



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN -PIC- SENA 2019

**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.
2019**

GC-F -005 V. 01





Contenido

1. MARCO NORMATIVO -----	3
2. DEFINICIONES -----	5
3. OBJETIVOS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL SENA -----	8
3.1. OBJETIVO GENERAL -----	8
3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS -----	8
4. PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN -----	9
5. ESTRATEGIA Y LINEAMIENTOS -----	10
5.1. CONCEPTUALES -----	11
5.2. PEDAGÓGICOS -----	13
5.3. LINEAMIENTOS ADMINISTRATIVOS -----	14
6. ESTRUCTURA DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL SENA --	17
6.1. INDUCCIÓN -----	17
6.2. REINDUCCIÓN. -----	19
6.3. PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC -----	19
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 -----	25
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 2019 -----	34
8.1. GERENTES PÚBLICOS, ADMINISTRATIVOS Y TRABAJADORES OFICIALES -----	34
8.2. FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE INSTRUCTORES -----	35
9. INDICADORES PARA EVALUAR LA GESTIÓN DEL PIC -----	49
10.1. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO -----	49
10.2. EVALUACIÓN DEL IMPACTO DE LA CAPACITACIÓN -----	49
10.3. DOCUMENTOS SOPORTES EN COMPROMISO -----	50



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2019

1. MARCO NORMATIVO

NORMA	TEMÁTICA
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 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.
Decreto 648 de Abril 19/2017	Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública
Decreto 1499 de Septiembre 11/2017	Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015
Decreto 0511 de Enero 16/2018	Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública
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”.

Además, están los documentos que orientan la formulación de los planes institucionales de capacitación en el sector público como son:

DOCUMENTO	ENLACE
El Plan Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo y la Profesionalización del Servidor Público.	https://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/16091256/Plan+Nacional+de+Formaci%C2%B4n+y+Capacitacio%C2%B4n+28-03-2017.pdf
Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC) Profesionalización y Desarrollo del Servidor Público	http://www.funcionpublica.gov.co/guias
Guía de Gestión Estratégica del Talento Humano (GETH)	http://www.funcionpublica.gov.co/eva/mipg/pdf/Guia%20de%20Gestion%20Estrategica%20de%20Talento%20Humano.pdf
Manual Operativo MIPG	http://www.funcionpublica.gov.co/documents/28587410/34112007/Manual+Operativo+MIPG+Anexo1+Criterios+Diferenciales.xlsx/85eda13c-af14-e1e7-1cb5-60e106212962



2. DEFINICIONES

Se transcriben las establecidas en la Plan Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo y la Profesionalización del Servidor Público del Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP-¹.

Administración pública

Es el medio para lograr los fines del Estado en el que la planificación debe direccionarse a la optimización de los recursos disponibles, en este caso se hace referencia a los impuestos de los ciudadanos, su administración y su distribución equitativa. Adicionalmente, se adoptan estrategias y modelos que permitan responder a las necesidades de la sociedad de forma eficiente y eficaz (Carvajal, 2015)

Autoridad pública

Se reconoce cuando el poder es otorgado por el Estado y la persona se encuentra facultada por la normatividad para decidir en nombre de este. Entonces, se identifica como autoridad pública a aquellos servidores públicos con poder de mando, en donde, cada acción emitida por estos tendrá un impacto sobre los gobernados (Corte Constitucional de Colombia, Sala Tercera de Revisión. T-501/92, 1992).

Brechas estructurales

Son aquellos inconvenientes que dificultan el desarrollo económico y la construcción de una sociedad inclusiva. Las brechas estructurales son la línea de base para medir las necesidades e identificar los desafíos que implica a largo plazo. Algunas están relacionadas con la pobreza, la infraestructura, la educación, la desigualdad, el género y el medio ambiente (Pardo, 2014).

Causas objetivas

Estas hacen referencia a los distintos elementos que impactan el equilibrio de una sociedad de forma negativa. Factores como la pobreza, la desigualdad, diferencias políticas, entre otras pueden llegar a ser un precipitante de conflicto que afectará al territorio y sus habitantes (Masullo y Sánchez, s.f.).

Capital humano

Es un grupo de personas que promueve el éxito en una organización. En la economía actual es considerado como el mecanismo más importante ya que permite el desarrollo organizacional y se convierte en una ventaja para las instituciones al momento de dar respuesta a las demandas y fenómenos del entorno. Así mismo, se estima que hace parte integral de la riqueza de las naciones pues son la principal fuente de ingreso. En el capital humano se tienen en cuenta aspectos formativos, experiencia, cultura y entorno al ser el contexto con el que interactúa la unidad social. De igual forma es un elemento intangible que pone en marcha la planeación, innovación y productividad de una entidad (Tinoco y Soler, 2011).

¹ Información tomada de Plan Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo y la Profesionalización del Servidor Público del Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP <http://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/16091256/Plan+Nacional+de+Formacio%C2%B4n+y+Capacitacio%C2%B4n+28-03-2017.pdf>. Marzo de 2017, Pág. 88-92



Capacitación

“Se entiende por capacitación el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal 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. Esta definición comprende los procesos de formación, entendidos como aquellos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa” (concepto del Decreto 1567 de 1998, artículo. 4).

Carrera administrativa

Organización y diseño de los diferentes empleos existentes en una entidad pública, caracterizados por darse de forma jerarquizada. Para tal término, se contempla el encuadre de los empleos en distintos niveles o categorías, que tomando en cuenta la duración y el desempeño en el cargo, hacen que los empleados sean susceptibles de ascender a los diferentes niveles de cargos en un recorrido de escala. Los sistemas de carrera evocan la existencia de algunos cargos considerados de acceso (reclutamiento externo) y otros que son de niveles superiores, determinados a través de promoción interna (Longo, 2002).

Competencias

Las competencias son el conjunto de los conocimientos, cualidades, capacidades, actitudes, y aptitudes que permiten discutir, consultar y decidir sobre lo que concierne al trabajo.

Educación formal

Se imparte en establecimientos educativos acreditados, en los que la dinámica se organiza por medio de ciclos, realizan pausas progresivas y se clasifica en preescolar, básica y media. Adicionalmente, se caracteriza por la obtención de títulos y acceso a grados superiores. Este tipo de educación le permite al individuo desarrollar habilidades, aptitudes y conocimientos (Ley 115, 1994, art. 10-11).

Empleo público

Se considera como la estructura y la base de la Función Pública. Así mismo, es un conjunto de funciones, responsabilidades y demandas detalladas en la Constitución Política que le son designadas a un individuo con el fin de contribuir al alcance de los objetivos del Estado, para lo cual se requiere de una serie de competencias que contribuyen a la consecución de metas y propósitos (Hernández, 2004).

Formación

En los términos de este Plan, se entiende la formación como el proceso encaminado a facilitar el desarrollo integral del ser humano, potenciando actitudes, habilidades y conductas, en sus dimensiones: ética, creativa, comunicativa, crítica, sensorial, emocional e intelectual.



Grupos de interés

Individuos u organismos específicos en cuyo beneficio se lleva a cabo la intervención para el desarrollo. (OCDE 2002:36). No se limita a los usuarios, gremios o proveedores, incluye necesariamente la identificación de grupos de interés.

Metodología pedagógica

Es un acuerdo social que pretende establecer coherencia entre el nivel de conocimiento del individuo y los lineamientos de adquisición del aprendizaje, en este sentido se implementan distintas estrategias que favorezcan el aprendizaje de los sujetos al momento de transmitir el conocimiento (Acosta y Sánchez, 2012).

Políticas públicas

Se conciben como las acciones, decisiones e instrumentos que funcionan de forma integral al momento de dar una posible solución a problemas relevantes en la comunidad. De acuerdo con esto, son acciones específicas para alcanzar objetivos específicos. En la formulación de políticas públicas participan el Estado, actores gubernamentales y a su vez entidades privadas, las cuales a través de la interacción, negociación y cooperación de individuos, grupos e instituciones permite enlazar los intereses a las decisiones para que puedan ser ejecutadas en el territorio y responder a las dificultades identificadas. Por otro lado, al establecer una política lo que se espera es modificar y determinar el comportamiento social (Roth, 2002; Arroyave, 2011).

Servidor público

Ciudadano que sirve al Estado como trabajador de corporaciones públicas, instituciones descentralizadas y entidades de servicios. Sus funciones y responsabilidades están determinadas por la Constitución, las leyes y normativas que rigen al país (Constitución Política, 1991).

Sistema Nacional de Capacitación

De acuerdo con el Decreto 1567 de 1998, se entiende como “el conjunto coherente de políticas, planes, disposiciones legales, organismos, escuelas de capacitación, dependencias y recursos organizados con el propósito común de generar en las entidades y en los empleados del Estado una mayor capacidad de aprendizaje y de acción, en función de lograr la eficiencia y la eficacia de la administración, actuando para ello de manera coordinada y con unidad de criterios.” (Decreto 1567 de 1998, art. 4).

Valor público

Es la estrategia mediante la cual el Estado produce bienes y servicios teniendo en cuenta la participación de los ciudadanos, ya que a partir de esta interacción se identifican las necesidades sociales y se reconoce a cada uno de los miembros de la comunidad como sujetos de derecho. Prestar un servicio implica hacerlo de forma eficiente, eficaz y efectiva pues se tiene en cuenta las demandas y expectativas de la ciudadanía (Centro para el Desarrollo Democrático, 2012; Morales, 2004).



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.
- 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.
- Integrar a los nuevos servidores vinculado a la entidad en la cultura organizacional, plan estratégico institucional a través del curso virtual de inducción “ABC para funcionarios del SENA”.



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 del Plan Institucional de Capacitación –PIC- son los enunciados en el Plan Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo y la Profesionalización del Servidor Público, elaborado por el DAFP (marzo 2017); Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC): Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos elaborado por el ESAP (diciembre 2017) el cual buscan desarrollar las capacidades de los servidores públicos, para atender las necesidades de aprendizaje a nivel organizacional e individual, y para el cumplimiento efectivo de metas y objetivos trazados en la plan estratégico.

La principal estrategia en el Plan Nacional de Formación y Capacitación es la inclusión de un nuevo esquema para la capacitación llamado aprendizaje organizacional. Este esquema busca continuar el proceso de profesionalización de todos los servidores públicos, para mejorar el desempeño y se vea reflejado en la eficiencia y eficacia de las entidades públicas.

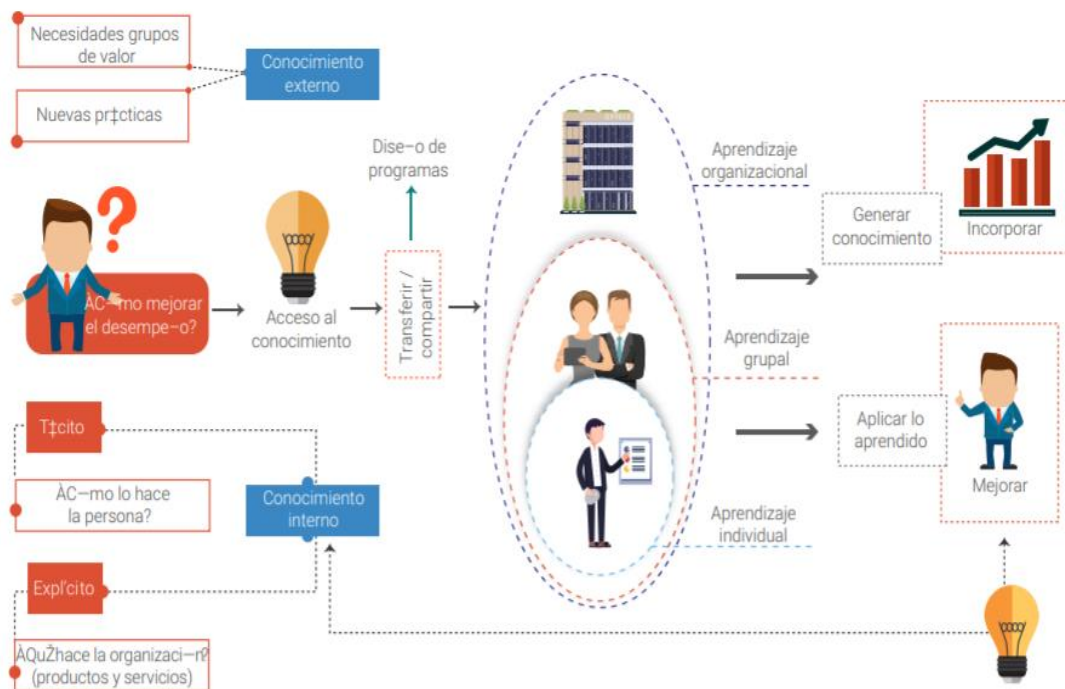


Figura 1. Esquema de aprendizaje organizacional para entidades públicas

Nota Fuente: elaboración propia

Fuente: Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC): Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos²

² Imagen tomada de la Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC): Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos, FUNCIÓN PÚBLICA-ESAP. (diciembre 2017) <http://www.funcionpublica.gov.co/guias>, Pag 11.

En este sentido el Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG- concibe al talento humano como el activo más importante con el que cuentan las entidades y, por lo tanto, como el gran factor crítico de éxito que les facilita la gestión y el logro de sus objetivos y resultados. El talento humano, es decir, todas las personas que laboran en la administración pública, en el marco de los valores del servicio público, contribuyen con su trabajo, dedicación y esfuerzo al cumplimiento de la misión estatal, a garantizar los derechos y a responder las necesidades de los ciudadanos.



Fuente: Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC): Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos³

5.1. CONCEPTUALES

En el Plan Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo y la Profesionalización del Servidor Público, se establece como uno de los componentes de la capacitación los ejes temáticos priorizados.

En los **EJES TEMÁTICOS** se aborda la orientación y priorización de las temáticas para desarrollar el plan de capacitación se esquematiza en tres ejes:

³ Imagen tomada de la Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC): Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos, FUNCIÓN PÚBLICA-ESAP. (diciembre 2017) <http://www.funcionpublica.gov.co/guias>, Pág. 11.



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.

El Plan Nacional de Formación y Capacitación habla de metodologías pedagógicas diversificadas, argumentando que un modelo de capacitación, formación y entrenamiento enfocado en obtener la profesionalización y el desarrollo de los servidores públicos, debe valerse de una gran variedad de herramientas metodológicas y de diferentes recursos para alcanzar los propósitos de la capacitación. La necesidad de capacitar y formar de manera múltiple y específica a un grupo de servidores con competencias profesionales en situaciones tan diversas, exige que la administración plantee una gran variedad de programas, con el fin de adecuar los contenidos y las estructuras de formación de cada entidad.



- ✓ 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.
- **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.

5.2. PEDAGÓGICOS

De acuerdo con el Plan Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo y la Profesionalización del Servidor Público se establecen enfoques pedagógicos utilizados en Función Pública para el aprendizaje organizacional. Estos enfoques son los siguientes:

- ✓ Conductismo: Por repetición de patrones.
- ✓ Constructivismo: Resolución de problemas en entornos cambiantes.
- ✓ Cognitivismo: Producir nuevos patrones de comportamiento.
- ✓ Andragogía: Estudia el proceso de aprendizaje de los adultos.



Fuente: Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC): Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos⁴

5.3. LINEAMIENTOS ADMINISTRATIVOS

- En el Aplicativo compromiso, se encuentra la Caracterización del Proceso **GESTIÓN 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 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 para el Desarrollo y la Profesionalización del Servidor Público y la Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC): Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos.

⁴ Imagen tomada de la Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC): Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos, FUNCIÓN PÚBLICA-ESAP (diciembre 2017) <http://www.funcionpublica.gov.co/guias>, Pag 21



- 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 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.(Decreto1567de1998).

*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, videoconferencias 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 del SENA, a través de la generación de conocimientos, el desarrollo y fortalecimiento de competencias, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión y objetivos institucionales, mejorando la calidad en la prestación del servicio a la ciudadanía y el eficaz desempeño del cargo. 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.

La inducción tiene tres componentes principales a saber:

Primero momento del ingreso: son las actividades sobre las generalidades del SENA que cada Área, Oficina, Regional o Centro de Formación debe realizar una vez es posesionado el Servidor Público.

Segundo ubicación en el puesto de trabajo le corresponde al Jefe Inmediato el acompañamiento y explicación de las funciones tanto del cargo como de la dependencia a la que se incorpora entre otros aspectos.

El acompañamiento por parte del Jefe Inmediato, donde va a desempeñarse el funcionario que ingresa, se responsabilizará de la inducción y entrenamiento en el puesto de trabajo a través de un cronograma de temas y actividades a desarrollar.

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.
- ✓ Dar a conocer y suministrar el manual de funciones correspondiente a su cargo y grado.
- ✓ Dar a conocer los objetivos del área y su coherencia con los objetivos de la Entidad y las expectativas frente al desempeño del empleado.
- ✓ Dar a conocer la planeación anual del área y los programas que se desarrollarán.
- ✓ Explicar al funcionario sobre el uso de los equipos, aplicativos, herramientas de trabajo y de acceso a la información relacionadas con su cargo y la dependencia.
- ✓ Suministrar el puesto de trabajo y los equipos tecnológicos que se requieran para el desarrollo de las funciones del cargo.



- ✓ Verificar que el servidor cuente con correo institucional (su solicitud debe realizarse en el momento de vinculación).
- ✓ Indicar el proceso al cual pertenece el área en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol-SIGA del SENA.
- ✓ Recorrido por el área de desempeño y con las que tiene interacción el proceso.
- ✓ Informar y presentar a las personas con las cuales tendrá relación para el desarrollo de sus funciones

En esta etapa de la inducción también se dará información sobre los aplicativos institucionales de uso en el SENA como: Sofía, Kactus, SIIF, On Base, Orion, en especial con los que tendrá interacción.

Tercero es el curso de inducción virtual denominado “EL ABC PARA FUNCIONARIOS DEL SENA”, desde la plataforma virtual del SENA Sofía Plus el cual es administrado, programado y ejecutado de acuerdo con las políticas establecidas por la Dirección de Formación Profesional. El curso es de obligatorio cumplimiento para los funcionarios nuevos y los antiguos que a la fecha no lo han realizado.

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 lo realicen.

En la parte temática el curso desarrolla los siguientes contenidos, entre otros:

- 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 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.

Así mismo, en cumplimiento a la concertación laboral, firmada el 22 de septiembre de 2015, suscrita entre Sindesena, Setrasena y Sinsindesena, se encuentra estipulado: *“...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 inducción se invitara a las organizaciones sindicales para presentar a sus respectivas organizaciones.



6.2. REINDUCCIÓN.

De conformidad con lo estipulado en el capítulo II del Decreto 1567 de 1968, las entidades deben adelantar cada dos años un programa de reinducción dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en el Estado o en la entidad, fortalecer el sentido de pertenencia e identidad frente a la entidad.

En cumplimiento a la concertación laboral, firmada el 22 de septiembre de 2015, suscrita entre Sindesena, Setrasena y Sinsindesena, se encuentra estipulado: *“...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 invitara a las organizaciones sindicales para presentar a sus respectivas organizaciones.

La reinducción se impartirá a todos los funcionarios dada la importancia de reforzar y actualizar en temas específicos para el efectivo cumplimiento de la misión institucional.

Para la Reinducción cada Regional define: la agenda temática y el tipo de evento, un tema de obligatorio cumplimiento en la agenda es el código de Integridad. Para dar cumplimiento al plan de austeridad se deben propicia espacios de SENA proveedor SENA

6.3. PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC

El componente de capacitación de la dimensión del talento humano en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, es probablemente el de mayor valía para las entidades, pues les permite planificar y gestionar los programas de aprendizaje en el marco de los Planes Estratégicos, de acuerdo con las necesidades de aprendizaje individual, grupal y organizacional detectadas, y así potenciar las capacidades de todos los servidores públicos. *(Texto Tomado del: Guía Metodológica para la - implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC): Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos de la FUNCIÓN PÚBLICA - ESAP)*

Para su formulación dentro del componente de Capacitación alineado al PNFC 2017 y a la dimensión de Talento Humano en MIPG, se desarrolla, es preciso tener en cuenta las siguientes etapas para la elaboración del PIC:

- ✓ **Previo a la planeación:** Revisión de las Políticas impartidas sobre el tema de Capacitación por parte del Gobierno Nacional. Verificación de la planeación estratégica
- ✓ **Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional:** Determinar las líneas programáticas para enmarcar los temas de capacitación. Identificar las necesidades de capacitación por cada una de las dependencias alineadas a los ejes temáticos del Plan Nacional de Formación y Capacitación 2017 (eje 1:



Gobernanza para la Paz, eje 2: Gestión del Conocimiento y eje 3: Creación de Valor Público).

- ✓ **Consolidación del diagnóstico** Consolidar la información del Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional, de acuerdo con la Guía para el desarrollo del PNFC y MIPG se consolida la información con los siguientes componentes

EJE del PNFC	COMPETENCIAS	TEMAS GETH MIPG	RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR
Eje temático I: Gestión del conocimiento en las entidades públicas	SER	Cultura organizacional	Ruta del crecimiento
		Integración cultural	Ruta del crecimiento
	HACER	Contratación pública	Ruta del crecimiento
		Gestión administrativa	Ruta del crecimiento
		Gestión de las tecnologías de la información	Ruta de la felicidad
		Gestión documental	Ruta del servicio
	SABER	Innovación	Ruta de la felicidad
Planificación, desarrollo territorial y nacional		Ruta del crecimiento	
Eje temático II: Formación y capacitación para la creación de valor público	SER	Servicio al ciudadano	Ruta del servicio
	HACER	Gestión del talento humano	Ruta del crecimiento
		Gestión financiera	Ruta del crecimiento
	SABER	Derecho de acceso a la información	Ruta del crecimiento
		Gobierno en línea	Ruta del crecimiento
		Programa de bilingüismo en la entidad	Ruta del crecimiento
Eje temático III: Gobernanza para la paz	SER	Buen Gobierno	Ruta del crecimiento
		Derechos humanos	Ruta del crecimiento
	SABER	Participación ciudadana	Ruta del crecimiento
		Sostenibilidad ambiental	Ruta de la felicidad

Con base en los resultados del DNAO, se consolidó la información y priorizaron las temáticas a desarrollar en el PIC 2019

- ✓ **Presentación al Comité Institucional de Gestión y Desempeño:** presentarlos a las Comisiones de Personal y Comités Convencionales
- ✓ **Divulgación y Sensibilización:** Una vez aprobado el PIC 2019, se publicará en la página web del Entidad.
- ✓ **Ejecución del PIC:** Se implementarán las actividades establecidas de acuerdo con el PIC 2019
- ✓ **Seguimiento y Evaluación:** El seguimiento se realizara de manera permanente, con la aplicación de las encuestas a los participantes. La fase de evaluación se realizará trimestralmente a cada Regional.



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:

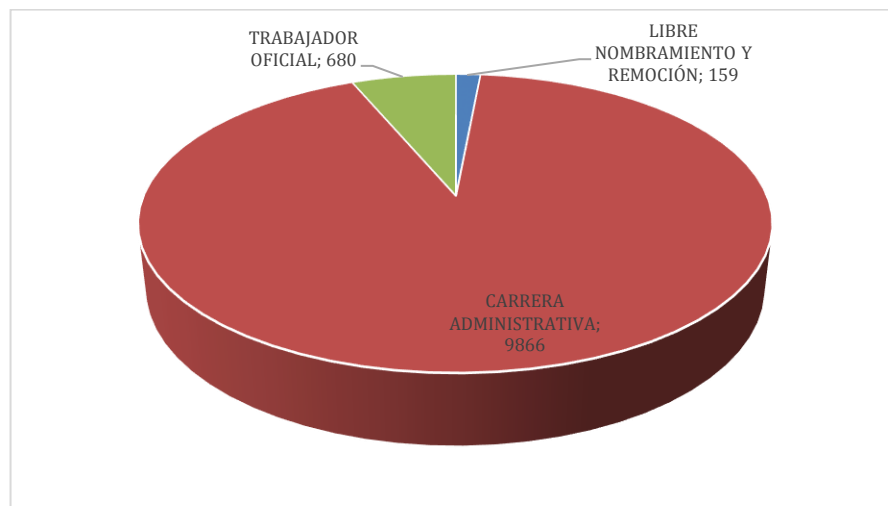
7.1. CARACTERIZACIÓN DE LA POBLACIÓN:

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 de personal de 10.705 cargos⁵, donde el 92.16% corresponden a 9.866 cargos de carrera administrativa, seguido por el 6,35% trabajadores oficiales correspondiente a 680 cargos y el 1.49% son cargos de Libre Nombramiento y Remoción corresponde a 159 cargos.

NIVEL JERÁRQUICO	# DE CARGOS	PART %
LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	160	1.49%
CARRERA ADMINISTRATIVA	9865	92.16%
TRABAJADOR OFICIAL	680	6.35%
TOTAL	10705	100.00%

Tabla No. 1 - Distribución de la planta de personal



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

⁵ Información aportada por Grupo de Relaciones Laborales de la planta asignada para 2019.



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

REGIONAL	# FUNCIONARIOS	PORCENTAJE
Distrito Capital	1.705	15,93%
Antioquia	1.298	12,13%
Valle	1.036	9,68%
Cundinamarca	602	5,62%
Santander	601	5,61%
Atlántico	530	4,95%
Bolívar	360	3,36%
Tolima	342	3,19%
Dirección General	337	3,15%
Boyacá	329	3,07%
Caldas	319	2,98%
Huila	316	2,95%
Cauca	272	2,54%
Risaralda	269	2,51%
Norte de Santander	252	2,35%
Nariño	236	2,20%
Cesar	227	2,12%
Meta	223	2,08%
Córdoba	209	1,95%
Quindío	206	1,92%
Magdalena	186	1,74%
Guajira	183	1,71%
Sucre	88	0,82%
Caquetá	69	0,64%
San Andres	69	0,64%
Casanare	65	0,61%
Choco	65	0,61%
Arauca	59	0,55%
Putumayo	52	0,49%
Guaviare	48	0,45%
Amazonas	46	0,43%
Vaupés	36	0,34%
Vichada	36	0,34%
Guainía	34	0,32%
TOTAL	10.705	100,0%

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

Teniendo en cuenta los datos presentados en la tabla N° 2, se resalta que la mayor proporción de los servidores públicos se encuentran ubicados en la grandes Capitales de Colombia, sin embargo se reafirma la importancia de desarrollar estrategias de

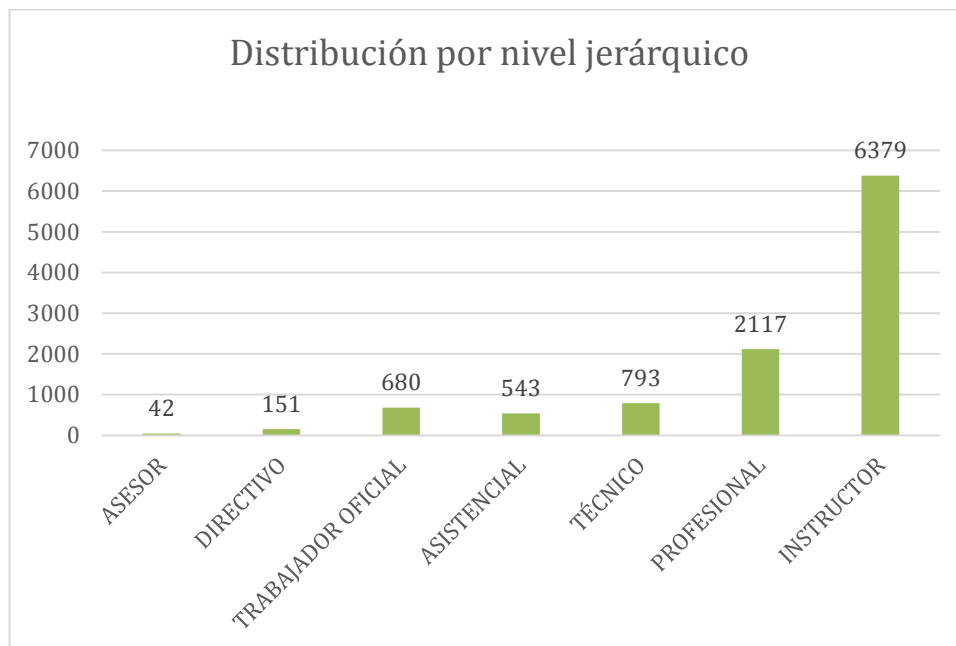


capacitación que lleguen a todos los funcionarios de planta ubicados en las diferentes Regionales del país.

En cuanto a la distribución de planta de personal por nivel jerárquico, se distribuye de la siguiente manera

NIVEL JERÁRQUICO	# DE FUNCIONARIOS	PART %
ASESOR	42	0,39%
DIRECTIVO	151	1,41%
TRABAJADOR OFICIAL	680	6,35%
ASISTENCIAL	543	5,07%
TÉCNICO	793	7,41%
PROFESIONAL	2.117	19,78%
INSTRUCTOR	6.379	59,59%
TOTAL	10.705	100,00%

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 (tabla 3), se observa que el mayor porcentaje de la planta pertenece al nivel Instructor, representando el 59.59% de esta, mientras que en los niveles restantes la planta ocupa el 40.4%. La capacitación del nivel de los instructores está 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 1.41% de la población objetivo, y está conformado por 151 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 es definido 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.

Las temáticas 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 y demás lineamientos para nivel jerárquico.

7.3. ASESOR, PROFESIONAL, TÉCNICO Y ASISTENCIAL

Este grupo poblacional representa el 33% del total de la planta, con características como alto nivel de dispersión geográfico, cultural y 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.

Con el fin de contar con la participación de todas las Regionales en la elaboración del Plan Institucional de Capacitación, por cada tema de capacitación requerido en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG identificaron temáticas de formación que hacen parte del diagnóstico y formulación del PIC 2019.

7.4. TRABAJADORES OFICIALES

Este grupo representa el 6.35% 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 se caracterizan por la gran dispersión geográfica, cultural. 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 59.59% del total de la población, se caracteriza por su gran dispersión geográfica, cultural y ocupacional. Para su formación técnica (saber hacer) se realiza un análisis de necesidades de formación de acuerdo con la



red conocimiento y área temática en la que el instructor que imparte formación. Para la formación transversal del instructor, se diseña y ejecuta formación para el desarrollo de conocimientos pedagógicos, claves y transversales a partir de los requisitos del manual de funciones de cada uno de los 144 perfiles definidos en los Manuales de Funciones del cargo.

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 2019 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 2018 el cual sirvió como insumo para el desarrollo del diagnóstico.
2. Se verificó las prioridades de capacitación establecidas en el plan nacional de formación y capacitación para el desarrollo y la profesionalización del servidor público, que obedecen a la apuesta estratégica del DAFP, 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:

Eje temático	Dimensión de competencia	Contenidos temáticos
Gobernanza para la Paz: Fomentar en el ámbito público la formación, respeto y práctica de los derechos humanos y la convivencia, los ejercicios de transparencia y participación ciudadana.	Ser	<ul style="list-style-type: none"> Habilidades comunicativas y de relacionamiento Creatividad y adaptación Vocación de servicio Convivencia y reconocimiento de la diversidad Ética y transparencia en la gestión pública Inteligencia emocional
	Hacer	<ul style="list-style-type: none"> Mecanismos de protección de DDHH Accountability Mecanismos de participación ciudadana Resolución de conflictos Optimización de recursos disponibles.
	Saber	<ul style="list-style-type: none"> Derechos Humanos Principios y fines del Estado Enfoque de derechos Dimensionamiento geográfico y espacial Planificación y gestión de los recursos naturales
Gestión del Conocimiento:	Ser	<ul style="list-style-type: none"> Orientación al servicio Innovación y experimentación



Desarrollar mecanismos que permitan el aumento del desempeño institucional, la optimización de recursos y la generación y desarrollo de conocimiento al interior de las organizaciones		<ul style="list-style-type: none"> • Flexibilidad y adaptación al cambio • Trabajo en equipo • Gestión por resultados • Formas de interacción
	Hacer	<ul style="list-style-type: none"> • Administración de datos • Gestión de aprendizaje institucional • Gestión contractual • Planificación y organización • Gestión de la información • Mecanismos para la medición del desempeño institucional
	Saber	<ul style="list-style-type: none"> • Cultura orientada al conocimiento • Cambio cultural • Modelos basados en el trabajo en equipo • Generación y promoción del conocimiento • Estrategias de desarrollo • Diversidad de canales de comunicación • Incremento del capital intelectual • Procesamiento de datos e información • Orientación a la calidad • Innovación • Razonamiento matemático • Manejo de sistemas de información geográfica
Valor Público: Encauzar el funcionamiento de la administración pública y de toma de decisiones hacia la obtención de resultados con calidad y efectividad, garantizando la oportuna satisfacción de las demandas de la sociedad.	Ser	<ul style="list-style-type: none"> • Servicio al ciudadano • Calidad del servicio • Desarrollo humano • Liderazgo • Proactividad
	Hacer	<ul style="list-style-type: none"> • Gerencia estratégica • Gerencia financiera • Gestión y desarrollo del talento humano • Promoción del liderazgo • Flujo de la información de manera pública • Fortalecer la legitimidad
	Saber	<ul style="list-style-type: none"> • Consecución de recursos • Gestión presupuestal • Desarrollo organizacional • Logro de metas y propósitos organizacionales • Solución de problemas • Fortalecimiento de las capacidades d los servidores públicos



		<ul style="list-style-type: none"> • Derechos políticos y electorales • Rol del servidor público en la generación de valor público • Orientación estratégica • Empoderamiento
--	--	---

3. Se verificó las prioridades de capacitación establecidas autodiagnóstico de gestión estratégica de talento humano, del Modelo Integrado Planeación y Gestión MIPG. MIPG concibe al talento humano como el activo más importante con el que cuentan las entidades y que las competencias laborales constituyen el eje de la capacitación para el desarrollo de saberes, actitudes, habilidades, destrezas y conocimientos, se hace necesario contar con servidores competentes, innovadores, motivados para aprender a lo largo de la vida, comprometidos con su propio desarrollo y con los fines del Estado Colombiano. Así:

Actividades de Gestión (Variables)		Criterio de Calificación
37K	Gestión del talento humano	Incluido
37L	Integración cultural	Incluido
37M	Planificación, desarrollo territorial y nacional	Incluido
37N	Relevancia internacional	Incluido
37O	Buen Gobierno	Incluido
37P	Contratación Pública	Incluido
37Q	Cultura organizacional	Incluido
37R	Derechos humanos	Incluido
37S	Gestión administrativa	Incluido
37T	Gestión de las tecnologías de la información	Incluido
37U	Gestión documental	Incluido
37V	Gestión Financiera	Incluido
37W	Gobierno en Línea	Incluido
37X	Innovación	Incluido
37Y	Participación ciudadana	Incluido
37Z	Servicio al ciudadano	Incluido
37AA	Sostenibilidad ambiental	Incluido
37AB	Derecho de acceso a la información	Incluido
Desarrollar el programa de bilingüismo en la entidad		Proporción de servidores en Bilingüismo sobre el total de servidores

4. Se verificaron las prioridades asociadas al Plan Estratégico Institucional y al Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022, así:

COMPONENTE	EJES DE DESARROLLO
Cumplimiento Plan Estratégico Institucional	1. Contribuir a la vinculación laboral mejorando las condiciones de empleabilidad de las personas y su impacto en la productividad de las empresas



- SENA 2015-2018**
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.

Legalidad + Emprendimiento = Equidad

Cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022
Pacto por Colombia
pacto por la Equidad

- Pacto por la sostenibilidad
- Pacto por la Ciencia tecnología y la innovación
- Pacto Transformación Digital
- Pacto Economía Naranja
- Pacto Construcción de Paz
- Pacto Equidad de oportunidades para grupo étnicos
- Pacto Igualdad de la Mujer
- Pacto inclusión de las personas con discapacidad

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 tienen en cuenta las necesidades de capacitación 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 “Consolidación Plan Institucional de Capacitación PIC 2019”

7. Se tiene en cuenta la Circular No. 12 de 2017 del Departamento Administrativo de la Función Pública, donde se establecen lineamientos sobre la jornada laboral, el principio de igualdad en las relaciones laborales y la protección a la mujer. En el numeral 5 de la precitada resolución se indica: *“Las entidades deberán incluir en el Plan Institucional de Capacitación, programas de formación para garantizar la adecuada prevención, protección y atención a las mujeres, y para la prevención, detección y atención de situaciones de acoso, agresión sexual o cualquiera otra forma de violencia contra las mujeres, lo anterior en aplicación del artículo 9 de la Ley 1257 de 2008”*

8. Se solicitaron Proyectos de Aprendizaje en Equipo y/o Diagnostico a las Regionales en colaboración con los Servidores Públicos del SENA

9. 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.

10. Se identificaron las necesidades de capacitación enviadas por los Servidores Públicos del SENA a través de la encuesta “percepción de capacitación” realizada en 2018.

11. Se consideraron las necesidades institucionales de capacitación planteadas en los planes de **mejoramiento de la CGR.**



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

13. 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, así como la videoconferencia de planificación PIC 2019 del 11 de diciembre de 2018 en el que se hizo partícipe a las comisiones y se dieron los lineamientos en materia de capacitación para el año 2019.

14. Una vez analizados los insumos del Plan institucional de Capacitación, se consolidaron y priorizaron las necesidades de capacitación “Consolidación Plan Institucional de Capacitación PIC 2019”

La participación de las Regionales en el desarrollo del diagnóstico de las necesidades de capacitación, fue el siguiente:

Regional	Número de participaciones de las Regionales hacia los programas de Formación
Amazonas	15
Antioquia	20
Arauca	15
Atlántico	37
Bolívar	31
Boyacá	20
Caldas	36
Caquetá	28
Casanare	16
Cauca	25
Cesar	34
Chocó	18
Córdoba	37
Cundinamarca	19
Dirección General	19
Guajira	40
Huila	32
Magdalena	12
Meta	22
Nariño	27
Norte De Santander	8
Putumayo	37



Quindío	21
Risaralda	37
Santander	37
San Andres	18
Tolima	18
Valle	37
Vaupés	12
Total general	728

En total fueron 728 aportes a los programas de formación efectuados por las regionales que contribuye en la construcción de acciones de capacitación diseñados a la medida de las necesidades del SENA.

- a) En cuanto a los trabajadores oficiales el número de temas propuestos fue de 405 y las regionales participantes en la construcción fue la siguiente:

Regional	Temas propuestos por la Regional
Amazonas	2
Antioquia	20
Atlántico	10
Bolívar	10
Boyacá	14
Caldas	26
Caquetá	6
Casanare	4
Cauca	8
Cesar	8
Choco	2
Córdoba	20
Cundinamarca	16
Dirección General	2
Guajira	14
Huila	20
Magdalena	12
Meta	36
Narino	14
Norte de Santander	12
Quindio	15
Risaralda	32
San Andres	6
Santander	32



Tolima	12
Valle	52
Total general	405

Para los Empleados públicos diferente a instructores se logró establecer las siguientes temáticas de capacitación para el año 2019:

Plan Institucional de Capacitación
para el desarrollo y la profesionalización del Servidor Público

Ser

- BUEN GOBIERNO**
 - Regimen disciplinario
 - Código de integridad
- CULTURA ORGANIZACIONAL**
- DERECHOS HUMANOS**
 - Negociación y resolución de conflictos
 - Comunicación asertiva
- SERVICIO AL CIUDADANO**
 - Atención al ciudadano
 - Inteligencia emocional

Hacer

- GESTIÓN DOCUMENTAL**
 - Fundamentos GD
- CONTRATACIÓN PÚBLICA**
 - Fundamentos
 - SECOP II
- GESTIÓN ADMINISTRATIVA**
 - MIPG
 - Administración educativa
 - Dirección de Empleo
 - Sistema Nacional de Formación para el Trabajo
- GESTIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN**
 - Herramientas de TI y la comunicación
- GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**
 - Gestión del TH por competencias
- GESTIÓN FINANCIERA**
 - Gestión financiera pública
 - NICSP para no contadores
- INNOVACIÓN**

Saber

- DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN**
 - Plan anticorrupción y ley de transparencia
- GOBIERNO EN LÍNEA**
- PARTICIPACIÓN CIUDADANA**
 - Estructura, organización del estado y mecanismos de participación
- PLANIFICACIÓN, DESARROLLO TERRITORIAL Y NACIONAL**
 - Básico formulación de proyectos
- BILINGÜISMO (inglés)**
- RELEVANCIA INTERNACIONAL**
 - Liderazgo
- SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL**
 - Cultura ambiental

Las acciones de capacitación transversal para fortalecer las competencias del SER en el personal administrativo surge del análisis de las necesidades de formación identificadas en el proceso de acciones de formación.

Habilidades para la vida - Cultura Organizacional
Autoconocimiento
Empatía
Comunicación asertiva
Relaciones interpersonales
Capacidad para tomar decisiones
Capacidad para resolver conflictos y problemas
Pensamiento creativo
Pensamiento crítico
Manejo de las emociones
Manejo de stress

15. Con el propósito de hacer partícipe e incluir a los funcionarios en las acciones de capacitación 2019, como también verificar la población objeto de las mismas, se invitará a los funcionarios -diferente a instructores y trabajadores oficiales- a realizar la preinscripción a las acciones de capacitación.



8. FORMULACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PIC 2019

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 página web y 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, de las necesidades reportadas por la Direcciones Regionales en diagnóstico reportado de acuerdo con los lineamientos. 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. 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 FORMACIÓN 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 FORMACIÓN).
Gestor de Red de Conocimiento	Identifica competencias técnicas requeridas por los instructores de acuerdo con los perfiles definidos en los diseños curriculares de los programas que oferta el SENA a los colombianos
Gestor de Red de Conocimiento	Prioriza los programas que hacen parte de la ruta de formación para cada vigencia.
Instructor	Prioriza los programas que hacen parte de la ruta de formación para cada vigencia.
Director Regional – Comisión Regional de Personal – Equipo Pedagógico del Centro	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 prácticas pedagógicas de la FPI.
- REVISTA RUTAS DE FORMACIÓN 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 de la capacitación técnica se presenta a continuación por Red de Conocimiento:

RED	ÁREA	PROGRAMA
ACTIVIDAD FÍSICA, RECREACIÓN Y DEPORTE	ACTIVIDAD FÍSICA	PLANIFICACIÓN Y ESTRUCTURACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA
ACTIVIDAD FÍSICA, RECREACIÓN Y DEPORTE	ACTIVIDAD FÍSICA	NUEVAS TENDENCIAS EN LA ACTIVIDAD FÍSICA
ACTIVIDAD FÍSICA, RECREACIÓN Y DEPORTE	DEPORTE	PLANIFICACIÓN TÉCNICA -TÁCTICA EN DEPORTES INDIVIDUALES Y DE CONJUNTO
ACTIVIDAD FÍSICA, RECREACIÓN Y DEPORTE	GESTIÓN DEPORTIVA	ADMINISTRACIÓN DE ESCENARIOS DEPORTIVOS
ACTIVIDAD FÍSICA, RECREACIÓN Y DEPORTE	RECREACIÓN	TÉCNICAS Y EVENTOS RECREATIVOS
ACUÍCOLA Y DE PESCA	ACUICULTURA	MANEJO PREVENTIVO DE ENFERMEDADES EN ACUICULTURA
ACUÍCOLA Y DE PESCA	ACUICULTURA	SISTEMAS DE CULTIVO EN JAULAS O ENCIERROS EN EL MAR
ACUÍCOLA Y DE PESCA	PESCA	CURSOS OMI
AEROSPACIAL	MANTENIMIENTO EN LÍNEA DE AVIONES (TLA)	DIAGNOSTICAR Y MANTENER SISTEMAS ELÉCTRICOS
AEROSPACIAL	MANTENIMIENTO ESPECIALIZADO EN SISTEMAS ELÉCTRICOS, ELECTRÓNICOS E INSTRUMENTOS DE AERONAVES (TEEI)	TÉCNICAS DE DIAGNOSTICO Y MANTENIMIENTO A EQUIPOS DE NAVEGACIÓN Y COMUNICACIÓN DE AERONAVES
AGRÍCOLA	AGRICULTURA	ALTERNATIVAS PARA EL CONTROL BIOLÓGICOS DE PLAGAS EN CULTIVOS AGRÍCOLAS
AGRÍCOLA	AGRICULTURA	MONITOREO EN EL MANEJO INTEGRADO DE PLAGAS, ENFERMEDADES Y ARVENSES DE CULTIVOS
AGRÍCOLA	AGRICULTURA	MANEJO NUTRICIONAL A PARTIR DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA
AGRÍCOLA	AGRICULTURA DE PRECISIÓN	CONTROL DE VARIABLES AGRONÓMICAS CON EL USO DE DRONES Y SENSORES REMOTOS
AGRÍCOLA	AGROINDUSTRIAL - CONTROL DE CALIDAD E INOCUIDAD	AUDITOR EN INOCUIDAD DE ALIMENTOS CON BASE FSSC - ISO 22000



RED	ÁREA	PROGRAMA
AGRÍCOLA	AGROINDUSTRIAL - CONTROL DE CALIDAD E INOCUIDAD	ANÁLISIS SENSORIAL EN LA INDUSTRIA DE ALIMENTOS
AGRÍCOLA	MECANIZACIÓN AGRÍCOLA	HERRAMIENTAS SIG PARA LA PREPARACIÓN DE SUELOS
AGRÍCOLA	PROCESAMIENTO DE ALIMENTOS - CÁRNICOS Y DERIVADOS	AUDITOR INTERNO INTEGRAL NORMAS HACCP E ISO 22000
AGRÍCOLA	PROCESAMIENTO DE ALIMENTOS - CÁRNICOS Y DERIVADOS	TECNOLOGÍAS PARA LA ELABORACIÓN DE DERIVADOS CÁRNICOS
AGRÍCOLA	PROCESAMIENTO DE ALIMENTOS - CHOCOLATERÍA Y CONFITERÍA	PROCESOS EN CHOCOLATERÍA Y CONFITERÍA
AGRÍCOLA	PROCESAMIENTO DE ALIMENTOS - FRUTAS Y VERDURAS	TENDENCIA PROCESAMIENTO DE FRUTAS Y VERDURAS
AGRÍCOLA	PROCESAMIENTO DE ALIMENTOS - LÁCTEOS Y DERIVADOS	AUDITOR INTERNO INTEGRAL NORMAS HACCP E ISO 22000
AGRÍCOLA	PROCESAMIENTO DE ALIMENTOS - LÁCTEOS Y DERIVADOS	PROCESOS TECNOLÓGICOS EN LA INSUSTRIA DE LOS LÁCTEOS
AGRÍCOLA	PROCESAMIENTO DE ALIMENTOS - PANADERÍA Y REPOSTERÍA	INTEGRACIÓN LOGÍSTICA DE CADENAS DE SUMINISTRO
AGRÍCOLA	PROCESAMIENTO DE ALIMENTOS - PANADERÍA Y REPOSTERÍA	TENDENCIA PROCESAMIENTO DE PANADERÍA Y REPOSTERÍA
AGRÍCOLA	PROCESAMIENTO DE ALIMENTOS - PESCADOS Y MARISCOS	AUDITOR INTERNO INTEGRAL NORMAS HACCP E ISO 22000
AGRÍCOLA	RIEGO Y DRENAJES AGRÍCOLAS	EQUIPOS Y HERRAMIENTAS REQUERIDOS PARA LA INSTALACIÓN DE SISTEMAS DE RIEGO
AMBIENTAL	AGROECOLOGÍA	GESTIÓN AGROECOLÓGICA DEL SUELO
AMBIENTAL	BIODIVERSIDAD	HERRAMIENTAS GEOREFERENCIACIÓN APLICADAS A LA BIODIVERSIDAD
AMBIENTAL	FORESTAL	PLAN DE MANEJO FORESTAL Y SILVICULTURA URBANA
AMBIENTAL	GESTIÓN AMBIENTAL SECTORIAL Y URBANA	BIORREMEDIACION APLICADA A AGUAS Y SUELOS CONTAMINADOS
AMBIENTAL	GESTIÓN AMBIENTAL SECTORIAL Y URBANA	TÉCNICAS DE MITIGACIÓN DE LAS FUENTES DE CONTAMINACIÓN DEL AIRE



RED	ÁREA	PROGRAMA
AMBIENTAL	GESTIÓN AMBIENTAL SECTORIAL Y URBANA	FORMACIÓN DE AUDITOR INTERNO EN SISTEMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL ISO 14001:2015
AMBIENTAL	GESTIÓN DEL RECURSO HÍDRICO	PLANTAS DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE Y AGUA RESIDUAL
ARTES GRÁFICAS	DISEÑO GRÁFICO	DIAGRAMACIÓN E ILUSTRACIÓN DIGITALIZACIÓN BIG DATA
ARTES GRÁFICAS	ENCUADERNACIÓN DE DOCUMENTOS IMPRESOS Y ACABADOS ESPECIALES	TÉCNICAS DE OPERACIÓN SEGURA DE MAQUINAS PARA ENCUADERNACIÓN Y ACABADOS ESPECIALES
ARTES GRÁFICAS	PRE PRENSA	MEDICIONES CONTROL DE CALIDAD EN PRODUCTOS GRÁFICOS IMPRESOS
ARTES GRÁFICAS	PRODUCCIÓN GRÁFICA	TÉCNICAS DE IMPRESIÓN GRÁFICA
ARTESANÍAS	JOYERÍA	PROYECCIÓN DE LA ARTESANÍA Y JOYERÍA COMO INDUSTRIA CULTURAL
ARTESANÍAS	MADERABLES Y NO MADERABLES	TÉCNICAS DE DISEÑO PARA ARTESANAS MADERABLES Y NO MADERABLES
ARTESANÍAS	TEXTIL ARTESANAL	PROYECCIÓN DE LA ARTESANÍA Y JOYERÍA COMO INDUSTRIA CULTURAL
AUTOMOTOR	MANTENIMIENTO ELECTROMECAÁNICO DE EQUIPO PESADO	DIAGNOSTICO DEL MANTENIMIENTO EN EQUIPO PESADO
AUTOMOTOR	MECATRÓNICA AUTOMOTRIZ	FORMACIÓN EN VEHÍCULOS DE PROPULSIÓN ELÉCTRICA E HIBRIDA
AUTOMOTOR	MECATRÓNICA AUTOMOTRIZ	GESTIÓN LOGÍSTICA DE UN TALLER AUTOMOTRIZ
AUTOMOTOR	MOTOCICLETAS	DIAGNOSTICAR Y REPARACIÓN DE MOTOCICLETA
BIOTECNOLOGÍA	BIOTECNOLOGÍA INDUSTRIAL	ESCALADO DE BIOPROCESOS Y DISEÑO DE BIORREACTORES A ESCALA INDUSTRIAL
BIOTECNOLOGÍA	BIOTECNOLOGÍA VEGETAL	ESTABLECIMIENTO DE BANCOS DE GERMOPLASMA EN CONDICIONES IN VITRO, EX VITRO O IN VIVO
BIOTECNOLOGÍA	BIOTECNOLOGÍA VEGETAL	PRODUCCIÓN Y EXTRACCIÓN DE INGREDIENTES ACTIVOS A PARTIR DE PLANTAS AUTÓCTONA PARA USO COSMÉTICO Y FARMACÉUTICO
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	ELABORACIÓN DEL PLAN DE MERCADEO
COMERCIO Y VENTAS	GESTIÓN DE MERCADOS	REDES SOCIALES Y MARKETING DE CONTENIDOS
COMERCIO Y VENTAS	GESTIÓN DE MERCADOS	ESTRUCTURACIÓN DE LA ESTRATEGIA CREATIVA
COMERCIO Y VENTAS	NEGOCIACIÓN INTERNACIONAL	E-COMMERCE
COMERCIO Y VENTAS	VENTAS	HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS



RED	ÁREA	PROGRAMA
COMERCIO Y VENTAS	VENTAS	PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA
CONSTRUCCIÓN	ARQUITECTURA DECORACIÓN	Y METODOLOGÍA BIM EN SUS 7 DIMENSIONES
CONSTRUCCIÓN	ARQUITECTURA DECORACIÓN	Y HERRAMIENTAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL BIM
CONSTRUCCIÓN	CONSTRUCCIÓN	SISTEMAS CONSTRUCTIVOS INDUSTRIALIZADOS
CONSTRUCCIÓN	CONSTRUCCIÓN	METODOLOGÍA BIM EN SUS 7 DIMENSIONES
CONSTRUCCIÓN	CONSTRUCCIÓN	GREEN CONSTRUCCIÓN
CONSTRUCCIÓN	GAS	MANEJO DE SOFTWARE HYSIS, CYPE (SIMULADOR DE PROCESOS)
CONSTRUCCIÓN	HIDRÁULICA	DISEÑO Y CONTROL DE OBRAS HIDRÁULICAS
CUERO CALZADO Y MARROQUINERÍA	DISEÑO	TÉCNICAS DE REPRESENTACIÓN BIDIMENSIONAL Y TRIDIMENSIONAL EN CALZADO Y MARROQUINERÍA
CUERO CALZADO Y MARROQUINERÍA	FABRICACIÓN DE CALZADO	TÉCNICAS DE FABRICACIÓN DE CALZADO
CUERO CALZADO Y MARROQUINERÍA	FABRICACIÓN DE MARROQUINERÍA	ARMADO DE ARTÍCULOS EN PIELES EXÓTICAS.
CUERO CALZADO Y MARROQUINERÍA	GESTIÓN DE LA FABRICACIÓN EN CALZADO Y MARROQUINERÍA	TÉCNICAS PARA ESTABLECER Y CONTROLAR REQUERIMIENTOS PRODUCTIVOS SEGÚN PRODUCTO A FABRICAR
CUERO CALZADO Y MARROQUINERÍA	MODELAJE DE CALZADO	ACTUALIZACIÓN EN TÉCNICAS DE PROCESOS DE MODELAJE DE CALZADO
CULTURA	MÚSICA	ECONOMÍA NARANJA
CULTURA	PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL	GÉNEROS NARRATIVOS
ELECTRÓNICA AUTOMATIZACIÓN	Y AUTOMATIZACIÓN INDUSTRIAL	DISEÑO Y DESARROLLO DE PRODUCTOS Y PROCESOS CON LA INDUSTRIA 4.0
ELECTRÓNICA AUTOMATIZACIÓN	Y AUTOMATIZACIÓN INDUSTRIAL	AUTOMATIZACIÓN DE PROCESOS INDUSTRIALES
ELECTRÓNICA AUTOMATIZACIÓN	Y ELECTRÓNICA	DISEÑA, ENSAMBLA, DIAGNOSTICA, REPARA Y ELABORA ESQUEMAS ELECTRÓNICOS Y APLICACIONES CON VARIABLES DE VELOCIDAD
ELECTRÓNICA AUTOMATIZACIÓN	Y ELECTRÓNICA	APLICACIÓN DE NORMAS EN EL SECTOR ELECTRÓNICO
ELECTRÓNICA AUTOMATIZACIÓN	Y INSTRUMENTACIÓN Y CONTROL DE PROCESOS	DIAGNOSTICO DE FALLAS EN SISTEMAS DE INSTRUMENTACIÓN Y CONTROL
ELECTRÓNICA AUTOMATIZACIÓN	Y INSTRUMENTACIÓN Y CONTROL DE PROCESOS	DISEÑAR Y GESTIONAR PROCESOS DE MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE INSTRUMENTACIÓN Y CONTROL
ELECTRÓNICA AUTOMATIZACIÓN	Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO BIOMÉDICO	OPERACIÓN, SEGURIDAD Y VALIDACIÓN DE EQUIPOS BIOMÉDICOS



RED		ÁREA	PROGRAMA
ELECTRÓNICA AUTOMATIZACIÓN	Y	MECATRÓNICA	PLANTEAMIENTO, DESARROLLO Y SOLUCIÓN DE AUTOMATISMOS MECATRÓNICAS
ELECTRÓNICA AUTOMATIZACIÓN	Y	MECATRÓNICA	MANEJO DE SOFTWARE ESPECIALIZADO EN CONTROL DE PROCESOS AUTOMATION STUDIO
ELECTRÓNICA AUTOMATIZACIÓN	Y	REFRIGERACIÓN, VENTILACIÓN CLIMATIZACIÓN (RVC)	Y APROPIACIÓN DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN EL SECTOR ELECTRÓNICO
ELECTRÓNICA AUTOMATIZACIÓN	Y	REFRIGERACIÓN, VENTILACIÓN CLIMATIZACIÓN (RVC)	Y DISEÑAR, DIAGNOSTICAR, REPARAR Y GESTIONAR PROCESOS EN EQUIPOS E INSTALACIONES DE RVC
ENERGÍA ELÉCTRICA		DISTRIBUCIÓN DE LA ENERGÍA ELÉCTRICA	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS ELÉCTRICOS DE DISTRIBUCIÓN ENERGIZADO Y DES ENERGIZADO
ENERGÍA ELÉCTRICA		GENERACIÓN DE LA ENERGÍA ELÉCTRICA	COORDINAR LA INSTALACIÓN Y PUESTA EN SERVICIO DE SISTEMAS DE GENERACIÓN DE ENERGÍA SOLAR FOTOVOLTAICA
ENERGÍA ELÉCTRICA		USO FINAL DE LA ENERGÍA ELÉCTRICA	DISEÑAR INSTALACIONES DOMÓTICAS E INMÓTICAS
ENERGÍA ELÉCTRICA		USO FINAL DE LA ENERGÍA ELÉCTRICA	ACTUALIZAR EN LA SELECCIÓN Y DISEÑO CON NUEVAS TECNOLOGÍAS EN LUMINOTECNIA
GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Y	BIBLIOTECAS	ORIENTACIÓN A USUARIOS CON DISCAPACIDAD
GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Y	CONTABILIDAD	IMPUESTOS Y ACTUALIZACIÓN TRIBUTARIA
GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Y	CONTABILIDAD	APLICACIÓN DE NIC Y NIIF EN LOS ESTADOS FINANCIEROS
GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Y	CONTABILIDAD	MATEMÁTICAS FINANCIERAS APLICADAS A NIC - NIIF
GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Y	FINANZAS	ANÁLISIS DE PROCESOS FINANCIEROS EN EXCEL
GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Y	FINANZAS	DIAGNOSTICO FINANCIERO
GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Y	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO E INDICADORES COMO PROCESO DE MEJORAMIENTO CONTINUO
GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Y	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO DE HABILIDADES DE DIRECCIÓN COMERCIAL



RED	ÁREA	PROGRAMA
GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	GESTIÓN DOCUMENTAL	HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS EN LA GESTIÓN DOCUMENTAL ELECTRÓNICA
GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	GESTIÓN DOCUMENTAL	PLANEACIÓN EN GESTIÓN DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN
GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	SERVICIOS FINANCIEROS	MARKETING FINANCIERO
GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	TALENTO HUMANO	USO DE HERRAMIENTAS WEB EN PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL
GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	TALENTO HUMANO	FELICIDAD LABORAL Y POSITIVISMO
HIDROCARBUROS	PRODUCCIÓN SUPERFICIE	TÉCNICAS DE LABORATORIOS EN HIDROCARBUROS
HOTELERÍA Y TURISMO.	BARISMO	TÉCNICAS DE VERIFICACIÓN DE LA CALIDAD DEL CAFÉ E INSUMOS
HOTELERÍA Y TURISMO.	COCINA	GASTRONOMÍA NACIONAL E INTERNACIONAL
HOTELERÍA Y TURISMO.	COCINA	COCINA CREATIVA
HOTELERÍA Y TURISMO.	EVENTOS	ORGANIZACIÓN DE EVENTOS, PROTOCOLO Y TURISMO DE NEGOCIO
HOTELERÍA Y TURISMO.	GUIANZA TURÍSTICA	ORIENTACIONES PARA LA PLANEACIÓN DEL TURISMO COMUNITARIO
HOTELERÍA Y TURISMO.	MESA Y BAR	DIRECCIÓN Y GESTIÓN DE BARES Y CAFETERÍAS
HOTELERÍA Y TURISMO.	SERVICIOS DE AGENCIAS DE VIAJES	SOFTWARE AMADEUS
HOTELERÍA Y TURISMO.	SERVICIOS DE ALOJAMIENTO	GESTIÓN DE PRODUCTOS Y SERVICIOS HOTELEROS
HOTELERÍA Y TURISMO.	TURISMO	ORIENTACIONES PARA LA PLANEACIÓN DEL TURISMO COMUNITARIO
HOTELERÍA Y TURISMO.	TURISMO	BUENAS PRACTICAS DE TURISMO
INFORMÁTICA DISEÑO Y DESARROLLO DE SOFTWARE	CONTENIDOS DIGITALES	CREACIÓN DE VIDEOJUEGOS CON UNITY 3D
INFORMÁTICA DISEÑO Y DESARROLLO DE SOFTWARE	CONTENIDOS DIGITALES	DESARROLLO DE APLICACIONES WEB CON ARQUITECTURA DE INTERCAMBIO DE DATOS
INFORMÁTICA DISEÑO Y DESARROLLO DE SOFTWARE	INFRAESTRUCTURA	DISEÑO DE REDES INALÁMBRICAS



RED	ÁREA	PROGRAMA
INFORMÁTICA DISEÑO Y DESARROLLO DE SOFTWARE	INFRAESTRUCTURA	GESTIÓN DE UNA RED CONVERGENTE
INFORMÁTICA DISEÑO Y DESARROLLO DE SOFTWARE	SOFTWARE	DESARROLLO DE APLICACIONES WEB CON ARQUITECTURA DE INTERCAMBIO DE DATOS
INFORMÁTICA DISEÑO Y DESARROLLO DE SOFTWARE	SOFTWARE	PYTHON BÁSICO
INFORMÁTICA DISEÑO Y DESARROLLO DE SOFTWARE	SOFTWARE	ADOPCIÓN DE METODOLOGÍAS HÍBRIDAS PARA EL DESARROLLO DE SOFTWARE
INFRAESTRUCTURA	OBRAS CIVILES	PROCESOS CONSTRUCTIVOS DE PUENTES Y VIADUCTOS
INFRAESTRUCTURA	OBRAS CIVILES	LABORATORIO DE SUELOS
INFRAESTRUCTURA	OBRAS CIVILES	CONSTRUCCIÓN DE TÚNELES PARA CARRETERAS
INFRAESTRUCTURA	OPERACIÓN DE MAQUINARIA PESADA PARA EXCAVACIÓN Y MOVIMIENTO DE TIERRA.	INSPECCIÓN, MANEJO Y OPERACIÓN DE EQUIPOS PARA PAVIMENTACIÓN
INFRAESTRUCTURA	TOPOGRAFÍA	FOTOGRAMETRÍA CON DRONES
INSTITUCIONAL DE INTEGRALIDAD DE LA FORMACIÓN	DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO	EJERCICIO DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO
INSTITUCIONAL DE INTEGRALIDAD DE LA FORMACIÓN	DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO	FORMACIÓN EN DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO
INSTITUCIONAL DE INTEGRALIDAD DE LA FORMACIÓN	ENFOQUE DIFERENCIAL	APLICACIÓN DEL ENFOQUE DIFERENCIAL EN LOS PROCESOS MISIONALES, ESTRATÉGICOS Y DE SOPORTE DEL SENA
INSTITUCIONAL DE INTEGRALIDAD DE LA FORMACIÓN	INTERACCIÓN CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS, CON LA NATURALEZA Y CON LA TRASCENDENCIA	APLICACIÓN DEL ENFOQUE DIFERENCIAL EN LOS PROCESOS MISIONALES, ESTRATÉGICOS Y DE SOPORTE DEL SENA
INSTITUCIONAL DE INTEGRALIDAD DE LA FORMACIÓN	INTERACCIÓN CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS, CON LA NATURALEZA Y CON LA TRASCENDENCIA	FORTALECIMIENTO DE LA INTEGRALIDAD EN LOS PROCESOS PEDAGÓGICOS
INSTITUCIONAL DE LA ENSEÑANZA DE IDIOMAS	IDIOMAS	APROVECHAMIENTO DE HERRAMIENTAS DIGITALES PARA EL APRENDIZAJE DE IDIOMAS EXTRANJEROS



RED	ÁREA	PROGRAMA
INSTITUCIONAL DE LA ENSEÑANZA DE IDIOMAS	IDIOMAS	DIDÁCTICA DE LA ENSEÑANZA DE LENGUAS EXTRANJERAS PARA EL ÁMBITO LABORAL
INSTITUCIONAL DE PEDAGOGÍA	CIENCIAS NATURALES	DISEÑO DE HERRAMIENTAS DE INVESTIGACIÓN EN CIENCIAS TÉCNICAS
INSTITUCIONAL DE PEDAGOGÍA	COMUNICACIÓN	ELABORACIÓN DE GUIONES PARA LA PRODUCCIÓN DE MEDIOS AUDIOVISUALES
INSTITUCIONAL DE PEDAGOGÍA	COORDINACIÓN ACADÉMICA	EVOLUCIÓN Y CALIDAD DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL
INSTITUCIONAL DE PEDAGOGÍA	COORDINACIÓN ACADÉMICA	HABILIDADES GERENCIALES PARA LA COHESIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO
INSTITUCIONAL DE PEDAGOGÍA	CULTURA FÍSICA	RECOMENDACIONES NUTRICIONALES PARA LA PRACTICA DE LA ACTIVIDAD FÍSICA
INSTITUCIONAL DE PEDAGOGÍA	EDUMÁTICA EN LA FORMACIÓN PROFESIONAL	COMUNIDADES SOCIALES INFORMÁTICAS DE TRABAJO Y COOPERACIÓN CON EL MUNDO LABORAL
INSTITUCIONAL DE PEDAGOGÍA	EDUMÁTICA EN LA FORMACIÓN PROFESIONAL	INTEGRACIÓN DE LAS TIC A LOS PROCESOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL
INSTITUCIONAL DE PEDAGOGÍA	EMPRENDIMIENTO	APLICACIÓN DE LAS TIC EN EL DESARROLLO DEL EMPRENDIMIENTO
INSTITUCIONAL DE PEDAGOGÍA	MATEMÁTICAS	APLICACIÓN DE LAS TIC EN LA REPRESENTACIÓN DE OBJETOS MATEMÁTICOS
INSTITUCIONAL DE PEDAGOGÍA	PEDAGOGÍA Y DIDÁCTICA PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL	TENDENCIAS DE PEDAGOGÍA Y DIDÁCTICA EN LA FORMACIÓN PROFESIONAL
INSTITUCIONAL DE PEDAGOGÍA	PEDAGOGÍA Y DIDÁCTICA PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL	HABILIDADES PEDAGÓGICAS PARA EL INSTRUCTOR DE INSTRUCTORES
INSTITUCIONAL DE PEDAGOGÍA	PEDAGOGÍA Y DIDÁCTICA PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL	PROCESOS PEDAGÓGICOS DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL
INSTITUCIONAL DE PEDAGOGÍA	PEDAGOGÍA Y DIDÁCTICA PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL	DISEÑO DE ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
INSTITUCIONAL DE PEDAGOGÍA	PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FUNDAMENTOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
LOGÍSTICA Y GESTIÓN DE LA PRODUCCIÓN	GESTIÓN LOGÍSTICA	CONTROL DE INVENTARIOS CON HERRAMIENTAS DIGITALES
LOGÍSTICA Y GESTIÓN DE LA PRODUCCIÓN	GESTIÓN LOGÍSTICA	APLICACIÓN DE HERRAMIENTAS DE CALIDAD SIX SIGMA
LOGÍSTICA Y GESTIÓN DE LA PRODUCCIÓN	PRODUCCIÓN INDUSTRIAL	ACTUALIZACIÓN SISTEMAS DE PRODUCCIÓN



RED	ÁREA	PROGRAMA
LOGÍSTICA Y GESTIÓN DE LA PRODUCCIÓN	PRODUCCIÓN INDUSTRIAL	TECNOLOGÍAS INDUSTRIA 4.0 PARA LA PRODUCCIÓN
LOGÍSTICA Y GESTIÓN DE LA PRODUCCIÓN	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	APLICACIÓN DE SISTEMAS INSTRUMENTADOS EN LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES Y ENFERMEDADES LABORALES
LOGÍSTICA Y GESTIÓN DE LA PRODUCCIÓN	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	APLICACIÓN DE LA ECONOMÍA NARANJA EN LA GESTIÓN DE TENDENCIAS Y RIESGOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.
LOGÍSTICA Y GESTIÓN DE LA PRODUCCIÓN	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	UTILIZAR HERRAMIENTAS PARA LA MEJORA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y DE SUS ACTIVIDADES, PROCESOS, PRODUCTOS Y SERVICIOS.
LOGÍSTICA Y GESTIÓN DE LA PRODUCCIÓN	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	AUDITOR LÍDER SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN
MATERIALES PARA LA INDUSTRIA	DISEÑO DE PRODUCTOS	MANEJO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS PARA EL DISEÑO DE LOS PROTOTIPOS
MATERIALES PARA LA INDUSTRIA	MADERA	GESTIÓN DE LA PRODUCCIÓN
MATERIALES PARA LA INDUSTRIA	MATERIALES COMPUESTOS POLIMÉRICOS	FABRICACIÓN DE PRODUCTOS CON MATERIALES COMPUESTOS
MATERIALES PARA LA INDUSTRIA	PLÁSTICOS	MANEJO DE VARIABLES DE PRODUCCIÓN DE POLÍMEROS
MECÁNICA INDUSTRIAL	DISEÑO MECÁNICO	TÉCNICAS DE DISEÑO ASISTIDO POR COMPUTADOR
MECÁNICA INDUSTRIAL	MANTENIMIENTO MECÁNICO INDUSTRIAL	MANEJO DE HERRAMIENTAS DE DISEÑO HIDRÁULICO BOSCH
MECÁNICA INDUSTRIAL	MANTENIMIENTO MECÁNICO INDUSTRIAL	REPARACIÓN Y RECUPERACIÓN DE EQUIPOS APLICANDO TÉCNICAS SEGÚN NECESIDADES
MECÁNICA INDUSTRIAL	MANTENIMIENTO MECÁNICO INDUSTRIAL	TENDENCIAS DEL MANTENIMIENTO
MECÁNICA INDUSTRIAL	MECANIZADO	PROGRAMACIÓN DE MAQUINAS CNC
MECÁNICA INDUSTRIAL	MECANIZADO	MANTENIMIENTO Y OPERACIÓN DE EQUIPOS CNC
MECÁNICA INDUSTRIAL	METROLOGÍA	ASEGURAMIENTO METROLÓGICO INDUSTRIAL
MECÁNICA INDUSTRIAL	SOLDADURA	MAESTRO EN SOLDADURA MIG MAG
MINERÍA	MINERÍA	SOFTWARE MINERO Y VOLADURA DE ROCAS
PECUARIA	PRODUCCIÓN ESPECIES MAYORES	TEMÁTICA: TRANSFERENCIA LOCAL, COLOMBIA-NUEVA ZELANDA. PROYECTO CADENA DE VALOR LÁCTEA
PECUARIA	PRODUCCIÓN ESPECIES MAYORES	ORDEÑO MECÁNICO AUTOMATIZADO



RED	ÁREA	PROGRAMA
PECUARIA	PRODUCCIÓN ESPECIES MENORES	CURSO INTENSIVO DE GANADERÍA SOSTENIBLE
PECUARIA	PRODUCCIÓN ESPECIES MENORES	MANEJO DE SISTEMAS DE AUTOMATIZACIÓN EN LA PRODUCCIÓN PECUARIA
QUÍMICA APLICADA	ANÁLISIS QUÍMICO	METROLOGÍA QUÍMICA Y ASEGURAMIENTO METROLÓGICO
QUÍMICA APLICADA	PROCESOS QUÍMICOS INDUSTRIALES	OPERACIÓN E INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS QUÍMICOS INDUSTRIALES
SALUD.	APOYO AL DIAGNOSTICO	MANEJO DE RADIOFÁRMACOS Y MEDIOS DE CONTRASTE
SALUD.	APOYO TERAPÉUTICO Y REHABILITACIÓN	SOPORTE VITAL BÁSICO
SALUD.	APOYO TERAPÉUTICO Y REHABILITACIÓN	CUIDADO DE LA SALUD MENTAL EN LOS ENTORNOS DE VIDA
SALUD.	SALUD PÚBLICA	RUTA INTEGRAL DE ATENCIÓN PARA LA PROMOCIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA SALUD EN EL CURSO DE VIDA
SALUD.	SALUD PÚBLICA	ATENCIÓN INTEGRAL EN SALUD CON ENFOQUE PSICOSOCIAL A VÍCTIMAS DE CONFLICTO ARMADO
SALUD.	SERVICIOS FARMACÉUTICOS	TECNO VIGILANCIA Y FARMACOVIGILANCIA
SERVICIOS PERSONALES.	BELLEZA	APLICACIÓN DE TÉCNICAS ESPECIALIZADAS PARA MAQUILLAJE SOCIAL
TELECOMUNICACIONES	ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS	DISEÑO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN CON METODOLOGÍA DE MARCO LÓGICO
TELECOMUNICACIONES	CONVERGENCIA DE REDES Y SERVICIOS	IMPLEMENTACIÓN DE LA RED ELÉCTRICA INTERNA EN INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES
TELECOMUNICACIONES	ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA	MANEJO DE SOFTWARE PARA DISEÑO DE CIRCUITOS ELECTRÓNICOS
TELECOMUNICACIONES	REDES CABLEADAS PARA TELECOMUNICACIONES	GESTIÓN DE UNA RED CONVERGENTE
TELECOMUNICACIONES	REDES CABLEADAS PARA TELECOMUNICACIONES	CONFIGURACIÓN DE ENRUTADORES Y SWITCHES
TELECOMUNICACIONES	SISTEMA DE TELECOMUNICACIONES	DISEÑO DE REDES INALÁMBRICAS
TEXTIL, CONFECCIÓN, DISEÑO Y MODA	CONFECCIÓN INDUSTRIAL	TÉCNICAS DE OPERACIÓN DE MAQUINARIA DE CONFECCIÓN
TEXTIL, CONFECCIÓN, DISEÑO Y MODA	CONFECCIÓN INDUSTRIAL	ACTUALIZACIÓN EN TÉCNICAS PRODUCCIÓN TEXTIL
TEXTIL, CONFECCIÓN, DISEÑO Y MODA	DISEÑO	ADMINISTRACIÓN Y DISEÑO CREATIVO EN EL SISTEMA DE FORMACIÓN DE LA MODA



RED	ÁREA	PROGRAMA
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	GESTIÓN DE LA PLANEACIÓN DE PRODUCCIÓN
TEXTIL, CONFECCIÓN, DISEÑO Y MODA	HILANDERÍA	MANTENIMIENTO ELECTROMECAÁNICO DEL SISTEMA DE CLIMATACIÓN, LIMPIEZA Y RECOLECCIÓN DE DESPERDICIOS DE LAS SALAS DE HILANDERÍA
TEXTIL, CONFECCIÓN, DISEÑO Y MODA	MANTENIMIENTO MAQUINARIA DE CONFECCIÓN	MANTENIMIENTO, AJUSTE DE MAQUINARIA Y LOCALIZACIÓN DE DEFECTOS MECÁNICOS
TEXTIL, CONFECCIÓN, DISEÑO Y MODA	PATRONAJE	MÉTODOS DE CORTE Y COLOCACIÓN DEL PATRÓN
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	DISEÑO TEJIDO PLANO
TEXTIL, CONFECCIÓN, DISEÑO Y MODA	TINTORERÍA Y ACABADOS	TÉCNICAS PARA BLANQUEO, DESCRUDE Y DESENGOME DE TEJIDOS
TEXTIL, CONFECCIÓN, DISEÑO Y MODA	TRAZO Y CORTE EN CONFECCIÓN INDUSTRIAL	NANO TECNOLOGÍA TEXTIL
TRANSPORTE.	TRANSPORTE FÉRREO	MAQUINISTA FERROVIARIO
TRANSPORTE.	TRANSPORTE MARÍTIMO	APLICACIONES DE SISTEMA GLOBAL DE NAVEGACIÓN POR SATÉLITE (GNSS)
TRANSPORTE.	TRANSPORTE TERRESTRE POR CARRETERA	LOGÍSTICA DEL TRANSPORTE DE CARGA Y DISTRIBUCIÓN DE MERCANCÍAS

El resumen de las acciones de capacitación transversal para instructores que surgió del análisis de las necesidades de formación identificadas en el proceso de acompañamiento pedagógico realizado a los instructores de cada uno de los centros de formación y priorizado por las Comisiones de Personal con la asesoría de los equipos pedagógicos de centro:

PROGRAMA
ACOMPANAMIENTO AL DESEMPEÑO PEDAGÓGICO DEL INSTRUCTOR SENA
APLICACIÓN DE HERRAMIENTAS DE PENSAMIENTO CREATIVO EN LA FORMACIÓN POR PROYECTOS
APLICACIÓN DE HERRAMIENTAS PEDAGÓGICAS PARA LA INCLUSIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD
AUTOGESTIÓN DEL SER HUMANO COMO ESTRATEGIA PARA LA PRODUCTIVIDAD Y LA TRANSFORMACIÓN SOCIAL
BIENVENIDA INSTRUCTORES SENA
COMUNICACIÓN EN ESPAÑOL -ACTUALIZACIÓN GRAMATICAL



PROGRAMA
COMUNICACIÓN EN ESPAÑOL- I
COMUNICACIÓN EN INGLES A1.1/ PRINCIPIANTE
COMUNICACIÓN EN INGLES A2.1/ BÁSICO
COMUNICACIÓN EN INGLES A2.2/ BÁSICO
COMUNICACIÓN ESCRITA PARA CUALIFICACIÓN DE INSTRUCTORES
CONSTRUCCIÓN DE ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE INTEGRANDO TIC.
CONTEXTUALIZACIÓN EN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE PARA INSTRUCTORES SENA
DESARROLLO DE HABILIDADES Y HERRAMIENTAS PARA LA SISTEMATIZACIÓN DE EXPERIENCIAS PEDAGÓGICAS
DIAGNOSTICO DE COMPETENCIAS DESDE LA INGENIERÍA PEDAGÓGICA.
DISEÑO DE ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS EN MATEMÁTICAS PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
DISEÑO DE ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL
DISEÑO DE INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN
EJECUCIÓN DE PROYECTOS PARTICIPATIVOS EN CONTEXTOS MULTICULTURALES
EJERCICIO DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO
PROCESOS PEDAGÓGICOS DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL
ESTRATEGIAS PEDAGÓGICAS PARA EL DESARROLLO DEL PENSAMIENTO
ESTRUCTURACIÓN DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN
FORMADORES EN CULTURA DE PAZ
FORTALECIMIENTO DE LAS COMPETENCIAS DIDÁCTICAS DOCENTES PARA LA FORMACIÓN POR PROYECTOS
HERRAMIENTAS TIC PARA LA CREACIÓN DE RECURSOS DIDÁCTICOS.
IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACCIONES DE FPI
INCORPORACIÓN DE ACTIVIDADES STEAM COMO APOYO A LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL.
INCORPORACIÓN DE DISPOSITIVOS MULTIMEDIA COMO APOYO A LOS PROCESOS FORMATIVOS
INCORPORACIÓN DE HERRAMIENTAS TIC COMO APOYO A LA FORMACIÓN
INCORPORACIÓN DE TÉCNICAS DE GAMIFICACION EN LA FORMACIÓN PROFESIONAL
INDUCCIÓN A PROCESOS PEDAGÓGICOS.
LECTURA COMPRENSIVA PARA CUALIFICACIÓN DE INSTRUCTORES
ORIENTACIÓN DE LOS PROCESOS PARA LA EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL
ORIENTACIÓN DE PROCESOS FORMATIVOS A PERSONAS CON DISCAPACIDAD
PEDAGOGÍA HUMANA.
PLANEACIÓN PEDAGÓGICA DE LA FORMACIÓN
PROMOCIÓN Y EJERCICIO DE LOS DDHH, PARA UNA CULTURA DE PAZ Y RECONCILIACIÓN.
TRANSPORTE DE MERCANCÍAS PELIGROSAS PARA INSTRUCTORES TÉCNICOS.



9. 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	$\frac{\text{Número de Servidores Públicos beneficiados de capacitación}}{\text{Total planta de Servidores Públicos}}$
Cupos de capacitación Suministrados a los funcionarios del SENA de todo el país.	Número de cupos de capacitación otorgados	Total planta de Servidores Públicos	$\frac{\text{Número de cupos de capacitación otorgados}}{\text{Total planta de Servidores Públicos}}$
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.	$\frac{\text{Número de beneficiarios que califican como Muy Satisfactorio y Satisfactorio las acciones de capacitación}}{\text{Beneficiados de acciones de capacitación que contestaron la encuesta.}}$
Ejecución del Recurso Presupuestal	Monto ejecutado en la realización de Acciones de capacitación (millones)	Monto asignado para la realización de Acciones de capacitación (millones)	$\frac{\text{Monto ejecutado en la realización de Acciones de capacitación (millones)}}{\text{Monto asignado para la realización de Acciones de capacitación (millones).}}$

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.



10.3 DOCUMENTOS SOPORTES EN COMPROMISO

Los siguientes documentos deben ser diligenciados, sin excepción alguna, en las actividades que soportan en proceso de capacitación que imparte la entidad, estos se encuentran en la plataforma CompromISO.

DOCUMENTOS ASOCIADOS
GTH-F-029 Formato Proyecto de Aprendizaje en Equipo -PAE- Administrativos
GTH-F-106 Formato Matriz Reporte Proyecto de Aprendizaje en Equipo -PAE- Administrativos.
GTH-F-024 Formato Matriz Reporte Plan Institucional de Capacitación PIC Administrativos.
GTH-F-025 Formato Matriz Reporte Desarrollo Plan Institucional de Capacitación -PIC- Administrativos.
GTH-F-027 Formato Registro de necesidad de capacitación Individual Administrativos.
GTH-F-023 Formato de Acta de Compromiso Capacitación Administrativos
GTH-F-133 Formato Evaluación Impacto de Capacitación Administrativos
GTH-F-139 Formato Proyecto de Aprendizaje en Equipo -PAE- Instructores
GTH-F-138 Formato Plan Institucional de Capacitación Instructores.
GTH -F-140 Formato Registro de necesidad de capacitación Individual Instructores.
GTH-F-136 Formato de Acta de Compromiso Capacitación Instructores
GTH-F-135 Formato Evaluación Impacto de Capacitación Instructores
GTH-F-132 Formato Registro de Inducción Servidores Públicos
GTH-F-055 Formato Evaluación Capacitación Servidores Públicos