

RESOLUCION 70 DE 2019

(enero 24)

<Fuente: Archivo interno entidad emisora>

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

<NOTA DE VIGENCIA: Resolución derogada por el artículo [44](#) de la Resolución 1539 de 2021>

Por la cual se reorganizan los Grupos Internos de Trabajo de la Dirección de Formación Profesional de la Dirección General del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA -, se establece su conformación, funciones y se dictan otras disposiciones

Resumen de Notas de Vigencia

NOTAS DE VIGENCIA:

- Resolución derogada por el artículo [44](#) de la Resolución 1539 de 6 de septiembre 2021, 'Por la cual se crea y se establece la confoemación y funciones de los grupos internos de trabajo de la Dirección de Formación Profesional de la Dirección General del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, y se dictan ptras disposiciones'.

EL DIRECTOR GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE -SENA-,

En uso de sus facultades legales y reglamentarias, en especial las conferidas en el artículo [115](#) de la Ley 489 de 1998, numerales 4 y 23 del artículo [4](#) del Decreto 249 de 2004 y el artículo [32](#) del mismo Decreto, y

CONSIDERANDO:

Que el Artículo [115](#) de la Ley 489 de 1998 establece que: “El Gobierno Nacional aprobará las plantas de personal de los organismos y entidades de que trata la presente ley de manera global. En todo caso el director del organismo distribuirá los cargos de acuerdo con la estructura, las necesidades de la organización y sus planes y programas. // Con el fin de atender las necesidades del servicio y cumplir con eficacia y eficiencia los objetivos, políticas y programas del organismo o entidad, su representante legal podrá crear y organizar, con carácter permanente o transitorio, grupos internos de trabajo. // En el acto de creación de tales grupos se determinarán las tareas que deberán cumplir y las consiguientes responsabilidades y las demás normas necesarias para su funcionamiento”.

Que mediante el Decreto [249](#) del 28 de enero de 2004 se modificó la estructura interna del Servicio Nacional de Aprendizaje- SENA y se reorganizaron las funciones de sus dependencias.

Que mediante el Decreto [250](#) del 28 de enero de 2004 y sus modificaciones el Gobierno Nacional adoptó la actual planta global de personal del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA.

Que el numeral 4 del Artículo [4o](#) del Decreto 249 del 28 de enero de 2004, le atribuyó al Despacho del Director General, la facultad de dirigir, coordinar y controlar las funciones administrativas y dictar los actos administrativos con miras al cumplimiento de la misión de la Entidad, de conformidad con las normas legales vigentes.

Que el numeral 23 del Artículo [4o](#) y el Artículo [32](#) del Decreto 249 de 2004, señalan como función de la Dirección General del SENA, crear Grupos Internos de Trabajo permanentes o transitorios y definir su composición, su coordinación y funciones.

Que el Decreto 2489 del 25 de julio de 2006 “Por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación de los empleos públicos de las instituciones pertenecientes a la Rama Ejecutiva y demás organismos y entidades públicas del Orden Nacional y se dictan otras disposiciones”, en su artículo 8 establece que: “Cuando de conformidad con el artículo [115](#) de la Ley 489 de 1998, los organismos y entidades a quienes se aplica el presente decreto creen grupos internos de trabajo, la integración de los mismos no podrá ser inferior a cuatro (4) empleados, destinados a cumplir las funciones que determine el acto de creación, las cuales estarán relacionadas con el área de la cual dependen jerárquicamente”.

Que en el Artículo [11](#) del Decreto 249 del 28 de enero de 2004, se establecen las funciones de la Dirección de Formación Profesional de la Dirección General del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA.

Que a través de la Resolución No. [0948](#) del 26 de mayo de 2015, se reorganizaron los Grupos de Trabajo de la Dirección de Formación Profesional del Servicios Nacional de Aprendizaje - SENA, denominados: Producción Curricular; Investigación, Innovación y Producción Académica; Fomento del Bienestar y Liderazgo al Aprendiz; Formación Virtual y a Distancia, Administración Educativa; Gestión y Evaluación de la Calidad de la Formación; Gestión y Evaluación de la Calidad de la Formación; y Programas de Fortalecimiento Institucional y Proyección Social.

Que el Acuerdo No. [00006](#) de 2014 modificado por el Acuerdo [002](#) de 2016, del Consejo Directivo Nacional de Aprendizaje - SENA-, creó la Escuela Nacional de Instructores Rodolfo Martínez Tono y mediante la Resolución [1161](#) de 2018 se reorganizó el Grupo Interno de trabajo denominado Escuela Nacional de Instructores “Rodolfo Martínez Tono”.

Que las funciones de los Grupos Internos de Trabajo conformados por el Director General se deben articular con la reglamentación del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol y los procesos adoptados mediante las Resoluciones [01471](#) de 2013 y [0196](#) de 2017.

Que para el adecuado desempeño de las funciones asignadas a la Dirección de Formación Profesional de la Dirección General, es necesario establecer los Grupos Internos de Trabajo de la Dirección de Formación Profesional y su conformación.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1o.<Resolución derogada por el artículo [44](#) de la Resolución 1539 de 2021> La Dirección de Formación Profesional de la Dirección General del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, tendrá los siguientes Grupos Internos de Trabajo:

- Grupo Gestión Curricular
- Grupo Ejecución de la Formación Profesional
- Grupo Escuela Nacional de Instructores Rodolfo Martínez Tono

- Grupo SENNOVA
- Grupo Administración Educativa
- Grupo Bienestar al aprendiz y atención al egresado
- Grupo Gestión Administrativa de Formación

ARTÍCULO 2o.<Resolución derogada por el artículo [44](#) de la Resolución 1539 de 2021> Crear el grupo interno de trabajo denominado Gestión Curricular, cuyo objetivo es identificar, proponer, realizar, revisar y actualizar el diseño y desarrollo curricular de programas de formación titulada y complementaria en sus modalidades presencial, virtual y a distancia, verificando y asegurando las condiciones de calidad de programas de formación para su implementación en todos sus niveles.

ARTÍCULO 3o.<Resolución derogada por el artículo [44](#) de la Resolución 1539 de 2021> El Grupo Gestión Curricular estará conformado por los siguientes cargos:

Descripción Cargo	IDP
Asesor G04	8028
Asesor G03	312
Profesional G08	303
Profesional G08	8806
Profesional G07	5
Profesional G04	8193
Profesional G02	51
Profesional G01	3189
Técnico G03	3680

ARTÍCULO 4o.<Resolución derogada por el artículo [44](#) de la Resolución 1539 de 2021> El Grupo Gestión Curricular, tendrá las siguientes funciones.

1. Identificar y gestionar las necesidades de diseño y/o actualización de programas de formación titulada y complementaria, acorde con las necesidades detectadas en las políticas públicas de inclusión, equidad y desarrollo social, el plan nacional de desarrollo, el plan estratégico SENA, los programas nacionales y las mesas sectoriales; registrándolas en el plan anual de diseño y desarrollo curricular.
2. Establecer alianzas estratégicas con los diferentes sectores económicos y sociales, para definir acciones, planes, proyectos y programas que permitan el desarrollo de las competencias de aprendices.
3. Articular con la Dirección de Empleo y Trabajo, la identificación de necesidades de formación para las poblaciones vulnerables y para los programas concertados con gremios y empresas
4. Estandarizar los requerimientos mínimos de medios didácticos, mediaciones y materiales de formación, para los programas de formación titulada y complementaria garantizando la calidad y oportunidad para el proceso formativo.
5. Proponer los lineamientos y estrategias innovadoras encaminadas al cumplimiento del plan anual de diseño, desarrollo curricular y gestión de registro calificado de los programas que lo

meriten, para su financiamiento.

6. Validar técnicamente la programación indicativa anual de los Centros de Formación, con el fin de viabilizar trimestralmente la oferta educativa, teniendo en cuenta los lineamientos del Plan de Acción Anual.

7. Proponer para aprobación del Comité Nacional de Formación, los programas que se diseñen, actualicen o desestimulen en las modalidades, metodologías y niveles establecidos en el plan anual de diseño, desarrollo curricular y gestión de registro calificado.

8. Establecer las orientaciones para el diseño de los proyectos formativos como parte del desarrollo curricular, que brinden soluciones a problemas o necesidades reales, como elementos dinamizadores de la calidad y la pertinencia de los programas de formación profesional del SENA de acuerdo a la normatividad vigente.

9. Actualizar los procedimientos de acuerdo a las orientaciones del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol - SIGA.

10. Definir en los diseños curriculares los ambientes de formación necesarios y perfil de instructores que permitan desarrollar en el aprendizaje las competencias del programa de formación para desempeñarse en el mundo del trabajo y de la vida.

11. Orientar la estrategia de documentación y sustentación de condiciones de calidad de los programas SENA según normatividad vigente coordinando con Regionales, Centros de formación y dependencias de la Dirección General.

12. Entregar lineamientos a Regionales y Centros de Formación para gestionar en los aplicativos dispuestos por el Ministerio de Educación Nacional (MEN) todos los trámites relacionados con la documentación de las condiciones de calidad de los programas de Educación Superior de la entidad, emitiendo las alertas respectivas frente al cumplimiento de tiempo, calidad y oportunidad de la información.

13. Identificar los requerimientos técnicos para el uso de las herramientas que permitan administrar la información que se derive de la documentación de registro calificado de programas con oportunidad, integridad, seguridad y calidad de la información.

14. Proponer al Director de área acciones de cooperación con entidades nacionales e internacionales para la oferta de programas de formación titulada y complementaria, en coordinación con el área responsable de la Internacionalización.

15. Consolidar y mantener actualizada la información de las resoluciones de registro calificado emitidas por el Ministerio de Educación Nacional - MEN-, para el SENA y alimentar el normograma institucional de acuerdo con lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol -SIGA-,

16. Las demás que les sean asignadas y que correspondan a la naturaleza del Proceso de Gestión de Formación Profesional Integral y a los proyectos del área.

ARTÍCULO 5o. <Resolución derogada por el artículo [44](#) de la Resolución 1539 de 2021> Crear el grupo interno de trabajo denominado Grupo Ejecución de la Formación Profesional cuyo objetivo es establecer las directrices para ejecutar los programas de formación profesional bajo las modalidades presencial, virtual y a distancia en los niveles de titulada y complementaria en

los Centros de Formación o alianzas, que permitan desarrollar en los aprendices matriculados las competencias definidas en el programa bajo las condiciones de calidad y pertinencia para su desempeño en el mundo del trabajo y de la vida.

ARTÍCULO 6o.<Resolución derogada por el artículo [44](#) de la Resolución 1539 de 2021> El Grupo Ejecución de la Formación Profesional, estará conformado por los siguientes cargos:

Descripción Cargo	IDP
Asesor G03	313
Profesional G08	324
Profesional G07	282
Profesional G07	304
Profesional G04	44
Profesional G03	1974
Profesional G03	5800
Técnico G03	8497

ARTÍCULO 7o.<Resolución derogada por el artículo [44](#) de la Resolución 1539 de 2021> El Grupo Ejecución de la Formación Profesional, tendrá las siguientes funciones:

1. Establecer las orientaciones para la programación de la ejecución y seguimiento al desarrollo de los programas de formación titulada y complementaria en modalidades presencial, virtual y a distancia al igual que para la estrategia de formación dual y en cadena de formación.
2. Definir los lineamientos para que los centros de formación gestionen, desarrollen y monitoreen la etapa productiva de los aprendices como parte del proceso formativo que procure en el aprendiz la aplicabilidad de los conocimientos adquiridos durante su etapa lectiva, así como el seguimiento a cada alternativa establecida en el Reglamento de aprendices.
3. Establecer la fundamentación del proceso de enseñanza - aprendizaje a partir de la conceptualización de la formación profesional que imparte el SENA.
4. Diseñar e implementar instrumentos de evaluación para medir la calidad de los resultados de la formación profesional de los aprendices.
5. Diseñar lineamientos estratégicos y operativos para la ejecución de giras técnicas como estrategia de la formación para complementar y fortalecer los resultados de aprendizaje de las competencias desarrolladas por el aprendiz en los Centros de Formación. Así como el seguimiento a las mismas.
6. Establecer los lineamientos e instrumentos de medición de la calidad de los programas y hacer seguimiento a la autoevaluación de los mismos, realizada desde los Centros de Formación, proponiendo y articulando los planes de mejora con el Sistema Integrado de Gestión y autocontrol de acuerdo a su alcance, coordinarlos con las áreas de la dirección General los que se consideren estructurales.
7. Establecer políticas de formación flexibles centradas en el aprendiz según la naturaleza de la formación profesional integral, atendiendo a las condiciones regionales y locales, en articulación con el Grupo Escuela Nacional de Instructores Rodolfo Martínez Tono

8. Determinar mecanismos de seguimiento a la ejecución de la formación, que propendan por la retención de los aprendices para su debida certificación académica.
9. Verificar la aplicación de los lineamientos para la administración, gestión, desarrollo y aseguramiento de la calidad de los programas de formación profesional en las modalidades presencial, virtual y a distancia.
10. Establecer lineamientos y estrategias operativas encaminadas al cumplimiento de las metas de los indicadores asociados con la ejecución de la formación, acorde con las directrices establecidas en el Plan Estratégico Institucional y el Plan de Acción Anual procurando su mejora continua.
11. Articular con la Dirección de Empleo y trabajo, las acciones de formación profesional integral para poblaciones vulnerables.
12. Establecer mecanismos conducentes a la obtención de certificaciones nacionales e internacionales de programas de formación, aprendices y ambientes de formación aportando a la calidad de la formación profesional y a la movilidad laboral del aprendiz
13. Diseñar e implementar los lineamientos estratégicos y operativos para ejecutar la Política Institucional de Proyección Social, establecida en el Plan Estratégico Institucional y Políticas Gubernamentales.
14. Generar instrumentos para el seguimiento al cumplimiento de las condiciones de los ambientes de formación, perfil de instructores, materiales de formación, programa de formación según lo definido en el diseño y desarrollo curricular de los programas, de tal forma que se asegure el desarrollo de las competencias en el aprendiz.
15. Realizar los lineamientos y el seguimiento para la disposición de bibliotecas físicas y biblioteca digital garantizando la unidad técnica en los servicios de información como parte fundamental del proceso de formación profesional Integral y de la investigación.
16. Definir la política de Bilingüismo y coordinar con las Regionales y los Centros de Formación su ejecución.
17. Gestionar el programa de jóvenes en acción.
18. Establecer las causales de deserción de aprendices que permita llevar controles y acciones para su retención.
19. Establecer los lineamientos y coordinar con las Regionales y los Centros de Formación Integral, la ejecución del programa Agro-Sena
20. Coordinar con las Regionales y Centros de Formación Integral, la ejecución de la formación a través de aulas Móviles, bajo criterios estandarizados para su ejecución.
21. Gestionar el desarrollo de estrategias de innovación, tales como fórmula SenaEco, WorldSkills, SENASoft, Cocina Colombiana y otros con componente de innovación en Coordinación con los demás grupos de la Dirección de Formación Profesional y analizar los resultados como insumo para los diseños curriculares.
22. Establecer los lineamientos estratégicos y operativos para ejecutar el Programa de

Ampliación de Cobertura desde las Regionales y realizar el debido seguimiento a dicha ejecución.

23. Diseñar los lineamientos estratégicos y operativos para ejecutar la Política de Articulación del SENA con el Sistema Educativo.

24. Las demás que les sean asignadas y que correspondan a la naturaleza del Proceso de Gestión de Formación Profesional.

ARTÍCULO 8o. GRUPO ESCUELA NACIONAL DE INSTRUCTORES RODOLFO MARTÍNEZ TONO.<Resolución derogada por el artículo [44](#) de la Resolución 1539 de 2021> Adicionar el numeral 11 del artículo [segundo](#) de la Resolución 1161 de 2018 la función de:

“11. Trazar orientaciones y pautas para la producción técnico pedagógica de los instructores, publicando y socializando los productos realizados y presentados al SSEMI”.

PARÁGRAFO: Las demás funciones contenidas en la Resolución No. [1161](#) de 2018 no se modifican.

ARTÍCULO 9o.<Resolución derogada por el artículo [44](#) de la Resolución 1539 de 2021> Crear el grupo interno de trabajo denominado SENNOVA cuyo objetivo es establecer los lineamientos de la Investigación, innovación y desarrollo tecnológico, que contribuya a la productividad y competitividad de las empresas.

ARTÍCULO 10.<Resolución derogada por el artículo [44](#) de la Resolución 1539 de 2021> Conformar el Grupo Interno de Trabajo SENNOVA con los siguientes cargos:

Descripción Cargo	IDP
Profesional G07	296
Profesional G07	130
Profesional G02	2097
Profesional G02	328

ARTÍCULO 11.<Resolución derogada por el artículo [44](#) de la Resolución 1539 de 2021> El Grupo SENNOVA, tendrá las siguientes funciones:

1. Establecer los lineamientos para el desarrollo de los programas y proyectos de investigación e innovación y líneas estratégicas para la incorporación y apropiación de nuevas tecnologías, metodologías y modelos, en los Grupos de investigación de los centros de formación.
2. Promover y coordinar la participación de las Direcciones Regionales y los Centros de Formación, en la ejecución de la política institucional sobre investigación, innovación y producción académica, para generar conocimiento, el cual debe retroalimentar los programas de formación profesional en particular todos los programa de nivel tecnológico y especializaciones tecnológicas.
3. Definir los planes y programas para el desarrollo de los proyectos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación, que respondan a las necesidades del sector, empresarial, económico, productivo y social, del país y los entornos territoriales, por regiones.
4. Evaluar conjuntamente con la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo los

proyectos de modernización tecnológica de ambientes presentados por los Centros de Formación para su financiación y que previamente sean analizados y avalados por la Regional y el Director de Área.

5. Proponer las condiciones y requisitos necesarios para la conformación de los grupos de investigación, semilleros de investigación, Tecno-parques y Tecno- academias en las Regionales o Centros de Formación.

6. Coordinar con los Centros de Formación, la sistematización de los resultados y productos de los proyectos de investigación, innovación, producción académica y desarrollo tecnológico, desarrollados en los programas de Formación Profesional del SENA.

7. Coordinar conjuntamente con el grupo de Gestión Curricular dentro del Desarrollo Curricular la metodología para proyectos formativos que desarrollen competencias para la investigación, innovación, el uso y apropiación tecnológica, en la comunidad de aprendices e instructores.

8. Coordinar con los grupos internos de trabajo de la Dirección de Formación, el cumplimiento de las condiciones de calidad relacionadas con la investigación en los programas de formación de los diferentes niveles y aquellos relacionados en los documentos maestros para obtener los registros calificados.

9. Establecer los lineamientos para la producción académica de los grupos y semilleros de investigación, innovación y desarrollo tecnológico.

10. Definir los parámetros para la publicación y divulgación de la producción académica y aplicada que se genera en los grupos y semilleros de investigación, innovación y desarrollo tecnológico, en los centros de formación, en coordinación con el Sistema Nacional de Bibliotecas.

11. Hacer el seguimiento a la operación y los resultados, de la Red Nacional de Tecno Parques y las Tecno-academias.

12. Ejercer la Secretaría Técnica de la Comisión Nacional de Proyectos de Competitividad y Desarrollo Tecnológico Productivo, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo [08](#) de 2005, el que lo aclare, modifique, o derogue.

13. Gestionar la Publicación de las investigaciones adelantadas desde SENNOVA en Coordinación con lo establecido en el Sistema de Bibliotecas de la Entidad.

14. Ejecutar los planes, programas y proyectos establecidos por la Dirección de Formación Profesional que son responsabilidad de este Grupo.

15. Adoptar medidas de protección y valoración de propiedad intelectual del SENA, marca nominativa SENA, actualizar marcas registradas como SENNOVA, Logos y símbolos SENA, y verificar certificado de registro de derechos de cesión de autor como desarrollos de software, producciones intelectuales, etc.

16. Las demás que les sean asignadas y que correspondan a la naturaleza del Proceso de Gestión de Formación Profesional

ARTÍCULO 12.<Resolución derogada por el artículo [44](#) de la Resolución 1539 de 2021> Crear el Grupo Administración Educativa cuyo objetivo es proponer y hacer seguimiento a la correcta

aplicación de las políticas, lineamientos y procedimientos de ingreso de aspirantes, gestión de pruebas de selección y certificación de aprendices, con principios de inclusión, equidad, transparencia, calidad y mérito.

ARTÍCULO 13.<Resolución derogada por el artículo [44](#) de la Resolución 1539 de 2021> El Grupo Administración Educativa estará conformado por los siguientes cargos:

Descripción Cargo	IDP
Asesor G03	290
Asesor G01	2393
Profesional G10	6617
Profesional G07	319
Profesional G07	7855
Profesional G05	299
Profesional G01	300

ARTÍCULO 14.<Resolución derogada por el artículo [44](#) de la Resolución 1539 de 2021> El grupo interno de trabajo de Administración Educativa, tendrá las siguientes funciones:

1. Proponer a la Dirección de Formación Profesional las políticas, programas y reglamentos, necesarios para la gestión de pruebas, ingreso y certificación académica de formación titulada y complementaria en las modalidades presencial, virtual y a distancia.
2. Proponer a la Dirección de Formación Profesional los criterios e Instrumentos de selección y evaluación de los aspirantes a Ingresar como aprendices del SENA, y analizar los resultados que permitan la reformulación permanente de los mismos.
3. Coordinar el diseño y aplicación de pruebas de selección objetiva, acorde con el estado del arte de los procesos de evaluación
4. Mantener actualizado los procedimientos de Ingreso, gestión de pruebas de selección y certificación académica del proceso de Gestión de Formación profesional Integral, bajo lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión y autocontrol - SIGA
5. Gestionar y coordinar el desarrollo e implementación de los requerimientos técnicos Identificados por el Proceso y procedimientos de la Dirección de Formación profesional para mantener el sistema de información de Registro y Control académico disponible, en coordinación con la Oficina de Sistemas.
6. Suministrar Información a las dependencias del SENA que así lo requieran relacionadas con el Ingreso de aspirantes y su matrícula.
7. Verificar los documentos académicos expedidos por los centros de formación para efectos de apostilla.
8. Presentar Informes periódicos de la gestión, el seguimiento y los resultados, del Ingreso, registro y certificación académica
9. Realizar seguimiento a la calidad de la Información registrada por los Centros de Formación en el aplicativo de gestión académico y gestionar las mejoras a que haya lugar.

10. Realizar análisis a la Información registrada por parte de los Centros de Formación con el fin de generar las alertas necesarias.

11. Gestionar las necesidades técnicas del Sistema de Gestión Académica.

12. Realizar seguimiento y análisis a los registros de SOFIA Plus de acuerdo a la programación de los recursos realizada por los Centros.

13. Suministrar la Información de los aprendices matriculados en programas de formación titulada nivel tecnólogos que cumplen los requisitos para presentar las pruebas que exija la formación para el trabajo y el Sistema Educativo para que se obtenga oportunamente la certificación académica y realizar el cargue de resultados en la plataforma de gestión académico administrativa del SENA.

14. Las demás que les sean asignadas y que correspondan a la naturaleza del Proceso de Gestión de Formación Profesional

ARTÍCULO 15.<Resolución derogada por el artículo [44](#) de la Resolución 1539 de 2021> Crear el Grupo Interno de Trabajo de Bienestar al Aprendiz y atención al egresado cuyo objetivo es promover el desarrollo de la formación profesional Integral de los aprendices del SENA, estableciendo y ejecutando el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz y apoyar la implementación de estrategias para la atención a egresados.

ARTÍCULO 16.<Resolución derogada por el artículo [44](#) de la Resolución 1539 de 2021> El Grupo de Bienestar al aprendiz y atención al egresado estará conformado por los siguientes cargos:

Descripción Cargo	IDP
Asesor G3	288
Asesor G02	298
Profesional G09	3426
Profesional G03	8685
Técnico G01	86

ARTÍCULO 17.<Resolución derogada por el artículo [44](#) de la Resolución 1539 de 2021> El Grupo Interno de Trabajo Bienestar al Aprendiz y atención al egresado, tiene las siguientes funciones:

1. Establecer la metodología para la elaboración del plan nacional integral de bienestar al aprendiz, con enfoque territorial y participativo que contribuyan a la formación integral de la de los aprendices SENA.
2. Establecer los lineamientos para la implementación, ejecución y evaluación del plan nacional integral de bienestar de los aprendices
3. Realizar el seguimiento y control a la implementación del plan nacional integral de al aprendiz en coordinación con las Regionales y Centros de Formación, con el objeto de evaluar su ejecución y realizar la mejora continua correspondiente.
4. Establecer metodologías para identificar las causas de deserción durante el proceso formativo, analizar los resultados y proponer con los demás grupos de la Dirección de Formación

Profesional, las acciones de mejora que deben ser implementadas

5. Proponer y articular estrategias con el Grupo de Ejecución de Formación para lograr la permanencia de los aprendices en el proceso formativo y así disminuir los índices de deserción.
6. Definir los lineamientos y estrategias para el desarrollo de la Inducción a nuevos aprendices tanto en modalidad presencial, virtual o a distancia de programas de formación titulada y complementaria en coordinación con el Grupo de Ejecución de formación de la Dirección de formación.
7. Establecer y mantener actualizado el procedimiento de Bienestar al aprendiz orientado a los aprendices de formación titulada en sus modalidades presencial, virtual y a distancia según el alcance para ellos establecido.
8. Mantener actualizado el Reglamento de aprendices en articulación con los grupos internos de trabajo de la Dirección de Formación para aprobación al Consejo Directivo Nacional
9. Definir estrategias para el acompañamiento, atención, socialización y trabajo, con los Representantes y Voceros de los aprendices, en el marco del Reglamento de Aprendices vigente.
10. Establecer lineamientos y mantener actualizados los procedimientos de apoyo de sostenimiento para gestionar la distribución, asignación y reasignación de cupos de apoyos de sostenimiento regular a aprendices a nivel nacional de acuerdo a la reglamentación vigente, con el apoyo del Grupo de Gestión Administrativa de Formación para disponibilidad presupuestal y así garantizar la ejecución presupuestal con eficiencia y eficacia en el uso de los recursos.
11. Gestionar el desarrollo e implementación de los requerimientos técnicos necesarios para la gestión de los proyectos que son responsabilidad del grupo, en articulación con el grupo de Administración Educativa y la Oficina de sistemas, según se requiera
12. Establecer la distribución de recursos presupuestales de apoyos de sostenimiento del Fondo de Industria y Construcción (FIC) de acuerdo a la programación Indicativa y a los aprendices que continúan de una vigencia a otra, con el beneficio.
13. Ejercer la secretaría técnica del comité del programa de egresados.
14. Establecer lineamientos para la operación de los centros de convivencia
15. Definir los indicadores e instrumentos para el seguimiento, control y evaluación a la gestión del grupo
16. Las demás que les sean asignadas y que correspondan a la naturaleza del Proceso de Gestión de Formación Profesional

ARTÍCULO 18.<Resolución derogada por el artículo [44](#) de la Resolución 1539 de 2021> Crear el grupo Interno de trabajo, Gestión Administrativa de Formación, cuyo objetivo es apoyar a la Dirección en la gestión administrativa, financiera y jurídica contribuyendo al cumplimiento de la misión con eficiencia, eficacia y efectividad en su resultado bajo los principios de la Administración Pública.

ARTÍCULO 19.<Resolución derogada por el artículo [44](#) de la Resolución 1539 de 2021> El Grupo Gestión Administrativa de Formación estará conformado por los siguientes cargos:

Descripción Cargo	IDP
Profesional G07	311
Profesional G07	297
Profesional G07	309
Profesional G02	8180
Profesional G03	1669

ARTÍCULO 20.<Resolución derogada por el artículo [44](#) de la Resolución 1539 de 2021> El grupo de Gestión Administrativa de Formación, tiene las siguientes funciones:

1. Gestionar la elaboración de los lineamientos de la Dirección de Formación Profesional del Plan de Acción anual y la consolidación de sus indicadores, previamente concertados y articulados con los grupos internos de trabajo.
2. Gestionar ante la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo y los entes respectivos, los ajustes y aprobación de los Proyectos de Inversión - BPINES, de responsabilidad de la Dirección de Formación Profesional previo análisis con los Grupos Internos de trabajo de la Dirección.
3. Proponer a la Dirección de Formación Profesional, la distribución presupuestal necesaria a las Direcciones Regionales, Centros de Formación Integral y Grupos Internos de Trabajo, para el cumplimiento de la misión con criterios de eficiencia y eficacia.
4. Definir los indicadores e instrumentos para medición, seguimiento, control y evaluación de la percepción de los clientes y grupos de interés del proceso de gestión de formación profesional en articulación con los demás grupos de trabajo del área.
5. Articular los procesos y procedimientos del área desde la revisión, actualización y mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión y autocontrol.
6. Realizar seguimiento a la ejecución de los recursos presupuestales asignados a la Dirección de Formación Profesional, que se gestionen directamente y los que se asignan a los Centros de Formación, a los contratos y convenios de cofinanciación en cada vigencia fiscal, de acuerdo a lo planeado, generando informes mensuales que permitan el análisis de los datos y la mejora oportuna.
7. Coordinar, consolidar, todos los trámites precontractuales, contractuales y post contractuales, de contratación para la adquisición de bienes y servicios a cargo de la Dirección de Formación profesional con la Dirección Jurídica.
8. Proyectar los actos administrativos, contratos, convenios, convenios interadministrativos, y de cooperación nacional e internacional, que requiera la Dirección de Formación Profesional, para el desarrollo de sus funciones.
9. Realizar seguimiento a las PQRS de la dependencia para prestar oportunamente respuesta al solicitante. Así mismo, a las mejoras que de ello se deriven articuladas con los Grupos Internos de Trabajo.
10. Gestionar el seguimiento a los convenios y contratos de responsabilidad de la Dirección de Formación Profesional así como mantener actualizada la información consolidada de los mismos.

11. Coordinar con los Grupos Internos de trabajo las respuestas a entes de control y realizar seguimiento a los planes de mejoramiento verificando su eficacia.
12. Realizar acciones necesarias para establecer vínculos con entidades externas en todos los temas relacionados con formación profesional y complementaria
13. Coordinar, orientar y definir los proyectos de Interacción con los diferentes sectores que requieren la formulación de programas de formación a través de convenio, alianzas estratégicas y cooperación, a nivel nacional e Internacional.
14. Realizar las funciones de Secretaría Técnica de los Comités, Programas y Proyectos, que sean de competencia del despacho de la Dirección de Formación Profesional, previa designación por parte del Director de área.
15. Realizar análisis y seguimiento a los indicadores de responsabilidad del área, generando las alertas a los correspondientes grupos Internos de trabajo de la Dirección para conjuntamente construir las acciones de mejora pertinentes.
16. Proyectar, tramitar y dar respuesta de fondo a los derechos de petición, derechos de Información, acciones de tutela, requerimientos administrativos de entidades públicas, privadas, entes de control y vigilancia; respecto de las actuaciones que sean de competencia de la Dirección de Formación Profesional.
17. Coordinar con los otros grupos Internos de trabajo la elaboración de los informes que requiera presentar la Dirección de Formación Profesional en el ejercicio de sus funciones.
18. Apoyar la elaboración y actualización del Plan Anual de adquisiciones de la Dirección de Formación Profesional.
19. Velar por el cumplimiento del Plan de Adquisiciones, Plan de Acción, las metas, indicadores, planes y programas de la Dirección de Formación Profesional, como la mejora continua de los mismos, para el cumplimiento de los mismos, acorde con las directrices establecidas en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol -SIGA-.
20. Revisar las comisiones u órdenes de viaje de los grupos Internos de trabajo contra el objeto contractual y el plan de acción anual, fortaleciendo el uso de las herramientas tecnológicas y fomentando la austeridad del gasto
21. Identificar los riesgos que afecten o puedan afectar el logro del Objetivo del Proceso de Gestión de Formación Profesional Integral y de sus procedimientos y gestionarlos para establecer acciones preventivas de acuerdo a las orientaciones establecidas en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol -SIGA-.
22. Gestionar oportunamente los planes de mejoramiento bajo lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión y autocontrol (SIGA), garantizando la aplicación de metodologías para el análisis de causas en coordinación con el Grupo de Gestión Administrativa.
23. Administrar la documentación producida y recibida del Grupo en cumplimiento de sus objetivos y aquella que le sea encargada en el ejercicio de sus funciones, siguiendo los estándares del proceso de Gestión Documental.

24. Velar por el cumplimiento de las metas, Indicadores, planes y programas del grupo y la mejora continua de los mismos, acorde con las directrices establecidas en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión del SENA, para el efectivo cumplimiento de las metas establecidas.

25. Las demás que les sean asignadas y que correspondan a la naturaleza del Proceso de Gestión de Formación Profesional

ARTÍCULO 21. FUNCIONES DEL COORDINADOR.<Resolución derogada por el artículo [44](#) de la Resolución 1539 de 2021> El (la) Coordinador (a) de cada uno de los Grupos Internos de Trabajo, realizará las siguientes funciones:

1. Coordinar, controlar y velar por el cumplimiento de las funciones asignadas al Grupo, con criterios de eficiencia, eficacia, calidad y oportunidad.
2. Refrendar con su firma los actos administrativos originados en el Grupo y que debe suscribir el Director de Formación Profesional.
3. Realizar todas las gestiones necesarias, pertinentes y oportunas con relación al cumplimiento de las funciones establecidas en la presente resolución.
4. Elaborar y suscribir documentos, informes técnicos de gestión, fichas técnicas, planes de mejoramientos y demás actos relacionados con las funciones del Grupo, requeridos por dependencias del SENA, entes de control, organismos de vigilancia, entidades públicas, privadas nacionales e internacionales.
5. Elaborar todos los documentos, proyectos de actos administrativos, conceptos y demás actuaciones que requiera de la firma o aval del Director de Formación Profesional del SENA.
6. Dar respuesta a las solicitudes de los demás Grupos Internos de Trabajo con el fin de suministrar la Información requerida por otras áreas de manera oportuna y veraz.
7. Organizar, coordinar y revisar los documentos relacionados con el desarrollo de la funciones del Grupo.
8. Dirigir, orientar, asignar, apoyar y controlar la ejecución de tareas, actividades, responsabilidades, procesos y procedimientos a cargo de los servidores públicos que conforman el Grupo.
9. Proyectar y apoyar la elaboración, dentro del término legal, de los derechos de petición, Información quejas, reclamos y demás solicitudes administrativas, operativas y técnicas, relacionadas con asuntos de competencia del grupo.
10. Dar trámite, dentro del término legal, a la preparación de respuestas y documentación necesaria, para dar respuesta de fondo a las acciones de tutela y de cumplimiento, relacionadas, por su naturaleza, con las funciones asignadas al grupo.
11. Adelantar las gestiones necesarias para mantener actualizada la información, las bases de datos, sistemas de información y demás sistemas de gestión, que le correspondan, para el cabal desarrollo de los objetivos y las funciones asignadas al Grupo.
12. Las demás que sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de los procesos del grupo.

ARTÍCULO 22.<Resolución derogada por el artículo [44](#) de la Resolución 1539 de 2021>

Comunicar la presente resolución a la Secretaría General, al Director de Formación Profesional y a los funcionarios que ocupan los cargos mencionados en la presente Resolución; publíquese en la página web de la entidad en cumplimiento de los numerales 2, 4, 6 y 7 del artículo [8](#) de la Ley 1437 de 2011 - CPACA.

ARTÍCULO 23.<Resolución derogada por el artículo [44](#) de la Resolución 1539 de 2021> Las funciones contenidas en esta resolución son propias de los Grupos de la Dirección de Formación Profesional en la Dirección General y no son de aplicabilidad en los Centros de Formación.

ARTÍCULO 24.<Resolución derogada por el artículo [44](#) de la Resolución 1539 de 2021> La presente resolución rige a partir de la fecha de publicación y deroga en su totalidad la resolución [0948](#) de 2015, y demás disposiciones que le sean contrarías en los aspectos expresamente regulados en esta resolución.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los 24 ENE 2019

CARLOS MARIO ESTRADA MOLINA

DIRECTOR GENERAL

<Para consultar la versión original PDF de este documento dirigirse al siguiente link:
https://www.avancejuridico.com/docpdf/sena/RESOLUCION_SENA_0070_2019.pdf>



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)

