PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO ESTUDIO PREVIO

PARA DETERMINAR LA CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN DE INSTRUCTORES

OBJETO:	*Prestar servicios profesionales o de apoyo a la gestión de carácter temporal para impartir formación profesional integral en el programa de Atención a Víctimas del Desplazamiento en el Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del SENA Regional Huila y su área de influencia, en el proceso misional gestión de formación profesional integral, para el área temática requerida.*
EDUCACIÓN Y/O FORMACIÓN	*Conforme a lo estipulado en el Formato Anexo 2 - Plan de Contratación de centro que hace parte integral del estudio previo.*
EXPERIENCIA RELACIONADA:	*Conforme a lo estipulado en el Formato Anexo 2- Plan de Contratación de centro que hace parte integral del estudio previo.*
VALOR Y FORMA DE PAGO:	*Se fija como valor total para **cuatro (4) contratos**, la suma de **CIENTO CINCUENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($154,980,000),** conforme a lo estipulado en el Anexo 2- Plan de Contratación que hace parte integral del estudio previo.*
PLAZO:	*Conforme a lo estipulado en el Formato Anexo 2 - Plan de Contratación del centro que hace parte integral del estudio previo sin superar el 19 de diciembre de 2023 - Resolución No.1-02623 del 2022 Calendario Académico.*
LUGAR DE EJECUCIÓN:	*Los municipios del área de influencia del Centro de Formación. Garzón, Gigante, Guadalupe, Altamira, Suaza, Tarqui, Agrado y El Pital, Departamento del Huila, Colombia.*
SUPERVISOR:	*La supervisión del contrato estará a cargo de la Coordinación Académica de programas especiales del centro o quien designe el ordenador del pago.*
ORDENADOR DEL PAGO:	*Subdirector de Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila*

De conformidad con lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 20 del Decreto 1510 de 2013 Decreto compilado por el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, así como lo dispuesto en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, artículo 2.8.4.4.5 y subsiguientes del Decreto 1068 de 2015 y artículo 3º del Decreto 371 de 2021, el Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila del SENA Regional Huila, requiere contratar los servicios personales para atender la necesidad que a continuación se describe:

1. Justificación de la necesidad de la contratación:

El Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, está encargado de cumplir la función que corresponde al Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos; ofreciendo y

ejecutando la formación profesional integral, para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país, como lo establece la Ley 119 de 1994.

Mediante la expedición del Decreto 249 de 2004, por el cual se modifica la estructura del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, se asignaron las funciones a los Subdirectores de los Centro de Formación y por ende compromiso de los Centros, estableciendo entre ellas las de: 1. Responder por la ejecución presupuestal de los recursos del Centro de Formación. y 2. Administrar y ejecutar los procesos de contratación, provisión, manejo, mantenimiento, seguimiento y control del talento humano, de los recursos físicos, tecnológicos, pedagógicos, humanos, financieros y de información del Centro. 3. Planear, programar, ejecutar, controlar y evaluar los procesos de Formación Profesional Integral para atender las demandas de los sectores productivos y sociales, directamente o mediante alianzas o convenios con otros agentes públicos o privados.

Los Centros de Formación del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, como unidades operativas, ejecutan las acciones de formación de acuerdo con la oferta definida en su Plan de Acción; por consiguiente, y dado que se deben cumplir con las metas establecidas, es necesario garantizar el talento humano suficiente que permita la operación adecuada de los procedimientos definidos en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA.

De conformidad con el lineamiento impartido por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP y la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP en la Circular Conjunta No. 100-005 del 29 de diciembre de 2022, en cuanto a que “3. La contratación directa a través del contrato de prestación de servicios y de apoyo a la gestión deberán tener un término de duración de cuatro (4) meses”, está basado en el supuesto que las entidades públicas podrán realizar en ese tiempo los estudios técnicos y los trámites para la formalización de las plantas de personal que requieran, de forma que las actividades que realizan los contratistas sean asumidas al cabo de ese tiempo por los nuevos cargos de las plantas de personal, que de preferencia serán temporales. En el caso del SENA, está entidad sustento ante el Director del Departamento Administrativo de la Función Pública mediante la comunicación No. 01-2-2022-000886 del 30 de diciembre de 2022 las razones técnicas, físicas, presupuestales y financieras por las cuales no es posible que el SENA realice en las condiciones señaladas en la Circular 100-005 de 2022 los estudios técnicos y de cargas de trabajo para tramitar la ampliación de la planta de personal que formalice en ese plazo los más de 32.000 contratos de prestación de servicios personales que suscribe el SENA cada año para poder cumplir las metas institucionales y prestar sus servicios en todo el territorio nacional.

Igualmente el SENA, ya viene tramitando ante las entidades competentes del Gobierno Nacional la ampliación de la planta de personal permanente con 1.152 cargos, desde septiembre de 2021, sin que hasta la fecha (más de un año después), se haya expedido el correspondiente decreto por dudas en el costeo de los cargos, que subsisten a la fecha.

Adicionalmente, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA a la fecha no tiene presupuesto en el 2023 para realizar estudios técnicos y de cargas de trabajo, ni para asumir costos de nómina superiores a los 1.152 cargos que están en trámite de creación.

Los ciclos formativos y la continua prestación de nuestros servicios misionales hacen improcedente la suscripción de nuestros contratos de prestación de servicios por cuatro (4) meses; el Centro

Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila está en la obligación legal de garantizar la continuidad de sus procesos, lo cual implica la necesidad de contar con el personal necesario durante la vigencia 2023. Esto implica que solo cuando se creen cargos y se provean, es posible suprimir contratos. Lo mismo sucede con los demás servicios que presta la entidad, en los cuales la continuidad es fundamental.

Por lo tanto, la suscripción de los contratos de prestación de servicios personales el Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila por un término de cuatro (4) meses conllevaría una grave afectación a la prestación de los servicios institucionales, tal como lo advirtió la Procuradora Delegada para Asuntos del Trabajo yla Seguridad Social en su Circular No. 001 del 6 de enero de 2023, en la cual expresó "7- Por lo anterior, esta Procuraduría Delegada hace una observación sobre el plazo de cuatro (4) meses queestá estipulado en el punto 3 de la Circular Conjunta N° 100 – 005 de 2022, para la duración de los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión; pues se considera que, dados los múltiples trámites y las diversas instancias que se deben agotar para lograr ajustar las plantas de personal de las entidades del Estado, es insuficiente y se corre el riesgo de dejar a muchas entidades públicas sin el personal necesario e idóneo para atender la demanda de los servicios que prestan a la ciudadanía; circunstancia que puede generar una parálisis del Estado en todos sus niveles".

A su vez, la Directiva Presidencial No. 08 del 17 de septiembre de 2022, por medio de la cual se emiten "Directrices de Austeridad hacia un Gasto Público Eficiente" señala en su numeral 1.1. que "Las entidades públicas solo podrán celebrar contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión cuando estos sean estrictamente necesarios por el volumen de trabajo que tenga a su cargo su personal de planta, o por la necesidad de conocimientos especializados".

Por otra parte, Colombia Compra Eficiente y el Departamento Administrativo de la Función Pública expresaron en la Circular Conjunta No. 01 del 5 de enero de 2023 que "De conformidad con lo establecido en la Directiva Presidencial No. 08 del 17 de septiembre de 2022, las Entidades Estatales de la Rama Ejecutiva del orden nacional solo pueden justificar la celebración de contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión por: i) la carga de trabajo de su personal de planta o ii) la necesidad de conocimientos técnicos especializados, no profesionales, para la realización de actividades operativas, logísticas o asistenciales". Por ende, la celebración del presente contrato de prestación de servicios está justificado NO por la insuficiencia de personal,sino por la carga de trabajo del personal de planta con el que actualmente cuenta el Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila.

Igualmente, El Ministerio de Trabajo indicó en su Circular Externa del 6 de enero de 2023, que "de conformidad con lo anterior, se entiende que podrán celebrarse contratos por el término de cuatro (4) meses siguiendo las reglas establecidas en las circulares conjuntas No 100-0005-2022 y 001-2023 aquellos contratos que la entidad identifique que puedan hacer curso al proceso de transición a cargo temporal de planta. // Las excepciones establecidas para suscribir contratos de prestación de servicios por un término superior a cuatro (4) meses, se resumen así: 1. Experticia o conocimiento especializado. // Estabilidad ocupacional reforzada por estado de gestación, licencia de paternidad o maternidad, limitaciones de salud, entre otros. // Contratos de prestación de servicios celebrados con personas jurídicas y aquellos que impliquen actividades no vinculadas a funciones permanentes financiados con recursos de proyectos de inversión.", así mismo indicó: "(…) en el evento de requerirse la aplicación de una de las excepciones previamente señaladas,

será necesario indicar en los estudios previos, los motivos por los cuales resulta necesarios y conveniente satisfacer la necesidad a través de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, en lugar de la creación de un empleo de la planta temporal."

Teniendo en cuenta lo anterior el SENA se encuentra en este momento en imposibilidad física, técnica, presupuestal y financiera de ampliar su planta de personal en el 2023 en un número de cargos superior a los 1.152 que se encuentran en trámite en las entidades del Gobierno Nacional, y ante la necesidad de garantizar la adecuada prestación de sus servicios, cada Director Regional y Subdirector de Centro debe adicionar a la anterior sustentación general, las razones específicas por las cuales debe suscribir el respectivo contrato por el tiempo que lo hará, sin exceder las fechas indicadas en la Circular No. 3-2022-000192 de 2022.

De esta manera para el Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila, al asumir la responsabilidad de garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales en su área de cobertura de acuerdo con las Orientaciones Generales para Regionales y Centros de Formación impartidas en los lineamientos Operativos del Plan de Acción 2023 y en el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 "Colombia Potencia Mundial de la Vida", se hace necesario e indispensable para el Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila contratar cuatro (4) personas naturales para la prestación de los servicios profesionales o de apoyo a la gestión, que ejecuten la formación profesional integral en este Centro de Formación durante la vigencia 2023, conforme al Anexo 2- Plan de Contratación que hace parte integral del estudio previo.

Por lo anterior, ante la necesidad temporal que le asiste al Servicio Nacional de aprendizaje SENA Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila, y fijado el plazo que ha sido determinado en el presente estudio previo teniendo en cuenta las características especiales del servicio que pretende brindarse a la entidad en cumplimiento de las diferentes metas establecidas en el plan de acción, plan de Gobierno y la proyección de actividades que se presentan, siendo en este sentido indispensable cubrir temporalmente la necesidad para hacer frente a situaciones coyunturales de la entidad y apoyar las labores de los empleados de planta, teniendo en cuenta la inexistencia de personal, su insuficiencia por la sobrecarga de actividades o la falta del grado de especialidad debido a las características intuitu personae e idoneidad previstas para el perfil que fue diseñado en el presente estudio, bajo los lineamientos y directrices que establece la ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios.

En cumplimiento de lo anterior y revisada la planta de personal del Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila del SENA Regional Huila, se certifica que no se cuenta con personal suficiente, toda vez que los 22 instructores de planta con una asignación horaria mensual de 128 horas directas a la formación y 42 horas a actividades administrativas y un (1) instructores con perfil de investigador resultan insuficientes para la atenciónde aproximadamente 90 fichas de formación complementaria presencial, dirigida a la población víctima del complicto armado, con 2158 aprendices; así mismo las metas asignadas en formación complementaria presencial solo para víctimas del conflicto armado ascienden a 2966 cupos, por lo que resulta necesario la contratación de cuatro (4) personas naturales para prestar servicios profesionales o de apoyo a la gestión de carácter temporal para impartir formación profesional integral en el programa de Atención a Víctimas del Desplazamiento en el Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del SENA Regional Huila y su área de influencia, en el proceso misional gestión de formación profesional integral, para el área temática requerida, conforme al Anexo 2- Plan de Contratación que hace parte integral del

estudio previo.

Para la vigencia 2023, para el Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario de Huila se han establecido las siguientes metas en cuanto a la atención a la población víctima del conflicto armado y en condición de vulnerablidad:

POBLACIONES VULNERABLES											
POBLACIONES VULNERABLES (Discapacitados y poblaciones NARP (Negros, Afrocolombianos, Raizales y Palenqueros))		DESPLAZADOS POR LA VIOLENCIA (Incluye Red Unidos) - Sin Víctimas		VICTIMAS (Sin Desplazados por la Violencia)		TOTAL VICTIMAS (Incluye Desplazados por la Violencia y Víctimas)		OTRAS POBLACIONES VULNERABLES (Sin Desplazados por la Violencia, sin victimas, sin discapacitados, sin poblaciones NARP (Negros, Afrocolombianos, Raizales y Palenqueros)		TOTAL POBLACIONES VULNERABLES	
Metas Cupos	Metas Aprendices	Metas Cupos	Metas Aprendices	Metas Cupos	Metas Aprendices	Metas Cupos	Metas Aprendices	Metas Cupos	Metas Aprendices	Metas Cupos	Metas Aprendices
176	172	2.708	1.934	258	224	2.966	2.158	7.332	5.867	10.474	8.197

Para este fin y teniendo en cuenta el trabajo realizado en la anterior vigencia (2022) solo desde el Programas de Atención a Población Desplazada por la Violencia y demás víctimas, se logró ejecutar 75 cursos orientados a población víctima y vulnerable para un total de 1899 cupos atendidos, entregando materiales de formación a desplazados con recursos propios del programa; en cada una de estas formaciones se desarrolló el Taller de Orientación Ocupacional por parte de la Agencia Pública de Empleo. Se realizó orientación individual y grupal a población Víctima en la Oficina del Punto de Atención a Población Víctima de Garzón. Se atendieron 18 personas caracterizadas como población víctima en los servicios de la Agencia Pública de Empleo y orientando en el portafolio de servicios SENA. Se lideró el Programa “Jóvenes a lo Bien”, el cual se articuló con la Policía Nacional y la Alcaldía Mpal de Garzón, brindándole formación a población víctima y vulnerable. Se desarrolló el Convenio interadministrativo SENA-ARN, el cual se articuló de manera activa y efectiva, cumpliendo el plan de acción 2022 en todas sus líneas, formando personas reintegradas y reincorporadas a la vida civil provenientes de grupos armados al margen de la Ley. En el marco del convenio interadministrativo SENA-INPEC, se llevó a cabo cuatro cursos de formación complementaria y dos talleres de orientación ocupacional a la Población Privada de la Libertad - PPL. Se partició en las Ferias de Servicios de operadores del ICBF de los municipios de Garzón, Gigante y El Pital, donde se ofreció el Portafolio de Servicios SENA. Se socializó el Portafolio de Servicios a los Usuarios del programa Sacúdete del ICBF. Se participó en los Comités de Justicia Transicional y Subcomités de de Asistencia, Atención, Reparación Integral y Sistemas de Información de los ocho municipios del Centro del Dpto. del Huila. Asimismo, se participó en los Plenarios de las Mesas de Participación de Víctimas del Conflicto Armado de los Municipio de Gigante, Garzón y Altamira, donde se socializó el Portafolio de Servicio SENA y se realizaron concertaciones de formación. Se participó en diferentes Ferias Institucionales para la Población Víctima. Se apoyó en formación y orientación en emprendimiento para la creación de unidades productivas lo cual aporta a la generación de ingresos de población víctima. Igualmente, cada convocatoria de formación Titulada Presencial y Virtual del Centro de Formación, se socializó con

los Enlaces Mpales de Víctimas, lideres y representantes de esta población, compartiendo el acceso preferente del 20% en cupos para esta población. Se llevó a cabo articulación con Personeros, Enlaces y Representantes de Víctimas para articular y generar estrategias de acceso a la formación por parte de la población víctima del conflicto armado. Diferentes unidades productivas de Víctimas participaron en EXPOSENA Garzón 2022 (Bisutería y Construcción). Se participó en la Mesa Territorial de Acompañamiento Social a para las familias beneficiarias de los proyectos de Vivienda Gratuita ubicados en el Municipio de Garzón - Urbanización Torres de San Felipe, en su mayoría caracterizadas como población víctima de conflicto armado y seguimiento y acompañamiento a los programas de formación complementaria.

Se programaron para la vigencia 2023 cuatro (4) áreas de formación enfocadas en la construcción, modistería, agroindustria y panadería, buscando llegar a la población víctima del conflicto armado y en condición de vulnerabilidad y aportando de esta manera como entidad perteneciente al Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas, resarcir algunos de sus derechos vulnerados dentro del conflicto armado interno colombiano.

En el mismo sentido, considerando que la Ley 80 de 1993, en su artículo 32, numeral 3 prescribe que los contratos de prestación de servicios que "se celebrarán por el término estrictamente indispensable", teniendo en cuenta el volumen de trabajo que tiene a su cargo el área, se requiere suscribir un contrato de prestación de servicios por un plazo mayor a los cuatro (4) meses establecidos en el numeral 3 de la circular conjunta No. 100-005-2022 expedida por el DAFP y la ESAP y Circular SENA No. 3-2022-000192 del 9 de Noviembre de 2022, el cual no superará el término de la vigencia fiscal 2023.

Tratándose de actividades en las que prima el intelecto y requiriendo personal con un grado de conocimiento especializado o no existiendo o siendo insuficiente la planta de personal adoptada por el Gobierno Nacional y asignada al Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila del SENA Regional Huila, la alternativa legal con que cuenta la entidad para suplir la necesidad temporal que tiene, es mediante la celebración de un contrato de prestación de servicios personales con una persona natural, que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que demuestre la idoneidad y la experiencia directamente relacionada, conforme a las especificaciones que se indican en este documento, lo anterior conforme al artículo 32 – numeral 3 de la Ley 80 de 1993, que establece: "*Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimiento especializados. // En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable*".

Teniendo en cuenta el objeto contractual y las obligaciones que se describen a continuación, esta dependencia manifiesta que los futuros contratistas no ejercerán funciones públicas, ni prestarán servicios públicos y tampoco administrarán bienes y recursos públicos, en tal sentido no son sujetos obligados a declarar bienes y rentas en el marco de la Ley 2013 de 2019.

Nota: Sin embargo, si el futuro contratista ejercerá actividades relacionadas con la función pública, servicios públicos y administración de bienes y recursos públicos, estará sujeto a declarar bienes y rentas en el marco de la Ley 2013 de 2019.

2. Obligaciones Específicas:

2.1 Desarrollar personalmente las acciones de formación asignadas, cumpliendo con la programación establecida por la Coordinación Académica del Programa, el calendario académico, el diseño y desarrollo curricular de los programas y los lineamientos establecidos en el Procedimiento de Ejecución de la Formación sobre una base de ciento sesenta (160) horas por periodo mensual.

2.2 Cumplir con los lineamientos y disposiciones del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA y el Código de Integridad del SENA.

2.3 Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, y del alistamiento de los procesos formativos conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales del Programa, requeridos para el área temática objeto del contrato.

2.4 Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.

2.5 Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje SOFIA PLUS, mediante las siguientes actividades: a). Crear las rutas de aprendizaje y asociar a todos los aprendices a su respectiva ruta. b) Verificar que los aprendices matriculados queden en estado: “En Formación”. c) Verificar que los datos básicos y de contacto de los aprendices se encuentren actualizados. d). Registrar inasistencias oportunamente. e) Verificar el estado de los aprendices reintegrados o trasladados. f) Comunicar oportunamente al Coordinador Academico del Programa las anomalias, inconsistencias y novedades de los aprendices.

2.6 Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.

2.7 Crear y actualizar permanente el Portafolio del instructor en el LMS y orientar a los aprendices acerca de la creación de su portafolio en el LMS.

2.8 Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como implementar las estrategias establecidas en el protocolo de la ruta de atención prevención deserción de aprendices – GFPI – PR - 001.

2.9 Apoyar a los aspirantes en el registro en el Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje SOFIA PLUS, en aquellas poblaciones con características especiales o zonas de difícil acceso.

2.10 Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: ficha de caracterización, fotocopia de los documentos de identidad, formato de inscripción de aspirantes en Sofia Plus y/o requisitos definidos en el diseño curricular, en los tiempos establecidos por el Centro de Formación.

2.11 Garantizar la emisión de todos los juicios evaluativos, novedades y actas de entrega de materiales de formación conforme a los lineamientos del Programa.

2.12 Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción, comunicación y divulgación del portafolio de servicios.

2.13 Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.

2.14 Asistir y participar activamente en las reuniones institucionales y en las transferencias a las que se convoque en relación de la actividad contractual.

2.15 Aplicar al proceso de evaluación y certificación en la norma o normas sectoriales de competencia laboral y aportar el respectivo o respectivos certificados de aprobación o la evidencia de la inscripción al mismo o mismos, de acuerdo con los directrices impartidas por la Dirección General.

2.16 En el marco de las actividades del objeto contractual, apoyar con la estructuración y definición de especificaciones técnicas de las diferentes necesidades de la Entidad; con la evaluación de propuestas en los procesos de contratación de bienes, servicios u obras, y realizar cuando le sea requerido por razones de idoneidad, el apoyo a la supervisión de los contratos, de conformidad con la Ley 1474 de 2011.

2.17 Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, de acuerdo con la programación asignada.

2.18 Informar oportunamente, al Coordinador Académico del Programa y al supervisor de contrato cualquier eventualidad que no permita cumplir con la programación establecida por el Centro de Formación.

2.19 Cumplir con lo establecido en la Guia para la Ejecución de la formación complementaria presencial GFPI-G-043.

2.20 Fomentar y garantizar la implementación de las actividades de Orden y Limpieza en los procesos y ambientes de formación que tenga a cargo, bajo la normatividad de Salud y Seguridad en el Trabajo.

2.21 Realizar la planeación de actividades junto con los aprendices asignados concertando las actividades a desarrollar, fechas y horarios para el desarrollo de la Formación.

2.22 Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

3. Identificación del Contrato a Celebrar:

El contrato a suscribir es de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión teniendo en cuenta los artículos 32 – numeral 3 de la Ley 80 de 1993, 2 – literal h) del numeral 4 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

De conformidad con las normas mencionadas, este contrato en ningún caso genera relación laboral ni prestaciones sociales, no tiene subordinación y se celebrará por el término estrictamente indispensable.

4. Competencias Técnicas y Personales:

La persona natural deberá ejecutar el objeto del contrato a partir de los conocimientos y experiencia relacionada descritos en el presente estudio previo, además de contar con buenas relaciones interpersonales con clientes internos y/o externos, uso eficaz de las tecnologías de la información y de la comunicación, capacidad de trabajo en equipo y liderazgo.

5. Domicilio Contractual:

El domicilio contractual será la ciudad de Garzón y los municipios del área de influencia del centro de formación.

6. Fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección:

El objeto que se requiere contratar corresponde a la prestación de servicios personales, que de conformidad con lo establecido por el artículo 32 - numeral 3 de la Ley 80 de 1993 y el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se celebrará bajo la modalidad de Contratación Directa.

7. Justificación valor del contrato:

El valor de los honorarios se determina de acuerdo con los criterios de selección objetiva establecidos conforme a la necesidad, al objeto, las obligaciones descritas en este documento, la formación académica y la experiencia exigida para la idónea ejecución del contrato, en concordancia con el Plan de Acción de la Entidad, el presupuesto asignado a la dependencia, el Plan Anual de Adquisiciones y la tabla de honorarios vigente.

Para poder adelantar por parte del SENA los trámites administrativos de pago, el contratista debe acreditar previamente el cumplimiento de los requisitos de pago, tales como la certificación expedida por el supervisor del contrato en la que acredite el cumplimiento a entera satisfacción del objeto y obligaciones del contrato en el respectivo periodo y la cancelación de los aportes a la seguridad social como salud, pensión y riesgos laborales y demás documentos necesarios para el pago.

En caso de requerirse el desplazamiento del contratista a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del objeto contractual, el SENA pagará los gastos que cause el desplazamiento de conformidad con lo establecido en el acto administrativo vigente.

8. Análisis de riesgos y forma de mitigarlos:

Una vez analizada la matriz de riesgos anexa a este estudio previo respecto del cumplimiento del contrato a celebrar, y en aras de salvaguardar el interés patrimonial, la Entidad solicitará al futuro contratista constituir una garantía de cumplimiento del contrato.

9. Garantías que debe asumir el contratista:

El contratista deberá constituir a su costa y a favor del SENA, una garantía de cumplimiento sobre el 10% del valor total del contrato, en los términos señalados en la Sección 3 Subsección 1 del Decreto 1082 de 2015, la cual se mantendrá vigente durante el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más y se ajustará a los límites, existencia y extensión de los siguientes amparos: Cumplimiento del contrato. Este amparo cubre a la entidad estatal de los perjuicios derivados de a) incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; b) El incumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista c) Los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y d) El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

10. Supervisión:

La supervisión del contrato estará a cargo del Coordinador Académico de Programas Especiales y/o quien designe el ordenador del pago.

En caso de ausencia parcial o total del supervisor, la misma será asumida por quien ocupe el cargo, sin necesidad de documento adicional alguno. Si no se da la situación anterior, el ordenador del pago Subdirector del Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila designará uno nuevo, para lo cual no se requerirá de modificación contractual y la nueva designación se comunicará a las partes mediante el SECOP II.

11. Proceso de contratación cobijado por un acuerdo comercial: SI _____ NO __X___

12. Proceso de contratación incluido en el plan de adquisiciones: SI__X___ NO_____

13. Criterios para seleccionar la oferta más favorable:

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, "*por tratarse de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido varias ofertas*".

14. Análisis del Sector:

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015 y la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector G-EES-02 de Colombia Compra Eficiente, el análisis del sector en un contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, depende del objeto y de las condiciones de idoneidad y experiencia que llevan a contratar a la persona natural, conforme a lo indicado en la primera parte del presente documento.

14.1 Idoneidad y experiencia.

De acuerdo a los soportes de idoneidad y experiencia que serán allegados por el futuro contratista, se procederá con el análisis y verificación de los documentos y en consecuencia se certificará y anexará al presente estudio previo el cumplimiento de su idoneidad y experiencia para la respectiva suscripción del contrato. (Ver Anexo).

14.2 Estudio de la Oferta.

La Corte Constitucional, en Sentencia C-614 del 2009, señaló que el ejercicio de funciones permanentes en la Administración Pública debe hacerse con personal de planta y que todo vínculo contractual para el desempeño de funciones permanentes y propias del objeto de la entidad contratante debe ser retirado de la dinámica laboral administrativa, debido a que desdibuja el concepto de contrato estatal, vulnera derechos laborales y el artículo 125 de la Constitución Política que exige el mérito para el ingreso y permanencia al empleo público.

El uso de la modalidad del contrato de prestación de servicios resulta adecuado si se celebra en total observancia a la normativa que la regula, en el marco de la jurisprudencia de las Altas Cortes, pero también es cierto que, a pesar de las múltiples medidas adoptadas en materia de gestión y normativas, persiste el uso de esta modalidad para cumplir funciones de carácter permanente.

Es por ello que en el mercado colombiano existen múltiples profesionales y expertos en diferentes materias que prestan sus servicios a diversas entidades y cuyo objeto y obligaciones son similares a las que aquí se pretende contratar.

Sin embargo, una vez analizada la hoja de vida del futuro contratista, frente al objeto contractual, las obligaciones y la necesidad que se pretende satisfacer, el Subdirector del Centro Agroempresararial y Desarrollo Pecuario del Huila establece que el futuro contratista cumple con los requisitos señalados anteriormente**.**

14.3 Estudio de la Demanda.

De conformidad con la información presentada por la Contraloria General de la Republica el 18 de noviembre de 2018 en el encuentro nacional para la formalización para el empleo publico, a 31 de agosto de 2022, las entidades públicas contaban con 885.740 contratos prestadores de servicios personales.

Para el presente contrato se tuvo como referente los siguientes contratos históricos de la Entidad, en los que se desarrollaron objetos y honorarios similares:

No. y año	Contratista	Objeto del contrato	Plazo	Valor contrato y forma de pago	Modalidad de selección
CO1.PCCNTR.3359588 de 2022	Miguel Antonio Cubides Torres	Prestación de servicios profesionales de caracter temporal para impartir formación profesional integral en el programa de Atención a Víctimas del Desplazamiento en el Centro Agroempresarial y Desarrollo pecuario del SENA Regional Huila y su área de influencia, en el proceso misional gestión de formación profesional integral, en la especialidad de: CONSTRUCCION.	10 meses y 15 días	Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS UN MIL SEISCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS MCTE ($37.601.634). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) nueve (9) pagos iguales por los meses de febrero a octubre de 2022, por valor TRES MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y UN MIL CIENTO OCHO PESOS MCTE ($3.581.108) cada uno, b) y un pago final en el mes de diciembre por favor de UN MILLÓN SETECIENTOS NOVENTA MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS MCTE ($1.790.554)	Contratación Directa
CO1.PCCNTR.3486852 de 2022	Nelly Patricia Dorado Castro	Prestación de servicios de apoyo a la gestión de caracter temporal para impartir formación profesional integral en el programa de Atención a Víctimas del Desplazamiento en el Centro Agroempresarial y Desarrollo pecuario del SENA Regional Huila y su área de influencia, en el proceso misional gestión de formación	10 meses y 15 días	Se fija como valor total del presente contrato en VEINTIOCHO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE. ($28.990.500) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera a) diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2022, por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y UN MIL PESOS M/CTE. ($2.761.000.00) y b) un último pago por el mes de diciembre de 2022, por valor de UN MILLON TRESCIENTOS	Contratación Directa

		profesional integral, en la especialidad de: COCINA.		OCHENTA MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($1.380.500.00) .	

15. Recomendación al Ordenador del Gasto:

Que revisada y validada la documentación presentada por el futuro contratista en el SIGEP y verificado el cumplimiento de los requisitos de capacidad, idoneidad y/o experiencia requerida para la prestación del servicio y el cubrimiento de la necesidad reportada, se recomienda la contratación al ordenador (a) del gasto, sin que sea necesario haber obtenido previamente varias ofertas, así mismo se verificó el cumplimiento de los topes, alternativas o exoneraciones establecidas en la tabla de honorarios vigente.

Se expide en la ciudad de Garzón, a los 30 días del mes de enero de 2023.

LUIS HUMBERTO GONZALEZ ORTIZ

Firmado digitalmente por LUIS HUMBERTO GONZALEZ ORTIZ
Fecha: 2023.01.31 09:23:38 -05'00'

Luis Humberto Gonzalez Ortiz
Subdirector
Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila

Proyectó: Emilcen Gutierrez Nuñez – Coordinadora de Formación Profesional Integral

Revisó Juridicamente: Emerson Manchola Medina – Abogado Contratista Gestión Contractual

CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA DE PERSONAL DE PLANTA

LA DIRECTORA (E) REGIONAL HUILA DEL SENA

CONSIDERANDO

Que el Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila requiere contratar los servicios para ejecutar el objeto y las obligaciones descritas en el estudio previo que soportará la futura contratación.

Que en consecuencia, para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 3 del Decreto 1737 de 1998, modificado por el artículo 1º del Decreto 2209 de 1998 y compilado en el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, la Resolución No. 054 de 2018 y la Directiva Presidencial 08 de 2022;

CERTIFICA

Que revisada la planta de personal del Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila, lo indicado en las anteriores consideraciones y la justificación realizada por la Coordinación de Formación Profesional de Centro en el estudio previo, en virtud del artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, este Despacho Regional acredita la inexistencia de personal suficiente de acuerdo a lo contenido en el plan de contratación anexo, para ejecutar las obligaciones y el objeto contractual consistente en: *"Prestar servicios profesionales o de apoyo a la gestión de carácter temporal para impartir formación profesional integral en el programa de Atención a Víctimas del Desplazamiento en el Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del SENA Regional Huila y su área de influencia, en el proceso misional gestión de formación profesional integral, para el área temática requerida".*

Que por lo anterior, se cumple con el referido supuesto de hecho establecido en la normatividad vigente para justificar la contratación de los servicios requeridos.

Que la expedición de la presente certificación no exime de cumplimiento y aplicación de las normas de contratación que regulan la materia.

Dada en Neiva, a los 30 días de enero de 2023.

Firmado digitalmente por ADRIANA MILENA GASCA CARDOSO

ADRIANA MILENA GASCA CARDOSO
Directora Regional (E)

Firmado digitalmente por YOLIMA MENDEZ PERDOMO

Vo. Bo. Yolima Méndez Perdomo - Coordinadora Grupo Regional de Gestión de Talento Humano

Revisó: Emilcen Gutiérrez Núñez – Coordinadora de Formación Profesional CADPH

Proyectó: Irma Lizeth Gutiérrez Guzmán – Profesional G 2 (E) Gestión Talento Humano CADPH

Anexo: Estudio Previo y Análisis del Sector

AUTORIZACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN

EL DIRECTORA (E) DEL SENA REGIONAL HUILA

CONSIDERANDO

Que la Subdirección del Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila, solicita autorización para contratar en la vigencia 2023, cuatro (4) profesionales o apoyo a la gestión con el siguiente objeto: *"Prestar servicios profesionales o de apoyo a la gestión de carácter temporal para impartir formación profesional integral en el programa de Atención a Víctimas del Desplazamiento en el Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del SENA Regional Huila y su área de influencia, en el proceso misional gestión de formación profesional integral, para el área temática requerida".*

Que el trámite se adelanta de conformidad con lo establecido en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el literal h) del numeral 4 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, el artículo 3º del Decreto 1737 de 1998, modificado por el artículo 1° del Decreto 2209 de 1998, y el Decreto 1068 de 2015 artículo 2.8.4.4.5; en concordancia con la Resolución No. 751 de 2014, la Resolución No. 0054 de 2018 y la Circular SENA No. 3-2014-000115 de 2014.

Que teniendo en cuenta la justificación expuesta en los estudios previos, las especiales características y necesidades técnicas de las contrataciones a realizar, la asignación presupuestal de la Dirección de Planeación resulta procedente otorgar la autorización solicitada, la cual se encuentra respaldada en el CDP No. 923 del 10 de enero de 2023.

En consecuencia, esta Dirección Regional

AUTORIZA

A la Subdirección del Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila a contratar en la vigencia 2023 los servicios de, cuatro (4) profesionales o apoyo a la gestión con el siguiente objeto: *"Prestar servicios profesionales o de apoyo a la gestión de carácter temporal para impartir formación profesional integral en el programa de Atención a Víctimas del Desplazamiento en el Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del SENA Regional Huila y su área de influencia, en el proceso misional gestión de formación profesional integral, para el área temática requerida"*.

La subdirección aquí autorizada deberá garantizar que cuenta con los recursos disponibles para proceder con la contratación que aquí se autoriza siendo la única responsable de dicho proceso.
Dada en Neiva, Huila.

Autorización No. 131 de fecha 2 de febrero 2023 de la Dirección Regional Huila.

Firmado digitalmente por ADRIANA MILENA GASCA CARDOSO

ADRIANA MILENA GASCA CARDOSO
DIRECTORA (E) REGIONAL

VoBo.: Luis Humberto González Ortiz – Subdirector de Centro

Revisó: Jesús Mosquera Titimbo – Abogado contratista Dirección Regional Huila

Proyectó: Emerson Manchola Medina – Abogado contratista CADPH

MATRIZ DE RIESGOS PARA LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	fecha estimada en que se inicia el tratamiento	fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Interno	planeación	operacional	Inobservacia de los requisitos que debe tener el contratante para la ejecución del servicio.	Selección de propuestas que no cumplen con los requisitos para la prestación del servicio, afectar la Gestión Institucional y atrasar el proceso de contratación del servicio.	2	4	7	Alto	SENA	Quien realiza los estudios previos debe tener claro los requisitos a cumplir para realizar la contratación, definir las necesidades a contratar, el objeto a contratar.	1	1	2	Bajo	No	Coordinadores que requieren el servicio	Planeación	Suscripción del contrato	A través de correo electrónico y comunicaciones internas con Líderes de programa o Coorinadores.	En la planeación del proceso
2	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Riesgo por la tardanza de la expedición del respectivo registro presupuestal como requisito de ejecución.	Demora en el inicio de la ejecución del contrato	3	2	5	Medio	SENA	Seguimiento a cada un de los expedietnes contractuales que requieran registro presupuestal	1	1	2	Bajo	No	SENA	Sucripción del contrato	Expedición del registro presupuestal	A través de las comunicaciones que se generan entre las dependencias que participan en la elaboración del contrato y la dependencia encargada de realizar el registro presupuestal	Posterior a la firma del contrato
3	Especifico	Externo	Ejecucion	Regulatorio	Perjuicios que se puedan ocasionar al contratista por la ocurrencia de hechos de fuerza mayor o caso fortuito en los términos del contrato y de la legislación existente	Retrasos en ejecución contractual	4	4	5	Alto	Contratista - SENA	Las partes de mutuo acuerdo acordarán la forma de retormar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes	2	2	3	Bajo	Si	SENA y Contratista	Ejecucion	Liquidacion	Revisión por parte del Contratista y Supervisor del contrato	Permanente
4	General	Externo	Ejecución	Operacional	Enfermedad General, laboral, accidentes de laborales que puedan generar incapacidad discapacidad, muerte del contratista entre otros	Acciones judiciales	3	1	4	Bajo	Contratista	Reducción de la probabilidad de ocurrencia del evento con actividaes y programas de prevención en seguridad industrial y ocupacional	1	1	1	Bajo	No	Contratista	Ejecución	Liquidación	Supervisor/ Contratista	Permanente
5	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Riesgo por mal uso de la información. Se materializa cuando el contratista en cumplimiento de sus obligaciones administra información y la usa en actividades diferentes al desarrollo de su objeto contractual	Acciones Judiciales	3	4	7	Alto	Contratista	Reducir las probabilidades de ocurrencia con divulgación de politicas sobre la administracion de la información documental y magnética. Monitoreo a las fuentes de informacion usadas por el contratista	1	1	2	Bajo	No	Supervisor del contrato	Ejecución	Liquidación	A través del control y seguimiento que realiice el supervisor del contrato y comunicación a las demás colaboradores que manejan información a fin de canalizar la misma.	Permanente
6	Especifico	Interno	Ejecución	Tecnico	Riesgo por servicios adicionales. se materializa cuando se requieren servicios complementarios o adicionales de manera sobreviniente a la necesidad que se estaba satisfaciendo con la ejecución del contrato	Prestación de servicio sin disponilidad presupuestal que generen reclamaciones	2	3	5	Medio	SENA	No prestar servicios sin las debidas legalizaciones de adiciones, prorrogas o modificaciones contractuales	1	1	2	Bajo	SI	Coordinadores que requieren el servicio- Supervisor del contrato	Ejecucion	Liquidacion	A través de los informes parciales que genere el supervisor del contrato y comunicación a las demás personas que manejan información a fin de canalizar	Permanente
7	Especifico	Interno	Ejecución	Tecnico	Riesgo por la prestación del servicio por fuera del objeto y/o las obligaciones contractuales pactadas.	Prestación de servicio sin la solemnidad requerida por ley	2	3	5	Medio	Contratista	No prestar servicios sin la suscripción previa de la adición, modificación o contrato adicional.	2	3	5	Bajo	No	Supervisor del contrato	Ejecucion	Liquidacion	A través de los informes parciales que genere el supervisor del contrato y comunicación a las demás personas que manejan información a fin de canalizar	Permanente
8	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento del contrato (Ejecución parcial o incorrecta del objeto contractual o las obligaciones contenidas en el contrato)	Afecta la satisfacción de la necesidad que se pretende cubrir con el contrato. Puede generar sanciones y prórrogas	3	3	6	Alto	Contratista/SENA	Realizar seguimiento continuo a la ejecución del contrato y de evidenciar un presunto incumplimiento y/o demoras se dará aplicación a los procedimientos, clausualas excepcionales, caducidad, sanciones y multas conforme lo establece la norma, atendiendo a los derechos de la Entidad. (art. 84, 85, 86 L 1474/11)	2	3	5	Medio	No	SENA	Ejecución	Liquidación	Seguimiento a la ejecución del contrato	Permanente
9	General	Externo	Ejecución	Operacional	Errores cometidos por los contratistas en la elaboración de las actas y/o cuentas que ocasionan demoras en su radicación.	Demora en los pagos que puede afectar el desarrollo normal del contrato	2	2	4	Bajo	Contratista	Revisión de documentos radicados por el Contratista para solicitar los ajustes correspondientes.	1	1	2	Bajo	No	Contratista/Supervisor	Ejecución	Liquidación	Registro en la lista de verificación que debe realizar el supervisor	Durante la ejecución
10	General	Externo	EJECUCION	Riesgo operacional	Falta de publicidad en los procesos de contratación y en el seguimiento de la supervisión o interventoría.	No cumplimiento del principio de publicidad	3	3	6	Alto	Entidad 100%	Verificación de documentos publicados dentro del proceso contractual	1	2	3	Bajo	SI	Estructurador (Gestión contractual) y Supervisor	Ejecución	Liquidación	Diligenciamiento de la lista de chequeo del procedimiento respectivo.	Permanente
11	Especifico	Interno/ Externo	Ejecución	Operacional	Liquidación del contrato de manera inoportuna	Incumplimiento de la normatividad sobre liquidación de contratos	1	1	2	Bajo	Contratista/SENA	Seguimiento por parte del Supervisor del contrato	1	1	2	Bajo	No	Contratista/Supervisor	Liquidación	Liquidación	Seguimiento a la ejecución del contrato	Permanente
12	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Contagio Cornavirus- COVID-19	* Enfermedades al contratista que pueden generar suspensión y/o liquidacion de la ejecucion contractual. *Demandas e indemnizaciones por incapacitado o muerte del contratista	4	4	8	Alta	Contratista	El superviro y contratista del deben dar estricto cumplimiento a las Resoluciones No. 392 del 25 de marzo de 2021, No. 777 del 02 de junio de 2021 y No. 1687 del 25 de octubre de 2021 expedidas por el Ministerio de Salud y Protección Social, Por medio de la cual se definen los criterios y condiciones para el desarrollo de las actividades económicas, sociales y del Estado y se adopta el protocolo de bioseguridad para la ejecución de estas	1	2	3	Bajo	SI	Contratista/Supervisor	Suscripción del contrato	Liquidación	Autorepote de las condicones de salud/ Atención a los protocolos de bioseguridad. El supervisor esta obligado al seguimiento y cumplimiento del protocolo de bioseguridad.	Permanete

*** En todo caso, el área donde nace la necesidad del servicio, es responsable de analizar la contratación a realizar y ajustar la presente matriz de riesgos de acuerdo a su contexto.**

EL COORDINADOR ADMINISTRATIVO DEL CENTRO AGROEMPRESARIAL Y DESARROLLO PECUARIO DEL HUILA

CERTIFICA

Que la siguiente contratación se encuentra incluida en el Plan de Adquisiciones para la vigencia fiscal 2023:

Con el fin de proceder a completar las columnas: Código UNSPSC, Duración del contrato (intervalo: días, meses, años), Modalidad de selección, Fuente de los recursos, ¿Se requieren vigencias futuras?, Estado de solicitud de vige de soporte" para saber cuáles son los códigos que aplican a cada columna.																
cada c	Descripción	de	reser	l co	o (inte	id	de l	r total e	do en l	v	tud	ontratac	Ubicac	Nombre de responsabl	o del r	Correo electrónico d
80111600	41_9525_136 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN DE CARÁCTER TEMPORAL PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN EL PROGRAMA DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DEL DESPLAZAMIENTO EN EL CENTRO AGROEMPRESARIAL Y DESARROLLO PECUARIO DEL SENA REGIONAL HUILA Y SU ÁREA DE INFLUENCIA, EN EL PROCESO MISIONAL GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, EN LA ESPECIALIDAD DE: CONSTRUCCION	2	2	315	0	CCE-16	1	38745000	38745000	0	0		CO-HUI-4125	Luis Humberto Gonzales Ortiz	8334280	lugonzales@sena.edu.co
80111600	41_9525_137 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN DE CARÁCTER TEMPORAL PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN EL PROGRAMA DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DEL DESPLAZAMIENTO EN EL CENTRO AGROEMPRESARIAL Y DESARROLLO PECUARIO DEL SENA REGIONAL HUILA Y SU ÁREA DE INFLUENCIA, EN EL PROCESO MISIONAL GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, EN LA ESPECIALIDAD DE: MODISTERIA	2	2	315	0	CCE-16	1	38745000	38745000	0	0		CO-HUI-4125	Luis Humberto Gonzales Ortiz	8334280	lugonzales@sena.edu.co
80111600	41_9525_138 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN DE CARÁCTER TEMPORAL PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN EL PROGRAMA DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DEL DESPLAZAMIENTO EN EL CENTRO AGROEMPRESARIAL Y DESARROLLO PECUARIO DEL SENA REGIONAL HUILA Y SU ÁREA DE INFLUENCIA, EN EL PROCESO MISIONAL GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, EN LA ESPECIALIDAD DE: AGROINDUSTRIA	2	2	315	0	CCE-16	1	38745000	38745000	0	0		CO-HUI-4125	Luis Humberto Gonzales Ortiz	8334280	lugonzales@sena.edu.co
80111600	41_9525_139 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN DE CARÁCTER TEMPORAL PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN EL PROGRAMA DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DEL DESPLAZAMIENTO EN EL CENTRO AGROEMPRESARIAL Y DESARROLLO PECUARIO DEL SENA REGIONAL HUILA Y SU ÁREA DE INFLUENCIA, EN EL PROCESO MISIONAL GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, EN LA ESPECIALIDAD DE: PANADERIA Y PASTELERIA	2	2	315	0	CCE-16	1	38745000	38745000	0	0		CO-HUI-4125	Luis Humberto Gonzales Ortiz	8334280	lugonzales@sena.edu.co
80111600	41_9525_140 PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES PARA ACOMPAÑAR LA ASIGNACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS APRENDICES	1	1	345	0	CCE-16	1	30702804	30702804	0	0		CO-HUI-4125	Luis Humberto Gonzales Ortiz	8334280	lugonzales@sena.edu.co
80111600	41_9525_141 CONTRATAR LOS SERVICIOS PERSONALES PARA PROMOVER EL DEPORTE, LA ACTIVIDAD FÍSICA Y EL	1	1	345	0	CCE-16	1	38697500	38697500	0	0		CO-HUI-4125	Luis Humberto Gonzales Ortiz	8334280	lugonzales@sena.edu.co

En constancia de lo anterior se firma en Garzón Huila, a los 27 días del mes de enero del 2023.

JOSE LISARDO TRUJILLO TRUJILLO

Certificado de Disponibilidad Presupuestal – Comprobante.

Usuario Solicitante:	MHjltrujil	JOSE LISARDO TRUJILLO TRUJILLO
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	36-02-00-041-	CENTRO AGROEMPRESARIAL Y
Fecha y Hora Sistema:	10/01/2023 12:00:00 p. m.	

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El suscrito Jefe de Presupuesto CERTIFICA que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en los siguientes "Ítems de afectación de gastos"

Numero:	923	**Fecha Registro:**	2023-01-10	**Unidad / Subunidad**	36-02-00-041-952510 CENTRO AGROEMPRESARIAL Y DESARROLLO PECUARIO DEL HUILA-						
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generado		**Tipo:**	Gasto		**Uso Caja Menor**	Ninguno		
Valor Inicial:	170.128.200,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00		**Valor Actual.:**	170.128.200,00	**Saldo x Comprometer:**	170.128.200,00	**Vr. Bloqueado**	0,00	

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL				AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS					
Número:	923	**Fecha Registro:**	2023-01-10	**Número:**		**Modalidad de contratación:**		**Tipo de contrato:**	

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSORECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
952510 CENTRO AGROEMPRESARIAL Y DESARROLLO PECUARIO DEL HUILA	C-3602-1300-7-0-3602031-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO EN COMPETENCIAS PARA LA INSERCIÓN LABORAL - SERVICIO DE ORIENTACIÓN OCUPACIONAL, FORMACIÓN Y EMPRENDIMIENTO PARA POBLACIÓN DESPLAZADA POR LA VIOLENCIA A NIVEL NACIONAL	Nación	10	CSF						
					Total:	170.128.200,00	0,00	170.128.200,00	170.128.200,00	0,00

Objeto:	INSTRUCTOR: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN DE CARÁCTER TEMPORAL PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN EL PROGRAMA DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DEL DESPLAZAMIENTO EN EL C.A.D.P.H. Y SU ÁREA DE INFLUENCIA.

JOSE LISARDO TRUJILLO TRUJILLO

Firmado digitalmente por JOSE LISARDO TRUJILLO TRUJILLO
Fecha: 2023.01.10 21:48:30 -05'00'

JOSE LISARDO TRUJILLO TRUJILLO
Coordinador Administrativo

MINISTERIO DEL TRABAJO

CIRCULAR **3-2023-000005**

17/01/2023 9:23:18 a. m.

1-5050

Bogotá enero 16 de 2023

PARA: DIRECTORES REGIONALES, SUBDIRECTORES DE CENTRO Y COORDINADORES DE LA AGENCIA PUBLICA DE EMPLEO

ASUNTO: Lineamientos para lo operación de los proyectos y programas de la Agencia Pública de Empleo vigencia 2023.

Teniendo en cuenta la apertura presupuestal para el 2023 realizada mediante Resolución No.1-00012023 y con fundamento en el Decreto 249 de 2004, Artículo 14, 24 y 25, y la Resolución 329 de 2016 y en atención a ser el área responsable del traslado de los recursos para el debido cumplimiento de los fines misionales, metas y objetivos de los programas de la Dirección de Empleo y Trabajo, comedidamente me permito remitir los lineamientos para lo operación de los proyectos y programas de la Agencia Pública de Empleo vigencia 2023.

I. LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DE LOS PROYECTOS DE LA AGENCIA PUBLICA DE EMPLEO

PRINCIPALES RETOS APE 2023

- Promover el relacionamiento con el sector empresarial para facilitar la inserción al mercado laboral de los Egresados SENA con una meta de 274.243 colocaciones y contribuir al 55.9% de la tasa de vinculación de los egresados certificados 6 meses, a la cual le hace seguimiento el Observatorio Laboral.
- Atender con orientación ocupacional el 90% de los egresados certificados 6 meses que no se encuentran vinculados.
- Registrar en la APE el 100% de la base de aprendices próximos a certificarse a través de la ruta de atención para aprendices y egresados.
- Aumentar la cobertura en nuevos países que requieran talento humano colombiano mediante la publicación de 3.000 nuevas vacantes para trabajar en el exterior.
- Asignar rol en el aplicativo a las 33 APE regionales para la postulación, apoyo en la preselección y cierre de solicitudes de vacantes en el extranjero.
- Impulsar la participación de las poblaciones vulnerables en los servicios de la APE, especialmente en los procesos de intermediación laboral para promover 103.971 colocaciones de poblaciones vulnerables.
- Desarrollar ferias y jornadas nacionales de empleo que promuevan la inserción laboral de los colombianos. Entre las principales ferias a desarrollar se encuentran: Feria de Empleo SENA para mujeres; jornada de servicios para víctimas de la violencia; jornada de servicios

en el marco del día de la Afrocolombianidad; Feria de empleo para Egresados, y una Feria Nacional de empleo.

- Promover la creación y fortalecimiento de las Unidades Productivas creadas por población víctima.
- Atender 400 emprendedores a nivel nacional en la Feria de emprendimiento de Población Víctima.
- Priorizar la atención de las personas involucradas en el marco de los compromisos establecidos para la Entidad en los diferentes autos, sentencias, planes integrales, planes de salvaguarda.
- Impulsar la participación de la población vulnerable en la oferta de formación que tiene para este año, 2.262.949 cupos asignados a los Centros de Formación Profesional para mejorar los perfiles y la empleabilidad de estas personas.
- Articular con las Unidades de Emprendimiento la atención de las poblaciones vulnerables promoviendo su participación en la ruta integral de emprendimiento, diseñada en articulación con la Coordinación Nacional de Emprendimiento.
- Gestión institucional e interinstitucional en armonía con las Políticas Públicas, estrategias y programas sociales del Gobierno, para aportar al restablecimiento de los derechos y a la reconstrucción del capital humano de las Poblaciones Vulnerables.
- Brindar talleres de orientación ocupacional, especialmente el de alfabetización digital, a la población vulnerable para fortalecer sus habilidades y adquirir herramientas que les permitan desenvolverse en procesos de selección.
- Impulsar la formación complementaria en ocupaciones relacionadas con bienes y servicios creativos, para fortalecer las capacidades y competencias de la población vulnerable.
- Concertar con los representantes de las consejos comunitarios, organizaciones, sociedad civil, grupos étnicos y líderes de la población el acceso a la oferta institucional.
- Motivar en los Centros de Formación programas con flexibilización de ambientes de aprendizaje, calendario y horarios, para atender a la población en sus lugares de asentamiento.
- Impulsar con los Centros de Formación la contratación de instructores pertenecientes a grupos étnicos.
- Asesorar a los Centros de formación para la implementación de ajustes a la oferta institucional, acordes con las características y necesidades de la población con discapacidad y perteneciente a grupos étnicos.
- Apoyar la estrategia Campesena, a través de 75.346 Inscritos, 3.947 vacantes, 2.456, colocaciones, 707 colocaciones para mujeres, 39.586 orientados desplazados, 36.067 mujeres orientadas, 752 empresas registradas, 43 encuentros empresariales, 139 Jornadas de atención y divulgación DETE a la Plaza, 130 Jornada de atención oficinas móviles.

1. INTERMEDIACIÓN LABORAL

1.1 METAS E INDICADORES

Para el 2023 la Agencia Pública de Empleo del SENA tiene como meta el cumplimiento de los siguientes indicadores:

Indicador	Meta 2023
Inscritos	1.014.672
Orientados	1.239.448
Orientados: Mujeres	705.787
Orientados: Personas con Discapacidad	9.200
Orientados: Jóvenes	545.000
Orientados Víctimas de la violencia (Desplazados)	285.882
Nuevas empresas registradas	28.706
Vacantes	781.843
Total Colocaciones	492.561
Colocaciones de Egresados SENA	274.243
Colocaciones no SENA	218.318
Colocaciones Empleo Cultural	65.232
Colocaciones Mujeres	200.000
Colocaciones Personas con Discapacidad	2.000
Colocaciones Jóvenes	200.000
Colocaciones Víctimas de la Violencia	103.971
Encuentros empresariales	80
Ferias y microferias de empleo	268

Anexo 1: Metas desagregadas

1.2 ATENCIÓN A PQRS (PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS)

Petición: Son solicitudes o requerimientos que hace una persona a la Entidad, con el propósito de requerir su intervención y respuesta. Los tiempos de respuesta varían de acuerdo con la clasificación de la siguiente manera:
Interés general o particular - quince (15) días.
Consulta - treinta (30) días.
Información y documentación - diez (10) días.
Queja: Es la manifestación de desacuerdo, insatisfacción o descontento que un ciudadano puede presentar al recibir una atención inadecuada por parte de un servidor público del SENA.
Reclamo: Es la exigencia que realiza un usuario porque no se prestó algún servicio o se hizo de manera irregular.
Denuncia: Es la acción que emprende la ciudadanía para exponer ante el SENA actos sospechosos o posibles hechos de corrupción que están realizando personas a nombre de la Entidad o que se están haciendo al interior de la misma.
Sugerencia: Es un planteamiento que se presenta con el objetivo de proponer un cambio o mejora

de algún servicio, producto o proceso de la Entidad.
Felicitación: Expresión de satisfacción por parte de los usuarios frente a la Entidad, sus servicios o servidores.

Para más información sobre PQRS consulte el siguiente enlace: https://sena.edu.co/es-co/ciudadano/Paginas/pqrs.aspx

Resultados previstos: Atender las respuestas que llegan a la Agencia Pública de Empleo con los requerimientos realizados por los usuarios buscadores de empleo y los empresarios.

Descripción de actividades

Los equipos regionales de la Agencia Pública de Empleo deberán atender todas las respuestas que hagan parte de la operatividad de la gestión de la APE entre las que se encuentran: restablecimiento de contraseña de usuarios buscadores de empleo y empresarios, actualización de datos, soporte de documentos, postulación a ofertas laborales, asesoría a empresas para apertura de vacantes, Agencia Transnacional y Banco de Instructores.

Desde la Coordinación Nacional se realizarán los traslados correspondientes cuando estas quejas lleguen a Dirección General y de igual manera se brindará la asesoría para la respuesta a solicitudes de la Agencia Transnacional y el Banco de Instructores.

Seguimiento:

Durante el 2023.

Responsables:

Coordinadores Regionales de la Agencia Pública de Empleo

1.3 INICIATIVAS ESTRATÉGICAS 2023

1.3.1 ORIENTACIÓN OCUPACIONAL.

Procedimiento mediante el cual se suministra a los usuarios, buscadores de empleo y egresados SENA, herramientas que facilitan la participación en los procesos de selección laboral, la calificación o recalificación de perfil, aumentado las posibilidades de inserción en los diferentes sectores productivos.
De igual manera es importante resaltar que la orientación ocupacional también se dirige a las empresas en temas relacionados con el mercado laboral y publicación de vacantes.

Para esto, un equipo de profesionales a nivel nacional analiza la hoja de vida, orienta a los usuarios para la identificación, elaboración, y/o mejoramiento del perfil, direccionando a los interesados a las diferentes líneas de atención que contempla el SENA para la calificación y recualificación, como son: Formación complementaria, certificación de competencias laborales y emprendimiento. Para lo cual realiza talleres de orientación ocupacional en temáticas como: identificación de intereses y habilidades ocupacionales, proyecto de vida, hoja de vida, entrevista laboral y pruebas psicotécnicas, imagen y marca personal, entrevista por competencias, habilidades blandas, entre otras.

La coordinación Nacional de la APE dará continuidad al proyecto de articulación con el Grupo de Administración Educativa de la Dirección de Formación para la implementación de las pruebas de Orientación Ocupacional y Vocacional a usuarios buscadores de empleo y egresados SENA.

Para más información sobre sobre los nuevos contenidos del Proceso de Orientación Ocupacional, revise la guía y el procedimiento de orientación a través de los siguientes enlaces:

Procedimiento de Orientación Ocupacional:
http://compromiso.sena.edu.co/documentos/vista/descarga.php?id=3718
Guía de Orientación Ocupacional:
http://compromiso.sena.edu.co/documentos/vista/descarga.php?id=3751

Resultados previstos:

Apoyar el cumplimiento del indicador de orientados total y orientadas mujeres, orientados jóvenes, víctimas de la violencia y personas con discapacidad.

Descripción de actividades
Trabajar constantemente para la realización de talleres de orientación ocupacional a la población atendida en regionales de acuerdo con el cronograma que defina cada Coordinación regional.

Teniendo en cuenta que para el año 2023 se estableció una meta de orientación para mujeres, jóvenes y personas con discapacidad, es necesaria la articulación para la realización de talleres de orientación ocupacional dirigidos a estos grupos poblacionales.

Los orientadores de atención a población víctima apoyarán el desarrollo de las jornadas con enfoque diferencial enunciadas anteriormente.

Seguimiento
Seguimiento semanal hasta el 31 de diciembre de 2023.

Responsables:
Dirección de Empleo y Trabajo, Coordinación Nacional y Regional de la Agencia Pública de Empleo.
Equipo Nacional de Orientación Ocupacional.

Enlaces de la Coordinación Nacional de la APE – Grupo de Atención a Poblaciones Vulnerables para el desarrollo de las jornadas de orientación con enfoque en los grupos poblacionales seleccionados.

1.3.2 RELACIONAMIENTO EMPRESARIAL, ARTICULACIÓN APE CON LA DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y RELACIONES CORPORATIVAS

En esta estrategia, los Gestores Empresariales y Pymes de la Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas, Grupo de Relaciones Corporativas, identifican las necesidades de talento humano que requieren los empresarios y articulan con las Coordinaciones Regionales de la Agencia Pública de Empleo, con el fin de realizar el proceso de intermediación laboral a través de la aplicación web de la APE.

Resultados previstos:

Contribuir al cumplimiento de la meta anual de los siguientes indicadores: nuevas empresas registradas, vacantes, colocaciones, colocaciones de Egresados SENA y colocaciones en Empleo Cultural y Campesena.

Descripción de actividades

Desde la Coordinación Nacional de la APE en articulación con la Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas se realizará la conexión con los equipos para la transferencia de conocimiento en materia de portafolio APE, modelo de articulación y operación en CRM en regionales.

Articular acciones con los equipos regionales de la Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas para gestionar la inscripción en la aplicación web de la Agencia Pública de Empleo de las empresas atendidas por el SENA, así como trabajar en la consecución de nuevas vacantes que fortalezcan la colocación de usuarios buscadores de empleo, egresados, mujeres, población joven, personas con discapacidad, población víctima y en ocupaciones de Empleo Cultural y Campesena.
Los equipos APE regionales deberán articular juntamente con los gestores empresariales visitas a las empresas para presentar el portafolio de servicios de la Agencia Pública de Empleo. Dichas visitas podrán ser virtuales o presenciales.

Coordinar con los equipos regionales de la Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas la participación de empresas y consecución de vacantes para los eventos que desarrollará la Agencia Pública de Empleo este año, entre ellos las Ferias de Empleo y la estrategia de empleo CampeSena DETE a la Plaza.

Gestionar con las MiPymes las oportunidades de empleo que estas ofrecen.
Para ampliar la información sobre la estrategia de articulación a implementar descargue el siguiente paso a paso:

Intermediación laboral con empresas beneficiarias de Fondo Emprender

El objetivo de esta estrategia es lograr impulsar el uso de los servicios de la APE por parte de las empresas creadas a través del Fondo Emprender, con el fin de posicionar a la Agencia Pública de Empleo (APE) del SENA como un aliado estratégico de los emprendedores beneficiarios, para la consecución y preselección de Talento Humano en diversos sectores económicos.
La Coordinación Nacional de la APE remitirá a los equipos regionales la base de datos con los planes de negocio creados a través del Fondo Emprender, para realizar las siguientes actividades:

1.Verificar si se encuentran registrados en el RUES
2.Realizar contacto telefónico con el empresario beneficiado, para el registro, socialización de los servicios del aplicativo web de la Agencia Pública de Empleo.
3.Informar a la Coordinación Nacional APE, los resultados de las acciones adelantadas y las colocaciones que se lograron con la gestión.

Seguimiento:
Quincenal y mensual hasta diciembre de 2023.

Responsables:
Dirección de Empleo y Trabajo, Coordinación Nacional de Servicio a la Empresa, Coordinación Agencia Pública de Empleo del SENA.

1.3.3 EMPLEO CULTURAL

El objetivo de esta estrategia es fortalecer el reconocimiento de la APE y la atención a nivel nacional al sector cultural y creativo registrado y no registrado en la aplicación web de la Agencia Pública de Empleo que permita dar cumplimiento a la meta de colocaciones trazada para el año 2023.

Descripción de actividades

1. Articulación con relacionamiento corporativo. Esta estrategia busca implementar un plan de articulación APE- Relaciones Corporativas en cada región, que propicie espacios de acercamiento en las empresas del sector cultural permitiendo a la APE ofrecer el portafolio de servicios según necesidades identificadas.

2. Jornadas de Empleo. Esta estrategia busca incorporar vacantes relacionadas con Industrias culturales a las jornadas de empleo programadas en la regional y generar espacios diferenciales de divulgación y orientación ocupacional a buscadores de empleo en Industrias Culturales.

3. Encuentros Empresariales. Esta estrategia tiene como fin generar espacios en los Encuentros Empresariales programados, que permitan escuchar las tendencias y necesidades en materia de empleo de las empresas en Industrias Culturales, implementando acciones a nivel regional para prestar un servicio integral tanto a empresas de Industrias Culturales como a buscadores de Empleo, satisfaciendo las necesidades de ambos actores.

4. Impulso al Teletrabajo. Esta estrategia tiene como objetivo fortalecer la publicación en la APE de vacantes en Teletrabajo. Es importante que cada regional se articule con la Coordinación Nacional de la APE de manera que pueda brindar un acompañamiento efectivo a las empresas en los casos que se requieran.

5. Articulación con Centros de Formación. Esta estrategia tiene como objetivo fortalecer la orientación ocupacional a aprendices en programas relacionados con Industrias culturales.

6. Oficinas Móviles. Esta estrategia tiene como objetivo robustecer la Base de perfiles de buscadores de empleo relacionados con Industrias Culturales en los casos en los que el territorio lo requiera.

Resultados previstos:
Apoyar el cumplimiento del indicador de colocaciones en Empleo Cultural.

Seguimiento:
Quincenal y Mensual hasta diciembre de 2023.

Responsables:
Dirección de Empleo y Trabajo, Coordinación Nacional y Regional de la Agencia Pública de Empleo.

1.3.4 ARTICULACIÓN AGENCIA PÚBLICA DE EMPLEO SENA Y PROGRAMA SENA EMPRENDE RURAL (SER)

Con el objeto de incrementar las oportunidades laborales para las poblaciones rurales en el país, se desarrolla la estrategia de articulación de la Agencia Pública de Empleo con Programa SENA Emprende Rural SER quienes mediante el portafolio de la línea de ocupaciones rurales ejecutan procesos de formación que buscan brindar herramientas a los aprendices para que estén en la capacidad de realizar oficios y/o labores que se requieran en las diferentes actividades rurales, para

generar ingresos por la vía de empleo temporal o permanente dentro o fuera de su propia explotación productiva rural.

En el marco de la estrategia de articulación la Agencia Pública de Empleo SENA realizará la inscripción, orientación y talleres para los aprendices de la línea de ocupaciones rurales formadas por el programa SER, y gestionará juntamente con Servicio a la Empresa y SER, las oportunidades laborales para los egresados de la línea de ocupaciones rurales en las regionales.
Los talleres sobre competencias requeridas en el entorno laboral, capacitación sobre el manejo del aplicativo APE, podrán ser replicado por los colaboradores del programa SER quienes entregarán a los orientadores ocupacionales de la APE las listas de asistencia de las acciones de orientación realizadas con los aprendices y egresados del programa SER en los territorios rurales, para la respectiva sistematización en el aplicativo de la APE.

Tiempo:
Seguimiento bimensual hasta diciembre de 2023.

Responsables:
Dirección de Empleo y Trabajo, Coordinación Nacional de Emprendimiento, Programa Sena Emprende Rural a nivel Regional y Agencia Pública de Empleo Regional – Coordinación Nacional de Empleo.

1.3.5 CONVOCATORIAS ESPECIALES.

Es una estrategia de publicación de vacantes para mejorar la gestión y colocación de estas, dirigida a empresas:

- De marca representativa en el país.
- Empresas con vacantes de difícil colocación.
- Empresas con alto número de vacantes en una o varias ciudades del país.
- Empresas con vacantes que incluyan requerimientos muy específicos de formación y/o experiencia.

La estrategia contempla la publicación de convocatorias con necesidades específicas de formación cerrada o dual, según requerimientos empresariales.

Resultados previstos:
Contribuir con los indicadores de vacantes publicadas, nuevas empresas registradas, colocaciones, colocaciones de egresados SENA y colocaciones en Empleo Cultural.

Descripción de la actividad:

Las actividades de esta estrategia se deben desarrollar desde las regionales enlazadas con dirección general así:

1. Desde la regional:

    - Socializar a las empresas la posibilidad de publicar convocatorias especiales.
    - Identificar las necesidades de la empresa a publicar.
    - Diligenciamiento y envío del formato para la publicación de la convocatoria ya sea de vacantes o de formación.
    - Gestión de las vacantes publicadas.

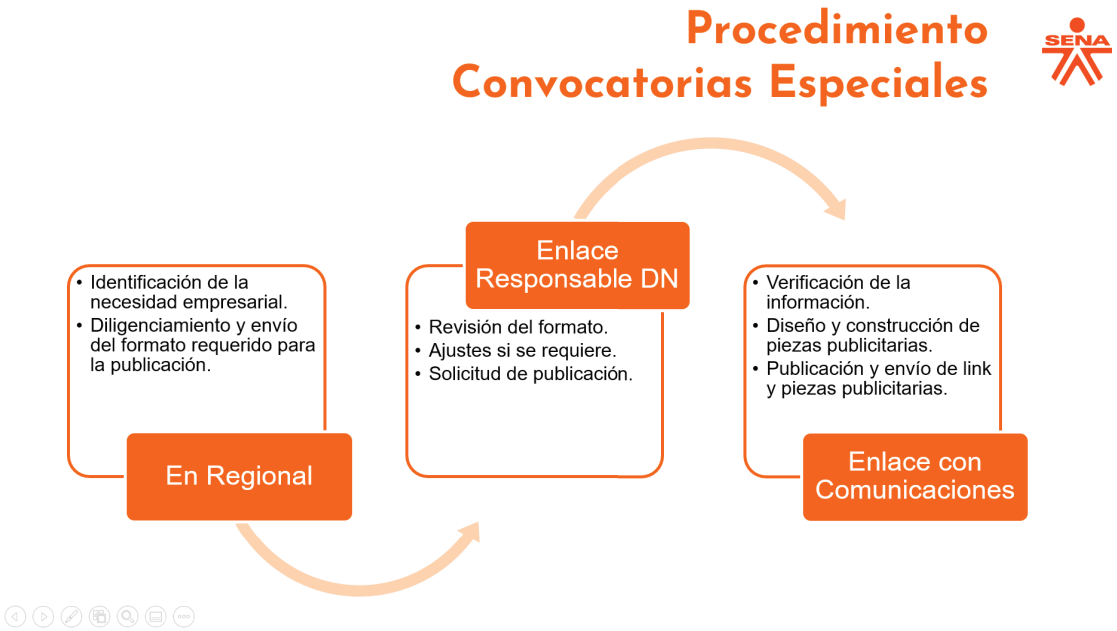
- Proceso de preselección de candidatos para la formación.
- Envío del link de la convocatoria a la empresa

2. Desde dirección general:

- Revisión del formato enviado por la regional.
- Ajustes al formato si se requiere.
- Solicitud de publicación.
- Diseño y construcción de piezas publicitarias de las convocatorias.
- Publicación de convocatoria en el home de la APE
- Envío del link y piezas publicitarias de la convocatoria a la regional.

Descargue los siguientes formatos:

- Formato convocatorio vacantes: https://docs.google.com/document/d/1fteRnVXmj1aA1zP3EbbgqUUeQQMdi5_z/edit?usp=sharing&ouid=114952260726089481976&rtpof=true&sd=true
- Formato convocatoria formación: https://docs.google.com/document/d/1Da2HOMKcbBhPQkk2mBMCqIPg6h4svfyJ/edit?usp=sharing&ouid=114952260726089481976&rtpof=true&sd=true
-



Seguimiento:
Desde enero a diciembre de 2023, según necesidad de las empresas.

Responsables:
Dirección de Empleo y Trabajo, Coordinación Nacional Agencia Pública de Empleo.

1.3.6 ENCUENTROS EMPRESARIALES VIRTUALES Y PRESENCIALES

Son espacios que permiten la divulgación del portafolio de la Agencia Pública de Empleo a nuevas empresas y fidelizar las que ya se encuentran vinculadas en la APE, para promover la publicación de las vacantes. Se realizan estos encuentros con temáticas relacionadas a inclusión laboral de poblaciones vulnerables, economía naranja y teletrabajo - cuarta revolución industrial.

Para el año 2023, se deberá presentar en todos los encuentros empresariales los perfiles de los egresados SENA, de acuerdo con cada regional, para promover su inserción laboral en las empresas de la región. También se debe promover la vinculación laboral de las poblaciones vulnerables.

Resultados previstos:

- Contribuir al cumplimiento de la meta anual de los siguientes indicadores: nuevas empresas registradas, vacantes y colocaciones.
- Cumplimiento de la meta de 80 encuentros empresariales.

Descripción de actividades

Para realizar los encuentros empresariales, se debe tener en cuenta en su planeación:

1. Realizar los encuentros entre el 15 de febrero y 30 de noviembre de 2023 de forma virtual o presencial y los recursos asignados a las regionales para esta estrategia son para invertir en encuentros presenciales.

2. Al elaborar la agenda de los encuentros dos de los temas que se deben establecer son:

- Presentación de Portafolio de la APE.
- Presentación de perfiles de egresados SENA.

3. Se debe escoger un tema central, según la articulación con otras entidades o conferencistas, entre estos están:

- Inclusión laboral para poblaciones vulnerables.
- CampeSena.
- Empleo Cultural entre otros.

4. Se recomienda la articulación con Servicio a la Empresa y con las demás áreas del SENA que considere pertinente.

Tiempo:

Los encuentros se realizan entre febrero y noviembre de 2023

Seguimiento:

Se debe realizar el reporte en un tiempo máximo de tres (3) días hábiles después de realizar el encuentro, de acuerdo con las especificaciones de la “Guía de Operación de Encuentros Empresariales APE”.

Responsables:

Dirección de Empleo y Trabajo, Coordinación Nacional y Regional de la Agencia Pública de Empleo.

1.3.7 INTERMEDIACIÓN LABORAL EGRESADOS SENA

Estrategias de Intermediación laboral APE dirigida a egresados:

Estas estrategias se diseñan y ejecutan con el fin de fortalecer la gestión y colocación de los egresados SENA, con un énfasis en los egresados certificados 6 meses. Para el 2023 se priorizan las siguientes estrategias:

a) **Vinculación laboral egresados certificados 6 meses:** Esta estrategia se diseña con el fin de dar cumplimiento al compromiso presidencial de vinculación de egresados 6 meses, que para el 2023 tiene una meta del 55.9%.

Resultados previstos:

- Atender con orientación ocupacional el 90% de los egresados certificados 6 meses que no se encuentran vinculados.
- Registrar en la APE el 100% de la base de aprendices próximos a certificarse a través de la ruta de atención para aprendices y egresados.

Descripción de actividades:

1. Remisión de base de datos de egresados certificados 6 meses sin vínculo laboral por parte de la Coordinación Nacional a las Regionales APE.
2. Remisión de la base de datos de aprendices próximos a certificarse, para que se realice la respectiva orientación para el registro en la Agencia Pública de Empleo.
3. La coordinación Regional APE designará los encargados y la forma en la que se gestionarán las bases de datos.
4. Los equipos APE regionales deberán identificar las vacantes disponibles de acuerdo con el perfil de los egresados certificados de la base y contactar a estas personas para brindarles información e invitarlos a participar de las convocatorias vigentes.

Seguimiento:
Semanal, a través del cruce realizado por Soporteape a la gestión de base de datos con el aplicativo de la Agencia Pública de Empleo.

Responsables:
Dirección de Empleo y Trabajo, equipos regionales de la Agencia Pública de Empleo del SENA en articulación con los Centros de Formación Profesional.

Estrategia de Articulación APE - Centros de Formación para Aprendices Sena

Resultado previsto: Contribuir al cumplimiento de la meta anual de los siguientes indicadores: inscritos y orientados.
Descripción de actividades:

Dar continuidad al trabajo articulado entre la APE y los centros de formación que facilite la visibilización de los servicios de la Agencia Pública de Empleo a los aprendices que se encuentran en formación titulada activos.

Para que la articulación sea efectiva se consideran las siguientes actividades:

1. La regional APE debe designar un orientador ocupacional para que sea el enlace entre las dos dependencias (APE y centros de formación).
2. La Coordinación Nacional de la APE suministrará la base de datos de Aprendices en Formación titulada activos para que sea gestionada por el enlace APE.
3. El enlace APE, con apoyo del equipo regional deberá:
    a. Programar y desarrollar jornadas de socialización del portafolio APE en los centros de formación.
    b. Programar jornadas de registro y de talleres de orientación a lo largo del proceso formativo de los aprendices.
    c. Articular la participación de egresados en las jornadas de empleo e intermediación laboral programadas por la APE Regional.
    d. Articular acciones con los profesionales de contrato de aprendizaje y Técnicos de nodo contratados por la Dirección de Formación Profesional.

Seguimiento:
Semanal, a través del cruce realizado por Soporte APE a la gestión de base de datos con el aplicativo de la Agencia Pública de Empleo.

Responsables:
Dirección de Empleo y Trabajo, equipos regionales de la Agencia Pública de Empleo del SENA en articulación con los Centros de Formación Profesional.

1.3.8 ESTRATEGIAS DE INTERMEDIACIÓN LABORAL APE DIRIGIDA A POBLACIÓN JOVEN

Con el fin de promover la inserción laboral de los jóvenes para el año 2023, se propone el desarrollo de las acciones de orientación ocupacional e intermediación

Resultados esperados:

Contribuir al cumplimiento del indicador de jóvenes orientados y colocaciones de jóvenes.

Descripción de Actividades:

Estrategia de divulgación para empresarios:

- Sensibilizar a las empresas, en relación con el Conpes 4040, respecto a la contratación de jóvenes para la consecución de vacantes en articulación con la Coordinación de Relaciones Corporativas.

Participación en las Estrategias de Gobierno

- Las regionales deberán participar y apoyar los programas de gobierno que defina la Coordinación Nacional de la APE SENA en relación con la promoción de la empleabilidad para los jóvenes.

Talleres de Orientación Ocupacional

- Teniendo en cuenta que para el año 2023 se estableció una meta de orientación para jóvenes, la cual también debe soportar los deberes en relación con el CONPES 4040 es necesario realizar permanentemente talleres de orientación ocupacional focalizados en este grupo poblacional.

- Realizar un seguimiento semanal a las vacantes publicadas en la aplicación web APE que no requieran experiencia laboral para realizar la búsqueda de jóvenes que cumplan con los requisitos de estas vacantes y programar con ellos talleres de orientación ocupacional.

- Adicionalmente, gestionar la participación de la APE SENA de cada regional en las tres jornadas de orientación ocupacional nacionales dirigidas a jóvenes establecidas por la Coordinación Nacional.

Seguimiento:

Semanal hasta el 31 de diciembre del 2023.

Responsable:

Equipo Nacional de Orientación Ocupacional y los Enlaces de la Coordinación Nacional de la APE – Grupo de Atención a Poblaciones Vulnerables para el desarrollo de las jornadas de orientación

1.3.9 FERIAS Y MICROFERIAS DE EMPLEO (PRESENCIALES O VIRTUALES)

Son espacios generados presenciales o virtuales para que las empresas se puedan encontrar con los usuarios buscadores de empleo. Lo que realizamos en esta estrategia es que prestamos nuestras instalaciones para que las empresas envíen a la persona de talento humano a realizar las entrevistas para los cargos requeridos a los buscadores de empleo que cumplen con el perfil. Desde la Agencia Pública de Empleo se realiza todo el proceso de la convocatoria de los usuarios de acuerdo con los perfiles de las empresas.
El objetivo para el 2023 es que las regionales puedan incorporar la realización de estos eventos en sectores rurales y en población campesina. Se propone la realización de ferias regionalizadas que permitan un gran impacto en la empleabilidad del país.

Estrategias de Articulación

- Articular con el sector empresarial la publicación de convocatorias especiales a nivel nacional e internacional. El objetivo es que nuestros equipos regionales puedan apoyar a empresas que tengan números altos de vacantes o que sean de nivel nacional con el fin de generar unas publicaciones especiales de estas convocatorias para promover la postulación de los usuarios. A través de la Agencia Pública de Empleo Transnacional se fortalecerá el relacionamiento con cancillerías, embajadas y empresas extranjeras con el fin de generar espacios que permitan promover la movilidad laboral de los colombianos hacia el exterior con oportunidades de empleo estable y garantizando los derechos de los colombianos en otros países.

- Articulación con la Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas para lograr la consecución de nuevas empresas y vacantes. Se busca que desde esta articulación se puedan promover todos los servicios de la Agencia Pública de Empleo con las grandes, medianas y pequeñas empresas del país y se posicione al SENA como un aliado estratégico del sector empresarial en la consecución de talento humano.

- Articulación con Emprendimiento para lograr que las empresas beneficiarias de Fondo Emprender publiquen las vacantes que tienen disponibles a través de la Agencia Pública de Empleo. De igual manera, articular acciones con SENA Emprende Rural para promover el empleo en el sector rural y la atención a la población campesina.

Resultados previstos:

Contribuir con el indicador de vacantes, colocaciones, orientados, inscritos y cumplir con la meta anual de ferias y microferias que para el 2023 es de 300.

Descripción de actividades

- Las regionales deberán articular con el sector productivo la realización de ferias y microferias que permitan establecer un contacto ya sea presencial o virtual entre las empresas que requieren talento humano y las personas que buscan una oportunidad laboral.
- Estos eventos deberán desarrollarse aplicando el procedimiento establecido en la guía de operación de ferias y microferias para cada una de las etapas en la planeación, desarrollo y seguimiento.
- Los equipos regionales de la Agencia Pública de Empleo deberán participar activamente en el desarrollo de ferias y jornadas nacionales las cuales contarán en el marco de la meta general. Para el año 2023 se tienen programados los siguientes eventos:
    - Feria de Empleo SENA para mujeres.
    - Jornada de servicios para víctimas de la violencia.
    - Jornada de servicios en el marco del día de la Afrocolombianidad.
    - Feria de empleo para Egresados.
    - Feria Nacional de empleo.

Las Regionales deberán remitir el cronograma mensual de ferias a realizarse con entes territoriales y empresas, a la Coordinación Nacional de la Agencia Pública de Empleo de acuerdo con el formato establecido por la APE.

Tiempo:
Semanal y mensual hasta diciembre de 2023.

Responsables:
Dirección de Empleo y Trabajo, Coordinación Nacional y Regional de la Agencia Pública de Empleo.

1.3.10 OFICINAS MÓVILES DE EMPLEO.

Actualmente nuestra Agencia Pública cuenta con cuatro oficinas móviles ubicadas en Bogotá D.C., Antioquia, Valle del Cauca y Huila. El objetivo con estas oficinas es que puedan desplazarse por las diferentes regiones del país con el fin de realizar jornadas de prestación del servicio con poblaciones que no tienen posibilidad de acceder a nuestros servicios en las oficinas físicas. Con estas oficinas esperamos llegar a aquellos lugares que han sido olvidados.

Esta estrategia está diseñada para la atención de las personas que no cuentan con los recursos para desplazarse hasta una oficina física a recibir los servicios de intermediación laboral y orientación ocupacional.

Resultados previstos:
Para el año 2023 se tiene considerada una meta de 80 jornadas de oficina móvil.

Descripción de actividades

Coordinar la realización de las jornadas de las oficinas móviles de acuerdo con la guía de operación de la APE, siguiendo los procesos de alistamiento, desplazamiento de la móvil, realización de las jornadas y seguimiento de estas.
Para más información sobre el procedimiento de las oficinas móviles de empleo, revise la guía de operación de estas suministrada desde la Coordinación Nacional de la Agencia Pública de Empleo.

Etapas:

1. Envío a la Coordinación Nacional la programación de la oficina móvil los jueves.
2. Preparación de los recursos y la logística en sitio.

Alistamiento. Para las jornadas es necesario tener habilitada el evento en el aplicativo de la APE:

- Una vez se tenga la programación, se procederá a crear el evento en el aplicativo virtual de la APE.
- Teniendo en cuenta que los indicadores de inscritos, vacantes, postulaciones. colocaciones y orientados de cada jornada con las oficinas móviles se sacarán por aplicativo, es fundamental asociar el evento en el aplicativo.
- Las personas atendidas no se sacan por medio del aplicativo, por esta razón se le debe informar a la persona encargada en Dirección General al finalizar cada jornada el total de personas atendidas a través de correo electrónico.

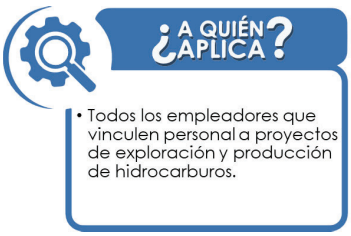
3. Prestación del servicio

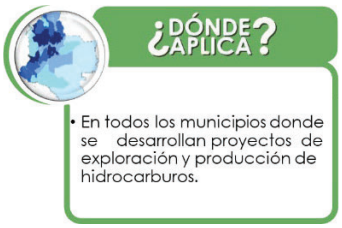
Para más información sobre el procedimiento de las oficinas móviles de empleo, revise la guía de operación de estas suministrada desde la Coordinación Nacional de la Agencia Pública de Empleo.
Tiempo:
Semanal y mensual hasta diciembre de 2023.
Responsables:
Dirección de Empleo y Trabajo, Coordinación Nacional y Regional de la Agencia Pública de Empleo.

1.3.11 HIDROCARBUROS

Teniendo en cuenta las dificultades asociadas a la conflictividad social que se presenta en los territorios donde se desarrollan proyectos de hidrocarburos, el Ministerio de Trabajo expidió el Decreto 1668 de 2016 mediante el cual establecen medidas especiales para la gestión de solicitudes de proyectos de exploración y producción de hidrocarburos. Así mismo, el 28 de febrero de 2017 a través de la Resolución 000145 de 2017 se establecieron los lineamientos que deben cumplir los prestadores del Servicio Público de Empleo para adelantar el proceso de priorización de mano de obra local previsto en la sección 2 del Capítulo 6 del Título 1 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1072 de 2015". Por último, se expidió la resolución 0334 de 2021 que entre otras cosas busca mitigar las barreras de la población con difícil inserción laboral, a través de la priorización en el proceso de remisión previa solicitud del empleador. Lo anterior;

MINISTERIO DEL TRABAJO





Objetivo:

Fortalecer la prestación de los servicios de gestión y colocación de empleo en materia de las vacantes que se generan en los municipios que desarrollan proyectos de exploración y producción del sector hidrocarburos; con el fin de dar cumplimiento normativo y hacer procesos oportunos y agiles para buscadores y empleadores.

Resultados previstos:

- Apoyar el indicador de vacantes, nuevas empresas registradas y colocaciones.
- Capacitación del personal que gestiona vacantes de exploración y producción del sector hidrocarburos de las 21 regionales.

Descripción de las actividades:

Las Regionales recibirán un ciclo de capacitaciones que se articulará con la Unidad del SPE desde la Coordinación Nacional; con el fin de fortalecer los conocimientos de los equipos y facilitar los procesos en la prestación de los servicios a buscadores y empleadores en relación con la gestión de vacantes de exploración y producción del sector hidrocarburos. Así mismo, el 100% de los profesionales de las 21 regionales que gestionan y desarrollan actividades para la prestación de los servicios de gestión y colocación de empleo con relación a las vacantes para la exploración y producción de hidrocarburos deberán tomar el curso que ofrece la Unidad del SPE.

Desde la Coordinación Nacional se dará asesoría a todas las regionales frente a inquietudes y preguntas que puedan surgir en relación con la interpretación de la normatividad y gestión de las vacantes de exploración y producción de hidrocarburos.

Seguimiento:

La medición se realiza desde la Coordinación Nacional, para lo cual las regionales deben marcar en la Aplicación Web, las solicitudes que se generen de este sector con el check respectivo.
Estas son las 21 regionales que tiene directamente gestión de vacantes de hidrocarburos.

Responsables:

Dirección de Empleo y Trabajo, Coordinación Nacional y apoyo de equipos regionales Agencia Pública de Empleo del SENA.

1.4 AGENCIA TRANSNACIONAL.

Bajo resolución 343 de 2016 se aprueba a la Agencia Pública de Empleo SENA para prestar los servicios como APE Transnacional, esto en cumplimiento de la resolución 1481 de 2014 del Ministerio de Trabajo, por la cual se establecen los requisitos que las agencias de servicios de gestión y colocación de empleo deben cumplir para reclutar o colocar oferentes de mano de obra en el extranjero.

Resultados previstos:

- Aumentar la cobertura en nuevos países que requieran talento humano colombiano mediante la publicación de 3.000 nuevas vacantes para trabajar en el exterior.

Descripción de actividades:

La gestión de convocatorias laborales en otros países debe realizarse desde la Coordinación Nacional de la Agencia Pública de Empleo, por lo cual toda solicitud de perfiles por parte de empresas extranjeras a las APE regionales, deben ser remitidas a la Coordinación Nacional, esto hace referencia al primer contacto con la empresa extranjera, verificación legal de la misma y publicación de las ofertas en el aplicativo.

En cuanto a la postulación de solicitudes de vacantes en el extranjero, en el año 2023 se autorizará a las 33 APE regionales para que tengan el rol dentro del aplicativo, que les permita el manejo para postular a los usuarios buscadores de empleo a las solicitudes de vacantes en el exterior, así mimo tendrán la función de apoyar en las preselecciones que se requieran para el proceso, también darán respuesta a las PQRS de usuarios y empresas y realizaran el cierre de solicitudes, las colocaciones contarán para la regional que brindó el apoyo.

Cada coordinador remitirá su nombre completo y documento de identidad para que se le asigne el rol en la plataforma transaccional de la APE.

Seguimiento:
Trimestral hasta diciembre del 2023.
Responsables:
Dirección de Empleo y Trabajo, Coordinación Nacional Agencia Pública de Empleo.
Ejecución en territorio: Coordinación regional Agencia Pública de Empleo.

1.5 AMPLIACIÓN DE COBERTURA A TRAVÉS DE LA APERTURA DE OFICINAS SATÉLITES.

Las oficinas satélites son puntos de atención extensivos de las oficinas regionales de la Agencia Pública de Empleo SENA, constituidas para ampliar la cobertura a nivel nacional en la prestación de servicios de gestión y colocación de empleo, las cuales estarán formalizadas bajo el marco de convenios con entes territoriales y personas jurídicas de derecho público y privado sin ánimo de lucro y en las instalaciones propias del SENA.

No se podrán abrir oficinas satélites sin estar previamente autorizadas por la Unidad Administrativa del Servicio Público de Empleo. Así mismo, es importante tener en cuenta que la apertura de cualquier nuevo punto de atención debe cumplir con los requisitos y/o estándares mínimos establecidos en la resolución 2232 de agosto del 2021 y el anexo técnico de la misma y contar con la respectiva financiación de los orientadores.

Para descargar los lineamientos de la apertura, operación y seguimiento de las oficinas satélites visite:
https://agenciapublicadeempleo.sena.edu.co/Documents/APE%202019/DOCUMENTOS%20LINEAMIENTOS%202019/INTERMEDIACI%C3%93N%20LABORAL/LINEAMIENTOS%20OFICINAS%20SAT%C3%89LITES%202019.pdf

Para conocer el modelo de minuta de convenios para la apertura de oficinas satélites ingrese a:
https://agenciapublicadeempleo.sena.edu.co/Documents/APE%202019/DOCUMENTOS%20LINEAMIENTOS%202019/INTERMEDIACI%C3%93N%20LABORAL/Minuta%20Convenio_APE_Satelite_%202016.pdf

1. **Resultados previstos:**

Ampliación de la cobertura de los servicios de la Agencia Pública de Empleo, nuevos puntos de atención y complementariamente:

- Continuar fortaleciendo los procesos de capacitación que refuerzan los conocimientos de los colaboradores a nivel interno y la normatividad establecida por la Unidad del SPE.
- Seguir implementando la estrategia del reporte de los informes estadísticos de la gestión del servicio de acuerdo con la resolución 293 del 2017 del Ministerio del Trabajo.
- Mantener actualizados los procedimientos por cada uno de los servicios de la Agencia Pública de Empleo.

Tiempo:
Desde enero hasta diciembre de 2023

Responsables:
Oficinas Regionales de la Agencia Pública de Empleo del SENA.

1.6 NORMA NTC 6175 DE 2017

“Requisitos para la prestación de los servicios de gestión y colocación de empleo”

Objetivo:

Fortalecer la calidad de la prestación de los servicios de gestión y colocación de empleo en las regionales, que conlleven a consolidar a la APE SENA como promotor de buenas prácticas; a través de una estrategia de implementación de la norma basada en estandarización de procesos.

Resultados esperados:

Durante la vigencia 2023 se tiene establecido realizar el sostenimiento de la implementación de la norma en la regional Distrito capital, Medellín y Neiva e iniciar el proceso de implementación en las regionales de Valle del Cauca, Santander y Magdalena.

El 100% del personal de las regionales de Distrito Capital, Medellín, Huila, Valle del Cauca, Santander y Magdalena, así como por lo menos el 50% de los orientadores de las demás regionales deberán tomar el curso virtual de la Unidad del SPE denominado Generalidades de los ejes transversales NTC 6175.

Descripción de las actividades:

Desde la Coordinación Nacional se dará asesoría a todas las regionales frente a inquietudes y preguntas que puedan surgir en relación de interpretación de la norma NTC 6175 “Requisitos para la prestación de los servicios de gestión y colocación de empleo”

Las 33 regionales APE durante el primer semestre deberán capacitar a todo su personal en la nueva estructura documental del proceso gestión de empleo y análisis ocupacional que incluye: los procedimientos, la guía de orientación ocupacional, formatos y todos los documentos que se encuentren asociados para prestar los servicios de gestión y colocación de empleo. Por lo anterior, deberán dejar evidencia de la capacitación y aplicar alguna herramienta que permita medir el nivel de apropiación de los funcionarios y contratistas sobre los conocimientos adquiridos. La Coordinación Nacional realizará un ejercicio de apropiación de conocimientos de cada uno de los servidores de las diferentes Agencias Públicas de Empleo.

Por otro lado, debido a que con las demás regionales aún no se tiene contemplado iniciar el proceso de implementación de dicha norma y teniendo en cuenta que las visitas de seguimiento que realiza la UAESPE se desarrollan teniendo como uno de los parámetros la norma NTC 6175 de 2017, es muy importante que al menos 50% de los orientadores de la Agencia Pública de Empleo de las regionales desarrollen el curso virtual ofrecido por la UAESPE denominado: Generalidades transversales NTC 6175 de 2017. Para el caso de la Regionales de Distrito Capital, Antioquía y Huila el 100% del personal debe realizar el curso

Se puede consultar el instructivo para inscribirse en los cursos virtuales ofrecidos por la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo en el siguiente vínculo:

https://drive.google.com/file/d/16SsUMUKrOHGLidSbQH_zdxTTREYFtnKM/view?usp=sharing
Enlace al curso http://serviciodeempleo.gov.co:8080/moodle/ - Generalidades de los ejes transversales NTC 6175

Seguimiento:

Se realizarán reuniones trimestrales con las regionales: Distrito Capital, Antioquia, Huila, Valle del Cauca, Magdalena y Santander, para validar el grado de cumplimiento a las actividades propuestas en el cronograma de trabajo establecido. Las regionales recibirán visitas de verificación de los resultados por parte de la Coordinación Nacional de la APE SENA para conocer el porcentaje de apropiación de los requisitos de la NTC 6175.

Mensualmente se realizará seguimiento a las regionales para conocer el porcentaje de avance de los profesionales que deben hacer los cursos virtuales de la Unidad del SPE; Así mismo frente a las capacitaciones de socialización de los procedimientos se realizará control y revisión de las evidencias remitidas por las 33 regionales.

Responsable:

Dirección de Empleo y Trabajo, Coordinación Nacional y apoyo de equipos regionales Agencia Pública de Empleo del SENA.

1.6 ENCUESTA DE SATISFACCIÓN

Con la aplicación de esta encuesta, se busca medir la satisfacción de los usuarios en lo referente a la prestación de servicios de orientación APE.

Enlace a la encuesta:
https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfQimJHzvmal04nE9Y0Ac0YgypbxeFas-XpEpKmDcA3qM5RIQ/viewform
Ingrese al documento en Google Forms para la aplicación y medición de la encuesta.

Descripción de actividades

Dentro del esquema de medición de la encuesta de satisfacción en oficinas APE, la encuesta deberá ser aplicada de manera aleatoria a los usuarios orientados en la regional y cada Coordinación Regional debe contar con el registro de usuarios orientados trimestralmente, de tal manera que esta información sea la base a tener en cuenta al momento de calcular las muestras que se aplicarán de acuerdo al tamaño de la regional dando cumplimiento al Plan de Control de Calidad del Servicio en la plataforma Compromiso:

- Grandes (5%)
- Medianas (20%)
- Pequeñas (30%)

Cada regional aplicará la encuesta en línea a una muestra representativa de usuarios orientados buscadores de empleo /empresarios con el fin de detectar oportunidades de mejora, en caso de que el usuario encuestado no cuente con conectividad a internet al momento de diligenciar la encuesta, el orientador facilita al usuario el formato de encuesta físico y posterior a esto una vez restablecida

la conexión a internet , cargarlo a la encuesta virtual en línea con el fin de que se actualice la información en el informe nacional.
El informe nacional de avances y resultados se encuentra en línea por medio de la herramienta DATASTUDIO en la cual las regionales ingresan en cualquier momento dando clic en el link https://datastudio.google.com/reporting/02713962-44e1-4598-9156-9107d2d820bf y de esta manera analizar a la fecha, como ha sido el desempeño de la regional con la medida de la satisfacción de los usuarios. Es importante mencionar que la información contenida en este informe es sensible y de carácter confidencial, por cuanto es obligatorio dar cumplimiento al tratamiento de datos de acuerdo con las leyes y normativas que nos rigen.

La Coordinación Nacional de la APE informará oportunamente a las regionales durante la vigencia, posibles actualizaciones o modificaciones que sean realizadas tanto al formato de encuesta como al informe nacional.

Resultados previstos:

Contribuir al cumplimiento del plan de control de calidad del proceso en lo referente a la orientación ocupacional de la Agencia Pública de Empleo.

Seguimiento

Trimestral durante el 2023, con el objetivo de identificar salidas no conformes SNC e implementar planes preventivos y/o correctivos que garanticen acciones de mejora en el proceso y la excelencia en el servicio prestado a los usuarios.
Durante el 2023 las regionales deberán aplicar la encuesta y analizar el informe en línea.

Responsables:

Dirección de Empleo y Trabajo, Coordinación Nacional y equipos regionales Agencia Pública de Empleo del SENA.

1.7 CALIDAD DE LOS DATOS INGRESADOS EN LA APLICACIÓN WEB.

El objetivo de esta estrategia es analizar y controlar el registro de la información en la aplicación web APE SENA, con el objetivo de optimizar la utilización de la herramienta virtual, fortalecer la prestación del servicio y dar cumplimiento al plan de control de calidad del servicio definido en la plataforma CompromISO.

Esta estrategia es ejecutada mediante el **reporte mensual de medición de calidad de la información según tamaño de regional (Grande, Mediana o Pequeña) a través de los indicativos:** colocados múltiples, solicitudes en seguimiento sin resultados y solicitudes de vacantes por validar.

A continuación, la descripción de cada indicativo y la ponderación asignada para cada uno:

Objetivo de cada indicativo: Llegar o acercarse al número cero (0)		
Indicativo	**Descripción**	**Ponderación**
Colocados múltiples	Usuarios con colocaciones iguales o mayores a 3 en un mismo mes.	50%

Solicitudes en seguimiento sin resultados	Solicitudes de vacantes en estado de seguimiento sin respuesta por cada uno de los postulados.	35%
Solicitudes de vacantes por validar	Empresas que inscriben por primera vez en la APE una vacante y necesitan ser validadas por un funcionario APE.	15%

Resultados previstos: Calidad en los datos que se generan para reportes estadísticos de la APE para lo cual se espera el 100% de gestión por parte de las regionales al reporte emitido por la Coordinación Nacional APE en referencia a colocados múltiples y vacantes sin validar y al menos el 60% de gestión a las solicitudes en estado seguimiento, estas últimas deben ser retroalimentadas directamente desde la plataforma de la Agencia Pública de Empleo a través de la función "Registrar Acción de Seguimiento" ubicado en la aplicación web de la APE.

Tiempo:
Durante el 2023. Informe mensual enviado a las regionales el cual debe ser retroalimentado al comité de calidad de la información de la aplicación web APE con copia al asesor regional, máximo 15 días calendario después de la recepción del reporte.

Responsables: Dirección de Empleo y Trabajo, Coordinación Nacional y equipos regionales Agencia Pública de Empleo del SENA.

1.8 PLAN ASESORES REGIONALES.

Acompañamiento permanente a las regionales para apoyar la gestión en el cumplimiento de los indicadores, así como las demás acciones que se requieran para la implementación y el desarrollo de las estrategias propias de la Agencia Pública de Empleo.

Resultados previstos:

Acompañamiento permanente a los equipos regionales para el cumplimiento de las metas establecidas para los indicadores de gestión (inscritos, orientados, nuevas empresas registradas, vacantes, colocaciones, colocaciones de egresados SENA y colocaciones de Empleo Cultural.

Tiempo:
Semanal y mensual hasta diciembre de 2023.

Responsables:

Dirección de Empleo y Trabajo, Coordinación Nacional y Regional de la Agencia Pública de Empleo.

1.9 INFORME SEMANAL DEL AVANCE DE INDICADORES

Desde la Coordinación Nacional se produce un informe semanal con la ejecución y cumplimiento de indicadores de cada una de las regionales, así como el análisis del déficit de las regionales que se encuentran por debajo del porcentaje esperado de acuerdo con la semana. Este informe se realiza

con el fin de que las regionales tengan un panorama actual sobre su gestión y así mismo, puedan implementar acciones de mejora para el cumplimiento de sus indicadores.

Resultados previstos:

Reporte semanal que contribuya a la generación de planes de contingencia por parte de las regionales que van por debajo con el fin de lograr el cumplimiento de la meta anual de los indicadores de la Agencia Pública de Empleo del SENA (inscritos, nuevas empresas registradas, vacantes, colocaciones, colocaciones de egresados, colocaciones Empleo Cultural y orientados).

Tiempo:

Semanalmente hasta diciembre de 2023 se enviará los equipos regionales de la APE, el boletín interno digital APE al día.

Responsables:

Dirección de Empleo y Trabajo, Coordinación Nacional Agencia Pública de Empleo SENA.

1.10 APLICACIÓN WEB AGENCIA PÚBLICA DE EMPLEO SENA

La herramienta de intermediación laboral está disponible en https://ape.sena.edu.co/Paginas/Inicio.aspx o https://agenciapublicadeempleo.sena.edu.co y funciona 24 horas al día.

El correo soporteape@sena.edu.co es el mecanismo a través del cual los coordinadores regionales de la Agencia Pública de Empleo pueden enviar casos de soporte, reportes y demás; se cuenta con un tiempo de respuesta de 3 días hábiles. Es importante reiterar que únicamente se tendrán en cuenta peticiones internas, es decir, provenientes solo de coordinadores regionales APE.

Se ha implementado el proceso formal de desarrollo y entrega de soluciones. Se inicia con la identificación de la necesidad y la realización de la especificación. Los usuarios beneficiarios de la solución revisan y aprueban la especificación de los requerimientos para luego proceder con la etapa de desarrollo. La gestión de la documentación de requerimientos, especificación funcional, historias de usuario, planeación, casos de pruebas, gestión de pruebas y avances en el desarrollo de los requerimientos, se realiza a través de la herramienta Azure DevOps; producto de Microsoft que proporciona informes, gestión de requisitos, gestión de proyectos y demás.

El equipo de TI de la APE ejecuta los requerimientos de acuerdo con el marco de trabajo para desarrollo ágil SCRUM conjunto de buenas prácticas, con el objetivo de trabajar colaborativamente, en equipo y obtener el mejor resultado posible en los proyectos.

Se finaliza cada Sprint con el respectivo despliegue en producción y presentación de la solución a los usuarios.

Resultados previstos:

1. Desarrollo de un dashboard para reportes.
2. Desarrollo de la herramienta bellabot para la generación de reportes regionales.
3. Finalizar el plan de mitigación y cierre del hallazgo 17388 evaluación Seguridad Aplicación en articulación con la Oficina de Sistemas.
4. Clasificación y carga de contenidos de valor de la APE en la plataforma de Gestión de Conocimiento LMS Territorium SENA (En articulación con equipo de Dirección General y Oficina de Sistemas).

5. Continuar con dinámica de mejoramiento y evolución basada en las interacciones con las regionales y el equipo central
6. Continuar con el constante seguimiento, estabilidad, mejoramiento, y ajustes al portal de la APE (SharePoint 2023).
7. Trabajo articulado con el equipo desarrollo TI APE para documentación de requerimientos de evolutivos de la plataforma APE que permitan minimizar casos de soporte.
8. Continuar con la construcción de la base de conocimiento que contiene los manuales para el manejo de casos de soporte de la plataforma APE. Se realizará todo el proceso de paso a producción con el apoyo de la Oficina de Sistemas.
9. Implementación de la CUOC dentro del aplicativo APE.

Descripción de actividades

1. Implementar nuevos desarrollos y ajustes en la Aplicación Web además, difundirlos en el boletín digital semanal APE al Día y socializarlos con las Regionales a través de encuentros virtuales.

2.Realizar gestión de procesos, documentación técnica y funcional del aplicativo.

3. Realizar seguimiento constante, soporte y aseguramiento de calidad del aplicativo APE.

Seguimiento:

Durante el 2023.

Responsables:

Dirección de Empleo y Trabajo, Coordinación Nacional y apoyo de equipos regionales Agencia Pública de Empleo del SENA.

1.11 CHATBOT

El Chatbot de la Agencia Pública de Empleo funciona a través de MariAPE, un asistente automatizado de apoyo al proceso de intermediación laboral para la atención, asesoría y orientación para usuarios buscadores de empleo y empresarios donde el bot contesta el 70% de las solicitudes a través de una matriz de conocimiento cargada con las preguntas más frecuentes realizadas por usuarios buscadores de empleo y empresarios y el 30% de las solicitudes son atendidas por orientadores de la Agencia Pública de Empleo de cada regional. Para el año 2023 se espera continuar con la ejecución de este canal que nos permite brindar un mejor servicio a nuestros usuarios

Resultado previsto: Entregar una respuesta oportuna, efectiva y eficiente a los empresarios y buscadores de empleo.

Descripción de actividades

- Para la creación de usuarios orientadores que atienden chatbot en regiones, los Coordinadores de la Agencia Pública de Empleo deberán remitir a la Coordinación Nacional la información correspondiente de acuerdo con el siguiente formato:

  Tabla 1 formato establecido con los campos a diligenciar

Regional	Nombres y apellidos del orientador	Seleccionar si va a brindar atención a empresas o/y usuarios	Correo electrónico institucional	Celular de contacto (este celular no se comparte con usuarios, es solo para

				manejo interno de la APE)

- Se realizará capacitación y/o sensibilización a los usuarios del chatbot sobre: generalidades de las plataformas, atención online y offline, otros según sea el caso para los nuevos desarrollos evolutivos se programará otras sesiones.
    - **a)** Primer trimestre: Capacitación y/o sensibilización dirigida a Coordinadores APE y asesores responsables de la atención en el asistente virtual MARIAPE.
    - **b)** Tercer trimestre: Inducción de refuerzo a usuarios Chatbot.

Evaluación de conocimiento

- Gestión en las líneas de atención
    - **a)** Escalamiento Offline: La promesa de servicio para la atención será de dos días hábiles después de la fecha de creación.
    - **b)** Escalamiento Online: Tener atención disponible con mínimo un orientador de acuerdo con el horario de atención definido en cada regional para la cola de empresas y la cola de personas.

Desde la administración funcional del asistente virtual MARIAPE en la Dirección General se realizará una depuración del ítem estadístico "NO resueltas por Agenti®" que genera el sistema de una manera más detallada, que permita realizar contacto con los usuarios buscadores de empleo y empresarios para atender aquellas necesidades por el cual se comunicaron a través de MARIAPE, por lo anterior con el apoyo de los orientados APE por regional, se les enviará un correo de solicitud para la atención de aquellas necesidades que no pudieron ser atendidas por el Bot y que no generaron un ticket.

- El seguimiento y control para la atención offline (Tickets) se realizará así:
    - **a.** De forma diaria se llevará el seguimiento de los tickets a nivel nacional y se les reportará a los usuarios que tengan solicitudes pendientes por respuesta con un tiempo mayor a 2 días hábiles para su gestión y trámite.
    - **b.** Se entregará a nivel nacional un informe semanal de los tickets recibidos con corte de lunes a domingo ya que la disponibilidad del bot que realiza el asistente virtual MARIAPE es de 7x24 los 365 días.

Tiempo:
Durante el 2023

Responsables:
Dirección de Empleo y Trabajo, Coordinación Nacional, Coordinadores Regionales y equipo orientadores ocupacionales de la Agencia Pública de Empleo del SENA.

1.12 ESTRATEGIA DE DIVULGACIÓN AGENCIA PÚBLICA DE EMPLEO SENA 2023.

Esta es una estrategia que se debe trabajar articuladamente con las oficinas de comunicaciones de las regionales para apoyar la divulgación y promocionar los servicios de la Agencia Pública de Empleo.

Resultados previstos:
Posicionamiento de la Agencia Pública de Empleo con sus diferentes públicos objetivos.

Descripción de actividades Con el fin de dar a conocer la gestión a nivel nacional, los equipos regionales de la APE podrán suministrar contenidos de interés para publicación en el boletín interno digital APE al Día en el cual se incluyen contenidos de noticias, cifras y gestión territorial.

- Los equipos regionales de la Agencia Pública de Empleo deberán reportar a la Coordinación Nacional cualquier tipo de cambio en el directorio regional web para la respectiva actualización en el portal de la APE. Los puntos que se deben enviar para la actualización son los que se encuentran incluidos en el siguiente link.
  https://agenciapublicadeempleo.sena.edu.co/Paginas/DirectorioAPE.aspx

- Con el fin de dar a conocer la agenda de talleres de orientación ocupacional ya sean presenciales o virtuales, los equipos regionales deberán suministrar con ocho días de anticipación el cronograma de los talleres a realizar los cuales deben contener los siguientes datos con el fin de publicarlos en la página web para conocimiento de los usuarios buscadores de empleo:

Regional	Ciudad o municipio donde se realiza el taller (así sea virtual se debe incluir una ciudad)	Dirección dónde se realiza el taller si es presencial o link de conexión si es virtual	Nombre del taller	Breve descripción	Fecha de realización del taller	Hora del taller

- Articulación con la Oficina de Comunicaciones para difusión de las convocatorias y vacantes en general y con enfoque en mujer, jóvenes, egresados y población con discapacidad, así como realización de Facebook Live que permitan llegar de manera virtual a la ciudadanía con la oferta de servicios APE. Desde la Coordinación Nacional se articulará con la Dirección General de Comunicaciones para enviar los lineamientos de las articulaciones en región.
- Suministro a la Coordinación Nacional de contenidos y casos exitosos para publicación en la página web de la Agencia Pública de Empleo, así como en los canales propios del SENA (web, programa de radio, redes sociales) y medios externos.
- El material promocional (P.O.P) suministrado desde la Coordinación Nacional (plegables, folletos de orientación, libretas, esferos y carpetas) son para distribución moderada por parte de la regional a los usuarios.
- Cumplimiento del manual de identidad visual de la Agencia Pública de Empleo.

Resultados previstos:
Posicionamiento de la Agencia Pública de Empleo con sus diferentes públicos objetivos.

Tiempo:
Durante el 2023.

Responsable: Dirección de Empleo y Trabajo, Coordinación Nacional y equipos regionales Agencia Pública de Empleo del SENA.

2. ATENCIÓN A POBLACIONES VULNERABLES.

2.1 CARACTERIZACIÓN POBLACIONES VULNERABLES.

- Víctimas de la Violencia (Incluye Desplazados por la Violencia)
- Desplazados por fenómenos naturales
- Población con discapacidad
- Indígenas
- Jóvenes Vulnerables
- Adolescente en conflicto con la Ley Penal
- Mujeres
- Negros
- Afrocolombianos
- Raizales
- Palenqueros
- Tercera Edad
- Adolescente trabajador
- Remitidos por el PAL
- Soldados campesinos
- Sobrevivientes Minas Antipersonales
- Rrom
- Personas en proceso de Reintegración y Reincorporación

La responsabilidad de coordinar y articular las estrategias y acciones para la atención de la población vulnerable está a cargo de los Directores Regionales, Subdirectores de Centros de Formación Profesional Integral, Coordinadores Misionales, Coordinadores Regionales de la Agencia Pública de Empleo con el apoyo del Equipo de atención a víctimas.

2.2 ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN POR TIPO DE POBLACIÓN

2.2.1 POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD

Resolución No. 1726. Política institucional de Atención a Personas con Discapacidad: se deberán promover acciones para mejorar la empleabilidad de las personas con discapacidad en los sectores de la economía, de acuerdo con sus características, potencialidades y perfil ocupacional; de otra parte, el eje de formación integral y bienestar al aprendiz, indica que es necesario garantizar progresivamente el acceso efectivo a la formación profesional integral de la población con discapacidad de acuerdo con el perfil e interés y proporcionando los apoyos necesarios.

Resultados previstos

Atender de acuerdo con las metas asignadas en el Plan Nacional de Desarrollo - CONPES 166 de 2013:

Para dar respuesta a los ejes de la política, se definieron las siguientes líneas, estrategias y actividades de atención:

Descripción de actividades

- Permitir que las personas con discapacidad tengan acceso efectivo a programas generales de orientación técnica y vocacional, servicios de colocación y formación profesional y continua.
- Promocionar las oportunidades de empleo y la promoción profesional de las personas con discapacidad en el mercado laboral, y apoyarlas para la búsqueda, obtención, mantenimiento del empleo y retorno al mismo.

Actividades de intermediación laboral

- Programar jornadas de orientación ocupacional para la población con el apoyo de los enlaces y referentes territoriales de personas con discapacidad (los comités municipales o departamentales de discapacidad Secretarías de Desarrollo Social y Secretarías de Educación, organizaciones de la sociedad civil).
- Desarrollar los talleres de orientación ocupacional incorporando los apoyos y ajustes razonables que sean requeridos de acuerdo con cada tipo de discapacidad.
- De acuerdo con el perfil e interés ocupacional, direccionar a la población a los diferentes servicios de la entidad, brindando un acompañamiento en este proceso, si se requiere asesoría técnica para equipos regionales en el abordaje de la población, podrá canalizar la solicitud a través de Coordinación Nacional de la APE.
- Desarrollar agendas de encuentro con el sector empresarial para brindar asesoría a los empresarios sobre la inclusión laboral de las personas con discapacidad. Esta acción se registra en el aplicativo de la APE, a través del check en orientación individual, por tipo de orientación, (sensibilización en inclusión laboral de personas con discapacidad).
  Descargue en el siguiente enlace el taller de sensibilización para la inclusión laboral: https://docs.google.com/presentation/d/1Hj94xoMCAGuPFD9lxoA5TmbA7U40J6u_/edit?usp=sharing&ouid=114952260726089481976&rtpof=true&sd=true
- Para adelantar el proceso de inclusión laboral para población Sorda, desarrollar reuniones con empresarios y orientar procesos de selección, se podrá apoyar en el servicio de interpretación en línea SIEL, a través del centro de Relevo.
- Consolidar una red de empresas que han promovido el empleo de personas con discapacidad para retroalimentar experiencias e incentivar a otras empresas en prácticas de inclusión.
- Promover que en las ferias de empleo que se programen la participación por lo menos una empresa ofertando vacantes para población con discapacidad.
- Articular acciones con los equipos regionales de la Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas para atender con pertinencia requerimiento de inclusión laboral.
- Brindar asesoría y acompañamiento a empresarios que requieran vincular en modalidad de contrato de aprendizaje a aprendices con discapacidad; haciendo uso del reporte mensual que nos suministra el sistema de gestión virtual de aprendices, facilitado desde esta coordinación.
- Apoyarse en los reportes que desde esta coordinación se remitan para responder a los requerimientos del sector empresarial para vínculo laboral y patrocinio.
- Realizar seguimiento a las empresas que ubican aprendices en modalidad de contrato de aprendizaje, con oportunidad de promover enganche laboral.

- Programar mesas de trabajo con los representantes de la población para promocionar la oferta de servicios de la entidad y articular con los centros de formación requerimientos de inclusión en la oferta académica.

Actividades de articulación con centros de formación

Para apoyar la inclusión de la población a la oferta de formación para el trabajo, se proponen las siguientes estrategias:

- Informar a los usuarios la oferta institucional, brindar orientación y asesoría en la posible elección del programa de formación de acuerdo con el perfil, intereses, habilidades y competencias.
- Promover la articulación entre el Grupo de Bienestar y la Agencia Pública de Empleo cuando se requiera apoyo en el abordaje de aprendices con discapacidad.
- Articular con Relaciones Corporativas la oferta de servicios a nivel regional con el sector productivo, los entes territoriales, organizaciones de y para personas con discapacidad, con el fin de lograr mayor cobertura, pertinencia e impacto a la población.
- Generar estrategia para divulgar la información de ajustes requeridos para la presentación de la prueba de ingreso.
- Promover estrategias de reconocimiento y auto caracterización de la población en los diferentes sistemas de información de la entidad en articulación con coordinadores académicos, líderes de articulación con la media, líderes de bienestar al aprendiz, y aspirantes a la formación.

Seguimiento
Se realizará seguimiento con reportes y retroalimentación de la ejecución con periodicidad mensual.

Responsables
Dirección de Empleo y Trabajo, Coordinación Nacional y equipos regionales Agencia Pública de Empleo del SENA.

2.2.2 POBLACIÓN PRIVADA DE LA LIBERTAD

La población privada de la libertad que se encuentra en los diferentes centros de reclusión del orden nacional se atiende a través del convenio suscrito con el Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario (INPEC), cuyo objetivo es fortalecer el talento humano y mejorar la reactivación en el mercado laboral de los internos, una vez recuperen su libertad, mediante la orientación ocupacional y la formación para el trabajo.

Resultados previstos
Atender con cupos de formación y orientación ocupacional a la población privada de la libertad.

Descripción de actividades
A nivel regional los Coordinadores de la APE se deberán reunir a más tardar en febrero con los contactos en cada establecimiento carcelario, para elaborar un Plan Operativo Anual, que contenga el cronograma de atención en formación profesional y orientación ocupacional para el actual año.

Debido a la naturaleza de los centros de reclusión del orden nacional a cargo del INPEC, que se encuentran ubicados en 29 departamentos del país, se hace necesario establecer enlaces regionales y enlaces locales (solo para el INPEC), que ayuden a gestionar las actividades específicas de la atención.

Actividades de intermediación laboral

- Celebrar reuniones de articulación entre los enlaces regionales y locales para establecer el plan de atención de orientación ocupacional a brindar a cada establecimiento de reclusión atendido.
- Explicar al orientador encargado de la inscripción en el aplicativo de la APE de los internos participantes, que los caracterice bajo la denominación “Programa de resocialización” que se encuentra en la pestaña “Otros datos” del aplicativo.
- En el aplicativo de la APE, se debe ingresar el tipo de orientación brindada con su respectiva fecha en la parte de “Orientación individual”.
- Es indispensable diligenciar en los datos personales, el departamento y ciudad del centro de reclusión donde fue orientada la persona.
- Realizar seguimiento de las acciones concertadas y su debido cumplimiento.

Actividades de articulación con centros de formación

Para apoyar la inclusión de la población a la oferta de formación para el trabajo, se propone:

- Celebrar reuniones de articulación entre los enlaces regionales y locales para establecer el plan de atención de formación a brindar a cada establecimiento de reclusión atendido.
- Realizar seguimiento de las acciones concertadas y su debido cumplimiento.
- Establecer un canal de comunicación directo que permita alertar sobre posibles cierres de algún centro penitenciario ante contagios, no solo para reorganizar los planes de atención, sino también para velar por la salud de los colaboradores de la entidad.

Con base en dichas actividades, el cronograma de ejecución anual es:

Actividad	Primer trimestre	Segundo trimestre	Tercer trimestre	Cuarto trimestre
Coordinar el acceso y desarrollo de programas de formación nivel titulada y complementaria presencial, de la población privada de la libertad				
Celebrar reuniones de articulación entre los enlaces regionales y locales para establecer el plan de atención de formación a brindar a cada establecimiento de reclusión atendido				
Realizar seguimiento de las acciones concertadas y su debido cumplimiento				
Brindar los servicios de la agencia pública de empleo del SENA, a la población privada de la libertad				
Celebrar reuniones de articulación entre los enlaces regionales y locales para establecer el plan de atención de orientación ocupacional a brindar a cada establecimiento de reclusión atendido				
Realizar seguimiento de las acciones concertadas y su debido cumplimiento				

Realizar evaluación general semestral sobre el avance de la atención				
Elaborar un informe estadístico de atención por parte de los enlaces nacionales.				

Seguimiento:

Desde la Dirección General se realizará seguimiento con reportes y retroalimentación de la ejecución con periodicidad mensual hasta diciembre de 2023, a los coordinadores de la APE y apoyos de atención a población vulnerable a nivel regional.

Responsables:

Ejecución en territorio: Direcciones Regionales, Subdirectores de Centro, Coordinación regional Agencia Pública de Empleo, Coordinación Misional.

2.2.3 VÍCTIMAS DE TRATA DE PERSONAS

La trata de Personas es un delito que se caracteriza por el traslado de una persona con fines de explotación que pueden ser sexual, laboral, mendicidad ajena, matrimonio servil, entre otros, sin importar el género, edad o lugar de origen de las potenciales víctimas.

Desde la Dirección General se remitirán a los coordinadores regionales, las víctimas verificadas por el Centro Operativo Anti Trata de Personas del Ministerio del Interior. A estas víctimas, la entidad pondrá a su disposición toda la oferta institucional.

Resultados previstos
100% de atención a las víctimas remitidas al SENA por el Ministerio del Interior.

Descripción de actividades

El Decreto 1069 de 2014, en sus artículos 23 y 24, expresan que El SENA en coordinación con el Ministerio del Trabajo, serán los principales responsables de ofrecer cupos en los programas de Formación para el trabajo y desarrollo humano a las víctimas de trata de personas, tanto en sus cursos presenciales como de los virtuales; certificar, si hay lugar a ello, las competencias y cualificaciones de la experiencia laboral de las víctimas de trata de personas; y asistirlas mediante la orientación ocupacional apropiada a su condición.

Con base en lo anterior, las actividades a desarrollar serán las siguientes:

- Según la información suministrada por el Ministerio del Interior, desde la Coordinación Nacional de la Agencia Pública de Empleo o el Centro Operativo Anti Trata de Personas (COAT), se remitirán los listados de las víctimas a los coordinadores regionales.
- Se cuenta con un tiempo máximo de 1 (un) mes para contactar a la víctima y brindarle la orientación ocupacional personalizada para direccionarla a los servicios de la Entidad.
- Se debe levantar acta que evidencie la orientación brindada, ya que se constituye en el soporte que reporta el SENA al Ministerio del Interior.

- Finalmente, se recomienda estar atentos a las citaciones que puedan llegar por parte de los comités departamentales de lucha contra la trata de personas, ya que es posible que la regional reciba una invitación para participar en dichos espacios.

Seguimiento
Después de un mes de enviada la información de la víctima, se solicitará al coordinador que envié toda la información de la atención brindada.

Responsables
Dirección de Empleo y Trabajo, Coordinación Nacional y equipos regionales Agencia Pública de Empleo del SENA.

2.2.4 COMUNIDADES INDÍGENAS Y PUEBLO ROM

Desde el SENA se busca promover la inclusión de los grupos étnicos Indígenas y Rrom a la oferta institucional con enfoque pluralista y diferencial, con el fin de dar cumplimiento a los compromisos establecidos en los diversos instrumentos de política Pública, entre ellos: Plan Nacional de Desarrollo, Sentencia T-302 de 2017 – Pueblo Wayuu- Guajira, Auto 004 de 2009 y Planes Integrales de Reparación Colectiva.

Resultados previstos:

Atender bajo las estrategias de la Agencia Pública de Empleo a comunidades indígenas y Rrom, acordadas según las políticas del Plan Nacional de Desarrollo y demás líneas para la atención de estos grupos étnicos.

Descripción de actividades:

Teniendo en cuenta la misión institucional la APE junto con los Centros de Formación debe adelantar acciones de formación, intermediación laboral y emprendimiento orientada a la inclusión de estos grupos étnicos de forma concertada, flexibilizando la oferta y teniendo en cuenta sus características culturales (Inclusión del enfoque diferencial).

Seguimiento:

Las regionales remitirán a la Coordinación Nacional de la APE, durante los cinco (5) primeros días de cada mes, informe cualitativo y cuantitativo con los avances de la gestión realizada con la población Rrom e indígena, con el fin de reportarlos a las entidades a las que haya lugar.

Responsables:

Dirección de Empleo y Trabajo, Coordinación Nacional y equipos regionales Agencia Pública de Empleo del SENA.

2.2.5 COMUNIDADES NEGRAS, AFROCOLOMBIANAS, RAIZALES Y PALENQUERAS (NARP):

Con el objeto de dar cumplimiento a los compromisos derivados de los derechos constitucionales de estas poblaciones, ratificados por la Honorable Corte Constitucional a través de diferentes sentencias y Autos, los cuales se encuentran en el marco de la ley 70 de 1993, Decreto Ley 4635 de 2011 y Ley

1955 de 2019, y lo normado en el Plan Nacional de Desarrollo. A continuación, se enuncian los lineamientos, que tienen como propósito incidir en la incorporación del enfoque diferencial étnico NARP en la oferta institucional, además de dar cumplimiento al 100% de metas asignadas para la atención de comunidades Negras, Afrocolombianas, Palenqueras y Raizales definidas por Regional y Centro de Formación, las cuales hacen parte de los compromisos derivados de la consulta previa efectuada con estas poblaciones, de obligatorio cumplimiento para la Entidad.

Resultados previstos:

1. Acuerdos y metas de Consulta Previa Plan Nacional de Desarrollo.

2. Cumplimiento a compromisos derivados de la concertación y consulta Previa efectuada con sujetos colectivos, lideres y representantes de Organizaciones y Consejos Comunitarios, desarrollados en cumplimiento de Plan Nacional de Desarrollo, Sentencias, Decreto Ley 4635 de 2011, Autos: 005 de 2009, 266 de 2017, 073 de 2015, entre otros. Entre los colectivos priorizados se destacan:

- Planes Específicos: San Andrés de Usaragá, Villa María de Purrichá, Pizarro, ACADESAN, Curvaradó, MAKANKAMANÁ, Consejo Comunitario de la cuenca del rio Curbaradó, 5 Consejos Comunitarios del Municipio de La Tola – Nariño (Playas Unidas, Progreso del Campo, Rio Nerete, Punta Mulatos y la Esperanza – (incluidos en el Auto 073), Comunidad Santo Madero en Bolívar, Consejos Comunitarios Cocomacia, Cocomaseco, Cocomasur; consejos comunitarios de San Francisco, Alto Guapi, Guapi Abajo, Río Guajui, Río Napi, y La Tola: CC La Esperanza, CC Punta Mulatos, CC Progreso del Campo, CC Progreso del Río Nerete y Consejo Comunitario Playas Unidas, entre otros.
- Planes Integrales de Reparación Colectiva PIRC: Consejo Comunitario Afrodescendientes de Ayapel, Comunidad Afrocolombiana de Montelibano, Consejo Comunitario Cuenca del Rio Cauca y Microcuencas de los ríos Teta y Mazamorrero, Consejo Comunitario la Nueva Esperanza del Hoyo, Comunidad Afrocolombiana El Alto de la Vuelta y El Perro de Valledupar. Consejo Comunitario Villa Arboleda, Cuencas de Jiguamiando, Consejo Comunitario Local de Tanguí, Consejo Comunitario Mayor del Bajo Atrato – Cocomaunguia, Comunidad Afro de Bellavista, Cuencas de Jiguamiando (también se atiende la Sentencia de Restitución de Tierras), Corregimiento Puerto López: Consejos Comunitarios: Villa grande, La Esperanza y Chaparrosa, entre otros.
- Sentencia Consejo Comunitario Renacer Negro, Consejo Comunitario de la cuenca del río Yurumanguí, Sentencia T 622 Río Atrato: ASCOBA, COCOMACIA, COCOMAPOCA, entre otras.
- Medidas CERREM definidas para poblaciones NARP.

Descripción de actividades

El Decreto 1069 de 2014, en sus artículos 23 y 24, expresan que El SENA en coordinación con el Ministerio del Trabajo, serán los principales responsables de:

- Generar jornadas focalizadas de oferta institucional para estas comunidades, dirigidas a sujetos colectivos, Organizaciones y Consejos Comunitarios, todo desarrollado a través de procesos participativos y de concertación.
- Promover su inclusión laboral y el desarrollo de estrategias que mitiguen las barreras de acceso al mercado laboral. Incentivando su participación en ferias de empleo, orientación ocupacional personalizada, sensibilización a empresarios para promover su contratación.

- Efectuar divulgación y promover la participación de las poblaciones Negras, afrocolombianas, palenqueras y raizales en la feria de empleo y emprendimiento NARP, a desarrollarse el 20 de mayo en conmemoración del día de la afrocolombianidad.
- En zonas con mayor presencia de estas poblaciones dar prioridad a la contratación de instructores de sus comunidades para el desarrollo de la formación con conocimiento del contexto, promoviendo su acceso y participación.
- Realizar actividades de orientación al emprendimiento para la población NARP.
- Los Centros de Formación deben verificar e impulsar la caracterización de la población como negra, afrocolombiana, raizal y palenquera, en el aplicativo Sofia plus. Promover la ampliación de cobertura con instituciones educativas étnicas NARP.

Prioridad Estratégica: Conmemoración día nacional de la Afrocolombianidad - 20 de mayo: Para esta importante conmemoración se debe tener en cuenta el siguiente cronograma:

Actividad	Fecha	Evidencia
Alistamiento del evento virtual o presencial: Puede ser campaña, festival o eventos culturales en conmemoración y reconocimiento de su identidad, incluyendo en lo posible a las organizaciones e instituciones que adelantan acciones en beneficio de estas comunidades, motivando la participación de aprendices ybuscadores de empleo. Logística requerida y aliados territoriales.	3 al 25 de abril de 2023	Actas, correos electrónicos.
Difusión del evento de conmemoraciónen redes y medios de comunicación	26 de abril al 19 demayo de 2023	Piezas comunicativas, publicaciones en medios, conferencias, Facebook live, muestras gastronómicas, audiovisuales, musicales, entre otros.
Desarrollo del evento.	19 de mayo 2023	Fotografía, video, listados de asistencia, Publicaciones en medios institucionales, Regionales o Nacionales.
Envío del informe con las evidencias dela acción desarrollada	1 de junio 2023	Informe con evidenciasremitido a Coordinadora Nacional Agencia Pública de Empleo ebohorquezv@sena.edu.co

Seguimiento:

Trimestral hasta diciembre de 2023, o de acuerdo con la periodicidad establecida por el ente rector de cada componente de política pública o normativa.

Responsables:

Ejecución en territorio: Direcciones Regionales, Subdirectores de Centro, Coordinación regional Agencia Pública de Empleo, Coordinación Misional, Lideres de población Victima de la violencia.

2.2.6. MUJER Y EQUIDAD DE GÉNERO.

Con el propósito de cerrar brechas históricas y la generación de más oportunidades para el bienestar de la mujer, se definen como estrategias la promoción de un mayor acceso y participación en mejores condiciones para las mujeres en el mercado laboral.

Resultados previstos

En este sentido se pretende alcanzar 200.000 colocaciones de empleo para mujeres, en el 2023, en el cual, el SENA a través de los servicios de intermediación laboral de la Agencia Pública de Empleo aportará para tal fin, para la vigencia 2023 con las siguientes metas:

MUJERES TOTAL	META TOTAL COLOCACIONES	META TOTAL ORIENTADOS
	200.000	705.787

Descripción de actividades

Para promover la inclusión de las mujeres se adelantarán las siguientes estrategias:

- Programar una jornada de orientación ocupacional dirigida a las mujeres de la región en el marco de la conmemoración del día internacional de la mujer.
- Sensibilizar a las empresas para la consecución de vacantes dirigidas a mujeres en articulación con la Coordinación Relaciones Corporativas.
- Articular acciones con los mecanismos de género territoriales (Secretarías Departamentales y Municipales de la Mujer, entre otros), con el fin de establecer las alianzas y definir agendas para el desarrollo de las estrategias orientadas a la inclusión laboral de las mujeres.
- Programar durante el 2023, mínimo dos jornadas de orientación ocupacional e intermediación laboral con mujeres buscadoras de empleo en la región.
- Articular con las oficinas de comunicaciones regionales la difusión de ofertas enfocadas en mujeres.
- En el marco de la articulación SENA/ Consejería Presidencial para la Equidad de la Mujer – CPEM, se continuará con el desarrollo de jornadas de empleo para mujeres en las regiones priorizadas por la CPEM, las cuales estarán sujetas a la disponibilidad de vacantes en la zona.
- En el marco de la iniciativa de Paridad de Género – IPG, liderada por el Ministerio del Trabajo y el BID, la cual pretende el cierre de brechas laborales entre hombres y mujeres en el mercado Laboral, la entidad tiene el compromiso de contribuir en la estrategia: “Identificar carreras técnicas, tecnológicas y profesionales con alta presencia masculina para incentivar la partición de las mujeres, y gestionar alianzas con empresas para lograr la vinculación

laboral de las mujeres en estas áreas". Para tal fin, los equipos regionales de las APE, deben gestionar la consecución de vacantes para mujeres en ocupaciones que históricamente han estado "masculinizadas". Para apoyar esta gestión se remitirá Boletín del Observatorio Laboral para análisis e identificación de las ocupaciones en el aplicativo de la APE, de tal manera que se divulguen las vacantes disponibles en estas áreas a las mujeres que cumplan con el perfil requerido.

Seguimiento:

Las oficinas regionales de la Agencia Pública Empleo deben reportar la gestión en el Aplicativo de la APE, de los diferentes eventos que, desde la Coordinación Nacional, se programen para la inclusión de las mujeres, entre ellas las jornadas de orientación ocupacional con enfoque de Género. Previo a estas jornadas, se solicitará a soporte APE la creación del evento en el aplicativo para el registro de las regionales, y posterior los respectivos reportes de los principales indicadores de intermediación Laboral.

Responsables:

Dirección de Empleo y Trabajo, Coordinación Nacional y equipos regionales Agencia Pública de Empleo del SENA.

2.2.7. VÍCTIMAS CON AGENTES QUÍMICOS

En el marco del Ley 1639 de 2013 reglamentada mediante el decreto 1033 de 2014 y actualizada mediante Ley 1971 de 2019, en relación con el componente educativo y laboral de la ruta de atención integral a Sobrevivientes de Ataques con Agentes Químicos se establece que un ataque consiste cuando de manera premeditada, se arrojan ácidos, álcalis u otros corrosivos, sobre el cuerpo de la víctima, con la intención de causar perjuicios permanentes en su vida, como desfigurarla, torturarla o incluso asesinarla, por razones directamente asociadas a su condición de género.

Resultados previstos:

Para la atención de las Sobrevivientes Ataques Químicos se realizan articulaciones que permiten favorecer la autonomía económica de las Sobrevivientes, a través del acceso a la oferta institucional en materia de formación para el trabajo, orientación y asesoría para la implementación y fortalecimiento de proyectos de emprendimiento y empresarismo, intermediación laboral, y evaluación y certificación de competencias laborales.

Descripción de actividades:

En el marco del Ley 1639 de 2013 reglamentada mediante el decreto 1033 de 2014 y actualizada mediante Ley 1971 de 2019, se establece que una persona atacada con ácido es aquella que en la que arrojan ácidos, álcalis u otros corrosivos, sobre el cuerpo, con la intención de causar perjuicios permanentes en su vida:

a. La Secretaría de la mujer y las organizaciones de la sociedad civil, remiten a la Coordinación Nacional de la APE, la base de datos de las personas atacas con agentes químicos, la cual se procede a remitir a los coordinadores de la APE dependiendo donde se encuentre ubicada la SAAQ, con el fin de incursionarle a la ruta de SENA de acuerdo a su necesidad especifica.

b. Impulsar el proceso de intermediación laboral de las SAAQ, a través de la sensibilización a los empresarios, participación en ferias, lo cual permite que existan políticas de inclusión, de no discriminación y no revictimización.
c. Articulación con áreas misionales del SENA, Secretaría Distrital de la Mujer, Ministerio de Salud, para la publicación y ejecución del curso Protocolo de Atención de Urgencias Ataques Agentes Químicos.

Seguimiento:

Trimestralmente se efectuará reunión entre la Regional y la Secretaría de la Mujer (o quien haga las veces), para realizar acompañamiento y seguimiento a los casos remitidos a nivel nacional.

Responsables:

Coordinación Nacional y Regional de la Agencia Pública de Empleo.

2.2.8. SOBREVIVIENTES DE MINAS ANTIPERSONAL (POLÍTICA NACIONAL DE ACCIÓN INTEGRAL CONTRA MINAS ANTIPERSONAL).

El SENA en articulación con la Oficina del Alto Comisionado para la Paz – Grupo Descontamina Colombia, despliega acciones en torno a la Acción Integral Contra Minas Antipersonal en el territorio nacional; estas acciones incluyen la focalización y priorización de zonas y comunidades, donde la entidad interviene, brindando acciones en educación a personas y comunidades en el manejo del riesgo causado por las Minas Antipersonales (MAP) y Municiones sin Explotar (MUSE).

Teniendo en cuenta que esta población, también se encuentra caracterizada como Victimas de la violencia, las acciones adelantadas para su inclusión en la oferta de la entidad se encuentran enmarcadas en el documento orientador para la atención de la población víctima de la violencia.

Resultados previstos:

Para la vigencia 2023, se estableció como meta para la inclusión de estas poblaciones a la oferta de formación para el trabajo, lo siguiente:

POBLACIÓN	METAS CUPOS	METAS APRENDICES
Sobrevivientes Minas Antipersonales-Total.	**135**	**105**

Descripción de actividades:

- En articulación con la Dirección de Formación Profesional y la OACP- Grupo Descontamina Colombia, brindar acciones en educación a personas y comunidades en el manejo del riesgo causado por las Minas Antipersonales (MAP) y Municiones sin Explotar (MUSE) en las zonas focalizadas por la OACP.
- Gestionar con los equipos regionales la inclusión a la oferta institucional de las víctimas de Minas Antipersonal a través de acciones de orientación ocupacional, Formación para el trabajo y asesoría en la identificación de ideas de negocio y creación o fortalecimiento de

unidades productivas. Para la inclusión a la oferta institucional, se recomienda focalizar a la población a través de acercamientos con las secretarias de gobierno municipal y departamental, asociaciones de víctimas de MAP y MUSE, Unidades Territoriales de Víctimas y Personerías.

- Teniendo en cuenta que esta población, también se encuentra caracterizada como Victimas de la violencia, las acciones adelantadas para su inclusión en la oferta de la entidad, también se encuentran enmarcadas en el documento orientador para la atención de la población víctima de la violencia.

Seguimiento:

Trimestralmente se efectuará reunión entre la Oficina del Alto Comisionado para la Paz – OACP-Grupo Descontamina Colombia, Dirección de Empleo, y equipos Regionales para hacer seguimiento a la Gestión adelantada en el marco del Plan de Acción definido por la OACP, y en el cual el SENA contribuye para su implementación.

Responsables:

Coordinación Nacional y Regional de la Agencia Pública de Empleo.

2.2.9. PERSONA MAYOR

Son sujetos de derecho, socialmente activos, con garantías y responsabilidades respecto de sí mismos, su familia y su sociedad, con su entorno inmediato y con las futuras generaciones. Generalmente, una persona adulta mayor es una persona de 60 años o más de edad.

Generalidades:

- Las empresas que vinculen a esta población tienen derecho al 120 % deducible del impuesto sobre la renta del valor de los salarios y prestaciones sociales, contando siempre que correspondan por lo menos al 2.5 % de la planta de personal para empleadores que posean un número de trabajadores menor a cien (100) empleados.

- El requisito de vinculación del 2,5 % se incrementará en un 0,5 % por cada 100 empleados adicionales, sin pasar del 5 % de la planta de personal".

- Recuerde que para acceder a la deducción que menciona el artículo 2 de la Ley 2040, el empleador deberá vincular al adulto mayor por lo menos durante un (1) año y con posterioridad a la vigencia de la Ley.

- Es criterio de desempate en los procesos de contratación públicos (se preferirá a aquel que demuestre la vinculación del mayor porcentaje de personas adultas mayores).

- Personas mayores de 60 años que se encuentran en condición o riesgo de vulnerabilidad y requieren actualizar sus competencias laborales mediante acciones de certificación de competencias y/o formación complementaria para acceder a estrategias de generación de ingresos que favorezcan su inclusión social.

- Con el fin de contribuir a la calidad de vida de esta población, desde la Red de Salud y Servicios Personales de la Dirección de Formación Profesional se cuenta con los siguientes programas de formación:

    - Nivel operario: Cuidado básico de personas con dependencia funcional.
    - Profundización Técnica: Desarrollo de habilidades para la asistencia integral a la persona mayor dirigida a auxiliares de enfermería.
    - Nivel complementario (40 horas): Cuidados con el adulto mayor.

Descripción de actividades:

Las regionales deben propender por buscar articulación con las alcaldías y gobernaciones de sus territorios con fin identificar oportunidades para promover acciones que conlleven a la atención de la población Adulto Mayor. Por otro lado, deben participar en las diferentes actividades que se lideren y organicen desde la Dirección General y que tengan impacto en sus territorios en atención a esta población.

Las 33 regionales deberán seguir promoviendo en sus actividades diarias los servicios de gestión y colocación de empleo para la población Adulta Mayor.

Seguimiento:

Teniendo en cuenta los compromisos nacionales que como entidad tenemos respecto a la inclusión laboral de la población Adulto Mayor, se realizará seguimiento trimestral.
Las 33 regionales deberán notificar a la Coordinación Nacional de la APE de cualquier actividad que desarrollen en el marco de la atención a la población Adulta Mayor por iniciativa o en conjunto liderada por un actor externo como la Unidad del SPE, Ministerio de Trabajo u Otro.

Responsables:

Coordinación Nacional y Regional de la Agencia Pública de Empleo.

2.2.10. SOLDADOS CAMPESINOS

En el marco de la Ley 1861 de agosto de 2017, “por la cual se reglamenta el servicio de reclutamiento, control de reservas y la movilización”, no se contempla la categoría de Soldado Campesino; sin embargo, para la atención para este perfil de población, se relacionarán aquellos ciudadanos que ingresan a prestar el Servicio Militar en todo el territorio nacional. La atención al personal es por demanda y dependerá de las solicitudes gestionadas por las dependencias del Ministerio de Defensa Nacional.
Mediante la gestión de la Agencia Pública de Empleo, se atenderá al personal un mes antes de su licenciamiento orientando la ruta de empleo y empleabilidad y el portafolio de servicios SENA.

Responsables:
Coordinación Nacional y Regional de la Agencia Pública de Empleo.

2.2.11 MIGRANTES VENEZOLANOS

Objetivo: prestar los servicios de gestión y colocación de empleo a la población migrante y retornados fortaleciendo su ruta de atención y generándoles acercamiento a una oferta formal.

Para la atención de la población migrante venezolana regular o irregular se debe promover el acceso a la oferta institucional del SENA (formación complementaria, formación titulada (auxiliar, operario, técnico), intermediación laboral, sensibilización al emprendimiento y certificación por competencias laborales) siguiendo la ruta de atención a población migrante venezolana.

Resultados previstos

Atender los compromisos en el CONPES 3950 de 2018, relacionados con:

- Certificar el aprendizaje y la experticia adquirida a lo largo de la vida laboral de la población retornada y migrantes venezolanos regulares, para contribuir a la inserción laboral en el territorio colombiano.
- Capacitar, a través de programas de formación complementaria, a la población retornada y migrantes desde Venezuela para actualizar y fortalecer las competencias para asumir nuevos desempeños laborales.
- Sensibilizar, asesorar y entrenar a través de los Centros de Desarrollo Empresarial a la población migrante desde Venezuela regular e irregular, para apoyar la estructuración de sus ideas de negocios.

Descripción de actividades:

Atender los lineamientos de la circular radicada el 25 de julio de 2019 con radicado No 04-3-2019-000115), para la prestación de servicios de formación, certificación de competencias laborales, gestión de empleo y servicios de emprendimiento a ciudadanos venezolanos y otros extranjeros.

Los orientadores ocupacionales de las Agencias Públicas de Empleo brindarán los servicios de orientación ocupacional e intermediación laboral a toda la población migrante independientemente que se encuentren regularizados o irregulares, de acuerdo con sus necesidades y el perfil ocupacional.

Las regionales deben participar en los diferentes programas que se lideren desde la Dirección General y que tengan impacto en sus territorios y que se realicen en conjunto con el Gobierno Nacional, aliados estratégicos o actores internacionales.

Seguimiento:

Las acciones de intermediación laboral y orientación ocupacional, así como las convocatorias especiales u otras actividades programadas por el Gobierno o por la Dirección de Empleo y Trabajo que puedan darse en el marco del ejercicio para promover la empleabilidad en la población migrante o retornada deben tener participación de las regionales de manera oportuna y reportadas antes, durante y posterior a los eventos; al enlace de la Coordinación Nacional de la APE.

Teniendo en cuenta los compromisos nacionales que como entidad tenemos respecto a la inclusión laboral de migrantes y retornados, se realizará seguimiento en la medida en que se presenten la programación de eventos y actividades.

Las 33 regionales deberán notificar a la Coordinación Nacional de la APE de cualquier actividad que desarrollen en el marco de la atención a migrantes sea por iniciativa o en conjunto liderada por un actor externo como la Unidad del SPE, Ministerio de Trabajo, Cooperante Internacional u Otro.

Responsables:

Coordinación Nacional y Regional de la Agencia Pública de Empleo.

2.3 ESTRATEGIAS PROGRAMAS SOCIALES DE GOBIERNO

2.3.1 ALERTAS TEMPRANAS EN DERECHOS HUMANOS

En el marco de la ley 24 de 1992, Decreto N°2124 de 2017, "…por el cual se reglamenta el sistema de Prevención y Alerta para la reacción rápida a la presencia, acciones y/o actividades de las organizaciones, hechos y conductas criminales que ponen en riesgo los derechos de la población y la implementación del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto…" (Ver anexo 6: Decreto No. 2124 de 2017).

Resultados previstos

Implementación, cumplimiento y reporte oportuno de gestión desarrollada en atención a las recomendaciones emitidas para la Entidad a nivel territorial, por parte de la Defensoría del Pueblo – Defensoría delegada para la Prevención de Riesgos de Violaciones de DDHH y DIH.

Descripción de actividades

- **a.** Coordinar con el Director Regional las acciones y estrategias en prevención y atención en situaciones de vulneración de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario, ampliando cobertura a las zonas y poblaciones en afectación o riesgo con enfoque diferencial e interseccional.
- **b.** Coordinar la asistencia a las sesiones de seguimiento y evaluación programadas para tal fin. Este cumplimiento es sujeto de seguimiento por parte del Ministerio Público, a desarrollarse en el marco de los Comités Territoriales de Alertas para la Reacción Rápida. En caso de ser de alto nivel se debe contar con la participación del Director Regional.
- **c.** Apoyar el Informe periódico del Director Regional a la Defensoría del Pueblo delegadasat@defensoria.gov.co y a la Coordinadora Nacional de la Agencia Pública de Empleo con los avances en la implementación de las recomendaciones generadas.
- **d.** Soportar el registro de alertas tempranas en la plataforma SIGOB- CIPRAT, informando cada dos meses los avances generados frente a las mismas.

Seguimiento:

Bimensual con verificación en la plataforma SIGOB CIPRAT y periodicidad definida en el Decreto 2124 de 2017 de respuesta rápida y periódica a la Defensoría del Pueblo y Procuraduría General y delegadas.

Responsables

Ejecución en territorio: Direcciones Regionales, Subdirectores de Centro, Coordinación regional Agencia Pública de Empleo, Coordinación Misional.

2.3.2 PROGRAMA INTEGRAL DE GARANTÍAS PARA MUJERES LIDERESAS Y DEFENSORAS DE DD.HH.

En el marco del Decreto 1314 de agosto de 2016, Comisión Intersectorial - Programa Integral de Garantías para Mujeres Lideresas y Defensoras de DD.HH., a nivel nacional se atenderán las siguientes prioridades estratégicas:

En el marco del cumplimiento institucional derivado de compromisos adquiridos a partir del Decreto 1314 de 2016 de Presidencia de la República, según el cual se coordina y orienta el Programa Integral de Garantías para Mujeres Lideresas Sociales y Defensoras de Derechos Humanos; siendo deber del Estado Colombiano dar respuesta a la Honorable Corte Constitucional en el marco de la Sentencia T-025 de 2004, Auto 098 de 2013 y al seguimiento efectuado por parte del Ministerio Público. A continuación, se describe esta prioridad estratégica de Gobierno Nacional.

Resultados previstos:

Implementación del Plan de Acción institucional generado en cumplimiento del Programa integral de Garantías - PIG para Mujeres Lideresas Sociales y Defensoras de Derechos Humanos.
Fortalecimiento de competencias para la inclusión laboral y productiva de las lideresas sociales y defensoras de Derechos Humanos, como impulsor de su desarrollo humano, social y comunitario.

Descripción de actividades:

- Apoyar al director regional con la realización de jornadas de concertación virtual y presencial con el objeto de definir la oferta institucional especifica a desarrollarse con lideresas sociales y defensoras de derechos humanos. Para tal fin se deberá efectuar contacto en territorio con las redes de Defensoras, Alcaldías y Gobernaciones, Defensoría del Pueblo, Organizaciones de lideresas y Defensoras en Derechos Humanos.
- Coordinar la orientación ocupacional a las lideresas y defensoras de derechos humanos, identificando sus intereses ocupacionales, y efectuando acompañamiento en la intermediación laboral y acceso a la oferta institucional.
- Articular la ruta de atención para población vulnerable, entre ellas las lideresas promoviendo su acceso a la formación profesional y al emprendimiento.

De todo lo anterior, se deben generar evidencias, las cuales serán enviadas a ser incluidas en el informe trimestral.

Seguimiento:

Dado el reporte institucional de avance requerido para dar respuesta a Ministerio de Interior, Corte Constitucional y la Procuraduría Delegada en Derechos Humanos. A continuación, se detalla el cronograma de entrega de reporte de avance a cada uno de los compromisos, el cual deberá ser enviado oportunamente a la Coordinación Nacional de la Agencia Pública de Empleo

FECHA ENVIO DE AVANCES.	TRIMESTRE

24 de marzo 2023, fecha de entrega deinforme regional para consolidación del informe institucional.	**Trimestre uno**: Informe correspondiente ala vigencia del periodo de enero- a marzo de 2023.
16 de junio 2023 fecha de entrega para consolidación del informe Interinstitucional	**Trimestre dos**: correspondiente al periodode abril a junio de 2023.
19 septiembre 2023 fecha de entregapara consolidación del informe Interinstitucional	**Trimestre tres**: correspondiente al periodode julio a septiembre de 2023.
12 diciembre 2023 fecha de entrega para consolidación del informe Interinstitucionalfinal.	**Informe final**: correspondiente al periodode octubre a diciembre de 2023.

Responsables

Ejecución en territorio: Direcciones Regionales, Subdirectores de Centro, Coordinación regional Agencia Pública de Empleo, Coordinación Misional.

2.3.3 PREVENCIÓN DE RECLUTAMIENTO, UTILIZACIÓN, USO Y VIOLENCIA SEXUAL DE NNA (Niños, niñas y adolescentes)

El SENA hace parte de la Comisión Intersectorial para la Prevención del Reclutamiento, la Utilización y la Violencia Sexual contra Niños, Niñas y Adolescentes por Grupos Armados Organizados al Margen de la Ley y Grupos Delictivos Organizados (CIPRUNNA Decreto 1784 de 2019). Asumiendo el compromiso de apoyar la estrategia de prevención de estas problemáticas con la implementación de su oferta institucional a nivel nacional y en articulación intersectorial en los territorios priorizados.

Resultados previstos:

Gestión institucional apoyando el objetivo “Generar medidas tendientes a promover la estabilización socioeconómica de las familias en los territorios priorizados por riesgo de reclutamiento, utilización, uso y violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes.”. Desplegando la oferta institucional, en los municipios y comunidades que se prioricen en la Comisión Intersectorial y en las Alertas Tempranas emitidas por la Defensoría del Pueblo con recomendación para la Entidad.

Descripción de actividades:

Acción	Productos o servicios asociados a las acciones
Fomentar oportunidades de empleo dignos a adultos responsables de niños, niñas y adolescentes.	Desarrollar acciones de intermediación laboral en los territorios priorizados, contribuyendo a la estabilización socioeconómica de las familias.

Programas de emprendimiento y formación para el trabajo correspondientes a las expectativas de curso de vida de adolescentes en edad de trabajar, así comoacordes al contexto territorial donde se ubiquen las familias de niños, niñas y adolescentes en riesgo de reclutamiento, utilización, uso y violencia sexual.	Coordinar con los subdirectores de Centro las acciones de formación profesional integral dirigidas a la población, ubicada en los centros o sedescercanas a las zonas de riesgo. Apoyar el fortalecimiento de los mecanismos de articulación intersectorial territorial para mitigar factores de riesgo de estas problemáticas.

Seguimiento:

Bimensual a partir de informes estadísticos de la Entidad e informes regionales en casos priorizados en el marco de los Planes de Acción territoriales.

Responsables:

Ejecución en territorio: Direcciones Regionales, subdirectores de Centro, Coordinación regional Agencia Pública de Empleo, Coordinación Misional.

2.4. PROGRAMA DE DESARROLLO CON ENFOQUE TERRITORIAL – PDET

El Programa de Desarrollo con Enfoque Territorial- PDET es un proceso de construcción y participación a 10 años, que va a reflejar la visión colectiva de los actores del territorio. Es por esto por lo que la participación activa de las comunidades es fundamental, ya que el PDET busca reivindicar su valor protagónico en la promoción de su propio desarrollo. El objetivo de los PDET es lograr la transformación estructural del campo y el ámbito rural, y un relacionamiento equitativo entre el campo y la ciudad.

Los PDET están conformados por 170 municipios (Decreto 893 del 28 de mayo 2017), agrupados en 16 Subregiones y en 19 Departamentos (Antioquia, Arauca, Bolívar, Caquetá, Cauca, César, Chocó, Córdoba, Guajira, Guaviare, Huila, Magdalena, Meta, Nariño, Norte de Santander, Putumayo, Sucre, Tolima y Valle).

En ese sentido, vale la pena destacar que dentro de la política para la Estabilización y la Consolidación denominada Paz con Legalidad (2018-2022) se definieron los lineamientos generales que marcan la hoja de ruta para las entidades del gobierno nacional, en aras de dar cumplimiento a la implementación del Acuerdo Final de Paz. Para ello se ponen en marcha acciones para brindar los servicios institucionales en los territorios más afectados por el conflicto armado, aportando de este modo a la disminución de la pobreza, las economías ilícitas y mejorando la calidad de vida de las personas ubicadas en estos municipios.

La coordinación armónica para intervenir los municipios PDET está en cabeza de la Agencia para la Renovación del Territorio (ART) y la Agencia para la Reincorporación y Normalización (ARN), quienes bajo una plena articulación con las políticas de derechos humanos y de seguridad establecen lineamientos y responsabilidades a las entidades del Gobierno Nacionales de acuerdo con su misión.

En esa medida, es relevante aclarar cuáles son las líneas de esta política pública que le corresponden al SENA en el marco de sus competencias legales.

- Formación para el trabajo.
- Evaluación y certificación de competencias laborales.
- Servicios de gestión y orientación para la inclusión laboral.
- Asistencia técnica y emprendimiento.

Para la atención de la población en municipios PDET, se recomienda tener en cuenta las poblaciones focos de atención de los diferentes Políticas Públicas y Normatividad vigente entre las que se encuentran Sentencias y Autos diferenciales expedidos por la Corte Constitucional, leyes y documentos CONPES.

La Agencia Pública de Empleo del SENA APE, fija como objetivo la atención a la población en municipios PDET, mediante acciones que permitan la disminución del desempleo, a través de la prestación de servicios de fortalecimiento de la orientación ocupacional e intermediación laboral.

Resultados previstos:

Contribuir a la meta anual de indicadores de inscritos, orientados, vacantes, colocaciones de la APE, a la implementación del Acuerdo de Paz sobre la atención de la población de los municipios PDET y a la proyección de acciones de orientación ocupacional que contribuyen a la marcación del Trazador de “Construcción de Paz” de los municipios PDET y PNIS-Programa Nacional integral de Sustitución de Cultivos Ilícitos.

Descripción de actividades:

Teniendo en cuenta la reactivación económica el reto para 2023 es realizar “Jornadas de Oferta institucional” en los 170 municipios PDET de forma virtual o presencial. Para realizar estas jornadas se debe tener en cuenta:

- La viabilidad de la modalidad de estas jornadas en el caso de que sea virtual es necesario evaluar la factibilidad de conectividad. Por otro lado, para la modalidad presencial es necesario evaluar el acceso al municipio en aspectos relacionados de cómo llegar a estos y las condiciones de seguridad del municipio.
- Se recomienda la articulación de la Agencia para la Renovación del Territorio (ART) con el enlace territorial, las Alcaldías y Gobernaciones, para la programación, focalización de la población y las avanzadas antes de las jornadas.
- Tener en cuenta el uso de las Oficinas Móviles para los municipios en el caso que sea viable su trayecto y los recursos necesarios.

Seguimiento:
Seguimiento mensual hasta diciembre de 2023.

Responsables:
Dirección de Empleo y Trabajo, Coordinación Nacional y Regionales de la Agencia Pública de Empleo.

2.5. CONVENIOS

2.5.1 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - SENA

En el marco de la atención brindada al sector Defensa, la entidad tiene suscrito el convenio entre el Ministerio de Defensa Nacional, Fuerzas Militares y Policía Nacional; desde la misión de la Agencia

Pública de Empleo se apoya con la gestión de intermediación laboral y orientación ocupacional al personal que hace parte de estrategias y políticas del sector que se lideran desde el Ministerio de Defensa Nacional.

El personal para vincular a dichas estrategias y que hace parte de políticas del sector son:

- Veteranos de Fuerza Pública: Son todos los miembros de la Fuerza Pública con asignación de retiro, pensionados por invalidez y quienes ostenten la distinción de reservista de honor o que han participado en nombre de la República de Colombia en conflictos internacionales, así como miembros de la Fuerza Pública que sean víctimas en los términos del artículo 3° de la Ley 1448 de 2011, por hechos ocurridos en servicio activo y en ocasión del mismo.
- Personal Servicio Militar Ley 1861: jóvenes que ingresan a prestar su servicio militar y durante el último mes de servicio, se encaminan acciones hacia la readaptación a la vida civil que incluye acciones de orientación ocupacional y formación por parte del SENA.
- Personal del Programa Preparación para el Retiro – PPR. Programa que acoge a los Soldados Profesionales e Infantes de Marina Profesional que se encuentran en proceso de adaptación a la vida civil y con asignación de retiro al cumplir 19 años de servicio.

Descripción de actividades

Para la atención de este personal se programan los siguientes eventos de acuerdo con la demanda:

- Jornadas de orientación ocupacional.
- Ferias de servicios.
- Socialización de Oferta de Servicios SENA – APE.
- Conocimiento y uso de plataformas SENA.
- Socialización de oferta académica.
- Articulación de atención a través de oferta social empresarial.

Seguimiento

Trimestral.

Responsables

Dirección de Empleo y Trabajo, Coordinación Nacional y Regionales de la Agencia Pública de Empleo.

2.5.2 CONVENIO MARCO INTERADMINISTRATIVO NO. 20 DE 2018, SUSCRITO ENTRE EL SENA Y LA AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN ARN

En aras de dar un cumplimiento a lo dispuesto para la implementación del Acuerdo Final con población exintegrante de las FARC, el 26 de enero de 2018, el SENA, estableció el Convenio Marco Interadministrativo No. 020 del 2018 con la Agencia para la Reincorporación y la Normalización ARN –antes Agencia Colombiana para la Reintegración ACR-, con el objeto de aunar esfuerzos técnicos, físicos y administrativos, para facilitar la inclusión productiva sostenible de la población objeto de atención misional para la Agencia de Reincorporación y Normalización ARN, sus familias y las comunidades receptoras.

El convenio tiene previsto la conformación de Equipos Coordinadores Regionales por parte del SENA, se conformarán con el Director Regional y Coordinadores o Líderes de área (Formación

Profesional, Emprendimiento y Agencia Pública de Empleo). En caso de asignar un delegado, el representante debe estar en la potestad de tomar decisiones que favorezcan al cumplimiento del convenio, de acuerdo con este requerimiento cada Regional debe hacer la designación de una persona que representará a la APE en el Equipo de Coordinación Regional para la definición, coordinación e implementación y seguimiento de acciones de la Línea de Generación de Empleo

La Agencia para la Reincorporación y la Normalización ARN, es la encargada de la focalización y caracterización de la población para definir qué servicio de atención se prestará por medio de las líneas de acción del Convenio (Acceso a programas de formación, Generación o fortalecimiento de Unidades Productivas, Generación de Empleo, Evaluación y Certificación de Competencias Laborales y Fortalecimiento Institucional).

Resultados previstos:
Contribuir a la meta anual de indicadores de inscritos, orientados, vacantes, colocaciones de la APE, a la implementación del Acuerdo de Paz sobre la atención de la población en proceso de Reincorporación y los resultados de las acciones realizadas del Convenio ARN SENA.

Descripción de actividades:
Dentro de los servicios ofrecidos por la Agencia Pública de Empleo del SENA, se encuentran:

- **Acciones de Orientación ocupacional**, donde se brinda herramientas y desarrolla habilidades que facilitan la búsqueda activa de empleo y la participación exitosa en un proceso de selección.

La Agencia Pública de Empleo, cuenta con una caja de herramientas para la implementación de estas acciones, para lo cual se realiza talleres de orientación ocupacional que apuntan al cumplimiento de la acción del CONPES No. 3931 de 2018, “Política Nacional para la Reincorporación Social y Económica de Exintegrantes de las FARC - EP”, proyecta el desarrollo de acciones orientada a facilitar el acceso de las personas objetivo de atención a los servicios de colocación e intermediación:

Acción: 3.24 “Realizar Acciones de Orientación Ocupacional a la población en entornos rurales y urbanos”.

Así mismo estos talleres/jornadas se pueden realizar de forma virtual y presencial; deben contar con las evidencias (listas de asistencia, registros fotográficos, capturas de pantalla), y el registro de la actividad debe corresponder al nombre establecido por la APE en la caja de herramientas.

Para las 13 regionales Antioquia, Arauca, Caquetá, Cauca, Cesar, Chocó, Guajira, Guaviare, Meta, Nariño, Norte de Santander, Putumayo, Tolima dónde están ubicados los 26 AETCR – Antiguos Espacios Territoriales de Capacitación y Reincorporación el reto es realizar los talleres de orientación ocupacional de forma presencial a la población en proceso de Reincorporación.

- **Intermediación Laboral**, la cual permite el contacto organizado entre el buscador de empleo y la empresa que busca talento humano y que cuenta con vacantes disponibles. Se realiza la inscripción en el aplicativo, la orientación, postulación y el seguimiento en el proceso de selección a partir de la retroalimentación realizada por el empresario.
- **Ferias y Microferias de empleo**, espacios generados para acercar la oferta y la demanda de empleo de forma virtual o presencial. El empresario oferta sus vacantes y realiza las entrevistas a quienes llevan su hoja de vida con los perfiles requeridos para hacer posteriormente el proceso de preselección. Para la participación de la población objetivo de

atención de la ARN, las agendas de las ferias se darán a conocer a la ARN de manera oportuna para su difusión, de manera que la población interesada participe en el proceso.

- **Encuentros Empresariales**, son espacios de articulación con los diferentes sectores productivos del país, que tienen como objetivo divulgar el portafolio de servicios de la APE, registrar nuevas empresas y lograr la fidelización de las actuales; para la consecución de vacantes y charlas de inclusión laboral.

En los Encuentros programados con la ARN se debe tener en cuenta la articulación con respecto a:

- Definición conjunta de la agenda.
- Acuerdos para la logística de la jornada virtual o presencial.
- Definir las experiencias exitosas que harán parte del Encuentro, puede ser un empresario, una persona de la población de Reincorporación o Reintegración.
- Analizar la información de los perfiles de la población, que se pueden postular a ofertas laborales de los empresarios.
- Seguimiento a los empresarios interesados en la publicación de las vacantes.

De la gestión realizada por las APE Regionales, donde se realiza la inscripción y orientación de las personas en proceso de reincorporación en el aplicativo de intermediación laboral, se obtiene el insumo para la elaboración de los informes y el seguimiento por parte de la Coordinación Nacional de la APE.

Para las 13 regionales Antioquia, Arauca, Caquetá, Cauca, Cesar, Chocó, Guajira, Guaviare, Meta, Nariño, Norte de Santander, Putumayo, Tolima dónde están ubicados los 26 AETCR – Antiguos Espacios Territoriales de Capacitación y Reincorporación el reto es realizar los talleres de orientación ocupacional de forma presencial a la población en proceso de Reincorporación.

Seguimiento:
Seguimiento mensual hasta diciembre de 2023.

Responsables:
Dirección de Empleo y Trabajo, Coordinación Nacional y Regionales de la Agencia Pública de Empleo.

2.5.3 CONVENIO MARCO INTERADMINISTRATIVO 003 – 2020 SENA – ICBF

Marco Interadministrativo 003 – 2020 SENA – ICBF suscrito el 31 de diciembre de 2020, vigente hasta el 31 de diciembre de 2020, cuyo objeto es “Aunar esfuerzos técnicos, físicos y administrativos, para facilitar la inclusión social y productiva de la población objeto de atención misional del ICBF, sus familias y agentes educativos a través de la oferta institucional del SENA”.

Descripción de actividades

- Orientación ocupacional e intermediación laboral.
- Formación profesional en nivel titulado y complementario, pertinente a cada grupo poblacional y en concordancia con los lineamientos vigentes en el SENA.
- Evaluación y certificación de competencias laborales a agentes educativos, adolescentes, jóvenes y sus familias de las áreas misionales del ICBF.
- Sensibilización, asesoría y orientación a adolescentes, jóvenes, y sus familias para apoyar la estructuración de ideas de negocio.

- Cualificación y formación profesional de agentes educativos de los programas de prevención y protección de ICBF.
- Articulación del ICBF con agentes del Sistema Nacional de Bienestar Familiar y otros actores para ampliar la cobertura y fortalecer el impacto de la oferta del SENA.
- Concertación y desarrollo de proyectos especiales que favorezcan acciones de atención diferencial a los grupos poblacionales que así lo requieran, en el marco de la misionalidad, capacidad institucional y reglamentación vigentes en cada una de las entidades convenientes.

Seguimiento:
Mediante los informes semestrales de carácter cualitativo y cuantitativo que las regionales enviarán a la Coordinación Nacional de APE, los cuales dan cuenta de las acciones desarrolladas y el cumplimiento de las metas consignadas en el Plan de Acción Anual Regional.

Responsables:
Dirección de Empleo y Trabajo, Coordinación Nacional y Regionales de la Agencia Pública de Empleo.

2.6 POBLACIÓN VÍCTIMA DE LA VIOLENCIA

En cumplimiento de la Sentencia T-025 de 2004 y al Auto 219 de 2011, el SENA viene destinando recursos específicos a través de la **Ficha Bpin *Servicio de orientación ocupacional, formación y emprendimiento para población desplazada por la violencia a nivel Nacional - Código* Bpin: 2018011000804,** para el desarrollo de estrategias y acciones encaminadas a brindar una atención integral a esta población; las cuales se enuncian posteriormente en el presente documento.

Objetivo General:
Brindar procesos de orientación ocupacional, formación y emprendimiento, con enfoque diferencial.

Objetivos Específicos:
- Brindar acciones de orientación ocupacional
- Impartir programas de formación para el trabajo
- Asesorar a la población en la identificación de ideas de negocio y creación o fortalecimiento de unidades productivas.

A nivel regional, se cuenta con un equipo de atención a población víctima y vulnerable, quienes, desde la Agencia Pública de Empleo, apoyan el cumplimiento de las metas establecidas, la articulación de acciones en el marco de la oferta institucional en los diferentes espacios interinstitucionales entre ellos, los Subcomités técnicos, jornadas de concertación, presencia en los CRAV, y el cumplimiento de los compromisos establecidos en la Ley de Víctimas y demás normatividad vigente.

2.6.1 INDICADORES Y METAS:

Indicador	Meta 2023
Personas Orientadas	285.882
Planes de Negocio Formulados	2.918
Unidades Productivas creadas	1.605
Aprendices Formados	423.451

Cupos de Formación	592.830

Actividades de Atención y Articulación - Orientadores Ocupacionales:

- Trabajar articuladamente con los orientadores de intermediación laboral para impulsar la participación de la población víctima y vulnerable en las diferentes estrategias de la APE.
- Brindar talleres de orientación ocupacional de manera individual y grupal a la población, con un enfoque diferencial, teniendo en cuenta sus características, necesidades particulares y el entorno social.
- Remitir al enlace regional las necesidades identificadas en los talleres de orientación ocupacional, para articular con los coordinadores misionales de los Centros de Formación, la atención a través de los instructores de población víctima.
- Direccionar al Dinamizador de Emprendimiento las personas que al momento de la orientación manifiesten interés en emprendimiento, para iniciar su atención en este proceso.
- Realizar una búsqueda activa de las personas identificadas como beneficiarias de Fallos de Restitución de Tierras y Sentencias de Justicia y Paz, para socializar la oferta institucional y articular, con los Centros de Formación, las necesidades requeridas y así, dar cumplimiento a las distintas Órdenes Judiciales.
- Programar las jornadas con enfoque diferencial para promover la participación de la población en la estrategia Acceso Preferente.
- Verificar la caracterización de la población, antes de realizar el registro de la orientación ocupacional en el aplicativo de la APE, teniendo en cuenta que el cumplimiento de la meta corresponde a las personas incluidas en el Registro Único de Víctimas.

Anexo1: Indicadores y metas regionales victimas

2.6.2 ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN

2.6.2.1 PROCESOS DE CONCERTACIÓN DE ACCIONES

Resolución 0388 de 2013, “Por el cual se adopta el protocolo de participación efectiva de las víctimas del conflicto armado”, por lo anterior la Entidad, promoverá espacios de concertación de acciones en el marco del portafolio de servicios del SENA, con diferentes actores como mesas departamentales y municipales, representantes de la población, enlaces de víctimas municipales, organizaciones de base, entre otras.

Resultados previstos:

- Identificar las necesidades de la población víctima y articular con las áreas misionales de la regional el acceso a la oferta institucional requerida.
- Concertar con los diferentes actores, las acciones de atención que generen los reportes, actas y otros documentos a reportar de manera cuatrimestral en el Plan Anual Anticorrupción y Servicio al Ciudadano y Acciones de Participación Ciudadana.

Descripción de actividades:

- Promover espacios de concertación de acciones en el marco del portafolio de servicios de la Entidad.

- Coordinar canales de comunicación efectiva con las diferentes instancias de participación de las víctimas a nivel municipal y distrital, departamental y nacional, con los representantes de la población, enlaces de víctimas, organizaciones de base, entre otras.
- Convocar o participar en espacios donde se socializa la oferta institucional y se concreten acciones de formación, emprendimiento, CCL, etc. para garantizar la atención de las poblaciones de acuerdo con las necesidades específicas.
- Registrar los procesos de concertación adelantados en el formato de acta GD-F-007 Formato de Acta y Registro de Asistencia y en la matriz GEOOE-F-008 - Formato de Seguimiento a las acciones concertadas con población víctima (Descargar los formatos de CompromISO en: Red de Proceso, Gestión de Empleo, Análisis Ocupacional y Empleabilidad, Formatos). Adicionalmente es importante seguir los lineamientos de calidad y forma de presentación de acuerdo con las instrucciones de los formatos establecidos.
- Reportar las evidencias de los procesos adelantados en la carpeta compartida del SharePoint dispuesta para tal fin y que será remitida a cada Enlace Regional.

Seguimiento:

El seguimiento se realizará de manera trimestral tomando como fecha de inicio de la estrategia el 01 de febrero. Por su parte, las regionales reportarán los procesos de concertación adelantados de acuerdo con el siguiente cronograma:

CRONOGRAMA DE REPORTE DE LAS ACCIONES CONCERTADAS		
PERIODO	FECHA ENVÍO	OBSERVACIONES
01 FEBRERO – 30 ABRIL	04/05/2023	Se debe remitir los procesos adelantados en este periodo.
01 MAYO - 31 JULIO	04/08/2023	Avances de la gestión del periodo anterior y las nuevas concertaciones realizadas.
01 AGOSTO - 31 OCTUBRE	03/11/2023	Avances de la gestión de los periodos anterior y las nuevas concertaciones realizadas.
NOVIEMBRE	04/12/2023	Adelantar procesos de concertación para atender en la vigencia 2023. Informe del estado de los procesos pendientes de cumplimiento en la presente vigencia.

Responsables:
Coordinación Nacional de la Agencia Pública de Empleo, Subdirectores de Centro, Coordinador de la APE y el Enlace Regional de Atención a Población Víctima y Vulnerable.

2.6.2.2. CENTROS REGIONALES DE ATENCIÓN A POBLACIÓN VÍCTIMA (CRAV)

Artículo 122 del Decreto Reglamentario 4800 de 2011 "…En cumplimiento del compromiso de responsabilidad compartida y colaboración armónica las entidades pertenecientes al Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas - SNARIV deben participar en los Centros Regionales de Atención y Reparación Integral a las Víctimas CRAV, de acuerdo con su competencia sectorial y responsabilidad institucional en la atención a la población víctima…", por lo anterior El

SENA como entidad perteneciente al SNARIV debe hacer presencia en estos espacios para socializar la oferta institucional y brindar los servicios de la Agencia Pública de Empleo – APE.

Resultados previstos:

- Socializar la oferta Institucional y adelantar procesos de concertación.
- Presencia en el 100% de los 35 CRAV dispuestos a nivel regional.

Descripción de actividades:

- Asignar el responsable o responsables de asistir a los CRAV, así como solicitar al gerente del centro regional un espacio adecuado con conectividad que permita brindar información sobre la oferta de la Entidad y prestar los servicios a la población de una manera eficiente, oportuna y con calidad
- Definir con los gerentes de los CRAV o sus delegados el cronograma de atención de acuerdo con la dinámica de estos espacios para garantizar la presencia del SENA.
- Orientar, remitir, acompañar y realizar el seguimiento a las víctimas que requieran acceder a la oferta institucional.
- Brindar talleres de orientación ocupacional con enfoque diferencial (género, discapacidad y alfabetización digital), asesoría en los procesos de intermediación laboral y cuando sea requerido el dinamizador de emprendimiento hará presencia para brindar asesoría en emprendimiento.
- Socializar la oferta y adelantar procesos de concertación de acciones con la población víctima, lo que permitirá dar cumplimiento a la meta establecida en el Plan Anual Anticorrupción y Atención al Ciudadano.

Seguimiento:
La estrategia se desarrolla de manera autónoma en las regionales, teniendo en cuenta que el acuerdo de atención se firma directamente entre el gerente del CRAV o sus delegados y el Coordinador de la APE regional o el enlace de Atención a Población Víctima.

Desde la Coordinación Nacional de la Agencia Pública de Empleo se solicita un informe en el mes de marzo con la relación de las personas que asisten a los CRAV, el horario y calendario de atención, así como un cronograma con las actividades programadas.

Responsables:
Coordinación Nacional de la Agencia Pública de Empleo, Subdirectores de Centro, Coordinador de la APE y el Enlace Regional de Atención a Población Víctima y Vulnerable.

2.6.3 SERVICIO DE EMPRENDIMIENTO

El emprendimiento es un ejercicio de libertad en el cual los sujetos se afirman en su capacidad de decidir, por una idea que se convertirá en su proyecto de vida en términos sociales, individuales, culturales y económicos, que involucran tanto acciones como actores estratégicos que impulsan al crecimiento y desarrollo económico y social de la región.

Para brindar este servicio el SENA, cuenta con una ruta emprendedora que contiene cinco eslabones, los cuales se desarrollan a través de las asesorías impartidas por los dinamizadores de emprendimiento.

2.6.3.1 RUTA DE EMPRENDIMIENTO:

Con el objetivo de brindar una atención integral en el servicio de emprendimiento a la población víctima de la violencia, que incluya las diferentes líneas en esta área, se establece una ruta en la que se enmarcan los diferentes eslabones de la cadena de emprendimiento

- Sensibilización y orientación.
- Test perfil Emprendedor.
- Ideación-validación.
- Plan de negocios.
- Implementación de la Unidad Productiva y seguimiento.

2.6.3.2 PLANES DE NEGOCIO Y UNIDADES PRODUCTIVAS

Para brindar una atención diferencial a la población víctima de la violencia, cada regional cuenta con un equipo de profesionales, (Dinamizadores de Emprendimiento), encargados de brindar orientación, asesoría y acompañamiento técnico a la población identificada con habilidades emprendedoras, con el fin de asesorar en la formulación del plan de negocio y/o acompañar a la implementación de la unidad productiva.

Resultados previstos

- Identificar los potenciales emprendedores para direccionarlos a la ruta emprendedora.
- Fortalecer la articulación con la Unidad de Emprendimiento para impulsar la participación de la población victima en las diferentes estrategias y programas de emprendimiento.
- Cumplir de las metas establecidas para cada regional de los indicadores planes de negocios y unidades productivas creadas y fortalecidas.
- Gestionar de alianzas estratégicas con entes territoriales, que permitan dar valor agregado a la gestión brindada por el SENA.
- Fortalecer de manera integral las competencias emprendedoras de la población atendida.

Descripción de actividades:

- Programar jornadas de sensibilización del emprendimiento a la población identificada con perfil emprendedor.
- Aplicación de los formatos dispuestos para el proceso, que se encuentran en la SIGA – Compromiso SENA (formatos: inscripción, programación, Acta; posterior a esto, se aplica el test perfil emprendedor, Lean Canvas para formulación del plan de negocios).
- Brindar asesoría y acompañamiento en la formulación del plan de negocios así: sensibilización, ideación, test perfil emprendedor, formulación del plan de negocios de acuerdo con la caja de herramientas diseñada para tal fin por la APE, creación de la unidad productiva (con recursos propios del emprendedor u otras de fuentes de financiación interna y externa), puesta en marcha, seguimiento.
- Participar en los espacios interinstitucionales para articular la oferta institucional con las ofertas del estado y en las jornadas convocadas por la UARIV en el marco del Sub-Comité Técnico de Indemnización Administrativa, para brindar asesoría en emprendimiento.
- Gestionar alianzas estratégicas con el sector público – privado para transferencia de conocimientos y accesos a recursos económicos que impulsen la creación o fortalecimiento de unidades productivas sostenibles.
- Promover la participación de la población víctima en las diferentes convocatorias realizadas por la Coordinación Nacional de Emprendimiento del SENA, entre ellas Fondo Emprender

y otras fuentes de financiación. Asimismo, en las convocatorias realizadas a nivel regional por los Entes territoriales y otras entidades del Estado.

- Verificar la caracterización de la población, antes de reportar en la matriz de Excel la atención de los emprendedores, teniendo en cuenta que el cumplimiento de la meta corresponde a las personas desplazadas incluidas en el Registro Único de Víctimas.
- Remitir la ejecución mensual de los indicadores en la matriz dispuesta por la Coordinación Nacional de Emprendimiento entre el 25 y el 30 de cada mes al Líder de Emprendimiento Regional, para lo cual se debe tener en cuenta que, "El Excel debe ser enviado sin ninguna clase de filtros y exclusivamente con el reporte del periodo ejecutado".

Seguimiento:

- Mensualmente, desde febrero hasta diciembre 2023, se generará desde la Coordinación Nacional de APE, un informe con la retroalimentación de la ejecución de los indicadores.

- ***Nota**: Tener en cuenta que el indicador planes de negocios formulados son factor de calificación para la gestión de los subdirectores como gerentes públicos.*

Porcentaje de ejecución de cumplimiento mensual:

Mes	Planes %	Unidades %
Enero	0	0
Febrero	3	3
Marzo	12	11
Abril	23	23
Mayo	38	37
Junio	54	51
Julio	65	63
Agosto	76	75
Septiembre	87	86
Octubre	95	93
Noviembre	99	99
Diciembre	100	100

- Reportar las evidencias de los procesos adelantados en la carpeta compartida del SharePoint dispuesta para tal fin y que será remitida a cada Enlace Regional.

Responsables:
Coordinación Nacional de la Agencia Pública de Empleo, Subdirectores de Centro, Coordinador de la APE y el Enlace Regional de Atención a Población Víctima y Vulnerable.

2.6.3.2. FORTALECIMIENTO UNIDADES PRODUCTIVAS

Identificar unidades productivas creadas en la vigencia 2022, con el objetivo de aplicar un instrumento que permita conocer el Estado del Arte de dichas unidades para iniciar su proceso de fortalecimiento.

Resultados previstos:

- Contribuir con el posicionamiento de unidades productivas sostenibles para remitir a la Ruta

de Emprendimiento para fortalecer competencias y habilidades emprendedoras que les permita participar en convocatorias Fondo Emprender y otras fuentes de financiación.
- Fortalecimiento de emprendedores en competencias de nivel administrativo y operativo para el mejoramiento de su gestión interna en el proceso de toma de decisiones con base a cifras, datos y hechos para responder a las necesidades y expectativas del mercado.
- Fortalecer el área comercial de las unidades productivas para potenciar su gestión de promoción y difusión de la Unidad Productiva, productos o servicios en beneficio del crecimiento de sus ingresos.

Descripción de Actividades:

- Aplicar a los emprendedores relacionados en la base de datos enviada por la Coordinación Nacional de la APE, la herramienta de diagnóstico Estado del Arte, para identificar situación actual de las unidades productivas a fortalecer.
- Analizar los resultados obtenidos con la herramienta de diagnóstico para identificar la ruta a seguir en el proceso de fortalecimiento que requiere el emprendedor y la unidad productiva.
- Definir estrategia a implementar según hallazgos principales o debilidades más comunes en las unidades productivas.
- Articular con la Coordinación de Emprendimiento, estrategias para fortalecer las capacidades de las unidades productivas, con miras a participar en las diferentes convocatorias de capital semilla.
- Acompañar y realizar seguimiento al proceso de fortalecimiento del emprendedor y de su Unidad Productiva.
- Gestionar con el Enlace Regional de Atención a Víctimas las formaciones requeridas por los emprendedores.
- Elaborar informe de las Unidades Productivas identificadas Vs. las Unidades Productivas encaminadas en la Ruta de Emprendimiento.
- Reportar las evidencias de los procesos adelantados en la carpeta compartida del SharePoint dispuesta para tal fin y que será remitida a cada Enlace Regional.

Seguimiento:
Mensual (última semana del mes) iniciando en febrero y finalizando en diciembre de 2023.

Responsables:
Coordinación Nacional de la Agencia Pública de Empleo, Subdirectores de Centro, Coordinador de la APE y el Enlace Regional de Atención a Población Víctima y Vulnerable.

2.6.3.3 FERIA NACIONAL DE EMPRENDIMIENTO

Una de las líneas estratégicas de la Dirección de Empleo y Trabajo, se encuentra la realización de una Feria Nacional de Emprendimiento presencial a nivel nacional en el mes de junio de 2023.

Resultados previstos:

- Lograr la participación de 400 emprendedores a nivel nacional con unidades productivas de diferentes sectores económicos.
- Promocionar y posicionar las Unidades Productivas con sus productos o servicios en la mentalidad del cliente objetivo y potencial que visite la feria.
- Fomentar el mejoramiento de los ingresos operacionales de las unidades productivas que participen de la feria.
- Promover la generación de redes de contacto (networking) entre unidades productivas participantes y visitantes.

Descripción de Actividades:

- Identificar los potenciales emprendedores para la aplicación de ficha técnica que permitirá identificar y filtrar los participantes en la feria.
- Generar espacios de articulación con el Coordinador de la APE, el líder de Emprendimiento y el Operador, para definir logística de las actividades a desarrollar, entre ellas la invitación a trabajadores de empresas del sector público y privado, comunidad en general.
- Promover alianzas estratégicas para aunar esfuerzos en pro de impulsar el desarrollo de la feria.
- Reportar las evidencias de la gestión adelantada en la carpeta compartida del SharePoint dispuesta para tal fin y que será remitida a cada Enlace Regional.
- Participar en las reuniones mensuales que se realizarán desde la Coordinación Nacional de la APE con el fin de presentar los avances en el marco de la feria.
- Presentar informe con los resultados de la feria, con el fin de identificar oportunidades de mejora a implementar en futuros eventos de esta índole.

Seguimiento:
Se realizará de manera mensual (última semana del mes) iniciando en febrero de 2023 hasta finalizar la vigencia con el fin de establecer los resultados alcanzados y la identificación de buenas prácticas.

Responsables:
Coordinación Nacional de la Agencia Pública de Empleo, Subdirectores de Centro, Coordinador de la APE y el Enlace Regional de Atención a Población Víctima y Vulnerable.

2.7 ESTRATEGIA ACCESO PREFERENTE A LA FORMACIÓN TITULADA

Artículo 130 de la Ley de Víctimas 1448 de 2011 – Capacitación y Planes de Empleo Urbano y Rural, *El Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, dará prioridad y facilidad para el acceso de jóvenes y adultos víctimas, en los términos de la presente ley, a sus programas de formación y capacitación técnica.*

Por lo anterior la Entidad, diseñó e implementó la estrategia de Acceso Preferente a través de la cual se otorga hasta el 20% del total de los cupos ofertados en cada convocatoria a la población caracterizada como víctima de la violencia, incluida en el RUV. con el fin de promover la participación de esta población a los programas de formación titulada (auxiliares, operarios, técnicos, tecnólogos, así como Profundización Técnica y Especialización Tecnológica) en las modalidades presencial y virtual.

Resultados previstos:
Incrementar en un 20% con relación a la vigencia 2022, los aprendices victimas matriculadas a través de esta estrategia.

Descripción de Actividades:

- Consultar la Resolución 1-02164-2021, por la cual, la Dirección de Formación Profesional establece el calendario académico y coordinar con los Centros de Formación los programas que se ofertarán en cada convocatoria.
- Programar jornadas con enfoque diferencial a desarrollar con los principales actores institucionales del SNARIV, Mesas de participación regional y local de víctimas, Enlaces

municipales para dar a conocer los programas ofertados, requisitos por nivel de formación y manejo de la plataforma de Sofia plus entre otros.
- Remitir las piezas comunicativas con VoBo del área de comunicaciones, de la programación de las jornadas a desarrollar, para que sean publicadas en el portal del SNARIV y otros canales institucionales.

Seguimiento:

- Cargar las evidencias de los procesos adelantados en la carpeta compartida del SharePoint en las fechas establecidas, dispuesta para tal fin y que será remitida a cada enlace regional.
- Reportes de aprendices víctimas matriculados por regional, genero, nivel de formación y tipo poblacional por las modalidades presencial y virtual.

Responsables:
Coordinación Nacional de la Agencia Pública de Empleo, Subdirectores de Centro, Coordinador de la APE y el Enlace Regional de Atención a Población Víctima y Vulnerable.

2.8 FALLOS DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS

Artículo 28 de la ley 1448 de 2011 - Derechos de las víctimas - la cual en el numeral 9 establece el "Derecho a la restitución de la tierra si hubiese sido despojado de ella en los términos establecidos en la presente ley".
Directiva Presidencial 05 de 2013, dispone la coordinación armónica entre las entidades del sector público en materia de restitución de tierras despojadas, por esta razón el SENA debe rendir informe al grupo de restitución de tierras y derechos territoriales de la gestión adelantada en el marco de sus competencias.
Por lo anterior, desde el nivel nacional se articula con la Unidad de Restitución de Tierras y demás entidades encargadas de la atención de las órdenes judiciales impartidas en los Fallos de Restitución de Tierras estrategias y acciones para dar cumplimiento a las medidas (judiciales, administrativas, sociales y económicas, individuales y colectivas que aporten a la reparación integral de las víctimas).

Resultados Previstos:

- Implementación del protocolo de atención de fallos de restitución de tierras que se encuentra en la plataforma CompromIso.
- Radicación de solicitudes de orden cumplida de todos los fallos notificados al SENA desde el año 2012 a 2019, en los cuales ya fueron atendidos la totalidad de beneficiarios.
- Presentar los informes requeridos por los Entes Fiscalizadores entre ellos la Procuraduría General de la Nación.

Descripción de Actividades:

Cargar por parte del abogado regional en la carpeta compartida de SharePoint dispuesta para tal fin, las evidencias de los avances de cada uno de los fallos notificados en cada regional, estas carpetas están ordenadas de la siguiente manera:

- Carpeta de Autos de Cumplimiento
- Carpeta de Evidencias del Fallo

- Carpeta de Fallos digitalizados
- Carpeta de matriz de seguimiento
- Carpeta de Rechazos
- Carpeta de Solicitud de Datos
- Carpeta de Traslados
- Dar cumplimiento al “Protocolo de atención de fallos de restitución de tierras” diseñado para la atención organizada de estas órdenes judiciales y la conservación de la memoria histórica de las acciones estratégicas desarrolladas a nivel nacional.
- Alimentar la matriz de seguimiento con los avances realizados para dar cumplimiento a cada uno de los fallos notificadas a la Entidad y remitirla de manera cuatrimestral a la coordinación nacional de la APE.
- Elaborar informe en el modelo establecido para tal fin, con las evidencias de las acciones adelantadas en la atención de fallos de restitución de tierras, para ser entregados en las audiencias de seguimiento, convocadas por los jueces y magistrados especializados en restitución de tierras.

Seguimiento:

ENTREGA	PERIODO	FECHA MAXIMA DE ENVÍO
1	01 ENERO – 30 ABRIL	05/05/2023
2	01 MAYO - 31 AGOSTO	11/09/2023
3	01 SEPTIEMBRE – 30 NOVIEMBRE	04/12/2023

Nota: *Para ampliar la información y procedimiento en la atención de los fallos de restitución de tierras, remitirse al Anexo que se encuentra en Compromiso.*

Responsable:

Coordinación Nacional de la Agencia Pública de Empleo, Subdirectores de Centro, Coordinador de la APE y el Enlace Regional de Atención a Población Víctima y Vulnerable.

2.9 SENTENCIAS DE JUSTICIA Y PAZ

Ley 975 de 2005 “*Por la cual se dictan disposiciones para la reincorporación de miembros de grupos armados organizados al margen de la ley, que contribuyan de manera efectiva a la consecución de la paz nacional y se dictan otras disposiciones para acuerdos humanitarios.*” Se busca facilitar los procesos de paz y la reincorporación a la vida civil de miembros de grupos armados al margen dela ley que se hayan desmovilizado, sea de manera individual o colectiva, garantizandolos derechos de las víctimas a la verdad, la justicia, la reparación integral y las garantías de no repetición.

En el marco de estas sentencias, al SENA le notifican Exhortos correspondientes de acuerdo a la misión de la Entidad.

Resultados Previstos:

Presentar los informes con las acciones estratégicas desarrolladas a nivel nacional, en las audiencias

de seguimiento de Justicia y paz que serán convocadas por el Juez Penal del Circuito, con función de ejecución de sentencias para las salas de Justicia y Paz del territorio nacional, que conlleven al cumplimiento del exhorto.

Descripción de Actividades:

- Descargar las bases de datos que encontrará en el SharePoint, con el fin de iniciar la atención de las víctimas reconocidas en cada sentencia de justicia y paz.
- Búsqueda activa de las víctimas relacionadas en las bases de datos suministradas por la Unidad para las Víctimas y remitidas por la Coordinación Nacional de la APE a las regionales, con el objeto de brindar a las víctimas la oferta institucional y propender porque accedan a ella.
- Elaborar y enviar informes a la coordinación nacional de la APE, con las acciones adelantadas para la atención de las víctimas reconocidas en cada sentencia cada vez que sean solicitados con el objeto de rendir informe en las audiencias públicas de seguimiento.
- Cargar en las carpetas del SharePoint las evidencias de la gestión adelantada, para cumplir con los exhortos notificados al SENA.

Fechas de Seguimiento:

Los informes con los avances realizados para la atención de los Exhortos notificadosa la Entidad deberán ser enviados en las siguientes fechas:

Nota: *Cuando la Entidad sea convocada a audiencia de seguimiento desde el nivel nacional se solicitará a las Regionales el informe respectivo.*

PERIODO	**FECHA ENVÍO**
01 ENERO – 30 ABRIL	15/05/2023
01 MAYO - 31 AGOSTO	15/09/2023
01 SEPTIEMBRE - 30 NOVIEMBRE	01/12/2023

Responsable:

Coordinación Nacional de la Agencia Pública de Empleo, Subdirectores de Centro, Coordinador de la APE y el Enlace Regional de Atención a Población Víctima y Vulnerable.

2.10 APLICATIVO VIVANTO

Es un Sistema creado por la Red Nacional de Información con el fin de que las entidades pertenecientes al SNARIV, accedan a la información contenida en el Registro único de Víctimas – RUV, esta herramienta permite identificar las personas que se encuentran incluidas en el RUV.

Hechos victimizantes caracterizados en el registro único de víctimas – RUV:

- Desplazados por la Violencia

- Minas antipersonal, Munición sin explotar y artefacto explosivo improvisado
- Amenaza
- Delitos contra la libertad y la integridad sexual en desarrollo del conflicto armado
- Desaparición forzada
- Homicidio / Masacre
- Secuestro
- Tortura
- Reclutamiento Forzado de Menores
- Abandono o despojo forzado de tierras.
- Actos terroristas / Atentados /Combates / Enfrentamientos/Hostigamientos

Estos hechos Victimizantes están caracterizados en los aplicativos de información de la Entidad, Agencia Pública de Empleo - Sofía Plus y el Sistema de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales – SECCL.

Resultados Previstos:

- Identificar las víctimas atendidas en cada una de las líneas de la oferta institucional y así elaborar los informes que se requieran.
- Focalizar los territorios a intervenir con la oferta institucional.
- Cumplimiento de las metas establecidas para la atención de la población víctima

Descripción de Actividades:

- Diligenciar los formatos de confidencialidad de la información, para acceder al usuario y contraseña del aplicativo vivanto y remitirlo a la Coordinación Nacional de la APE.
- El responsable de la verificación deberá al momento de realizar la consulta en el aplicativo identificar el estado de la persona en el registro, el cual aparece en el cuadro *consulta detallada*, haciendo clic en el hecho victimizantes.

Las personas que se encuentran incluidas en el RUV presentan los siguientes estados:

- Incluido
- Incluido sin información
- Incluido pendiente de acto administrativo

Las personas que presentan los siguientes estados, No se consideran incluidas en el RUV:

- No Incluido
- No Incluido valorado, pendiente aprobación acto administrativo
- Incluido en estado de valoración
- En estado de valoración
- No afectado

***Nota**. Recuerde que, si usted no ingresa al aplicativo Vivanto, mínimo una vez a la semana su usuario será bloqueado de manera automática por la Red Nacional de Información. Las solicitudes de reactivación de usuarios se realizarán a la RNI, de manera bimensual a través*

de la Coordinación Nacional de la APE.

Responsable:
Coordinación Nacional de la Agencia Pública de Empleo, Subdirectores de Centro, Coordinador de la APE y el Enlace Regional de Atención a Población Víctima y Vulnerable.

3.2.10 REMISIONES ADMINISTRATIVAS

Las remisiones administrativas son el resultado de la encuesta de caracterización que realiza la Unidad para las Víctimas, las cuales de acuerdo con lo ordenado en el Decreto 1084 de 2015, "Listados para la focalización de oferta", identifican las necesidades de las víctimas y proceden a remitirlo a las Entidades de acuerdo con su misión institucional.
La Unidad para las Víctimas carga en el aplicativo Vivanto (Módulo Sigo Oferta), los listados con las víctimas del conflicto armado que requieren oferta del Estado para garantizar cada uno de sus derechos, en el caso del SENA el derecho a la generación de ingresos (Formación para el trabajo e intermediación laboral).

Resultados Esperados:
Aportar al cumplimiento del decreto 1084 de 2015 "Medición de superación de la situación de vulnerabilidad de las víctimas", proceso que realiza la unidad para las víctimas.

Priorización de atención de las víctimas relacionadas en los listados de focalización de oferta.

Descripción de Actividades:

- Diligenciar los formatos de confidencialidad de la información, para acceder al usuario y contraseña del aplicativo vivanto y remitirlos a la Coordinación Nacional de la APE, para realizar el trámite ante la Red Nacional de Información.
- El equipo regional definirá los mecanismos para la ubicación y contacto de las personas, con el fin de brindarle el portafolio de servicios institucional según la necesidad identificada en la encuesta de caracterización.
- Una vez atendida la población, se debe retroalimentar el aplicativo Vivanto -**módulo SIGO, con** la atención brindada.

Responsable:

Coordinación Nacional de la Agencia Pública de Empleo, Subdirectores de Centro, Coordinador de la APE y el Enlace Regional de Atención a Población Víctima y Vulnerable.

2.11 SUBCOMITÉS TÉCNICOS

Artículo 165 de la Ley de Víctimas y Artículo 238 del Decreto Reglamentario 4800 de 2011.- *Los Subcomités son grupos de trabajo técnicos interinstitucionales encargados del diseño, ajuste, implementación y seguimiento a las acciones desarrolladas en el marco de la política pública de prevención, asistencia, atención y reparación integral a las víctimas.*

Resultados Previstos:

- Articulación de estrategias y acciones entre el nivel nacional y regional, para brindar una atención integral a la población víctima.

- Cumplimiento de los Planes operativos de cada Subcomité.

Descripción de Actividades:

- El Coordinador de la APE juntamente con el enlace regional de atención a víctimas, participarán en las instancias de coordinación y articulación de acciones como son entre otros: subcomités técnicos, y mesas estratégicas, convocadas desde la coordinación del sistema y/o secretarias técnicas.
    - Subcomité de reparación colectiva
    - Subcomité de prevención y protección
    - Subcomité de Atención y Asistencia
    - Subcomité de sistemas de información
    - Subcomité de medidas de Reparación
    - Subcomité de Enfoque Diferencial
    - Subcomité de reparación Administrativa
    - Subcomité de restitución de tierras

- Apoyar la elaboración del POA, donde se consignan los compromisos de la Entidad de acuerdo con el componente y las medidas que de acuerdo con su misionalidad le corresponden al SENA.
- Socializar con el equipo de atención a víctimas los compromisos adquiridos para su gestión y atención.
- Atender las solicitudes de los delegados de las mesas departamentales y municipales de atención a víctimas, quienes forman parte de la secretaría técnica de los subcomités y realizan veeduría al cumplimiento de las acciones del POA.
- Levantar actas de seguimiento y evidencias que soporten la participación y la gestión adelantada en el marco de estos espacios.

Seguimiento:
Las actas oficiales que contienen los compromisos adquiridos y el listado de asistencia de los participantes son levantadas por la Entidad que ejerce la secretaría técnica del subcomité y es remitida a las Entidades participantes para su verificación y validación.

La Unidad para las Víctimas, convoca de manera trimestral o en caso de ser necesario de manera aleatoria según el tema a tratar a las entidades que por su misionalidad conforman cada uno de los subcomités, por lo anterior desde la Coordinación Nacional de la APE, se realizará seguimiento a la participación y cumplimento de los compromisos adquiridos cuatrimestralmente.

Responsables:
Coordinación Nacional de la Agencia Pública de Empleo, Subdirectores de Centro, Coordinador de la APE y el Enlace Regional de Atención a Población Víctima y Vulnerable.

2.12 CERTIFICACIÓN IMPLEMENTACIÓN LEY DE VÍCTIMAS

Auto 008 de 2009 proferido por la Corte Constitucional, *donde se identificó como un obstáculo para la superación del estado de cosas inconstitucional, la carencia de herramientas, para que la entidad responsable de coordinar la política pública de asistencia, atención y reparación integral a*

las víctimas de desplazamiento forzado evalúe los niveles de compromiso y desempeño de los distintos organismos públicos respecto a la política pública.

Ley 1448 de 2011 de conformidad con el artículo 168, la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas es la entidad encargada de "Aplicar instrumentos de certificación a las entidades que conforman el Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas, respecto a su contribución en el goce efectivo de los derechos a la verdad, justicia y reparación integral a las víctimas, de acuerdo con las obligaciones contempladas en la presente Ley.

Resultados previstos:
Otorgamiento del certificado de cumplimiento por parte de la Unidad para las Víctimas, con base en el aporte que realiza la Entidad a la implementación de la Política Pública de Atención a Víctimas.

Descripción de Actividades:

- Desarrollar estrategias y acciones para el cumplimiento de las actividades plasmadas en las estrategias enunciadas anteriormente desde el numeral 33. de este documento, las cuales forman parte del Plan de Acción Institucional 2023, establecido con la Unidad para las Víctimas en el marco del proceso de certificación.
- Elaboración y remisión a la coordinación nacional de la APE, de los informes con la gestión adelantada, con el fin de cumplir con la entrega de la información necesaria para la construcción de los informes que como Estado se deben rendir al Congreso, Corte Constitucional, la Comisión de Seguimiento y Monitoreo a la Ley de Víctimas y Restitución de Tierras (CSMLV), así como informes de cumplimiento de sentencias y organismos de control.
- Atender las medidas contempladas en los Planes Integrales de Reparación Colectiva – PIRC de los Sujetos de Reparación Colectiva - Artículo 151 de la Ley de Víctimas, priorizados para la vigencia 2023, los cuales serán remitidos desde la Coordinación de la APE, posterior a la realización del primer subcomité de reparación colectiva donde la unidad presenta el universo de SRC priorizados.
- Participar en las jornadas convocadas por la Unidad para las Víctimas, en el marco de la implementación de la Resolución 1166 de 2018, por la cual se adoptan y se implementan lineamientos para el talento humano que orienta y atiende a las víctimas del conflicto armado, para lo cual el enlace regional conformará los grupos a remitir a la Unidad para este proceso.

Es importante aclarar que, con el cumplimiento de las anteriores actividades, la Unidad para las Victimas evalúa la gestión adelantada y otorga el certificado de cumplimiento.

Seguimiento:
Se realizará de manera trimestral tomando como fecha de inicio de la estrategia el 01 de febrero.

Responsables:
Coordinación Nacional de la Agencia Pública de Empleo, Subdirectores de Centro, Coordinador de la APE y el Enlace Regional de Atención a Población Víctima y Vulnerable.

II. DEFINICION DE PERFILES PARA LA CONTRATACION.

Se anexan los perfiles para la contratación del periodo 2023, para los proyectos Administración e Intermediación y Servicio de orientación ocupacional, formación para el trabajo y emprendimiento para población desplazada a nivel nacional. Anexos 2: Perfile APE, Anexo3: Perfiles victimas

III. PROCEDIMIENTO VALIDACION OBJETOS IGUALES.

1. De acuerdo con lo indicado por la Secretaría General, mediante circular No.01-3-2022-00024 del 9 de diciembre del 2022, se debe se asignar y reportar por parte del director regional a la persona que serán el enlace con el Despacho de la Secretaría General e informar mediante comunicación interna radicada de manera oficial mediante el aplicativo Onbase a la coordinación de la Agencia Pública de Empleo, con copia al enlace de cada proyecto así:

- **Proyecto de Intermediación:** Javier García Martínez - jggarcia@sena.edu.co
- **Servicio de orientación ocupacional, formación para el Trabajo y Emprendimiento para población desplazada a nivel Nacional**: Luz Esperanza Esquivel Ávila leesquivela@sena.edu.co

Y con copia a Nicolás Pacheco Pérez Correo: nspacheco@sena.edu.co para efectos de seguimiento del estado de las solicitudes.

2. La solicitud de autorización de objetos iguales debe estar acompañada de los siguientes documentos en formato pdf, con la firma del director regional así:

- Estudios previos de la contratación que se pretende suscribir en los que se indique que se trata de objetos iguales diferente a la Formación Profesional. Así como la sustentación sobre las especiales características y necesidades técnicas de las contrataciones a realizar.
- CDP que soporta la contratación.
- Certificación de inexistencia de personal firmado.
- Diligenciamiento del formato GTH-F-259 “Formato autorización objetos iguales” que se encuentra en la plataforma CompromISO, único documento válido para ser firmado por la Secretaria General del SENA.
- Certificación del Plan de adquisiciones vigencia 2023
- Una vez verificada la información técnica y jurídicamente la solicitud, y considere a satisfacción la contratación de objetos iguales, se remitirá desde el correo de la directora de empleo, el trámite de dicha solicitud por al correo: Autorizacionobjetosiguales@sena.edu.co; el respectivo aval junto con los documentos mencionados.
- Suscrita y numerada la autorización por parte de la Secretaría General, se procederá con él envió al área de la Dirección General pertinente; para envío a la regional solicitante.

Recomendaciones finales:

- Los honorarios indicados, son una proyección para la vigencia 2023, en el sentido que no hay presupuestos definitivos aprobados, por lo tanto, es importante tener en cuenta la circular de Secretaria General y orientaciones de la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo.

2. Se solicita a los ordenadores del gasto planear, administrar y ejecutar con criterios de oportunidad, austeridad, eficiencia, eficacia y en concordancia con la planeación aprobada para cada Regional y Centro de Formación, así como con las directrices establecidas para cada caso.

3. Se recomienda para el caso de la estructuración estudios previos, tener presente las siguientes recomendaciones que la Secretaría General ha venido otorgando año tras año, con el fin de prevenir el daño antijurídico, esto es:

- Revisar los objetos y obligaciones junto con los manuales de funciones de los funcionarios pertenecientes a cada grupo y equipos de trabajo, evitando así duplicidad de acciones.
- Estructurar la necesidad acorde al perfil, objeto, obligaciones y proyección de acciones y metas a cumplir por parte de la entidad.
- Justificar en la necesidad el objeto y las actividades a desarrollar en lógica del perfil requerido.
- Motivar porque se requiere contratar el servicio y no se puede realizar por personal de planta o requiera conocimientos especializados
- Verificar que la información contenida en los documentos sea coherente, consecuente, concordante y coincidente.

Se anexa modelo autorización objetos iguales. Anexo 4.

Finalmente se recuerda que el director regional es el responsable de asegurar el cumplimiento del objeto contractual y de la prestación de los servicios al ciudadano y que la ordenación del gasto y respectivo trámite contractual se encuentra delegada según normatividad vigente del SENA.

Cordialmente,

Firmado digitalmente por LUZ DANA LEAL RUÍZ
Fecha: 2023.01.16 20:47:23 -05'00'

Luz Dana Leal Ruiz
Directora de Empleo y Trabajo

Proyectó y Reviso: Elsa Aurora Bohórquez - Cargo: Coordinadora Nacional Agencia Pública de Empleo

Anexos:
Anexo 1: Formato de metas 2023 DETE APE
Anexo 2: Perfiles Intermediación
Anexo 3: Perfiles víctimas
Anexo 4: Formato Modelo Objetos iguales

	Versión: 01
	Código: GFPI-F-139

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

ANEXO 2: PLAN DE CONTRATACIÓN DE INSTRUCTORES - APOYOS ADMINISTRATIVOS Y OTROS PERFILES RELACIONADOS CON LA FORMACIÓN PROFESIONAL

PRIMERA OFERTA - SEGUNDA OFERTA

PERIODO : AÑO 2023																
TOPE GLOBAL PROGRAMADO			$ 170.128.200,00													
			154.980.000						**ELABORADO POR:**							
SALDO			$ 15.148.200,00						**Nombre:**	**Humberto Valderrama Vieda**						
% UTILIZADO:			91,09						**Teléfono:**	**3124473953**						

LUGAR	NIVEL	NOMBRE DEL PROGRAMA (TE-TP-TGO)	CONTRATO	No. CONTRATOS	No. DE MESES Y DIAS A CONTRATAR		FECHAS PREVISTAS PARA LA CONTRATACIÓN		COSTO HONORARIO MES	COSTO TOTAL HONORARIOS	COSTO HONORARIO MES	COSTO TOTAL HONORARIOS	DURACION DEL PROGRAMA	OBSERVACIONES
							Inicio (D-M-A)	Terminación (D-M-A)					LECTIVA	
					MESES	DIAS			PROFESIONALES		TECNICOS Y/O TECNOLOGOS			
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y DESARROLLO PECUARIO DEL HUILA	COMPLEMENTARIA	BÁSICO DE CONSTRUCCION DE MUROS EN LADRILLO Y BLOQUE	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES	1	10	15	1/02/2023	15/12/2023	3.690.000	38.745.000				"Requisitos académicos: arquitecto, ingeniero civil; tecnólogo o técnico profesional en construcción o profesional afín experiencia laboral: experiencia laboral mínima:18 mesesexperiencia docente mínima06 meses"
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y DESARROLLO PECUARIO DEL HUILA	COMPLEMENTARIA	ELABORACIÓN DE PATRONES BASICOS DE BLUSA, FALDA Y PANTALÓN	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES	1	10	15	1/02/2023	15/12/2023	3.690.000	38.745.000				"Requisitos académicos: tecnico o tecnologo en diseño de modas confeccionista con experiencia. Experiencia laboral: en el subsector textil y confección mínimo 1 añomínimo 6 meses en pedagogía"
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y DESARROLLO PECUARIO DEL HUILA	COMPLEMENTARIA	ELABORACION DE CONSERVAS DE FRUTAS Y HORTALIZAS	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES	1	10	15	1/02/2023	15/12/2023	3.690.000	38.745.000				"Requisitos académicos: ¿tecnólogo formado en programas relacionados con las áreas de procesamiento de alimentos ¿ingeniero de alimentos, y/o profesiones relacionadas experiencia laboral: ¿con experiencia laboral de doce (12) meses de los cuales seis deben estar relacionados con el ejercicio de la profesión u objeto de la formación profesional y seis meses en labores de docencia en el área de alimentos"
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y DESARROLLO PECUARIO DEL HUILA	COMPLEMENTARIA	COCINA BÁSICA NIVEL 1	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES	1	10	15	1/02/2023	15/12/2023	3.690.000	38.745.000				Requisitos académicos: técnico profesional en cocina, tecnólogo en cocina, tecnólogo en gastronomía, profesional en cocina experiencia laboral: docencia en el área de 1 a 10 años de experiencia
TOTALES				4						**154.980.000**				

LUIS HUMBERTO GONZALEZ ORTIZ

Firmado digitalmente por LUIS HUMBERTO GONZALEZ ORTIZ
Fecha: 2023.01.31 09:28:11 -05'00'

LUIS HUMBERTO GONZALEZ ORTIZ
Subdirector del Centro del Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila

Elaboró:Humberto Valderrama Vieda - Coordinador Académico de Programas Especiales

MINISTERIO DEL TRABAJO

SENA

PLAN DE ACCIÓN 2023 - LINEAMIENTOS

Transformando Vidas, Construyendo Tejido Social

Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo

Plan de Acción SENA 2023

http://compromiso.sena.edu.co/

Se distribuye bajo una Licencia Creative Commons Atribución-NoComercial-SinDerivar 4.0 Internacional.

Usted es libre de:

Compartir – copiar, distribuir, ejecutar y comunicar públicamente la obra.

Bajo las condiciones siguientes:

Atribución — Debe reconocer los créditos de la obra de la manera especificada por el autor o el licenciante (pero no de una manera que sugiera que tiene su apoyo o que apoyan el uso que hace de su obra).

No Comercial — No puede utilizar esta obra para fines comerciales.

Consejo Directivo Nacional

Principales	Delegados
Gloria Inés Ramírez Ríos Ministra del Trabajo	
Alejandro Gaviria Ministro de Educación Superior	**Aurora Vergara Figueroa** Viceministra de Educación Superior
Germán Umaña Mendoza Ministro de Industria, Comercio y	**María Fernanda Valdés** Viceministra de Desarrollo Empresarial
Bruce Mac Master Presidente de la ANDI	**Juan Carlos Beltrán Cardona** Vicepresidente Administrativo y Financiero
Jaime Alberto Cabal Presidente de Fenalco	**Luis Hernando Solarte** Vicepresidente de Estrategia Gremial
José Martínez Guchuvo Presidente de la ANUC	
Rosmery Quintero Castro Presidente ACOPI	**José Roberto Alvarez** Delegado ACOPI
Arturo Luis Luna Tapia Ministro Ciencia, Tecnología e Innovación	**Julian Ferro Arellana** Director de Desarrollo Tecnológico
Percy Oyola Paloma Presidente de la CGT	**Alejandro Ospina Angarita** Delegado CGT
Jorge Enrique Bedoya Vizcaya Presidente de la SAC	
Carlos Acero Sánchez Presidente CONFECOOP	
Luis Francisco Maltés Tello Presidente de la CUT	**Fabio Arias Giraldo** Fiscal de la CUT

Equipo Directivo

JORGE EDUARDO LONDOÑO ULLOA
Director General

LYDA ZAMIRA GONZÁLEZ LÓPEZ
Secretaria General

LUIS ALEJANDRO JIMÉNEZ CASTELLANOS
Director del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo

CARLOS ALFONSO MAYORGA PRIETO
Director de Promoción y Relaciones Corporativas

LUZ DANA LEAL RUIZ
Directora de Empleo y Trabajo

LUIS ARTURO PÁEZ MURILLO
Jefe de Oficina de Comunicaciones.

WILFREDO GRAJALES ROSAS
Director de Formación Profesional

CARLOS ALFONSO MAYORGA PRIETO
Director Administrativo y Financiero (E)

GIGLIOLY KATHERINE GRIMALDOS ROBAYO
Directora Jurídica

MARÍA NANCY AZUCENA PÉREZ LIZARAZO
Directora de Planeación y Direccionamiento Corporativo.

RAÚL EDUARDO GONZÁLEZ GARZÓN
Jefe Oficina de Control Interno

ANA LUCIA RODRÍGUEZ APRÁEZ
Jefe Oficina de Control Interno Disciplinario (E)

CARLOS MARTÍN COY RODRÍGUEZ
Jefe de la Oficina de Sistemas

Contenido

INTRODUCCIÓN....6

MARCO GENERAL PARA LA ESTRUCTURACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN....7

1 PROCESOS ESTRATÉGICOS....8

1.1. Direccionamiento Estratégico / Dirección De Planeación Y Direccionamiento Corporativo....8

1.2. Desarrollo Organizacional / Dirección De Planeación Y Direccionamiento Corporativo....22

1.3. Gestión de Tecnologías de la Información / Oficina De Sistemas....25

1.4. Gestión del Talento Humano / Secretaría General....28

2 PROCESOS DE EVALUACIÓN....51

2.1. Gestión Evaluación y Control / Oficina De Control Interno....51

2.2. Gestión de Asuntos Disciplinarios / Oficina De Control Interno Disciplinario....56

3 PROCESOS DE SOPORTE....59

3.1. Gestión De Recursos Financieros / Dirección Administrativa Y Financiera....59

3.2. Gestión de Infraestructura y Logística / Dirección Administrativa Y Financiera....62

3.3. Relacionamiento Empresarial y Gestión del Cliente / Dirección De Promoción Y Relaciones Corporativas....69

3.4. Gestión Contractual / Dirección Jurídica....75

3.5. Gestión Jurídica / Dirección Jurídica....76

3.6. Gestión de Comunicaciones / Oficina De Comunicaciones....82

3.7. Gestión Documental /Secretaría General....90

4 PROCESOS MISIONALES....91

4.1. Gestión de Empleo, Análisis Ocupacional y Empleabilidad / Dirección De Empleo Y Trabajo 91

4.2. Gestión De Emprendimiento Y Empresarismo / Dirección de Empleo y Trabajo....112

4.3. Gestión De Instancias De Concertación Y Competencias Laborales / Dirección Del Sistema Nacional De Formación Para El Trabajo....123

4.4. Gestión De Certificación de Competencias Laborales / Dirección Del Sistema Nacional De Formación Para El Trabajo....127

4.5. Gestión De La Innovación y La Competitividad / Dirección De Formación Profesional....132

4.6. Gestión De La Innovación y La Competitividad / Dirección Del Sistema Nacional De Formación Para El Trabajo....133

4.7. Gestión de Cualificaciones / Dirección Del Sistema Nacional De Formación Para El Trabajo135

4.8. Gestión de Formación Profesional Integral / Dirección De Formación Profesional....144

MONITOREO, CONTROL....164

GLOSARIO....165

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

INTRODUCCIÓN

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

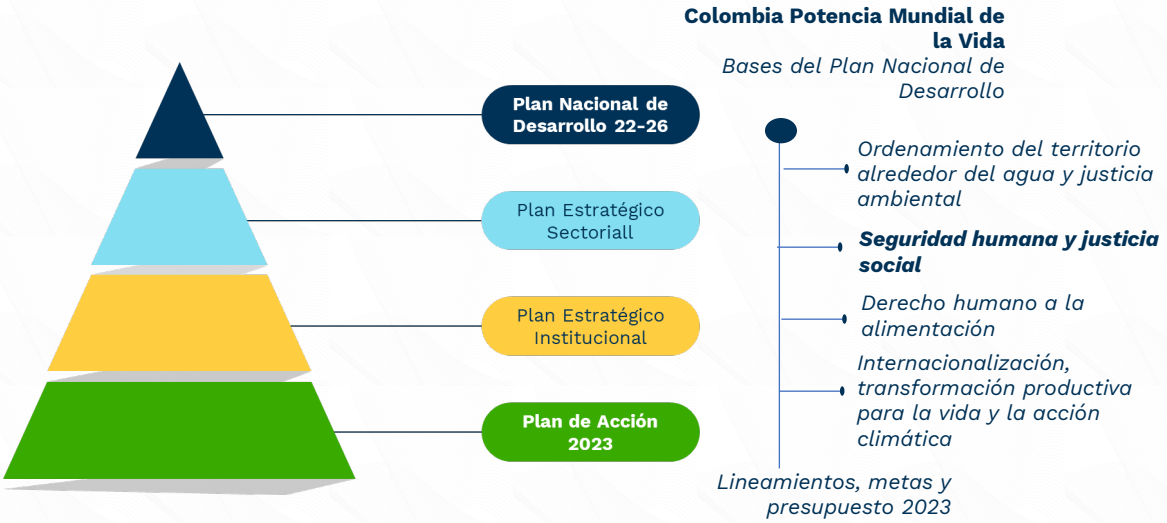
Nuestros esfuerzos estarán orientados a garantizar que todas las acciones y recursos de la entidad estén alineadas al plan estratégico institucional 2023 – 2026 y enfocados a atender nuestro propósito fundamental. Por consiguiente trabajaremos de forma conjunta entre la Dirección General, Direcciones Regionales y Centros de Formación en:

- Fortalecimiento de la formación aportando a la transformación Colombia Sociedad para la vida, El cambio es con las mujeres a través de formación para fomentar capacidades de liderazgo de las mujeres desde todas las etapas de su vida para combatir brechas de género, así como con transferencia de conocimiento a través de los diferentes instrumentos de cooperación suscritos con cooperantes nacionales e internacionales. También con Proyectos de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales ECCL dirigidos a mujeres, fortalecimiento de empresas lideradas por mujeres, orientación ocupacional y financiación de iniciativas de mujeres.

- En la Transformación, Seguridad Humana y Justicia Social, el SENA aportará principalmente desde el catalizador de Políticas de Inclusión Productiva con Trabajo Decente, apoyo al emprendimiento y el catalizador, Garantía de Derechos como Fundamento de la Dignidad Humana y Condiciones para el Bienestar. Para ello se ha diseñado la estrategia CAMPESENA en la cual todas las areas misionales focializarán acciones para el cumplimiento de la estrategia impartiendo formación, realizando transferencia de conocimiento, aportando desde la financiación de inciativas con Fondo Emprender y atención especializada desde SENA Emprende Rural – SER.

MARCO GENERAL PARA LA ESTRUCTURACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN

El proceso en el plan de acción está soportado en las Bases del Plan Nacional de Desarrollo PND 2022-2026 Colombia potencia Mundial de la vida, con sus correspondientes pilares, transformaciones e implicaciones.



El presente Plan de Acción se encuentra articulado con las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MPIG, documentos CONPES, el Programa de Gobierno 2022 – 2026, las bases del Plan Nacional de Desarrollo 2022 – 2026 y los planes institucionales definidos en el Decreto 612 de 2018. Estos insumos son el punto de partida para la construcción de la planeación, incluyen los planteamientos de Gobierno establecidas para el Plan Nacional de Desarrollo, así como las competencias normativas asignadas a cada entidad y el marco fiscal.

La gestión comprende la implementación de las Políticas Modelo Integrado de Planeación y Gestión, las cuales orientan el mejoramiento de la gestión para el cumplimiento de las metas institucionales y de Gobierno, a través de la simplificación de procesos y procedimientos internos, el aprovechamiento del talento humano y el uso eficiente de los recursos administrativos, financieros y tecnológicos.

Por lo anterior, en cumplimiento de los requerimientos generales del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, el SENA formula el Plan de Acción Anual que a través de los Directivos (Directores de Área, Jefes de Oficina, Directores Regionales y Subdirectores de Centro), socializa a todos los colaboradores de la Entidad, para facilitar su conocimiento y generar compromiso con el efectivo cumplimiento de las metas establecidas.

1 PROCESOS ESTRATÉGICOS

1.1. Direccionamiento Estratégico / Dirección De Planeación y Direccionamiento Corporativo

1.1.1 Grupo de Planeación Operativa

1.1.1.1 Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público

- Evaluar los impactos presupuestales de las nuevas estrategias misionales y/o administrativas, previa presentación ante el Comité Directivo Nacional y/o cualquier espacio de decisión.

Acción:
Presentar las propuestas ante la Direccion de Planeación para el análisis de posibles impactos presupuestales previa presentación ante el Comité Directivo Nacional y/o cualquier espacio de decisión.
Resultado Esperado:
Fortalecer sostenibilidad financiera institucional.
Seguimiento:
Documento oficial, solicitud radicada por el ordenador del gasto con la información de la propuesta y su desagregación prespuestal.
Responsable Operativo:
Director Área o Jefe de Oficina.

- Planear adecuadamente la realización de eventos de participación nacional, atendiendo directrices de austeridad en el gasto y generando el menor impacto presupuestal posible.

Acción:
Presentar la proyección de eventos presenciales ante la Dirección de Planeación para la revisión de impactos por temas de viáticos, en el aplicativo definido.
Resultado Esperado:
Mejorar la destinación de los recursos asignados a las regionales y los Centros de Formación en relación con víaticos, aportando al cumplimiento de las directrices de austeridad nacional.
Responsable Operativo:
Director Área o Jefe de Oficina.

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

- Propender por el mejoramiento de la calidad y el nivel de ejecución presupuestal en todos los niveles de la entidad.

Acción:
En el caso de requerir una modificación presupuestal (Asignación, Adición, traslado, modificación o traslado de excedentes) sobre algún recurso asignado con destinación específica deberá solicitarse mediante comunicación radicada con la justificación técnica y la plantilla MDA definida por el grupo de presupuesto de la Dirección General.
Resultado Esperado:
Verificar el cumplimiento de la destinación específica de recursos, fortaleciendo la generación de valor público.
Seguimiento:
Documento oficial, solicitud radicada por ordenador del gasto con la matriz de modificación presupuestal.
Responsable Operativo:
Director Área o Jefe de Oficina.
Director Regional.
Subdirector de Centro.
Acción:
Identificar los recursos no ejecutados y solicitar el traslado oportuno de excedentes.
Resultado Esperado:
Mejorar los niveles de ejecución de la entidad , mejorar la medición del FURAG en cuanto a gestión presupuestal y reducir la posibilidad de constitución de reservas presupuestales.
Seguimiento:
Informe, estos informes se realizan de acuerdo los tiempos definidos en el procedimiento de-p-008 anteproyecto de presupuesto. Abril - agosto. Periodicidad del seguimiento: Semestral.
Responsable Operativo:
Director Área o Jefe de Oficina.
Director Regional.
Subdirector de Centro.
Acción:
Realizar seguimiento Nacional a la contratación con destinación especifica a cargo del Área, y solicitar el traslado de excedentes.
Resultado Esperado:
Mejorar los niveles de ejecución de la entidad , mejorar la medición del FURAG en cuanto a gestión presupuestal y reducir la posibilidad de constitución de reservas presupuestales.
Seguimiento:
Informe, Reporte de seguimiento a servicios personales por destinación específica. Periodicidad del seguimiento: Anual.

Responsable Operativo:

Director Área o Jefe de Oficina.

Acción:
Solicitar a los ordenadores del gasto mantener buenas prácticas en la ejecución presupuestal de la vigencia con el fin de reducir al máximo la constitución de resevas presupuestales.
Resultado Esperado:
Mejorar los niveles de ejecución de la entidad, mejorar la medición del FURAG en cuanto a gestión presupuestal y reducir la posibilidad de constitución de reservas presupuestales.
Seguimiento:
Informe, Reporte de segimiento a las áreas. Periodicidad del seguimiento: Anual.
Responsable Operativo:
Director Área o Jefe de Oficina.

1.1.1.2 Plan de acción

- Incorporar las necesidades de servicios personales antes de la suscripción de contratos

Acción:
Realizar la respectiva validación en al aplicativo Plan de Acción, que los contratos que se van a suscribir hayan sido presupuestados, de lo contrario solicitar su inclusión anrtes de la suscripción.
Resultado Esperado:
Dar cumplimiento al principio de planeación.
Seguimiento:
Reporte del aplicativo Plan de acción - modulo de contratación.
Responsable:
Director Regional.

Acción:
Solicitar la incorporación de los servicios personales en el aplicativo plan de acción previo a la contratación ó modificación contractual.
Resultado Esperado:
Dar cumplimiento al principio de planeación.
Seguimiento:
Reporte de aplicativo Plan de acción - modulo de contratación.
Responsable Operativo:
Director Área o Jefe de Oficina.
Director Regional.
Subdirector de Centro.

- Planear el gasto de acuerdo con los recursos asignados.

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

Acción:
Registrar en el aplicativo dispuesto por planeación las necesidades presupuestales de la vigencia 2024 garantizando la calidad de la información, de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo.
Resultado Esperado:
Dar cumplimiento al principio de planeación.
Seguimiento:
Reporte de aplicativo, N/a. Periodicidad del seguimiento: Anual.
Responsable Operativo:
Director Área o Jefe de Oficina.

- Realizar seguimiento a los lineamientos del Plan de Acción 2023.

Acción:
Hacer acompañamiento a lo establecido en los lineamientos descritos en el presente documento, en caso de incumplimiento se realizará los reportes correspondientes.
Resultado Esperado:
Cumplir con los lineamientos de Plan de Acción establecidos.
Seguimiento:
Informe, reporte del resultado de seguimiento a los lineamientos del plan de acción. Periodicidad del seguimiento: Anual.
Responsable Operativo:
Director Área o Jefe de Oficina.
Coordinador Grupo.

- Reportar periódicamente el seguimiento del plan de acción incluyendo los conceptos solicitados.

Acción:
Informar los avances y definir acciones para mejorar para dar cumplimineto al plan de acción incluyendo los conceptos solicitados.
Resultado Esperado:
Mejorar la ejecución del plan de acción institucional y todos sus componentes.
Seguimiento:
Reporte del aplicativo plan de acción modulos de seguimiento: formulación y seguimiento, seguimiento de contratos entre otros seguimientos. Periodicidad del seguimiento: Trimestral.
Responsable Operativo:
Director Área o Jefe de Oficina.
Director Regional.
Subdirector de Centro.

1.1.1.3 Solicitudes Presupuestales para la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo

- Realizar las solicitudes presupuestales dirigidas a la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo a través del complemento de la herramienta Onbase.

Acción:
Remitir las solicitudes presupuestales que corresponden a la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo y que se encuentran definidas en la matriz de responsables de modificaciones presupuestales a través del modulo especializado de On Base para la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo.
Resultado Esperado:
Mejorar la gestión de las solicitudes presupuestales.
Seguimiento:
Reporte de aplicativo, Modulo especializado de on base para solicitudes presupuestales de planeación.
Periodicidad del seguimiento: Semanal.
Responsable Operativo:
Director Área o Jefe de Oficina.

1.1.1.4 Anteproyecto de Presupuesto 2024

- Identificar necesidades y particularidades en el gasto de inversión y funcionamiento para el 2024.

Acción:
Presentar para aprobación del Comité Directivo las necesidades estratégicas que apunten al cumplimiento de objetivos y compromisos de la Entidad con el Gobierno Nacional para la vigencia 2024, que deban considerarse dentro de la formulación de anteproyecto 2024.
Resultado Esperado:
Anteproyecto formulado adecuadamente de conformidad con el Plan Estratégico de la Entidad para el 2024.
Seguimiento:
Documento oficial, Documento de justificación técnica de anteproyecto de ingresos y gastos 2024.
Periodicidad del seguimiento: Anual.
Responsable Operativo:
Director Área o Jefe de Oficina.
Coordinador Grupo.

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

1.1.2 Grupo de Gestión de Costos

1.1.2.1 Calidad y confiabilidad de la información fuente del sistema de información Nacional de costos de gestión

- Identificar y aplicar acciones para el mejoramiento de la información de los aplicativos institucionales, mediante la verificación de los reportes (Horas Aplicativo Sofia Plus; Cen Compromisos Consolidado Nacional).

Acción:
Verificar los reportes, recomendaciones y/o conceptos entregados por el Grupo Gestión de Costos con seguimiento de la gestión de los recursos asignados a las dependencias del SENA para aplicar acciones de mejoramiento de la información institucional.
Resultado Esperado:
Reportes de aplicativos institucionales con información confiable.
Seguimiento:
Informe de resultados costos de la formación profesional. Periodicidad del seguimiento: Mensual/Semanal.
Reporte de resultados Costos de la Formación.
Periodicidad del seguimiento: Semestral.
Responsable Operativo:
Coordinador de Grupo.
Director Regional y Coordinador de Formación.
Subdirector de Centro, Coordinadores Misionales, Coordinadores Académicos.

- Programar y registrar correctamente la carga académica asignada a los instructores (planta/contrato) de acuerdo a los lineamientos del plan de acción y la Resolución 642 de 2004.

Acción:
Realizar verificación y actualización mensual al registro de la carga académica de los instructores en el aplicativo Sofia Plus de acuerdo al reporte remitido por el Grupo Gestión de Costos y a los lineamientos del plan de acción y la Resolución 642 de 2004.
Resultado Esperado:
La programación de instructores tanto de planta como de contrato no debe ser superior o inferior de acuerdo con los lineamientos del plan de acción, a lo estipulado en el contrato de prestación de servicios y la Resolución 642 de 2004.
Seguimiento:
Reporte de aplicativo Sofia plus.
Periodicidad del seguimiento: Mensual.
Plataforma Sofia Plus, resultados Costos de la Formación. Periodicidad del seguimiento: Semestral.

Responsable Operativo:

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

Coordinador Administración Educativa.
Director Regional y Coordinador de Formación.
Subdirector de Centro, Coordinadores Misionales, Coordinadores Académicos.

- Seleccionar el representante del equipo de trabajo, de acuerdo a la Guía para el cálculo y distribución de los componentes de costos de los servicios que brinda el SENA.

Acción:
Ingresar a la web de costos en el link Apertura Web de Costos, opción seleccionar representante de equipo de acuerdo a los grupos de trabajo que el aplicativo despliega. Esta actividad es la primera que se debe realizar para que todos los representantes queden habilitados para ingresar a la web de costos.
Resultado Esperado:
Asignación de representante de equipo de trabajo
Seguimiento:
Reporte de aplicativo, Web de costos.
Periodicidad del seguimiento: Semestral
Plataforma WEB Costos, resultados Costos de la Formación.
Periodicidad del seguimiento: Semestral.
Responsable Operativo:
Directores y/o Jefes de Oficina.
Director Regional.
Subdirectores Centros de Formación.

- Verificar y actualizar los integrantes que conforman los equipos de trabajo y posterior registro de la distribución ocupacional entre los días 1 al 20 de los meses de mayo y noviembre, de acuerdo a la guía para el cálculo y distribución de los componentes.

Acción:
Ingresar a la web de costos en el link verificar integrantes de equipo: actualizar los integrantes de equipo de trabajo. Ingresar al link diligenciar formulario: registrar la distribución ocupacional de acuerdo al formulario que el aplicativo despliegue.
Resultado Esperado:
Equipos de trabajo verificados y actualizados, porcentaje de distribución ocupacional registrada en los servicios objeto de costos.
Seguimiento:
Reporte de aplicativo, Web de costos.
Periodicidad del seguimiento: Semestral.
Plataforma Web Costos, resultados de costos de la formación.
Periodicidad del seguimiento: Semestral.
Responsable Operativo:
Directores, Jefes de Oficina, Coordinadores y/o Representantes de Equipos de Trabajo Delegados Por el Jefe o Director.

Director Regional , Coordinador y/o Representantes de Equipos de Trabajo, delegados por el Director Regional.
Subdirectores de Centros de Formacion, Coordinadores y/o Representantes de Equipos de Trabajo Delegados, por el Director Regional.

1.1.2.2 Suministro de la Información Fuente del Sistema de Información Nacional de Costos de Gestión

- Generar y suministrar los reportes institucionales de horas Sofia Plus y CEN Compromisos, Consolidado Nacional.

Acción:
Revisar y retroalimentar de los reportes emitidos por el Grupo de Gestión de Costos para conocer los niveles de ejecución y para propiciar alertas tempranas en el registro de la información en los aplicativos institucionales: "CEN Compromisos; reporte de horas Sofia Plus, teniendo en cuenta la información de alfabéticos; directivos; planta; nómina y Gestión Contractual; ejecución gastos de bienestar al aprendiz; PE-04; PE-14; depreciación – amortización; horas registradas en el aplicativo Sofia Plus definitivo y parcial", con el fin de retroalimentar a los grupos de interés para la correcta toma de decisiones.
Resultado Esperado:
Reportes oportunos y confiables requeridos para el procesamiento de la información relacionada con la inversión de recursos financieros y físicos, recursos humanos (planta y contrato), carga académica de instructores (planta y Contrato).
Seguimiento:
Reporte de aplicativo, Sofia plus; almacén e inventarios, siif nación, gestión contractual, kactus, contabilidad.
Periodicidad del seguimiento: Mensual/Semanal.
Reporte, resultados costos de la formación.
Periodicidad del seguimiento: Semestral.
Responsable Operativo:
Coordinador de Grupo.
Director Regional y Coordinador de Formación.
Subdirector de Centro, Coordinadores Misionales, Coordinadores Académicos.

1.1.3 Grupo de Gestión de la Informacion y Evaluacion de Resultados

1.1.3.1 Metas

- Realizar seguimiento periódico a la ejecución de las metas.

Acción:
Generar alertas a partir de la revisión de los semáforos de los indicadores
Resultado Esperado:
Verificar el cumplimiento de la meta

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

Seguimiento:
Estadísticas, Publicadas en la página institucional.
Periodicidad del seguimiento: Mensual.
Responsable Operativo:
Directores de Area y Jefes de Oficina.
Director Regional.
Subdirector Centro de Formación.

1.1.3.2 Programacion de fichas

- Fomentar la correcta programación de las fichas, así como la captura oportuna y de calidad de la información registrada en el aplicativo Sofía Plus.

Acción:
Revisar permanentemente la fecha de terminación de las fichas y realizar las correcciones a que haya lugar.
Resultado Esperado:
Contar con información confiable y oportuna.
Seguimiento:
Reporte de aplicativo, Aplicativo sofiaplus.
Periodicidad del seguimiento: Mensual.
Responsable:
Director Regional.
Subdirector Centro de Formación.

1.1.4 Gestión de Proyectos

1.1.4.1 Formulación iniciativas

- Inscribir las iniciativas de acuerdo con las condiciones de convocatorias definidas por la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo.

Acción:
Identificar e inscribir en el aplicativo dispuesto, las iniciativas que permitan contar con información sobre las necesidades para cumplir con la misionalidad de la entidad y conformar así un banco de iniciativas elegibles para la toma de decisiones por la alta dirección, de acuerdo con lo definido en el procedimiento DE-P-023 GESTION de PROYECTO, asi como diligenciando el formulario dispuesto en el aplicativo BPS - Módulo Iniciativas y anexando los documentos soporte que faciliten el análisis para prefactibilidad técnica y presupuestal.
Resultado Esperado:
Banco con las iniciativas consolidadas a nivel nacional.
Seguimiento:

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

Reporte de aplicativo, herramienta de formulación de iniciativas / proyectos - banco de proyectos bps SENA.
Periodicidad del seguimiento: Anual.
Responsable Operativo:
Director Área, Jefe de Oficina.
Director Regional.
Subdirector de Centro.

1.1.4.2 Formulación de proyectos

- Articular los requerimientos de adecuación o mejora de la infraestructura para la instalación en la formulación de proyectos de dotación.

Acción:
Tener en cuenta las necesidades de adecuación o mejora de la infraestructura, en la formulación de los proyectos que busquen suplir las necesidades de dotación de sedes nuevas, ambientes de formación existentes, espacios administrativos, equipos de hardware y software y en general cualquier proyecto que requiera instalación.
Resultado Esperado:
Proyectos formulados de manera integral.
Seguimiento:
Reporte de aplicativo, herramienta de formulación proyectos - banco de proyectos BPS SENA.
Periodicidad del seguimiento: Anual.
Responsable Operativo:
Director Área.
Director Regional.
Jefe de Oficina,.
Subdirector Centro de Formación.
Coordinador Grupo.
Profesional de Planeación, Formulador , Líder SIGA.

- Atender los objetivos misionales de la entidad en el marco de las herramientas de planificación del Gobierno Nacional e Institucional.

Acción:
Presentar los proyectos en respuesta a un análisis riguroso de los objetivos de la entidad para cumplir con la misionalidad en el marco de los Planes institucionales: Estratégico, de Acción, de Transformación Digital y Tecnológicos, así como de los resultados derivados de ejercicios de planeación que se realicen internamente por la dependencia, de acuerdo con lo definido en el procedimiento DE-P-023 GESTION de PROYECTO.
Resultado Esperado:

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

Iniciativas / Proyectos formulados en el marco de del Gobierno Nacional e Institucional, así como los resultados derivados de los ejercicios de planeación.

Seguimiento:

Reporte de aplicativo, Herramienta de formulación de iniciativas / proyectos - banco de proyectos bps SENA.

Periodicidad del seguimiento: Anual.

Responsable Operativo:

Director Área, Jefe de Oficina.

Director Regional.

Subdirector de Centro.

- Inscribir el proyecto una vez aprobada la iniciativa.

Acción:

Inscribir proyectos de gestión institucional en el Banco de Proyectos del SENA BPS, de acuerdo con el Procedimiento para Gestión de Proyectos Institucionales DE-P-023, en el cual se definen las actividades y responsabilidades para la gestión integral de los proyectos institucionales durante su ciclo de vida. Así mismo, deben aplicar los instrumentos (guías y formatos) existentes para la Gestión de Proyectos en el SIGA. Únicamente se podrán radicar como proyectos, aquellas que surtan el paso de prefactibilidad técnica y presupuestal.

Resultado Esperado:

Iniciativas / Proyectos formulados alineados a las políticas y lineamientos nacionales, así como a marcos normativos de obligatorio cumplimiento o sentencias de ley que impongan cumplir con nuevas responsabilidades institucionales.

Seguimiento:

Reporte de aplicativo, Herramienta de formulación de iniciativas / proyectos - banco de proyectos bps SENA.

Periodicidad del seguimiento: Anual.

Responsable Operativo:

Director Área, Jefe de Oficina.

Director Regional.

Subdirector Centro de Formación.

1.1.4.3 Viabilidad integral de proyectos

- Tramitar de viabilidad Integral en el aplicativo dispuesto por la entidad.

Acción:

Las dependencias de la Dirección General responsables de emitir conceptos; deben generar el concepto de viabilidad integral de acuerdo con el tipo de proyecto, teniendo en cuenta criterios técnicos y presupuestales. Incluye también el concepto de la Mesa Técnica de Arquitectura Empresarial - MTAE, por parte de los arquitectos líderes, cuando el proyecto integre elementos tecnológicos.

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

Resultado Esperado:
Proyectos con viabilidad integral por las áreas competentes.
Seguimiento:
Reporte de aplicativo, herramienta de formulación de iniciativas / proyectos - banco de proyectos bps SENA.
Periodicidad del seguimiento: Anual.
Responsable Operativo:
Director Área.
Jefe de Oficina.
Coordinador de Grupo de Trabajo.
Acción:
Tramitar la viabilidad Integral en el aplicativo dispuesto por la entidad, anexando los soportes requeridos de acuerdo con el tipo de proyecto a presentar (Ver procedimiento Gestión de Proyectos Institucionales DE-P-023), una vez sean notificadas las iniciativas con concepto técnico favorable y la mismas cuenten con la posibilidad de fuente de financiación.
Resultado Esperado:
Proyectos con viabilidad integral por las áreas competentes.
Seguimiento:
Reporte de aplicativo, herramienta de formulación de iniciativas / proyectos banco de proyectos bps SENA.
Periodicidad del seguimiento: Anual.
Responsable Operativo:
Director Área.
Jefe de Oficina.
Coordinador de Grupo de Trabajo.
Director Regional.
Subdirector Centro de Formación.

1.1.4.4 Seguimiento a proyectos

- Reportar periódicamente el seguimiento físico, financiero y cronológico de los proyectos.

Acción:
Realizar el reporte de las acciones que se adelanten en la ejecución de los proyectos (procesos contractuales, ejecución presupuestal, ejecución técnica) en la herramienta dispuesta para este fin.
Resultado Esperado:
Actualización permanente seguimiento de proyectos en ejecución
Seguimiento:
Reporte de aplicativo, herramienta de seguimiento proyectos -banco de proyectos bps SENA.

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

Periodicidad del seguimiento: trimestral.
Responsable Operativo:
Director Área, Jefe de Oficina.
Director Regional.
Subdirector Centro de Formación.

1.1.4.5 Cierre de proyectos

- Realizar el cierre del proyecto una vez se cumplan las actividades descritas en el cronograma.

Acción:
Realizar el cierre de las acciones que se adelanten en la ejecución de los proyectos (procesos contractuales, ejecución presupuestal, ejecución técnica), en las herramientas dispuestas para este fin.
Resultado Esperado:
Proyectos ejecutados con acta de cierre.
Seguimiento:
Reporte de aplicativo, herramienta de seguimiento proyectos -banco de proyectos bps SENA.
Periodicidad del seguimiento: Mensual.
Responsable Operativo:
Director Área.
Jefe de Oficina.
Director Regional.
Subdirector de Centro de Formación.

1.1.5 Grupo de Planeación Estratégica y Mejoramiento organizacional

1.1.5.1 Plan estratégico institucional vigencia 2023-2026

- Articulación de la estrategia y operación.

Acción:
Gestionar que las actividades contenidas en el plan de acción de las dependencias de la Entidad, sean coherentes con los niveles de planeación institucional (Estratégico, táctico y operativo).
Resultado Esperado:
Plan de acción con componentes de desarrollo de las metas estratégicas.
Seguimiento:
Informes, se deben tener presente los compromisos a nivel del plan estratégico, planes tecnológicos del Centro de Formación y planes de transformación digital de la Regional.
Responsable Operativo:
Grupo de Planeaciòn Estratégica y Mejoramiento Organizacional.

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

Director Regional.
Subdirector Centro de Formación.

1.1.5.1 Plan estratégico institucional vigencia 2023-2026

- Apoyo al diligenciamiento de los talleres e instrumentos enviados desde el Grupo de Planeación Estratégica y Mejoramiento Organizacional GPEMO para la formulación del PEI 2023-2026.

Acción:

Gestionar las actividades o requerimientos que sean necesarios y requeridos por la Dirección General, relacionados con el proceso de diagnóstico del PEI 2023-2026.

Resultado Esperado:
Respuesta por parte de los Centros de Formación y Regionales a los talleres e instrumentos enviados para el diagnóstico.
Seguimiento:
Talleres e instrumentos utilizados para realizar la labor de levantamiento de informaciòn para el diagnóstico del PEI 2023-2026.
Responsable Operativo:
Grupo de Planeación Estratégica y Mejoramiento Organizacional.
Director Regional.
Subdirector Centro de Formación.

1.1.5.1 Plan Estratégico Institucional vigencia 2023-2026

- Socializar el Plan Estratégico Institucional 2023 – 2026, en los equipos de trabajo y partes interesadas a fin de lograr el cumplimiento de la visión definida, los objetivos estratégicos y las metas específicas para su desarrollo.

Acción:
Desarrollar actividades de difusión del Plan Estratégico Institucional 2023-2026, al interior de la entidad con los equipos de trabajo y partes interesadas.
Resultado Esperado:
Alineación de los equipos de trabajo de la entidad con la estrategia y la visión institucional con el fin de implementar exitosamente las iniciativas, proyectos y actividades que conlleven al logro de los objetivos trazados.
Seguimiento:
Informe, entregar un informe que de cuenta de las acciones de socialización (fotos, actas, listas de asistencia, etc).
Responsable Operativo:
Director o Jefe de Oficina o quien se designe.

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

Director Regional.
Subdirectores Centro de Formación o quien se designe.

1.2. Desarrollo Organizacional / Dirección De Planeación Y Direccionamiento Corporativo

1.2.1 Grupo de Planeación Estratégica y Mejoramiento organizacional

1.2.1.1 Modelo integrado de planeación y gestión -mipg

- Ejecutar las acciones establecidas para el fortalecimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG- para la mejora del "Índice del desempeño institucional" y su articulación con los sistemas de gestión.

Acción:
Implementar las estratégias de desempeño a nivel nacional.
Resultado Esperado:
Estratégias de MIPG implementadas.
Seguimiento:
Cronograma del plan de trabajo MIPG 2023.
Periodicidad del seguimiento: Semestral.
Responsable Operativo:
Responsables de Políticas de Gesitón y Desempeño.
Gestor SIGA.

Acción:
Realizar los autodiágnosticos que permitan identificar los planes de cierre de brechas para cada politica de gestión y desempeño a fin de mejorar el Indice de Desempeño Institucional FURAG.
Resultado Esperado:
Autodiagnósticos de las politicas de Gestión y Desempeño con Planes de Cierres de Brechas formulados.
Seguimiento:
Cronograma, cronograma del plan de trabajo MIPG 2023.
Periodicidad del seguimiento: Semestral.
Responsable Operativo:
Responsables de Políticas de Gesitón y Desempeño.
Gestor SIGA.

- Establecer la ruta de sostenibilidad del MIPG, que, a través de estrategias permiten mejorar continuamente la implementación y mejora del Índice de Desempeño Institucional-IDI-.

Acción:
Definir "Ruta para el foraltecimiento del MIPG" para la vigencia 2023.

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

Resultado Esperado:
Aprobación del cronograma de trabajo MIPG 2023.
Seguimiento:
Cronograma del plan de trabajo MIPG 2023.
Periodicidad del seguimiento: Anual.
Responsable Operativo:
Dinamizador Nacional MIPG.
Director Regional.
Subdirectores Centro de Formación o quien se designe.

- Fortalecer la institucionalidad del MIPG a nivel Nacional, con el fin definir las instancias que permita la articulación, ejecución, a nivel nacional, de las acciones y estrategias para la correcta implementación, operación, desarrollo, evaluación y seguimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG-.

Acción:
Revisar la resolución 2387 de 2017, frente a los comites o instancias que deben apoyar la operación a nivel nacional. Implementar los comites o instancias en cada unos de los niveles de la Entidad.
Resultado Esperado:
Revisión y actualización resolución 2387 de 2017.
Seguimiento:
Informe, cronograma del plan de trabajo MIPG 2023.
Periodicidad del seguimiento: Semestral.
Responsable Operativo:
Dinamizador Nacional MIPG.
Director Regional.
Subdirectores Centro de Formación o quien se designe.

1.2.1.2 Sistema integrado de gestión y autocontrol – SIGA

- Implementar acciones para el mantenimiento y mejora del SIGA.

Acción:
Elaborar el plan de trabajo del Equipo SIGA con especial énfasis en el seguimiento, monitoreo y evaluación para la mejora continua.
Resultado Esperado:
Plan de Anual de Mantenimiento y Mejora - PAM cargado en el OneDrive conformado para tal fin.
Seguimiento:
Cronograma.
Periodicidad del seguimiento: Trimestral.
Responsable Operativo:

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

Grupo de Planeación Estratégica y Mejoramiento Organizacional.
Director Regional.
Subdirector Centro de Formación, o quien se designe.

Acción:
Las Regionales y Centros de Formación, deberán planificar los recursos necesarios para realizar las visitas de verificación del equipo SIGA a las instalaciones de las dependencias que apoya.
Resultado Esperado:
La mejora en el desempeño de los sistemas de gestión.
Seguimiento:
Informe, de auditoría y cumplimiento de los requisitos legales.
Responsable Operativo:
Grupo de Planeación Estratégica y Mejoramiento Organizacional.
Director Regional.
Subdirector Centro de Formación o quien se designe.

Acción:
Las Regionales y Centros de Formación, deberán realizar el alistamiento para dar cumplimiento a los requisitos de las normas NTC ISO 14001, ISO 45001, ISO 9001 e ISO 50001, durante el desarrollo de las auditorías internas y externas.
Resultado Esperado:
Conformidad de los requisitos de las normas ISO 9001, 45001, 14001 y 50001 y el mantenimiento de los certificados.
Seguimiento:
Informe de auditoría.
Responsable Operativo:
Grupo de Planeación Estratégica y Mejoramiento Organizacional.
Director Regional.
Subdirector Centro de Formación o quien se designe.

Acción:
Para liquidar cualquier contrato de las personas que desempeñan roles del Equipo SIGA, el supervisor a cargo solicitará un informe de la gestión realizada, el cual deberá contar con un aval del Grupo de Planeación Estratégica y Mejoramiento Organizacional, en donde se valide la conformidad de la gestión acorde con los lineamientos emitidos por todos los sistemas de gestión.
Resultado Esperado:
Conformidad del informe de gestión entregado.
Seguimiento:
Informe.
Periodicidad del seguimiento: Anual.

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

Responsable Operativo:
Grupo de Planeación Estratégica y Mejoramiento Organizacional.
Director Regional.
Subdirector Centro de Formación o quien se designe.

Acción:
Presentar a la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo, para su aprobación, los respectivos perfiles profesionales de los aspirantes para conformar el equipo de trabajo que se encargará del mantenimiento y mejora de los Sistemas de Gestión Ambiental, de Calidad, de Energía y del Sistema PREVIOS, asegurando que en la formación cuenten con la certificaciones ha lugar de acuerdo al rol en la versión actualizada de las normas 9001 y/o 14001. Ver Anexo. Equipo de Trabajo.
Resultado Esperado:
Equipo Ambiental, de Calidad y de Energía con el cumplimiento del perfil requerido.
Seguimiento:
Reporte de aplicativo, Plataforma Compromiso, funcionalidad gestión de equipo SIGA, en la cual se da el aval a los candidatos.
Periodicidad del seguimiento: Anual.
Responsable Operativo:
Grupo de Planeación Estratégica y Mejoramiento Organizacional.
Director Regional.
Subdirector Centro de Formación o quien se designe.

1.3. Gestión de Tecnologías de la Información / Oficina De Sistemas

1.3.1 Grupo de Planeación, Gestión Administrativa y Gobierno de los Servicios de Tecnologías de Informacion y Comunicaciones

1.3.1.1 Adquisiciones TIC

- Nivel Central, Regionales y Centros de Formación, realizar la gestión oportuna de los recursos económicos para la adquisición de bienes y servicios de TI, teniendo en cuenta los procedimientos asociados a este lineamiento (Procedimientos Compromiso).

Acción:
Gestionar el ciclo de vida de los activos de TI.
Resultado Esperado:
Contratos realizados según el manual de contración de la Entidad.
Legalización de bien y servicios de acuerdo al ciclo de vida de los activos de TI.
Seguimiento:
Reporte de aplicativo.
Periodicidad del seguimiento: Mensual.
Responsable Operativo:
Directores de Área y Jefes de Oficina de la Dirección General.

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

Director Regional.
Subdirector de Centro

1.3.1.2 Política de gobierno digital

- Formular el Plan Estratégico de Tecnología de la Información - PETI alineado con los objetivos del PND, sectoriales e institucionales los cuales deberán ser específicos, medibles, alcanzables y que generen valor para la institución y con tiempos definidos

Acción:
Formular el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información 2023 - 2026.
Resultado Esperado:
Plan Estratégico de Tecnologías de la Información 2023 - 2026 formulado
Seguimiento:
Informe.
Periodicidad del seguimiento: Trimestral
Responsable Operativo:
Jefe Oficina de Sistemas.
Director Regional.

1.3.1.3 Sistemas de información

- El desarrollo, ajustes y mantenimiento de soluciones TI deben estar alineados con los procedimientos, guías y buenas prácticas establecidos desde el proceso Gestión de Tecnologías de la Información.

Acción:
Incluir dentro de las obligaciones especiales para los contratos con terceros que contengan desarrollo de soluciones y/o recurso humano contratado por las diferentes dependencias, el cumplimiento de los procedimientos del proceso de Gestión de Tecnologías de la Información .
Validar el cumplimiento de aspectos normativos asociados con el desarrollo de Sistemas de Información y revisar junto al área usuaria que los elementos funcionales o el servicio de mantenimiento adquirido cumpla con las necesidades de operación.
Resultado Esperado:
Soluciones, aplicaciones y herramientas alineadas con el procedimiento GTI-P-002 y Anexos.
Seguimiento:
Documento oficial.
Periodicidad del seguimiento: Semestral
Responsable Operativo:
Coordinador de Grupo de Sistemas de Información
Director Regional

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

Subdirector Centro de Formación, o quien se designe.

1.3.2 Grupo de Gestion de Servicios e Infraestructura de Tecnologias de Informacion y Comunicaciones

1.3.2.1 Trámites

- Gestionar oportunamente los recursos técnicos y humanos para estabilizar y asegurar la operación técnica de los trámites identificados y registrados en SUIT, en la Sede Electrónica o en las diferentes plataformas de la entidad.

Acción:
Garantizar el cumplimiento de los diferentes lineamientos asociados a la normatividad vigente.
Mantener actualizada la base de conocimiento de la operación y control de cambios de cada trámite.
Registrar y monitorear las métricas de operación y desempeño para cumplir con las expectativas internas y externas.
Resultado Esperado:
Estabilizar y asegurar el funcionamiento de los trámites en línea provistos por el SENA en su sede electrónica.
Seguimiento:
Estadísticas.
Periodicidad del seguimiento: Semestral.
Responsable Operativo:
Dirección de Planeación y Oficina de Sistemas.

1.3.3 Grupo de Gestión de los Sistemas de Información

1.3.3.1 Sistemas de información

- Garantizar la inclusión de obligaciones y cláusulas especiales en las adquisiciones o renovaciones de bienes de TI concernientes a seguridad de la información, gestión ambiental, transferencia de propiedad intelectual y en los procesos de contratación a a nivel central y regional.

Acción:
Incluir obligaciones especiales en los contratos de adquisición de soluciones de software.
Resultado Esperado:
Contratos acordes con los lineamientos establecidos por la Dirección Juridica.
Seguimiento:
Documento oficial.
Periodicidad del seguimiento: Semestral.
Responsable:
Líderes Jurídicos.

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

1.4. Gestión del Talento Humano / Secretaría General

1.4.1 Grupo de Pensiones

1.4.1.1 Asesoría y apoyo a trámites en asuntos pensionales

- Coadyuvar en las gestiones en materia pensional que requieran los funcionarios activos (prepensionados) y jubilados SENA ante las entidades administradoras de Fondo de Pensiones.

Acción:
Atender, gestionar y realizar seguimiento a los requerimientos pensionales presentados ante la entidad en la Dirección General y Regionales por los prepensionados y jubilados SENA.
Resultado Esperado:
Garantizar que el 100% de las solicitudes allegadas por los prepensionados y jubilados sean atendidas de manera oportuna, eficiente y eficaz.
Seguimiento:
Reporte de aplicativo, Onbase, pqrs.
Periodicidad del seguimiento: Mensual.
Responsable Operativo:
Grupo de Pensiones.
Director Regional.

1.4.1.2 Cumplimiento fallos judiciales por reliquidación pensional.

- Garantizar por parte de las regionales con oportunidad y calidad la remisión de los documentos necesarios para el cumplimiento de las sentencias judiciales al Grupo de Pensiones de la Dirección General

Acción:
Remitir oportunamente por parte de las Regionales la información relacionada con los procesos ejecutivos en asuntos pensionales al Grupo de Pensiones.
Resultado Esperado:
Conocer de primera mano los procesos ejecutivos en asuntos pensionales con el fin de que el Grupo de Pensiones, oportunamente brinde un apoyo técnico, aportando a un mejor resultado en la defensa de los procesos judiciales en temas pensionales del SENA.
Seguimiento:
Documento oficial, Ci por radicar.
Periodicidad del seguimiento: Mensual.
Responsable Operativo:
Grupo de Pensiones.
Director Regional.

Acción:

Remitir por parte de las regionales con oportunidad y calidad los documentos requeridos para el cumplimiento de las Sentencias Judiciales, los cuales son: resolución de prestaciones sociales, copias de las sentencias judiciales, constancias de ejecutoria emitidas por el juzgado, certificación de devengados, formato IBC y demas que se consideren necesarios.

Resultado Esperado:

Recibir por parte de las regionales los documentos requeridos en cumplimientos de sentencias judiciales para que el Grupo de Pensiones proyecte de forma oportuna los actos administrativos dentro de los términos de ley .

Seguimiento:

Documento oficial, Ci por radicar.

Periodicidad del seguimiento: Mensual.

Responsable Operativo:

Grupo de Pensiones.

Director Regional.

1.4.1.3 Administración eficiente del sistema de información pensional mediante aplicativo.

- Asegurar el uso correcto, adecuado y eficiente de los expedientes pensionales que reposa en el aplicativo INTRASUITE y/o el que haga sus veces, respetando las normas establecidas por el SENA y el Archivo General de la Nación.

Acción:

Gestionar y asegurar la centralización de la información pensional para que sean cargados en los expedientes digitales cumpliendo con la normatividad vigente, asimismo monitorear el uso correcto de la información en Dirección General y las regionales.

Resultado Esperado:

Aplicativo 100% actualizado con el fin de tener la información pensional adecuada para atender diferentes requerimientos.

Seguimiento:

Informe, herramienta: aplicativo destinado como repositorio de información pensional del SENA.

Periodicidad del seguimiento: Semestral.

Responsable Operativo:

Grupo de Pensiones.

Director Regional.

1.4.1.4 Reconocimiento pensión de sobrevivientes.

- Asegurar la remisión por parte de la Regional y la Dirección General la documentación requerida para dar trámite de la pensión de sobrevivientes de acuerdo a la lista de chequeo GTH-F-053-Vo.2 al Grupo de Pensiones.

Acción:

Remitir oportunamente por parte de las Regionales y Dirección General los documentos establecidos en el Formato Lista Chequeo Sustitución Pensional GTH-F-053-Vo.2 al Grupo de Pensiones requeridos para el cumplimiento de sustitución pensional.

Resultado Esperado:

Recibir los documentos necesarios por parte de las regionales y Dirección General de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente con el fin de generar de forma oportuna los actos administrativos de sustitución pensional dentro de los términos de ley.

Seguimiento:

Informe, Ci por radicar, control de solicitudes documental.

Periodicidad del seguimiento: Mensual.

Responsable Operativo:

Grupo de Pensiones.

Director Regional.

1.4.1.5 Seguimiento gestión de cartera pensional no misional SENA

- Seguimiento y control de la información de gestión de recuperación de cartera de doble mesada pensional y cuotas partes por cobrar reportada por parte de las regionales y el grupo de recaudo y cartera respecto.

Acción:

Remitir por parte de la regionales y el grupo de recaudo y cartera la información pertinente sobre el estado de la cartera de doble mesada pensional y cuotas partes por cobrar (pago, acuerdos de pago, cobro persuasivo, cobro coactivo y paz y salvo de la deuda).

Resultado Esperado:

Base de datos actualizada de cartera pensional no misional SENA y cuotas partes penisonales por cobrar para monitorear procesos de cobro.

Seguimiento:

Documento oficial, Ci por radicar.

Periodicidad del seguimiento: Mensual.

Responsable Operativo:

Grupo de Pensiones.

Director Regional.

1.4.2 Grupo de Administración de Salarios

1.4.2.1 Cronograma de actividades para la liquidación de nómina

- Dar cumplimiento estricto a las actividades establecidas en el calendario de nómina y lineamientos que emita la Dirección General, para garantizar el pago oportuno de la nómina, seguridad social y cesantías de los funcionarios, pensionados y aprendices.

Acción:

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

Realizar el ingreso y revisión permanente de las novedades ingresadas, lo cual permite la efectiva liquidación de nómina y seguridad social mensual.

Resultado Esperado:
Pago oportuno de las obligaciones en materia salarial que el SENA tiene como empleador respecto a la nómina de activos, pensionados y aprendices.
Seguimiento:
Cronograma y Actos administrativos.
Periodicidad del seguimiento: Mensual.
Responsable Operativo:
Grupo Administración de Salarios.
Director Regional .
Coordinador Grupo de Gestión del Talento Humano o Coordinador Grupo de Apoyo Administrativo Mixto según Corresponda en Cada Regional.

1.4.2.2 Pago horas extras

- Los Directores regionales y Subdirectores de Centro, deberán planear y hacer seguimiento mensual a la ejecución del presupuesto asignado para el pago de horas extras.

Acción:
Controlar mensualmente los pagos realizados por nómina de acuerdo con la norma vigente y lineamientos emitidos por la Dirección General.
Resultado Esperado:
Uso eficiente de los recursos y el lineamiento de austeridad en el gasto público.
Seguimiento:
Reporte de aplicativo, Informe aplicativo kactus.
Periodicidad del seguimiento: Mensual.
Responsable Operativo:
Grupo Administración de Salarios.
Director Regional , Subdirector de Centro.
Coordinador Grupo de Gestión del Talento Humano o Coordinador Grupo de Apoyo Administrativo Mixto según Corresponda en Cada Regional.

1.4.2.3 Control de los recursos asignados para contratos de aprendizaje

Los Directores Regionales y Subdirectores de Centro, deberan planear y hacer seguimiento mensual a la ejecucion del presupuesto asignado para el pago de contratos de aprendizaje.
Acción:
Controlar mensualmente los pagos realizados por nómina de acuerdo con la norma vigente y lineamientos emitidos por la Dirección General.

Resultado Esperado:
Uso eficiente de los recursos y cumplimiento de los lineamientos emitidos por la Dirección General.
Seguimiento:
Reporte de aplicativo, Informe aplicativo kactus.
Periodicidad del seguimiento: Mensual.
Responsable Operativo:
Grupo Administración de Salarios.
Director Regional.
Subdirector Centro de Formación.
Coordinador Grupo de Gestión del Talento Humano o Coordinador Grupo de Apoyo Administrativo Mixto según Corresponda en Cada Regional.

1.4.2.4 Primas de coordinación y primas académicas

- Dar cumplimiento estricto a los lineamientos que emita la Dirección General frente al respaldo presupuestal para el pago y cumplimiento de requisitos para la conformación de grupos de trabajo.

Acción:
Verificar el cumplimiento de requisitos en la asignación de primas de coordinación académicas y administrativas por parte de las Regionales, asegurando su respaldo presupuestal.
Resultado Esperado:
Pago de primas de coordinación y académicas con el cumplimiento de requisitos.
Seguimiento:
Reporte de aplicativo, Informe aplicativo kactus.
Periodicidad del seguimiento: Mensual.
Responsable Operativo:
Grupo Administración de Salarios.
Director Regional .
Coordinador Grupo de Gestión del Talento Humano o Coordinador Grupo de Apoyo Administrativo Mixto según Corresponda en Cada Regional.

1.4.2.5 Liquidación de sentencias judiciales que ordenan el pago de salarios, prestaciones y seguridad social.

- Gestionar oportunamente el cumplimiento de Sentencias Judiciales condenatorias de conformidad con la normatividad vigente, liquidando y pagando las Sentencias Judiciales de Prestaciones Sociales y Seguridad Social por parte de las Regionales de conformidad.

Acción:

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

Liquidación de los conceptos salariales ordenados para el cumplimiento de las Sentencias Judiciales.
Registrar permanentemente en la herramienta JUDIBOT las fechas y actividades realizadas con el fin de controlar el cumplimiento del pago las sentencias dentro de los tiempos establecidos en la normatividad vigente.
Resultado Esperado:
Liquidación y pago oportuno de Sentencias judiciales.
Seguimiento:
Informe, Informe on drive.
Periodicidad del seguimiento: Mensual.
Responsable Operativo:
Grupo Administración de Salarios.
Director Regional.
Coordinador Grupo de Gestión del Talento Humano o Coordinador Grupo de Apoyo Administrativo Mixto según Corresponda en Cada Regional.

1.4.2.6 Reporte de novedades planta de personal

- Reportar oportunamente las novedades de ingreso, traslado y retiro de los servidores públicos, teniendo en cuenta las fechas establecidas en el calendario de nómina.

Acción:
Remitir oportunamente los actos administrativos (nombramientos, acta de posesión) al Grupo de relaciones Laborales para registrar en el aplicativo Kactus.
Resultado Esperado:
Registro oportuno de novedades de personal.
Seguimiento:
Acto administrativo, resolución de nombramiento, actas de posesión.
Periodicidad del seguimiento: Mensual.
Responsable Operativo:
Grupo Administración de Salarios.
Director Regional.
Coordinador Grupo de Gestión del Talento Humano o Coordinador Grupo de Apoyo Administrativo Mixto según Corresponda en Cada Regional.

1.4.3 Grupo de Seguridad y Salud En el Trabajo

1.4.3.1 Conformación del equipo de trabajo de seguridad y salud en el trabajo

- Conformación del equipo de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo a los perfiles definidos a nivel Nacional en apertura presupuestal.

Acción:

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

Definir las características de los perfiles de las personas a contratar para apoyar la gestión en la implementación del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Resultado Esperado:

Conformación del equipo de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo a los perfiles definidos a nivel Nacional en apertura presupuestal. (impacto de la entidad)

Seguimiento:

Informe,
Seguimiento presupuestal a corte de 28 de febrero 2023.
Periodicidad del seguimiento: Anual.

Responsable Operativo:

Secretaria General (Grupo de Seguridad y Salud En el Trabajo).
Director Regional - Coordinador de Talento Humano.
Subdirector de Centro de Formación.

Acción:

Verificar que los perfiles de las personas a contratar para apoyar la gestión en la implementación del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, sean idóneos y cumplan con los lineamientos que se establecen en el Anexo "Perfiles para Seguridad y Salud en el Trabajo".

Resultado Esperado:

Conformación del equipo de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo a los perfiles definidos a nivel Nacional en apertura presupuestal.

Seguimiento:

Reporte de aplicativo, reporte de la validación de las hojas de vida del personal contratado en los equipos seguridad y salud en el trabajo.
Periodicidad del seguimiento: Anual.

Responsable Operativo:

Grupo de Seguridad y Salud En el Trabajo.
Director Regional - Coordinador de Talento Humano.
Subdirector de Centro de Formación.

1.4.3.10 Articulación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo con los demás sistemas de gestión mediante la norma iso 45001 o la que haga sus veces.

- Brindar el soporte y mantenimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, bajo la norma ISO 45001 o la que haga sus veces.

Acción:

Mantener el desarrollo de actividades articuladas de acuerdo a lineamientos establecidos por los demás sistemas de gestión.

Resultado Esperado:

Mantener el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, bajo la norma ISO 45001 o la que haga sus veces.

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

Seguimiento:
Informe de resultados de audioria interna y externa al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
Periodicidad del seguimiento: Anual.
Responsable Operativo:
Grupo de Seguridad y Salud En el Trabajo. Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo.
Director Regional - Coordinador de Talento Humano.
Subdirector de Centro de Formación.

1.4.3.11 Mediciones higienicas

- Diagnosticar y presentar necesidades en términos de mediciones higiénicas de acuerdo a los requerimientos evidenciados en las sedes de la entidad.

Acción:
Diagnosticar, recopilar y priorizar las mediciones higienicas de acuerdo a las necesidades identificadas.
Resultado Esperado:
Realizar las mediciones higienicas de acuerdo con el diagnostico recopilado y priorizado.
Seguimiento:
Informe, Informe de las mediciones higienicas a nivel nacional.
Periodicidad del seguimiento: Anual.
Responsable Operativo:
Grupo de Seguridad y Salud En el Trabajo.
Director Regional - Coordinador de Talento Humano.
Subdirector de Centro de Formación.

1.4.3.2 Plan de trabajo del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo

- Diseño del Plan Anual de Trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo desde la Dirección General.

Acción:
Diseñar el plan de trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo para Dirección General, Regionales y Centros de Formación.
Resultado Esperado:
Diseño del Plan Anual de Trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo.
Seguimiento:
Documento oficial, documento plan anual de trabajo de seguridad y salud en el trabajo 2023.
Periodicidad del seguimiento: Anual.
Responsable Operativo:

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

Grupo de Seguridad y Salud En el Trabajo.
Director Regional - Coordinador de Talento Humano.
Subdirector de Centro de Formación.

- Implementación del plan anual de Trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo vigencia 2023.

Acción:
Ejecutar el plan de trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo para Dirección General, Regionales y Centros de Formación.
Resultado Esperado:
Implementación del plan anual de Trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo vigencia 2023.
Seguimiento:
Reporte de aplicativo, Informe trimestral de seguimiento de la ejecución del plan anual de trabajo de seguridad y salud en el trabajo.
Periodicidad del seguimiento: Trimestral.
Responsable Operativo:
Grupo de Seguridad y Salud En el Trabajo.
Director Regional - Coordinador de Talento Humano.
Subdirector de Centro de Formación.

1.4.3.3 COPASST y comités de convivencia laboral

- Conformación de los COPASST, Comités de Convivencia Laboral, establecidas en la normatividad vigente.

Acción:
Emitir los lineamientos y facilitar las herramientas para que los Directores Regionales, garanticen la conformación de dichos comités a nivel nacional.
Resultado Esperado:
Conformación de los COPASST, Comités de Convivencia Laboral, establecidas en la normatividad vigente.
Seguimiento:
Reporte de aplicativo, Informe de la conformación de los COPASST y convivencia laboral.
Periodicidad del seguimiento: Anual.
Responsable Operativo:
Grupo de Seguridad y Salud En el Trabajo.
Director Regional - Coordinador de Talento Humano.

- Operatividad de los COPASST, Comités de Convivencia Laboral establecidas en la normatividad vigente.

Acción:

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

Realizar seguimiento a la gestión de los comités a nivel nacional, apoyando el cumplimiento del cronograma de capacitaciones y de las actividades acorde a las funciones de cada comité.

Resultado Esperado:

Operatividad de los COPASST y Comités de Convivencia Laboral establecidas en la normatividad vigente.

Seguimiento:

Informe de gestión de las capacitación del COPASST y del comité de convivencia laboral.
Periodicidad del seguimiento: Trimestral.

Responsable Operativo:

Grupo de Seguridad y Salud En el Trabajo.
Director Regional - Coordinador de Talento Humano.

1.4.3.4 Diagnóstico de condiciones de salud

- Gestionar los recursos para la realización de las valoraciones médicas ocupacionales de acuerdo al marco legal vigente y al profesiograma institucional.

Acción:

Ejecutar las valoraciones medicas ocupacionales de acuerdo al marco legal vigente y al profesiograma institucional.

Resultado Esperado:

Realización de las valoraciones médicas ocupacionales de acuerdo al marco legal vigente y al profesiograma institucional.

Seguimiento:

informe de ejecución presupuestal vigencia 2023.
Periodicidad del seguimiento: Trimestral.

Responsable Operativo:

Grupo de Seguridad y Salud En el Trabajo.
Director Regional - Coordinador de Talento Humano.

1.4.3.5 Elementos ergonómicos y mobiliario

- Diagnosticar y presentar necesidades en términos de elementos ergonómicos y mobiliario de acuerdo a los requerimientos evidenciados en la caracterización de la población.

Acción:

Diagnosticar, recopilar y apoyar la atención de necesidades identificadas para la población caracterizada.

Resultado Esperado:

Diagnostico consolidado de necesidades en términos de elementos ergonómicos y mobiliario a nivel nacional.

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

Seguimiento:
Informe de necesidades de elementos a ergonómicos a nivel nacional.
Periodicidad del seguimiento: Anual.
Responsable Operativo:
Grupo de Seguridad y Salud En el Trabajo.
Director Regional - Coordinador de Talento Humano.

1.4.3.6 Recomendaciones para que la infraestructura del SENA cumpla los requerimientos legales vigentes en SST

- Remitir las recomendaciones basados en la identificación de condiciones para el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo en la infraestructura y salas de lactancia de la entidad.

Acción:
Realizar la revisión del cumplimiento normativo de seguridad y salud en el trabajo en la documentación remitida por los ordenadores del gasto de las regionales, para las obras nuevas, adecuaciones, arrendamientos, remodelaciones y mantenimientos, según se requiera.
Resultado Esperado:
Realizar los lineamientos, seguimientos y apoyos requeridos para llevar acabo la correcta adecuación de la infraestructura a las normas de seguridad y salud en el trabajo en la entidad.
Seguimiento:
Lista de chequeo, se emiten los conceptos y las actas de aprobación de inmuebles (arrendamientos).
Periodicidad del seguimiento: Anual
Responsable Operativo:
Grupo de Seguridad y Salud En el Trabajo.
Director Regional - Coordinador de Talento Humano.
Subdirector de Centro de Formación,

1.4.3.7 Insumos de emergencias

- Diagnosticar y presentar a la Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo, las necesidades en términos de condiciones de emergencia de las sedes de trabajo que permitan disminuir la vulnerabilidad en situaciones de emergencia.

Acción:
Realizar y recopilar el diagnóstico de los insumos y equipos necesarios (cardio desfibriladores) para la prevención, preparación y respuesta ante emergencias de cada una de las sedes propias del SENA, para gestionar la asignación presupuestal.
Resultado Esperado:

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

Diagnóstico de los insumos y equipos necesarios para la prevención, preparación y respuesta ante emergencias de cada una de las sedes propias del SENA.

Seguimiento:

Informe de necesidades de insumos y equipos necesarios para la prevención, preparación y respuesta ante emergencias.

Periodicidad del seguimiento: Anual.

Responsable Operativo:

Grupo de Seguridad y Salud En el Trabajo.

Director Regional - Coordinador de Talento Humano.

Subdirector de Centro de Formación.

1.4.3.8 Intervención de clima organizacional e intervenciones individuales.

- Emitir el lineamiento para adelantar la intervención de clima organizacional acorde a los resultados de la medición realizada en 2021 y la intervención realizada en el 2022.

Acción:

Identificar la población, grupos y variables mas significativas para priorizar las intervenciones e implementacion de herramientas psicotecnicas.

Resultado Esperado:

Realizar intervención de clima organizacional acorde a los resultados de la medición realizada en 2021 y la intervención realizada en el 2022 y la implementacion de herramientas psicotécnicas en casos priorizados.

Seguimiento:

Informe de resultados de la intervención realizada año 2022. Periodicidad del seguimiento: Anual.

Responsable Operativo:

Grupo de Seguridad y Salud En el Trabajo.

Director Regional - Coordinador de Talento Humano.

Subdirector de Centro de Formación.

1.4.3.9 Medición de factores de riesgo psicosocial

- Realizar la aplicación de la batería de riesgo psicosocial a nivel nacional.

Acción:

Llevar a cabo la medición de la batería de riesgo psicosocial a nivel Nacional, según los lineamientos emitidos por el Ministerio de Trabajo.

Resultado Esperado:

Realizar diagnóstico de los factores de riesgo psicosocial a nivel nacional.

Seguimiento:

Informe de resultados de la bateria de riesgo psicosocial.

Periodicidad del seguimiento: Anual.

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

Responsable Operativo:
Grupo de Seguridad y Salud En el Trabajo.
Director Regional - Coordinador de Talento Humano.
Subdirector de Centro de Formación.

1.4.4 Grupo de Relaciones Laborales

1.4.4.1 Acuerdos de gestión

- Revisar y suscribir los acuerdos, seguimientos y resultados de la evaluación de los Gerentes Públicos (Acuerdos de Gestión), teniendo en cuenta la información estructurada por la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo.
- **Acción:**

Revisar oportunamente los acuerdos de gestión y los resultados de la evaluación.

Remitir oportunamente al Grupo de Relaciones Laborales de la Secretaría General del SENA, los documentos en cuestión debidamente firmados.
En caso de tener discrepancias con los resultados de la evaluación, podrán interponer recurso de reposición, debidamente motivado dentro de los terminos legales.
Resultado Esperado:
Contar oportunamente con la suscripción de los acuerdos y resultados de gestión que se materializa con la firma del evaluado y evaluador, para identificar eficazmente el avance en las metas establecidas, así como las posibles acciones de mejora.
Seguimiento:
Informe compilado a nivel Nacional de los acuerdos de gestión suscritos en el respectiva vigencia, así como los correspondientes resultados.
Periodicidad del seguimiento: Anual.
Responsable Operativo:
Directores de Área y Jefes de Oficina.
Grupo de Relaciones Laborales de la Secretaria General.
Director Regional.
Subdirectores de Centro de Formación.

1.4.4.2 Evaluación del desempeño laboral

- Fomentar una cultura de responsabilidad en los servidores públicos para la aplicación de las fases del proceso de Evaluación de Desempeño Laboral.

Acción:
Liderar campañas de sensibilización, capacitación y empoderamiento de los roles del evaluado y del evaluador a nivel Nacional conforme a las responsabilidades descritas en la normatividad vigente aplicable en esta materia.

Resultado Esperado:
Servidores públicos empoderados del rol de evaluador y/o evaluado para el proceso de evaluación del desempeño.
Seguimiento:
Informe en donde se relacionan el total de consultas, capacitaciones, asesorías, atenciones personalizadas, atención de correos, lineamientos y convocatorias para capacitación. Periodicidad del seguimiento: Trimestral.
Responsable Operativo:
Grupo de Relaciones Laborales.
Director Regional y Coordinador Grupo de Gestión del Talento Humano o Coordinador.
Grupo de Apoyo Administrativo Mixto según Corresponda en Cada Regional.
Subdirector de Centro.

1.4.4.3 Identificación de población con enfoque diferencial en la planta

- Determinar el perfil sociodemográfico de los funcionarios con el propósito de generar acciones pertinentes a las características diferenciales de la población.

Acción:
Realizar las respectivas campañas de socialización para el diligenciamiento de los datos en el aplicativo Kactus.
Resultado Esperado:
Aplicativo Kactus actualizado con la información relacionada con rasgos diferenciales de los funcionarios con el fin de obtener información de los empleados públicos del SENA.
Seguimiento:
Estadísticas, informe donde se identifican los diferentes perfiles sociodemográficos en el SENA, así como condición de discapacidad.
Periodicidad del seguimiento: Semestral.
Responsable Operativo:
Grupo de Relaciones Laborales.
Director Regional y Coordinador Grupo de Gestión del Talento Humano o Coordinador Grupo de Apoyo Administrativo Mixto según Corresponda en Cada Regional.
Subdirector de Centro y Coordinador Grupo de Gestión del Talento Humano o Coordinador Grupo de Apoyo Administrativo Mixto según Corresponda en Cada Regional.

1.4.4.4 Incorporación de población joven a la planta de personal

- Considerar en el marco de las convocatorias de Nombramientos Provisionales y Planta Temporal de Empleos del SENA, a las personas entre 18 y 28 años que cumplan con los requisitos para el empleo.

Acción:

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

Dar aplicación a la Guía para la provisión transitoria de empleos permanentes del SENA mediante nombramientos provisionales, Código: GTH-G-023 y Guía para proveer vacantes de la planta temporal, código: GTH-G-019, y demas lineamientos internos del SENA.

Resultado Esperado:

Vinculación a la entidad de personas entre 18 y 28 años de edad que cumplan con los requistos para el ejercicio del empleo.

Seguimiento:

Reporte de aplicativo, Aplicativo kactus.

Periodicidad del seguimiento: Anual

Responsable Operativo:

Grupo de Relaciones Laborales

Director Regional y Coordinador Grupo de Gestión del Talento Humano o Coordinador Grupo de Apoyo Administrativo Mixto Según Corresponda En Cada Regional.

1.4.4.5 Informe planta de personal

- Establecer un control mediante la actualización oportuna en el aplicativo Kactus para el reporte de las novedades de la planta de personal de la entidad.

Acción:

Generar un informe que permita visualizar el estado actualizado de la planta, indicando naturaleza de los empleos y estado de provisión.

Resultado Esperado:

Reporte del aplicativo Kactus actualizado.

Seguimiento:

Informe, Aplicativo kactus.

Periodicidad del seguimiento: Trimestral.

Responsable Operativo:

Grupo de Relaciones Laborales.

Director Regional y Coordinador Grupo de Gestión del Talento Humano o Coordinador Grupo de Apoyo Administrativo Mixto según Corresponda en Cada Regional.

1.4.4.6 Retención del talento humano

- Generar estrategias de retención con el fin de cerrar brechas de retiro del talento humano.

Acción:

Aplicar la encuesta de retiro al total de funcionarios que presenten su renuncia para determinar las razones de su retiro, con el fin de generar estrategias de retención del talento humano.

Resultado Esperado:

Reducción en el porcentaje de renuncias asociadas con la adaptación cultural a la entidad.

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

Seguimiento:
Estadísticas, Informe en el que se detallan las causas de retiro de los funcionarios para generar acciones que mitigen las causas identificadas.
Periodicidad del seguimiento: Trimestral.
Responsable Operativo:
Grupo de Relaciones Laborales.
Coordinador Grupo de Gestión del Talento Humano o Coordinador Grupo de Apoyo Administrativo Mixto según Corresponda en Cada Regional.

1.4.5 Grupo Gestión de Servicio Médico

1.4.5.1 Unificación procesos y procedimientos

- Dar cumplimiento a la unificación de procesos y procedimientos establecidos, los cuales están registrados para el Servicio Médico Asistencial en el aplicativo de compromiso y en la plataforma SPU.

Acción:
Aplicar los instrumentos y formatos definidos en las normas e instructivo vigente y aplicable al SMA.
Resultado Esperado:
Adherencia a los procesos y procedimientos aplicables a los SMA a nivel Nacional, garantizando la prestacion de los servicios en igualdad de condiciones a los beneficiarios en todos los SMA.
Seguimiento:
Estadísticas, analisis de estadisticas según informacion y los reportes del aplicativo spu.
Periodicidad del seguimiento: Trimestral.
Responsable Operativo:
Grupo de Servicio Medico Asistencial.
Director Regional.

1.4.5.2 Habilitación de los servicios de salud

- Cumplir los estándares en materia de habilitación de servicios de salud, de acuerdo a lo definido en la Resolución 3100 de 2019 y demás normas vigentes relacionadas.

Acción:
Garantizar el desarrollo y cumplimiento de las condiciones de habilitación, para cada una de las Regionales donde existen consultorios médicos u odontológicos en las instalaciones SENA, en búsqueda de contar con las condiciones mínimas para atención de los beneficiarios del Servicio Médico Asistencial.
Resultado Esperado:

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

Servicios medicos asistenciales en cumplimiento de los estandares según resolucion de habilitacion 3100 y demás normas relacionadas, para garantizar la prestación de los servicios con calidad y ajustados a la reglamentación del Ministerio de Salud.

Seguimiento:

Lista de chequeo, aplicación de lista de chequeo sobre los 7 estándares de habilitación. Periodicidad del seguimiento: Trimestral.

Responsable Operativo:

Grupo de Servicio Medico Asistencial.
Director Regional.

1.4.5.3 Cartera excedentes sma

- Gestionar la cartera no misional, generada por concepto de excedentes del Servicio Médico Asistencial.

Acción:

Realizar los trámites y controles para generación del excedente, reporte y cobro de excedentes del Servicio Médico a los servidores públicos y pensionados, de acuerdo con lo establecido en la normatividad interna vigente para el Servicio Médico Asistencial.

Resultado Esperado:

Depuración y saneamiento contable de la cartera por concepto de excedentes a nivel País, para recuperar cartera vencida.

Seguimiento:

Informe, se obtiene del aplicativo junto con los soportes de pago de excedentes que se hayan realizado por parte de los funcionarios, pensionados o trabajadores oficiales. Periodicidad del seguimiento: Trimestral.

Responsable Operativo:

Grupo de Servicio Medico Asistencial.
Director Regional.

1.4.6 Grupo de Formación y Desarrollo Talento Humano

1.4.6.1 Plan institucional de capacitación- PIC

- 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.

Acción:

Elaborar, publicar, ejecutar y realizar seguimiento al Plan Institucional de Capacitación

Resultado Esperado:

Servidores Públicos Capacitados, con las competencias fortalecidas para el eficaz desempeño del cargo.

Seguimiento:

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

Documento oficial, Publicación del plan institucional de capacitación.
Periodicidad del seguimiento: Anual.
Informe, cumplimiento Regional a la ejecución de las actividades dispuestas en el Plan Institucional de Capacitación.
El indicador hace referencia al registro de la ejecución del Plan Institucional de Capacitación Regional en los formatos establecidos.
Periodicidad del seguimiento: Mensual.
Responsable Operativo:
Grupo Formación y Desarrollo del Talento Humano.
Coordinador Grupo de Gestión de Talento Humano
Coordinador Grupo Apoyo Administrativo Mixto para las Regionales: Amazonas, Arauca, Casanare, Guanía, Putumayo, Vaupés y Vichada.
Subdirector del Centro de Formación.

1.4.6.2 Plan de bienestar social e incentivos

- Fortalecer, mantener y mejorar las condiciones laborales de los empleados públicos para contribuir a su bienestar y motivación, permitiendo el desempeño institucional con mayor satisfacción y productividad.

Acción:
Elaborar, publicar, ejecutar y realizar el seguimiento al Plan de Bienestar social y estímulos.
Resultado Esperado:
Personas beneficiadas del Plan de Bienestar para contribuir a su bienestar y motivación.
Seguimiento:
Documento oficial, publicación del plan de bienestar social e incentivos.
Periodicidad del seguimiento: Anual.
Informe, cumplimiento Regional al registro de ejecución de las actividades dispuestas en el Plan de Bienestar Social e Incentivos Regional.
El indicador hace referencia al registro de la ejecución del Plan de Bienestar Regional en los formatos establecidos.
Periodicidad del seguimiento: Mensual.
Responsable Operativo:
Grupo Formación y Desarrollo del Talento Humano.
Coordinador Grupo Apoyo Administrativo Mixto para las Regionales: Amazonas, Arauca, Casanare, Guainía, Putumayo, Vaupés y Vichada.
Subdirector del Centro de Formación.

1.4.7 Grupo de Vivienda

1.4.7.1 Convocatorias del fondo Nacional de vivienda para beneficiarios y afiliados.

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

- Dar cumplimiento a normatividad vigente que regula el Fondo Nacional de Vivienda-FNV dando apertura y desarrollar las Convocatorias de vivienda anuales para afiliados y beneficiarios del FNV.

Acción:
Expedir la circular donde se definirán los términos y requisitos de Convocatoria de vivienda para afiliados y beneficiarios del Fondo Nacional de Vivienda, acorde con normatividad vigente presupuesto disponible y según autorización previa del Comité Nacional de Vivienda. la Dirección General, publicará la circular de convocatoria respectiva a través de la Oficina de Comunicaciones y los Despachos Regionales, la divulgarán igualmente a través de los medios internos de su Regional para conocimiento de todos los interesados.
Resultado Esperado:
De acuerdo con el cronograma de cada convocatoria de vivienda anual, se expedirán dos (2) circulares de convocatoria de vivienda al año (una para Afiliados y una para Beneficiarios del Fondo Nacional de Vivienda), la Oficina de Comunicaciones publicará el comunicado.
Seguimiento:
Documento oficial, Circular de convocatoria de vivienda para afiliados y beneficiarios del fondo Nacional de vivienda.
Periodicidad del seguimiento: Anual.
Responsable Operativo:
Grupo de Vivienda.
Director Regional - Coordinador de Grupos de Gestión de Talento Humano.

1.4.7.2 Legalización créditos de vivienda

- Prestar acompañamiento a cada servidor favorecido con crédito de vivienda, realizando un estudio de títulos y constitución de hipotecas a favor del SENA, acorde con normatividad vigente del FNV, seguimiento a trámites notariales y presentación de títulos.

Acción:
Actualizar los registros del aplicativo FNV, con el fin de registrar el avance de cada crédito en etapa de legalización, permitiendo al Grupo de Vivienda de la Secretaría General realizar seguimiento desde el nivel central para la legalización y desembolso de créditos de vivienda, garantizando el cumplimiento de la normatividad del FNV y ejecución de recursos dentro de la vigencia.
Resultado Esperado:
Créditos aprobados en Convocatorias de Afiliados y Beneficiarios por Regional, Tipo Vinculación, Modalidad, valor aprobado y estado de legalización.
Seguimiento:
Reporte de aplicativo, aplicativo fondo de vivienda.
Periodicidad del seguimiento: Semestral.

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

Responsable Operativo:
Grupo de Vivienda.
Director Regional - Coordinador de Grupo de Gestión de Talento Humano.

1.4.7.3 Informe de gestión del fondo Nacional de vivienda- fnv

- Hacer seguimiento al comportamiento de la cartera del Fondo Nacional de Vivienda, por concepto regional y deudor para su clasificación y reporte a la Dirección Administrativa y Financiera.

Acción:
Revisar el comportamiento de la cartera, con el fin de mantener actualizada la información de deudores en Dirección General y Regionales; cuotas descontadas o canceladas, aplicación de tasas de interés, saldo total y estado de la deuda, acciones adelantadas frente a la cartera en mora para su recuperación según condiciones de escritura pública, permitiendo así reportar al Grupo de Vivienda de la Dirección General, un informe de gestión mensual para su revisión, consolidación y atender requerimiento de la Dirección Administrativa y Financiera.
Resultado Esperado:
Informe de Gestión del FNV a nivel nacional, consolidado y revisado por tercero por el Grupo de Vivienda y enviado a la Dirección Administrativa y Financiera.
Seguimiento:
Informe de fnv.
Periodicidad del seguimiento: Mensual.
Responsable Operativo:
Grupo de Vivienda.
Director Regional - Grupos de Apoyo Administrativo Mixto , Grupos de Gestión de Talento Humano.

1.4.7.4 Reconocimiento de obligaciones de pago de cesantías, devolución de ahorros y préstamos sobre ahorros a afiliados del FNV

- Tramitar el pago de cesantías, devoluciones de ahorro, aprobación de préstamos sobre ahorro de afiliados, según saldos certificados, normatividad vigente y presupuesto disponible para la vigencia para garantizar el cumplimiento de obligaciones a afiliados del FNV.

Acción:
Velar por la ejecución de recursos del Fondo Nacional de Vivienda. El control de saldos de cada concepto, expedición y firma de certificaciones, uso de formatos publicados en www.compromiso.edu.co. , la elaboración y visto bueno de actos administrativos y trámite hasta su desembolso estará a cargo de cada Regional según corresponda.
Resultado Esperado:

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

Pagos registrados en SIIF Nación suministrado por el Grupo de Tesorería de la Dirección Administrativa y Financiera enviado mensualmente a cada regional para el control de la cartera del FNV.
Informe de ejecución presupuestal Fondo de Vivienda-
Seguimiento:
Reporte de aplicativo, Siif nación.
Periodicidad del seguimiento: Mensual.
Responsable Operativo:
Grupo de Vivienda.
Director Regional -Grupos de Gestión de Talento Humano.

1.4.8 Despacho Secretaría General

1.4.8.1 Contratación de prestación de servicios personales

- Realizar la contratación de Prestación de Servicios Personales a nivel Nacional para la vigencia 2023 de acuerdo a la normatividad vigente y las instrucciones emitidas por la Dirección General.

Acción:
Suscribir electrónicamente mediante el SECOP II los contratos de prestación de servicios correspondientes a la necesidad del servicio con el lleno de los requisitos y dentro de términos establecidos por la ley de garantías.
Resultado Esperado:
Contratación eficiente y oportuna con el cumplimiento del 100% de la normatividad vigente y las regulaciones e instrucciones emitidas por la Dirección General para la vigencia 2023.
Seguimiento:
Reporte de aplicativo, mediante el aplicativo "contratistas" es visualizarn todos los contratos suscritos por las regionales y centros de formación a nivel nacional.
Periodicidad del seguimiento: Anual.
Responsable Operativo:
Secretaría General.
Director Regional.
Subdirector de Centro de Formación.

1.4.8.2 Derechos fundamentales del trabajo y diálogo social

- Impulsar el Trabajo Decente

Acción:
Mejorar el monitoreo, seguimiento y análisis de las conflictividades laborales para la toma de decisiones y alertas tempranas.
Resultado Esperado:

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

Mantener escenarios de diálogo entre la administración del SENA y las organizaciones sindicales, con el propósito continuo de mejorar las condiciones laborales.

Seguimiento:

Acta, reuniones de relacionamiento sindical Nacional y regional.

Periodicidad del seguimiento: Trimestral.

Responsable Operativo:

Secretaría General.

Director Regional.

Acción:

Promover la garantía de los derechos de los trabajadores a nivel individual y colectivo.

Resultado Esperado:

Sensibilización a nivel regional sobre los derechos fundamentales y diálogo social, con la finalidad de continuar cumplimiendo la normatidad aplicable.

Seguimiento:

Publicación, serán materializadas mediante la utilización de herramientas tecnológicas (e-cards, videos, etc).

Periodicidad del seguimiento: Anual.

Responsable Operativo:

Secretaría General.

1.4.8.3 Política de integridad

- Implementar la política de Integridad en la prestación del servicio público con legalidad, transparencia y orientado a la creación de valor público en cumplimiento a lo establecido dentro del modelo MIPG y herramienta FURAG.

Acción:

Formular y desarrollar acciónes estratégicas orientadas al fortalecimiento de la Política de Integridad en el Plan de Acción del Código de Integridad y el Plan de Gestión de Conflicto de Intereses.

Resultado Esperado:

Acciónes desarrolladas en el Plan de Acción del Código de Integridad y el Plan de Gestión de Conflicto de Intereses, en cumplimiento de MIPG y aportando a la creación de valor público.

Seguimiento:

Informe.

Periodicidad del seguimiento: Semestral.

Responsable Operativo:

Secretaría General.

Director Regional.

Subdirector de Centro.

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

1.4.8.4 Renovación cultural

- Dar continuidad a la implementación del Plan Estratégico de Renovación Cultural, con el fin de seguir contribuyendo al fortalecimiento de la cultura institucional y al cumplimiento la misión y visión de la Entidad.

Acción:
Diseñar e implementar acciones estratégicas del Plan Renovación Cultural para el nuevo cuatrenio.
Resultado Esperado:
Acciones implementadas del Plan Estratégico de Renovación Cultural que aporten a la articulación de la comunidad institucional, la apropiación de los valores y principios, el fortalecimiento de la cultura SENA en torno al talento, el liderazgo, la innovación.
Seguimiento:
Informe, este informe describe el detalle de las acciones implementadas para el desarrollo del plan estratégico de renovación cultural, para el nuevo cuatrenio.
Periodicidad del seguimiento: Anual.
Responsable Operativo:
Secretaría General.
Director Regional.
Subdirector de Centro de Formación.

1.4.8.5 Modificación de la estructura interna del SENA mediante nuevo decreto.

- Fortalecer la estructura interna del SENA para mejorar dificultades estructurales en la gestión institucional y la prestación de los servicios a cargo de esta entidad pública.

Acción:
Continuar trámite ante instancias gubernamentales para la expedición del nuevo Decreto que modifica la estructura interna de la entidad y gestionar posteriormente su implementación al interior de la entidad.
Resultado Esperado:
Nuevo Decreto que redefina la estructura interna del SENA, para mejorar la eficiencia y eficacia en la gestión, optimización de recursos, pertinencia, oportunidad y calidad en la prestación de los servicios.
Seguimiento:
Documento oficial, Decreto.
Periodicidad del seguimiento: Anual.
Responsable Operativo:
Secretaría General.

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

1.4.8.6 Gastos de desplazamientos para miembros de consejos regionales y comités técnicos de centro

- Aprovisionamiento de presupuesto para los gastos de desplazamiento de miembros de Consejo Regional y Comités Técnicos de Centro.

Acción:
Aprovisionar recursos para el cubrir los gastos de desplazamiento a integrantes de Consejos Regionales y Comités Técnicos de Centro.
Resultado Esperado:
Incrementar la participación en las sesiones de los miembros de Consejos Regionales y Comités Técnicos de Centro en cumplimiento de las funciones que le son asignadas a estas instancias.
Seguimiento:
Informe, Informe.
Periodicidad del seguimiento: Anual.
Responsable Operativo:
Secretaría General.
Director Regional.
Subdirector de Centro de Formación.

2 PROCESOS DE EVALUACIÓN

2.1. Gestión Evaluación y Control / Oficina De Control Interno

2.1.1 Oficina de Control Interno

2.1.1.1 Analítica de datos

- Las dependencias requeridas darán respuesta a las alertas generadas por la Oficina de Control Interno de acuerdo a los resultados de las auditorias continúas diseñadas en la vigencia 2023.

Acción:
Diseñar por parte de la Oficina de Control Interno, las auditorías continuas para los riesgos inherentes EXTREMO - ALTO, además uno (1) de cada cinco (5) trabajos de auditoría simultáneos contarán con analítica de datos, para la generación de alertas que deben ser resueltas por las dependencias.
Resultado Esperado:
Las dependencias a nivel Nacional que sean requeridas entregarán las justificaciones, evidencias y acciones de mejora frente a las alertas generadas por las auditorías continuas para el cierre de las brechas detectadas.
Seguimiento:

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

Reporte de aplicativo, Inventario de taac´s y generación de tableros de control para monitoreo continuo y de informes con los resultados de pruebas analíticas.
Periodicidad del seguimiento: Semanal.
Informes finales de los trabajos.
Periodicidad del seguimiento: Mensual.
Responsable Operativo:
Todas las Dependencias

2.1.1.10 Atención entes externos de control

- Las dependencias a nivel Nacional atenderán los diferentes requerimientos de la Contraloría General de la República y demás entes de control que lo requieran.

Acción:
Dar respuesta oportuna en ON BASE a la Contraloría General de la República y otros entes externos de control de acuerdo a los lineamientos dados.
Resultado Esperado:
Requerimientos externos de información respondidos de forma pertinente y oportuna.
Seguimiento:
Informe de avance del estado de auditoria de CGR.
Periodicidad del seguimiento: Semanal.
Estadísticas, Establecimiento de los indicadores de avance de las visitas de CGR.
Periodicidad del seguimiento: Semanal.
Responsable Operativo:
Oficina de Control Interno.
Director Regional.
Subdirectores de Centro de Formación.

2.1.1.2 Plan estratégico de la OCI

- Las dependencias en Dirección General, atenderán los requerimientos requeridos por el plan estratégico de la OCI 2022-2025, que estará alineado con los ejes temáticos y metas trazadoras del Plan Nacional de Desarrollo 2023-2026, los Planes Estratégicos y Sectoriales del SENA.

Acción:
Atender los requerimientos del plan estratégico aprobado para llevar a cabo la misión y visión de la OCI, así como las iniciativas estratégicas y el despliegue de actividades definidas para alcanzar en 2025 el nivel 4 de maduréz de la actividad de auditoría interna del IIA.
Resultado Esperado:
Estabilización y consolidación del nivel 3 del modelo de maduréz de la actividad de auditoría interna IIA para garantizar la sostenibilidad a los resultados de evaluación de calidad del IIA Global obtenidos en 2022, en el cumplimiento general del marco.

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

Seguimiento:
Cronograma, Programación, asignación oportuna y seguimiento activo del despliegue de actividades de la vigencia 2023.
Periodicidad del seguimiento: Semanal.
Informe de resultados en indicadores entregados por la OCI al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.
Periodicidad del seguimiento: Trimestral.
Responsable Operativo:
Oficina de Control Interno.
Dependencias de Dirección General.

2.1.1.3 Plan anual de auditoría

- Las dependencias a nivel Nacional atenderán los requerimientos de auditoría interna de acuerdo con el plan anual de auditoría alineado con los ejes temáticos y metas trazadoras del Plan Nacional de Desarrollo 2023-2026, los Planes Estratégicos y Sectoriales del SENA.

Acción:
El plan anual de auditoría con sus recursos que sea aprobado por el CICCI permitrá que la OCI efectúe las visitas de auditoría a las dependencias de Dirección General, regionales y Centros de Formación que sean priorizados.
Resultado Esperado:
Mejora de los procesos y conservación de valor de acuerdo a los trabajos desarrollados por la OCI según la priorización de los entes auditables articulados con los ejes prioritarios del Gobierno.
Seguimiento:
Cronograma, programación y asignación oportuna de trabajos.
Periodicidad del seguimiento: Semanal.
Informe, Informes de resultados entregados por la OCI al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.
Periodicidad del seguimiento: Trimestral.
Responsable Operativo:
Oficina de Control Interno.
Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo.

2.1.1.4 Subcomités regionales de control interno

- Las dependencias en regionales efectuarán el seguimiento y monitoreo al cumplimiento de las metas asociadas de acuerdo al alcance de cada Centro de Formación y Dirección Regional respecto a los ejes prioritarios del Gobierno.

Acción:

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

De acuerdo a las agendas emitidas del subcomité regional de control interno de manera trimestral, las regionales deberán llevar a cabo los subcomités y dejar evidencia de los seguimientos en las actas de reunión.

Resultado Esperado:

Resultados consolidados de las actividades trabajadas en los subcomités regionales.

Evidenciar en el módulo de Actas en CompromISO, el funcionamiendo del subcomité y el monitoreo y seguimiento que ejercido por los Gerentes Públicos.

Mantenimiento o mejora

Seguimiento:

Acta de reunión que evidencia la realización de subcomités de acuerdo a la agenda propuesta por la OCI.

Periodicidad del seguimiento: Trimestral.

Informe de resultados de los subcomités.

Periodicidad del seguimiento: Trimestral.

Responsable Operativo:

Oficina de Control Interno.

Director Regional.

2.1.1.6 Evaluación de gestión por dependencias

- Las dependencias a nivel Nacional harán uso de los resultados de las evaluaciones trimestrales de gestión por dependencias para el proceso de toma de decisiones estratégicas e implementación de acciones correctivas.

Acción:

Las Gerencias Públicas cerrarán las brechas identificadas del cumplimiento real frente al cumplimiento esperado.

Resultado Esperado:

Seguimiento trimestral al cierre de brechas identificadas de acuerdo con la evaluación realizada por la Oficina de Control Interno en el módulo de CompromISO Evaluación de Gestión por Dependencias.

Seguimiento:

Acta, Establecer acciones de mejora para cierre de brecha mediante acta de grupos de trabajo y evidenciar seguimiento en las mismas.

Periodicidad del seguimiento: Trimestral.

Informe final de EGC generado por dependencia.

Periodicidad del seguimiento: Trimestral.

Responsable Operativo:

Oficina de Control Interno.

Dependencias de Dirección General.

Director Regional.

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

Subdirectores Centro de Formación.

2.1.1.7 Esquema de líneas de defensa

- Las dependencias a nivel Nacional culminarán la identificación de riesgos, diseñarán y/o rediseñarán los controles adecuados para su mitigación de acuerdo al apetito, capacidad y tolerancia frente a la materialización de riesgos documentados en la Política de Administración de Riesgos del SENA.

Acción:
Todas las dependencias deberán documentar en las políticas y procedimientos del Sistema de Gestión y Autocontrol del SENA, los controles aplicados por la primera y segunda línea de defensa, así como evidenciar su ejecución oportuna de acuerdo a los lineamientos de la Política de Administración de Riesgos.
Resultado Esperado:
Gestión adecuada de riesgos, diseño e implementación de controles para su mitigación.
Seguimiento:
Evaluación, seguimiento y monitoreo por parte del grupo de mejora continua e inteligencia organizacional.
Periodicidad del seguimiento: Cuatrimestral.
Informe, evaluación independiente a la política de riesgos, mediante los trabajos de aseguramiento y la evaluación del mapa de aseguramiento.
Periodicidad del seguimiento: Mensual.
Responsable Operativo:
Oficina de Control Interno.
Dirección de Planeación y Direccionamiento Coporativo.
Director Regional.
Subdirectores Centro de Formación.

2.1.1.8 Planes de mejoramiento

- Las dependencias a nivel Nacional determinarán las causas inmediatas que originan los riesgos identificados en las observaciones de auditoría interna y/o externa, y en consecuencia, aplicarán efectivamente las acciones de mitigación.

Acción:
Formular las acciones pertinentes en los planes de mejoramiento que mitiguen la causa raíz.
Resultado Esperado:
Evidencias de la acciones de mejora e implementación que conservan el riesgo en los niveles aceptables, registradas en el módulo Planes de Mejoramiento en CompromISO.
Seguimiento:
Evaluación, Revisión por la dirección y seguimientos periódicos de la oficina de control interno y la CGR, para cierre.

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

Periodicidad del seguimiento: Cuatrimestral.
Informe, estrategia de seguimiento de la eficacia por parte de la OCI.
Periodicidad del seguimiento: Anual.
Responsable Operativo:
Oficina de Control Interno.
Dirección de Planeación y Direccionamiento Coporativo.
Director Regional.
Subdirectores Centro de Formación.

2.1.1.9 Evaluación independiente de la gestión de riesgos

- Las dependencias requeridas atenderán la evaluación de la efectividad de la gestión del riesgo del SENA como una unidad auditable del universo de auditoría, así como la adecuada aplicación de controles, planes de contingencia y actividades de monitoreo vinculados a los riesgos clave. Decreto 648/2017 - Rol de Evaluación Gestión del Riesgo.

Acción:
Llevar a cabo por parte de la OCI, el trabajo de aseguramiento correspondiente a la gestión de riesgos a cargo de la segunda línea de defensa, y en consecuencia, las dependencias requeridas deberán implementar las acciones de mejora de acuerdo a los resultados de evaluación.
Resultado Esperado:
Informe de auditoría y plan de mejoramiento para el cierre de brechas identificadas.
Seguimiento:
Evaluación, productos del trabajo de aseguramiento.
Periodicidad del seguimiento: Anual.
Responsable Operativo:
Oficina de Control Interno.

2.2. Gestión de Asuntos Disciplinarios / Oficina De Control Interno Disciplinario

2.2.1 Grupo Gestión Curricular

2.2.1.1 Oficina de control interno disciplinario

- Realizar capacitaciones preventivas a los funcionarios de la Entidad, con el fin de prevenir la violación de las normas y la comisión de conductas disciplinables.

Acción:
Realizar actividades para la prevención de las faltas disciplinarias
Resultado Esperado:
Reducir significativamente el número de procesos que actualmente se adelanta, apoyar con la función preventiva para que no se presenten hechos de corrupción en la entidad.

Seguimiento:

Estadísticas, Realización de actividades para la prevención de faltas disciplinarias.
Periodicidad del seguimiento: Mensual.
Informe, Seguimiento en las Metas del Plan de Acción.
Periodicidad del seguimiento: Trimestral.
Responsable Operativo:
Jefe de Oficina de Control Interno Disciplinario.

2.2.2 Oficina de Control Interno Disciplinario

2.2.2.1 Oficina de control interno disciplinario

- Consultar las notificaciones por estado y edicto de los procesos y las actuaciones disciplinarias para los investigados.

Acción:
Digitalizar los procesos y las actuaciones disciplinarias para la consulta de los investigados.
Resultado Esperado:
Digitalización de los procesos disciplinarios y de las actuaciones para reducir significativamente el uso de papel y adicionalmente para la consulta de los investigados y apoderados.
Seguimiento:
Informe, Digitalización de los expedientes disciplinarios.
Periodicidad del seguimiento: Mensual.
Reporte de aplicativo, Soporte en el Aplicativo SID3 de la Oficina de Control Disciplinario y en el SharePoint de la OCID.
Periodicidad del seguimiento: Mensual.
Responsable Operativo:
Jefe de Oficina de Control Interno Disciplinario.

- Controlar y realizar seguimiento a la gestión disciplinaria de acuerdo a los términos de la Ley 1952 de 2019 y la ley 2094 del 2021.

Acción:
Generar los planes de trabajo de las gestión disciplinaria de acuerdo a los términos de la Ley 1952 de 2019 y la ley 2094 del 2021.
Resultado Esperado:
Cumplimiento de metas mensuales fijadas, de términos procesales, calidad de los productos (providencias); oportunidad en evaluación, radicación y reparto de procesos. Igualmente coordinar y apoyar la labor investigativa (práctica de pruebas).
Seguimiento:
Acta, Seguimiento a las metas y proyecciones que se realizan en la oficina de control interno disciplinario.
Periodicidad del seguimiento: Mensual.
Reporte de aplicativo, Seguimiento en las Metas del Plan de Acción.
Periodicidad del seguimiento: Trimestral.

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

Responsable Operativo:
Jefe de Oficina de Control Interno Disciplinario.

- Coordinación con otras Dependencias del Plan Anticorrupción, MIPG, FURAG y CODIGO INTEGRIDAD y Entes de Control.

Acción:
Proporcionar la información referente a Plan Anticorrupción, MIPG , FURAG y CODIGO INTEGRIDAD, que solicitén las dependencias y Entes de Control.
Resultado Esperado:
Celeridad a los procesos, igualmente apoyar a la Dirección de planeación, Programa Presidencial de Lucha Contra la Corrupción y la Coordinación y comunicación con dependencias externas (PGN, CGR, FGN.).
Seguimiento:
Informe, trabajo conjunto con otras dependencias para la reducción de faltas disciplinarias y apoyo en la solicitud de pruebas.
Periodicidad del seguimiento: Mensual.
Informe, apoyo de las dependencias de la Entidad cuando se solicitan pruebas en los expedientes disciplinarios.
Periodicidad del seguimiento: Mensual.
Responsable Operativo:
Jefe de Oficina de Control Interno Disciplinario.

- Fortalecer y optimizar la función disciplinaria de acuerdo a los términos de la Ley 1952 de 2019 y la ley 2094 del 2021.

Acción:
Realizar seguimiento a los procesos disciplinarios evitando el vencimiento de términos.
Resultado Esperado:
Control adecuado de los términos en las proyecciones de los autos de Indagación, investigación, inhibitorios, cargos y los autos de trámite de acuerdo a los términos de cada una de las etapas que están establecidas en la Ley 1952 y la ley 2094 del 2021.
Seguimiento:
Acta, realizar el seguimiento a las proyecciones que se realizan en la oficina de control interno disciplinario.
Periodicidad del seguimiento: Mensual.
Reporte de aplicativo, seguimiento en las metas del Plan de Acción.
Periodicidad del seguimiento: Trimestral.
Responsable Operativo:
Jefe de Oficina de Control Interno Disciplinario.

- Oficina de Control Interno Disciplinario.

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

Acción:
Fortalecer el recurso humano, teniendo en cuenta la sanción y promulgación de la Ley 2094 del 2021, "por medio de la cual se reforma la Ley 1952 de 2019 y se dictan otras disposiciones", entre sus reformas se encuentra la de separar las funciones de instrucción y juzgamiento al interior del procedimiento disciplinario.
Resultado Esperado:
Reorganizar el manual y asignación de funciones y la distribución de competencias para la Oficina de Control Interno Disciplinario, que implicaría que la Entidad garantice la separación, autonomía, independencia e imparcialidad.
Seguimiento:
Acta, realización de reuniones para la restructuración de la oficina en la creación de jefatura a fin de que esta adelante la etapa de instrucción, la cual debe ser independiente y autónoma de la jefatura de la etapa de juzgamiento y la distribución de funciona. Periodicidad del seguimiento: Mensual.
Informe, Garantizar el debido proceso en las actuaciones disciplinarias, dando cumplimiento a la división de las etapas de instrucción y juzgamiento, y doble instancia, que solo entrarán en vigencia el 29 de marzo de 2022.
Periodicidad del seguimiento: Mensual.
Responsable Operativo:
Jefe de Oficina de Control Interno Disciplinario.

3 PROCESOS DE SOPORTE

3.1. Gestión De Recursos Financieros / Dirección Administrativa Y Financiera

3.1.1 Grupo Recaudo y Cartera

3.1.1.1 Fiscalizaciòn contribucion FIC

- Fortalecer el proceso de fiscalización de los conceptos de FIC en las 33 regionales del país, utilizando bases de datos que gestione cada regional y/o enviadas por el grupo de Recaudo y Cartera, de entidades públicas y privadas.

Acción:
Aumentar la base de nits pertenecientes al sector de la construccion, por medio de la combinaciòn de estrategias.
Resultado Esperado:
Mejorar el recaudo de ingresos por las contribuciones FIC.
Seguimiento:
Reporte de aplicativo, Sirec.
Periodicidad del seguimiento: Mensual.
Responsable Operativo:
Director Administrativo y Financiero.
Coordinador de Relaciones Corporativas.

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

1.1.1.2 Fiscalización contrato de aprendizaje

- Fortalecer el proceso de fiscalización de los conceptos de Contrato de aprendizaje en las 33 regionales del país, utilizando bases de datos que gestione cada regional y/o enviadas por el grupo de Recaudo y Cartera, de entidades públicas y privadas.

Acción:
Seguimiento permanente al numero de cuotas reguladas.
Resultado Esperado:
Generar mayores oportunidades de Contrato de Aprendizaje.
Seguimiento:
Reporte de aplicativo, Sirec.
Periodicidad del seguimiento: Mensual.
Responsable Operativo:
Director Administrativo y Financiero.
Coordinador de Relaciones Corporativas.

1.1.1.3 Conciliación y depuración de cartera

- Conciliar y depurar la cartera Misional de cada una de las regionales, para poder contar con la Cartera real al final de la vigencia 2023.

Acción:
Coordinar el Comite Nacional de Cartera y seguimiento a los Comites Regionales de Normalizacion de Cartera.
Resultado Esperado:
Cartera Misional de regionales conciliada y depurada.
Seguimiento:
Reporte de aplicativo, Sirec. Periodicidad del seguimiento: Mensual.
Responsable Operativo:
Director Administrativo y Financiero.
Director Regional - Coordinador de Relaciones Corporativas - Personal de Cobro Coactivo de las Regionales.

1.1.1.4 Producción de centros

- Acompañamiento a los Centros de Producción en la ejecución, control y seguimiento de los ingresos generados por Producción de Centros - SENA Proveedor SENA.

Acción:
Verificar la inversion, la reinversion de los ingresos generados por ventas de SENA Proveedor SENA.
Resultado Esperado:

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

implementacion del nuevo marco normativo permita desarrollar la estrategia SENA-Proveedor – SENA.

Seguimiento:

Reporte de aplicativo, Aplicativo de produccion de centros, se hara la verificacion. Periodicidad del seguimiento: Mensual.

Responsable Operativo:

Director Administrativo y Financiero.
Subdirector de Centro de Formacion.

3.1.1.5 Proceso fiscalizacion UGPP

- Implementar proceso de fiscalización de acuerdo con normatividad UGPP.

Acción:

Aumentar el recaudo de aportes parafiscales utilizando la estrategia estipulada por la UGPP la cual se encuentra detallada en la guía de fiscalizacion de aportes parafiscales.

Resultado Esperado:

Aumentar el recaudo de aportes parafiscales por medio de la estrategia UGPP.

Seguimiento:

Reporte de aplicativo, Sirec.
Periodicidad del seguimiento: Mensual.

Responsable Operativo:

Director Administrativo y Financiero.
Coordinador de Relaciones Corporativas.

1.1.2 Grupo de Presupuesto

3.1.2.1. Gestión del gasto de la dirección general

- Realizar seguimiento mensual al cumplimiento de las metas presupuestales planteadas por cada ordenador del gasto.

Acción:

Las Direcciones de área, Oficinas y la Secretaría General de la Dirección General, deberán realizar una adecuada planeación al programar sus metas de ejecución presupuestal (Compromisos, Pagos y Traslados) de manera mensual.

Resultado Esperado:

Ejecución del 100% de la meta programada por las àreas de Dirección General.

Seguimiento:

Informe, Informes de seguimiento.
Periodicidad del seguimiento: Semanal.

Responsable Operativo:

Coordinador Grupo de Presupuesto.

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

3.1.2.2. Gestión del gasto de las regionales y centros de formación

- Realizar seguimiento mensual al cumplimiento de las metas presupuestales planteadas por cada ordenador del gasto.

Acción:
Los Directores Regionales y Subdirectores de Centro, deberán realizar una adecuada planeación al programar su metas de ejecución presupuestal (Compromisos, Pagos y Traslados), de manera mensual.
Resultado Esperado:
Ejecuciòn del 100% de la meta programada por los Despachos Regionales y Centros de Formación.
Seguimiento:
Informes de seguimiento.
Periodicidad del seguimiento: Semanal.
Responsable Operativo:
Coordinador Grupo de Presupuesto.

3.2. Gestión de Infraestructura y Logística / Dirección Administrativa Y Financiera

3.2.1 Grupo de Almacenes e Inventarios

3.2.1.1 Control y mejoramiento de la gestión sobre los bienes muebles de la entidad

- Garantizar la exactitud de la información sobre los bienes muebles de la Entidad ejerciendo seguimiento y control sobre los mismo apoyados en las herramientas tecnológicas implementadas para este fin.

Acción:
Toma fisica de bienes en servicio y en almacén a través de las herramientas tecnologicas implementadas.
Resultado Esperado:
Garantizar la exactitud de la información registrada en el sistema de información.
Seguimiento:
Reporte de aplicativo, Aplicativo sacb.
Periodicidad del seguimiento: Mensual.
Responsable Operativo:
Director Administrativo y Financiero.
Director Regional y Coordinadores.
Subdirectores de Centro y Coordinadores.

3.2.2 Grupo de Construcciones

3.2.2.1 Plan de mantenimientos de la infraestructura SENA

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

- Ejecutar las actividades de mantenimiento requeridas para la debida conservación de la infraestructura del SENA.

Acción:
Las Direcciones Regionales y las Subdirecciones de Centro, deberán garantizar la ejecución de las actividades de mantenimiento en cada una de las sedes a través de los contratos que estas suscriban para tal efecto.
Resultado Esperado:
Adecuada y priorizada atención de las actividades de mantenimiento en cada una de las sedes de la entidad.
Seguimiento:
Informes emitidos por la regional sobre el avance físico de las actividades de mantenimientos.
Periodicidad del seguimiento: Bimensual.
Responsable Operativo:
Coordinador Grupo de Construcciones.
Director Regional.
Subdirector de Centro - Coordinador Administrativo.

Acción:
Las Direcciones Regionales y Subdirecciones de Centro, deberán ejecutar oportunamente los recursos asignados por la Dirección Administrativa y Financiera, para aquellas actividades que son básicas e indispensables para el correcto funcionamiento de su infraestructura física, teniendo como base los requerimientos de mantenimientos de la infraestructura del SENA.
Resultado Esperado:
Optimización de los recursos con el fin de mantener la Infraestructura en buen estado y ejecución del 100% de los recursos asignados para ello.
Seguimiento:
Informes emitidos por la regional sobre el avance físico de las actividades de mantenimientos.
Periodicidad del seguimiento: Bimensual.
Responsable Operativo:
Coordinador Grupo de Construcciones.
Director Regional.
Subdirector de Centro - Coordinador Administrativo.

Acción:
Las Direcciones Regionales y Subdirecciones de Centro deberán retroalimentar de manera oportuna y precisa las necesidades de mantenimiento que requieran las edificaciones, en las herramientas o aplicativos establecidos para tal fin.

Resultado Esperado:

Actualización permanente del plan de mantenimientos de la entidad para permitir una destinación apropiada y efectiva de los recursos de mantenimiento.

Seguimiento:

Reporte de aplicativo, reporte de las direcciones regionales sobre las nuevas necesidades en actividades de mantenimientos.

Periodicidad del seguimiento: Bimestral.

Responsable Operativo:

Coordinador Grupo de Construcciones.

Director Regional.

Subdirector de Centro - Coordinador Administrativo.

Acción:

Las Direcciones Regionales y Subdirecciones de Centro, deberán suministrar en el momento que se solicite y de manera precisa, las necesidades de mantenimiento que requieran las edificaciones a nivel nacional, en las herramientas o aplicativos establecidos para tal fin.

Resultado Esperado:

Generar un plan de mantenimientos actualizado de la entidad para permitir una destinación apropiada y efectiva de los recursos y garantizar la atención de todas las necesidades a nivel nacional.

Seguimiento:

Reporte de aplicativo, consolidado de las necesidades de mantenimiento a nivel nacional.

Periodicidad del seguimiento: Semestral

Responsable Operativo:

Coordinador Grupo de Construcciones.

Director Regional.

Subdirector de Centro - Coordinador Administrativo.

3.2.2.2 Capacidad instalada de la infraestructura del SENA

- Evitar la recepción de sedes, lotes e inmuebles a nivel nacional.

Acción:

Las Regionales y Centros de Formación, no podrán comprometer al SENA con la recepción de nuevas sedes, lotes y demás Inmuebles, sin contar previamente con los avales de la Dirección General. Teniendo en cuenta que los recursos asignados en el 2023 se destinarán principalmente para garantizar los mantenimientos y puestas a punto de las edificaciones existentes.

Resultado Esperado:

Crecimiento estructurado y controlado de la infraestructura física del SENA, restringido por las necesidades específicas de cada región y los recursos asignado para la operación de la entidad.

Seguimiento:

Documento oficial, Documento oficial remitido por el director general.

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

Periodicidad del seguimiento: Semestral.
Responsable Operativo:
Coordinador Grupo de Construcciones.
Director Regional.
Subdirector de Centro.

3.2.2.3 Plan de reforzamiento estructural de edificaciones del SENA

- Implementar el plan de reforzamiento estructural producto de la consultoría de vulnerabilidad sísmica, según el presupuesto disponible para la vigencia.

Acción:
La Dirección Administrativa y Financiera a través del Grupo de construcciones, realizará las actividades necesarias para garantizar que las edificaciones de la entidad cumplan con la normatividad colombiana relacionada con la vulnerabilidad sísmica, priorizando los recursos en aquellas sedes que por sus condiciones específicas requieran intervenciones apremiantes.
Resultado Esperado:
Edificaciones del SENA, con la capacidad de mitigar el riesgo de sus usuarios frente a la ocurrencia de eventos naturales no predecibles.
Seguimiento:
Informe emitido por el grupo de construcciones sobre la ejecución y avances de las obras de reforzamiento.
Periodicidad del seguimiento: Mensual.
Responsable Operativo:
Coordinador Grupo de Construcciones.
Director Regional.
Subdirector de Centro.

3.2.2.4 Arrendamientos a nivel nacional

- Atender las recomendaciones emitidas por la Dirección Administrativa y Financiera, para la consecución, aprobación y contratación de inmueble por la modalidad de arrendamiento.

Acción:
Las Direcciones Regionales y las Subdirecciones deCcentro, realizarán el procedimiento para arrendamientos que establezca la Dirección Administrativa y Financiera, mediante resolución emitida para tal fin, garantizando el cumplimiento de las condiciones que se definan en dicha resolución.
Resultado Esperado:
Optimizar el proceso para la consecución de inmuebles por la modalidad de arrendamiento.
Seguimiento:

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

Reporte de aplicativo, Consolidado de las necesidades de arrendamientos a nivel nacional.
Periodicidad del seguimiento: Bimestral.

Responsable Operativo:

Director Regional.
Subdirector de Centro.

3.2.2.5 Plan de adecuaciones de la infraestructura SENA

- Ejecutar las intervenciones necesarias para la modernización y ampliación de la infraestructura del SENA.

Acción:

Las Direcciones Regionales y las Subdirecciones de Centro, deberán garantizar la ejecución de las actividades de adecuaciones en cada una de las sedes a través de los contratos que estas suscriban para tal efecto.

Resultado Esperado:

Edificaciones de la entidad modernizadas y mejoradas para cumplir adecuadamente con la prestación del servicio.

Seguimiento:

Informes emitidos por las regionales sobre el avance físico de las intervenciones realizadas a las sedes a nivel nacional.
Periodicidad del seguimiento: Bimensual.

Responsable Operativo:

Coordinador Grupo de Construcciones.
Director Regional.
Subdirector de Centro - Coordinador Administrativo.

Acción:

Las Direcciones Regionales y Subdirecciones de Centro, deberán ejecutar oportunamente los recursos asignados por la Dirección Administrativa y Financiera, para aquellas actividades de modernización y ampliación de la infraestructura de la entidad.

Resultado Esperado:

Optimización de los recursos con el fin de mejorar y ampliar la Infraestructura de la entidad, a la vez que se logre una ejecución del 100% de los recursos asignados para ello.

Seguimiento:

Informes emitidos por las regionales sobre el avance físico de las intervenciones realizadas a las sedes a nivel nacional.
Periodicidad del seguimiento: Bimensual.

Responsable Operativo:

Coordinador Grupo de Construcciones.
Director Regional.
Subdirector de Centro - Coordinador Administrativo.

Acción:

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

Las Direcciones Regionales y Subdirecciones de Centro, deberán suministrar en el momento que se solicite y de manera precisa, las necesidades de adecuaciones para las edificaciones a nivel nacional, en las herramientas o aplicativos establecidos para tal fin, siempre dentro de lo regulado por el decreto de austeridad del gasto, vigente.

Resultado Esperado:

Generar un plan de adecuaciones actualizado de la entidad para permitir una destinación apropiada y efectiva de los recursos y de esta forma mejorar las condiciones de infraestructura a nivel nacional.

Seguimiento:

Reporte de aplicativo, Consolidado de los proyectos de mejoramiento y ampliación de las edificaciones de la entidad a nivel nacional.

Periodicidad del seguimiento: Semestral.

Responsable Operativo:

Coordinador Grupo de Construcciones.

Director Regional.

Subdirector de Centro - Coordinador Administrativo.

3.2.3 Grupo de Servicios Generales y Adquisiciones

3.2.3.1 Descentralizaciòn servicio de vigilancia y seguridad privada a nivel nacional

- Para la vigencia 2023, el servicio de vigilancia y seguridad privada, será contratado por 5 regionales lideres que deberán asumir como ordenadores del gasto el proceso de contratación señalado.

Acción:

Delegar en los Directores Regionales Zona 1: Despacho de la Regional Atlántico. Zona 2: Despacho de la Regional Santander. Zona 3: Despacho de la Regional Cundinamarca. Zona 4: Despacho de la Regional Antioquia y Zona 5: Despacho de la Regional Distrito Capital, la competencia para la celebración del contrato del servicio de vigilancia y seguridad privada, independiente de su cuantía.

Resultado Esperado:

Adjudicacion de los procesos de contratacion descentralizados.

Seguimiento:

Informe, La Dirección Administrativa y Financiera, solicitará mensualmente a la regional lider de cada contrato,el informe mensual de supervision .

Periodicidad del seguimiento: Mensual.

Lista de chequeo, La DAF, solicitará a la regional lider, la lista de chequeo (matriz de servicios) del periodo supervisado.

Periodicidad del seguimiento: Mensual.

Responsable Operativo:

Coordinador Grupo de Servicios Generales y Adquisiciones.

Director Regional.

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

3.2.3.2 Descentralizaciòn de la contrataciòn de elementos de proteccion personal (epps),papeleria utiles de escritorio

- para la vigencia 2023, los contratos mencionados deberán ser contratados por las Regionales.

Acción:
Las Regionales, deberàn estar atentas a la asignacion de presupuesto para la proyeccion y ejecución de los contratos de elementos de protección personal (EPPS), papeleria, útiles de escritorio.
Resultado Esperado:
Adjudicación de los procesos de contratación descentralizados.
Seguimiento:
SIIF NACION, Este seguimiento lo deben de realizar los ordenadores de gasto de las regionales.
Periodicidad del seguimiento: Anual.
Responsable Operativo:
Epps Funcionarios Secretaria General.
Epps Aprendices Direccion de Formaciòn Profesional.
Director Regional.

3.2.3.2 Descentralizaciòn de la contrataciòn del suministro de medicamentos zona 1 y 2

- Para la vigencia 2023, el suministro de medicamentos será contratado por las Regionales de las zonas 1 y 2 responsables para el proceso de Contratación señalado.

Acción:
las regionales que componen la Zona 1 (Atlántico, Bolívar, Magdalena, Cesar, Sucre, San Andres, Córdoba , Guajira) y zona 2 (Norte de Santander, Santander), deberán realizar sus procesos de contratación descentralizadamente según los lineamientos emitidos por la Secretaria General.
Resultado Esperado:
Adjudicación de los procesos de contratación descentralizados.
Seguimiento:
SIIF NACION, Este seguimiento lo deben de realizar los ordenadores de gasto de las Regionales y la Secretaria General.
Periodicidad del seguimiento: Anual.
Responsable Operativo:
Secretaria General.
Director Regional.

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

3.3. Relacionamiento Empresarial y Gestión del Cliente / Dirección De Promoción Y Relaciones Corporativas

3.3.1 Coordinación Nacional de Relaciones Internacionales y Cooperacion

3.3.1.1 Alianzas Internacionales

- Suscribir alianzas de cooperación internacional orientadas a la economía campesina, familiar y comunitaria en relación con la misión de la Entidad, especialmente, apoyando los procesos de formación complementaria, técnica, tecnológica y especializada, empleo y emprendimiento.

Acción:

Los Centros de Formación Profesional, remitirán a las áreas misionales de la Dirección General (Dirección de Formación Profesional, Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo y Dirección de Empleo y trabajo), las necesidades de internacionalización para el logro de los objetivos misionales; Estas Direcciones, realizarán la consolidación de las necesidades y las remitirán a la Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas, quien realizará la búsqueda de la cooperación internacional y las alianzas estratégicas.

En el caso específico de las necesidades relacionadas con capacitación de instructores estas deberá ser reportadas a la ENI; En el caso de las necesidades relacionadas con investigación e innovación a través de SENNOVA; las demás necesidades de formación complementaria, mejoramiento de ambientes, dotación, etc, deberá ser reportado a los líderes de las correspondientes redes de conocimiento. Lo anterior, con el propósito que las alianzas puedan beneficiar al mayor número de Centros de Formación posibles a nivel nacional.

Se proyecta que la puesta en marcha de estas alianzas, se realice preferiblemente de manera presencial en las diferentes zonas del país y articulada con las organizaciones y asociaciones campesinas, con el apoyo de misiones internacionales de asistencia, sin dejar de lado los espacios de capacitación virtual que hacen uso intensivo de la tecnología y permiten una mayor cobertura a nivel nacional.

Resultado Esperado:

Personal formado y entrenado con énfasis en economía campesina, familiar y comunitaria.

Seguimiento:

Informe estadístico presentado ante la Direccion de Planeación.

Periodicidad del seguimiento: Mensual.

Responsable Operativo:

Coordinador Nacional de Relaciones Internacionales y Cooperación.

3.3.1.2 Dinamizar la movilidad nacional e internacional saliente y entrante

- Fomentar la movilidad nacional e internacional (entrante y saliente) en la entidad, de tal forma que permita la transferencia de conocimientos en doble vía y se fortalezca la formación profesional integral pertinente y con calidad.

Acción:

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

Los Centros de Formación Profesional, podrán presentar ante la Dirección de Formación Profesional y la Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas -DPRC- las propuestas para realizar movilidad presencial o virtual de los aprendices en las diferentes modalidades (cursos, prácticas o pasantías, etc) que promuevan la competitividad y el desarrollo tecnológico productivo.
Para la movilidad presencial de instructores, contratistas, personal de apoyo administrativo y expertos internacionales, estas deben atender a los procedimientos establecidos en el SIGA, respecto a los términos y requisitos de presentación ante la DPRC para las comisiones y desplazamientos al exterior; esto con el fin de realizar los trámites pertinentes y dar cumplimiento de las normas de austeridad en el gasto público.

Resultado Esperado:

Movilidad Nacional e Internacional (Presencial-virtual) para aprendices, instructores, contratistas, personal de apoyo administrativo y expertos internacionales.

Seguimiento:

Informe estadístico presentado ante la Direccion de Planeación.
Periodicidad del seguimiento: Mensual.

Responsable Operativo:

Coordinador Nacional de Relaciones Internacionales y Cooperación.

3.3.2 Coordinación Nacional de Servicio al Ciudadano

3.3.2.1 Conocimiento de los grupos de valor y Medición de Satisfacción.

- Conocer la percepción de nuestros grupos de valor y de interés frente a la atención recibida en los canales de atención (presencial, telefónico y virtual), respuestas PQRS, servicios, trámites y otros procedimientos administrativos de la Entidad.

Acción:

Realizar la medición de la satisfacción de canales de atención, PQRS, servicios y trámites por medio de la aplicaciòn de instrumentos a través de medios virtuales, telefónicos y presenciales.

Resultado Esperado:

Mejorar la percepción de los ciudadanos en relación con canales, PQRS, trámites y servicios de la Entidad como insumo para la mejora continua.

Seguimiento:

Informe, presenta los resultados de la percepción de los usuarios frente a la atención brindada, servicios y trámites ofrecidos.
Periodicidad del seguimiento: Semestral.

Responsable Operativo:

Coordinadora Nacional de Servicio al Ciudadano.
Director Regional - Coordinador de Relaciones Corporativas.

- Consolidar la información relacionada con las características de los grupos de valor y

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

de interés que interactúan con el SENA, como insumo para mejorar los servicios y acercar la Entidad a la ciudadanía.

Acción:
Aplicar los diferentes instrumentos de indagación, consolidar, análizar los datos y socializar los resultados sobre los grupos de valor, desde un enfoque diferencial y territorial, a las diferentes áreas de la Dirección General y Regionales.
Resultado Esperado:
Usabilidad de la caracterización por parte de las diferentes áreas y regionales.
Seguimiento:
Informe, recoge las acciones de apropiación desarrolladas y la percepción de los usuarios de la investigación.
Periodicidad del seguimiento: Anual.
Responsable Operativo:
Coordinadora Nacional de Servicio al Ciudadano.
Director Regional - Coordinador de Relaciones Corporativas.

3.3.2.2 Fortalecimiento de la accesibilidad en los canales de atención.

- Garantizar, progresivamente, la asequibilidad y accesibilidad a los canales de atención oficiales de la Entidad (presencial, telefónico y virtual).

Acción:
Implementar los desarrollos en infraestructura física, tecnológica y talento humano para atender, desde un enfoque diferencial, a los grupos de valor.
Resultado Esperado:
Canales de atención telefónico, virtual y presencial en operación.
Seguimiento:
Informe, recoge los avaces en la construcción, adecuación de los puntos de atención al ciudadano.
Periodicidad del seguimiento: Mensual.
Informe, recoge los avaces en la construcción, adecuación de los puntos de atención al ciudadano.
Periodicidad del seguimiento: Semestral.
Responsable Operativo:
Coordinadora Nacional de Servicio al Ciudadano.
Director Regional - Coordinador de Relaciones Corporativas.

3.3.2.3 Fortalecimiento de las respuesta a las PQRSD

- Implementar los reglamentos, protocolos para avanzar en el cumplimiento normativo (tiempo y fondo) de la respuesta PQRSD.

Acción:
Elaborar informes de seguimiento a la gestión de las PQRSD.
Resultado Esperado:
Disminución de los incumplimiento normativos en la gestión de las PQRS.
Seguimiento:
Informes de seguimiento, reporta el seguimiento a la gestión realizada por la entidad a la respuesta de fondo y tiempos normativos de las pqrsd.
Periodicidad del seguimiento: Trimestral.
Informe reporta el seguimiento a la gestión realizada por la Entidad a la respuesta de fondo y tiempos normativos de las PQRSD.
Periodicidad del seguimiento: Mensual.
Responsable Operativo:
Coordinadora Nacional de Servicio al Ciudadano.
Director Regional - Coordinador de Relaciones Corporativas.

3.3.2.4 Lenguaje claro y presencia en los territorios.

- Acercar la institución a la ciudadanía y responder a sus inquietudes y requerimientos.

Acción:
Implementar "SENA en el territorio"-ferias de servicio al ciudadano - en muncipios priorizados, principalmente con vocación agrícola.
Resultado Esperado:
Presencia del SENA en muncipios en los cuales no se tienen sedes y fortalecimiento de la relación SENA - Ciudadano-.
Seguimiento:
Informe, avances en la implementación de las ferias de servicio al ciudadano.
Periodicidad del seguimiento: Anual.
Responsable Operativo:
Coordinadora Nacional de Servicio al Ciudadano.
Director Regional - Coordinador de Relaciones Corporativas.

Acción:
Implementar la guía de lenguaje para promover su apropiación en la Dirección General y en las Regionales.
Resultado Esperado:
Documentos traducidos a lenguaje claro.
Comunicación cercana a las necesidades de la ciudadanía.
Seguimiento:
Instrumento de evaluación documentos traducidos, Reportar los avances en la traducción de documentos a lenguaje claro realizados por las diferentes áreas de la dirección general y regionales.
Periodicidad del seguimiento: Semestral.

Informe, reportar los documentos traducidos a lenguaje claro.
Periodicidad del seguimiento: Semestral.
Responsable Operativo:
Coordinadora Nacional de Servicio al Ciudadano.
Director Regional - Coordinador de Relaciones Corporativas.

3.3.3 Coordinación Nacional del Servicio a la Empresa y Contrato de Aprendizaje

3.3.3.1 Relacionamiento Empresarial - Gestión de la atención

- Fortalecer las estrategias para la divulgación el portafolio de servicios SENA y gestionar las solicitudes de los empresarios dentro de la promesa de servicio para una oportuna respuesta de fondo, contribuyendo a mayores oportunidades laborales de nuestra.

Acción:
Llevar a cabo visitas y atenciones (presenciales y/o virtuales) a través de los canales oficiales, con sujeción de los lineamientos que establezca la Coordinación de Servicio a la Empresa y Contrato de Aprendizaje que serán socializados en el primer bimestre de la vigencia 2023, para fortalecer la comunicación entre la entidad y los diferentes actores del sector productivo y económico (empresas y gremios) especialmente el agropecuario.
Resultado Esperado:
Atención integral y personalizada a los diferentes actores del sector económico y productivo, especialmente el agropecuario, dando a conocer el portafolio de servicios del SENA y gestionando sus requerimientos frente a éste.
Seguimiento:
Reporte de aplicativo, reporte de visitas y atenciones empresariales del aplicativo CRM.
Periodicidad del seguimiento: Semanal.
Responsable Operativo:
Coordinador Nacional de Servicio a la Empresa y Contrato de Aprendizaje.
Director Regional - Coordinador Regional de Relaciones Corporativas.

3.3.3.2 Contrato de Aprendizaje - Empresas Reguladas

- Implementar estrategias que garanticen el cumplimiento legal de las empresas objeto de regulación, de acuerdo con lo establecido en la Ley 789 de 2002 y Decretos reglamentarios vigentes a través de las regionales, siguiendo el procedimiento establecido.

Acción:
Promover alianzas de cooperación con entidades públicas o privadas, para identificar las empresas nuevas objeto de regulación; así mismo, realizar eventos de sensibilización con las empresas sobre la normatividad vigente y la presentación de la información de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1334 de 2018.
Resultado Esperado:

Atender de manera eficiente y oportuna las solicitudes de regulación presentadas por las empresas dando cumplimiento a los tiempos normativos para la emisión de los Actos Administrativos que establecen la Cuota Regulada.

Seguimiento:

Reporte de aplicativo, reporte nacional de indicadores de gestión del aplicativo SGVA. Periodicidad del seguimiento: Mensual.

Responsable Operativo:

Coordinador Nacional de Servicio a la Empresa y Contrato de Aprendizaje.
Director Regional - Coordinador Regional de Relaciones Corporativas.

3.3.3.3 Contrato de Aprendizaje - Empresas Voluntarias

- Identificar a las empresas objeto de contratación voluntaria de aprendices, según lo establecido en Ley 789 de 2002 y Decretos reglamentarios vigentes.

Acción:

Sensibilizar a los empresarios sobre los beneficios tributarios de acuerdo a lo establecido en el artículo 189 de la Ley 115 de 1994, el cual brinda estímulos para que las empresas obligadas y no obligadas a la contratación de aprendices SENA, lo hagan de forma voluntaria.

Resultado Esperado:

Aumentar el número de empresas que cuentan con aprendices voluntarios, contribuyendo en el proceso formativo del talento humano en su papel como coformadores.

Seguimiento:

Reporte de aplicativo, reporte nacional de indicadores de gestión del aplicativo SGVA. Periodicidad del seguimiento: Mensual.

Responsable Operativo:

Coordinador Nacional de Servicio a la Empresa y Contrato de Aprendizaje.
Director Regional - Coordinador Regional de Relaciones Corporativas.

3.3.3.4 Contratos de Aprendizaje – Promoción

- Facilitar los medios para que los empresarios puedan realizar los procesos de selección y contratación de aprendices dentro de los tiempos estipulados en el acuerdo 11 dando cumplimiento así a lo establecido en la Ley 789 de 2002 y Decretos reglamentarios.

Acción:

Realizar seguimiento periódico al cumplimiento de la cuota regulada de las empresas y atender oportunamente las solicitudes de aprendices para contrato de aprendizaje.
Decreto 249 de 2004 Articulo 13 Funciones Direccion de Promoción y Relaciones Corporativas, descritos en los numerales 9 y 10.

Resultado Esperado:

Buscar espacios de práctica necesarios para que los aprendices puedan desarrollar su etapa productiva en ambientes reales de la vida laboral; así como, mitigar el riesgo que las empresas incurran en incumplimiento.

Seguimiento:

Reporte de aplicativo, reporte nacional de indicadores de gestión del aplicativo SGVA. Periodicidad del seguimiento: Mensual.

Responsable Operativo:

Coordinador Nacional de Servicio a la Empresa y Contrato de Aprendizaje.
Director Regional - Coordinador Regional de Relaciones Corporativas.

3.4. Gestión Contractual / Dirección Jurídica

3.4.1 Grupo Integrado Gestión Contractual

3.4.1.1 Apropiaciòn de lineamientos y normatividad vigente aplicable al proceso de gestiòn contractual de la entidad

- Participar en las socializaciones y sensibilizaciones en materia de contratación estatal lideradas por la Dirección Jurídica de la Entidad.

Acción:

Asistir a las socializaciones planteadas desde la Dirección Juridica sobre Manual de Contratación Administrativa y Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad, así como las demás asociadas al Proceso de Gestiòn Contractual de la Entidad.

Resultado Esperado:

Aplicabilidad y uso efectivo de los lineamientos en materia de gestiòn contractual emitidos por le Entidad en el Manual de Contratación Administrativa y el Manual de Supervisión e Interventoría, resoluciones, circulares, procedimientos, listas de chequeo.

Seguimiento:

Publicación, los asistentes deberàn compartir con su àrea o equipo de trabajo lo aprendido en las socializaciones por medio de correo electronico.
Periodicidad del seguimiento: Semestral.
Listado de asistencia, los Coordinadores Administrativos o quien haga sus veces deben realizar el registro de los asistentes a la socializaciòn.
Periodicidad del seguimiento: Semestral.

Responsable Operativo:

Directores de Àrea, Jefes de Oficinas, Secretario General, Coordinadores de Grupos y Supervisores de Contratos.
Director Regional , Coordinador Administrativo o Quien Haga Sus Veces, Coordinador y Supervisores.
Subdirector de Centro de Formaciòn Profesional Lntegral, Coordinador Administrativo o Quien Haga Sus Veces, Coordinadores y Supervisores.

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

3.5. Gestión Jurídica / Dirección Jurídica

3.5.1 Grupo de Gestión de Cobro Coactivo

3.5.1.1 Seguimiento a la actualización de los sistemas de información de cobro coactivo

- Mantener actualizados los sistemas de información de cobro coactivo por las regionales.

Acción:
Actualizar la información en los Sistemas de información (SIREC) de acuerdo a las actuaciones procesales ejecutadas por el despacho de cobro coactivo de cada Regional.
Resultado Esperado:
Información en tiempo real y oportuna de las actuaciones procesales dentro de los sistemas (SIREC).
Seguimiento:
Reporte de aplicativo, reporte SIREC, módulo cobro coactivo.
Periodicidad del seguimiento: Trimestral.
Informe, informe de gestión de la regionales consolidado (información confidencial).
Periodicidad del seguimiento: Trimestral.
Responsable Operativo:
Coordinador Grupo Gestión Cobro Coactivo.
Director Regional y Secretario de Cobro Coactivo.

3.5.1.2 Promover estrategias de cobro coactivo a nivel nacional

- Gestionar oportuna y eficazmente los procesos de cobro coactivo a su cargo.

Acción:
Atender las visitas de seguimiento realizadas a las regionales de manera presencial y de forma aleatoria a los despachos de cobro para verificar, acompañar y hacer observaciones a la gestión procesal.
Resultado Esperado:
Evidenciar el impulso procesal oportuno y acorde a la ley, de la gestion que reposa en los expedientes revisados en la Regional y que esta coincida con lo registrado en los informes y sistemas de informacion.
Seguimiento:
Acta, acta de visita a regional.
Periodicidad del seguimiento: Anual.
Responsable Operativo:
Coordinador Grupo Gestión Cobro Coactivo.
Director Regional, Secretario de Cobro Coactivo.

Acción:

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

Dar impulso procesal a las obligaciones recibidas en los despachos de cobro coactivo a nivel Nacional, mediante la ejecucion de las medidas cautelares.

Resultado Esperado:

Incrementar el recaudo y sanear la cartera a nivel Nacional.

Seguimiento:

Informe de gestión de las regionales.
Periodicidad del seguimiento: Mensual.
Informe, Informe consolidado de procesos de cobro coactivo a nivel Nacional.
Periodicidad del seguimiento: Mensual.

Responsable Operativo:

Coordinador Grupo Gestión Cobro Coactivo.
Director Regional y Secretario de Cobro Coactivo.

- Mantener actualizados los procesos de cobro coactivo conforme a la normativa vigente, participando presencial o virtualmente de las transferencias de conocimiento brindadas por la Coordinación del Grupo gestión de Cobro Coactivo.

Acción:

Participar en las actividades de actualización y socialización en los despachos a nivel Nacional relacionada con los cambios normativos que afecten la gestion en los procesos de cobro coactivo.

Resultado Esperado:

Que el personal que integra los Despachos de cobro coactivo a nivel nacional, apliquen la normatividad vigente en la gestión procesal.

Seguimiento:

Listado de asistencia, Listado de asistencia al evento.
Periodicidad del seguimiento: Anual.

Responsable Operativo:

Coordinador Grupo Gestión Cobro Coactivo.
Director Regional , Secretario de Cobro Coactivo y Apoyos a la Gestión.

3.5.1.3 Investigar los bienes de los deudores objeto de cobro coactivo

- Realizar y fortalecer la investigación de bienes de los deudores de cobro coactivo.

Acción:

Solicitar las consultas de la busqueda de bienes de todos los deudores minimo dos veces al año, a la Coordinación del Grupo Gestión de cobro coactivo según los convenios y acuerdos suscritos y tomar las acciones que correspondan, dentro de los procesos.

Resultado Esperado:

Reporte eficaz y oportuno de los bienes susceptibles de embargo de los deudores, en aras de lograr el recaudo efectivo de la obligaciones.

Seguimiento:

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

Documento oficial, Comunicación oficial de solicitud de consulta y su respuesta. Periodicidad del seguimiento: Semestral.

Responsable Operativo:

Coordinador Grupo Gestión Cobro Coactivo.

Director Regional , Secretario de Cobro Coactivo.

3.5.2 Grupo de Conceptos Jurídicos y Producción Normativa

3.5.2.1 Solicitud de conceptosa la dirección general

- Realizar consulta a la Dirección General.

Acción:

Tramitar y gestionar la consulta ante la Dirección General de acuerdo con el procedimiento establecido.

Resultado Esperado:

Definir el uso y aplicabilidad del concepto no vinculante.

Seguimiento:

Documento oficial, relacion de conceptos allegados por parte de la Direcciíon General. Periodicidad del seguimiento: Semestral.

Reporte de aplicativo, Onbase. Periodicidad del seguimiento: Semestral.

Responsable Operativo:

Directivos y Coordinadores.

Director Regional Subdirectores de Centro y Coordinador.

Director Regional Subdirectores de Centro y Coordinadores.

3.5.2.2 Aporte a la agenda legislativa conforme a requerimiento

- Emitir el concepto técnico correspondiente al proyecto de ley.

Acción:

Remitir a la Dirección Jurídica el concepto técnico y demás documentos adicionales requeridos dentro del término.

Resultado Esperado:

Concepto técnico y/o demás documentos solicitados.

Seguimiento:

Documento oficial, soporte de envío de concepto técnico y/o demás documentos. Periodicidad del seguimiento: Anual.

Reporte de aplicativo, Onbase.

Periodicidad del seguimiento: Anual.

Responsable Operativo:

Directores Misionales.

3.5.3 Grupo Gestión de Convenios

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

3.5.3.1 Fortalecer el uso del componente SECOP II para convenios

- Desde las áreas de la Dirección General, Dirección Regional y subdirecciones enviar consultas al grupo de convenios, asistir a las jornadas de transferencia de conocimientos y atender la normatividad vigente circulares y comunicaciones oficiales de la Dirección Jurídica.

Acción:
Desde las áreas de la Dirección General, Direcciones Regionales y Subdirecciones: 1. Remitir mediante correo radicado al grupo gestión de convenios las consultas del componente SECOP II y CRM relacionadas con convenios. 2. Participar en las jornadas de transferencia de conocimiento en el uso adecuado de SECOP II y el CRM, relacionado con convenios. 3. Atender lo establecido por Colombia Compra Eficiente y atender la normatividad vigente circulares y comunicaciones oficiales de la Dirección Jurídica, asociados con el tema.
Resultado Esperado:
Colaboradores informados en los requisitos, tiempos, y documentos requeridos para publicar en SECOP II y CRM.
Seguimiento:
Publicación, constancia de participación en la transferencia de conocimiento.
Periodicidad del seguimiento: Semestral.
Informe, con el seguimiento de los procesos del SECOP II y CRM.
Periodicidad del seguimiento: Trimestral.
Responsable Operativo:
Coordinador Grupo Gestión de Convenios Directores de Área y Jefes de Oficina
Director Regional.
Subdirectores de Centro de Formación.

3.5.4 Grupo de Juzgamiento Disciplinario

3.5.4.1 Sustanciar en primera instancia los procesos disciplinarios en etapa de juzgamiento

- Enviar a la Dirección Jurídica el proceso disciplinario con cargos notificados en etapa de instrucción.

Acción:
Remitir a la Dirección Jurídica el auto mediante el cual profiere pliego de cargos.
Resultado Esperado:
Etapa de Juzgamiento desarrollada de acuerdo con los insumos recibidos y/o las pruebas practicadas.
Seguimiento:
Documento oficial, aplicativo on base (work flow) oficial para radicar solicitudes y respuestas internas y externas y llevar la trazabilidad de las asignaciones al grupo de juzgamiento disciplinario.
Periodicidad del seguimiento: Trimestral.

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

Responsable Operativo:
Jefe Oficina de Control Interno Disciplinario.

3.5.5 Grupo de Procesos Judiciales y Conciliaciones

3.5.5.1 Seguimiento de procesos judiciales a favor y en contra de la entidad

- Cumplir con los requisitos de la circular 171 de 2017, en lo referente al cumplimiento de los pagos de sentencias y conciliaciones por concepto de viabilidades presupuestales.

Acción:
Remitir la infomación correspondiente para análisis y autorización de viabilidad presupuestal .
Resultado Esperado:
Aprobación del recurso y pago de sentencias.
Seguimiento:
Documento oficial, mediante solicitud de correo electrónico, la regional allega los documentos adjuntos para el respectivo estudio.
Responsable Operativo:
Coordinadora Grupo de Procesos Judiciales y Conciliaciones.
Director Regional.

- Realizar el control, seguimiento y retroalimentación de los procesos judiciales del SENA

Acción:
Consultar las actas en el ftp con la decisión del comité conforme a la comunicación oficial que remite la Dirección Jurídica informando los casos que se estudiarán en la sesión respectiva.
Resultado Esperado:
Encontrar en el FTP las actas con decision del comité.
Seguimiento:
Documento oficial, repositorio donde las regionales consultan las actas del comité. Periodicidad del seguimiento: Bimensual.
Responsable Operativo:
Coordinadora Grupo de Procesos Judiciales y Conciliaciones.
Director Regional.

Acción:
Gestionar y cargar la información del estado de los procesos en el sistema Ekogui en las regionales.
Resultado Esperado:
Aplicativo Ekogui actualizado.
Seguimiento:

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

Informe, plataforma ekogui " informe de defensa judicial mensual".
Periodicidad del seguimiento: Mensual.
Responsable Operativo:
Coordinadora Grupo de Procesos Judiciales y Conciliaciones.
Director Regional.

- Solicitar estudio de casos ante el Comité de Defensa Judicial y Conciliaciones.

Acción:
Elaborar las fichas de conciliación para estudio del Comité Nacional de Defensa Judicial y Conciliación conforme a la Circular emitida para cada vigencia en la que se determinan las fechas de convocatoria y la sesión en la que se reune el Comité de Defensa Judicial y Conciliaciones.
Resultado Esperado:
Decisión del comité para cada caso.
Seguimiento:
Acta de comité de conciliación registrada en ekogui.
Periodicidad del seguimiento: Bimensual.
Documento oficial, comunicación emitida a los Directores Regionales, de los casos estudiados en cada sesión.
Responsable Operativo:
Coordinadora Grupo de Procesos Judiciales y Conciliaciones.
Director Regional.

3.5.6 Grupo de Recursos y Peticiones

3.5.6.1 Sustanciar los recursos de apelación.

- Construir el expediente para resolver los recursos de apelación dentro de los términos de ley.

Acción:
Enviar a la Dirección Juridica de la Entidad en los terminos de ley y conforme a los lineamientos emitidos por el Grupo de Recursos y Peticiones, los expedientes.
Resultado Esperado:
Resolución numerada y enviada a la dependencia de origen de la solicitud, para que continúen el trámite.

Seguimiento:
Documento oficial, expediente del recurso.
Periodicidad del seguimiento: Semestral.
Reporte de aplicativo, radicado On Base enviado a la Dirección Jurídica.
Periodicidad del seguimiento: Semestral.
Responsable Operativo:

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

Director Regional.
Subdirector Centro de Formación.

3.6. Gestión de Comunicaciones / Oficina De Comunicaciones

3.6.1 Despacho Oficina de Comunicaciones

3.6.1.1 Plan Nacional de comunicaciones 2023

- Formular y ejecutar el plan de comunicación 2023 en Dirección General y Regionales para los grupos de valor (internos y externos) en el marco de la Estrategia Nacional de Comunicaciones SENA 2023, el manual de comunicación interna y externa, el instructivo redes sociales, el protocolo de eventos y articulando las necesidades de comunicación de las áreas de Dirección General, cada región y los Centros de Formación de las mismas.

Acción:
Elaborar productos de comunicación que soportan las estrategias y campañas 2023 programadas en Dirección General y Regiones, divulgarlos a través de los canales nacionales y regionales definidos y monitorear su alcance.
Resultado Esperado:
Informe trimestral de campañas de comunicación diseñadas, formuladas, ejecutadas y evaluadas en 2023 (componetes interno, externo, enfoque diferecial y digital).
Seguimiento:
Informe nacional plan comunicaciones.
Periodicidad del seguimiento: Trimestral.
Acta, comité primario de comunicaciones Dirección General.
Comité Nacional de Comunicaciones.
Periodicidad del seguimiento: Mensual.
Responsable Operativo:
Jefe de la Oficina de Comunicaciones.
Grupo de Prensa.
Responsables de la Comunicación del Despacho del Dg, Aréas Misionales y Transversales de Dirección General.
Director Regional .
Responsable de las Comunicaciones en la Regional.
Subdirector Centro de Formación.

3.6.1.2 Gestión de medios de comunicación Nacional y regional (medios digitales, atl y btl).

- Gestionar la divulgación en medios masivos de comunicación nacionales, regionales conforme al Plan Estratégico Institucional, la estrategia Nacional de Comunicaciones 2023 y las prioridades de la Dirección General y Regionales, registrando impactos a través de los mecanismos que sean indicados por la Oficina Nacional de

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

Comunicaciones.

Acción:
Programar las necesidades de divulgación en medios nacionales y regionales justificando la articulación de las mismas con el plan estratégico institucional 2022-2026, la estrategia Nacional de comunicación 2023, y las prioridades de DG y regionales.
Resultado Esperado:
Informe de apariciones e impactos de las noticias del SENA en medios de comunicación nacionales y regionales, tradicionales (radio, tv) y digitales (redes sociales) en el marco de la Estrategia Nacional de Comunicaciones 2023.
Seguimiento:
Informe de supervisión plan de medios y monitoreo medios de comunicación. Entregables de los operadores sobre plan de medios, monitoreo medios tradicionales y redes sociales y reportes herramienta manual comunicaciones impactos registrados regiones.
Periodicidad del seguimiento: Mensual.
Acta, Comité primario de comunicaciones Dirección General.
Comité Nacional de Comunicaciones.
Periodicidad del seguimiento: Mensual.
Responsable Operativo:
Jefe de la Oficina de Comunicaciones.
Grupo de Prensa.
Responsables de la Comunicación del Despacho del Dg, Aréas Misionales y Transversales de Dirección General.
Director Regional .
Responsable de las Comunicaciones en la Regional.
Subdirector Centro de Formación.

3.6.1.3 Eventos propios, de terceros y de ley como la audiencia de rendición de cuentas

- Garantizar que los eventos nacionales y regionales, (propios y de terceros) se planeen y ejecuten articulados a la estrategia Nacional de comunicaciones, se orienten a divulgar la marca SENA y cumplan con las medidas de austeridad establecidas en la directiva 08 de 2022 de la presidencia de la república.

Acción:
Registrar en el aplicativo plan de acción los eventos propios, de terceros y de ley de carácter Nacional y regional proyectados para la vigencia 2023, justificando la articulación
de los mismos a la estrategia nacional de comuncaciones y proyectando los recursos del presupuesto Nacional o regional requeridos para su ejecución.

Resultado Esperado:

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

Informe evaluación de los eventos ejecutados detallando el impacto de los mismos en los grupos de valor alcanzados en el marco de los eventos priorizados de la Estrategia Nacional de Comunicaciones 2023.

Seguimiento:

Informe de supervisión física y financiera presupuesto eventos priorizados 2023. Formato gc-f- 016 evaluación eventos.

Periodicidad del seguimiento: Mensual.

Acta comité primario de comunicaciones Dirección General.

Comité Nacional de Comunicaciones.

Periodicidad del seguimiento: Mensual.

Responsable Operativo:

Jefe de la Oficina de Comunicaciones.

Grupo de Prensa.

Responsables de la Comunicación del Despacho del Dirección General, Aréas Misionales y Transversales de Dirección General.

Director Regional .

Responsable de las Comunicaciones en la Regional.

Subdirector Centro de Formación.

3.6.1.4 Planeación , contratación y cumplimiento a lineamientos de austeridad en la contratación del equipo Nacional de comunicaciones para la continuidad de la estrategia Nacional de comunicaciones 2023

- Conformar los equipos nacional y regional de comunicaciones, dando cumplimiento al número de profesionales requeridos, perfiles y experiencia establecidos en la categorización regional y en la Estrategia Nacional de Comunicaciones y y cumpliendo con lineamientos de austeridad del gasto público direccionados en directiva 08 de 2022.

Acción:

Remitir a la oficina nacional de comunicaciones las hojas de vida con los perfiles y experiencia, informe de desempeño del equipo de comunicaciones nacional y regional.

Resultado Esperado:

Equipo Nacional de Comunicaciones contratado para la vigencia 2023, de acuerdo al detalle de perfiles, experiencia establecidos en la categorización regional y en la Estrategia Nacional de Comunicaciones y cumpliendo a lineamientos de austeridad.

Seguimiento:

Informe nacional contratación equipo nacional de comunicaciones.

Periodicidad del seguimiento: Mensual.

Acta comité primario de comunicaciones Dirección General.

Comité Nacional de Comunicaciones.

Periodicidad del seguimiento: Mensual.

Responsable Operativo:
Jefe de la Oficina de Comunicaciones.
Grupo de Prensa.
Responsables de la Comunicación del Despacho del Director General, Aréas Misionales y Transversales de Dirección General.
Director Regional .
Responsable de las Comunicaciones en la Regional.

3.6.1.5 Imagen corporativa sena 2022-2026

- Aplicar correctamente la imagen corporativa SENA 2022-2026, en canales y productos de comunicación.

Acción:
Dar cumplimiento a los lineamientos de imagen corporativa 2022-2026, que sean direccionados desde la Oficina Nacional de Comunicaciones a través de los mecanismos formales establecidos: Actos administrativos de formalización, Manual de identidad corporativa actualizado en plataforma CompromISO, lineamientos de imagen corporativa para las campañas de comunicación articuladas a los lineamientos del Plan de Desarrollo 2022-2026.
Resultado Esperado:
Manual de identidad corporativa 2022-2026 formalizado, divulgado y apropiado por la comunidad SENA.
Seguimiento:
Informe implementación imagen corporativa SENA 2022-2026: acciones pedagógicas , de sensibilización y apropiación de la imagen corporativa en la comunidad SENA Nacional y regional.
Periodicidad del seguimiento: Mensual.
Acta comité primario de comunicaciones Dirección General.
Comité Nacional de Comunicaciones.
Periodicidad del seguimiento: Mensual.
Responsable Operativo:
Jefe de la Oficina de Comunicaciones.
Grupo de Prensa.
Responsables de la Comunicación del Despacho del Director General, áreas Misionales y Transversales de Dirección General.
Director Regional .
Responsable de las Comunicaciones en la Regional.

3.6.1.6 Organización del archivo y la documentación del proceso gestión de comunicaciones

- Aplicar correctamente las tablas de retención documental vigentes para el proceso

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

Gestión de Comunicaciones.

Acción:
Dar cumplimiento a los lineamientos de gestión documental aplicando correctamente en Dirección General y 33 Regionales lo establecido en las tablas de retención documental vigentes para el proceso gestión de comunicaciones.
Resultado Esperado:
Tablas de retención documental actualizadas y aplicadas cumpliendo lineamientos de gestión documental.
Seguimiento:
Informe Nacional aplicación trd en oficinas de comunicaciones Dirección General y regiones.
Periodicidad del seguimiento: Trimestral.
Acta comité primario de comunicaciones Dirección General.
Comité Nacional de Comunicaciones.
Periodicidad del seguimiento: Mensual.
Responsable Operativo:
Jefe de la Oficina de Comunicaciones.
Grupo de Prensa.
Responsables de la Comunicación del Despacho del Director General, áreas Misionales y Transversales de Dirección General.
Director Regional .
Responsable de las Comunicaciones en la Regional.

3.6.2 Grupo Interno de Trabajo de Prensa

3.6.2.1 Imagen corporativa en los blogs de centros de formación

- Aplicar correctamente la imagen corporativa SENA en los blogs de Centros de Formación de las Regionales.

Acción:
Implementar los lineamientos de imagen corporativa en los blogs de Centros de Formación articulados a la estrategia nacional de comunicaciones 2023, teniendo en cuenta que los contenidos actualizados de los blogs son responsabilidad de los Subdirectores de los Centros de Formación con los profesionales que para este fin sean por ellos designados.
Resultado Esperado:
Blogs de Centros de Formación actualizados en lineamientos de imagen corporativa y en contenidos.
Seguimiento:
Informe de seguimiento indicador regional actualización de imagen corporativa en blogs de Centros de Formación.
Periodicidad del seguimiento: Trimestral.

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

Acta comité primario de comunicaciones Dirección General.
Comité Nacional de Comunicaciones.
Periodicidad del seguimiento: Mensual.

Responsable Operativo:
Jefe de la Oficina de Comunicaciones.
Grupo de Prensa.
Responsables de la Comunicación del Despacho del Director General, Aréas Misionales y Transversales de Dirección General.
Director Regional.
Responsable de las Comunicaciones en la Regional.
Subdirector Centro de Formación.

3.6.2.2 Programa SENA al aire tv, radio y revista digital

- Programar la participación de las regionales del SENA en las emisiones del programa SENA al Aire Tv y Radio 2023 y en las ediciones de la revista SENA al Aire digital 2023.

Acción:
Articular la participación de las 33 Regionales del SENA en el programa SENA al Aire Tv y Radio y en las ediciones de la revista SENA al Aire digital, garantizando que los logros, avances destacados y temas relevantes de la gestión del SENA en la regional que sean priorizados por el Director Regional, se comuniquen oportunamente a la Oficina Nacional de Comunicaciones (15 días antes para Tv y revista) y (20 días antes para el programa de radio).

Resultado Esperado:
Participación del 100% de las regionales en las emisiones del programa SENA al Aire y en las ediciones de la revista SENA al Aire en 2023.

Seguimiento:
Informe de alcance de metas indicadores regionalizados del plan acción 2023. al año cada regional debe aportar 24 notas para radio y revista y 6 notas para el programa de televisión.
Periodicidad del seguimiento: Mensual.
Acta comité primario de comunicaciones Dirección General.
Comité Nacional de Comunicaciones.
Periodicidad del seguimiento: Mensual.

Responsable Operativo:
Jefe de la Oficina de Comunicaciones.
Grupo de Prensa.
Responsables de la Comunicación del Despacho del Director General, Áreas Misionales y Transversales de Dirección General.
Director Regional .
Responsable de las Comunicaciones en la Regional.

3.6.2.3 Encuentro Nacional comunicaciones 2023

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

- Programar la participación de los delegados de los equipos de comunicaciones nacional y regionales en el encuentro Nacional de comunicaciones 2023.

Acción:
Identificar y documentar las buenas prácticas y experiencias exitosas de las comunicaciones públicas del SENA, en los territorios y aportarlas de acuerdo a los lineamentos establecidos para la documentación del encuentro nacional de comunicaciones 2023.
Resultado Esperado:
Documentación de las buenas prácticas de comunicación pública del SENA y socialización de experiencias exitosas de Dirección General y las regiones en el Encuentro Nacional de Comunicaciones 2023.
Seguimiento:
Informe ejecución del evento: memorias.
Formato GC-F- 016 evaluación eventos.
Periodicidad del seguimiento: Mensual.
Acta Comité primario de comunicaciones Dirección General.
Comité Nacional de Comunicaciones.
Periodicidad del seguimiento: Mensual.
Responsable Operativo:
Jefe de la Oficina de Comunicaciones.
Grupo de Prensa.
Responsables de la Comunicación del Despacho del Director General, Áreas Misionales y Transversales de Dirección General.
Director Regional .
Responsable de las Comunicaciones en la Regional.

3.6.2.4 Estrategia digital Nacional y regional: sinergias e interacciones.

- Formular y ejecutar la estrategia digital 2023, articulando lineamientos del gobierno nacional, el sector trabajo y promoviendo sinergias con las 33 regionales del SENA.

Acción:
Implementar lineamientos del manual de identidad corporativa y el instructivo de redes sociales en la elaboración y divulgación de productos de comuniación en las redes sociales institucionales (nacionales y regionales), la respuesta a las PQRSD, por redes sociales y el monitoreo del alcance, interacciones y engagement.
Resultado Esperado:
Aplicación de los lineamientos de la estrategia digital en las regiones: imagen corporativa, interacciones, sinergias, alcances, engagement y respuestas a PQRSD.
Seguimiento:
Informe Formato GC-F-020, formato plantilla para diligenciar el informe mensual alcance metas indicadores plan acción.

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

Periodicidad del seguimiento: Mensual.
Acta comité primario de comunicaciones Dirección General.
Comité Nacional de Comunicaciones.
Periodicidad del seguimiento: Mensual.
Responsable Operativo:
Jefe de la Oficina de Comunicaciones.
Grupo de Prensa.
Responsables de la Comunicación del Despacho del Director General, Áreas Misionales y Transversales de Dirección General.
Director Regional.
Responsable de las Comunicaciones en la Regional.

3.6.2.5 Comunicaciones con enfoque pluralista y diferencial del SENA

- Formular y ejecutar la estrategia de comunicación con enfoque pluralista y diferencial 2023, articulando lineamientos de las políticas atención a población con enfoque pluralista y diferencial y atención a poblaciones con discapacidad.

Acción:
Elaborar productos de comunicación con ajustes razonables de lenguas de señas, subtítulos, podcasts, mensajes con enfoque de derechos, traducción a lenguas nativas, en el marco de las campañas 2023, programadas en Dirección General y Regiones, divulgarlos a través de los canales nacionales y regionales.
Resultado Esperado:
Inclusión de la comunidades con enfoque pluralista y diferencial a través de las comunicaciones públicas del SENA en Dirección General y 33 regiones: divulgaciones y alcances.
Seguimiento:
Informe Formato GC-F-020, formato plantilla para diligenciar el informe mensual, alcance, metas, indicadores plan acción.
Periodicidad del seguimiento: Mensual.
Acta comité primario de comunicaciones Dirección General.
Comité Nacional de Comunicaciones.
Periodicidad del seguimiento: Mensual.
Responsable Operativo:
Jefe de la Oficina de Comunicaciones.
Grupo de Prensa.
Responsables de la Comunicación del Despacho del Director General, Áreas Misionales y Transversales de Dirección General.
Director Regional.
Responsable de las Comunicaciones en la Regional.

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

3.7. Gestión Documental /Secretaría General

3.7.1 Grupo Administración de Documentos

3.7.1.1 Contratación de personal para archivo central y unidad de correspondencia

- Contratación de personal suficiente para desarrollar actividades exclusivas de los archivos centrales y unidad de correspondencia en cada Regional y Centros de Formación que lo requieran.

Acción:
La Regional contratará personal profesional, técnico o tecnólogo en el área de archivos con obligaciones exclusivas para atender las necesidades de sus archivos centrales, previo aprobación de la hoja de vida por parte del Grupo de Administración de Documentos de la Dirección General del SENA.
Así mismo, contratará personal suficiente para el manejo exclusivo de la Unidad de Correspondencia.
Lo anterior, de acuerdo con el presupuesto asignado.
Resultado Esperado:
Las regionales contarán con mínimo un profesional, técnico o tecnólogo en Gestión Documental que sea responsable del archivo central en cada Regional y un responsable del manejo de la unidad de correspondencia para dar cumplimiento a la ley 594 de 2000.
Seguimiento:
Informe de seguimiento que contenga el detalle de la contratación al corte del mes de marzo y septiembre 2023.
Periodicidad del seguimiento: Semestral.
Responsable Operativo:
Grupo Administración de Documentos.
Director Regional.

3.7.1.1 Contratación de personal para archivos de gestión y unidad de correspondencia

- Contratación de personal suficiente para desarrollar actividades exclusivas de los archivos de gestión y unidad de correspondencia en los Centros de Formación, con concepto favorable del Grupo Administración de Documentos de la Dirección General.

Acción:
El Centro de Formación. contratará personal en el área de archivos con obligaciones exclusivas para atender las necesidades de sus archivos de gestión y unidad de correspondencia, previo aprobación de la hoja de vida por parte del Grupo de Administración de Documentos de la Dirección General del SENA y de acuerdo con el presupuesto asignado.
Resultado Esperado:

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

El Centro de Formación, contará con mínimo una persona que sea responsable de orientar y apoyar los archivos de gestión y del manejo de la unidad de correspondencia para dar cumplimiento a la ley 594 de 2000.

Seguimiento:

Informe de seguimiento que contenga el detalle de la contratación al corte del mes de marzo y septiembre 2023.

Periodicidad del seguimiento: Semestral.

Responsable Operativo:

Grupo Administración de Documentos.

Subdirector Centro de Formación.

3.7.1.2 Conservación del patrimonio documental

- La Entidad a nivel Nacional debe conformar sus expedientes de archivo (Físicos y/o electrónicos), con su respectiva hoja de control e inventarios documentales en el formato único de inventario documental (FUID) para dar cumplimiento al plan de mejoramiento Archivístico PMA establecido por el Archivo General de la Nación.

Acción:

Las Regionales deben conformar los expedientes de archivo de acuerdo con los procesos técnicos de organización documental dando cumplimiento al ciclo vital del documento.

Así mismo, deberán subir a Compromiso las evidencias exigidas en el Plan de Mejoramiento Archivistico PMA del Archivo General de la Nación, teniendo en cuenta que el plazo máximo es hasta el 15 de diciembre de 2023.

Resultado Esperado:

La entidad contará con archivos centrales y de gestión completamente organizados, dando cumplimiento al Plan de Mejoramiento establecido por el Archivo General de la Nación.

Seguimiento:

Reporte del aplicativo (Compromiso), formatos establecidos para la normalizacion de las evidencias solicitadas a cada una de las Regionales y Centros de Formaciòn Profesional; de igual manera, registros fotograficos y videos.

Periodicidad del seguimiento: Semestral.

Responsable Operativo:

Grupo Administración de Documentos.

Director Regional.

Subdirector Centro de Formación.

4 PROCESOS MISIONALES

4.1. Gestión de Empleo, Análisis Ocupacional y Empleabilidad / Dirección De Empleo Y Trabajo

4.1.1 Coordinación Nacional de la Agencia Pública de Empleo

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

4.1.1.1 Atención a las alertas tempranas en derechos humanos

- Implementar planes de acción institucional e intersectorial

Acción:
Articular la oferta institucional para atender las recomendaciones emitidas por la Defensoría del Pueblo, para la respuesta rápida a las Alertas Tempranas en DDHH, efectuando reportes de gestión bimestral en la plataforma SIGOB CIPRAT y a la Delegada SAT (Sistema Alerta Tempranas de la Defensoría del Pueblo).
Resultado Esperado:
Atención oportuna de las recomendaciones emitidas por la Defensoría del Pueblo.
Seguimiento:
Estadísticas reporte aplicativo externo plataforma SIGOB CIPRA.
Periodicidad del seguimiento: Bimensual.
Responsable Operativo:
Coordinación Nacional Agencia Pública de Empleo.
Director Regional Coordinador Regional de la APE.
Subdirectores Centro de Formación.

4.1.1.10 Intermediación laboral - encuentros empresariales

- Articular acciones con el sector productivo de cada región a través de los encuentros empresariales para promover nuevas y efectivas oportunidades de empleo.

Acción:
Cada regional, gestionará con las empresas asistentes la apertura de vacantes que promuevan y apoyen la inclusiòn laboral de los jovenes, según las metas establecidas para cada regional.
Resultado Esperado:
Fortalecer el relacionamiento con el sector empresarial de cada departamento, a fin de promover la inserción laboral tanto de los egresados SENA, como de la comunidad en general.
Seguimiento:
Estadísticas aplicación WEB de la APE.
Periodicidad del seguimiento: Semanal.
Informe de cada uno de los encuentros realizados.
Periodicidad del seguimiento: Mensual.
Responsable Operativo:
Coordinación Nacional Agencia Pública de Empleo.
Coordinador Regional Agencia Pública de Empleo SENA.

Acción:

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

Presentar en estos encuentros los servicios de la Agencia Pública de Empleo y promover los perfiles de los egresados SENA.

Resultado Esperado:

Fortalecer el relacionamiento con el sector empresarial de cada departamento, a fin de promover la inserción laboral tanto de los egresados SENA como de la comunidad en general.

Seguimiento:

Estadísticas, Aplicación WEB de la APE.
Periodicidad del seguimiento: Semanal.
Informe de cada uno de los encuentros realizados.
Periodicidad del seguimiento: Mensual.

Responsable Operativo:

Coordinación Nacional Agencia Pública de Empleo.
Coordinador Regional Agencia Pública de Empleo SENA.

Acción:

Realizar encuentros empresariales de acuerdo a la guía de operación teniendo en cuenta las etapas: planeación, ejecución y seguimiento.

Resultado Esperado:

Fortalecer el relacionamiento con el sector empresarial de cada departamento, a fin de promover la inserción laboral tanto de los egresados SENA como de la comunidad en general.

Seguimiento:

Estadísticas, Aplicación web de la APE.
Periodicidad del seguimiento: Semanal.
Informe, Informe de cada uno de los encuentros realizados.
Periodicidad del seguimiento: Mensual.

Responsable Operativo:

Coordinación Nacional Agencia Pública de Empleo.
Coordinador Regional Agencia Pública de Empleo SENA.

4.1.1.11 Intermediación laboral - escala de medición de calidad de la información

- Contribuir a la efectividad en la colocación y en la calidad de la información reportada en la aplicación de la APE siguiendo las directrices de la Dirección General.

Acción:

Gestionar el reporte emitido por la Coordinación Nacional de la APE, con el fin de identificar las colocaciones múltiples, las solicitudes en estado de seguimiento y las empresas pendientes por validar.

Resultado Esperado:

Gestionar el reporte emitido con el objetivo de analizar y controlar la calidad de la información registrada en la aplicación WEB de la APE.

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

Seguimiento:
Reporte de aplicativo, Aplicativo APE.
Periodicidad del seguimiento: Mensual.
Responsable Operativo:
Coordinación Nacional Agencia Pública de Empleo.
Coordinador Regional Agencia Pública de Empleo SENA.

4.1.1.12 Intermediación laboral - ferias de empleo

- Realizar ferias y microferias de empleo para facilitar el encuentro organizado entre las empresas que requieren talento humano y las personas que buscan una oportunidad laboral, según las metas establecidas para cada Regional.

Acción:
Desarrollar ferias regionales y nacionales de acuerdo a la guía de operación y a las tres etapas entre las que se encuentran: planeación, ejecución y seguimiento a los resultados de cada jornada.
Resultado Esperado:
Promover la inserción laboral de los colombianos.
Seguimiento:
Estadísticas, Aplicativo. Periodicidad del seguimiento: Semanal.
Responsable Operativo:
Coordinador Nacional de la APE.
Coordinador de la Agencia Pública de Empleo.

Acción:
Promover la realización de ferias con enfoque en el sector rural y en población campesina.
Resultado Esperado:
Promover la inserción laboral de los colombianos.
Seguimiento:
Estadísticas, Aplicativo.
Periodicidad del seguimiento: Semanal.
Responsable Operativo:
Coordinador Nacional de la APE.
Coordinador de la Agencia Pública de Empleo.

4.1.1.13 Intermediación laboral – ntc 6175

- Fortalecer la calidad de la prestación de los servicios de gestión y colocación de empleo en las regionales, que conlleven a consolidar a la APE SENA, como promotor de buenas prácticas; a través de una estrategia de implementación de la norma basada en estandarización de procesos.

Acción:
Capacitar al personal en relación con todos los procedimientos y documentos asociados para la prestación de los servicios de la APE.
Resultado Esperado:
Sostenimiento e implementación de la Norma NTC 6175, en las oficinas de la APE priorizadas (Distrito Capital, Medellín, Neiva, Bucaramanga, Cali y Santa Marta).
Seguimiento:
Informe se construye con la información suministrada por la regional y el acompañamiento de la coordinación Nacional de la APE.
Periodicidad del seguimiento: Mensual.
Responsable Operativo:
Coordinación Nacional Agencia Pública de Empleo.
Coordinador Regional APE.

Acción:
Las oficinas de Bucaramanga, Cali y Santa Marta, que para la vigencia 2023 se encuentran priorizadas para la implementación de la norma 6175, deben desarrollar las actividades de diagnóstico, capacitación y atención a la visita de verificación que serán monitoreadas por la Coordinación Nacional de la APE.
Resultado Esperado:
Sostenimiento e implementación de la Norma NTC 6175 en las oficinas de la APE priorizadas (Distrito capital, Medellín y Neiva, Bucaramanga, Cali y Santa Marta).
Seguimiento:
Informe se construye con la información suministrada por la regional y el acompañamiento de la coordinación Nacional de la APE.
Periodicidad del seguimiento: Mensual.
Responsable Operativo:
Coordinación Nacional Agencia Pública de Empleo.
Coordinador Regional APE.

Acción:
Para las oficinas de Distrito, Medellín y Neiva, que se encuentran priorizadas, deben realizar el sostenimiento de la norma.
Resultado Esperado:
Sostenimiento e implementación de la Norma NTC 6175 en las oficinas de la APE priorizadas (Distrito capital, Medellín, Neiva, Bucaramanga, Cali y Santa Marta).
Seguimiento:
Informe se construye con la información suministrada por la regional y el acompañamiento de la coordinación Nacional de la APE.
Periodicidad del seguimiento: Mensual.
Responsable Operativo:
Coordinación Nacional Agencia Pública de Empleo.

Coordinador Regional APE.

4.1.1.14 Intermediación laboral - oficinas móviles

- Realizar jornadas de oficinas móviles para ampliar la cobertura de los servicios de intermediación laboral y orientación ocupacional de la APE.

Acción:
Coordinar la realización de las jornadas de oficina móvil de acuerdo a la guía de operación de la APE, siguiendo los procesos de alistamiento, desplazamiento de la móvil, realización de las jornadas y seguimiento de las mismas.
Resultado Esperado:
Impulsar la inscripción y actualización de datos de la hoja de vida y brindar orientación ocupacional personalizada a buscadores de empleo y empresarios.
Seguimiento:
Estadísticas, aplicación WEB de la APE.
Periodicidad del seguimiento: Semanal.
Responsable Operativo:
Coordinación Nacional Agencia Pública de Empleo.
Sujeto a Decisión Gubernamental de Autorización para la Realización de Eventos Masivos.

Acción:
Estandarizar el manejo y operación de los servicios prestados por la Agencia Pública de Empleo a través de las oficinas móviles, con el fin de mejorar las posibilidades de inserción laboral de los usuarios buscadores de empleo y suministrar talento humano acorde con las necesidades del mercado laboral a los empresarios.
Resultado Esperado:
Impulsar la inscripción y actualización de datos de la hoja de vida y brindar orientación ocupacional personalizada a buscadores de empleo y empresarios.
Seguimiento:
Estadísticas, Aplicación web de la APE.
Periodicidad del seguimiento: Semanal.
Responsable Operativo:
Coordinación Nacional Agencia Pública de Empleo.
Sujeto a Decisión Gubernamental de Autorización para la Realización de Eventos Masivos.

4.1.1.15 Intermediación laboral - oficinas satélites

- Informar a la Dirección General previamente la planeación de apertura de oficinas satélites de la Agencia Pública de Empleo SENA, en alianza con entes territoriales, privados, y Centros de Formación del SENA, bajo los estándares definidos desde la UASPE.

Acción:
Monitorear el desarrollo y vigencia de alianzas y convenios con entes territoriales, universidades, entes privados, que permitan el control y la apertura de nuevos puntos de atención para la prestación del servicio de la Agencia Pública de Empleo, gestionando con la Dirección General y los Centros de Formación, nuevos espacios para el montaje de oficinas satélites de la APE.
Resultado Esperado:
Ampliar la cobertura de atención de la APE, en términos de más oficinas de atención a nivel Nacional y en los Centros de Formación del SENA.
Seguimiento:
Documento oficial, resolución emitida por la unidad administrativa del servicio público de empleo.
Periodicidad del seguimiento: Trimestral.
Informe número de oficinas satélites gestionadas.
Periodicidad del seguimiento: Trimestral.
Responsable Operativo:
Coordinación Nacional Agencia Pública de Empleo.
Coordinador Regional Agencia Pública de Empleo SENA.
Subdirector Centro de Formación.

4.1.1.16 Intermediación laboral - orientación ocupacional

- Acciones centradas en brindar servicios de intermediación laboral y orientación ocupacional, con énfasis en apoyar a empresas extranjeras con el fin de atender sus necesidades específicas de reclutamiento y selección de talento humano colombiano.

Acción:
Con carácter de transnacionalidad en todo lo relacionado al fenómeno de la globalización y específicamente a la intermediación laboral, contribuyendo a que los colombianos accedan a oportunidades de empleo público, gratuitas e indiscriminadas en el exterior y de esta manera logren mejorar su calidad de vida y la de sus familias.
Resultado Esperado:
Contribuir a la disminución del desempleo en Colombia, y buscar articulación constante con empresas extranjeras, que ofrezcan oportunidades laborales, permitiendo al usuario buscador de empleo encontrar ofertas de empleo en otros paises, enfrentándose de
Seguimiento:
Reporte de aplicativo, Numero de convocatorias internacionales realizadas.
Periodicidad del seguimiento: Mensual.
Responsable Operativo:
Coordinación Nacional Agencia Pública de Empleo.

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

- Brindar herramientas a los usuarios que favorezcan el desarrollo de habilidades para facilitar la búsqueda activa de empleo y la participación en los procesos de selección, de acuerdo a la guía de orientación ocupacional.

Acción:
Realizar la orientación ocupacional a través de talleres individuales o grupales de manera presencial o virtual, de acuerdo a la caja de herramientas y la Guía de orientación.
Resultado Esperado:
Identificar y fortalecer los perfiles ocupacionales de los buscadores de empleo para incrementar sus posibilidades de ingreso al mercado laboral.
Seguimiento:
Reporte de aplicativo, reporte de orientados por aplicativo APE.
Periodicidad del seguimiento: Semanal.
Responsable Operativo:
Coordinación Nacional Agencia Pública de Empleo.
Coordinador Regional Agencia Pública de Empleo SENA.

4.1.1.17 Intermediación laboral - orientación ocupacional – jóvenes

- Promover los servicios de gestión y colocación de empleo para la población jóven.

Acción:
Articular con el sector productivo la consecución de vacantes para promover la inserción laboral de los jóvenes.
Resultado Esperado:
Cerrar la brecha de empleo de los jóvenes mediante la consecución vacantes y colocaciones de jóvenes.
Seguimiento:
Estadísticas, aplicativo WEB, agencia pública de empleo.
Periodicidad del seguimiento: Mensual.
Responsable Operativo:
Coordinación Nacional.
Coordinador de la Agencia Pública de Empleo.

- Realizar jornadas nacionales de orientación ocupacional (Jóvenes, jóvenes rurales y jóvenes de primera línea).

Acción:
Brindar el servicio de orientación ocupacional a los jóvenes, tener presente que en las jornadas se debe incluir la participación de los jóvenes rurales y de primera línea.
Resultado Esperado:

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

Minimizar las barreras de empleabilidad para todos los jóvenes del país, teniendo presente especialmente los jóvenes rurales y los jóvenes de primera línea y aportar a la meta de orientados.

Seguimiento:

Estadísticas, aplicativo WEB, agencia pública de empleo.

Periodicidad del seguimiento: Mensual.

Responsable Operativo:

Coordinación Nacional.

Coordinador de la Agencia Pública de Empleo.

4.1.1.18 Intermediación laboral hidrocarburos

- Fortalecer la prestación de los servicios de gestión y colocación de empleo en materia de las vacantes que se generan en los municipios que desarrollan proyectos de exploración y producción del sector hidrocarburos; con el fin de dar cumplimiento normativo y hacer procesos oportunos y ágiles para buscadores y empleadores.

Acción:

Atender los requerimientos de proyectos de exploración y producción de hidrocarburos realizando procesos oportunos y ágiles para buscadores y potenciales empleadores que den cumplimiento a la normatividad vigente.

Capacitar al personal de las regionales que gestiona las vacantes de exploración y producción del sector hidrocarburos.

Resultado Esperado:

Cumplir con la normatividad vigente para este sector y aportar a la meta de vacantes y colaciones.

Seguimiento:

Listado de asistencia, mesas técnicas de hidrocarburos.

Periodicidad del seguimiento: Bimensual.

Responsable Operativo:

Coordinación Nacional Agencia Pública de Empleo.

Coordinador Regional APE.

4.1.1.19 Líderes sociales y defensores de DDHH

- Implementar procesos de atención institucional dirigidos a Líderes Sociales y Defensores de Derechos Humanos, con enfoque diferencial e interseccional.

Acción:

Generar procesos de atención personalizada o focalizada con organizaciones, plataformas de defensores de DDHH.

Resultado Esperado:

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

Acceso de Líderes Sociales y Defensores de DDHH, a la oferta institucional con enfoque diferencial.

Seguimiento:

Informe, a partir de la información suministrada por las coordinaciones APE.

Periodicidad del seguimiento: Semestral.

Responsable Operativo:

Coordinadora Nacional de la Agencia Pública de Empleo.

Director Regional.

Subdirector Centro de Formación.

4.1.1.2 Atención a población víctima de la violencia

- A través de los instructores del programa de atención a víctimas, priorizar la atención con formación profesional integral a la población desplazada ubicada en los municipios categorizados como rurales.

Acción:

Brindar servicios de formación profesional integral según las necesidades y dinámicas sectoriales de la región.

Resultado Esperado:

Aprendices desplazados formados.

Seguimiento:

Estadísticas, Reporte aplicativo sofia plus.

Periodicidad del seguimiento: Mensual.

Informe.

Responsable Operativo:

Coordinación Nacional Agencia Pública de Empleo.

Director Regional.

Subdirectores Centro de Formación.

- A través de los orientadores ocupacionales del programa de atención a víctimas, priorizar la atención de la población desplazada ubicada en los municipios categorizados como rurales.

Acción:

Brindar talleres de orientación ocupacional con enfoque diferencial.

Resultado Esperado:

Personas orientadas.

Seguimiento:

Estadísticas, aplicativo WEB de la APE.

Periodicidad del seguimiento: Mensual.

Responsable Operativo:

Coordinador Nacional de la APE.

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

Director Regional Coordinador de la APE.

- Atender a través de la oferta institucional los beneficiarios de las órdenes judiciales enmarcados en los fallos de restitución de tierras y las Sentencias de Justicia y Paz.

Acción:
Ubicar y presentar a los beneficiarios de los Fallos de Resitución de Tierras y Sentencias de Justicia y Paz, la oferta institucional.
Concertar y gestionar con los Centros de Formación, la atención prioritaria de las víctimas relacionadas en las Ordenes Judiciales.
Remitir informe a la Coordinación Nacional de la APE, con la gestión adelantada para presentar a los Jueces de Conocimiento y a los Entes de Control.
Resultado Esperado:
Cumplimiento en los términos de ley de las órdenes judiciales notificadas al SENA.
Seguimiento:
Informe, matriz de seguimiento.
Periodicidad del seguimiento: Cuatrimestral.
Responsable Operativo:
Coordinación Nacional de la Agencia Pública de Empleo.
Director Regional y Coordinador Regional APE.
Sudirectores Centros DE Formación.

- Concertar con los Sujetos de Reparación Colectiva las acciones para atender las medidas formuladas en los Planes Integrales de Reparación Colectiva.

Acción:
Realizar acercamiento con los Sujetos de Reparación Colectiva para definir las acciones a desarrollar en el marco de la oferta institucional, para dar cumplimiento a las medidas contempladas en los PIRC y gestionar la atención con las áreas misionales.
Resultado Esperado:
Atención de las medidas contempladas en los PIRC.
Seguimiento:
Informe, matriz de seguimiento.
Periodicidad del seguimiento: Trimestral.
Responsable Operativo:
Coordinación Nacional de la Agencia Pública de Empleo.
Director Regional y Coordinador Regional APE.
Sudirectores Centros de Formación.

- Garantizar la presencia del SENA en los Centros Regionales de Atención a Víctimas.

Acción:

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

Socializar la oferta institucional en materia de empleo, formación y emprendimiento, brindar talleres de orientación ocupacional y adelantar procesos de concertación de acciones.

Resultado Esperado:

Cumplimiento al articulo 122 del Decreto 4800 - Presencia SENA en los CRAV.

Seguimiento:

Informe de presencia y atención SENA en los CRAV.

Periodicidad del seguimiento: Semestral.

Responsable Operativo:

Coordinación Nacional de la Agencia Pública de Empleo.

Coordinador Regional de la Agencia Pública de Empleo.

- Implementación de la Ruta de Emprendimiento, priorizando la atención de la población víctima, ubicada en los municipios caracterizados como rurales.

Acción:

Aplicación de los formatos establecidos en la Caja de Herramientas para el desarrollo del proceso de Emprendimiento en cada una de sus fases.

Resultado Esperado:

Estandarización del proceso para la formulación de planes de negocios y la creación de Unidades Productivas.

Seguimiento:

Estadísticas, reporte estadistico - coordinación Nacional de emprendimiento.

Periodicidad del seguimiento: Mensual.

Responsable Operativo:

Coordinación Nacional de la Agencia Pública de Empleo.

Coordinador Regional de la APE

Enlaces de Emprendimiento de los SBDC.

- Participar en los espacios de implementación de las Políticas Públicas y concertar con los representantes de las mesas departamentales, municipales, rurales.

Acción:

Articular con las áreas misionales del SENA la atención de los procesos concertados.

Resultado Esperado:

Atención de los Compromisos.

Seguimiento:

Actas y listas de asistencia.

Periodicidad del seguimiento: Cuatrimestral.

Responsable Operativo:

Coordinación Nacional de la Agencia Pública de Empleo.

Coordinador Regional de la APE.

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

Subdirectores Centro de Formación.

4.1.1.20 Orientación a las poblaciones vulnerables

- Brindar los servicios de orientación ocupacional e intermediación laboral a las poblaciones vulnerables: grupos étnicos (indígenas, Rrom, negros, raizales, palenqueros, afrocolombianos), discapacidad, mujer cabeza de hogar, habitante de calle, adulto mayor, LGBTIQ+, privados de la libertad, jóvenes vulnerables (incluye primera línea), adolescente en conflicto con la Ley Penal, migrantes, adolescente trabajador, remitidos por el PAL, sobrevivientes de minas antipersonales, desplazados por fenómenos naturales, soldados campesinos, vendedores ambulantes).

Acción:
Adelantar procesos de concertación de acciones.
Resultado Esperado:
Inclusión social y productiva de las poblaciones vulnerables en la oferta de Entidad.
Seguimiento:
Estadísticas, aplicativos institucionales SENA.
Periodicidad del seguimiento: Mensual.
Responsable Operativo:
Coordinación Nacional Agencia Pública de Empleo.
Director Regional Coordinador regional de la APE.
Subdirectores Centro de Formación.

Acción:
Articular con otras áreas misionales del SENA para lograr el acceso de estas poblaciones a la oferta institucional en materia de formación, certificación por competencias, empleo y emprendimiento.
Resultado Esperado:
Inclusión social y productiva de las poblaciones vulnerables en la oferta de Entidad.
Seguimiento:
Estadísticas, aplicativos institucionales SENA.
Periodicidad del seguimiento: Mensual.
Responsable Operativo:
Coordinación Nacional Agencia Pública de Empleo.
Director Regional Coordinador regional de la APE.
Subdirectores Centro de Formación.

Acción:
Desarrollar acciones en articulación con el sector empresarial y realizar intermediación laboral para promover la vinculación de estas poblaciones.
Resultado Esperado:

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

Inclusión social y productiva de las poblaciones vulnerables en la oferta de Entidad.
Seguimiento:
Estadísticas, aplicativos institucionales SENA.
Periodicidad del seguimiento: Mensual.
Responsable Operativo:
Coordinación Nacional Agencia Pública de Empleo.
Director Regional Coordinador regional de la APE.
Subdirectores Centro de Formación.

Acción:
Participar en los diferentes espacios de construcción e implementación de políticas públicas.
Resultado Esperado:
Inclusión social y productiva de las poblaciones vulnerables en la oferta de Entidad.
Seguimiento:
Estadísticas, aplicativos institucionales SENA.
Periodicidad del seguimiento: Mensual.
Responsable Operativo:
Coordinación Nacional Agencia Pública de Empleo.
Director Regional Coordinador regional de la APE.
Subdirectores de Centro de Formación.
Acción:
Realizar jornadas de orientación ocupacional.
Resultado Esperado:
Inclusión social y productiva de las poblaciones vulnerables en la oferta de Entidad.
Seguimiento:
Estadísticas, Aplicativos institucionales SENA.
Periodicidad del seguimiento: Mensual.
Responsable Operativo:
Coordinación Nacional Agencia Pública de Empleo.
Director Regional Coordinador regional de la APE.
Subdirectores Centro de Formación.

4.1.1.21 Orientación e intermediación laboral – todos los servicios de gestión y colocación de empleo – migrantes

- Atender a la población migrante y facilitar el acceso con los servicios de gestión y colocación de empleo.

Acción:
Apoyar al Ministerio de Trabajo y a la Unidad del SPE, a través de la articulación con la Coordinación Nacional de la APE, las estrategias, programas y actividades que se

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

desarrollen en el marco de la atención de esta población en relación con los servicios de gestión y colocación de empleo.

Resultado Esperado:

Minimizar las barreras de empleabilidad para los migrantes venezolanos y otros extranjeros; así como el acceso a la oferta de servicios de la APE.

Seguimiento:

Estadísticas, aplicativo web agencia pública de empleo.

Responsable Operativo:

Coordinación Nacional.

Coordinador de la Agencia Pública de Empleo.

Acción:

Brindar orientación ocupacional y apoyar la intermediación laboral de la población migrante venezolana y otros extranjeros con atención con enfoque diferencial.

Resultado Esperado:

Minimizar las barreras de empleabilidad para los migrantes venezolanos y otros extranjeros; así como el acceso a la oferta de servicios de la APE.

Seguimiento:

Estadísticas, Aplicativo WEB, APE.

Responsable Operativo:

Coordinación Nacional.

Coordinador de la Agencia Pública de Empleo.

4.1.1.22 Orientación ocupacional - medición de satisfacción

- Fortalecer el proceso de gestión para el empleo, buscando la pertinencia en el servicio, mediante la encuesta de satisfacción aplicada a los usuarios por las APE regionales.

Acción:

Aplicar la encuesta según documento compartido de Google Drive a los usuarios de la APE, para medir su satisfacción en lo referente a los servicios prestados, adicionalmente se deben atender las recomendaciones producto de los resultados de la encuesta en pro de la mejora en la prestación de los servicios.

Resultado Esperado:

Alcanzar la calificación de pertinencia según los criterios evaluados.

Seguimiento:

Encuesta, Googledrive-encuesta de medición de satisfacción ape.

Periodicidad del seguimiento: Trimestral.

Responsable Operativo:

Coordinación Nacional Agencia Pública de Empleo.

Coordinador Regional Agencia Pública de Empleo SENA.

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

4.1.1.23 Poblaciones vulnerables - atención a personas en proceso de reintegración o reincorporación.

- Atender a la población de la ARN, Agencia para la Reincorporación y la Normalización (Reincorporación o Reintegración y grupos de atención diferencial) en procesos de intermediación laboral y orientación ocupacional.

Acción:
Brindar el servicio de gestión y colocación de empleo a la población focalizada por la ARN, en proceso de reintegración o reincorporación y grupos de atención diferencial, de acuerdo a los cronogramas establecidos en territorio entre las entidades.
Resultado Esperado:
Fortalecer el perfil ocupacional de la población de la ARN, para facilitar su inserción al mercado laboral.
Seguimiento:
Estadísticas, aplicativo WEB, agencia pública de empleo.
Periodicidad del seguimiento: Mensual.
Informe, Información producto de los talleres o jornadas de orientación ocupacional, encuentros empresariales con listas de asistencia y registros fotográficos.
Periodicidad del seguimiento: Trimestral.
Responsable Operativo:
Coordinación Nacional de la Agencia Pública de Empleo.
Director Regional Coordinador Regional de la APE.

4.1.1.24 Poblaciones vulnerables: atencion a poblacion en municipios PDET

- Brindar el servicio de gestión y colocación de empleo a la población en municipios PDET (Programa de Desarrollo con Enfoque Territorial) y PNIS (Programa Nacional Integral de Sustición de Cultivos Ilíticos).

Acción:
Realizar actividades de divulgacion de la oferta institucional a través de estrategias como encuentros empresariales, atención con oficinas móviles, asi como la participación en los diferentes eventos articulados con los entes gubernamentales.
Resultado Esperado:
Identificar y fortalecer los perfiles ocupacionales de los buscadores de empleo en los municipios PDET para incrementar sus posibilidades de ingreso al mercado laboral, así como ampliar la cobertura en los municipios PDET y PNIS.
Seguimiento:
Estadísticas, aplicativo WEB, agencia pública de empleo.
Periodicidad del seguimiento: Mensual.
Informe, Información producto de las jornadas de atención a la población y reportes de los avances de la gestión.

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

Periodicidad del seguimiento: Bimensual.
Responsable Operativo:
Coordinación Nacional de la Agencia Pública de Empleo.
Director Regional Coordinador Regional de la Agencia Pública de Empleo.

- Realizar acciones que aporten en los PATR (Planes de Acción para la Transformación Regional) mediante la oferta institucional.

Acción:
Articular desde la APE, con las áreas misionales la atención de las necesidades identificadas en las iniciativas PDET y espacios de participación liderados por la ART, brindando los servicios de Formación, Emprendimiento, Empleo (APE) y Certificación por Competencias Laborales.
Resultado Esperado:
Identificar las iniciativas PDET que el SENA impacta con su misionalidad, en el marco de la Implementación del Acuerdo de Paz, beneficiando a la población que se encuentra en los municipios PDET.
Seguimiento:
Estadísticas, Aplicativos institucionales SENA. Periodicidad del seguimiento: Semestral
Informe, Cruce de las bases de datos con el portafolio de iniciativas asoaciadas a la misionalidad del SENA.
Periodicidad del seguimiento: Semestral.
Responsable Operativo:
Coordinación Nacional de la Agencia Pública de Empleo.
Director Regional Coordinador Regional de la Agencia Pública de Empleo.

4.1.1.3 CampeSENA

- Implementar la Estrategia CampeSENA para la atención con enfoque a la economía campesina desde la Agencia Pública de Empleo.

Acción:
Definir indicadores regionales de atención para poblaciones campesinas (inscritos, Orientados y orientados desplazados, vacantes, colocaciones).
Resultado Esperado:
Medir y hacer seguimiento a la atención que se brinde a la población campesina.
Seguimiento:
Estadísticas, aplicativo WEB, agencia pública de empleo.
Periodicidad del seguimiento: Mensual.
Responsable Operativo:
Coordinación Nacional APE.
Director Regional Coordinador regional de la APE.

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

Acción:
DETE a la Plaza: Jornadas de atención y divulgación de los servicios de la APE los días plaza de mercado para la población campesina.
Resultado Esperado:
Impulsar la inscripción y brindar orientación ocupacional a la población campesina para el direccionamiento a los servicios de la oferta institucional del SENA (Formación, Certificación por competencias y Emprendimiento).
Seguimiento:
Estadísticas, aplicativo WEB, agencia pública de empleo.
Periodicidad del seguimiento: Mensual.
Responsable Operativo:
Coordinación Nacional APE.
Director Regional Coordinador regional de la APE.

Acción:
En el marco de la estrategia de encuentros empresariales, realizar encuentros con empresas del sector rural y asociaciones campesinas.
Resultado Esperado:
Divulgar los servicios de la APE, para las empresas e identificar oportunidades para la población campesina.
Seguimiento:
Informe, ejecución de encuentros empresariales.
Periodicidad del seguimiento: Mensual.
Responsable Operativo:
Coordinación Nacional APE.
Director Regional Coordinador regional de la APE.
Acción:
Realizar jornadas de atención con las oficinas móviles y participar en eventos realizados por los entes gubernamentales que congreguen población campesina (ferias y festividades, día del campesino, etc) municipios rurales incluidos los municipios PDET.
Resultado Esperado:
Impulsar la inscripción y brindar orientación ocupacional a la población campesina para el direccionamientos a los servicios especializados del SENA (Formación, Certificación por competencias y Emprendimiento).
Seguimiento:
Estadísticas, aplicativo WEB, agencia pública de empleo.
Periodicidad del seguimiento: Mensual.
Responsable Operativo:
Coordinación Nacional APE.
Director Regional Coordinador regional de la APE.

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

4.1.1.4 Conformar el recurso humano para atender la gestión que se adelanta con la población víctima del desplazamiento.

- Atender las Circulares de la Secretaria General, los lineamientos emitidos por la Dirección de Empleo y Trabajo y los anexos de la resolución de apertura, para adelantar los procesos de contratación.

Acción:
Verificar el cumplimiento de los perfiles autorizados desde la Dirección de Empleo y Trabajo.
Resultado Esperado:
Contratación del personal que conforma los equipos de trabajo.
Seguimiento:
Informe de seguimiento a la contratación de los servicios personales indirectos en las regionales.
Periodicidad del seguimiento: Trimestral.
Responsable Operativo:
Coordinador Nacional de la APE.
Director Regional Coordinador de la APE.
Subdirectores Centros de Formación.

4.1.1.5 Estrategia de atención a mujeres

- Adelantar acciones de orientación ocupacional a las mujeres desde un enfoque interseccional, con el fin de cualificar sus perfiles a través de la oferta institucional y contribuir a la eliminación de brechas de género existentes en el mercado laboral.

Acción:
Desarrollar jornadas de orientación ocupacional con enfoque de mujer y género desde una perspectiva interseccional.

Resultado Esperado:
Impulsar la participación de las mujeres en la oferta institucional del SENA.
Seguimiento:
Estadísticas, Aplicativo de la ape.
Periodicidad del seguimiento: Mensual.
Responsable Operativo:
Coordinación Nacional de la Agencia Pública de Empleo.
Director Regional Coordinador Regional de la APE.
Subdirectores Centro de Formación.
Acción:
Generar procesos de atención personalizada a los casos de Sobrevivientes Ataques Agentes Químicos que sean remitidos a la Entidad.
Resultado Esperado:

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

Impulsar la participación de las mujeres en la oferta institucional del SENA.
Seguimiento:
Estadísticas, aplicativo de la APE.
Periodicidad del seguimiento: Mensual.
Responsable Operativo:
Coordinación Nacional de la Agencia Pública de Empleo.
Director Regional Coordinador Regional de la APE.
Subdirectores Centro de Formación.

- Promover la inserción laboral de las mujeres priorizando las ocupaciones tradicionalmente masculinizadas y otros que representen alto potencial de empleabilidad, en contextos urbanos y rurales.

Acción:
Desarrollar jornadas de sensibilización a empresarios, en especial a aquellos sectores tradicionalmente masculinizados con el fin de lograr la consecución de vacantes que promuevan la inclusión laboral de las mujeres.
Resultado Esperado:
Minimizar las barreras de empleabilidad para las mujeres.
Seguimiento:
Estadísticas, herramienta aplicativo web de la agencia pública de empleo.
Periodicidad del seguimiento: Mensual.
Responsable Operativo:
Coordinación Nacional de la Agencia Pública de Empleo.
Director Regional Coordinador Regional de la APE.

4.1.1.6 Intermediación laboral – chatbot

- Brindar atención a los usuarios buscadores de empleo y empresarios que escalen requerimientos para asesores humanos a través del chatbot Mariape.

Acción:
Brindar respuesta a los requerimientos de los usuarios que se reciben via Chatbot de orden territorial.
Resultado Esperado:
Solicitudes atendidas por demanda.
Seguimiento:
Estadísticas, plataforma agenti community - módulo de reportes.
Periodicidad del seguimiento: Semanal.
Responsable Operativo:
Coordinación Nacional Agencia Pública de Empleo.
Coordinador Regional Agencia Pública de Empleo SENA.

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

Acción:
Realizar seguimiento a la respuesta de las solicitudes que llegan via Chatbot y que permiten identificar la caracterización del tipo población.
Resultado Esperado:
Solicitudes atendidas por demanda.
Seguimiento:
Estadísticas, plataforma agenti community - módulo de reportes.
Periodicidad del seguimiento: Semanal.
Responsable Operativo:
Coordinación Nacional Agencia Pública de Empleo.
Acción:
Seleccionar un equipo de atención por regional para el Chatbot.
Resultado Esperado:
Solicitudes atendidas por demanda.
Seguimiento:
Estadísticas, plataforma agenti community - módulo de reportes.
Periodicidad del seguimiento: Semanal.
Responsable Operativo:
Coordinación Nacional Agencia Pública de Empleo.

4.1.1.7 Intermediación laboral - colocaciones de egresados

- Promover la inclusión laboral en ocupaciones de los egresados SENA, a través de los servicios de intermediación laboral y orientación ocupacional de la APE

Acción:
Realizar la orientación ocupacional e intermediación laboral de manera presencial o virtual de los egresados SENA, para promover su inserción en el mercado laboral. Así mismo se debe asignar un orientador de la APE como enlace de cada uno de los centros formación de las regionales, para promocionar los servicios de la APE e impulsar las colocaciones de los egresados de los Centros de Formación.
Resultado Esperado:
Colocaciones egresados SENA.
Seguimiento:
Reporte de aplicativo, colocaciones egresados SENA.
Periodicidad del seguimiento: Semanal.
Responsable Operativo:
Coordinación Nacional Agencia Pública de Empleo.

4.1.1.8 Intermediación laboral - contratación spi a nivel nacional

- Atender las Circulares de la Secretaria General, de la DETE y los anexos de la resolución

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

de apertura de la vigencia para adelantar los procesos de contratación.

Acción:
Verificar el cumplimiento de los perfiles autorizados desde la Dirección de Empleo y Trabajo
Resultado Esperado:
Contratar al personal que conforman los equipos de trabajo.
Seguimiento:
Documento oficial, Reporte del personal contratado en la regional.
Periodicidad del seguimiento: Mensual.
Informe, Reporte de ejecución presupuestal consolidado Nacional.
Periodicidad del seguimiento: Semanal.
Responsable Operativo:
Coordinación Nacional Agencia Pública de Empleo.
Coordinador Regional Agencia Pública de Empleo SENA.
Subdirector de Centro de Formación.

4.1.1.9 Intermediación laboral - convocatorias especiales

- Gestión de convocatorias especiales.

Acción:
Articular con el sector empresarial la publicación de convocatorias especiales a nivel Nacional.
Resultado Esperado:
Divulgar convocatorias especiales y sus respectivas vacantes.
Seguimiento:
Documento oficial, formato oficial diligenciado por las empresas con la descripción de la convocatoria.
Periodicidad del seguimiento: Semestral.
Responsable Operativo:
Coordinación Nacional Agencia Pública de Empleo.
Coordinador Regional Agencia Pública de Empleo SENA.

4.2. Gestión De Emprendimiento Y Empresarismo / Dirección de Empleo y Trabajo

4.2.1 Coordinación Nacional de Emprendimiento

4.2.1.1 Actividades de fomento

- Realizar actividades de fomento para generar conexiones de valor.

Acción:
Actividades de fomento.
Resultado Esperado:
Conexiones de valor para los emprendedores.
Seguimiento:

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

Informe.
Periodicidad del seguimiento: Semestral.
Responsable Operativo:
Coordinación Nacional de Emprendimiento.
Director Regional.

4.2.1.10 Estrategia para promover los emprendimientos verdes

- Promover el desarrollo y fortalecimiento de emprendimientos alrededor de la economía verde.

Acción:
Acompañamiento a emprendedores en el modelamiento y puesta en marcha de iniciativas de economía verde.
Resultado Esperado:
2 entrenamientos de comportamiento emprendedor para emprendedores en economía verde.(1 por semestre).
Seguimiento:
Informe.
Periodicidad del seguimiento: Semestral.
Responsable Operativo:
Coordinación Nacional de Emprendimiento.
Director Regional.

Acción:
Desarrollar bootcamps para la generación de ideas de negocios en economía verde.
Resultado Esperado:
2 bootcamp de emprendimiento en negocios verdes (1 por semestre).
Seguimiento:
Informe.
Periodicidad del seguimiento: Semestral.
Responsable Operativo:
Coordinación Nacional de Emprendimiento.
Director Regional.
Acción:
Financiar iniciativas de economía verde.
Resultado Esperado:
1 Convocatorias Fondo Emprender, para financiar el emprendimiento en economía verde (1 por año).
Seguimiento:
Informe periodicidad del seguimiento: Semestral.
Responsable Operativo:
Coordinación Nacional de Emprendimiento.

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

Director Regional.

Acción:
Fomentar iniciativas en economía verde a través de orientaciones y entrenamientos.
Resultado Esperado:
2 eventos de fomento del emprendimiento en economía verde (1 por semestre).
Seguimiento:
Informe.
Periodicidad del seguimiento: Semestral.
Responsable Operativo:
Coordinación Nacional de Emprendimiento.
Director Regional.
Acción:
Realizar actividades de conexiones de valor para el acceso a mercados.
Seguimiento:
Informe.
Periodicidad del seguimiento: Semestral.
Responsable Operativo:
Coordinación Nacional de Emprendimiento.
Director Regional.

4.2.1.11 Fortalecimiento a empresas lideradas por mujeres

- Brindar asesoría en Fortalecimiento Empresarial a empresas lideradas por mujeres.

Acción:
Asesoría en fotalecimiento empresarial a empresas lideradas por mujeres.
Resultado Esperado:
1000 empresas lideradas por mujeres fortalecidas.
Seguimiento:
Reporte de aplicativo, sistema de información.
Periodicidad del seguimiento: Mensual.
Responsable Operativo:
Coordinación Nacional de Emprendimiento.
Director Regional.

4.2.1.12 Fortalecimiento de las habilidades blandas a los emprendedores

- Realizar entrenamientos de habilidades blandas en los Centros de Desarrollo Empresarial.

Acción:
Entrenamientos en habilidades blandas.

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

Resultado Esperado:
Implementación del modelo de habilidades blandas.
Seguimiento:
Informe.
Periodicidad del seguimiento: Semestral.
Responsable Operativo:
Coordinación Nacional de Emprendimiento.
Director Regional.

4.2.1.13 Fortalecimiento de unidades productivas rurales desarrollados por jóvenes

- Realizar fortalecimiento de unidades productivas rurales desarrollados por jóvenes.

Acción:
Fortalecimiento de unidades productivas (SER).
Resultado Esperado:
Unidades productivas fortalecidas.
Seguimiento:
Informe.
Periodicidad del seguimiento: Mensual.
Responsable Operativo:
Coordinación Nacional de Emprendimiento.
Director Regional.

4.2.1.14 Ruta de atención desde los centros de desarrollo empresarial para la creación y fortalecimiento de empresas en las industrias culturales y creativas

- Brindar asesoría para la creación y fortalecimiento de empresas en industrias creativas y culturales

Acción:
Asesoría para creación y fortalecimiento de empresas en industrias creativas y culturales.
Resultado Esperado:
Implementación de la ruta de atención.
Seguimiento:
Informe.
Periodicidad del seguimiento: Semestral.
Responsable Operativo:
Coordinación Nacional de Emprendimiento.
Director Regional.

4.2.1.2 Convocatorias fondo emprender con aliados del ecosistema

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

- Apertura de convocatorias Fondo Emprender a través de convenios de cofinanciación con aliados del ecosistema.

Acción:
Convocatorias Fondo Emprender con aliados del ecosistema.
Resultado Esperado:
Iniciativas empresariales de base tecnológica financiadas con recursos Fondo Emprender.
Seguimiento:
Informe, periodicidad del seguimiento: Semestral.
Responsable Operativo:
Coordinación Nacional de Emprendimiento.
Director Regional.

4.2.1.3 Entrenamientos en capacidades emprendedoras a jóvenes

- Realizar entrenamientos en capacidades emprendedoras en los Centros de Desarrollo Empresarial dirigidos a jóvenes.

Acción:
Entrenamientos en capacidades emprendedoras a jóvenes.

Resultado Esperado:
1000 jóvenes entrenados en capacidades emprendedoras.
Seguimiento:
Reporte de aplicativo, sistema de información.
Periodicidad del seguimiento: Mensual.
Responsable Operativo:
Coordinación Nacional de Emprendimiento.
Director Regional.

4.2.1.4 Entrenamientos en educación financiera

- Realizar entrenamientos de educación financiera en los Centros de Desarrollo Empresarial.

Acción:
Entrenamientos en educación financiera.

Resultado Esperado:
100 entrenamientos en educación financiera.
Seguimiento:
Reporte de aplicativo, sistema de información.
Periodicidad del seguimiento: Mensual.

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

Responsable Operativo:
Coordinación Nacional de Emprendimiento.
Director Regional.

4.2.1.5 Estrategia con el ecosistema especializado para la atención integral de emprendimientos de base tecnológica.

- Articular estrategias con el ecosistema especializado para la atención integral de emprendimientos de base tecnológica que permita acercar las nuevas tecnologías a las tres prioridades de atención: Economía Campesina – Economía Popular – Economía Verde.

Acción:
Acompañamiento a emprendedores en el modelamiento y puesta en marcha de iniciativas de base tecnológica.
Resultado Esperado:
4 bootcamp de emprendimiento de base tecnológica. (1 por trimestre).
Seguimiento:
Informe.
Periodicidad del seguimiento: Semestral.
Responsable Operativo:
Coordinación Nacional de Emprendimiento.
Director Regional.
Acción:
Fomentar iniciativas productivas de base tecnológica.
Resultado Esperado:
4 eventos de fomento del emprendimiento de base tecnológica.
Seguimiento:
Informe.
Periodicidad del seguimiento: Semestral.
Responsable Operativo:
Coordinación Nacional de Emprendimiento.
Director Regional.
Acción:
Integrar iniciativas de base tecnológica en favor del cierre de la brecha productiva y de acceso a mercados.
Resultado Esperado:
1 Convocatorias Fondo Emprender, para financiar el emprendimiento de base tecnológica (1 por año).
Seguimiento:
Informe.
Periodicidad del seguimiento: Semestral.

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

Responsable Operativo:
Coordinación Nacional de Emprendimiento.
Director Regional.
Acción:
Promover iniciativas de base tecnológica.
Resultado Esperado:
1 Evento Nacional de integración tecnológica-productiva. (Agrotech).
Seguimiento:
Informe.
Periodicidad del seguimiento: Semestral.
Responsable Operativo:
Coordinación Nacional de Emprendimiento.
Director Regional.

4.2.1.6 Estrategia de emprendimiento para mujeres

- Diseñar e implementar una estrategia de fortalecimiento del emprendimiento femenino rural y urbano, que dé respuesta a sus necesidades y expectativas.

Acción:
Desarrollar capacidades emprendedores de mujeres a través de entrenamientos y formaciones de comportamiento emprendedor.
Resultado Esperado:
4 bootcamp de emprendimiento femenino.
Seguimiento:
Informe.
Periodicidad del seguimiento: Semestral.
Responsable Operativo:
Coordinación Nacional de Emprendimiento.
Director Regional
Acción:
Financiar iniciativas empresariales de mujeres y asesoría en fortalecimiento empresarial.
Resultado Esperado:
1 Convocatorias Fondo Emprender, para financiar el emprendimiento femenino (1 por año).
Seguimiento:
Informe.
Periodicidad del seguimiento: Semestral.
Responsable Operativo:
Coordinación Nacional de Emprendimiento.
Director Regional.

Acción:
Fomentar el empoderamiento femenino a partir del emprendimiento.

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

Resultado Esperado:
4 eventos de fomento del emprendimiento femenino.
Seguimiento:
Informe.
Periodicidad del seguimiento: Semestral.
Responsable Operativo:
Coordinación Nacional de Emprendimiento.
Director Regional.
Acción:
Fomentar el liderazgo y participación de mujeres en iniciativas emprendedoras y empresariales.
Resultado Esperado:
4 entrenamientos de comportamiento emprendedor para mujeres emprendedoras.
Seguimiento:
Informe.
Periodicidad del seguimiento: Semestral.
Responsable Operativo:
Coordinación Nacional de Emprendimiento.
Director Regional.
Acción:
Realizar actividades de conexiones de valor para el acceso a mercados.
Resultado Esperado:
1 Feria Nacional de Emprendimiento Femenino (1 por año).
Seguimiento:
Informe.
Periodicidad del seguimiento: Semestral.
Responsable Operativo:
Coordinación Nacional de Emprendimiento.
Director Regional.

4.2.1.7 Estrategia de fortalecimiento del emprendimiento jóven rural y urbano.

- Diseñar e implementar una estrategia de fortalecimiento del emprendimiento jóven rural y urbano, que dé respuesta a sus necesidades y expectativas

Acción:
Acompañamiento a emprendedores jóvenes en la modelamiento y puesta en marcha de iniciativas empresariales.
Resultado Esperado:
4 entrenamientos de comportamiento emprendedor para jóvenes emprendedoras (1 por trimestre).
Seguimiento:

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

Informe.
Periodicidad del seguimiento: Semestral.
Responsable Operativo:
Coordinación Nacional de Emprendimiento.
Director Regional.
Acción:
Desarrollar capacidades emprendedores de jóvenes a traves de entrenamientos y formaciones de comportamiento emprendedor.
Resultado Esperado:
4 bootcamp de emprendimiento joven (1 por trimestre).
Seguimiento:
Informe.
Periodicidad del seguimiento: Semestral.
Responsable Operativo:
Coordinación Nacional de Emprendimiento.
Director Regional.
Acción:
Financiar iniciativas empresariales de jóvenes.
Resultado Esperado:
1 Convocatoria Fondo Emprender, para financiar el emprendimiento joven (1 por año).
Seguimiento:
Informe.
Periodicidad del seguimiento: Semestral.
Responsable Operativo:
Coordinación Nacional de Emprendimiento.
Director Regional.
Acción:
Fomentar el emprendimiento en población jóven.
Resultado Esperado:
4 eventos de fomento del emprendimiento jóven . (1 por trimestre)
Seguimiento:
Informe.
Periodicidad del seguimiento: Semestral.
Responsable Operativo:
Coordinación Nacional de Emprendimiento.
Director Regional.
Acción:
Realizar actividades de conexiones de valor para el acceso a mercados.
Resultado Esperado:
4 entrenamientos de comportamiento emprendedor para jóvenes emprendedoras (1 por trimestre).
Seguimiento:

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

Informe.
Periodicidad del seguimiento: Semestral.
Responsable Operativo:
Coordinación Nacional de Emprendimiento.
Director Regional.

4.2.1.8 Estrategia para crear y fortalecer asociaciones y cooperativas.

- Aportar al desarrollo del campo a través de la oferta integral de los servicios de emprendimiento a las estructuras organizativas nuevas o existentes especialmente en los municipios rurales y rurales dispersos.

Acción:
Acompañar a los diferentes esquemas asociativos , en sus procesos de sostenibilidad y escalabilidad.
Resultado Esperado:
8 nuevas asociaciones y cooperativas creadas a partir del asesoramiento en municipios rurales y rurales dispersos, economía popular y campesina.
200 asociaciones y cooperativas fortalecidas en asesoramiento en municipios rurales y rurales dispersos.
Seguimiento:
Informe.
Periodicidad del seguimiento: Semestral.
Responsable Operativo:
Coordinación Nacional de Emprendimiento.
Director Regional.
Acción:
Articular los instrumentos de política publica en comercialización, y financiación a las estructuras organizativas atendidas por SENA.
Resultado Esperado:
8 nuevas asociaciones y cooperativas creadas a partir del asesoramiento en municipios rurales y rurales dispersos, economía popular y campesina.
200 asociaciones y cooperativas fortalecidas en asesoramiento en municipios rurales y rurales dispersos.
Seguimiento:
Informe.
Periodicidad del seguimiento: Semestral.
Responsable Operativo:
Coordinación Nacional de Emprendimiento.
Director Regional.

Acción:

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

Fortalecer las economías de escala de las cooperativas o asociaciones, a fin de consolidar aglomerados productivos de base territorial. (SER / Fortalecimiento).

Resultado Esperado:

8 nuevas asociaciones y cooperativas creadas a partir del asesoramiento en municipios rurales y rurales dispersos, economía popular y campesina.

200 asociaciones y cooperativas fortalecidas en asesoramiento en municipios rurales y rurales dispersos en economía popular y campesina.

Seguimiento:

Informe.

Periodicidad del seguimiento: Semestral.

Responsable Operativo:

Coordinación Nacional de Emprendimiento.

Director Regional.

Acción:

Generar conexiones de valor.

Resultado Esperado:

8 nuevas asociaciones y cooperativas creadas a partir del asesoramiento en municipios rurales y rurales dispersos en economía popular y campesina.

200 asociaciones y cooperativas fortalecidas en asesoramiento en municipios rurales y rurales dispersos, en economía popular y campesina.

Seguimiento:

Informe.

Periodicidad del seguimiento: Semestral.

Responsable Operativo:

Coordinación Nacional de Emprendimiento.

Director Regional.

4.2.1.9 Estrategia para la atención de economía popular

- Atención de la economía popular a través de acciones de formación, orientación y entrenamientos enfocados a: sostenibilidad, acceso a fuentes de financiamiento, acceso a mercados.

Acción:

Asesorar en temáticas para población que desarrolla actividades de economía popular, que permitan fortalecer sus negocios.

Resultado Esperado:

200 unidades productivas de economía popular fortalecidas con entrenamientos focalizados para el desarrollo de competencias empresariales .

8 talleres de sostenibilidad y escalabilidad de negocios en la economía popular, focalizados en los territorios priorizados.

Seguimiento: Informe.

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

Periodicidad del seguimiento: Semestral.
Responsable Operativo:
Coordinación Nacional de Emprendimiento.
Director Regional.
Acción:
Generar acciones de orientación para la población que desarrolla actividades de economía popular.
Resultado Esperado:
200 unidades productivas de economía popular fortalecidas con entrenamientos focalizados para el desarrollo de competencias empresariales .
8 talleres de sostenibilidad y escalabilidad de negocios en la economía popular, focalizados en los territorios priorizados.
Seguimiento:
Informe.
Periodicidad del seguimiento: Semestral.
Responsable Operativo:
Coordinación Nacional de Emprendimiento.
Director Regional.
Acción:
Realizar entrenamientos para población que desarrolla actividades de economía popular.
Resultado Esperado:
200 unidades productivas de economía popular fortalecidas con entrenamientos focalizados para el desarrollo de competencias empresariales.
8 talleres de sostenibilidad y escalabilidad de negocios en la economía popular, focalizados en los territorios priorizados.
Seguimiento:
Informe.
Periodicidad del seguimiento: Semestral.
Responsable Operativo:
Coordinación Nacional de Emprendimiento.
Director Regional.

4.3. Gestión De Instancias De Concertación Y Competencias Laborales / Dirección Del Sistema Nacional De Formación Para El Trabajo

4.3.1 Grupo de Gestión de Competencias Laborales

4.3.1.1 Gestión de instancias de concertación y competencias laborales

- Fortalecimiento y posicionamiento de las Mesas Sectoriales en las regiones

Acción:

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

Divulgar y posicionar las MS en las regiones a través de la vinculación de organizaciones acorde con sus vocaciones y apuestas productivas.

Resultado Esperado:

Mesas Sectoriales, con representatividad de las empresas mas importantes de la regional

Seguimiento:

Informe de gestión que da cuenta de resultados que impactan las mesas sectoriales. Periodicidad del seguimiento: Bimensual.

Responsable Operativo:

Director del Sistema Nacional de Formacion para el Trabajo.
Director Regional.
Subdirector de Centro.

4.3.1.1 Gestión de instancias de concertación y competencias laborales - normalización de competencias laborales

- Elaboración y Actualización de NSCL al Sistema Nacional de Cualificaciones que sirvan como insumo o referente para el diseño de cualificaciones.

Acción:

Identificar y actualizar las funciones que deben ser estandarizadas en 2023.

Resultado Esperado:

Normas de competencia laboral aprobadas por CDN que permitan fortalecer las competencias laborales de los trabajadores del sector.

Seguimiento:

Reporte de aplicativo, informe de ejecución de la programación anual de normalización. Periodicidad del seguimiento: Mensual.
Informe de seguimiento de PAN 2023.
Periodicidad del seguimiento: Trimestral.

Responsable Operativo:

Director del Sistema Nacional de Formacion para el Trabajo.
Director Regional.
Subdirector Centro de Formación.

- Elaboración y Actualización de NSCL de las Mesas Sectoriales que sean incluidas en la política pública de transformación energética que permitan fortalecer las competencias laborales de los trabajadores del sector.

Acción:

Identificar las Mesas Sectoriales que se vinculan a la política pública del sector y realizar proceso de estandarización en 2023, a las funciones que se identifiquen en las Mesas vinculadas al sector.

Resultado Esperado:

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

Normas de competencia laboral aprobadas por CDN que permitan fortalecer las competencias laborales de los trabajadores del sector.

Seguimiento:

Reporte de aplicativo, informe de ejecución de la programación anual de normalización.
Periodicidad del seguimiento: Mensual.
Informe de seguimiento de PAN 2023.
Periodicidad del seguimiento: Trimestral.

Responsable Operativo:

Director del Sistema Nacional de Formacion para el Trabajo.
Director Regional.
Subdirector Centro de Formación.

- Elaboración y Actualización de NSCL diferentes al sector salud y el perfil ocupacional de cuidadores que permitan fortalecer las competencias laborales de los trabajadores del sector.

Acción:

Identificar y actualizar las funciones del perfil ocupacional de cuidadores que deben ser estandarizadas en 2023.

Resultado Esperado:

Normas de competencia laboral aprobadas por CDN que permitan fortalecer las competencias laborales de los trabajadores del sector.

Seguimiento:

Reporte de aplicativo, Informe de ejecución de la programación anual de normalización.
Periodicidad del seguimiento: Mensual.
Informe de seguimiento de PAN 2023.
Periodicidad del seguimiento: Trimestral.

Responsable Operativo:

Director del Sistema Nacional de Formacion para el Trabajo.
Director Regional.
Subdirector de Centro.

- Elaboración y Actualización de NSCL identificadas por el sector de industrias creativas, que permitan fortalecer las competencias laborales de los trabajadores del sector

Acción:

Identificar y actualizar las funciones del sector economía naranja - industrias cretivas que deben ser estandarizadas en 2023.

Resultado Esperado:

Normas de competencia laboral aprobadas por CDN que permitan fortalecer las competencias laborales de los trabajadores del sector.

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

Seguimiento:
Reporte de aplicativo, informe de ejecución de la programación anual de normalización.
Periodicidad del seguimiento: Mensual.
Informe de seguimiento de PAN 2023.
Periodicidad del seguimiento: Trimestral.
Responsable Operativo:
Director del Sistema Nacional de Formacion para el Trabajo.
Director Regional.
Subdirector Centro de Formación.

- Elaboración y Actualización de NSCL identificadas por los sectores productivos, que permitan fortalecer las competencias laborales de los trabajadores.

Acción:
Estandarizar las funciones identificadas por los sectores productivos a través de las Mesas Sectoriales en el año 2023.
Resultado Esperado:
Normas de competencia laboral aprobadas por CDN que permitan fortalecer las competencias laborales de los trabajadores del sector.
Seguimiento:
Reporte de aplicativo, Informe de ejecución de la programación anual de normalización.
Periodicidad del seguimiento: Mensual.
Informe de seguimiento de PAN 2023.
Periodicidad del seguimiento: Trimestral.
Responsable Operativo:
Director del Sistema Nacional de Formacion para el Trabajo.
Director Regional.
Subdirector Centro de Formación.

Acción:
Identificar y actualizar las funciones del sector agroindustrial que deben ser estandarizadas en 2023.
Resultado Esperado:
Normas de competencia laboral aprobadas por CDN que permitan fortalecer las competencias laborales de los trabajadores del sector.
Seguimiento:
Reporte de aplicativo, informe de ejecución de la programación anual de normalización.
Periodicidad del seguimiento: Mensual.
Informe de seguimiento de PAN 2023.
Periodicidad del seguimiento: Trimestral.
Responsable Operativo:
Director del Sistema Nacional de Formacion para el Trabajo.
Director Regional.

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

Subdirector Centro de Formación.

4.4. Gestión De Certificación de Competencias Laborales / Dirección Del Sistema Nacional De Formación Para El Trabajo

4.4.1 Grupo de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales

4.4.1.1 Atención a migrantes, jóvenes, sector de industrias creativas y culturales, poblaciones vulnerables y otras según políticas gubernamentales

- Adelantar proyectos de ECCL para atender todo tipo de población, según las políticas gubernamentales relacionadas con los ejes temáticos: el cambio es con las mujeres, economía para la vida, Colombia, sociedad para la vida.

Acción:

- Generar estrategias para la oportuna atención de la población asociada a los ejes temáticos de gobierno las mujeres, economía para la vida, Colombia, sociedad para la vida y continuar con la atención a los sectores: industrias creativas y culturales, migrantes, poblaciones vulnerables y otras, según directrices de la DSNFT.

Resultado Esperado:
Migrantes, jóvenes, personas relacionadas con el sector de industrias creativas y culturales, poblaciones vulnerables con certificados en competencia laboral.
Población evaluada y certificada en competencias laborales.
Seguimiento:
Reporte de aplicativo, Sistema de información DSNFT.
https://dsnft. sena. edu. co/.
Periodicidad del seguimiento: Semestral.
Responsable Operativo:
Coordinador Grupo Evaluación y Certificación de Competencias.
Director Regional.
Subdirector Centro de Formación.

4.4.1.10 Reconocimiento de las cualificaciones a través de la ECCL

- Promover ejercicios piloto de reconocimiento de las cualificaciones a través de la ECCL.

Acción:
Ejecutar ejercicios piloto de reconocimiento de cualificaciones a partir de la ECCL.
Resultado Esperado:
Ejercicios piloto realizados.
Seguimiento:
Reporte de aplicativo, Sistema de información DSNFT.
https://dsnft. Sena. Edu. Co/.
Periodicidad del seguimiento: Semestral.

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

Responsable Operativo:
Coordinador Grupo Evaluación y Certificación de Competencias.
Director Regional.
Subdirector Centro de Formación.

4.4.1.11 Verificaciones al proceso gestión de evaluación y certificación de competencias laborales

- Realizar verificaciones del proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales para garantizar la calidad y transparencia.

Acción:
Verificar el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales.
Resultado Esperado:
100% de los grupos de evaluación y certificación de competencias, ejecutados en 2023, verificados a nivel nacional.
Seguimiento:
Reporte de aplicativo, Sistema de información DSNFT
https://dsnft. Sena. Edu. Co/
Periodicidad del seguimiento: Semestral.
Responsable Operativo:
Coordinador Grupo Evaluación y Certificación de Competencias.
Director Regional.
Subdirector Centro de Formación.

4.4.1.2 Atención a mujeres según políticas gubernamentales

- Adelantar "Certificatón" para la atención a mujeres, según las políticas gubernamentales y las prioridades identificadas por la DSNFT.

Acción:
Desarrollar la estrategias "Certificatón"para la oportuna atención a mujeres de acuerdo con políticas gubernamentales y lineamientos de la DSNFT.
Resultado Esperado:
Certificatón realizada para mujeres.
Seguimiento:
Reporte de aplicativo, Sistema de información DSNFT.
https://dsnft. Sena. Edu. Co/
Periodicidad del seguimiento: Semestral.
Responsable Operativo:
Coordinador Grupo Evaluación y Certificación de Competencias.
Director Regional.
Subdirector Centro de Formación.

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

4.4.1.3 Certificatón

- Realizar convocatorias nacionales y regionales para la inscripción de candidatos al proceso ECCL.

Acción:
Ejecutar acciones para continuar consolidando la estrategia de Certificatón a nivel Nacional y a nivel de regionales para la promoción de la oferta de certificación de competencias laborales.
Resultado Esperado:
Certificatones realizadas para promover la oferta de ECCL.
Seguimiento:
Reporte de aplicativo, Sistema de información DSNFT.
https://dsnft. Sena. Edu. Co/.
Periodicidad del seguimiento: Semestral.
Responsable Operativo:
Coordinador Grupo Evaluación y Certificación de Competencias.
Director Regional.
Subdirector Centro de Formación.

4.4.1.4 Estrategia CampeSENA

- Reconocer los aprendizajes previos de los campesinos y campesinas a través de la ECCL.

Acción:
Crear proyectos especiales de ECCL para la atención de comunidades campesinas, incluidas las organizaciones campesinas de base.
Resultado Esperado:
Comunidades campesinas evaluadas y certificadas por competencias laborales.
Seguimiento:
Reporte de aplicativo, Sistema de información DSNFT.
https://dsnft. Sena. Edu. Co/.
Periodicidad del seguimiento: Semestral.
Responsable Operativo:
Coordinador Grupo Evaluación y Certificación de Competencias.
Director Regional.
Subdirector Centro de Formación.

4.4.1.5 Estrategia de proyectos nacionales

- Promover la ejecución de proyectos nacionales de ECCL.

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

Acción:
Ejecutar proyectos nacionales de ECCL para atender las necesidades o requerimientos específicos de las regiones.
Resultado Esperado:
Población evaluada y certificada por competencias laborales vinculada a proyectos nacionales.
Seguimiento:
Reporte de aplicativo, Sistema de información DSNFT.
https://dsnft. Sena. Edu. Co/.
Periodicidad del seguimiento: Semestral.
Responsable Operativo:
Coordinador Grupo Evaluación y Certificación de Competencias.
Director Regional.
Subdirector Centro de Formación.

4.4.1.6 Identificación y cierre de brechas de competencia laboral, a partir de la evaluación y certificación de competencias laborales

- Promover proyectos especiales de ECCL para la identificación y cierre de brechas de competencia.

Acción:
Atender proyectos especiales de ECCL para la identificación y cierre de brechas de competencia laboral, previamente acordados con el Grupo de ECCL.
Resultado Esperado:
Informes de identificación de brechas de competencia a partir de la ECCL.
Seguimiento:
Reporte de aplicativo, Sistema de información DSNFT.
https://dsnft. Sena. Edu. Co/.
Periodicidad del seguimiento: Semestral.
Responsable Operativo:
Coordinador Grupo Evaluación y Certificación de Competencias.
Director Regional.
Subdirector Centro de Formación.

4.4.1.7 Incentivar la inscripción de mujeres y jóvenes en el servicio de evaluación y certificación de competencias laborales del SENA

- Fortalecer la estrategia para motivar o incentivar la inscripción de mujeres y jóvenes en el servicio de evaluación y certificación de competencias laborales del SENA.

Acción:

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

Ejecutar proyectos de ECCL que incentiven la inscripción de mujeres y jóvenes en el servicio de evaluación y certificación de competencias laborales del SENA.

Resultado Esperado:

Mujeres y jóvenes inscritos en proyectos de ECCL.

Seguimiento:

Reporte de aplicativo, Sistema de informaciónDSNFT.
https://dsnft. Sena. Edu. Co/
Periodicidad del seguimiento: Semestral.

Responsable Operativo:

Coordinador Grupo Evaluación y Certificación de Competencias.
Director Regional.
Subdirector Centro de Formación.

4.4.1.8 Línea de atención nuevas oportunidades para la empleabilidad – NOE

- Promover a través de proyectos de ECCL, la implementación de la línea de atención "nuevas oportunidades para la empleabilidad".

Acción:

Ejecutar acciones para continuar con la implementación de la línea de atención "nuevas oportunidades para la empleabilidad".

Resultado Esperado:

Personas evaluadas y certificadas por competencias laborales en la línea de atención NOE.

Seguimiento:

Reporte de aplicativo, Sistema de información DSNFT.
https://dsnft. Sena. Edu. Co/
Periodicidad del seguimiento: Semestral.

Responsable Operativo:

Coordinador Grupo Evaluación y Certificación de Competencias.
Director Regional.
Subdirector Centro de Formación.

4.4.1.9 Reconocimiento de la certificación de competencias laborales en programas de formación

- Promover el reconocimiento de la CCL en programas de formación en el marco de la estrategia CampeSENA y otros sectores productivos.

Acción:

Acompañar en la implementación de la estrategia relacionada con el reconocimiento de la certificación de competencia laborales en programas de formación.

Resultado Esperado:

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

Implementar articuladamente con la Dirección de Formación y Centros de Formación Profesional, la ruta para el reconocimiento de los aprendizajes previos en programas de formación, a través de la CCL.

Seguimiento:

Reporte de aplicativo, Sistema de información DSNFT.
https://dsnft. Sena. Edu. Co/
Periodicidad del seguimiento: Semestral.

Responsable Operativo:

Coordinador Grupo Evaluación y Certificación de Competencias.
Director Regional.
Subdirector Centro de Formación.

4.5. Gestión De La Innovación y La Competitividad / Dirección De Formación Profesional

4.5.1 Grupo de Gestión estratégica de la formación

4.5.1.1 Implementar el sistema de investigación, desarrollo tecnológico e innovación del SENA

- Ejecución de los programas de I+D+i que contribuyan al mejoramiento de la formación profesional integral y que responda a la productividad y competitividad de las regiones.

Acción:

Adelantar y participar de acciones para la divulgación de los productos y resultados de los diferentes proyectos de I+D+I que se adelantan en el Centro.

Resultado Esperado:

Visiblización y posicionamiento del ecosistema de los Centros de Formación.

Seguimiento:

Informe, Relacionar acciones de divulgaciòn realizadas con resultados.
Periodicidad del seguimiento: Semestral.

Responsable Operativo:

Dirección de Formación Profesional - Grupo de Gestión Estratégica de la Formación.
Director Regional - Coordinador de Formación Profesional.
Subdirector y Coordinadores de Centro de Formación.

Acción:

Formular e implementar los proyectos de I+D+I de acuerdo a los lineamientos y recursos asignados en las diferentes líneas de ecosistema.

Resultado Esperado:

Proyectos desarrollados por el Centro de Formación con sus respectivos productos.

Seguimiento:

Aplicativo, sistema de gestion de proyectos.
Periodicidad del seguimiento: Anual.

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

Informe, Con el avance del proyecto en cada una de sus fases, ejecución presupuestal y productos y actividades desarrollados en cada fase. Deben entregar evidencias. Periodicidad del seguimiento: Bimestral (cada 2 meses).

Responsable Operativo:

Dirección de Formación Profesional - Grupo de Gestión Estratégica de la Formación.
Director Regional - Coordinador de Formación Profesional.
Subdirector Académico.

Acción:

Implementar estrategias para ejecución de metas e indicadores que esten asociadas a la operación de las lineas programáticas del ecosistema.

Resultado Esperado:

Estrategias desarrolladas que impactan en el logro de metas e indicadores de las líneas.

Seguimiento:

Informe, relacionando las estrategias adelantandas en cada una de las líneas que tenga asociadas metas o indicadores y su avance.
Periodicidad del seguimiento: Semestral.

Responsable Operativo:

Dirección de Formación Profesional - Grupo de Gestión Estratégica de la Formación.
Director Regional - Coordinador de Formación Profesional.
Subdirector y Coordinadores de Centro de Formación.

Acción:

Reportar y actualizar el inventario de activos intelectuales (productos) de los procesos de I+D+I de acuerdo a los lineamientos de la DFP.

Resultado Esperado:

Inventario de activos intelectuales del Centro de Formación.

Seguimiento:

Reporte.
Periodicidad del seguimiento: Semestral.

Responsable Operativo:

Dirección de Formación Profesional - Grupo de Gestión Estratégica de la Formación.
Director Regional - Coordinador de Formación Profesional.
Subdirector y Coordinadores de Centro de Formación.

4.6. Gestión De La Innovación y La Competitividad / Dirección Del Sistema Nacional De Formación Para El Trabajo

4.6.1 Grupo de Formación Continua Especializada

4.6.1.1 Convocatoria del programa de formación continua especializada

- Ejecutar el Programa de Formación Continua Especializada, con el fin de promover la actualización y adquisición o cierre de brechas de las competencias de los trabajadores, mediante la cofinanciación de proyectos de formación continua especializada, diseñados a la medida de las necesidades de las empresas, entidades y/o gremios

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

aportantes de parafiscales al SENA.

Acción:
Divulgar la convocatoria del Programa de Formación Continua Especializada a nivel nacional.
Resultado Esperado:
Promoción y divulgación de la convocatoria del Programa de Formación Continua. Especializada con el fin ampliar el número de empresas y gremios participantes.
Apropiación de la metodología para la formulación de proyectos de Formación Continua Especializada.
Seguimiento:
Informe de gestión del programa de formación continua especializada y los impactos logrados durante la vigencia en curso. Periodicidad del seguimiento: Anual
Responsable Operativo:
Director del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo.
Coordinadora Grupo de Formación Continua Especializada.
Coordinador Misional.
Acción:
Divulgar la convocatoria del Programa de Formación Continua Especializada a nivel nacional.
Resultado Esperado:
Promoción y divulgación de la convocatoria del Programa de Formación Continua.
Especializada con el fin ampliar el número de empresas y gremios participantes.
Apropiación de la metodología para la formulación de proyectos de Formación Continua Especializada.
Seguimiento:
Informe de gestión del programa de formación continua especializada y los impactos logrados durante la vigencia en curso.
Periodicidad del seguimiento: Anual.
Responsable Operativo:
Director del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo.
Coordinadora Grupo de Formación Continua Especializada.
Coordinador Misional.

- Ejecutar el Programa de Formación Continua Especializada, con el fin de promover la actualización y adquisición o cierre de brechas de las competencias de los trabajadores, mediante la cofinanciación de proyectos de formación continua especializada, diseñados a la medida de las necesidades de las empresas, entidades y/o gremios aportantes de parafiscales al SENA.

Acción:
Divulgar la convocatoria del Programa de Formación Continua Especializada a nivel nacional.
Resultado Esperado:

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

Promoción y divulgación de la convocatoria del Programa de Formación Continua Especializada con el fin ampliar el número de empresas y gremios participantes.

Seguimiento:

Informe de gestión del programa de formación continua especializada y los impactos logrados durante la vigencia en curso.

Periodicidad del seguimiento: Anual.

Responsable Operativo:

Director del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo.

Coordinadora Grupo de Formación Continua Especializada.

Coordinador Misional.

4.6.1.1 Transferencia de conocimiento de los proyectos aprobados en el marco de la convocatoria del programa de formación continua especializada

- Ejecutar el Programa de Formación Continua Especializada, con el fin de promover la actualización y adquisición o cierre de brechas de las competencias de los trabajadores, mediante la cofinanciación de proyectos de formación continua especializada, diseñados a la medida de las necesidades de las empresas, entidades y/o gremios aportantes de parafiscales al SENA.

Acción:

Promover y participar de la transferencia de conocimiento y tecnología del Programa de Formación Continua Especializada.

Resultado Esperado:

Participación y divulgación de los eventos de formación de la Transferencia de conocimiento y tecnología, a través de los cuales se desarrollan temáticas que contribuyen a generar reactivación económica, fomento a la industria 4.0, economía naranja.

Seguimiento:

Reporte de aplicativo, registro de beneficiarios SENA de la transferencia de conocimiento y tecnología al SENA.

Periodicidad del seguimiento: Anual.

Responsable Operativo:

Director del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo.

Coordinadora Grupo de Formación Continua Especializada.

Coordinador Misional.

4.7. Gestión de Cualificaciones / Dirección Del Sistema Nacional De Formación Para El Trabajo

4.7.1 Grupo de Cualificaciones y Formación a Lo Largo de la Vida

4.7.1.1 Apoyo técnico y conceptual al gobierno Nacional para la creación e implementación del sistema Nacional de cualificaciones.

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

- El SENA contribuirá en el diseño de la política pública, reglamentación e implementación de los 6 componentes del Sistema Nacional de Cualificaciones.

Acción:
Participar en los Comités Técnicos y Ejecutivos de la gobernanza de:
Marco Nacional de Cualificaciones.
Subsistema de Formación para el Trabajo y Aseguramiento de Calidad.
Subsistema de Evaluación de Certificación de Competencias - Reconocimiento de Aprendizajes Previos.
Esquema de Movilidad Educativa y Formativa.
Plataforma del Información del Sistema Nacional de Cualificaciones.
Subsistema de Normalización de Competencias.
Resultado Esperado:
Lineamientos de política y reglamentaciones.
Seguimiento:
Acta.
Periodicidad del seguimiento: Anual.
Responsable Operativo:
Director Sistema Nacional de Formación para el Trabajo.
Coordinador Grupo de Cualificaciones.
Director Empleo y Trabajo -Coordinador del Observatorio Laboral.
Director Formación Profesional.

4.7.1.2 Creación del proyecto para el establecimiento del modelo institucional de cualificaciones

- La Dirección de Planeación liderará la creación e implementación del "Modelo Institucional de Cualificaciones" acorde con la política pública del Sistema Nacional de Cualificaciones.

Acción:
Crear el proyecto con ficha BPIN e implantar su incorporación en la Entidad.
Resultado Esperado:
Proyecto Modelo Institucional de Cualificaciones.
Seguimiento:
Informe, Periodicidad del seguimiento: Anual.
Responsable Operativo:
Director Sistema Nacional de Formación para el Trabajo.
Coordinador Grupo de Cualificaciones.

4.7.1.3 Diseño de catálogos sectoriales de cualificaciones

- El Observatorio Laboral y Ocupacional Contribuirá en el diseño de Catálogos de

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

Cualificaciones teniendo en cuenta la Ruta Metodológica establecida por el Marco Nacional de Cualificaciones.

Acción:
Definir y actualizar perfiles de ocupaciones para el Diseño de Catálogos de Cualificaciones.
Resultado Esperado:
Perfiles de cargo.
Seguimiento:
Informe.
Periodicidad del seguimiento: Anual.
Responsable Operativo:
Director Sistema Nacional de Formación para el Trabajo.
Coordinador Grupo de Cualificaciones.
Acción:
Elaborar documentos que contengan la contextualización del sector que contengan análisis ocupacionales, educativo y formativo.
Resultado Esperado:
Documentos descriptivos del sector objeto de estudio.
Seguimiento:
Informe.
Periodicidad del seguimiento: Anual.
Responsable Operativo:
Director Sistema Nacional de Formación para el Trabajo.
Coordinador Grupo de Cualificaciones.
Acción:
Elaborar nuevos Mapas Ocupacionales y ajustar los existentes, para facilitar el Diseño de Catálogos de Cualificaciones.
Resultado Esperado:
Mapas Ocupacionales.
Seguimiento:
Informe.
Periodicidad del seguimiento: Anual.
Responsable Operativo:
Director Sistema Nacional de Formación para el Trabajo.
Coordinador Grupo de Cualificaciones.
Acción:
Organizar Mapas Ocupacionales teniendo en cuenta las 26 Áreas de Cualificación que establece el Marco Nacional de Cualificaciones.
Resultado Esperado:
Mapas Ocupacionales por Área de Cualificación.
Seguimiento:
Informe.
Periodicidad del seguimiento: Anual.

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

Responsable Operativo:
Director Sistema Nacional de Formación para el Trabajo.
Coordinador Grupo de Cualificaciones.

- Las Mesas Sectoriales contribuirán en el diseño de Catálogos de Cualificaciones teniendo en cuenta la Ruta Metodológica establecida por el Marco Nacional de Cualificaciones.

Acción:
Diseñar Normas de Competencia para ocupaciones de la jerarquía superior de las organizaciones y que sean insumo para los catálogos de cualificaciones y la formación para el trabajo.
Resultado Esperado:
Normas de Competencia correspondientes a todas los niveles ocupacionales del sector.
Seguimiento:
Informe.
Periodicidad del seguimiento: Anual.
Responsable Operativo:
Director Sistema Nacional de Formación para el Trabajo.
Coordinador Grupo de Cualificaciones.
Acción:
Organizar las Mesas Sectoriales en coherencia con las 26 Áreas de Cualificación que establece el Marco Nacional de Cualificaciones.
Resultado Esperado:
Mesas Sectoriales asociadas a las Áreas de Cualificación.
Seguimiento:
Informe.
Periodicidad del seguimiento: Anual.
Responsable Operativo:
Director Sistema Nacional de Formación para el Trabajo.
Coordinador Grupo de Cualificaciones.
Acción:
Proveer expertos de sector para el diseño y validación de las cualificaciones sectoriales.
Resultado Esperado:
Delegados del sector productivo que proporcionan información sobre las características productivas y ocupacionales para el diseño de las cualificaciones.
Seguimiento:
Informe.
Periodicidad del seguimiento: Anual.
Responsable Operativo:
Director Sistema Nacional de Formación para el Trabajo.
Coordinador Grupo de Cualificaciones.

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

Acción:
Relacionar las Normas de Competencia Laboral con los perfiles ocupacionales.
Resultado Esperado:
Perfiles de cargo con Normas de Competencia asociadas.
Seguimiento:
Informe.
Periodicidad del seguimiento: Anual.
Responsable Operativo:
Director Sistema Nacional de Formación para el Trabajo.
Coordinador Grupo de Cualificaciones.
Acción:
Se diseñarán catálogos de cualificaciones en temas priorizados por las Redes de Conocimiento en coherencia con las prioridades del Gobierno Nacional como mejoramiento y adecuación de tierras, distritos de riego, financiamiento, mercadeo y comercialización.
Resultado Esperado:
Plan de acción.
Seguimiento:
Informe.
Periodicidad del seguimiento: Anual.
Responsable Operativo:
Director Sistema Nacional de Formación para el Trabajo.
Coordinador Grupo de Cualificaciones.
Acción:
Se diseñarán Catálogos de Cualificaciones que incorporen los saberes y prácticas de la economía regional.
Resultado Esperado:
Plan de acción.
Seguimiento:
Informe.
Periodicidad del seguimiento: Anual.
Responsable Operativo:
Director Sistema Nacional de Formación para el Trabajo.
Coordinador Grupo de Cualificaciones.

4.7.1.4 Diseño e implementación del modelo institucional de cualificaciones articulando áreas misionales SENA.

- Las áreas misionales incorporarán los ajustes necesarios acorde con la política pública establecida para los componentes del Sistema Nacional de Cualificaciones.

Acción:

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

El área de Administración Educativa de la Entidad incorporará los ajustes necesarios para la implementación de las cualificaciones en el aplicativo institucional.

Resultado Esperado:

Logística de Administración Educativa ajustada para la nueva oferta de Formación Profesional Integral por cualificaciones.

Seguimiento:

Informe.

Periodicidad del seguimiento: Anual.

Responsable Operativo:

Director Sistema Nacional de Formación para el Trabajo.

Coordinador Grupo de Cualificaciones.

Acción:

El área de Sistemas facilitará la parametrización y configuración de sistemas de información institucional y su articulación con la Plataforma de Información del Ministerio de Trabajo.

Resultado Esperado:

Sistema de Información Institucional sobre las cualificaciones articulado con la Plataforma de Información del Sistema Nacional de Cualificaciones.

Seguimiento:

Informe.

Periodicidad del seguimiento: Anual.

Responsable Operativo:

Director Sistema Nacional de Formación para el Trabajo.

Coordinador Grupo de Cualificaciones.

Acción:

El diseño curricular y desarrollo curricular de los programas de Formación Profesional Integral, se basarán en Catálogos Sectoriales de Cualificaciones.

Resultado Esperado:

Nuevos programas de FPI diseñados por cualificaciones.

Seguimiento:

Informe.

Periodicidad del seguimiento: Anual.

Responsable Operativo:

Director Sistema Nacional de Formación para el Trabajo.

Coordinador Grupo de Cualificaciones.

Acción:

El sistema de Aseguramiento de Calidad de la FPI, dará cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1650 de 2021.

Resultado Esperado:

Sistema de Aseguramiento de Calidad de la FPI ajustado.

Seguimiento:

Informe.

Periodicidad del seguimiento: Anual.

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

Responsable Operativo:
Director Sistema Nacional de Formación para el Trabajo.
Coordinador Grupo de Cualificaciones.
Acción:
El Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA del SENA, será ajustado teniendo en cuenta el Modelo Institucional de cualificaciones.
Resultado Esperado:
Documentación de los procesos ajustados en el SIGA.
Seguimiento:
Informe.
Periodicidad del seguimiento: Anual.
Responsable Operativo:
Director Sistema Nacional de Formación para el Trabajo.
Coordinador Grupo de Cualificaciones.
Acción:
La Evaluación y Certificación de Competencias, ajustará los procesos, procedimientos y herramientas para realizar la comprobación de la cualificación de las personas.
Resultado Esperado:
Procesos y procedimientos ajustados para hacer que la Evaluación y Certificación de Competencias sea la tercera vía de cualificación.
Seguimiento:
Informe.
Periodicidad del seguimiento: Anual.
Responsable Operativo:
Director Sistema Nacional de Formación para el Trabajo.
Coordinador Grupo de Cualificaciones.
Acción:
La Dirección de Formación Profesional iniciará el diseño y la oferta de programas de Formación para el Trabajo, acorde con lo establecido en el Decreto 1650 de 2021.
Resultado Esperado:
Planes de oferta de programas de FPI, por cualificaciones de los Niveles 1 a 7 del Subsistema de Formación para el Trabajo.
Seguimiento:
Informe.
Periodicidad del seguimiento: Anual.
Responsable Operativo:
Director Sistema Nacional de Formación para el Trabajo.
Coordinador Grupo de Cualificaciones.
Acción:
La Escuela Nacional de Instructores –ENI- dispondrá la provisión de Instructores con las cualificaciones necesarias para la ejecución de los programas de formación para el trabajo.
Resultado Esperado:

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

Instructores cualificados acorde con los 7 niveles de la Formación para el Trabajo.

Seguimiento:

Informe.

Periodicidad del seguimiento: Anual.

Responsable Operativo:

Director Sistema Nacional de Formación para el Trabajo.

Coordinador Grupo de Cualificaciones.

Acción:

La Evaluación y Certificación de Competencias, deberá armonizar con base en los Catálogos Sectoriales de Cualificaciones.

Resultado Esperado:

Certificaciones de competencias por ocupaciones y cualificaciones

Seguimiento:

Informe.

Periodicidad del seguimiento: Anual.

Responsable Operativo:

Director Sistema Nacional de Formación para el Trabajo.

Coordinador Grupo de Cualificaciones.

Acción:

La Evaluación y Certificación de Competencias y la Formación Profesional, definirán de manera conjunta mecanismos de articulación y equivalencias para que los aprendizajes previos de las personas que se reconozcan por Cualificaciones y de acuerdo con los lineamientos del Sistema Nacional de Cualificaciones.

Resultado Esperado:

Esquema de equivalencias entre la FPI y la Evaluación de Competencias.

Seguimiento:

Informe.

Periodicidad del seguimiento: Anual.

Responsable Operativo:

Director Sistema Nacional de Formación para el Trabajo.

Coordinador Grupo de Cualificaciones.

Acción:

La Normalización de Competencias incluirá en los planes de acción, el diseño de Normas de Competencia en armonía con los catálogos de cualificaciones que se diseñen.

Resultado Esperado:

Planes de normalización priorizados para el diseño de cualificaciones.

Seguimiento:

Informe.

Periodicidad del seguimiento: Anual.

Responsable Operativo:

Director Sistema Nacional de Formación para el Trabajo.

Coordinador Grupo de Cualificaciones.

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

Acción:
La normativa, proyectos y presupuesto del SENA serán ajustados a los nuevos requerimientos del Sistema Nacional de Cualificaciones.
Resultado Esperado:
Nuevas resoluciones y actos administrativos.
Seguimiento:
Informe.
Periodicidad del seguimiento: Anual.
Responsable Operativo:
Director Sistema Nacional de Formación para el Trabajo.
Coordinador Grupo de Cualificaciones.
Acción:
Las Direcciones de Sistema Nacional de Formación para el Trabajo y Formación Profesional iniciarán el plan de la oferta de formación por cualificaciones en los temas definidos por el Gobierno Nacional para dar atención a las necesidades regionales.
Resultado Esperado:
Planes de acción.
Seguimiento:
Informe.
Periodicidad del seguimiento: Anual.
Responsable Operativo:
Director Sistema Nacional de Formación para el Trabajo.
Coordinador Grupo de Cualificaciones.
Acción:
Los ambientes de formación se acondicionan y se actualizarán para la gestión y ejecución de los programas de formación para el trabajo.
Resultado Esperado:
Ambientes de formación acorde con el nivel de programa.
Seguimiento:
Informe, Periodicidad del seguimiento: Anual
Responsable Operativo:
Director Sistema Nacional de Formación para el Trabajo.
Coordinador Grupo de Cualificaciones.
Acción:
SENNOVA incorporará nuevas líneas de acción para apoyar la investigación aplicada en programas de formación profesional correspondientes a los niveles 5, 6 y 7 del Subsistema de Formación para el Trabajo.
Resultado Esperado:
Plan de acción SENNOVA para la FPI por Cualificaciones.
Seguimiento:
Informe.
Periodicidad del seguimiento: Anual.

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

Responsable Operativo:
Director Sistema Nacional de Formación para el Trabajo.
Coordinador Grupo de Cualificaciones.

4.8. Gestión de Formación Profesional Integral / Dirección De Formación Profesional

4.8.1. Gestión de aprendices y relacionamiento con el egresado

4.8.1.1 Acompañar, asesorar, promover y orientar las actividades para la implementacion de las actividades de animacion sociocultural asociadas al desarrollo integral del aprendiz en el marco del pniba

- Cumplir los lineamientos y directrices para las estrategias de divulgación y sensibilización en el marco de la animación sociocultural del PNIBA.

Acción:

Identificar y generar estrategias de animación sociocultural de las actividades definidas, enmarcadas en la articulación insitucional.

Resultado Esperado:

Estrategia para la creación de eventos y/o actividades, así como piezas comunicacionales divulgadas.
Seguimiento:
Informe. Se materializa as través de blogs, redes sociales, e informes de gestión, con la evidencia de la aplicación de los criterios de animación sociocultural.
Periodicidad del seguimiento: Semestral.
Responsable Operativo:
Coordinador Grupo de Gestión de Aprendiz y Relacionamiento con el Egresado.
Director Regional.
Ordenador del Gasto – Subdirector.

4.8.1.2 Diseño del plan de la vigencia del programa de egresados.

- Cumplir lineamientos y directrices tácticas y operativas, de las temáticas asociadas a la ejecución e implementación del programa de egresados.

Acción:
Diseñar, ejecutar y hacer seguimiento al plan de acción regional de egresados para la vigencia anual.
Resultado Esperado:
Plan de acción regional de egresados implementado.
Aumento de participacion de egresados en las actividades del plan de acción regional.
Seguimiento:
Plan de acción programa de egresados.

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

Periodicidad del seguimiento: Anual.
Responsable Operativo:
Coordinador Grupo de Gestión de Aprendiz y Relacionamiento con el Egresado.
Director Regional.
Ordenador del Gasto – Subdirector Centro de Formación.

4.8.1.4 Gestionar la actualización del reglamento del aprendiz

- Aplicar el reglamento al aprendiz y/o manual de convivencia.

Acción:
Participar en la actualización y revisión del reglamento del aprendiz; y establecer las estrategias para su divulgación, apropiación y cumplimiento.
Resultado Esperado:
Aprendices sensibilizados con el reglamento del aprendiz y manual de convivencia.
Seguimiento:
Informe de implementación del reglamento al aprendiz - acciones de mejora.
Periodicidad del seguimiento: Semestral.
Responsable Operativo:
Coordinador Grupo de Gestión de Aprendiz y Relacionamiento con el Egresado
Director Regional.
Ordenador del Gasto – Subdirector Centro de Formación.

4.8.1.5 Herramientas de evaluación y satisfacción de los servicios institucionales para los aprendices y egresados

- Cumplir lineamientos y directrices tácticas y operativas, de las temáticas asociadas a la aplicación de herramientas de evaluación y satisfacción de los servicios institucionales para los aprendices y egresados.

Acción:
Implementar herramientas de evaluación y satisfacción para los aprendices y egresados que permitan retroalimentar el proceso de formación de la entidad.
Resultado Esperado:
Informe de análsis de las encuestas de percepción.
Seguimiento:
Encuestas de percepción, Las encuestas se aplica a egresados certificados en la vigencia anterior. las regionales analizan los resultados y remiten informe de resultados de su regional.
Periodicidad del seguimiento: Anual.
Responsable Operativo:
Coordinador Grupo de Gestión de Aprendiz y Relacionamiento con el Egresado.
Director Regional.

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

Ordenador del Gasto – Subdirector.

4.8.1.6 Implementar estrategias de acompañamiento para el desarrollo integral del aprendiz en su proceso formativo

- Aplicar las directrices y orientaciones definidas para la asignación de apoyos socioeconómicos.

Acción:
Identificar, priorizar, asignar, pagar y hacer seguimiento a los apoyos socieconómicos adjudicados en el marco de la normatividad vigente.
Resultado Esperado:
Apoyos adjudicados, con una ejecución total de los recursos asignados.
Aprendices beneficiados del apoyo socioeconomico, activos en formacion y certificados.
Seguimiento:
Informe de adjudicación y reporte de pagos financieros.
Periodicidad del seguimiento: Mensual.
Sofiaplus - reporte de adjudicados, reporte de pagos y/o desembolsos a aprendices con el beneficio.
Periodicidad del seguimiento: Mensual.
Responsable Operativo:
Coordinador Grupo de Gestión de Aprendiz y Relacionamiento con el Egresado.
Director Regional.
Ordenador del Gasto – Subdirector Centro de Formación.

- Aplicar los lineamientos para realizar la asignación de monitorias

Acción:
Seleccionar y adjudicar los aprendices monitores de acuerdo con la normatividad vigente.
Resultado Esperado:
Monitores asignados con una ejecución total de los recursos asignados.
Monitores asignados activos en formación y certificados.
Seguimiento:
Informe, Informe de asignación y reporte de pagos financieros.
Periodicidad del seguimiento: Mensual.
Reporte de aplicativo.
Periodicidad del seguimiento: Mensual.
Responsable Operativo:
Coordinador Grupo de Gestión de Aprendiz y Relacionamiento con el Egresado.
Director Regional.
Ordenador del Gasto – Subdirector Centro de Formación.

- Ejecutar las directrices tácticas y operativas para el desarrollo de las temáticas

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

asociadas al desarrollo integral del aprendiz.

Acción:
Ejecutar los lineamientos operativos para el desarrollo de habilidades blandas, promoción de la salud y prevención de la enfermedad, actividades deportivas y recreativas, arte y cultura, asociados a la estrategia de bienestar.
Resultado Esperado:
Centros de Formacion realizan las actividades o estrategias de bienestar de acuerdo con los lineamientos entregados.
Seguimiento:
Reporte de aplicativo, sistema de información sofia plus.
Periodicidad del seguimiento: Trimestral.
Informe de gestión con la aplicación de directrices operativas y/o lineamientos, Sofiaplus.
Periodicidad del seguimiento: Trimestral.
Responsable Operativo:
Coordinador Grupo de Gestión de Aprendiz y Relacionamiento con el Egresado.
Director Regional.
Ordenador del Gasto – Subdirector Centro de Formación.
Acción:
Participar a través de los delegados de los diferentes procesos asociados al PNIBA en los encuentros virtuales y/o presenciales que se convoquen.
Resultado Esperado:
Contar con la participacion activa de los Centros de Formación y proponer acciones de mejora enmarcadas en el encuentro Nacional de delegados.
Seguimiento:
Informe, memorias de los encuentros desarrollados.
Periodicidad del seguimiento: Anual.
Responsable Operativo:
Coordinador Grupo de Gestión de Aprendiz y Relacionamiento con el Egresado.
Director Regional.
Ordenador del Gasto – Subdirector Centro de Formación.
Acción:
Participar a través de los delegados en los zonales de liderazgo y cumbre Nacional de representantes, ejecutando las actividades previas y garantizando la participación en los escenarios definidos.
Resultado Esperado:
Informe de resultados de los eventos realizados.
Seguimiento:
Informe, documento con aportes, observaciones y mejoras.
Periodicidad del seguimiento: Anual.
Responsable Operativo:
Coordinador Grupo de Gestión de Aprendiz y Relacionamiento con el Egresado.
Director Regional.

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

Ordenador del Gasto – Subdirector Centro de Formación.

- Gestionar la operación de los Centros de Convivencia, de acuerdo con los lineamientos establecidos.

Acción:
Planificar, ejecutar, hacer seguimiento a la gestión del Centro de Convivencia.
Resultado Esperado:
Centros de convivencia en operación con aprendices satisfechos con el servicio.
Seguimiento:
Informe de gestión para el Centro de Convivencia.
Periodicidad del seguimiento: Trimestral.
Responsable Operativo:
Coordinador Grupo de Gestión de Aprendiz y Relacionamiento con el Egresado.
Director Regional.
Ordenador del Gasto – Subdirector Centro de Formación.

4.8.1.7 Seguimiento a la ejecución de la formación presencial virtual y a distancia del SENA

- Evaluar la implementación de las estrategias de apoyo a la ejecución de los programas de formación.

Acción:
Revisar los resultados de las estrategia de apoyo a la ejecución de la formación en términos de la permanencia de los aprendices, la satistacción de los aprendices. Entre las estrategias cabe resaltar: Cine al SENA, bootcamps, escuelas de habilidades y destrezas, giras técnicas, certificaciones nacionales e internacionales de aprendices, worldskills, SENAsoft y las demás que adopte la entidad. , de acuerdo con los lineamientos establecidos por la DFP.
Resultado Esperado:
Estrategias de apoyo a la formación con resultados asociados a la permanencia, percepción y certificación de los aprendices.
Seguimiento:
Informe. El informe debe contener descripción de la estrategia implementada, objetivos, beneficiarios y resultados alcanzados.
Periodicidad del seguimiento: Semestral.
Responsable Operativo:
Dirección de Formación Profesional - Grupo de Gestión Estratégica de la Formación.
Director Regional - Coordinador de Formación Profesional.
Subdirector Académico.

4.8.2 Gestion de Instructores

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

4.8.2.1 Capacitación y formación de los instructores para el mejoramiento continuo de la calidad de la formación profesional integral, en el marco del plan estratégico institucional.

- Gestionar acciones de capacitación y formación, conducentes a la apropiación y actualización de conocimientos, habilidades, destrezas y valores en los instructores al servicio del SENA, fortaleciendo sus competencias y capacidad individual, con el propósito de cerrar las brechas de conocimiento existentes entre la misionalidad institucional y la capacidad de su recurso humano.

Acción:
Elaborar, publicar, ejecutar, realizar seguimiento y evaluar el Plan Institucional regional de Capacitación a instructores. (incluyendo investigación técnico-pedagógica e idioma extranjero).
Resultado Esperado:
Instructores Capacitados de acuerdo con el Plan Institucional regional de Capacitación.
Seguimiento:
Publicación. Publicación del plan institucional de capacitación en la página WEB Institucional.
Periodicidad del seguimiento: Anual.
Estadísticas, medición del indicador cumplimiento de ejecución plan institucional de capacitación.
Periodicidad del seguimiento: Trimestral.
Responsable Operativo:
Coordinador de Gestion de Instructores.
Director Regional / Profesionales ENI.
Subdirector de Centro de Formación/ Profesionales ENI.

- Gestionar la planeación, ejecución y análisis a los resultados del Acompañamiento Técnico Pedagógico a las acciones de la FPI según procedimientos institucionales.

Acción:
Diseñar y comunicar las estrategias necesarias para realizar acompañamiento técnico-pedagógico en los Centros de Formación, así como analizar y proponer acciones de mejora de acuerdo con los lineamientos institucionales.
Resultado Esperado:
Implementación de acciones que contribuyan al mejoramiento continuo y la calidad en la formación profesional integral.
Seguimiento:
Estadísticas, instructores impactados por la estrategia de acompañamiento técnico pedagógico.
Periodicidad del seguimiento: Trimestral.
Responsable Operativo:
Coordinador de Gestion de Instructores.

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

Director Regional / Profesionales ENI
Subdirector de Centro de Formación/ Profesionales ENI

4.8.2.2 Capacitación, formación y transferencia de conocimiento de los instructores para el mejoramiento continuo de la calidad de la formación profesional integral, en el marco del PEI

- Apoyar las acciones de Capacitación, formación y transferencia de conocimiento a los instructores SENA en las políticas PAEPD- enfoque diferencial, educación inclusiva y discapacidad.

Acción:
Implementar acciones de capacitación, formación y transferencia de conocimiento en respuesta a las políticas PAEPD- enfoque diferencial, educación inclusiva y discapacidad.
Resultado Esperado:
Instructores formados en prácticas educativas inclusivas y deseable para la población en condición de discapacidad y poblaciones de especial protección constitucional.
Seguimiento:
Estadísticas, sistema de información de la ENI.
Periodicidad del seguimiento: Trimestral.
Publicación de la ejecución del plan institucional de capacitación.
Periodicidad del seguimiento: Mensual.
Responsable Operativo:
Coordinador de Gestion de Instructores.
Director Regional / Profesionales ENI.
Subdirector de Centro de Formación/ Profesionales ENI.

4.8.2.3 Garantizar la disponibilidad de los instructores para la ejecución de los programas de formación

- Implementar las orientaciones para la adecuada programación de los instructores en los programas de formación.

Acción:
Atender las orientaciones para la actualización de la información de instructores en los repositorios requeridos por la DFP.
Resultado Esperado:
Información de los instructores actualizada en los repositorios de la entidad.
Seguimiento:
Reporte de aplicativo.
Periodicidad del seguimiento: Semestral.
Responsable Operativo:
Dirección de Formación Profesional - Grupo Gestion de Instructores.

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

Subdirector y Coordinadores de Centro de Formación.

Acción:

Gestionar la contratación de instructores a la entidad en el marco de la normatividad vigente.

Resultado Esperado:

Instructores contratados según normatividad vigente.

Seguimiento:

Reporte de aplicativo.

Periodicidad del seguimiento: Semestral.

Responsable Operativo:

Dirección de Formación Profesional - Grupo Gestion de Instructores.

Subdirector - Coordinación de Formación.

Coordinador Académico.

Acción:

Programar los instructores en los programas de formación de acuerdo con normatividad vigente.

Resultado Esperado:

Instructores correctamente programados.

Seguimiento:

Reporte de aplicativo.

Periodicidad del seguimiento: Trimestral.

Responsable Operativo:

Dirección de Formación Profesional - Grupo Gestion de Instructores.

Subdirector y Coordinadores de Centro de Formación.

4.8.2.4 Gestión del conocimiento derivado de las acciones de producción intelectual (técnico -pedagógica) de los instructores

- Promocionar y divulgar en la comunidad SENA y a través de medios idóneos, los productos derivados de las acciones de producción intelectual (técnico-pedagógica) de los instructores SENA.

Acción:

Gestionar la divulgación del conocimiento en la comunidad SENA, de los productos resultantes de los procesos técnico-pedagógicos de los instructores SENA.

Resultado Esperado:

Fortalecimiento y apropiación del conocimiento para la mejora continua de los procesos formativos.

Seguimiento:

Estadísticas. Cumplimiento de productos de apropiación y divulgación del conocimiento.
Periodicidad del seguimiento: Trimestral.

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

Estadísticas, cumplimiento de productos de apropiación y divulgación del conocimiento.
Periodicidad del seguimiento: Anual.

Responsable Operativo:

Coordinador de Gestion de Instructores.
Director Regional / Profesionales ENI
Subdirector de Centro de Formación/ Profesionales ENI.

4.8.2.5 Gestión del plan de multiplicación de conocimiento derivado de las acciones de capacitación, formación y transferencia de conocimiento de los instructores (técnico-pedagógico, clave y transversal)

- Promocionar, divulgar y hacer seguimiento al Plan de Multiplicación de las capacitaciones, formaciones y transferencia de conocimiento que se desarrollan en la vigencia.

Acción:

Gestionar la ejecución del Plan de Multiplicación de conocimiento derivado de las acciones de capacitación, formación y transferencia de conocimiento.

Resultado Esperado:

Multiplicación de conocimiento a instructores del Centro.

Seguimiento:

Estadísticas, medición del indicador cumplimiento del plan de multiplicación de conocimientos.
Periodicidad del seguimiento: Trimestral.
Estadísticas, medición del Indicador Cumplimiento del Plan de Multiplicación de Conocimientos.
Periodicidad del seguimiento: Anual.

Responsable Operativo:

Coordinador de Gestion de Instructores.
Director Regional / Profesionales ENI.
Subdirector de Centro de Formación/ Profesionales ENI.

4.8.2.6 Seguimiento a la ejecución de la formación presencial virtual y a distancia del SENA

- Evaluar la implementación de las estrategias de apoyo a la ejecución de los programas de formación.

Acción:

Revisar los impactos de las estrategia de apoyo a la ejecución de la formación, la satistacción y la percepción de los instructores. Entre las estrategias cabe resaltar: Cine al SENA, bootcamps, escuelas de habilidades y destrezas, giras técnicas, certificaciones nacionales e internacionales de aprendices, worldskills, SENAsoft y las demás que adopte la entidad. , de acuerdo con los lineamientos establecidos por la DFP.

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

Resultado Esperado:
Estrategias de apoyo a la formación con resultados asociados a la permanencia, percepción y certificación de los aprendices.
Seguimiento:
Informe. El informe debe contener descripción de la estrategia implementada, objetivos, beneficiarios y resultados alcanzados.
Periodicidad del seguimiento: Semestral.
Responsable Operativo:
Dirección de Formación Profesional - Grupo de Gestión Estratégica de la Formación.
Director Regional - Coordinador de Formación Profesional.
Subdirector y Coordinadores de Formación.

4.8.3 Grupo de Gestión estratégica de la formación

4.8.3.1 Directrices para el desarrollo de la política tecnico-pedagógica del SENA

- Actualizar y elaborar los diseños y desarrollos curriculares de los programas de formación del SENA para los diferentes niveles y modalidades de formación.

Acción:
Adoptar el catálogo de programas del Centro de Formación, para la vigencia anual teniendo en cuenta: resultados de monitoreo, seguimiento y evaluación de los programas; solicitudes de desistimiento; y presentación de nuevos programas y políticas de gobierno.
Resultado Esperado:
Catálogo de programas de formación pertinente al Centro de Formación.
Seguimiento:
Acta de adopción del catálogo del Centro de Formación, El acta debe incluir los programas que del catálogo nacional, adopta el centro de formación.
Periodicidad del seguimiento: Anual.
Reporte de SOFIA plus, Se consulta los porgramas ofertados por el centro de formación en la vigencia anual.
Periodicidad del seguimiento: Trimestral.
Responsable Operativo:
Dirección de Formación Profesional - Grupo de Gestión Estratégica de la Formación
Director Regional - Coordinador de Formación Profesional.
Subdirector y Coordinadores Centro de Formación.

- Cumplir con el plan Nacional de diseño y desarrollo curricular.

Acción:
Entregar con oportunidad los diseños y desarrollos curriculares que en el marco del plan Nacional de diseño, son responsabilidad del centro de formación.
Resultado Esperado:
Plan Nacional de diseño y desarrollo curricular cumplido.

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

Seguimiento:
Informe de las redes de conocimiento con la programación de instructores y contratación de expertos que hacen parte de los equipos de diseño y desarrollo curricular.
Periodicidad del seguimiento: Semestral.
Responsable Operativo:
Dirección de Formación Profesional - Grupo de Gestión Estratégica de la Formación.
Director Regional - Coordinador de Formación Profesional.
Subdirector y Coordinadores Centro de Formación.

4.8.3.2 Directrices para la ejecución de estrategias de especial atención

- Implementar las estrategias especiales de AgroSENA - CampeSENA, bilingüismo, formación dual y articulación con la media, según costeo presupuestal establecido por la Dirección General.

Acción:
Desarrollar y coordinar programas y proyectos específicos en áreas afines al sector rural, con especial énfasis a la atención al campesino en los diferentes proyectos productivos y de conformidad con los lineamientos de AgroSENA.
Resultado Esperado:
Programas y proyectos implementados para el sector rural, con énfasis en el campesino.
Seguimiento:
Informe. El informe debe contener descripción de los proyectos implementados, objetivos, beneficiarios y resultados alcanzados.
Periodicidad del seguimiento: Trimestral.
Responsable Operativo:
Dirección de Formación Profesional - Grupo de Gestión Estratégica de la Formación.
Director Regional - Coordinador de Formación Profesional.
Subdirector y Coordinadores Centro de Formación.

4.8.3.3 Directrices para la ejecución de estrategias de especial atención

- Implementar las estrategias especiales de AgroSENA - CampeSENA, bilingüismo, formación dual y articulación con la media.

Acción:
Desarrollar procesos de formación con instituciones educativas articuladas, según normatividad vigente, buscando la permanencia y certificación de los aprendices.
Resultado Esperado:
Aprendices en formación del programa de articulación con la media.
Seguimiento:
Estadísticas, se consultan los aplicativos sofia plus.
Periodicidad del seguimiento: Mensual.

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

Responsable Operativo:
Dirección de Formación Profesional - Grupo de Gestión Estratégica de la Formación.
Director Regional - Coordinador de Formación Profesional.
Subdirector y Coordinadores Centro de Formación.
Acción:
Desarrollar procesos de formación dual con empresas, según normatividad vigente, buscando la permanencia y certificación de los aprendices.
Resultado Esperado:
Aprendices certificados mediante la estrategia de formación dual.
Seguimiento:
Estadísticas, Se consultan los aplicativos sofia plus.
Periodicidad del seguimiento: Mensual.
Responsable Operativo:
Dirección de Formación Profesional - Grupo de Gestión Estratégica de la Formación.
Director Regional - Coordinador de Formación Profesional.
Subdirector y Coordinadores Centro de Formación.
Acción:
Desarrollar proyectos del programa Nacional de Bilingüismo de conformidad con las políticas Institucionales, la normatividad vigente y la programación de la oferta educativa.
Resultado Esperado:
Proyectos del programa Nacional de Bilingüismo implementados de conformidad con las políticas Institucionales,
Seguimiento:
Informe. El informe debe contener descripción de los proyectos implementados, objetivos, beneficiarios y resultados alcanzados.
Periodicidad del seguimiento: Semestral.
Responsable Operativo:
Dirección de Formación Profesional - Grupo de Gestión Estratégica de la Formación.
Director Regional - Coordinador de Formación Profesional.
Subdirector y Coordinadores Centro de Formación.

4.8.3.3 Directrices para la ejecución de programas de formación presencial, virtual y a distancia del SENA

- Atender las orientaciones para la implementación de estrategias de apoyo a la ejecución de la formación.

Acción:
Implementar estrategias para incrementar los niveles de consulta de lo recursos dispuestos en las bibliotecas.
Resultado Esperado:
Mejores índices de consulta de los recursos dispuestos en las bibliotecas.
Seguimiento:

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

Informe. El informe debe contener las estrategias utilizadas por los Centros de Formación para lograr el resultado esperado y las estadisticas de uso de la biblioteca física; adicionalmente se debe incluir caracterización de los aprendices que utilizan los servicios.
Periodicidad del seguimiento: Trimestral.
Estadísticas. La Dirección de formación generará estadisticas de ingreso de los recursos digitales.
Periodicidad del seguimiento: Mensual.

Responsable Operativo:

Dirección de Formación Profesional - Grupo de Gestión Estratégica de la Formación.
Director Regional - Coordinador de Formación Profesional.
Subdirector Académico.

Acción:

Implementar las estrategias de apoyo a la formación: Cine al SENA, bootcamps, escuelas de habilidades y destrezas, giras técnicas, certificaciones nacionales e internacionales de aprendices, worldskills, SENAsoft y las demás que adopte la entidad. , de acuerdo con los lineamientos establecidos por la DFP.

Resultado Esperado:

Aprendices beneficiados de las estrategias de apoyo a la ejecución de programas de formación están satisfechos, permanecen en el programa y se certifican en los tiempos previstos.

Seguimiento:

Informe. El informe debe ser elaborado por los Centros que implementen estas estrategias y debe incluir entre otros, caracterización de aprendices, datos de permanencia, certificación y encuesta de satisfacción de los aprendices que participan en las estrategias
Periodicidad del seguimiento: Trimestral.

Responsable Operativo:

Dirección de Formación Profesional - Grupo de Gestión Estratégica de la Formación.
Director Regional - Coordinador de Formación Profesional.
Subdirector y Coordinadores Centro de Formación.

- Entregar orientaciones a regionales y centros para el desarrollo de las fases de la ejecución de la formación

Acción:

Implementar estrategias para el mejoramiento de los porcentajes de retención y certificación de los programas de formación diferentes niveles y modalidades.

Resultado Esperado:

Mejorar los indices de retención y certificación de los programas de formación.

Seguimiento:

Reportes Dirección de Planeación y/o sofiaplus.
Periodicidad del seguimiento: Trimestral.

Responsable Operativo:

Dirección de Formación Profesional - Grupo de Gestión Estratégica de la Formación.

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

Director Regional - Coordinador de Formación Profesional.
Subdirector y Coordinadores Centro de Formación.

Acción:

Realizar seguimiento a los aprendices que por la fase de la formación en la que se encuentran, deben cumplir con la etapa productiva.

Resultado Esperado:

Aumentar el número de aprendices que realizan la etapa productiva en los tiempos de desarrollo del programa.

Seguimiento:

Informe que contenga número de aprendices que deben desarrollar etapa productiva; descripción de etapa productiva seleccionada; tempos de desarrollo; número de informes entregados por el instructor responsable del seguimiento; alternativas elegidas por lo. Periodicidad del seguimiento: Semestral.
Estadíscas. Se compara el número de aprendices que abandonaron programas de formación en la etapa productiva durante el 2022; con el 2023.
Periodicidad del seguimiento: Semestral.

Responsable Operativo:

Dirección de Formación Profesional - Grupo de Gestión Estratégica de la Formación.
Director Regional - Coordinador de Formación Profesional.
Subdirector y Coordinadores Centro de Formación.

- Garantizar la adecuada programación de fichas de los programas de formación que oferte el centro en las modalidades presencial, virtual y a distancia.

Acción:

Programar las fichas atendiendo los lineamientos establecidos por la entidad en cuanto a caracterización, tamaño, número de aprendices, entre otros, según normatividad vigente.

Resultado Esperado:

Fichas correctamente programadas.

Seguimiento:

Reporte de aplicativo, Sofia plus.
Periodicidad del seguimiento: Trimestral.

Responsable Operativo:

Dirección de Formación Profesional - Grupo de Gestión Estratégica de la Formación.
Director Regional - Coordinador de Formación Profesional.
Subdirector Académico.

- Garantizar la disponibilidad de los instructores para la ejecución de los programas de formación en las modalidades presencial, virtual y a distancia.

Acción:

Diligenciar y/o actualizar la información de instructores en los aplicativos requeridos por la entidad, según orientaciones de la DFP.

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

Resultado Esperado:
Información de instructores del centro de formación actualizada en los aplicativos requeridos por la entidad.
Seguimiento:
Reporte de aplicativo, Se consultan los aplicativos sofia plus. Si contratistas.
Periodicidad del seguimiento: Trimestral.
Responsable Operativo:
Dirección de Formación Profesional - Grupo de Gestión Estratégica de la Formación.
Director Regional - Coordinador de Formación Profesional.
Subdirector y Coordinadores Centro de Formación.
Acción:
Programar instructores de acuerdo con la normatividad vigente, asegurando que cumplen con el perfil requerido para los programas de formación.
Resultado Esperado:
Instructores programados de acuerdo con la normatividad vigente.
Seguimiento:
Reporte de aplicativo, Sofia plus.
Periodicidad del seguimiento: Trimestral.
Responsable Operativo:
Dirección de Formación Profesional - Grupo de Gestión Estratégica de la Formación.
Director Regional - Coordinador de Formación Profesional.
Subdirector y Coordinadores Centro de Formación.

- Garantizar la disponibilidad de los ambientes de formación para la ejecución de los programas de formación del SENA.

Acción:
Actualizar la información de los ambientes de formación para cada programa, en los repositorios de gestión dispuestos por la entidad.
Resultado Esperado:
Ambientes de formación de los programas de formación del Centro, registrados en el aplicativo definido por la entidad.
Seguimiento:
Reporte de aplicativo. Se debe ajustar en el aplicativo ssistema de información para la programación y gestión de ambientes - sigpa.
Periodicidad del seguimiento: Trimestral.
Responsable Operativo:
Dirección de Formación Profesional - Grupo de Gestión Estratégica de la Formación.
Director Regional - Coordinador de Formación Profesional.
Subdirector y Coordinadores Centro de Formación.
Acción:

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

Garantizar que los ambientes de formación de los programas que se van a ofertar y ejecutan, tengan las condiciones requeridas en el marco del diseño, desarrollo curricular del programa, según la modalidad del programa.

Resultado Esperado:

Ambientes de formación con las caracteristicas estipuladas en el diseño y desarrollo curricular para la ejecución de los programas.

Seguimiento:

Reporte de aplicativo. Se debe ajustar en el aplicativo ssistema de información para la programación y gestión de ambientes - sigpa.

Periodicidad del seguimiento: Trimestral.

Responsable Operativo:

Dirección de Formación Profesional - Grupo de Gestión Estratégica de la Formación.

Director Regional - Coordinador de Formación Profesional.

Subdirector y Coordinadores Centro de Formación.

Acción:

Gestionar proyectos de dotación y modernización de ambientes, así como de mantenimiento preventivo y correctivo según normatividad vigente.

Resultado Esperado:

Proyectos de dotación, modernizacion y mantenimiento de ambientes, gestionados.

Seguimiento:

Reporte de aplicativo, La dirección de formación consulta bancos de proyectos de DFP, DAF y DP.

Periodicidad del seguimiento: Semestral.

Documento oficial Semestral.

Responsable Operativo:

Dirección de Formación Profesional - Grupo de Gestión Estratégica de la Formación.

Director Regional - Coordinador de Formación Profesional.

Subdirector y Coordinadores Centro de Formación.

- Incorporación y utilización de recursos didácticos, materiales, tecnológicos, bibliográficos de apoyo a la ejecución de los programas de formación del SENA.

Acción:

Disponer de recursos didácticos, tecnológicos, bibliográficos y materiales de formación, asociados a los programas previstos en ejecución y en la planeación indicativa según normatividad vigente.

Resultado Esperado:

Recursos didácticos, tecnológicos, bibliográficos y materiales de formación disponibles para la ejecución de los programas de formación que oferta el Centro.

Seguimiento:

Lista de chequeo, La dirección de formación profesional dispondrá el formato de la lista de chequeo.

Periodicidad del seguimiento: Trimestral.

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

Responsable Operativo:
Dirección de Formación Profesional - Grupo de Gestión Estratégica de la Formación.
Director Regional - Coordinador de Formación Profesional.
Subdirector y Coordinadores Centro de Formación.
Acción:
Impulsar el uso de los recursos educativos digitales, simuladores, plataformas tecnológicas y software de apoyo que contribuyan con el mejoramiento de la ejecución de programas de formación de las diferentes modalidades.
Resultado Esperado:
Aprendices utilizando los recursos educativos digitales como simuladores, plataformas tecnológicas y software de apoyo a la formación.
Seguimiento:
Reporte de aplicativo, Reporte de uso de simuladores - licencias por parte de los aprendices.
Periodicidad del seguimiento: Trimestral.
Responsable Operativo:
Dirección de Formación Profesional - Grupo de Gestión Estratégica de la Formación.
Director Regional - Coordinador de Formación Profesional.
Subdirector y Coordinadores Centro de Formación.

4.8.3.4 Seguimiento a la ejecución de la formación presencial virtual y a distancia del SENA

- Monitoreo y seguimiento a la ejecución de los programas de formación en las modalidades presencial, virtual y a distancia.

Acción:
Realizar el monitoreo y seguimiento a los programas de formación del SENA, según lineamientos dados por la DFP.
Resultado Esperado:
Programas de formación con informe de monitoreo y seguimiento.
Seguimiento:
Fichas de monitoreo, El Centro de Formación, deberá disponer las fichas de monitoreo que diligencie en el DRIVE que disponga la Dirección de Formación para tal fin.
Periodicidad del seguimiento: Semestral.
Responsable Operativo:
Dirección de Formación Profesional - Grupo de Gestión Estratégica de la Formación.
Director Regional - Coordinador de Formación Profesional.
Subdirector y Coordinadores Centro de Formación.

4.8.4 Grupo de Registro y Control Académico

4.8.4.1 Actualización de datos básicos del registro de los usuarios en sofia plus

- Aplicar los lineamientos establecidos en la Guía para la Actualización de Datos Básicos.

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

de Usuarios en el Sistema de Gestión Académico Administrativo SOFIA Plus.

Acción:
Actualizacion de datos básicos en el aplicativo SOFIA Plus, de acuerdo a lo establecido en la Guía para la Actualizacion de Datos.
Resultado Esperado:
Datos básicos actualizados de los registros de usuarios en el sistema de información académico administrativo SOFIA Plus.
Seguimiento:
Estadísticas. Se enviará a los Centros de Formación a través de correo electrónico del Director de Formación a los Centros de Formación.
Periodicidad del seguimiento: Trimestral.
Responsable Operativo:
Dirección de Formación Profesional - Grupo de Registro y Control Académico.
Coordinador de Formación o de Administración Educativa (En Donde Corresponda).

4.8.4.2 Directrices para la ejecución de la estrategia de orientación vocacional y ocupacional

- Implementar las acciones de la estrategia de orientación vocacional y ocupacional a los interesados en la formación profesional.

Acción:

Ejecutar las pruebas de orientación vocacional y cursos de habildiades cognitivas de la estrategia de orientación vocacional y ocupacional.
Resultado Esperado:
Pruebas aplicadas y cursos impartidos.
Seguimiento:
Estadísticas. La información se extrae del sistema de orientación vocacional y ocupacional y de sofia plus.
Periodicidad del seguimiento: Trimestral.
Responsable Operativo:
Dirección de Formación Profesional - Grupo de Registro y Control Académico.
Director Regional - Coordinador de Formación Profesional.
Subdirector Centro de Formación.

4.8.4.3 Gestión de presentacion de las pruebas saber tyt para aprendices de nivel tecnólogo.

- Jornadas informativas a aprendices que se encuentren en 5° y 6° trimestre.

Acción:
Jornadas informativas a (instructores y) aprendices que se encuentren en 5° y 6° trimestre, sobre pruebas Saber TyT, el marco normativo, el protocolo de atención SENA y el calendario de alistamiento SENA, y calendario ICFES de la vigencia.

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

Resultado Esperado:
Registro de asistencia, virtual o en planillas de asistencia SENA (formato disponible en CompromISO).
Seguimiento:
Listado de asistencia, para las videoconferencias realizadas por el gae-dg, además del registro de asistencia que genera la plataforma, se implementará un formulario de asistencia a publicar durante el desarrollo de la videoconferencia, para el registro de asistentes: instruc.
Periodicidad del seguimiento: Trimestral.
Estadísticas, Generación de listado preliminar y/o definitivo de aprendices habilitados para presentar la prueba Saber TyT que refleje la actualización de datos y el registro de juicios evaluativos al día.
Periodicidad del seguimiento: Trimestral.
Responsable Operativo:
Dirección de Formación Profesional - Grupo de Registro y Control Académico.
Coordinador de Formación, Coordinadores Académicos, Instructores.

4.8.4.4 Proceso de depuración de información de información de aprendices vigencias.

- Implementar las acciones establecidos en los lineamientos emitidos para la depuración de información.

Acción:
Realizar por medio de los Coordinadores Misionales de la Regional con los Centros de Formación, seguimientos para la aplicación de los lineamientos expedidos frente a la depuración.
Las regionales deben realizar aclaraciones y apoyar a los Centros de Formación que presenten un bajo indice de avance en el proceso.
Resultado Esperado:
Reducir las inconsistencias de los estados académicos de los aprendices.
Seguimiento:
Estadísticas. Tablero de control en PBI.
Periodicidad del seguimiento: Mensual.
Responsable Operativo:
Dirección de Formación Profesional - Grupo de Registro y Control Académico.
Coordinador Misional de las Regionales.
Coordinador de Formación o de Administración Educativa (En Donde Corresponda).

4.8.5 Grupo Gestión de la Calidad de la Formación

4.8.5.1 Cultura del aseguramiento de la calidad: referentes normativos y conceptuales que orientan los criterios de calidad académica.

- Implementar el Sistema Interno de Aseguramiento de la Calidad de la Formación de

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

acuerdo con la caracterización y lineamientos de cada uno de sus componentes.

Acción:
Analizar el aporte que hace la institucion en la cualificación del aprendiz de acuerdo a los lineamientos expedidos por la dirección de formación.
Resultado Esperado:
Analisis de los resultados obtenidos.
Seguimiento:
Informe, Informe realizado por los centros de formación con la comparación de pruebas saber 11 y pruebas T&T a fin de identificar la evolución de los aprendices durante el proceso formativo y la identificación de acciones de mejora a los resultados obtenidos.
Periodicidad del seguimiento: Semestral.
Responsable Operativo:
Coordinador Gestión de la Calidad de la Formación; Delegado de SIACF.
Director Regional ; Coordinador de Formación Profesional Regional o Quién Se Delegue.
Subdirector; Profesional de Aseguramiento de la Calidad.
Acción:
Ejecutar las actividades frente a la gestión del registro calificado.
Resultado Esperado:
Acciones técnicas, administrativas y jurídicas realizadas para la gestión de los registros calificados.
Seguimiento:
Informe. Informe que contenga enlistadas las acciones realizadas por parte de los centros de formación en los siguientes momentos de la gestión de registro calificado: en preradicación (radicación de condiciones institucionales, radicación de información complemen.
Periodicidad del seguimiento: Semestral.
Responsable Operativo:
Coordinador Gestión de la Calidad de la Formación; Delegado de Operatividad del Registro Calificado.
Director Regional ; Coordinador de Formación Profesional Regional o Quién Se Delegue.
Subdirector; Profesional de Aseguramiento de la Calidad.
Acción:
Ejecutar las actividades relacionadas con la Autoevaluación Institucional y de Programa, en lo referente a la formulación de los planes de mejora y acciones de sostenimiento u otras actividades desarrolladas en los procesos de autoevaluación.
Resultado Esperado:
Informe de avance o final, producto de la implementación y desarrollo de los planes de mejora o informe con otras acciones producto de las diferentes etapas del proceso de Autoevaluación.
Seguimiento:

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

Informe. El informe de avance o final realizado por los centros de formación que debe dar cuenta del plan de mejora y de la asignación de recursos (humanos, técnicos, tecnológicos, financieros y físicos), fechas de inicio y fecha de finalización de la acción, % de.
Periodicidad del seguimiento: Anual.
Responsable Operativo:
Coordinador Gestión de la Calidad de la Formación; Delegado de Autoevaluación.
Director Regional ; Coordinador de Formación Profesional Regional o Quién Se Delegue.
Subdirector; Profesional de Aseguramiento de la Calidad.

MONITOREO, CONTROL

SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN

El monitoreo, control y evaluación de los resultados institucionales relacionados con la implementación y/o del grado de avance de las actividades requeridas para dar cumplimiento a los compromisos establecidos en las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, así como el cumplimiento de los lineamientos establecidos para la planeación y gestión institucional.

Adicionalmente, El monitoreo, control y evaluación de los resultados institucionales se realizan a través de diferentes sistemas, mecanismos e instrumentos de información:

Internos: Informe de Seguimiento al PEI, Aplicativo Plan de Acción, Sistema Nacional de Costos, Informe Estadístico, Informe Semanal de Seguimiento a metas, Plataforma CompromISO, SOFÍA Plus (Sistema Optimizado para la Formación Integral y Aprendizaje Activo), el cual o mejor los cuales se constituye como la fuente de información oficial de la entidad para el proceso de Gestión de Formación Profesional Integral.

Externos: SINERGIA: Sistema Nacional de Evaluación de Gestión y Resultados, SUIFP: Sistema Unificado de Inversiones y Finanzas Públicas, SPI: Seguimiento a Proyectos de Inversión, FURAG: Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión y SIIF: Sistema Integrado de Información Financiera, SISCONPES: Sistema de Seguimiento a Documentos CONPES, SIGOB: Sistema de Información y Gestión para la Gobernabilidad Democrática.

El seguimiento al Plan de Acción se realizará a través del aplicativo que la Dirección de Planeación disponga para ello y se realizará a cada una de las actividades, metas y presupuesto asumidos por cada dependencia.

En términos generales el seguimiento busca verificar los siguientes aspectos:

• Constatar la articulación adecuada entre la estrategia y la operación, por lo cual las actividades, recursos, indicadores, responsables, etc., que hagan parte del plan de acción

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

deberán evidenciar esto. Sumado a lo anterior, se hace necesario que el análisis de la información que se viene registrando (indicadores, actividades, metas, recursos) esté articulada con los procesos, iniciativas estrategias, proyectos de inversión y los compromisos institucionales que la entidad adquirió desde el CONPES y demás políticas públicas en las que participa el SENA.

• Verificar el cumplimiento de las actividades y metas, así como la ejecución oportuna y pertinente de los recursos asignados.
• Analizar la información registrada por cada dependencia con el fin de encontrar los aspectos a mejorar en caso de que no se estén alcanzando las metas asignadas.
• Realizar las observaciones y/o recomendaciones de mejora que permitan a los responsables alcanzar las metas fijadas.

GLOSARIO

Agenti Community: plataforma de gestión de conocimiento colaborativa en la que los usuarios pueden formular y responder preguntas, desarrollada por la empresa Natura Software S.A.S, que permite entre algunas de sus funciones: la administración de la base de conocimiento, sirve como panel de control en la recepción de solicitudes y mensajes mediante tickets, acceso al módulo chat web parar realizar la atención en línea, así como la generación de reportes nacionales y regionales, por medio del módulo de reportes.

Anexo Excel: plantilla detallada para la contratación por regional.

APE: Agencia Pública del Empleo del SENA.

Apertura Presupuestal: resolución que emite la Entidad con el presupuesto asignado a las regionales.

Aprendizaje organizacional: proceso de aprendizaje individual y colectivo a través de la dinámica diaria, la socialización y las experiencias compartidas, así como la integración de conocimientos internos y externos a la entidad; convirtiendo el conocimiento tácito en explícito, en la labor cotidiana y viceversa, que al final se convierte en el conocimiento organizacional.

ARN: Agencia para la Reincorporación y la Normalización.

ART: Agencia de Renovación del Territorio.

ATL: Above The Line. emplear medios de difusión masivos dentro de la estrategia de comunicación generalmente utilizada para llegar al público objetivo de manera rápida e intensiva, para generar un impacto a mediano o corto plazo con beneficios directamente

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

visualizados. Los medios ATL son: televisión, prensa (revistas especializadas, periódicos), radio, impresos (folletos, brochures).

Blockchain: protocolo informático que tiene una base técnica importante, en tanto que implementa criptografía y algoritmos particulares para su funcionamiento, lo que lo clasifica como una base de datos que mantiene un libro mayor distribuido de forma inmutable y segura. En otras palabras, plantea un libro mayor distribuido en varias ubicaciones para garantizar la seguridad y facilidad de acceso a nivel mundial, permitiendo a consumidores y proveedores conectarse directamente y eliminando la necesidad de intermediarios.

Blogs web: página web en la que se publican regularmente artículos cortos con contenido actualizado y novedoso sobre temas específicos o libres. Estos artículos se conocen en inglés como "post" o publicaciones en español. Los artículos de un blog suelen estar acompañados de fotografías, videos, sonidos y hasta de animaciones y gráficas que ilustran mucho mejor el tema tratado.

BPS: Banco de Proyectos del SENA. Plataforma en la que se inscriben los proyectos institucionales para su presentación, evaluación, viabilidad de los proyectos.

BTL: Below The Line. Son las diferentes actividades como merchandising, eventos, activaciones, actividades corporativas, patrocinios, sponsors, promociones, medios de difusión no convencionales y marketing directo, muestreo, entre otros muchos que clasifican como BTL, son por esencia un canal de comunicación directo que permiten una relación inmediata con el público objetivo.

Calendario de nómina: cronograma mensual donde se relacionan las fechas de ejecución de actividades para el pago de la nómina mensual y demás reconocimientos salariales a que tenga derecho el empleado.

CampeSENA: Estrategia SENA para la atención a la economía campesina como respuesta a una de las principales banderas del gobierno del Presidente Gustavo Petro, 2022-2026.

Canal presencial: son todos los espacios físicos dispuestos por la Entidad, para la interacción personalizada con los ciudadanos, la realización de trámites, la orientación y la asistencia relacionada con el quehacer de la entidad u otros procedimientos, que permitan el acceso a productos y servicios del Estado.

Capacitación: 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

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

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 (Decreto Ley 1567 de 1998, Art. 4°).

Caracterización: instrumento de carácter investigativo que permite a la Entidad conocer sus grupos de valor para revisar, entre otras cosas, la pertinencia de los servicios.

Chatbot: para la Agencia Pública de Empleo SENA, el chatbot es un asistente automatizado de apoyo al proceso de intermediación laboral para la atención y asesoría a los usuarios buscadores de empleo y empresarios a través de canales virtuales, con la posibilidad de transferencia de: preguntas y respuestas a asesores humanos, integración de nuevos servicios y transacciones con la plataforma de la Agencia Pública de Empleo. Asesor Humano: Respaldan el funcionamiento del sistema a través del escalamiento de las solicitudes en línea o fuera de línea.

Cierre de un proyecto: culminación del proceso proyectual, y el momento de hacer balance de este. Durante el cierre se advierte cómo de bien o de mal se ha terminado y, en especial, si se han alcanzado los objetivos (beneficios) previstos.

CIPRAT: Comisión Intersectorial para la Respuesta Rápida a las Alertas Tempranas.

Colocados: buscadores de empleo que consiguen el trabajo producto de la participación en las convocatorias especiales y pruebas de preselección y selección por parte de los empresarios extranjeros.

Comunicación Mediática: forma de comunicar a través de medios técnicos para llegar a sus receptores a través de los medios de comunicación (radio, prensa, televisión), de los medios digitales y de ATL/BTL.

Contrato de aprendizaje: forma especial dentro del Derecho Laboral, mediante la cual una persona natural desarrolla formación teórica práctica en una entidad autorizada, a cambio de que una empresa patrocinadora proporcione los medios para adquirir formación profesional metódica y completa requerida en el oficio, actividad u ocupación y esto le implique desempeñarse dentro del manejo administrativo, operativo comercial o financiero propios del giro ordinario de las actividades de la empresa, por cualquier tiempo determinado no superior a dos (2) años, y por esto reciba un apoyo de sostenimiento mensual, el cual en ningún caso constituye salario (Capítulo VI Ley 789 de 2002).

Convocatoria especial: estrategia de publicación de vacantes para mejorar la gestión y colocación de estas, dirigida a empresas: de marca representativa en el país, empresas con

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

vacantes de difícil colocación, empresas con alto número de vacantes en una o varias ciudades del país, empresas con vacantes que incluyan requerimientos muy específicos de formación y/o experiencia. La estrategia contempla la publicación de convocatorias con necesidades específicas de formación cerrada o dual, según requerimientos empresariales

CRAV: Centro Regional de Atención a Víctimas

Data Analytics: Todo método matemático o científico que permita obtener una nueva visión de los datos o descubrir patrones de esos datos (Dietrich, 2014). la analítica de datos ayuda a hacer un análisis exhaustivo y profundo de grandes volúmenes de datos históricos y reales (big data), para generar conocimiento empresarial. Se soporta en diferentes técnicas de análisis estadístico y cuantitativo, para desarrollar modelos explicativos, predictivos y hasta cognitivos para impulsar mejores decisiones de negocio y gestionar proactivamente el riesgo.

ECCL: Evaluación y Certificación de Competencias Laborales

Egresados del SENA: personas que han estudiado en la institución y obtenido la titulación correspondiente

Empresa Obligada: entidad con cuota de aprendices fijada por el SENA mediante acto administrativo.
Empresa Voluntaria: entidad que contrata aprendices adicionales o fuera de la obligación.

Encuesta de Satisfacción: enmarcados en el principio de transparencia y como parte del proceso de mejora continua, el SENA realiza periódicamente monitoreos para identificar los diversos perfiles de usuarios que acceden a los servicios que brinda la Entidad, la encuesta de satisfacción permite medir el nivel de satisfacción y obtener retroalimentación frente a los servicios de la Entidad

Enfoque interseccional: perspectiva que permite conocer la presencia simultánea de dos o más características diferenciales de las personas (pertenencia étnica, género, discapacidad, etapa del ciclo vital, entre otras) que en un contexto histórico, social y cultural determinado incrementan la carga de desigualdad, produciendo experiencias sustantivamente diferentes entre los sujetos (adaptado de Corte Constitucional-Sentencia T-141-15)

Engagement en redes sociales: En las plataformas de redes sociales, que son utilizadas como canales de comunicación con la comunidad de usuarios, el engagement se refiere a los niveles de compromiso, fidelidad y conexión que demuestran los usuarios hacia determinada marca. Esto, como tal, es medible tomando en consideración los números que arrojan la interacción e implicación de los usuarios en las conversaciones generadas por la

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

marca. para lograr un alto nivel de engagement, es necesario dinamizar la participación de los usuarios generando contenidos relevantes para la comunidad de seguidores.

ENI: Escuela Nacional de Instructores

Escala de medición de calidad de la información: estrategia para analizar y controlar el registro de la información en la aplicación web APE SENA, con el objetivo de optimizar la utilización de la herramienta virtual, fortalecer la prestación del servicio y dar cumplimiento al plan de control de calidad del servicio definido en la plataforma CompromISO, esta estrategia es ejecutada mediante el reporte mensual de medición de calidad de la información según tamaño de regional (Grande, Mediana o Pequeña) a través de los indicativos: colocados múltiples, solicitudes en seguimiento sin resultados y solicitudes de vacantes por validar.

Esquema De 3 Líneas de Defensa: esquema que establece los roles y responsabilidades de todos los actores en el riesgo y el control de una entidad; este proporciona aseguramiento de la gestión, previniendo la materialización de los riesgos en todos sus ámbitos. el modelo de las Tres Líneas de Defensa proporciona una manera simple y efectiva para mejorar las comunicaciones en la gestión de riesgos y control mediante la aclaración de las funciones y deberes esenciales relacionados. Este modelo proporciona una mirada nueva a las operaciones, ayudando a asegurar el éxito continuo de las iniciativas de gestión del riesgo, y este modelo es apropiado para cualquier organización – independientemente de su tamaño o complejidad.

Ferias y Microferias de empleo: espacios generados para acercar la oferta y la demanda de empleo. el empresario oferta sus vacantes y realiza las entrevistas a quienes llevan su hoja de vida con los perfiles requeridos para hacer posteriormente el proceso de preselección.
Formulación: Se refiere a la identificación de la situación actual, la situación esperada, preparación para iniciar el levantamiento de la información relacionada con los insumos, actividades, costos, tiempos y demás elementos necesarios para obtener el o los productos que las contiene.

FUID: Formato único de inventario documental

GJD: Grupo de Juzgamiento disciplinario

GRP: Grupo de Recursos y Peticiones

Impulso procesal: Actuaciones pertinentes para que los procesos de cobro coactivo se desarrollen adecuadamente en sus diferentes etapas.

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

Iniciativa: para efectos de la gestión de proyectos internos del SENA, se entiende como el primer paso para presentación de una solicitud de recursos, vía proyecto de gestión. Se constituye en el punto de partida para que el Grupo de Gestión de Proyectos identifique la orientación del gasto de los recursos solicitados y la ruta que debe seguir la solicitud.

Instructivo Redes Sociales: documento que contiene los lineamientos para la formulación e implementación de la Estrategia Digital del SENA en DG y las 33 regionales.

Inteligencia Artificial: rama de las ciencias de la computación que se encarga de dotar a las máquinas de la capacidad de aprender por medio de análisis e iteraciones, sin la necesidad de que un desarrollador escriba un código que le permita responder a situaciones o problemas determinados, simulando de esta manera la inteligencia de las personas.

Machine Learning: forma de la Inteligencia Artificial que permite a un sistema aprender de los datos en lugar de aprender mediante la programación explícita. Sin embargo, machine learning no es un proceso sencillo. Conforme el algoritmo ingiere datos de entrenamiento, es posible producir modelos más precisos basados en datos. Un modelo de machine learning es la salida de información que se genera cuando entrena su algoritmo de machine learning con datos. Después del entrenamiento, al proporcionar un modelo con una entrada, se le dará una salida. Por ejemplo, un algoritmo predictivo creará un modelo predictivo. a continuación, cuando proporcione el modelo predictivo con datos, recibirá un pronóstico basado en los datos que entrenaron al modelo.
Manual de comunicación: Documento que contiene las directrices generales para el manejo efectivo de la comunicación interna y externa en el SENA, los canales y productos de comunicación en el marco del objetivo del proceso Gestión de Comunicaciones, de las funciones asociadas a la Oficina Nacional de Comunicaciones y de la normatividad aplicable.

Manual de supervisión e interventoría: documento que otorga lineamientos estructurales a los servidores públicos y contratistas, encargados de adelantar la supervisión, interventoría o apoyo a la supervisión de los contratos suscritos por el SENA. Manual de contratación administrativa: Documento que tiene como finalidad establecer las políticas, principios, procedimientos y lineamientos que se deben tener en cuenta en los procesos de contratación que adelanta el SENA.

Mapa de Aseguramiento: esquema visual que muestra la estructura de la segunda (2da) línea de defensa, lo que permite coordinar los diferentes servicios de aseguramiento y visualizar esfuerzos en común, respecto a la gestión de los riesgos clave en los procesos de la entidad, mostrando el nivel de confianza de dichos servicios proporcionados por los diversos proveedores.

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

MARIAPE: nombre seleccionado por los equipos de la Agencia Pública de Empleo para identificar al asistente virtual. es un personaje femenino que representa a una orientadora ocupacional virtual.

Metodología de Marco Lógico: metodología que facilita la conceptualización y diseño de los proyectos, la cual, mediante la elaboración de un árbol de problemas y un árbol de objetivos, genera insumos para garantizar la coherencia y consistencia de un proyecto. la metodología fue desarrollada por Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) y aplicada por agencias como USAID, dentro del marco de la planeación por objetivos.

MS: Mesa Sectorial.

NSCL: Norma Sectorial de competencia laboral.

OCID: Oficina de Control Interno Disciplinario.

Ocupaciones masculinizadas: oficios que históricamente han sido desempeñados por hombres.

Oficina Móvil de empleo: unidad móvil que brinda los mismos servicios que se ofrecen en las oficinas físicas de la Agencia Pública de Empleo (intermediación laboral y orientación ocupacional), con la capacidad de llegar a cualquier lugar del territorio nacional. Sujeto a decisión gubernamental de autorización para la realización de eventos masivos Los Encuentros Empresariales son una estrategia que permite, dar a conocer el portafolio de la Agencia Pública de Empleo a nuevas empresas, y fidelizar las empresas que se encuentran vinculadas con nuestra Agencia.

Oficinas Satélites: punto de atención extensivo de la oficina regional de la APE del SENA para ampliar cobertura a nivel Nacional en la prestación de servicio de gestión y colocación de empleo, en convenio con entes territoriales y personas jurídicas en derecho público y privado sin ánimo de lucro.

OnBase: plataforma tecnológica de información empresarial para la gestión de documentos, procesos y datos. Repositorio de información.

Orientación Ocupacional: brindar herramientas y desarrolla habilidades que facilitan la búsqueda activa de empleo y la participación exitosa en un proceso de selección.

PAA: Plan Anual de Adquisiciones.

PDET: se instrumentaliza mediante los Planes de Acción para la Transformación Regional – PATR, construidos participativamente por los actores del Territorio. Son entonces los PATR

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

los instrumentos que hacen operacionales a los PDET, pues en estos se registran los distintos ejercicios participativos y se definen las iniciativas concretas que apuntarán al desarrollo integral de los territorios priorizados. Los PATR organizan las iniciativas propuestas en el ámbito subregional bajo los siguientes pilares: ordenamiento social de la propiedad rural y uso del suelo; infraestructura y adecuación de tierras; salud rural; educación rural y primera infancia rural; vivienda rural, agua potable y saneamiento básico rural; reactivación económica y producción agropecuaria; sistema para la garantía progresiva del derecho a la alimentación; y reconciliación, convivencia y construcción de paz (ART, s. f. a).

PIRC: Plan Integral de Reparación Colectiva.

Plan de Comunicación: documento estratégico que orienta la comunicación pública, organizacional y mediática de la Entidad, articulando los mensajes de forma estratégica y optimizando los canales y productos de comunicación disponibles para mejorar los niveles de información, el sentido de pertenencia y la consolidación de una imagen institucional positiva al interior, al exterior. (MINTIC, 2020).

Plan de medios: documento que contiene los canales que se utilizarán para divulgar los servicios que el SENA ofrece, de acuerdo con la estrategia y campañas de comunicación establecidas en el plan.
Plan Nacional Integral de Bienestar al Aprendiz (PNIBA)

Planes de capacitación: responden a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales. (Decreto 1083 de 2015, Art. 2.2.9.1), (Decreto 1227 de 2005, Art. 65, 66), (Ley 909 de 2004, Art. 36). Norma de competencia laboral para el sector público: documento que describe funciones productivas comunes a un sector, entidad, área o proceso, según la necesidad. Incluye actividades claves, criterios de desempeño específicos y generales indicadores de Procesos de normalización, evaluación y certificación, acreditación y cualificación, de competencias laborales, propuesta desempeño, conocimientos esenciales, evidencias de desempeño y las competencias comportamentales necesarias para la función (Ramírez et al., 2017).

Planilla Integrada de Liquidación de Aportes - PILA: ventanilla virtual que permite el pago integrado de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales en la cual los aportantes reportan la información para cada uno de los subsistemas en los que el cotizante está obligado a aportar.

Pluralismo: la Constitución política de 1991, determina que Colombia es un país democrático, participativo y pluralista. un Estado Social de Derecho fundado en el respeto de la dignidad humana, el trabajo y la solidaridad de las personas que la integran

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

prevaleciendo siempre el interés general. de igual manera el Estado Promoverá las condiciones para que la igualdad sea real y efectiva y adoptara las medidas en favor de grupos discriminados o marginados y protegerá especialmente a aquellas personas que por su condición económica, física o mental se encuentran en circunstancias de debilidad manifiesta y sancionara los abusos o maltratos que contra ellas se cometan; además debe promover y fomentar el acceso a la cultura de todos los colombianos en igualdad de oportunidades, por medio de la educación permanente y la enseñanza científica, técnica, artística y profesional en todas las etapas del proceso de creación de la identidad nacional.

PMA: Plan de Mejoramiento Archivístico.

Población en proceso de reincorporación. Decreto 899 de 2017: los beneficiarios de los programas de reincorporación serán los miembros de las FARC - EP acreditados por la oficina del Alto Comisionado para la Paz, que hayan surtido su tránsito a la legalidad, de acuerdo con el listado entregado por las FARC-EP. Este listado será entregado por la oficina del Alto Comisionado para la Paz a la Agencia de Normalización y Reincorporación. Población Decreto 965 de 2020: Son beneficiarios del proceso de atención diferencial reglamentado por la resolución 2175 de 2020 dirigido a ex integrantes de los Grupos Armados Organizados (GAO), sometidos a la justicia.

Población en proceso de reintegración – especial. Res 1724 de 2014 - Justicia y paz: son destinatarios del Proceso de Reintegración Especial de Justicia y Paz, dispuesto en el artículo 35 de la Ley 1592 de 2012, liderado por la Agencia Colombiana para la Reintegración de Personas y Grupos Alzados en Armas, los desmovilizados postulados a la Ley de Justicia y Paz (Ley 975 de 2005), que obtengan su libertad en virtud de la sustitución de la medida de aseguramiento o por cumplimiento de la pena alternativa, de conformidad con el artículo 95 del Decreto 3011 de 2013.

Población en proceso de reintegración – regular. Resolución 0754 de 2013: podrá ser destinatario de los beneficios del proceso de reintegración que coordina e implementa la Agencia Colombiana para la Reintegración de Personas y Grupos Alzados en Armas, en adelante ACR, la persona certificada a partir de la vigencia del Decreto número 128 de 2003, por la autoridad competente como desmovilizada o desvinculada de un grupo armado organizado al margen de la ley, cuando cumpla su mayoría de edad y se le haya restituido sus derechos por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, en adelante ICBF, siempre que su situación jurídica se lo permita.

Política pluralista y diferencial SENA: la Política Institucional de Atención con Enfoque Pluralista y Diferencial promueve de manera progresiva y sostenible el acceso y uso, en igualdad de oportunidades, a los servicios de la Entidad, permitiendo la inclusión de toda la población desde sus diferencias e igualdades. la Oficina de Comunicaciones implementará progresivamente y de acuerdo con la disponibilidad de recursos, los mecanismos requeridos

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

para garantizar la accesibilidad a Sus contenidos, productos, canales, medios y modos establecidos a la población con enfoque Pluralista y Diferencial.

Postulados: Son los buscadores de empleo que entran en procesos de preselección por parte de los empresarios extranjeros.

PQRSD: mecanismo a través del cual se garantiza el derecho de petición, es la aplicación de una comunicación oral, escrita y no verbal sencilla, coherente y de utilidad para los grupos de valor y de interés del SENA. También, incluye los medios y canales por medio de los cuales se divulga la información. Es una estrategia que permite realizar un acercamiento a la comunidad, principalmente las más alejadas y/o vulnerabilizadas, de los servicios y trámites de la Entidad. Fortalece la relación Entidad- Ciudadanía.

Redes Neuronales: también conocidas como redes neuronales artificiales (ANN) o redes neuronales simuladas (SNN), son un subconjunto de machine learning y están en el núcleo de los algoritmos de deep learning. Su nombre y estructura se inspiran en el cerebro humano, e imitan la forma en la que las neuronas biológicas se señalan entre sí. Las redes neuronales artificiales (ANN) están formadas por capas de nodos, que contienen una capa de entrada, una o varias capas ocultas y una capa de salida. Cada nodo, o neurona artificial, se conecta a otro y tiene un peso y un umbral asociados. Si la salida de un nodo individual está por encima del valor de umbral especificado, dicho nodo se activa y envía datos a la siguiente capa de la red. de lo contrario, no se pasan datos a la siguiente capa de la red.

Regulación de cuota: actividad mediante la cual el SENA asigna la obligación de las empresas a contratar aprendices.

Regular: actividad por medio de la cual el SENA asigna la obligación a la empresa a contratar aprendices, según la ley 789 de 2002.

Robotización: introducir robots en los procesos para solucionar tareas rutinarias, operativas y repetitivas.

Ruta de Emprendimiento: proceso que define el paso a paso para la correcta articulación de los emprendedores víctimas de la violencia con los demás servicios de la institución. Caja de herramientas: carpeta que contiene formatos para la asesoría en cada una de las fases del emprendimiento (ideación, formulación y ejecución).

SAT: Sistema de Alertas Tempranas de la Defensoría del Pueblo.

SBDC: Small Business Development Center (Centros de Desarrollo Empresarial).

SECOP: Sistema Electrónico de Contratación Pública.

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

Seguimiento: fase que se desarrolla en la etapa de inversión, en la cual se recolecta, por parte de la entidad ejecutora, información periódica asociada con el avance físico, financiero y cronológico del proyecto. Se realiza a los insumos, actividades y productos planteados en la cadena de valor del proyecto a través de indicadores de producto y de gestión que son los que miden el comportamiento físico del proyecto. En los primeros se reporta el avance en la obtención del producto durante el horizonte del proyecto. Los segundos, miden anualmente el cumplimiento de las actividades necesarias para obtener el o los productos del proyecto programados para ese momento.

SGVA: sistema de Gestión Virtual de Aprendices SGVA es la herramienta por medio de la cual las empresas registran los requerimientos de aprendices para el cumplimiento de la cuota regulada, así mismo es el medio por el cual los aprendices SENA autogestionan su contrato de aprendizaje, permitiendo de esta manera que exista una relación directa entre el sector productivo y los aprendices que se encuentran en formación para la consecución de los contratos de aprendizaje

SIACF: Sistema Interno de Aseguramiento de la Calidad de la Formación.

SIGOB: Sistema de Información de Gobierno.

SIREC: Sistema de Información de Recaudo, Cartera y Cobro.

Solicitud: para efectos de este documento corresponde al Código o número que le asigna la aplicación al registro de vacantes.

SRC: Sujetos de Reparación Colectiva.

Tecnólogo Contrato de Aprendizaje: rol asignado al contratista o funcionario que ejerce la operatividad en la regulación de cuota a nivel Regional.

Tickets: es el código o turno que le asigna el sistema al usuario cuando no puede resolver la consulta desde el BOT. el sistema de ticket es utilizado para gestionar, procesar las consultas, resolver las necesidades que requieren ser escaladas a un segundo nivel y precisan de la atención de un asesor humano. Cada consulta genera un ID de solicitud (número de registro) que el sistema enruta a las colas de los equipos regionales asignando de manera automática la consulta entre los asesores humanos asociados a la cola.

UASPE: la Unidad del Servicio Público de Empleo, es una entidad adscrita al Ministerio del Trabajo encargada de acercar a los colombianos a las oportunidades de trabajo formales de manera democrática, equitativa y transparente, y facilitar a los empresarios personal adecuado a sus organizaciones.

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

Unidad de Gestión de parafiscales y pensiones - UGPP: organismo que facilita al SENA información de empresas objeto de posible regulación de cuota de aprendices.

Vacante: puestos de trabajo no ocupado, que ofrecen las empresas extranjeras. Aquellos términos, siglas o abreviaturas a usar en el desarrollo del documento y necesarios para su comprensión.

Viabilidad presupuestal: corresponde al análisis de los recursos del presupuesto de inversión y la solicitud realizada en cada uno de los proyectos, que tiene por finalidad conocer la probabilidad que existe de poder asignar los recursos a un proyecto.

Viabilidad técnica: resultado de la revisión detallada de los aspectos técnicos del proyecto. para ello se analiza minuciosamente la documentación y soportes del proyecto, prestando particular atención a la claridad del proyecto, su momento de implementación o puesta en marcha, su estructura de financiamiento, su organización administrativa, su cronograma y su plan de monitoreo.

Viabilidad técnica: resultado de la revisión detallada de los aspectos técnicos del proyecto. para ello se analiza minuciosamente la documentación y soportes del proyecto, prestando particular atención a la claridad del proyecto, su momento de implementación o puesta en marcha, su estructura de financiamiento, su organización administrativa, su cronograma y su plan de monitoreo.

Víctimas: se consideran víctimas, para los efectos de esta ley, aquellas personas que individual o colectivamente hayan sufrido un daño por hechos ocurridos a partir del 1º de enero de 1985, como consecuencia de infracciones al Derecho Internacional Humanitario o de violaciones graves y manifiestas a las normas internacionales de Derechos Humanos, ocurridas con ocasión del conflicto armado interno.

Work Flow: flujo de trabajo.