

CIRCULAR 72 DE 2018

(abril 23)

<Fuente: Archivo interno entidad emisora>

<Esta norma no incluye análisis de vigencia>

## SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

**PARA:** DIRECTOR GENERAL, SECRETARIA GENERAL, DIRECTORES (AS) DE ÁREA, JEFES DE OFICINA, COORDINADORES DE GRUPO DE LA DIRECCIÓN GENERAL, DIRECTORES (AS) REGIONALES Y SUBDIRECTORES (AS) DE CENTROS DE FORMACIÓN.

**ASUNTO:** Lineamientos para la consolidación de la información jurídica y financiera de los convenios suscritos por el SENA.

Teniendo en cuenta las funciones a cargo de la Dirección Jurídica, establecidas en artículo [16](#) del Decreto 249 de 2004, se emiten los siguientes lineamientos.

De acuerdo a lo establecido en el artículo [1](#) del numeral 3 de la Resolución SENA No. [1456](#) de 2014 la cual establece: Apoyar al ordenador del gasto en los trámites previos de elaboración, suscripción y liquidación de convenios de competencia de la Dirección General, y en los trámites dentro de las etapas preconconvencionales, convencionales y postconvencionales, excepto la supervisión y seguimiento de los convenios. ”, el Grupo Gestión de Convenios NO tiene competencia para llevar a cabo un seguimiento en la ejecución de los convenios que se hayan suscrito por los distintos ordenadores del gasto, más sí se encuentra facultado para dar apoyo en los trámites jurídicos que se presenten en las distintas etapas del convenio.

Ahora bien, con el fin de tener información actualizada, el Grupo Gestión de Convenios de la Dirección Jurídica en virtud de la Resolución antes mencionada tiene las siguientes funciones:

"(...) 8. Recaudar y consolidarlos informes mensuales que deben enviarlas distintas Direcciones Regionales del SENA sobre la suscripción, ejecución y liquidación de los convenios que sean de su competencia.//10. Manejar una base de datos que contenga la información de los convenios suscritos en la Dirección General, incluyendo modificaciones, adiciones, prórrogas y suspensiones.

En ese orden de ideas, las Direcciones Regionales adicional al seguimiento y actualización que deben realizar, deben remitir dentro de los cinco (5 días) calendario siguientes al mes de reporte, la certificación de ingreso y novedades (creación del registro del convenio, las modificaciones y el estado del convenio) que se presentaron durante el transcurso del mes, lo que permitirá corroborar la información registrada en el APLICATIVO CONVENIOS Microsoft DYNAMICS 365 CRM (Customer Relationship Management).

Ahora bien, en cuanto a la etapa de ejecución financiera esta será diligenciada y actualizada con el rol financiero designado por el Director (a) Regional en el APLICATIVO CONVENIOS Microsoft DYNAMICS 365 CRM (Customer Relationship Management), la cual estará bajo custodia y control del Grupo de Contabilidad de la Dirección Administrativa y Financiera.

En cuanto a la Dirección General, el Grupo Gestión de Convenios tendrá a cargo el manejo del rol jurídico del APLICATIVO CONVENIOS Microsoft DYNAMICS 365 CRM (Customer

Relationship Management), por ende tendrá la función de la creación del registro del convenio, las modificaciones y el estado en que se encuentra el mismo.

Con el fin que el Grupo de Contabilidad de la Dirección Administrativa y Financiera de la General, pueda ejercer su rol financiero, las regionales además de cargar los datos financieros en el APLICATIVO CONVENIOS Microsoft DYNAMICS 365 CRM (Customer Relationship Management), deberán remitir la certificación financiera de convenios a dicho grupo dentro de los cinco (5) días calendario mes vencido. El formato lo pueden descargar en el siguiente link:

<http://compromiso.sena.edu.co/documentos/index.php?opc=1&text=caracterizacion&codigo=GRF>

De acuerdo a lo expuesto, es importante dejar claro, que la Dirección Jurídica no tiene la obligación del recaudo ni de entrega de información financiera que se desprenda de la suscripción y ejecución de convenios en la Dirección General o en las Direcciones Regionales, pues cabe recordar que el artículo [15](#) (numerales 7,8,19 y 21) del Decreto 249 de 2004 le asigna esta función a la Dirección Administrativa y Financiera quien tiene a su cargo: "... dirigir y controlar los procesos de ejecución presupuestal, contable y de tesorería;....responder por la contabilidad y supervisar los registros contables y presupuestales de acuerdo con las disposiciones legales pertinentes...; junto con la elaboración de los presupuestos financieros y controlar su ejecución de acuerdo con las prioridades, planes, programas y proyectos".

Por último, es importante señalar que el buen manejo de la información en el APLICATIVO CONVENIOS Microsoft DYNAMICS 365 CRM (Customer Relationship Management), proporciona a la Entidad el insumo para atender los requerimientos de los entes de Control.

Atentamente,

Wilson Fernando Melo Velandia

Director Administrativo

Diana Carolina Montes Aguirre

Directora Jurídica



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Normograma del Sena

ISSN Pendiente

Última actualización: 20 de abril de 2024 - (Diario Oficial No. 52.716 - 3 de abril de 2024)



logo