	AREA	PROGRAMA
INFORMATICA DISEÑO Y DESARROLLO DE SOFTWARE	INFRAESTRUCTURA	IMPLEMENTACIÓN Y GESTIÓN DE SISTEMAS DE TELEFONÍA IP
INFORMATICA DISEÑO Y DESARROLLO DE SOFTWARE	INFRAESTRUCTURA	INTRODUCCIÓN A LOS SISTEMAS DE GESTION DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACION SEGUN LA NORMA ISO IEC 27001.
INFORMATICA DISEÑO Y DESARROLLO DE SOFTWARE	SOFTWARE	SEGURIDAD INFORMÁTICA EN EL DESARROLLO DE SOFTWARE
INFORMATICA DISEÑO Y DESARROLLO DE SOFTWARE	SOFTWARE	APLICACION DE LA METODOLOGIA SCRUM PARA PROYECTOS DE DESARROLLO DE SOFTWARE
INFRAESTRUCTURA	OBRAS CIVILES	CONTROL DE OBRAS EN PROYECTOS DE CONSTRUCCION
INFRAESTRUCTURA	OBRAS CIVILES	TECNICAS DE LABORATORIO EN MEZCLAS ASFALTICAS
INFRAESTRUCTURA	OBRAS CIVILES	BIM
INFRAESTRUCTURA	OPERACIÓN DE MAQUINARIA PESADA PARA EXCAVACIÓN Y MOVIMIENTO DE TIERRA.	VERIFICACION DE OPERACIONES DE MAQUINARIA PESADA EN PROYECTOS DE CONSTRUCCION
INFRAESTRUCTURA	TOPOGRAFÍA	TÉCNICAS MODERNAS PARA LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO
INSTITUCIONAL INTEGRALIDAD DE LA FORMACIÓN	DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO	DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO Y CIUDADANÍA LABORAL
INSTITUCIONAL INTEGRALIDAD DE LA FORMACIÓN	DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO	HERRAMIENTAS PARA EL DIALOGO SOCIAL
INSTITUCIONAL INTEGRALIDAD DE LA FORMACIÓN	DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO	LA PAZ COMO DERECHO FUNDAMENTAL EN EL TRABAJO
INSTITUCIONAL INTEGRALIDAD DE LA FORMACIÓN	ENFOQUE DIFERENCIAL	CONSTRUCCION DEL ENFOQUE DE EQUIDAD DE GENERO
INSTITUCIONAL INTEGRALIDAD DE LA FORMACIÓN	INTERACCIÓN CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS, CON LA NATURALEZA Y CON LA TRASCENDENCIA	AUTOGESTION DEL SER HUMANO COMO ESTRATEGIA PARA LA PRODUCTIVIDAD Y LA TRANSFORMACION SOCIAL
INSTITUCIONAL INTEGRALIDAD DE LA FORMACIÓN	INTERACCIÓN CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS, CON LA NATURALEZA Y CON LA TRASCENDENCIA	IMPLEMENTACION DE LA RESPONSABILIDAD AMBIENTAL COMO UN MODELO DE VIDA
INSTITUCIONAL INTEGRALIDAD DE LA FORMACIÓN	INTERACCIÓN CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS, CON LA NATURALEZA Y CON LA TRASCENDENCIA	HERRAMIENTAS PEDAGÓGICAS PARA LA INTEGRALIDAD
INSTITUCIONAL PEDAGOGÍA	COORDINACIÓN ACADÉMICA	ACTUALIZACIÓN COORDINADORES ACADÉMICOS
INSTITUCIONAL PEDAGOGÍA	EDUMÁTICA EN LA FORMACIÓN PROFESIONAL	INTEGRACION DE HERRAMIENTAS TECNOLOGICAS EN LA ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE
INSTITUCIONAL PEDAGOGÍA	PEDAGOGÍA Y DIDÁCTICA PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL	HABILIDADES PEDAGOGICAS PARA EL INSTRUCTOR DE INSTRUCTORES
INSTITUCIONAL PEDAGOGÍA	PEDAGOGÍA Y DIDÁCTICA PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL	HABILIDADES PEDAGOGICAS PARA EL INSTRUCTOR DE INSTRUCTORES.



 SENA - DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN DE INSTRUCTORES - 2018		
RED	AREA	PROGRAMA
INSTITUCIONAL PEDAGOGÍA	DE PEDAGOGÍA Y DIDÁCTICA PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL	ACOMPANIAMIENTO PEDAGÓGICO PARA LA CUALIFICACIÓN DEL INSTRUCTOR
INSTITUCIONAL PEDAGOGÍA	DE PEDAGOGÍA Y DIDÁCTICA PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL	IMPLEMENTACION DE HERRAMIENTAS LUDICAS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA FORMACION POR PROYECTOS
INSTITUCIONAL PEDAGOGÍA	DE PEDAGOGÍA Y DIDÁCTICA PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL	DIPLOMADO PARA LA PAZ
INSTITUCIONAL PEDAGOGÍA	DE PEDAGOGÍA Y DIDÁCTICA PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL	PROGRAMA DE FORMACIÓN PEDAGÓGICA MÁSTER INSTRUCTOR
LOGÍSTICA Y GESTIÓN DE LA PRODUCCIÓN	GESTIÓN LOGÍSTICA	PROCESOS LOGÍSTICOS DE APROVISIONAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN
LOGÍSTICA Y GESTIÓN DE LA PRODUCCIÓN	PRODUCCIÓN INDUSTRIAL	IMPLEMENTACION DE HERRAMIENTAS BASICAS EN LEAN MANUFACTURING
LOGÍSTICA Y GESTIÓN DE LA PRODUCCIÓN	PRODUCCIÓN INDUSTRIAL	IMPLEMENTACIÓN DE TÉCNICAS DEL TPM EN UNA EMPRESA INDUSTRIAL
LOGÍSTICA Y GESTIÓN DE LA PRODUCCIÓN	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REDES CONTRA INCENDIOS
LOGÍSTICA Y GESTIÓN DE LA PRODUCCIÓN	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PARTICIPACION EN EL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA EL SECTOR DE LA CONSTRUCCION
LOGÍSTICA Y GESTIÓN DE LA PRODUCCIÓN	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CAPACITACIÓN Y CERTIFICACIÓN LEAN SIX SIGMA- CINTURÓN VERDE
LOGÍSTICA Y GESTIÓN DE LA PRODUCCIÓN	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMA DE GESTIÓN
MATERIALES PARA LA INDUSTRIA	LA DISEÑO DE PRODUCTOS	HERRAMIENTAS DE DISEÑO DE PRODUCTOS
MATERIALES PARA LA INDUSTRIA	LA DISEÑO DE PRODUCTOS	MANEJO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS PARA EL DISEÑO DE LOS PROTOTIPOS
MATERIALES PARA LA INDUSTRIA	LA MADERA	TENDENCIAS EN NUEVOS PRODUCTOS DE MADERA
MATERIALES PARA LA INDUSTRIA	LA MATERIALES COMPUESTOS POLIMÉRICOS	FABRICAR PIEZAS POR LAMINACION MANUAL EN MATERIALES COMPUESTOS
MATERIALES PARA LA INDUSTRIA	LA MATERIALES COMPUESTOS POLIMÉRICOS	TÉCNICAS DE MOLDEO Y DESMOLDEO PARA MATERIALES COMPUESTOS
MATERIALES PARA LA INDUSTRIA	LA PLÁSTICOS	INYECCION Y SOPLADO
MECÁNICA INDUSTRIAL	DISEÑO MECÁNICO	TÉCNICAS DE DISEÑO ASISTIDO POR COMPUTADOR
MECÁNICA INDUSTRIAL	DISEÑO MECÁNICO	MANUFACTURA ASISTIDA POR COMPUTADOR Y PROGRAMACIÓN CNC
MECÁNICA INDUSTRIAL	MANTENIMIENTO INDUSTRIAL MECÁNICO	GESTIÓN DE BIENES Y MANTENIMIENTO GENERAL DE LOS MISMOS
MECÁNICA INDUSTRIAL	MANTENIMIENTO INDUSTRIAL MECÁNICO	TRIBOLOGIA Y LUBRICACION
MECÁNICA INDUSTRIAL	MANTENIMIENTO INDUSTRIAL MECÁNICO	REPARACIÓN Y RECUPERACIÓN DE EQUIPOS APLICANDO TÉCNICAS SEGÚN NECESIDADES
MECÁNICA INDUSTRIAL	MANTENIMIENTO INDUSTRIAL MECÁNICO	TENDENCIAS DEL MANTENIMIENTO
MECÁNICA INDUSTRIAL	MANTENIMIENTO INDUSTRIAL MECÁNICO	TRANSFERENCIA EN GESTIÓN DE MANTENIMIENTO MANTUN
MECÁNICA INDUSTRIAL	MANTENIMIENTO INDUSTRIAL MECÁNICO	MANEJO DE EQUIPOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO



 Escuela Nacional de Instructores Rosendo Martínez Irujo		
SENA - DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN DE INSTRUCTORES - 2018		
RED	AREA	PROGRAMA
MECÁNICA INDUSTRIAL	MECANIZADO	MANEJO DE HERRAMIENTAS CAD - CAM
MECÁNICA INDUSTRIAL	MECANIZADO	PROGRAMACIÓN Y OPERACIÓN DE MAQUINAS CNC 4 Y 5 EJES
MECÁNICA INDUSTRIAL	METROLOGÍA	CONTROL ESTADÍSTICO METEOROLOGÍA
MECÁNICA INDUSTRIAL	METROLOGÍA	HERRAMIENTAS DE GESTIÓN EN SISTEMAS DE METROLOGÍA
MECÁNICA INDUSTRIAL	METROLOGÍA	ASEGURAMIENTO METROLÓGICO INDUSTRIAL
MECÁNICA INDUSTRIAL	SOLDADURA	ENSAYO DE MATERIALES DESTRUCTIVOS Y NO DESTRUCTIVOS
MECÁNICA INDUSTRIAL	SOLDADURA	MAESTRO EN SOLDADURA MIG MAG
MECÁNICA INDUSTRIAL	SOLDADURA	SOLDADURA DE PLATINA CON PROCESO SMAW EN FILETE.
MECÁNICA INDUSTRIAL	SOLDADURA	SOLDADURA MIG - MAG
MINERÍA	MINERÍA	TÉCNICAS DE MANEJO DE PROCESOS DE PERFORACIÓN Y VOLADURAS
MINERÍA	MINERÍA	ATENCIÓN DE EMERGENCIAS MINERAS BAJO TIERRA
PECUARIA	PRODUCCIÓN ESPECIES MAYORES	IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN, TÉCNICAS DE MANEJO REPRODUCTIVO Y MEJORAMIENTO GENÉTICO EN LOS SISTEMAS PRODUCTIVOS PECUARIOS EN LOS CENTROS SENA
PECUARIA	PRODUCCIÓN ESPECIES MAYORES	MANEJO DE SOFTWARE EN LA EMPRESA PECUARIA
PECUARIA	PRODUCCIÓN ESPECIES MAYORES	GESTION DE SISTEMAS SILVOPASTORILES Y BANCOS DE FORRAJES (NOTA: AJUSTAR EL NOMBRE AL PROGRAMA DE fedegan)
PECUARIA	PRODUCCIÓN ESPECIES MENORES	ESTABLECIMIENTO DE PROGRAMAS DE ALIMENTACIÓN EN SISTEMAS PRODUCTIVOS PECUARIOS EN CENTROS SENA (MONOGASTRICOS)
PECUARIA	PRODUCCIÓN ESPECIES MENORES	PRODUCCIÓN OVINA
PECUARIA	PRODUCCIÓN ESPECIES MENORES	MANEJO DE INDICADORES TECNICO ADMINISTRATIVOS DE LA EXPLOTACIÓN PECUARIA
PECUARIA	PRODUCCIÓN ESPECIES MENORES	IMPLEMENTACION DEL PLAN DE BIOSEGURIDAD Y SISTEMA HACCP EN EXPLOTACIONES AVICOLAS COMERCIALES
QUÍMICA APLICADA	ANÁLISIS QUÍMICO	MÉTODOS INSTRUMENTALES DE ANÁLISIS QUÍMICO
QUÍMICA APLICADA	PROCESOS QUÍMICOS INDUSTRIALES	TÉCNICAS DE MANIPULACIÓN DE PRODUCTOS QUÍMICOS Y LIMPIEZA
SALUD.	APOYO AL DIAGNOSTICO	SEGURIDAD DEL PACIENTE
SALUD.	APOYO TERAPÉUTICO Y REHABILITACIÓN	ENTRENAMIENTO FUNCIONAL Y EVALUACIONES FUNCIONALES, PREVENCIÓN Y REHABILITACIÓN DE LESIONES
SALUD.	DISPOSITIVOS MÉDICOS BIOMÉDICOS	GESTIÓN Y SOPORTE DE EQUIPOS MÉDICOS
SALUD.	SALUD PÚBLICA	CUIDADO DE LA SALUD MENTAL EN LOS ENTORNOS DE VIDA
SALUD.	SERVICIOS FARMACÉUTICOS	DISPENSACIÓN DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS
SERVICIOS PERSONALES.	BELLEZA	TÉCNICAS MANUALES FACIALES Y CORPORALES.
TELECOMUNICACIONES	ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS	ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS DE TELECOMUNICACIONES
TELECOMUNICACIONES	CONVERGENCIA DE REDES Y SERVICIOS	GESTIÓN EN LA CONVERGENCIA DE REDES
TELECOMUNICACIONES	REDES CABLEADAS PARA TELECOMUNICACIONES	REPARACION DE FALLAS EN LA RED DE TELECOMUNICACIONES
TELECOMUNICACIONES	SISTEMA DE TELECOMUNICACIONES	TÉCNICAS Y MANEJO DE INSTRUMENTOS DE MEDIDA DE LOS SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES



 Escuela Nacional de Instructores <small>Rodrigo Martínez Toro</small>		
SENA - DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN DE INSTRUCTORES - 2018		
REO	AREA	PROGRAMA
TEXTIL, CONFECCIÓN, DISEÑO Y MODA	CONFECCIÓN INDUSTRIAL	TECNICAS DE OPERACION DE MAQUINARIA DE CONFECCION
TEXTIL, CONFECCIÓN, DISEÑO Y MODA	CONFECCIÓN INDUSTRIAL	ACTUALIZACION EN TECNICAS PRODUCCIÓN TEXTIL
TEXTIL, CONFECCIÓN, DISEÑO Y MODA	DISEÑO	TECNICAS DE PROCESO PRODUCTIVO
TEXTIL, CONFECCIÓN, DISEÑO Y MODA	DISEÑO	TÉCNICAS DE ELABORACIÓN MANUAL Y DIGITAL DE PRENDAS DE VESTIR A NIVEL INDUSTRIAL
TEXTIL, CONFECCIÓN, DISEÑO Y MODA	GESTIÓN DE LA PRODUCCIÓN TEXTIL	GESTION LOGISTICA APLICADA A LA CONFECCION
TEXTIL, CONFECCIÓN, DISEÑO Y MODA	HILANDERÍA	MANTENIMIENTO ELECTROMECÁNICO DEL SISTEMA DE CLIMATACIÓN, LIMPIEZA Y RECOLECCIÓN DE DESPERDICIOS DE LAS SALAS DE HILANDERÍA
TEXTIL, CONFECCIÓN, DISEÑO Y MODA	MANTENIMIENTO MAQUINARIA DE CONFECCIÓN	GESTIÓN DE MANTENIMIENTO APLICADOS A MÁQUINAS Y EQUIPOS DE CONFECCIÓN TEXTIL.
TEXTIL, CONFECCIÓN, DISEÑO Y MODA	PATRONAJE	TÉCNICAS SOBRE MANIQUÍ CON VOLUMEN.
TEXTIL, CONFECCIÓN, DISEÑO Y MODA	TEJIDO DE PUNTO	TECNOLOGÍAS, MÁQUINAS, TÉCNICAS DE FABRICACIÓN Y PRODUCTOS DE TEJIDO DE PUNTO
TEXTIL, CONFECCIÓN, DISEÑO Y MODA	TEJIDO PLANO	PROCESOS TEXTILES EN EL TEJIDO PLANO
TEXTIL, CONFECCIÓN, DISEÑO Y MODA	TINTORERÍA Y ACABADOS	ACABADOS FROSTED, BUSH, DESTROYER CON TÉCNICAS DE AMARRES Y AERÓGRAFO
TEXTIL, CONFECCIÓN, DISEÑO Y MODA	TRAZO Y CORTE EN CONFECCIÓN INDUSTRIAL	TÉCNICAS DE EXTENDIDO
TRANSPORTE.	TRANSPORTE FERREO	MAQUINISTA FERROVIARIO
TRANSPORTE.	TRANSPORTE FLUVIAL	EQUIPOS Y TECNOLOGIAS EMPLEADAS EN LA NAVEGACIÓN FLUVIAL
TRANSPORTE.	TRANSPORTE MARÍTIMO	GESTIÓN DE OPERACIONES EN EL TRANSPORTE MARÍTIMO
TRANSPORTE.	TRANSPORTE TERRESTRE POR CARRETERA	LOGISTICA DEL TRANSPORTE DE CARGA Y DISTRIBUCION DE MERCANCIAS



10. INDICADORES PARA EVALUAR LA GESTIÓN DEL PIC

Los indicadores que se usaran para la evaluación del PIC son:

Nombre del Indicador	Calculo del indicador		
	variable 1	variable 2	Formula
Servidores Públicos Beneficiados por Capacitación	Número de Servidores Públicos beneficiados de capacitación	Total planta de Servidores Públicos	Número de Servidores Públicos beneficiados de capacitación / Total planta de Servidores Públicos
Cupos de capacitación Suministrados a los funcionarios del SENA de todo el país.	Número de cupos de capacitación otorgados	Total planta de Servidores Públicos	Número de cupos de capacitación otorgados/ Total planta de Servidores Públicos
Calidad de las acciones de Capacitación	Número de beneficiarios que califican como Muy Satisfactorio y Satisfactorio las acciones de capacitación	Beneficiados de acciones de capacitación que diligenciaron la encuesta.	Número de beneficiarios que califican como Muy Satisfactorio y Satisfactorio las acciones de capacitación / Beneficiados de acciones de capacitación que contestaron la encuesta.
Disposición del Recurso Presupuestal	Monto ejecutado en la realización de Acciones de capacitación (millones)	Monto asignado para la realización de Acciones de capacitación (millones)	Monto ejecutado en la realización de Acciones de capacitación (millones)/ Monto asignado para la realización de Acciones de capacitación (millones).

10.1. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Esta fase permite verificar, en primera instancia el impacto de la formación y capacitación en los funcionarios; en segundo lugar posibilita medir los resultados organizacionales y por último sirve como retroalimentación para realizar los ajustes necesarios. La evaluación de la capacitación no es una etapa al final de la ejecución del plan, sino que es una acción que acompaña el diseño, la ejecución y los resultados del PIC.

10.2 EVALUACIÓN DEL IMPACTO DE LA CAPACITACIÓN

Nos permite medir los resultados finales en la organización obtenidos como consecuencia de la asistencia de los funcionarios a las diversas acciones de capacitación.



Anexos

Anexo 1: Distribución de número de inscritos por regional y temática de capacitación.

Regional – Temática de Capacitación	Número de inscritos
Amazonas	12
Administración de la gestión pública	1
Administración Educativa y SOFIA PLUS	2
Atención al ciudadano Nivel II (únicamente para quienes cursaron Atención al ciudadano Nivel I)	1
Coaching ejecutivo	1
Contratos estatales	1
Dirección y planeación estratégica pública	1
Formulación de proyectos	1
Gerencia financiera	1
Hacienda y presupuesto público	1
Sistema de Gestión Integrado (SGI). ISO 9001 e ISO 14001	1
Transparencia en la Gestión Pública	1
Antioquia	190
Actualización en SECOP II	5
Administración de la gestión pública	3
Administración de los recursos físicos	5
Administración Educativa y SOFIA PLUS	8
Aplicación de las NICSP para área financiera y administrativa	2
Atención al ciudadano Nivel I	8
Atención al ciudadano Nivel II (únicamente para quienes cursaron Atención al ciudadano Nivel I)	10
Auditoría Basada en Riesgos	1
Ciencia de datos	2
Coaching ejecutivo	15
Código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo	1
Contratos estatales	9
Derecho laboral para no abogados	9
Dirección y planeación estratégica pública	18
Estrategias para la gestión de empleo APE	4
Formulación de proyectos	3
Fundamentos de derecho para no abogados	7
Gerencia de Cambio Organizacional	2
Gerencia financiera	4
Gestión de archivos electrónicos (gestión documental)	8
Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo	3
Gestión de talento humano (únicamente para quienes no asistieron en la vigencia 2017)	10
Gestión del conocimiento, creatividad e innovación	3
Habilidades para el desarrollo organizacional Nivel I	8
Habilidades para el desarrollo organizacional Nivel II (únicamente para quienes asistieron a Habilidades Nivel I)	7



Hacienda y presupuesto público	4
Herramientas TIC para comunicar de forma efectiva	4
Indicadores de Gestión	3
Liquidación de Nómina y situaciones administrativas	3
Marketing digital y comunicación estratégica	4
Procedimiento Administrativo de Cobro Coactivo	2
Programa anual mensualizado de caja - PAC	1
Prospectiva y vigilancia estratégica	6
Seguridad de la Información	4
Sistema de Gestión Integrado (SGI). ISO 9001 e ISO 14001	2
Transparencia en la Gestión Pública	2
Arauca	13
Administración de los recursos físicos	1
Administración Educativa y SOFIA PLUS	1
Auditoría Basada en Riesgos	1
Coaching ejecutivo	1
Derecho laboral para no abogados	1
Dirección y planeación estratégica pública	2
Fundamentos de derecho para no abogados	1
Gerencia de Cambio Organizacional	2
Gestión de talento humano (únicamente para quienes no asistieron en la vigencia 2017)	1
Habilidades para el desarrollo organizacional Nivel I	1
Prospectiva y vigilancia estratégica	1
Atlántico	82
Actualización en SECOP II	4
Administración de la gestión pública	7
Administración de los recursos físicos	2
Administración Educativa y SOFIA PLUS	4
Aplicación de las NICSP para área financiera y administrativa	1
Atención al ciudadano Nivel I	7
Ciencia de datos	1
Coaching ejecutivo	5
Contratos estatales	7
Derecho laboral para no abogados	1
Dirección y planeación estratégica pública	4
Estrategias para la gestión de empleo APE	1
Evaluación de proyectos (únicamente para quienes cursaron formulación de proyectos)	3
Formulación de proyectos	2
Fundamentos de derecho para no abogados	2
Gerencia de Cambio Organizacional	2
Gestión de archivos electrónicos (gestión documental)	3
Gestión de talento humano (únicamente para quienes no asistieron en la vigencia 2017)	6
Gestión del conocimiento, creatividad e innovación	3
Habilidades para el desarrollo organizacional Nivel I	3
Habilidades para el desarrollo organizacional Nivel II (únicamente para quienes asistieron a Habilidades Nivel I)	2



Hacienda y presupuesto público	1
Herramientas TIC para comunicar de forma efectiva	1
Indicadores de Gestión	2
Marketing digital y comunicación estratégica	1
Pedagogías de paz	1
Programa anual mensualizado de caja - PAC	1
Prospectiva y vigilancia estratégica	2
Seguridad de la Información	1
Sistema de Gestión Integrado (SGI). ISO 9001 e ISO 14001	2
Bolívar	57
Actualización en SECOP II	4
Administración de la gestión pública	1
Administración de los recursos físicos	4
Administración Educativa y SOFIA PLUS	6
Atención al ciudadano Nivel I	1
Atención al ciudadano Nivel II (únicamente para quienes cursaron Atención al ciudadano Nivel I)	2
Ciencia de datos	1
Coaching ejecutivo	2
Código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo	1
Contratos estatales	2
Derecho laboral para no abogados	1
Dirección y planeación estratégica pública	6
Formulación de proyectos	5
Fundamentos de derecho para no abogados	1
Gerencia de Cambio Organizacional	1
Gestión de archivos electrónicos (gestión documental)	2
Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo	3
Gestión de talento humano (únicamente para quienes no asistieron en la vigencia 2017)	1
Gestión del conocimiento, creatividad e innovación	1
Habilidades para el desarrollo organizacional Nivel I	3
Liquidación de Nómina y situaciones administrativas	2
Programa anual mensualizado de caja - PAC	3
Prospectiva y vigilancia estratégica	3
Sistema de Gestión Integrado (SGI). ISO 9001 e ISO 14001	1
Boyacá	59
Actualización en SECOP II	4
Administración de la gestión pública	1
Administración Educativa y SOFIA PLUS	9
Aplicación de las NICSP para área financiera y administrativa	1
Atención al ciudadano Nivel I	1
Atención al ciudadano Nivel II (únicamente para quienes cursaron Atención al ciudadano Nivel I)	6
Auditoría Basada en Riesgos	1
Coaching ejecutivo	2
Código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo	1



Contratos estatales	3
Dirección y planeación estratégica pública	5
Formulación de proyectos	2
Fundamentos de derecho para no abogados	3
Gerencia financiera	4
Gestión de archivos electrónicos (gestión documental)	2
Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo	1
Gestión de talento humano (únicamente para quienes no asistieron en la vigencia 2017)	2
Habilidades para el desarrollo organizacional Nivel II (únicamente para quienes asistieron a Habilidades Nivel I)	1
Herramientas TIC para comunicar de forma efectiva	1
Liquidación de Nómina y situaciones administrativas	2
Marketing digital y comunicación estratégica	1
Prospectiva y vigilancia estratégica	4
Seguridad de la Información	1
Sistema de Gestión Integrado (SGI). ISO 9001 e ISO 14001	1
Caldas	73
Actualización en SECOP II	4
Administración de la gestión pública	2
Administración de los recursos físicos	2
Administración Educativa y SOFIA PLUS	5
Atención al ciudadano Nivel I	1
Atención al ciudadano Nivel II (únicamente para quienes cursaron Atención al ciudadano Nivel I)	2
Auditoría Basada en Riesgos	1
Cálculo e Interpretación de Indicadores Financieros	1
Ciencia de datos	1
Coaching ejecutivo	2
Código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo	2
Contratos estatales	3
Derecho laboral para no abogados	2
Dirección y planeación estratégica pública	8
Estrategias para la gestión de empleo APE	3
Evaluación de proyectos (únicamente para quienes cursaron formulación de proyectos)	1
Formulación de proyectos	3
Gerencia financiera	1
Gestión de archivos electrónicos (gestión documental)	5
Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo	2
Gestión de talento humano (únicamente para quienes no asistieron en la vigencia 2017)	1
Gestión del conocimiento, creatividad e innovación	2
Habilidades para el desarrollo organizacional Nivel I	2
Habilidades para el desarrollo organizacional Nivel II (únicamente para quienes asistieron a Habilidades Nivel I)	4
Hacienda y presupuesto público	2
Herramientas TIC para comunicar de forma efectiva	1
Marketing digital y comunicación estratégica	1



Pedagogías de paz	1
Prospectiva y vigilancia estratégica	4
Seguridad de la Información	3
Sistema de Gestión Integrado (SGI). ISO 9001 e ISO 14001	1
Caquetá	16
Aplicación de las NICSP para área financiera y administrativa	1
Atención al ciudadano Nivel II (únicamente para quienes cursaron Atención al ciudadano Nivel I)	3
Auditoría Basada en Riesgos	1
Ciencia de datos	1
Derecho disciplinario	1
Derecho laboral para no abogados	1
Dirección y planeación estratégica pública	1
Estrategias para la gestión de empleo APE	1
Formulación de proyectos	2
Gestión de archivos electrónicos (gestión documental)	1
Habilidades para el desarrollo organizacional Nivel I	1
Hacienda y presupuesto público	1
Indicadores de Gestión	1
Casanare	14
Actualización en SECOP II	2
Administración de la gestión pública	2
Administración de los recursos físicos	1
Administración Educativa y SOFIA PLUS	1
Aplicación de las NICSP para área financiera y administrativa	1
Contratos estatales	1
Dirección y planeación estratégica pública	2
Estrategias para la gestión de empleo APE	3
Habilidades para el desarrollo organizacional Nivel I	1
Cauca	49
Actualización en SECOP II	1
Administración de la gestión pública	1
Administración Educativa y SOFIA PLUS	2
Atención al ciudadano Nivel I	1
Auditoría Basada en Riesgos	2
Ciencia de datos	1
Coaching ejecutivo	4
Código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo	1
Contratos estatales	5
Derecho laboral para no abogados	1
Dirección y planeación estratégica pública	2
Estrategias para la gestión de empleo APE	2
Evaluación de proyectos (únicamente para quienes cursaron formulación de proyectos)	2
Formulación de proyectos	4
Fundamentos de derecho para no abogados	3
Gerencia de Cambio Organizacional	1
Gestión de archivos electrónicos (gestión documental)	1



Gestión de talento humano (únicamente para quienes no asistieron en la vigencia 2017)	3
Habilidades para el desarrollo organizacional Nivel I	1
Marketing digital y comunicación estratégica	1
Normas internacionales de contabilidad para el sector público armonizadas en el régimen de contabilidad pública – RCP –	1
Procedimiento Administrativo de Cobro Coactivo	1
Prospectiva y vigilancia estratégica	2
Seguridad de la Información	3
Sistema de Gestión Integrado (SGI). ISO 9001 e ISO 14001	2
Transparencia en la Gestión Pública	1
Cesar	47
Actualización en SECOP II	1
Administración de la gestión pública	1
Administración de los recursos físicos	1
Administración Educativa y SOFIA PLUS	7
Atención al ciudadano Nivel I	1
Auditoría Basada en Riesgos	1
Coaching ejecutivo	3
Código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo	1
Contratos estatales	5
Derecho laboral para no abogados	1
Dirección y planeación estratégica pública	4
Estrategias para la gestión de empleo APE	1
Formulación de proyectos	2
Gerencia financiera	2
Gestión de archivos electrónicos (gestión documental)	1
Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo	1
Gestión de talento humano (únicamente para quienes no asistieron en la vigencia 2017)	1
Gestión del conocimiento, creatividad e innovación	1
Habilidades para el desarrollo organizacional Nivel II (únicamente para quienes asistieron a Habilidades Nivel I)	2
Hacienda y presupuesto público	3
Indicadores de Gestión	1
Liquidación de Nómina y situaciones administrativas	1
Marketing digital y comunicación estratégica	1
Procedimiento Administrativo de Cobro Coactivo	1
Prospectiva y vigilancia estratégica	2
Seguridad de la Información	1
Choco	17
Actualización en SECOP II	1
Auditoría Basada en Riesgos	1
Contratos estatales	1
Dirección y planeación estratégica pública	2
Estrategias para la gestión de empleo APE	1
Evaluación de proyectos (únicamente para quienes cursaron formulación de proyectos)	1



Formulación de proyectos	1
Gerencia de Cambio Organizacional	1
Gerencia financiera	1
Gestión de archivos electrónicos (gestión documental)	1
Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo	1
Gestión de talento humano (únicamente para quienes no asistieron en la vigencia 2017)	1
Habilidades para el desarrollo organizacional Nivel II (únicamente para quienes asistieron a Habilidades Nivel I)	1
Procedimiento Administrativo de Cobro Coactivo	1
Seguridad de la Información	2
Córdoba	29
Actualización en SECOP II	1
Administración de la gestión pública	1
Administración de los recursos físicos	2
Administración Educativa y SOFIA PLUS	1
Aplicación de las NICSP para área financiera y administrativa	1
Contratos estatales	3
Derecho laboral para no abogados	4
Dirección y planeación estratégica pública	1
Estrategias para la gestión de empleo APE	1
Evaluación de proyectos (únicamente para quienes cursaron formulación de proyectos)	1
Formulación de proyectos	1
Gestión de archivos electrónicos (gestión documental)	2
Gestión del conocimiento, creatividad e innovación	1
Habilidades para el desarrollo organizacional Nivel II (únicamente para quienes asistieron a Habilidades Nivel I)	2
Hacienda y presupuesto público	1
Herramientas TIC para comunicar de forma efectiva	3
Indicadores de Gestión	2
Liquidación de Nómina y situaciones administrativas	1
Cundinamarca	94
Actualización en SECOP II	1
Administración de la gestión pública	2
Administración de los recursos físicos	2
Administración Educativa y SOFIA PLUS	5
Aplicación de las NICSP para área financiera y administrativa	1
Atención al ciudadano Nivel II (únicamente para quienes cursaron Atención al ciudadano Nivel I)	2
Auditoría Basada en Riesgos	1
Coaching ejecutivo	6
Contratos estatales	3
Derecho laboral para no abogados	3
Dirección y planeación estratégica pública	9
Estrategias para la gestión de empleo APE	3
Evaluación de proyectos (únicamente para quienes cursaron formulación de proyectos)	2
Formulación de proyectos	5



Fundamentos de derecho para no abogados	1
Gerencia de Cambio Organizacional	1
Gerencia financiera	2
Gestión de archivos electrónicos (gestión documental)	3
Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo	4
Gestión de talento humano (únicamente para quienes no asistieron en la vigencia 2017)	4
Gestión del conocimiento, creatividad e innovación	3
Habilidades para el desarrollo organizacional Nivel I	3
Habilidades para el desarrollo organizacional Nivel II (únicamente para quienes asistieron a Habilidades Nivel I)	4
Hacienda y presupuesto público	1
Herramientas TIC para comunicar de forma efectiva	7
Liquidación de Nómina y situaciones administrativas	3
Marketing digital y comunicación estratégica	3
Normas Internacionales de Auditoría Interna	1
Pedagogías de paz	2
Programa anual mensualizado de caja - PAC	1
Prospectiva y vigilancia estratégica	3
Seguridad de la Información	2
Transparencia en la Gestión Pública	1
Dirección General	187
Actualización en SECOP II	2
Administración de la gestión pública	7
Administración de los recursos físicos	4
Administración Educativa y SOFIA PLUS	2
Aplicación de las NICSP para área financiera y administrativa	6
Atención al ciudadano Nivel I	4
Atención al ciudadano Nivel II (únicamente para quienes cursaron Atención al ciudadano Nivel I)	4
Auditoría Basada en Riesgos	5
Cálculo e Interpretación de Indicadores Financieros	2
Coaching ejecutivo	10
Código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo	3
Contratos estatales	6
Derecho disciplinario	5
Derecho laboral para no abogados	5
Dirección y planeación estratégica pública	12
Estrategias para la gestión de empleo APE	2
Evaluación de proyectos (únicamente para quienes cursaron formulación de proyectos)	5
Formulación de proyectos	17
Fundamentos de derecho para no abogados	3
Gerencia de Cambio Organizacional	6
Gerencia financiera	5
Gestión de archivos electrónicos (gestión documental)	4
Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo	2



Gestión de talento humano (únicamente para quienes no asistieron en la vigencia 2017)	11
Gestión del conocimiento, creatividad e innovación	5
Habilidades para el desarrollo organizacional Nivel I	6
Habilidades para el desarrollo organizacional Nivel II (únicamente para quienes asistieron a Habilidades Nivel I)	2
Hacienda y presupuesto público	5
Herramientas TIC para comunicar de forma efectiva	5
Indicadores de Gestión	8
Liquidación de Nómina y situaciones administrativas	1
Marketing digital y comunicación estratégica	5
Normas Internacionales de Auditoría Interna	4
Pedagogías de paz	1
Procedimiento Administrativo de Cobro Coactivo	2
Prospectiva y vigilancia estratégica	6
Seguridad de la Información	1
Sistema de Gestión Integrado (SGI). ISO 9001 e ISO 14001	4
Distrito Capital	212
Actualización en SECOP II	7
Administración de la gestión pública	15
Administración de los recursos físicos	4
Administración Educativa y SOFIA PLUS	22
Atención al ciudadano Nivel I	1
Atención al ciudadano Nivel II (únicamente para quienes cursaron Atención al ciudadano Nivel I)	9
Auditoría Basada en Riesgos	1
Ciencia de datos	2
Coaching ejecutivo	9
Código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo	2
Contratos estatales	7
Derecho disciplinario	2
Derecho laboral para no abogados	4
Dirección y planeación estratégica pública	10
Estrategias para la gestión de empleo APE	1
Evaluación de proyectos (únicamente para quienes cursaron formulación de proyectos)	6
Formulación de proyectos	14
Fundamentos de derecho para no abogados	4
Gerencia de Cambio Organizacional	7
Gerencia financiera	4
Gestión de archivos electrónicos (gestión documental)	7
Gestión de carteras y portafolio en Excel	1
Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo	2
Gestión de talento humano (únicamente para quienes no asistieron en la vigencia 2017)	7
Gestión del conocimiento, creatividad e innovación	5
Habilidades para el desarrollo organizacional Nivel I	3
Habilidades para el desarrollo organizacional Nivel II (únicamente para quienes asistieron a Habilidades Nivel I)	2



Hacienda y presupuesto público	4
Herramientas TIC para comunicar de forma efectiva	15
Indicadores de Gestión	9
Liquidación de Nómina y situaciones administrativas	1
Marketing digital y comunicación estratégica	5
Pedagogías de paz	1
Programa anual mensualizado de caja - PAC	3
Prospectiva y vigilancia estratégica	6
Seguridad de la Información	3
Sistema de Gestión Integrado (SGI). ISO 9001 e ISO 14001	4
Transparencia en la Gestión Pública	3
Guainía	2
Derecho laboral para no abogados	1
Gestión de archivos electrónicos (gestión documental)	1
Guajira	44
Actualización en SECOP II	1
Administración de la gestión pública	1
Administración Educativa y SOFIA PLUS	5
Atención al ciudadano Nivel I	4
Atención al ciudadano Nivel II (únicamente para quienes cursaron	
Atención al ciudadano Nivel I)	2
Contratos estatales	2
Derecho laboral para no abogados	1
Dirección y planeación estratégica pública	4
Estrategias para la gestión de empleo APE	6
Evaluación de proyectos (únicamente para quienes cursaron formulación	
de proyectos)	1
Formulación de proyectos	2
Fundamentos de derecho para no abogados	1
Gestión de talento humano (únicamente para quienes no asistieron en la	
vigencia 2017)	1
Habilidades para el desarrollo organizacional Nivel I	3
Habilidades para el desarrollo organizacional Nivel II (únicamente para	
quienes asistieron a Habilidades Nivel I)	1
Hacienda y presupuesto público	1
Herramientas TIC para comunicar de forma efectiva	3
Marketing digital y comunicación estratégica	1
Prospectiva y vigilancia estratégica	1
Sistema de Gestión Integrado (SGI). ISO 9001 e ISO 14001	3
Guaviare	8
Actualización en SECOP II	2
Administración Educativa y SOFIA PLUS	1
Contratos estatales	1
Dirección y planeación estratégica pública	3
Herramientas TIC para comunicar de forma efectiva	1
Huila	81
Actualización en SECOP II	3
Administración de la gestión pública	5
Administración de los recursos físicos	3



Administración Educativa y SOFIA PLUS	5
Aplicación de las NICSP para área financiera y administrativa	1
Atención al ciudadano Nivel I	3
Atención al ciudadano Nivel II (únicamente para quienes cursaron	
Atención al ciudadano Nivel I)	6
Auditoría Basada en Riesgos	1
Ciencia de datos	3
Coaching ejecutivo	3
Código de procedimiento administrativo y de lo contencioso	
administrativo	2
Contratos estatales	4
Derecho laboral para no abogados	1
Dirección y planeación estratégica pública	7
Estrategias para la gestión de empleo APE	1
Formulación de proyectos	4
Fundamentos de derecho para no abogados	2
Gerencia de Cambio Organizacional	1
Gerencia financiera	7
Gestión de archivos electrónicos (gestión documental)	1
Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo	2
Gestión de talento humano (únicamente para quienes no asistieron en la	
vigencia 2017)	3
Gestión del conocimiento, creatividad e innovación	2
Habilidades para el desarrollo organizacional Nivel II (únicamente para	
quienes asistieron a Habilidades Nivel I)	1
Hacienda y presupuesto público	1
Herramientas TIC para comunicar de forma efectiva	1
Indicadores de Gestión	1
Liquidación de Nómina y situaciones administrativas	1
Marketing digital y comunicación estratégica	2
Prospectiva y vigilancia estratégica	2
Sistema de Gestión Integrado (SGI). ISO 9001 e ISO 14001	2
Magdalena	29
Actualización en SECOP II	1
Administración de la gestión pública	3
Administración de los recursos físicos	1
Administración Educativa y SOFIA PLUS	3
Atención al ciudadano Nivel I	1
Ciencia de datos	1
Contratos estatales	2
Dirección y planeación estratégica pública	3
Formulación de proyectos	1
Gerencia financiera	2
Gestión de talento humano (únicamente para quienes no asistieron en la	
vigencia 2017)	1
Gestión del conocimiento, creatividad e innovación	1
Habilidades para el desarrollo organizacional Nivel I	1
Habilidades para el desarrollo organizacional Nivel II (únicamente para	
quienes asistieron a Habilidades Nivel I)	2



Hacienda y presupuesto público	1
Indicadores de Gestión	1
Pedagogías de paz	1
Prospectiva y vigilancia estratégica	1
Seguridad de la Información	1
Transparencia en la Gestión Pública	1
Meta	37
Administración de la gestión pública	2
Administración Educativa y SOFIA PLUS	5
Aplicación de las NICSP para área financiera y administrativa	2
Atención al ciudadano Nivel I	3
Coaching ejecutivo	2
Código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo	2
Contratos estatales	1
Derecho laboral para no abogados	1
Dirección y planeación estratégica pública	3
Evaluación de proyectos (únicamente para quienes cursaron formulación de proyectos)	2
Formulación de proyectos	2
Gestión de archivos electrónicos (gestión documental)	3
Habilidades para el desarrollo organizacional Nivel I	2
Herramientas TIC para comunicar de forma efectiva	5
Indicadores de Gestión	1
Transparencia en la Gestión Pública	1
Nariño	55
Administración Educativa y SOFIA PLUS	1
Aplicación de las NICSP para área financiera y administrativa	1
Atención al ciudadano Nivel I	3
Atención al ciudadano Nivel II (únicamente para quienes cursaron Atención al ciudadano Nivel I)	3
Auditoría Basada en Riesgos	1
Cálculo e Interpretación de Indicadores Financieros	1
Coaching ejecutivo	3
Código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo	1
Contratos estatales	4
Derecho disciplinario	1
Dirección y planeación estratégica pública	6
Evaluación de proyectos (únicamente para quienes cursaron formulación de proyectos)	1
Gerencia de Cambio Organizacional	1
Gerencia financiera	2
Gestión de archivos electrónicos (gestión documental)	3
Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo	3
Gestión de talento humano (únicamente para quienes no asistieron en la vigencia 2017)	3
Gestión del conocimiento, creatividad e innovación	6
Habilidades para el desarrollo organizacional Nivel II (únicamente para quienes asistieron a Habilidades Nivel I)	4



Herramientas TIC para comunicar de forma efectiva	2
Indicadores de Gestión	2
Prospectiva y vigilancia estratégica	2
Seguridad de la Información	1
Norte de Santander	50
Actualización en SECOP II	4
Administración de la gestión pública	1
Administración de los recursos físicos	2
Administración Educativa y SOFIA PLUS	1
Aplicación de las NICSP para área financiera y administrativa	2
Atención al ciudadano Nivel I	2
Atención al ciudadano Nivel II (únicamente para quienes cursaron	
Atención al ciudadano Nivel I)	1
Código de procedimiento administrativo y de lo contencioso	
administrativo	2
Contratos estatales	3
Derecho laboral para no abogados	1
Dirección y planeación estratégica pública	5
Estrategias para la gestión de empleo APE	4
Evaluación de proyectos (únicamente para quienes cursaron formulación	
de proyectos)	1
Formulación de proyectos	2
Fundamentos de derecho para no abogados	2
Gestión de archivos electrónicos (gestión documental)	1
Gestión de talento humano (únicamente para quienes no asistieron en la	
vigencia 2017)	1
Gestión del conocimiento, creatividad e innovación	2
Habilidades para el desarrollo organizacional Nivel II (únicamente para	
quienes asistieron a Habilidades Nivel I)	1
Hacienda y presupuesto público	1
Herramientas TIC para comunicar de forma efectiva	5
Indicadores de Gestión	2
Liquidación de Nómina y situaciones administrativas	1
Prospectiva y vigilancia estratégica	1
Seguridad de la Información	1
Sistema de Gestión Integrado (SGI). ISO 9001 e ISO 14001	1
Putumayo	10
Administración de la gestión pública	3
Administración Educativa y SOFIA PLUS	3
Auditoría Basada en Riesgos	1
Contratos estatales	1
Dirección y planeación estratégica pública	1
Gestión de archivos electrónicos (gestión documental)	1
Quindío	34
Administración de la gestión pública	2
Administración de los recursos físicos	1
Administración Educativa y SOFIA PLUS	1
Atención al ciudadano Nivel I	3



Atención al ciudadano Nivel II (únicamente para quienes cursaron Atención al ciudadano Nivel I)	4
Coaching ejecutivo	1
Contratos estatales	9
Derecho laboral para no abogados	1
Dirección y planeación estratégica pública	1
Evaluación de proyectos (únicamente para quienes cursaron formulación de proyectos)	1
Formulación de proyectos	3
Gestión de archivos electrónicos (gestión documental)	2
Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo	1
Habilidades para el desarrollo organizacional Nivel II (únicamente para quienes asistieron a Habilidades Nivel I)	2
Hacienda y presupuesto público	1
Marketing digital y comunicación estratégica	1
Risaralda	53
Actualización en SECOP II	2
Administración de la gestión pública	3
Administración Educativa y SOFIA PLUS	1
Atención al ciudadano Nivel I	3
Atención al ciudadano Nivel II (únicamente para quienes cursaron Atención al ciudadano Nivel I)	2
Contratos estatales	3
Derecho laboral para no abogados	4
Dirección y planeación estratégica pública	3
Estrategias para la gestión de empleo APE	3
Evaluación de proyectos (únicamente para quienes cursaron formulación de proyectos)	2
Formulación de proyectos	4
Fundamentos de derecho para no abogados	3
Gerencia financiera	2
Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo	1
Gestión de talento humano (únicamente para quienes no asistieron en la vigencia 2017)	4
Gestión del conocimiento, creatividad e innovación	2
Habilidades para el desarrollo organizacional Nivel I	1
Habilidades para el desarrollo organizacional Nivel II (únicamente para quienes asistieron a Habilidades Nivel I)	3
Hacienda y presupuesto público	2
Pedagogías de paz	1
Prospectiva y vigilancia estratégica	3
Transparencia en la Gestión Pública	1
San Andrés	21
Actualización en SECOP II	1
Administración de la gestión pública	1
Administración Educativa y SOFIA PLUS	2
Atención al ciudadano Nivel I	1
Atención al ciudadano Nivel II (únicamente para quienes cursaron Atención al ciudadano Nivel I)	3
Coaching ejecutivo	1



Contratos estatales	2
Derecho laboral para no abogados	2
Dirección y planeación estratégica pública	1
Evaluación de proyectos (únicamente para quienes cursaron formulación de proyectos)	1
Gestión de archivos electrónicos (gestión documental)	2
Gestión de talento humano (únicamente para quienes no asistieron en la vigencia 2017)	2
Marketing digital y comunicación estratégica	1
Pedagogías de paz	1
Santander	108
Administración de la gestión pública	4
Administración de los recursos físicos	2
Administración Educativa y SOFIA PLUS	5
Aplicación de las NICSP para área financiera y administrativa	4
Atención al ciudadano Nivel I	2
Atención al ciudadano Nivel II (únicamente para quienes cursaron Atención al ciudadano Nivel I)	4
Coaching ejecutivo	5
Código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo	1
Contratos estatales	2
Derecho disciplinario	1
Derecho laboral para no abogados	4
Dirección y planeación estratégica pública	5
Estrategias para la gestión de empleo APE	4
Evaluación de proyectos (únicamente para quienes cursaron formulación de proyectos)	3
Formulación de proyectos	5
Fundamentos de derecho para no abogados	3
Gerencia financiera	1
Gestión de archivos electrónicos (gestión documental)	1
Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo	1
Gestión de talento humano (únicamente para quienes no asistieron en la vigencia 2017)	6
Gestión del conocimiento, creatividad e innovación	5
Habilidades para el desarrollo organizacional Nivel I	4
Habilidades para el desarrollo organizacional Nivel II (únicamente para quienes asistieron a Habilidades Nivel I)	11
Hacienda y presupuesto público	3
Herramientas TIC para comunicar de forma efectiva	6
Indicadores de Gestión	2
Marketing digital y comunicación estratégica	1
Procedimiento Administrativo de Cobro Coactivo	1
Prospectiva y vigilancia estratégica	8
Seguridad de la Información	1
Sistema de Gestión Integrado (SGI). ISO 9001 e ISO 14001	1
Transparencia en la Gestión Pública	2
Sucre	20
Administración de la gestión pública	1



Administración de los recursos físicos	2
Administración Educativa y SOFIA PLUS	1
Contratos estatales	1
Derecho disciplinario	1
Dirección y planeación estratégica pública	1
Estrategias para la gestión de empleo APE	2
Evaluación de proyectos (únicamente para quienes cursaron formulación de proyectos)	1
Formulación de proyectos	2
Fundamentos de derecho para no abogados	1
Gerencia financiera	1
Gestión de talento humano (únicamente para quienes no asistieron en la vigencia 2017)	2
Habilidades para el desarrollo organizacional Nivel I	1
Hacienda y presupuesto público	2
Marketing digital y comunicación estratégica	1
Tolima	45
Actualización en SECOP II	2
Administración de la gestión pública	2
Administración de los recursos físicos	1
Administración Educativa y SOFIA PLUS	1
Atención al ciudadano Nivel I	3
Atención al ciudadano Nivel II (únicamente para quienes cursaron Atención al ciudadano Nivel I)	3
Ciencia de datos	1
Coaching ejecutivo	6
Código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo	1
Contratos estatales	1
Derecho laboral para no abogados	1
Dirección y planeación estratégica pública	2
Estrategias para la gestión de empleo APE	1
Formulación de proyectos	2
Fundamentos de derecho para no abogados	1
Gerencia financiera	1
Gestión del conocimiento, creatividad e innovación	5
Habilidades para el desarrollo organizacional Nivel I	4
Habilidades para el desarrollo organizacional Nivel II (únicamente para quienes asistieron a Habilidades Nivel I)	1
Hacienda y presupuesto público	1
Procedimiento Administrativo de Cobro Coactivo	1
Programa anual mensualizado de caja - PAC	1
Prospectiva y vigilancia estratégica	1
Seguridad de la Información	1
Transparencia en la Gestión Pública	1
Valle	182
Actualización en SECOP II	9
Administración de la gestión pública	9
Administración de los recursos físicos	5



Administración Educativa y SOFIA PLUS	13
Aplicación de las NICSP para área financiera y administrativa	1
Atención al ciudadano Nivel I	7
Atención al ciudadano Nivel II (únicamente para quienes cursaron	
Atención al ciudadano Nivel I)	10
Auditoría Basada en Riesgos	3
Cálculo e Interpretación de Indicadores Financieros	1
Coaching ejecutivo	13
Código de procedimiento administrativo y de lo contencioso	
administrativo	2
Contratos estatales	13
Derecho laboral para no abogados	3
Dirección y planeación estratégica pública	10
Estrategias para la gestión de empleo APE	4
Evaluación de proyectos (únicamente para quienes cursaron formulación	
de proyectos)	4
Formulación de proyectos	2
Fundamentos de derecho para no abogados	3
Gerencia de Cambio Organizacional	3
Gerencia financiera	3
Gestión de archivos electrónicos (gestión documental)	9
Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo	2
Gestión de talento humano (únicamente para quienes no asistieron en la	
vigencia 2017)	14
Gestión del conocimiento, creatividad e innovación	2
Habilidades para el desarrollo organizacional Nivel I	1
Habilidades para el desarrollo organizacional Nivel II (únicamente para	
quienes asistieron a Habilidades Nivel I)	1
Hacienda y presupuesto público	3
Herramientas TIC para comunicar de forma efectiva	1
Indicadores de Gestión	5
Liquidación de Nómina y situaciones administrativas	2
Marketing digital y comunicación estratégica	4
Pedagogías de paz	3
Procedimiento Administrativo de Cobro Coactivo	1
Prospectiva y vigilancia estratégica	9
Seguridad de la Información	4
Sistema de Gestión Integrado (SGI). ISO 9001 e ISO 14001	3
Vaupés	6
Administración de los recursos físicos	1
Dirección y planeación estratégica pública	1
Gerencia financiera	1
Gestión de talento humano (únicamente para quienes no asistieron en la	
vigencia 2017)	1
Herramientas TIC para comunicar de forma efectiva	1
Transparencia en la Gestión Pública	1
Vichada	4
Administración Educativa y SOFIA PLUS	1
Aplicación de las NICSP para área financiera y administrativa	1



Gestión de talento humano (únicamente para quienes no asistieron en la vigencia 2017)	1
Habilidades para el desarrollo organizacional Nivel II (únicamente para quienes asistieron a Habilidades Nivel I)	1
Total general	1940