

RESOLUCIÓN 60 DE 2007

(enero 23)

<Fuente: Archivo interno entidad emisora>

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Por la cual se adopta como Herramienta Oficial Sistematizada al Aplicativo Administración 2000

LA DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA,

En ejercicio de las facultades legales y especialmente de las conferidas por las Resoluciones [1930](#) del 23 de agosto de 2004 y la No. 0089 del 1 de Febrero de y

CONSIDERANDO:

Que en el artículo [9o](#) de la Ley 489 de 1998 se establece que las Autoridades Administrativas, en virtud de lo dispuesto en la Constitución Política y de conformidad con la Ley, podrán mediante acto de delegación, transferir el ejercicio de funciones a sus colaboradores o a otras autoridades con funciones afines o similares;

Que en el Decreto 0249 de 2004, artículo [4o](#), numeral 4., señala como función del Director General del SENA: "Dirigir; coordinar y controlar las funciones administrativas y técnicas de los proyectos operativos, dictar los actos administrativos, celebrar los contratos necesarios para la gestión administrativa, los convenios de cooperación técnica nacional e internacional, contratar expertos nacionales o extranjeros cuyos conocimientos o experiencia se requiera para adelantar programas o proyectos institucionales, con miras al cumplimiento de la misión de la entidad, de conformidad con las normas legales vigentes."

Que en el Decreto 0249 de 2004, en su artículo [8o](#), establece las funciones de la Oficina de Sistemas, entre las cuales se destacan: 1. Asistir a la Dirección General y a las demás dependencias del SENA, en la implementación de los sistemas, normas y procedimientos de informática requeridos por la entidad. 5. Conceptuar, evaluar y definir las necesidades y lineamientos para la adquisición, adaptación, desarrollo de bienes, custodia, mantenimiento, administración de contingencias y actualización de las plataformas y de los bienes informáticos en la entidad, en coordinación con la Dirección Administrativa y Financiera y con las áreas usuarias del SENA, velando siempre por el adecuado dimensionamiento de los requerimientos de la entidad frente a los adelantos tecnológicos del entorno y por su adecuado funcionamiento. 6. Garantizar la disponibilidad de información consistente, actualizada y confiable, necesaria para el cumplimiento de la misión institucional.

Que en el Decreto 0249 de 2004, en su artículo [15](#), establece las funciones de la Dirección Administrativa y Financiera, entre las cuales se destacan. 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. 3. Presentar al Consejo Directivo Nacional del SENA, al Director General, a los organismos de Control y a las demás entidades estatales que lo requieran, los informes relacionados con la gestión administrativa y financiera de la entidad y la rendición de cuentas

institucionales. 14. Liderar con la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo, la implantación e integración de los sistemas de información administrativos, contables, financieros, de adquisiciones y gestión de recursos físicos y de costos.

Que fue expedida la Ley 598 de 2000 por medio de la cual se creó el SICE (Sistema de Información para la Contratación Estatal), el CUBS (Catálogo Único de Bienes y Servicios), RUPR (Registro Único de precios de Referencia) de los bienes y servicios de uso común en la Administración Pública.

Que mediante el Decreto 3512 de 2003, “Por el cual se reglamenta la organización, funcionamiento y operación del Sistema de Información para la Vigilancia de la Contratación Estatal, SICE, creado mediante la ley 598 de 2000, y se dictan otras disposiciones”, establece en el Artículo 13: “OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES ESTATALES QUE CONTRATAN CON SUJECCIÓN A LA LEY [80](#) DE 1993. Elaboración de planes de compras. A partir de la fecha de ingreso de las entidades al SICE, éstas deberán elaborar, registrar y actualizar sus respectivos planes de compras en el Portal del SICE, de acuerdo con las instrucciones allí publicadas”.

Que el Comité para la Operación del SICE expidió el Acuerdo No. 009 del 2006 y en el Artículo [2](#). Se establece el 31 de enero de cada vigencia fiscal como fecha límite para que las entidades obligadas a registrar el Plan de Compras en el SICE, cumplan con esta obligación.

PARÁGRAFO. Para dar alcance al artículo [2](#)o del Acuerdo 004 de abril 21 de 2005, se debe entender que la codificación de los bienes, servicios y obra pública a incluir en el Plan de Compras, se debe hacer hasta el máximo nivel de desagregación que se encuentre en el CUBS. El término Plan de Compras comprende todos los conceptos establecidos por el artículo [1](#)o del Acuerdo 004 de 2005 del Comité para la Operación del SICE, a excepción de los siguientes aspectos a los que no aplica la normatividad del SICE: Pagos de nómina y Pagos por concepto de servicios públicos.

Que dentro del Plan Estratégico de la Entidad quedó establecido en el Vector Gestión Institucional, la Estrategia 7.2.3 “Operación de un nuevo Modelo de Gestión de Tecnologías de la Información” y el Programa 7.2.3.2: “Sistemas de Información para el SENA Virtual” con las siguientes Metas: Sistemas de Información Administrativos y Financieros en línea, Formas electrónicas especializadas para emitir y recibir información y Sistema de Información Gerencial y Sistemas de Información por procesos.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1o. Se designa al aplicativo Administración 2.000, como la herramienta sistematizada OFICIAL, para que sirva como soporte tecnológico para realizar la administración de los bienes muebles e inmuebles de la Entidad.



ARTÍCULO 2o. El Aplicativo Administración 2.000 está conformado por los siguientes Módulos: Administración General, Compras, Almacén, Inventarios y Activos Fijos, los cuales deben ser utilizados, en la gestión diaria de los bienes muebles e inmuebles de la Entidad.



ARTÍCULO 3o. A partir de la vigencia 2007 la elaboración del Plan de Compras de cada uno

de los Centros de Formación y demás dependencias a nivel Nacional, Regional y Dirección General se debe realizar por medio del aplicativo Administración 2.000. La consolidación de esta información dará como resultado la Elaboración del Plan de Compras de la Entidad, el cual debe ser reportado el 31 de enero de cada vigencia fiscal como fecha límite, al Sistema de Información para la Contratación Estatal SICE, tal como está establecido en la normatividad.



ARTÍCULO 4o. Los procesos de compra a partir de la vigencia 2007 se deben realizar utilizando el módulo de compras.



ARTÍCULO 5o. Los procesos de Recepción y Entrega de los bienes muebles se deben realizar por intermedio del módulo de Almacén.



ARTÍCULO 6o. El proceso de administración de los bienes en servicio será realizado por el módulo de Inventarios.



ARTÍCULO 7o. Los procesos de Depreciación y Bajas de los bienes Muebles e Inmuebles serán realizados por intermedio del módulo Activos Fijos. De igual forma la administración de los bienes Inmuebles se realizará por este módulo.



ARTÍCULO 8o. La información que sea requerida a partir del año 2007, por los Organismos de Control, referente a los procesos de administración de los bienes muebles e inmuebles será generada a partir de los datos que repose en el Aplicativo Administración 2.000.



ARTÍCULO 9o. Designase al Grupo de Bienes, Servicios y Logística y a la oficina de Sistemas para prestar la correspondiente asesoría y capacitación en la implementación y uso del Aplicativo Administración 2.000.



ARTÍCULO 10. La Dirección General ejercerá el correspondiente control y seguimiento a los procesos administrativos que se deben llevar con ayuda del Aplicativo Administración 2.000.



ARTÍCULO 11. Esta Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los 23 ENE 2007

MARÍA IGNACIA VALENCIA DE ARANGO

Directora Administrativa y Financiera (E)



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