



## CIRCULAR

1-2020 01-3-2021-000002

Bogotá D.C 14 de enero de 2021

**PARA:** DIRECTORES REGIONALES, SUBDIRECTORES DE CENTRO

**ASUNTO:** Reporte de funcionarios públicos de la Convocatoria 436 de 2017 asociados a los procesos Formación Profesional y Direccionamiento Estratégico.

Para el caso de los funcionarios que desarrollan actividades asociadas a los procesos de formación profesional y direccionamiento estratégico en la entidad, es indispensable que por parte de sus respectivos jefes inmediatos se verifique el cumplimiento de las funciones establecidas en el manual específico de funciones descritas en la Resolución No 1458 del 30 de agosto de 2017 "*Por la cual se actualiza el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA*" y en la Resolución No. 1382 de 2018 "*Modifica parcialmente manual de funciones de la Resolución 1458 de 2017*".

Lo anterior con el fin de evitar la desnaturalización de los empleos al asignárseles funciones diferentes a las establecidas en el manual de funciones de acuerdo con los siguientes fundamentos facticos y jurídicos:

1. La Constitución Política de Colombia, al regular la Función Pública establece en el primer inciso del artículo 122 que no habrá empleo público que no tenga **funciones detalladas en ley o reglamento**.

Así mismo, de conformidad, con el artículo 19 de la Ley 909 de 2004, se entiende como empleo público **el conjunto de funciones**, tareas y responsabilidades que se asignan a una persona y las competencias requeridas para llevarlas a cabo, con el propósito de satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo y los fines del Estado.

Por lo tanto, el conjunto de deberes y responsabilidades, por regla general se encuentra establecido en el manual de funciones y competencias laborales, el cual de conformidad con el Decreto 1083 de 2015, contiene como mínimo:

- Identificación y ubicación del empleo.
- Contenido funcional: que comprende el propósito y la descripción de funciones esenciales del empleo.

**Dirección General**  
**Calle 57 No. 8-69 . Bogota D.C –PBX: (571) 5461500**

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

 **SENAComunica**

- Conocimientos básicos o esenciales.
- Requisitos de formación y de experiencia.

En este orden de ideas, conforme lo precisa el DAFP en la guía para establecer o modificar el manual de funciones y de competencias laborales: *“el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales es una herramienta de gestión de talento humano que permite establecer las funciones y competencias laborales de los empleos que conforman la planta de personal de las instituciones públicas; así como los requerimientos de conocimiento, experiencia y demás competencias exigidas para el desempeño del caso”*.

2. En el marco de la Convocatoria 436 de 2017 adelantada por parte de la CNSC se vincularon funcionarios de diferentes niveles jerárquicos y grados salariales entre ellos (asesores, profesionales, técnicos y asistenciales), que cumplirían las funciones descritas en la Resolución No. 1458 de 30 de agosto de 2017 *“Por la cual se actualiza el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA”* y en la Resolución No. 1382 de 2018 *“Modifica parcialmente manual de funciones de la Resolución 1458 de 2017”*.
3. Superada la Convocatoria, los funcionarios que ingresaron a la entidad en el marco de su evaluación del período de prueba debían cumplir estrictamente con el desempeño de las funciones reportadas en el SIMO; por tanto, una vez superado dicho período, uno de los insumos a tener en cuenta para la fase de concertación de los compromisos funcionales lo constituyen las funciones del empleo descritas en el manual específico de funciones y de competencias laborales vigente.
4. De acuerdo con el manual de funciones y competencias laborales, y conforme con el nivel jerárquico y grado salarial los funcionarios que desarrollan las actividades asociadas a los procesos de formación profesional y direccionamiento estratégico, deben dar cumplimiento a las funciones establecidas mediante las Resoluciones No 1 – 0526, 1 - 0755 de 2020 y 1-158 de 2019.
5. Conforme lo delineó el Departamento Administrativo de la Función Pública en concepto 48541 de 2019, las funciones que se asignan a un empleado público, no debe constituirse una facultad ilimitada, pues debe armonizarse la asignación de las funciones con el propósito principal del empleo así:

*“No es procedente utilizar esta función para asignar “todas y cada una de las funciones correspondientes a otro cargo” diferente al que se desempeña por el funcionario, pues, esto equivale a asignar un “cargo por su denominación específica”, bajo el ropaje de la asignación de funciones que como se dijo no es una figura jurídica autónoma, como el encargo, el traslado, etc.; costumbre que a ultranza se viene realizando en diferentes entidades del Estado, en forma impropia cuando para ello existe en la normatividad la figura jurídica del “encargo”» (Subrayado nuestro)*

**Dirección General**  
**Calle 57 No. 8-69 . Bogota D.C –PBX: (571) 5461500**

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



*Bajo los criterios expuestos, el jefe inmediato por necesidades del servicio y/o cumplimiento de los fines propios de la entidad, podrá asignar funciones adicionales a las expresamente contempladas para el cargo en el manual de funciones; no obstante, dicha discrecionalidad está limitada, en tanto que su aplicación no podrá desvirtuar la naturaleza jurídica definida por la ley para cada uno de los niveles jerárquicos de los empleos; así las cosas, se considera necesario verificar si las funciones adicionales asignadas, corresponden a las contempladas para los empleos del nivel y si su naturaleza corresponde a las definidas para el empleo en el manual específico de funciones.*

*Además debe tenerse en cuenta que la jurisprudencia claramente señala que no debe utilizarse esta figura para asignar "todas y cada una de las funciones correspondientes a otro cargo" diferente al que se desempeña por el empleado, pues, esto equivale a asignar un "cargo por su denominación específica", bajo el ropaje de la asignación de funciones."*

Por lo anterior, se reitera a los Directores Regionales y Subdirectores de Centro en donde se encuentren funcionarios que desarrollen las actividades asociadas a los procesos de formación profesional y direccionamiento estratégico, el deber de verificar que los citados funcionarios den cumplimiento a las funciones establecidas en el manual y competencias laborales de la entidad, puesto que de asignarse funciones adicionales, éstas deberán cumplir con los parámetros anteriormente mencionados.

Adicionalmente, vale la pena mencionar que la contratación de servicios personales en ambos procesos debe guardar correspondencia a las normas de contratación en donde se manifiesta que la misma se podrá dar cuando se evidencia que existe insuficiencia de personal para cumplir con la misión o las actividades propias de una dependencia.

Por lo tanto, dicho proceso de contratación debe observar las instrucciones señaladas por el Director General mediante Circular No. 01-3-2020-000120 expedida por el Director General mediante la cual se señala que cada ordenador del gasto debe conocer y aplicar todas las normas y directrices de austeridad emitidas por el Gobierno Nacional que sean aplicables al SENA, en relación a los servicios personales así: (...): "Tomar en consideración las posesiones de los servidores públicos que se han hecho en la planta de personal y las que se harán en virtud de la convocatoria 436 de 2017, con el fin de aplicar el "costo cero" por los Decretos 552 y 553 de 2017, que implica la reducción de contratos de prestación de servicios personales".

En consonancia con lo anterior y con el fin de poder identificar el cumplimiento de las funciones por parte de los funcionarios asociados a dichos procesos, se solicita a los Directores Regionales y Subdirectores de Centro el diligenciamiento de la información en el formulario (<https://n9.cl/4nxi9>) dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la expedición de la presente Circular.

**Cordialmente,**

Firmado digitalmente  
por Veronica Ponce  
Vallejo  
Fecha: 2021.01.13  
11:22:12 -05'00'

**VERONICA PONCE VALLEJO**  
**Secretaria General**

**Dirección General**  
**Calle 57 No. 8-69 . Bogota D.C –PBX: (571) 5461500**

**[www.sena.edu.co](http://www.sena.edu.co)**  
**📍 📞 🌐 SENAComunica**



Firmado digitalmente por  
Adriana Colmenares Montoya  
Fecha: 2021.01.13 18:25:15


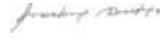
**ADRIANA MARIA COLMENARES MONTOYA**  
**Dirección de Formación Profesional (E)**

Firmado digitalmente por  
Juan Fernando López Mejía  
Fecha: 2020.12.28 13:54:34  
-05'00'




**JUAN FERNANDO LOPEZ MEJIA**  
**Dirección de Planeación y Direccionamiento Estratégico**

**Proyectó:**

Esmeralda Molina Gómez - Cargo: Abogada (Contratista) Dirección de Formación Profesional   
Alexander Ospina González - Cargo: Abogado (Contratista) Escuela Nacional de Instructores 

Erik Cárdenas Artunduaga - Contratista Dirección de Planeación y Direccionamiento corporativo   
Laura Belsey Buitrago Díaz - Asesora Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo   
Luis Fernando Osorio Noriega- Técnico 03- Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo

**Revisó:**

Jonathan Alexander Blanco Barahona Cargo: Coordinador Grupo de Relaciones Laborales   
Hernán Aguilar Castro Cargo: Profesional Grupo de Relaciones Laborales   
María Alejandra Villegas Gil Cargo: Contratista Grupo de Relaciones Laborales 

1) <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=91288>

**Dirección General**  
**Calle 57 No. 8-69 . Bogota D.C –PBX: (571) 5461500**

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