

CONCEPTO 59223 DE 2019

(septiembre 2)

<Fuente: Archivo interno entidad emisora>

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

PARA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

DE: Antonio José Trujillo Illera, Coordinador Grupo de Conceptos Jurídicos y Producción Normativa, 1-0014

ASUNTO: Concepto mantenimiento de ascensores

En respuesta a la comunicación electrónica del 16 de agosto de 2019, con radicado número 8-2019-055357, mediante la cual solicita concepto que precise a quién le corresponde verificar el cumplimiento de las normas relacionadas con los ascensores en la entidad, por cuanto dicha actividad no está textualmente en responsabilidad de algún grupo en especial; al respecto, de manera comedida le informo.

Fundamenta la consulta en los siguientes soportes:

- Las funciones para los grupos de servicios generales, construcciones y seguridad y salud en el trabajo. (adjunto Resolución SENA [1683](#) de 2012, [2569](#) de 2010)

- Cartilla de seguridad y salud en el trabajo SENA la cual se puede consultar en el siguiente link: http://www.cdm.com.co/sena/induccionsst_old/

- Acuerdo 470 de 2011

ALCANCE DE LOS CONCEPTOS JURÍDICOS

Los conceptos emitidos por la Dirección Jurídica del SENA son orientaciones de carácter general que no comprenden la solución directa de problemas específicos ni el análisis de actuaciones particulares. En cuanto a su alcance, no son de obligatorio cumplimiento o ejecución, ni tienen el carácter de fuente normativa y sólo pueden ser utilizados para facilitar la interpretación y aplicación de las normas jurídicas vigentes.

PRECEDENTES NORMATIVOS

Para el análisis del presente concepto se tendrán en cuenta los siguientes fundamentos normativos y doctrinarios:

Decreto [249](#) de 2004 “Por el cual se modifica la estructura del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA”.

Resolución [2569](#) de 2010 mediante la cual se conformó el Grupo Interno de Trabajo permanente denominado “Servicios Generales y Adquisiciones” en la Dirección Administrativa y Financiera del SENA y se fijaron sus funciones, modificada por la Resolución [1128](#) de 2012.

Resolución [1683](#) de 2012 “Por la cual se crean y reorganizan Grupos de trabajo adscritos a la Secretaría General del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA y se dictan otras disposiciones”

Resolución [1458](#) 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”

Concepto 67931 de 2015- Departamento Administrativo de la Función Pública.

Acuerdo 470 de 2011, expedido por el Concejo de Bogotá D.C., reglamentado por el Decreto Distrital 663 de 2011.

ANÁLISIS JURÍDICO

El Decreto 249 de 2004 establece en su artículo 15 las funciones de la Dirección Administrativa y Financiera:

"ARTÍCULO 15. DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA. Son funciones de la Dirección Administrativa y Financiera:

1. Proponer para adopción del Director General las políticas, normas y procedimientos para la administración de los recursos físicos, financieros y económicos del SENA y asesorar a la Dirección General, las Direcciones Regionales, la Dirección del Distrito Capital y a los Centros de Formación en la ejecución de los mismos.
2. Dirigir, coordinar, controlar y ejecutar los procesos y actividades requeridas en la Entidad para la administración de los recursos físicos, financieros, y prestación de servicios generales, con criterios de eficiencia y eficacia.

(...)

31. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de los procesos de la dependencia”.

En la Resolución [1458](#) 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”, está el Anexo de los procesos de Apoyo, en el cual se describen las funciones de los cargos correspondiente al nivel jerárquico Profesional del área funcional Gestión de Infraestructura y Logística de la Dirección Administrativa Financiera:

“Coordinar la prestación de los servicios requeridos por las diferentes dependencias de la Entidad, en lo referente a aseo y cafetería, vigilancia, tiquetes aéreos, parque automotor, seguros, combustible, papelería y tonner y servicios públicos y demás servicios generales necesarios para el normal desempeño de la gestión institucional, de conformidad con las normas legales vigentes.

Mediante Resolución [2569](#) de 2010 se conformó el Grupo Interno de Trabajo permanente denominado “Servicios Generales y Adquisiciones” en la Dirección Administrativa y Financiera del SENA, cuyas funciones previstas en el artículo [3o](#) fueron modificadas por el artículo [6o](#) de la Resolución 1128 de 2012:

“ARTÍCULO [3o](#). FUNCIONES DEL GRUPO PERMANENTE "SERVICIOS GENERALES Y ADQUISICIONES. Son funciones del Grupo de Servicios Generales y Adquisiciones, las siguientes:

1. Diseñar planes, programas y proyectos; organizar, coordinar, controlar y ejecutar

procedimientos propios de los servicios generales en función de las necesidades del SENA.

2. Establecer y aplicar normas, procedimientos y técnicas requeridos para garantizar la planeación y ejecución de los recursos asignados para los servicios generales.
3. Elaborar la ficha técnica para la contratación de servicios generales para la Dirección General, incluyendo propuesta de criterios para la evaluación de propuestas.
4. Tramitar las invitaciones para la realización de estudios de mercado
5. Gestionar los procesos necesarios para la elaboración y ejecución del Plan de Adquisiciones, Servicios y Obra Pública, en coordinación con el Grupo de Almacenes e Inventarios y el Grupo de Construcciones.
6. Garantizar la permanente actualización del Plan de Adquisiciones, Servicios y Obra Pública, hacerle seguimiento y controlar su ejecución

(...)

14. Coordinar con el Grupo de Almacenes e inventarios la recepción y almacenamiento de los bienes que se adquieran.

(...)

19. Coordinar y gestionar con entidades públicas y privadas, los asuntos necesarios para la adecuada gestión de las funciones asignadas al Grupo de Servicios Generales y Adquisiciones

22. Las demás que le sean asignadas por el Director Administrativo y Financiero y que correspondan a la naturaleza del Grupo”. (Subrayas fuera del texto original)

En relación con las actividades que integran o hacen parte de los Servicios Generales, el Departamento Administrativo de la Función Pública, en Concepto 67931 de 2015 señaló:

“(…) Teniendo en cuenta que no se ha expedido reglamentación alguna que precise qué actividades comprende el mantenimiento de la planta física, como tampoco las que integran los servicios generales, se deberá acudir a la interpretación por el método de análisis semántico, o a la ayuda de la doctrina y la jurisprudencia.

Mantenimiento de la planta física. "Mantenimiento. Conjunto de operaciones y cuidados necesarios para que instalaciones, edificios, industrias, etc., puedan seguir funcionando adecuadamente".

"Instalaciones. Conjunto de cosas instaladas". "Instalar. Colocar en un lugar o edificio los enseres y servicios que en él se hayan de utilizar; como en una fábrica, los conductos de agua, aparatos para la luz, etc. (Diccionario de la Real Academia Española).

Pedro A. Lamprea en su libro "Práctica Administrativa" Tomo I. 1988 sobre el concepto de "mantenimiento" expresa lo siguiente:

"El mantenimiento puede entenderse como toda acción dirigida a la conservación de la cosa, pero más bien encaminada a la funcionalidad del bien mantenido; pues la idea de mantener implica conservar una cosa en un ser para que se halle en vigor y permanencia.

"...las actividades de mantenimiento van encaminadas a realizar todos los actos indispensables para evitar la pérdida o deterioro del bien. Corresponde a la mejora necesaria del derecho civil". (Se subraya).

De esta manera, podemos entender por planta física la integrada por aquellos bienes muebles e inmuebles destinados al cumplimiento de los objetivos de la entidad, ejemplo, edificaciones, equipos y máquinas fijas, instalaciones de servicios, calderas, etc.

(...)

Servicios Generales. Dentro de la estructura organizacional que se ha venido proponiendo para las entidades de la Rama Ejecutiva se hace referencia al Área Administrativa, la cual comprende la Unidad Financiera, la de Recursos Humanos y la de "Servicios Generales".

Las actividades que conforman los "servicios generales", tienen la connotación de servir de apoyo a la entidad, como un todo, para su correcto funcionamiento. Dichos servicios no benefician a un área o dependencia específica, sino que facilitan la operatividad de toda organización y se caracterizan por el predominio de actividades de simple ejecución y de índole manual. Dentro de éstos podemos precisar los suministros, el transporte, la correspondencia y archivo, la vigilancia, cafetería, aseo, jardinería, mantenimiento, etc..."(Negrillas y subrayado fuera de texto)

Ahora bien, el Acuerdo 470 de 2011^[1] expedido por el Concejo de Bogotá D.C., citado en su comunicación, dispone en su artículo 2o que será obligación de las personas naturales y/o jurídicas propietarias y/o que administren sistemas de transporte vertical en edificaciones y puertas eléctricas que estén al servicio público o privado en el Distrito Capital, realizar la revisión general de los mismos para períodos no mayores a un (1) año.

El mismo Acuerdo 470 de 2011 precisa que los administradores y/o propietarios de sistemas de transporte vertical en edificaciones y puertas eléctricas que estén al servicio público o privado en el Distrito Capital, contratarán el diagnóstico y la revisión del funcionamiento de tales aparatos con personas naturales y/o jurídicas calificadas y acreditadas por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia-ONAC o entidad que la reemplace o sustituya, las cuales certificarán su óptima operación de conformidad con la correspondiente Norma Técnica Colombiana.

El párrafo 2 de este Acuerdo prevé que" En ningún caso la revisión general anual reemplaza el mantenimiento preventivo que se debe realizar a los sistemas de transporte vertical en edificaciones y puertas eléctricas, con la periodicidad establecida por las empresas fabricantes y/o instaladoras".

La Resolución 1683 de 2012, expedida por el Director General del SENA, en su artículo [15](#) contempla las funciones que le corresponde desarrollar al Grupo Interno de Trabajo denominado "Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo", así:

"ARTÍCULO [15](#). FUNCIONES. El Grupo Interno de Trabajo "Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo", tendrá las siguientes funciones:

4. Programar, organizar, ejecutar y evaluar las actividades de Medicina Preventiva, Medicina del Trabajo, Higiene y Seguridad Industrial, Trabajo en Alturas y Riesgo Psicosocial en el trabajo, tendientes a preservar, mantener y mejorar la salud individual y colectiva de los servidores públicos y contratistas de la Dirección General, en formar integral e interdisciplinaria y orientar a

las Regionales para que ejecuten estas actividades.

7. Programar, ejecutar y controlar el cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la Dirección General SENA y gestionar los recursos necesarios para su funcionamiento a través de la Secretaría General.

8. Apoyar a los responsables de salud ocupacional, entendida en adelante como seguridad y salud en el trabajo, en las Direcciones Regionales en la programación, ejecución y control del cumplimiento del Programa de Salud Ocupacional - Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST-, respectivo”.

Por su parte el artículo [16](#) de la misma Resolución 1683 de 2012 le asigna al Coordinador del Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo, entre otras, las siguientes funciones: “6. Proponer y velar por el cumplimiento de normas, instrucciones o procedimientos que aseguren la adecuada gestión de los temas relacionados con Salud Ocupacional a nivel nacional de la Entidad. // 7. Garantizar y responder por la articulación permanente con los demás grupos de trabajo de la Secretaría General y con las otras instancias de la Entidad con las cuales se debe retroalimentar el cumplimiento de las funciones y la misión institucional”.

Como puede observarse el Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo tiene dentro de sus funciones la de programar, organizar, ejecutar y evaluar, entre otras, las actividades de Medicina Preventiva, Medicina del Trabajo, Higiene y Seguridad Industrial, y Riesgo Psicosocial, que desarrolla en forma integral e interdisciplinaria, vale decir, en coordinación con las áreas responsables de los procesos pertinentes. De igual manera controlar el cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y brinda el apoyo a los responsables de la seguridad y salud en el trabajo.

Cabe agregar que al Coordinador del Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo le corresponde promover y velar por el cumplimiento de las normas, instrucciones o procedimientos que aseguren la adecuada gestión de la seguridad y salud en el trabajo, así como la de garantizar y responder por la articulación de su gestión con las diferentes instancias de la entidad.

No obstante es menester precisar que le compete al Grupo de Servicios Generales y Adquisiciones velar por el diagnóstico y revisión del funcionamiento de los ascensores, contando con el apoyo del Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo con el fin de verificar que el servicio y funcionalidad de los ascensores se ajusten a las normas de seguridad y salud en el trabajo.

CONCLUSIÓN

De lo antes expuesto se puede concluir que dentro de las actividades de servicios generales se encuentra el mantenimiento de la planta física de la entidad que comprende las labores o actividades tendientes a la conservación y funcionalidad de los bienes muebles o inmuebles que la integran, tales como edificaciones, equipos y máquinas fijas, dentro de los cuales están comprendidos los ascensores que integran las edificaciones, como un bien mueble fijo, que a la vez hace parte de un bien inmueble.

Así pues, la Dirección Administrativa -Financiera (artículo [15](#) Decreto 249 de 2004) y el Grupo de Servicios Generales y Adquisiciones (artículo [30](#) Resolución 2569 de 2010) tienen a su cargo funciones relacionadas con los Servicios Generales, que tal como quedó expresado comprende actividades propias del mantenimiento de la planta física de la entidad dirigidas a la conservación y funcionalidad de los bienes, entre los cuales se encuentran los ascensores, con el

fin de evitar su mal funcionamiento y deterioro.

De igual manera, dentro de las funciones de los cargos de Profesional del área funcional Gestión de Infraestructura y Logística de la Dirección Administrativa y Financiera, contenido en el Anexo de los procesos de Apoyo previsto en la Resolución [1458](#) de 2017 se encuentran asignadas funciones relacionadas con “demás servicios generales necesarios para el normal desempeño de la gestión institucional”

Cabe anotar que dentro de las funciones asignadas al Grupo de Servicios Generales y Adquisiciones está la de “Coordinar y gestionar con entidades públicas y privadas, los asuntos necesarios para la adecuada gestión de las funciones asignadas al Grupo de Servicios Generales y Adquisiciones”, que comprende la de coordinar con los organismos autorizados o habilitados o con las personas naturales o jurídicas calificadas y acreditadas por la ONAC para realizar el diagnóstico y revisión del funcionamiento de los ascensores.

Para efectos de verificar el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, la Dirección Administrativa y Financiera del SENA cuenta con el apoyo del Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo.

No obstante lo antes señalado, se considera que la Dirección Administrativa y Financiera podría proponer ante la instancia competente la modificación de la Resolución [2569](#) de 2010 con el propósito de incluir como función del Grupo Interno de Trabajo Permanente de “Servicios Generales y Adquisiciones” aquellas actividades relacionadas con el mantenimiento de los ascensores como actividad propia de los servicios generales, a pesar de que en dicha norma se encuentran expresamente contempladas funciones relacionadas con los servicios generales.

De otra parte, lo previsto en la Cartilla de Inducción del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SENA si bien no tiene relación con las actividades y funciones propias de los servicios generales, entre los cuales se encuentra el mantenimiento de ascensores, no es menos cierto que contiene regulaciones en materia de la prevención de riesgos en la salud y en el trabajo para los servidores públicos de la entidad y terceros que hagan uso de las instalaciones donde funcionan dependencias del SENA.

De ahí que en armonía con las normas sobre seguridad y salud en el trabajo y las actividades relacionadas con el mantenimiento de los ascensores, es necesario tener en cuenta lo dispuesto en el Acuerdo 470 de 2011 expedido por el Concejo de Bogotá D.C., en el cual se establece como obligatoria la revisión general anual de los sistemas de transporte vertical tales como ascensores, escaleras mecánicas, rampas eléctricas, plataformas elevadoras y en edificaciones y en las puertas eléctricas que estén al servicio público y privado en el Distrito Capital, revisión que debe hacerse mediante la contratación con personas naturales y/o jurídicas calificadas y acreditadas.

El presente concepto se rinde de conformidad con el alcance dispuesto en el artículo [28](#) del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, incorporado por la Ley [1755](#) de 2015. Lo anterior no sin advertir, que el mismo se encuentra sujeto a las modificaciones legales y jurisprudenciales que se expidan y acojan dentro del asunto.

Cordial saludo,

Antonio José Trujillo Illera

Coordinador

Grupo de Conceptos Jurídicos y

Producción Normativa

Dirección Jurídica - Dirección General

NOTAS AL FINAL:

1]. Acuerdo reglamentado por el Decreto distrital 663 de 2011



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)

