

CONCEPTO 66340 DE 2017

(diciembre 13)

<Fuente: Archivo interno entidad emisora>

## SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

Señor Omar Fernando Guerrero Eraso  
ofguerrero@sena.edu.co  
Profesional  
Grupo de Administración Educativa  
Dirección de Formación Profesional  
SENA – Dirección General

Asunto: expedición certificados y duplicados a egresados SENA

Apreciado señor Guerrero:

En atención a su comunicación electrónica del 17 de noviembre de 2017 (sin radicar), mediante la cual solicita orientación sobre la expedición de certificados y duplicados a egresados del SENA; al respecto, de manera comedida le informo:

En su comunicación realiza la consulta en los siguientes términos:

De manera atenta le solicito el favor de orientarnos con respecto a estos tres casos que acontecen en los centros de formación relacionados con el tema de Certificación Académica.

1. Durante el periodo año 57 a 99 se expidieron y entregaron certificados o títulos académicos a los egresados SENA, de acuerdo con sus formaciones.

Varios de estos egresados han llegado a los centros de formación a solicitar un duplicado de su título y/o certificado entregado en ese periodo, el centro de formación revisa el archivo físico y si encuentra las evidencias suficientes procede a generar el título y/o certificado (duplicado) en papel membreteado (sic) SENA y lo hace firmar de manera autógrafa por parte del Subdirector de Centro. Para poder racionalizar el trámite descrito en los centros de formación para el periodo mencionado, el grupo de Administración Educativa ha decidido generar un documento Título y/o Certificado que permite cargarse en la web de certificación del SENA (<http://certificados.sena.edu.co/>) y que lleve la firma digital del Subdirector por una única vez; de esta manera el egresado podrá descargar del sitio web cuantas veces quiera dicho documento, sin necesidad de recurrir al centro de formación. La interrogante que tenemos es: Si el SENA ya entregó un título y/o certificado (original) al egresado en su momento, ¿puede generar otro título y/o certificado para ser cargado en la web de certificación? Entendiendo claro está que es un duplicado del original, ¿qué implicaciones tendría esto, para la entidad o para el subdirector que firma?

Este mismo caso pasa con los certificados del periodo 2000 a 2009, cuando el sistema oficial de gestión académica era Sistema de Gestión de Centros (SGC).

2. El segundo caso está relacionado con aquellos aprendices de estos periodos (57 a 99 y 00 a 09), quienes tienen juicios de evaluación parciales y debido a esto no cumplen con los requisitos para poderse certificar. Aquí cómo proceder?

3. El tercer caso tiene que ver con aprendices que lograron aprobar todos los juicios de evaluación y por X circunstancia en el Centro de Formación no aparecen las evidencias de esto. Los aprendices solicitan sus certificados pero en SGC o en el archivo físico no aparecen datos, pero todo indica que los egresados si llevaron a cabo su formación.

## ALCANCE DE LOS CONCEPTOS JURÍDICOS

Es pertinente señalar que 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.

## ANÁLISIS JURIDICO

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA desde que fue creado por medio del Decreto [118](#) del 21 de junio de 1957 y organizado mediante el Decreto [164](#) del 6 de agosto de 1957, ha venido brindando formación profesional a los trabajadores (jóvenes y adultos) de los distintos sectores productivos (industria, comercio, agricultura, ganadería, minería) con el objeto de lograr la preparación técnica del trabajador y la formación de ciudadanos útiles y responsables, que posean valores morales y culturales indispensables para el mantenimiento de la paz social<sup>[1]</sup>.

Esa misión del SENA se ha mantenido a lo largo de su historia y ha sido incorporada en distintas disposiciones normativas, como son los Decretos [164](#) de 1957, [3123](#) de 1968, [2149](#) de 1992 y [249](#) de 2004, y Ley [119](#) de 1994.

La Ley 119 de 1994 en sus artículos [2o](#), [3o](#) y [4o](#) contemplan la misión<sup>[2]</sup>, objetivos<sup>[3]</sup> y funciones<sup>[4]</sup> del SENA en relación con la formación profesional integral.

Por su parte, el Decreto 249 de 2004 en sus artículos [25](#) y [27](#) establece las actividades que deben desarrollar los Centros de Formación Profesional<sup>[5]</sup> y la responsabilidad que deben asumir los Subdirectores de Centro frente al proceso formativo<sup>[6]</sup>.

De manera particular la Ley 119 de 1994 en su artículo [4o](#) numeral 10 señala como función propia del SENA la de “Expedir títulos y certificados de los programas y cursos que imparta o valide, dentro de los campos propios de la formación profesional integral, en los niveles que las disposiciones legales le autoricen”.

El Decreto 249 de 2004 en su artículo [25](#) atribuye a los Centros de Formación Profesional, entre otras, la responsabilidad en la “prestación de los servicios de formación profesional” y “la normalización y evaluación de competencias laborales”.

El mismo Decreto 249 de 2004 en el artículo [27](#) numeral 16 le asigna a las Subdirecciones de Centro la función de “Administrar los procesos de ingreso, registro académico y certificación de los alumnos del Centro y servicios a egresados”; y en el numeral 32 la de “Decidir sobre aspectos académicos, de planeación, administrativos y financieros en articulación con la Dirección General y la Dirección Regional o del Distrito Capital, según el caso”.

De acuerdo con estas normas, le corresponde al SENA por intermedio de sus Centros impartir formación profesional integral; realizar procesos de normalización y evaluación de competencias laborales; expedir títulos y certificados de los programas y cursos que imparta o valide;

administrar los procesos de ingreso, registro académico y certificación de los alumnos del Centro; así como también decidir sobre aspectos académicos, de planeación, administrativos y financieros en articulación con la Dirección General y la correspondiente Dirección Regional o del Distrito Capital.

Lo atinente al registro, certificación, constancias, diplomas o títulos las ha venido regulando el SENA mediante diferentes disposiciones, entre otras, las contempladas en las Resoluciones [100](#) de 1986, [1335](#) de 2000, [2091](#) de 1993, [2243](#) de 2004 y [117](#) de 2013; y además lo dispuesto en el Acuerdo [0007](#) de 2012, modificado por el Acuerdo 002 de 2014.

Cabe resaltar de manera particular lo que establecía la Resolución 2091 de 1993 “Por la cual se reglamenta el Registro y Certificación de acciones y usuarios de la Formación Profesional del SENA” en sus artículos [1o](#), [2o](#), [3o](#) y [6o](#):

“ARTICULO [1o](#). A las personas que logren los objetivos de formación establecidos en los planes y programas de formación se les expedirá el correspondiente certificado.

ARTICULO [2o](#). Todas las dependencias de Registro y Certificación de las Regionales funcionarán como un sistema nacional unificado, con la orientación de la División de Administración Educativa y Servicios a la Formación Profesional de la Dirección General.

ARTICULO [3o](#). El sistema nacional unificado de Registro y Certificación de las acciones y sus usuarios tendrá como soporte los registros diligenciados en la matrícula, seguimiento, evaluación y certificación, que se efectúan en los Centros de Formación y en las instancias de Registro y Certificación de las regionales.

ARTICULO [6o](#). Esta resolución adopta en todas sus partes el Manual de Normas y Procedimientos para el Registro y la Certificación de acciones y usuarios de la Formación Profesional”.

Mediante esta resolución se adoptó en todas sus partes el Manual de Normas y Procedimiento para el registro y la certificación de acciones y usuarios de la formación profesional, precisando que a las personas que logren los objetivos de formación establecidos en los respectivos planes y programas se les expedirá el correspondiente certificado.

También establece que todas las dependencias de registro y certificación de las regionales actuarán como un sistema nacional unificado, el cual tendrá como soporte los registros diligenciados en la matrícula, el seguimiento, evaluación y certificación, que se efectuarán en los centros de formación y en las instancias de registro y certificación de las regionales del SENA.

Por su parte, el Acuerdo 0007 de 2012 “Por el cual se adopta el reglamento del Aprendizaje SENA”, en sus artículos [18](#) y [19](#) dispone lo siguiente:

“ARTÍCULO [18](#). EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS Y DE CONSTANCIAS ACADÉMICAS. La expedición de certificados o títulos, con sus documentos académicos, no tendrá costo alguno y serán expedidos por el Centro de Formación, para programas de formación.

Se expedirá Acta de Grado de acuerdo con el programa de formación titulada adelantada y en todos los casos la constancia de evaluaciones con su correspondiente competencia, evaluación cualitativa y cuantitativa e intensidad horaria”.

“ARTÍCULO [19](#). EXPEDICIÓN DE DUPLICADOS. La expedición de duplicados correspondientes a certificados, constancias académicas o actas de grado podrá solicitarse en el Centro o a través de medios electrónicos y el costo cuando sean expedidos a través de medios físicos, establecido a través de acto administrativo emitido por el Director General”.

Como puede observarse le corresponde a cada Centros de Formación del SENA expedir constancias académicas, certificados, títulos o actas de grado y los correspondientes duplicados, previa solicitud que realice el interesado directamente o por medios electrónicos; cuyo costo será asumido por el solicitante cuando sean expedidos a través de medios físicos.

Es pertinente precisar que las acciones de formación y los usuarios de la formación profesional deben registrarse y certificarse. El SENA debe contar con un sistema unificado de los procesos de registro y certificación de acciones y usuarios de la formación profesional. Además, la Entidad debe conservar en el tiempo los documentos y soportes relacionados con el registro y la certificación de acciones y usuarios.

En relación con la conservación de los registros y soportes documentales deben observarse las normas sobre procesos archivísticos, entre otras, la Ley General de Archivos (Ley [594](#) de 2000), el Acuerdo 42 de 2002 del Archivo General de la Nación, el Decreto [2609](#) de 2012, la Resolución SENA [2340](#) de 2010 y la Guía de Gestión Documental del SENA.

Ley 594 de 2000 en su artículo [22](#) establece los procesos archivísticos, entre ellos, el de recuperación y disposición final de los documentos, indicando:

ARTÍCULO [22](#). Procesos archivísticos. La gestión de documentación dentro del concepto de archivo total, comprende procesos tales como la producción o recepción, la distribución, la consulta, la organización, la recuperación y la disposición final de los documentos. (Subrayas fuera del texto original)

El Decreto 1860 de 1994, reglamentario de la Ley [115](#) de 1994, establece que el título y el certificado son el reconocimiento expreso del carácter académico otorgado a una persona natural al concluir un plan de estudios y por haber alcanzado los objetivos de formación y adquiridos los reconocimientos legales o reglamentariamente definidos. Además, agrega que los títulos y certificados se harán constar en diplomas otorgados por las instituciones educativas autorizadas por el Estado<sup>[7]</sup>.

Cabe precisar que las constancias, certificaciones, diplomas, títulos o actas de grado de los egresados del SENA debe expedirla cada Subdirección de Centro del SENA tomando como base la información que repose en el registro académico e indicar en la constancia, certificación, diploma, título o acta de grado la fecha en que se cursó y culminó el programa, con el fin de que surta todos los efectos legales a que haya lugar.

La misión institucional del SENA se plasma al final del proceso formativo con la certificación de las acciones de formación o la expedición de la correspondiente constancia, diploma, título o acta de grado, siempre y cuando el egresado haya alcanzado los objetivos de formación y cumplido de manera integral con el itinerario de su curso o programa formativo.

La expedición de constancias, certificados, diplomas, títulos, acta de grado y duplicados de los mismos deberá surtirse atendiendo lo establecido en la Resolución [2243](#) de 2004<sup>[8]</sup>, aplicando los procedimientos internos pertinentes, en armonía con lo dispuesto en la Ley [115](#) de 1994<sup>[9]</sup>, Ley [1064](#) de 2006<sup>[10]</sup> para los cursos y programas de Formación para el Trabajo y el Desarrollo

Humano, y las Leyes [30](#) de 1992<sup>[11]</sup>, 1188 de 2008<sup>[12]</sup> y su Decreto Reglamentario 1295 de 2010 en lo relativo a programas de Técnico Profesional y Tecnólogo; así como también lo dispuesto en los Decretos [359](#) de 2000<sup>[13]</sup> y [4904](#) de 2009<sup>[14]</sup>, compilados en los Decretos [1072](#) de 2015<sup>[15]</sup> y [1075](#) de 2015<sup>[16]</sup>, respectivamente.

Ahora bien, en caso que se haya extraviado un certificado, diploma, título o acta de grado expedido con anterioridad al procedimiento digital que actualmente llevan los Centros de Formación del SENA, será requisito indispensable que el interesado presente la correspondiente denuncia por pérdida, para que el Centro de Formación del SENA, previa verificación de la expedición y registro del original extraviado, proceda con la expedición del correspondiente duplicado.

En este orden de ideas, no cabe duda que el SENA debe velar por el registro académico y certificar no solo a los alumnos que en vigencia de las normas actuales culminen su proceso formativo, sino también, y de manera especial, certificar a los egresados de años anteriores, siempre y cuando estén acreditados y probados los requisitos exigidos en el respectivo curso o programa.

En caso que el egresado no haya culminado su proceso formativo o cuente con juicios evaluativos parciales, el Subdirector de Centro debe abstenerse de certificar el proceso, so pena de incurrir en presunta falta disciplinaria<sup>[17]</sup> y/o penal<sup>[18]</sup>.

Finalmente, es pertinente recordar lo dispuesto en la Circular No. [00006](#) de 2013, para que a futuro sea tenida en cuenta, y cuyo acápite pertinente señala:

[...] me permito informar que a partir de la fecha la asesoría y solicitudes de conceptos a la Dirección Jurídica, deberán ser radicados en el aplicativo Onbase y canalizados a través de la Secretaría General, Directores de Área, Jefes de Oficina, Directores Regionales, Subdirectores de Centro y Coordinadores de Grupo.

## RESPUESTA JURÍDICA

De acuerdo con lo anterior, se procede a dar respuesta a cada uno de los interrogantes planteados, de la siguiente manera:

Pregunta 1. Si el SENA, antes del proceso de digitalización, entregó un título y/o certificado (original) al egresado en su momento, ¿puede generar otro título y/o certificado para ser cargado en la web de certificación? Entendiendo claro está que es un duplicado del original. ¿Qué implicaciones tendría esto para la Entidad o para el Subdirector que firma?

Respuesta: Si antes del proceso de digitalización que llevan actualmente los Centros de Formación Profesional del SENA, se entregó al egresado SENA un certificado, diploma o título y dicho documento se extravió o perdió, es requisito indispensable que el interesado presente la correspondiente denuncia por pérdida, para que el Centro de Formación del SENA, previa verificación de la expedición y registro del original extraviado, proceda con la emisión del correspondiente duplicado.

Cuando un egresado del SENA haya alcanzado los objetivos de formación y adquiridos los reconocimientos legales o reglamentariamente definidos, es deber de la Subdirección del Centro emitir la correspondiente certificación o expedir el diploma, título, acta de grado o duplicado, en virtud de lo establecido en el numeral 10 del artículo [40](#) de la Ley 119 de 1994, en concordancia

con lo preceptuado por el numeral 16 del artículo [27](#) del Decreto 249 de 2004 y lo indicado en la Resolución [2243](#) de 2004.

Pregunta 2. ¿Cómo proceder en los casos de los aprendices que tienen juicios de evaluación parciales y debido a esto no cumplen con los requisitos para poderse certificar?

Respuesta. Si los aprendices o egresados tienen juicios de evaluación parciales y por ende no cumplen con los requisitos del curso o programa, el Centro de Formación deberá abstenerse de certificar el proceso e informarlo al interesado mediante constancia u oficio a fin de que complete el itinerario formativo, brindándole la orientación que sea pertinente.

Pregunta 3. ¿Cómo proceder en el caso de los aprendices que solicitan certificados pero en el Sistema de Gestión de Centros o en el archivo físico del Centro de Formación no aparecen datos, pero todo indica que los egresados si llevaron a cabo su formación?

Respuesta. Solo a los egresados que logren los objetivos de formación establecidos en los respectivos planes y programas, el Subdirector de Centro le expedirá el correspondiente certificado, diploma, título o acta de grado.

Para poder comprobar que un egresado cumplió con los objetivos del programa o curso es requisito indispensable que repose el registro en el correspondiente de Centro de Formación, pues los Subdirectores de Centro asumen responsabilidad disciplinaria y/o penal por certificar programas o cursos que no hayan cumplido con los objetivos de formación o no esté completo el correspondiente itinerario de formación.

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. De igual forma, este concepto deberá interpretarse en forma integral y armónica, con respeto al principio de supremacía constitucional y al imperio de la ley (C. 054 de 2016); así como, en concordancia con la vigencia normativa y jurisprudencial al momento de su uso y emisión.

Cordial saludo,

CARLOS EMILIO BURBANO BARRERA

Coordinador

NOTAS AL FINAL:

1. Decreto 164 de 1957 “Por el cual se organiza el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y se dictan otras disposiciones”. “ARTÍCULO [2o](#). El Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) dará formación profesional a los trabajadores jóvenes y adultos de la industria, el comercio, la agricultura, la ganadería y la minería. Dicha labor tendrá por objeto la preparación técnica del trabajador y la formación de ciudadanos socialmente útiles y responsables, que posean los valores morales y culturales indispensables para el mantenimiento de la paz social, dentro de los principios de la justicia cristiana”.

2. Ley 119 de 1994 “ARTÍCULO [2o](#). Misión. 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”.

3. Ley 119 de 1994 “ARTÍCULO [3o](#). Objetivos. El Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, tendrá los siguientes objetivos: // 1. Dar formación profesional integral a los trabajadores de todas las actividades económicas, y a quienes sin serlo, requieran dicha formación, para aumentar por ese medio la productividad nacional y promover la expansión y el desarrollo económico y social armónico del país, bajo el concepto de equidad social redistributiva. (...)”.

4. Ley 119 de 1994 “ARTÍCULO [4o](#). Funciones. Son funciones del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, las siguientes: // 1. Impulsar la promoción social del trabajador, a través de su formación profesional integral, para hacer de él un ciudadano útil y responsable, poseedor de valores morales éticos, culturales y ecológicos. // 2. Velar por el mantenimiento de los mecanismos que aseguren el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias, relacionadas con el contrato de aprendizaje. // 3. Organizar, desarrollar, administrar y ejecutar programas de formación profesional integral, en coordinación y en función de las necesidades sociales y del sector productivo. // 6. Adelantar programas de formación tecnológica y técnica profesional, en los términos previstos en las disposiciones legales respectivas. // 8. Organizar programas de formación profesional integral para personas desempleadas y subempleadas y programas de readaptación profesional para personas discapacitadas (en situación de discapacidad). // 10. Expedir títulos y certificados de los programas y cursos que imparta o valide, dentro de los campos propios de la formación profesional integral, en los niveles que las disposiciones legales le autoricen. (Paréntesis nuestro aclaratorio).

5. Decreto 249 de 2004 “Artículo [25](#). Centros de Formación Profesional Integral. Los Centros de Formación Profesional Integral, son las dependencias responsables de la prestación de los servicios de formación profesional integral, los servicios tecnológicos, la promoción y el desarrollo del empresarismo, la normalización y evaluación de competencias laborales, en interacción con entes públicos y privados y en articulación con las cadenas productivas y los sectores económicos. (...)”.

6. Decreto 249 de 2004 “Artículo [27](#). Funciones de las Subdirecciones de los Centros de Formación Profesional Integral. Son funciones de las Subdirecciones de los Centros de Formación Profesional Integral: // 1. 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. // 16. Administrar los procesos de ingreso, registro académico y certificación de los alumnos del Centro y servicios a egresados. // 32. Decidir sobre aspectos académicos, de planeación, administrativos y financieros en articulación con la Dirección General y la Dirección Regional o del Distrito Capital, según el caso.

7. Decreto 1860 de 1994 “Artículo 11.- Títulos y certificados. El título y el certificado son el reconocimiento expreso de carácter académico otorgado a una persona natural al concluir un plan de estudios; haber alcanzado los objetivos de formación y adquirido los reconocimientos legal o reglamentariamente definidos. También se obtendrá el título o el certificado, al validar satisfactoriamente los estudios correspondientes, de acuerdo con el reglamento. // Los títulos y certificados se harán constar en diplomas otorgados por las instituciones educativas autorizadas por el Estado. (...)”.

8. Resolución [2243](#) de 2004 “Por la cual se asignan funciones de certificación académica de los

Centros de Formación Profesional y se dictan otras disposiciones”.

9. Ley [115](#) de 1994 “Por la cual se expide la Ley General de Educación”.

10. Ley [1064](#) de 2006 “Por la cual se dictan normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el trabajo y el desarrollo humano establecida como educación no formal en la Ley General de Educación”.

11. Ley [30](#) de 1992 “Por el cual se organiza el servicio público de Educación Superior”.

12. Ley 1188 de 2008 “Por la cual se regula el registro calificado de programas de educación superior y se dictan otras disposiciones” “Artículo 1o. Para poder ofrecer y desarrollar un programa académico de educación superior que no esté acreditado en calidad, se requiere haber obtenido registro calificado del mismo. // El registro calificado es el instrumento del Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior mediante el cual el Estado verifica el cumplimiento de las condiciones de calidad por parte de las instituciones de educación superior. // Compete al Ministerio de Educación Nacional otorgar el registro calificado mediante acto administrativo debidamente motivado en el que se ordenará la respectiva incorporación en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior, SNIES, y la asignación del código correspondiente”

13. Decreto [359](#) de 2000 “Por el cual se dictan algunas disposiciones reglamentarias del Sistema de Formación Profesional Integral que imparte el Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA”.

14. Decreto [4904](#) de 2009 “Por el cual se reglamenta la organización, oferta y funcionamiento de la prestación del servicio educativo para el trabajo y el desarrollo humano y se dictan otras disposiciones”.

15. Decreto [1072](#) de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo”

16. Decreto [1075](#) de 2015 “Por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación”.

17. Ley 734 de 2002 “Artículo [23](#). La falta disciplinaria. Constituye falta disciplinaria, y por lo tanto da lugar a la acción e imposición de la sanción correspondiente, la incursión en cualquiera de las conductas o comportamientos previstos en este código que conlleve incumplimiento de deberes, extransgresión en el ejercicio de derechos y funciones, prohibiciones y violación del régimen de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y conflicto de intereses, sin estar amparado por cualquiera de las causales de exclusión de responsabilidad contempladas en el artículo [28](#) del presente ordenamiento”.

18. Ley [599](#) de 2000 “Por el cual se expide el Código Penal” Ver artículos [286](#) y subsiguientes sobre falsedad en documentos público y privado.



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