

## RESOLUCIÓN 1094 DE 2013

(julio 12)

Diario Oficial No. 48.853 de 16 de julio de 2013

### SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

<NOTA DE VIGENCIA: Resolución derogada por el artículo [11](#) de la Resolución 919 de 2017>

Por la cual se establecen lineamientos para la ejecución del Programa de Ampliación de Cobertura en el Sena.

#### Resumen de Notas de Vigencia

##### NOTAS DE VIGENCIA:

- Resolución derogada por el artículo [11](#) de la Resolución 919 de 2017, 'por la cual se establecen lineamientos para la ejecución del Programa de Ampliación de Cobertura', publicada en el Diario Oficial No. 50.256 de 6 de junio de 2017.
- Modificada por la Resolución 869 de 15 de mayo de 2015, 'por la cual se modifica la Resolución No. [1094](#) de 2013'
- Modificada por la Resolución [1535](#) de 2013, 'por la cual se modifica la Resolución número [01094](#) del 2013', publicada en el Diario Oficial No. 48.929 de 30 de septiembre de 2013.

LA DIRECTORA GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE (SENA),

en ejercicio de sus atribuciones legales, reglamentarias y estatutarias, en especial las conferidas por el numeral 4 del artículo [4o](#) del Decreto 249 de 2004, y

#### CONSIDERANDO:

Que el Decreto 249 de 2004, por el cual se modificó la estructura del Sena, le atribuyó a este Despacho en el artículo [4o](#), numeral 1, la facultad de dirigir, coordinar, vigilar y controlar la ejecución de las funciones o programas de la entidad y de su personal.

Que el Sena contribuye a la competitividad de Colombia a partir de la formación profesional integral, el emprendimiento y el incremento de la productividad de las empresas y regiones.

Que la entidad atiende poblaciones en situación de vulnerabilidad, potencia la alianza con la Red Unidos, y promueve esfuerzos de innovación social, a través de acciones de formación profesional, buscando más calidad, más cobertura, más pertinencia e internacionalización.

Que de conformidad con el artículo [24](#) del Decreto 249 de 2004, “Son funciones de las Direcciones Regionales y Distrito Capital entre otras:... 3. Promover, coordinar, articular y suscribir alianzas y convenios con las demás entidades públicas y privadas, para aunar esfuerzos, recursos e impacto de los programas de formación, previa autorización impartida por el Consejo Directivo Regional o del Distrito Capital, en consonancia con las disposiciones presupuestales y las normas de contratación...”.

Que a través de la Resolución número [02183](#) del 9 de noviembre de 2012, se establecieron en el

Sena los lineamientos para la ampliación de cobertura.

Que para efectos de ampliar su capacidad operativa y cobertura de la formación, el Sena está facultado para suscribir convenios de ampliación de cobertura con Entidades de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano e Instituciones de Educación Superior, a través de las Direcciones Regionales, dirigidos a desarrollar acciones de formación pertinentes y acordes con las necesidades de cada región.

Que en virtud de lo dispuesto en el numeral 8 del artículo [8o](#) de la Ley 1437 de 2011, se publicó en la página web de la entidad el texto de proyecto de esta resolución, durante cinco (5) días calendario, desde el 5 de julio de 2013, recibándose sugerencias y opiniones que fueron analizadas por la entidad, incorporando al texto de esta resolución las que se encontraron procedentes.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1o. <Resolución derogada por el artículo [11](#) de la Resolución 919 de 2017> Establecer como lineamientos para la ejecución del Programa de Ampliación de Cobertura en el Servicio Nacional de Aprendizaje (Sena), los señalados en el documento adjunto a esta resolución, que forma parte integral de la misma.

Notas de Vigencia

- Artículo derogado por el artículo [11](#) de la Resolución 919 de 2017, 'por la cual se establecen lineamientos para la ejecución del Programa de Ampliación de Cobertura', publicada en el Diario Oficial No. 50.256 de 6 de junio de 2017.

Concordancias

Resolución SENA [432](#) de 2015

Resolución SENA [2130](#) de 2013

Doctrina Concordante

Concepto SENA [63624](#) de 2013



ARTÍCULO 2o. <Resolución derogada por el artículo [11](#) de la Resolución 919 de 2017> Comuníquese y envíese copia de la presente resolución a los Directores de Área, Secretaría General y Jefes de Oficinas de la Dirección General, a los Directores Regionales y a los Centros de Formación Profesional.

Notas de Vigencia

- Artículo derogado por el artículo [11](#) de la Resolución 919 de 2017, 'por la cual se establecen lineamientos para la ejecución del Programa de Ampliación de Cobertura', publicada en el Diario Oficial No. 50.256 de 6 de junio de 2017.



ARTÍCULO 3o. <**Resolución derogada por el artículo [11](#) de la Resolución 919 de 2017**> La presente resolución queda en firme y rige desde el día siguiente al de su publicación en el

Diario Oficial, subroga la Resolución número [02183](#) del 9 de noviembre de 2012 y contra esta no proceden recursos en vía administrativa.

Notas de Vigencia

- Artículo derogado por el artículo [11](#) de la Resolución 919 de 2017, 'por la cual se establecen lineamientos para la ejecución del Programa de Ampliación de Cobertura', publicada en el Diario Oficial No. 50.256 de 6 de junio de 2017.

Publíquese, comuníquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 12 de julio de 2013.

La Directora General,

GINA PARODY D'ECHEONA.

1. INTRODUCCIÓN: Los convenios para ampliación de cobertura, son las alianzas celebradas por las Direcciones Regionales del Sena, con aquellas Instituciones o Entidades Públicas y Privadas inscritas en el Banco de Instituciones, que dentro de su objeto impartan Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano y/o Educación Superior, incluidas las instituciones de Educación Superior, en el marco de las normas vigentes, como respuesta estratégica para atender a un mayor número de colombianos, fortaleciendo con criterios de calidad la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano y la Educación Superior en el país, permitiendo mayores oportunidades de acceso y eficiencia en el uso de los recursos destinados al aprendizaje, mediante:

-- La utilización de la capacidad instalada con que cuentan las Instituciones anteriormente señaladas.

-- La cofinanciación de proyectos de formación profesional integral.

2. IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES: Las acciones de formación que se realicen a través de convenios con otras Instituciones, requerirán una identificación previa de necesidades de formación en la región, como parte de la función de los Centros de Formación y de las Direcciones Regionales del Sena, quienes deben programar la oferta en el marco de los lineamientos institucionales de pertinencia, en función de la demanda del mercado laboral, expectativas y necesidad de los empresarios y los planes de desarrollo nacional, regional, local y sectorial, entre otros.

3. OFERTA EDUCATIVA: La oferta educativa que se atenderá a través de los convenios de ampliación de cobertura deberá obedecer a acciones de formación titulada de los niveles tecnológico, técnico y de formación complementaria, que se encuentren en estado de ejecución en la plataforma Sofía Plus, respondiendo a:

-- Programas que se identifiquen a partir de necesidades en el mercado laboral y de los planes estratégicos locales y sectoriales.

-- Programas que atiendan necesidades de población rural, acordes con los planes de desarrollo nacional, municipal y sectorial.

-- Programas de formación pertinentes para la región, que no pueden ser ofertados por los centros

de formación, o en que su capacidad es insuficiente para atender la demanda de la región.

-- Cuando se trate de oferta educativa de nivel de tecnólogo estos programas deben contar con registro calificado en el marco de la normatividad vigente del Sena.

-- Para la formación tecnológica y técnica que no pueda ejecutarse en su totalidad durante la misma vigencia fiscal, debe contar con la respectiva aprobación de vigencias futuras en caso que se requiera.

4. CONVOCATORIA: <Numeral modificado por el artículo [1](#) de la Resolución 869 de 2015. El nuevo texto es el siguiente:> El Sena convocará a Instituciones o Entidades, Públicas y Privadas, que dentro de su objeto impartan Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano y/o Educación Superior, incluidas las Instituciones de Educación Superior, en el marco de las normas vigentes, con el fin de crear un Banco de Instituciones, sin compromisos de suscripción de convenios para las partes, que cumplan con los documentos y requisitos señalados en esta resolución.

La conformación de estos Bancos permitirá optimizar el proceso de suscripción de convenios y garantizar la calidad de la oferta de las instituciones.

Así mismo, en aras de atender necesidades regionales identificadas y justificadas, que requieran una respuesta prioritaria en el marco de ampliación de cobertura, las Direcciones Regionales del SENA con previa autorización de la Dirección de Formación Profesional, podrán realizar convocatorias con los integrantes del Banco de Instituciones, para complementar los programas de formación que conforman el banco, la cantidad de cupos por programas y entidades, y los lugares en que podrán ser ofertados.

Notas de Vigencia

- Numeral modificado por el artículo [1](#) de la Resolución 869 de 15 de mayo de 2015, 'por la cual se modifica la Resolución No. [1094](#) de 2013'

Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 1094 de 2011:

4. CONVOCATORIA: El Sena convocará a Instituciones o Entidades, Públicas y Privadas, que dentro de su objeto impartan Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano y/o Educación Superior, incluidas las Instituciones de Educación Superior, en el marco de las normas vigentes, con el fin de crear un Banco de Instituciones, sin compromisos de suscripción de convenios para las partes, que cumplan con los documentos y requisitos señalados en esta resolución.

La conformación de estos Bancos permitirá optimizar el proceso de suscripción de convenios y garantizar la calidad de la oferta de las instituciones.

4.1. DIVULGACIÓN Y ORIENTACIÓN DE LA CONVOCATORIA: El Sena realizará antes de la(s) convocatoria(s), una amplia divulgación entre las Entidades de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, las Entidades Públicas y Privadas y las Instituciones de Educación Superior, sobre las características del programa de ampliación de cobertura, el alcance de la convocatoria, los lineamientos de selección y operación que se aplicará, los programas de

formación que necesita cada regional y el cronograma correspondiente.

La convocatoria se podrá realizar a través de un diario de amplia circulación regional y/o nacional, para invitar a los interesados a una reunión informativa, indicando la finalidad, el lugar, fecha y hora.

La Dirección de Formación Profesional definirá y publicará en la página web [www.sena.edu.co](http://www.sena.edu.co), los lineamientos dentro de los cuales se deben enmarcar las convocatorias, contemplando aspectos, tales como alcance de la convocatoria, cronograma, lugar de presentación de la propuesta, requisitos de evaluación y selección, nivel de los programas de formación, tarifas de los programas de formación, forma de pago de recursos Sena en el convenio, formatos para la ejecución del programa de ampliación de cobertura, regionales y/o municipios a atender, entre otros.

4.2. LUGAR Y FECHA DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS: <Numeral modificado por el artículo [1](#) de la Resolución 1535 de 2013. El nuevo texto es el siguiente:> La información y/o documentación respectiva debe ser entregada y radicada por parte de las instituciones interesadas, en la respectiva Regional del Sena, en el lugar, fecha y hora que defina el Sena, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

La documentación debe ser presentada en carpeta legajada, tamaño oficio, identificada con el nombre de la institución; cada uno de los documentos que contenga, serán foliados consecutivamente.

Además deberá presentar un archivo digital que contenga escaneada la información que integra la propuesta entregada en físico.

Los documentos se radicarán directamente en la oficina de administración de documentos de cada Dirección Regional, dentro de las fechas y horas previstas en la convocatoria, o por medio electrónico, con el archivo que contenga todos los documentos solicitados, al correo que señale para el efecto el Director Regional.

Notas de Vigencia

- Numeral modificado por el artículo [1](#) de la Resolución 1535 de 2013, 'por la cual se modifica la Resolución número [01094](#) del 2013', publicada en el Diario Oficial No. 48.929 de 30 de septiembre de 2013.

Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 1094 de 2013:

4.2. LUGAR Y FECHA DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS: La información y/o documentación respectiva debe ser entregada por parte de las instituciones interesadas, en la respectiva Regional del Sena, en el lugar, fecha y hora que defina el Sena, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

La documentación debe ser presentada en carpeta legajada, tamaño oficio, identificada con el nombre de la institución; cada uno de los documentos que contenga, serán foliados consecutivamente.

Los documentos se radicarán directamente en la oficina de administración de documentos de cada Dirección Regional, dentro de las fechas y horas previstas en la convocatoria, o por medio electrónico, con el archivo que contenga todos los documentos solicitados, al correo que señale para el efecto el Director Regional.

#### 4.3. DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR LA INSTITUCIÓN O ENTIDAD INTERESADA EN FORMAR PARTE DEL BANCO:

-- Carta suscrita por el Representante Legal manifestando su interés de pertenecer al Banco de Instituciones opcionadas para suscribir convenios de ampliación de cobertura con el Sena.

-- Documentos jurídicos relacionados en esta resolución.

-- Documento suscrito por el Representante Legal que contenga:

– Porcentaje que aportará como contrapartida en dinero y/o en especie, en caso de que sea seleccionado para suscribir el convenio, relacionando la forma en que realizaría este aporte (Ej. ambientes de aprendizaje, infraestructura, personal de apoyo para la formación, instructores, etc.).

– Programas de formación que puede ejecutar, en el marco de las necesidades identificadas por la Dirección Regional del Sena para la convocatoria.

– Relación de la infraestructura y los ambientes de aprendizaje disponibles para orientar esos programas, adjuntando las correspondientes fotografías, en caso de que las instalaciones no sean propias, se debe anexar el contrato de arrendamiento.

– Programa de bienestar, orientado al desarrollo humano, la integralidad de la formación y favorecer las condiciones de vida de los aprendices y su entorno.

– Relación de personal docente y administrativo, describiendo perfiles y experiencia de los instructores y del personal administrativo y de apoyo con que cuenta la institución, para el desarrollo de esos programas. La formación académica del personal docente, su nivel de especialización, perfil y experiencia debe corresponder al programa de formación a impartir.

– Años de experiencia de la Institución en ejecutar programas en Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano o en Educación Superior.

– Número de egresados en programas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano o en Educación Superior, en los programas objeto de la convocatoria o similares, en el último año.

- Adjuntar Copia del Registro del Programa de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano objeto de ampliación de cobertura o de uno asimilable, ante la Secretaría de Educación.
- Adjuntar copia del acto administrativo que otorga el registro calificado a programas de Educación Superior objeto de ampliación de cobertura o de un programa asimilable, cuando se trate de programas de formación de Nivel Tecnólogo.
- Adjuntar copia del acto administrativo que otorga acreditación de alta calidad Institucional o de programas asociados a los programas de tecnólogos que contemple la convocatoria, para Instituciones de Educación Superior, en caso de que cuenten con ello.
- Adjuntar Copia del certificado de calidad Institucional NTC 5555 de 2011 para entidades que orienten programas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, en caso de que cuente con ello.
- Adjuntar Balance General y Estado de Resultados de los últimos dos años, con corte a 31 de diciembre.

4.4. DOCUMENTOS JURÍDICOS: Las Instituciones y Entidades interesadas deben presentar la siguiente documentación legal:

- Certificado de existencia y representación legal, no superior a treinta (30) días de expedición.
- Documento de identificación del Representante Legal.
- Acta de autorización del órgano directivo, si el Representante Legal no tiene facultades amplias y suficientes para comprometer eventualmente a la Institución o Entidad.
- Fotocopia del NIT y/o RUT.
- Certificación expedida por el Representante Legal o el Revisor Fiscal, según el caso, en la que se certifique que dentro de los seis (6) meses anteriores, se ha dado cumplimiento a lo ordenado por el artículo [50](#) de la Ley 789 de 2002, en lo relativo a las obligaciones con los sistemas de salud, pensión, ARP, parafiscales y contrato de aprendizaje, de acuerdo con las normas vigentes.
- Licencia de Funcionamiento o personería jurídica, expedida por la Secretaría de Educación o el órgano competente.
- Copia de estatutos de las Instituciones de Educación Superior para verificar autorización del órgano competente para ejecutar programas de Formación para el Trabajo y Desarrollo Humano, cuando se trate de programas de técnicos y formación complementaria.
- Concepto favorable de la secretaría de salud de cada municipio. Este tiene como propósito, garantizar que las instalaciones estén en condiciones aptas para operar en relación con humedades, grietas, control de roedores, disposición final de basuras, infraestructura sanitaria, destinación final de líquidos e inservibles.
- Certificación aprobación de bomberos para el cuidado de las rutas de evacuación, salidas de emergencia, extintores, lámparas de emergencia, tomas y cajas de fusibles en buen estado y manejo de gases.
- Cuando se trate de programas del área de la salud, adicionalmente deben dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 2376 de 2010 y/o la Resolución 2117 de 2010 del Ministerio de la

Protección Social, o a las normas que estén vigentes.

-- Certificación expedida por el Representante Legal o el Revisor Fiscal, según el caso, en que certifique que todos los programas de educación superior que ofrece la Institución de Educación Superior, cuenta con registro calificado vigente.

#### 4.5. CAUSALES DE RECHAZO DE LOS DOCUMENTOS PARA PERTENECER AL BANCO DE INSTITUCIONES:

<Numeral modificado por el artículo [2](#) de la Resolución 1535 de 2013. El nuevo texto es el siguiente:> Serán causales de rechazo de los documentos, las siguientes:

- a) Cuando exista más de una solicitud presentada por la misma empresa o por interpuesta persona, en la misma Regional del Sena.
- b) Cuando los documentos para pertenecer al Banco de Instituciones sean presentados por personas jurídicamente incapaces para obligarse o para representar a la Institución o Entidad, o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas en este documento.
- c) Cuando se presente inexactitud en la información suministrada y esta no pueda ser aclarada y/o subsanada dentro de los plazos concedidos por la entidad.
- d) Cuando los documentos requeridos se presenten en forma extemporánea, es decir, por fuera de los plazos concedidos por la entidad para subsanar la información faltante.
- e) Cuando no se hayan enviado las aclaraciones, no se haya subsanado o brindado las explicaciones requeridas dentro del término señalado o cuando las mismas no resulten acordes con lo solicitado.
- f) Cuando una vez vencidos los plazos para subsanar, aclarar o explicar, estén incompletos los documentos exigidos o que la información contenida en los mismos sea incompleta.
- g) No obtener el puntaje mínimo establecido en la evaluación técnica y financiera.
- h) No estar a paz y salvo con el Sena; esta casual es subsanable, suscribiendo el deudor un acuerdo de pagos o cancelando el valor de la deuda, en el tiempo previsto para aclaraciones.
- i) Cuando no certifique que todos sus programas cuenten con registro calificado vigente, en el caso de las Instituciones de Educación Superior.

#### Notas de Vigencia

- Numeral modificado por el artículo [2](#) de la Resolución 1535 de 2013, 'por la cual se modifica la Resolución número [01094](#) del 2013', publicada en el Diario Oficial No. 48.929 de 30 de septiembre de 2013.

#### Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 1094 de 2013:

**4.5. CAUSALES DE RECHAZO DE LOS DOCUMENTOS PARA PERTENECER AL BANCO DE INSTITUCIONES:** Serán causales de rechazo de los documentos, las siguientes:

- a) Cuando exista más de una solicitud presentada por la misma empresa o por interpuesta persona, en la misma regional del Sena;
- b) Cuando los documentos para pertenecer al Banco de Instituciones sean presentados por personas jurídicamente incapaces para obligarse o para representar a la Institución o Entidad, o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas en este documento;
- c) Cuando se presente inexactitud en la información suministrada y esta no pueda ser aclarada;
- d) Cuando los documentos requeridos se presenten en forma extemporánea;
- e) Cuando no se hayan enviado las aclaraciones o explicaciones requeridas dentro del término señalado o cuando las mismas no resulten acordes con lo solicitado;
- f) Cuando estén incompletos los documentos exigidos o que la información contenida en los mismos sea incompleta;
- g) No obtener el puntaje mínimo establecido en la evaluación técnica y financiera;
- h) No estar a paz y salvo con el Sena; esta casual es subsanable, suscribiendo el deudor un acuerdo de pagos o cancelando el valor de la deuda, en el tiempo previsto para aclaraciones;
- i) Cuando no certifique que todos sus programas cuenten con registro calificado vigente, en el caso de las Instituciones de Educación Superior.

#### **5. CRITERIOS DE VERIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE LOS DOCUMENTOS:**

Únicamente serán objeto de verificación y valoración, las Instituciones o Entidades que presenten todos los documentos que cumplan con los requisitos legales y los de esta Resolución y que hayan incluido programas requeridos por cada regional del Sena en la respectiva convocatoria.

Cada regional del Sena revisará que la Institución o Entidad cumpla con todos los requisitos establecidos en los lineamientos contenidos en esta resolución.

Para la verificación y valoración de la documentación se tendrá en cuenta: aspecto jurídico, técnico administrativo y financiero. Cada uno de los aspectos será valorado como se presenta a continuación:

Aspecto a verificar	Desagregación del aspecto a verificar	PUNTAJE MÁXIMO
Jurídico	Se requiere el cumplimiento de la totalidad de la información requerida	Cumple o no cumple.
Técnico Administrativo	Gestión Institucional	20
Infraestructura y formación		40
Técnico Administrativo	Bienestar	10
Personal docente y administrativo		18
Idoneidad		7
Financiero	Financiero	5
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>	

Para la verificación y valoración de los documentos cada Dirección Regional deberá conformar un “Comité de verificación y valoración”, que podrá ser apoyado por el Grupo de Redes de la Dirección de Formación Profesional. El número de integrantes del Comité será determinado por el Director Regional; en todo caso se deben incluir instructores expertos en especialidades de los programas de formación que serán objeto de ampliación de cobertura, abogado(s) y personal competente para verificar los aspectos técnico-administrativos y los financieros.

Los resultados serán consignados en el formato de verificación que se establezca por parte de la Dirección de Formación Profesional para tal efecto.

5.1. ASPECTOS JURÍDICOS: <Numeral modificado por el artículo [3](#) de la Resolución 1535 de 2013. El nuevo texto es el siguiente:> El Sena verificará que la Institución o Entidad interesada haya presentado la totalidad de los documentos jurídicos, que estén vigentes y correspondan a las exigencias normativas.

Para la elaboración de los convenios marco y derivado la entidad deberá solicitar la actualización de la documentación que se encuentre vencida y que precise de esta actualización.

Notas de Vigencia

- Numeral modificado por el artículo [3](#) de la Resolución 1535 de 2013, 'por la cual se modifica la Resolución número [01094](#) del 2013', publicada en el Diario Oficial No. 48.929 de 30 de septiembre de 2013.

Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 1094 de 2013:

5.1. ASPECTOS JURÍDICOS: El Sena verificará que la Institución o Entidad interesada haya presentado la totalidad de los documentos jurídicos, que estén vigentes y correspondan a las exigencias normativas.

5.2. ASPECTO TÉCNICO ADMINISTRATIVO:

-- Gestión institucional. <Viñeta modificada por el artículo [4](#) de la Resolución 1535 de 2013. El nuevo texto es el siguiente:> Se evaluará la calidad de la gestión de las Instituciones y Entidades

a través de la presentación de la certificación de calidad en la ISO 9001/2008 y/o NTC 5555/2011 o acreditación de alta calidad institucional, acreditación de programas y/o Registro Calificado en el caso de las Entidades de Educación Superior, o normas NTC específicas para programas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano.

#### Notas de Vigencia

- Viñeta modificada por el artículo [4](#) de la Resolución 1535 de 2013, 'por la cual se modifica la Resolución número [01094](#) del 2013', publicada en el Diario Oficial No. 48.929 de 30 de septiembre de 2013.

#### Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 1094 de 2013:

-- Gestión Institucional: Se evaluará la calidad de la gestión de las Instituciones y Entidades a través de la presentación de la certificación de calidad en la ISO 9001/2008 y/o NTC 5555/2011 o acreditación de alta calidad institucional o acreditación de programas en el caso de las Entidades de Educación Superior, o normas NTC específicas para programas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano.

-- Infraestructura y Formación: En infraestructura y ambientes de aprendizaje, las Instituciones y Entidades interesadas en hacer parte del banco, deben cumplir los requerimientos para los programas de formación del Sena establecidos por las redes de Conocimiento del Sena.

Adicionalmente se evaluarán aspectos de calidad de los talleres, laboratorios, salas de informática, conectividad y biblioteca propias o en convenio, lo cual será verificado en la visita técnica.

En el evento que las instalaciones presentadas por la Institución o Entidad no sean propias, se verificará la vigencia del contrato de arrendamiento.

-- Personal docente y administrativo: Se evaluará la formación académica del personal docente, su nivel de especialización, perfil y experiencia que corresponda al programa de formación, así como el personal administrativo y de apoyo con que cuente la institución para el desarrollo de un eventual convenio.

Además es importante describir si cuenta con banco de instructores, personal de apoyo a la formación y servicios de psicólogo, trabajador social o equipo de bienestar.

-- Bienestar del aprendiz: Para el bienestar de los aprendices las Instituciones y Entidades presentarán un Programa Integral de Bienestar que se ajuste a las políticas institucionales del Sena.

Es igualmente necesario que se describan los escenarios deportivos y de recreación con que cuenta la institución, precisando si cuenta con auditorio para eventos culturales.

-- Idoneidad: Se evidencia con los años de experiencia del proponente, en orientar programas de Educación para el trabajo y el Desarrollo Humano y/o de Educación Superior, similares a los programas motivo de la convocatoria de Ampliación de Cobertura; y el número de egresados del último año en estos programas.

-- Aspecto Financiero: El conveniente debe demostrar solidez e independencia económica, para lo cual debe presentar balance general y estado de resultados de los dos últimos años.

La evaluación de los aspectos financieros se hará sobre los indicadores de Prueba Acida, Capital de Trabajo y Endeudamiento, del año anterior a la presentación de los documentos.

5.3. SOLICITUD DE ACLARACIONES, PRECISIONES O AMPLIACIONES: <Numeral modificado por el artículo [5](#) de la Resolución 1535 de 2013. El nuevo texto es el siguiente:> Los verificadores del Sena podrán solicitar por escrito a las Instituciones o Entidades aclaraciones, precisiones o ampliaciones de tipo cualitativo y/o cuantitativo.

En caso de que se requiera de información susceptible de ser subsanada, deberá ser exigida a las instituciones o Entidades por parte del Comité Verificador, a fin de que se pueda garantizar el derecho de participación dentro del proceso.

La respectiva Institución o Entidad contará con un plazo máximo de dos (2) días hábiles para enviar sus respuestas o la información solicitada. Si no se suministra la información durante el término establecido, la institución o Entidad quedará excluida del proceso de verificación.

Notas de Vigencia

- Numeral modificado por el artículo [5](#) de la Resolución 1535 de 2013, 'por la cual se modifica la Resolución número [01094](#) del 2013', publicada en el Diario Oficial No. 48.929 de 30 de septiembre de 2013.

Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 1094 de 2013:

5.3. SOLICITUD DE ACLARACIONES, PRECISIONES O AMPLIACIONES: Los verificadores del Sena podrán solicitar por escrito a las Instituciones o Entidades aclaraciones, precisiones o ampliaciones de tipo cualitativo y/o cuantitativo.

La respectiva Institución contará con un plazo máximo de dos (2) días hábiles para enviar sus respuestas o la información solicitada. Si no se suministra la información durante el término establecido, la institución quedará excluida del proceso de verificación.

5.4. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LA VERIFICACIÓN:

La publicación de los resultados de verificación será realizada por cada Dirección Regional del Sena a través de los siguientes medios

-- En cartelera ubicada en lugar visible y de fácil acceso.

-- Vía correo electrónico a cada participante que haya suministrado correo electrónico.

Se debe publicar la totalidad de los resultados, indicando el puntaje obtenido por cada Institución o Entidad que haya culminado el trámite de verificación.

La publicación de los resultados se debe realizar en las fechas establecidas en el cronograma de la convocatoria.

Durante este período, se podrán presentar observaciones a la evaluación, que serán analizadas y

resueltas por la Dirección Regional del Sena dentro del término fijado en el cronograma.

Continuarán en el proceso, aquellas Instituciones o Entidades que hayan presentado oportunamente todos los documentos, hayan cumplido todos los requisitos y obtengan como mínimo 90 puntos en la verificación técnico administrativo y financiero.

#### 6. VISITA TÉCNICA A LAS INSTALACIONES DE LAS INSTITUCIONES O ENTIDADES:

La Regional del Sena realizará la visita técnica de verificación a aquellas Instituciones o Entidades que hayan presentado todos los documentos y requisitos establecidos en esta resolución, no hayan incurrido en una causal de rechazo y hayan obtenido en la valoración de documentos un puntaje mínimo de 90 puntos.

La Dirección de Formación Profesional podrá asignar evaluadores internos o externos para la visita técnica a las instalaciones de las Instituciones o Entidades cuando lo considere necesario.

Las observaciones y los resultados de esta visita serán consignados en el Formato que divulgue la Dirección de Formación Profesional, y culminará con un resultado cualitativo de APROBADA o NO APROBADA.

Las Instituciones o Entidades que obtengan en esta visita resultado de APROBADO, ingresarán al Banco de Instituciones que trata esta Resolución. Las que obtengan resultado de NO APROBADA, no podrán ser incluidas en el Banco de Instituciones y por ende no podrán suscribir convenio de ampliación de cobertura con el Sena, sin perjuicio de que vuelvan a presentarse en posteriores convocatorias.

En el cronograma de la convocatoria se establecerá un término para las visitas técnicas, un plazo para observaciones al resultado cualitativo y un término para la respuesta a esas observaciones.

7. SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS: La competencia para la celebración de estos convenios corresponde:

-- Al Director de la Regional, previa autorización del respectivo Consejo Regional, en las convocatorias regionales, de conformidad con el artículo [24](#), numeral 3 del Decreto 249 de 2004, que dispone:

“Son funciones de las Direcciones Regionales y Distrito Capital, las siguientes:... II 3. Promover, coordinar, articular y suscribir alianzas y convenios con las demás entidades públicas y privadas, para aunar esfuerzos, recursos e impacto de los programas de formación, previa autorización impartida por el Consejo Directivo Regional o del Distrito Capital, en consonancia con las disposiciones presupuestales y las normas de contratación.”

Estos convenios solo podrán ser suscritos con Instituciones o Entidades que estén inscritas en el Banco de Instituciones, hasta agotar los recursos asignados, y teniendo en cuenta los programas de formación y cupos requeridos.

En caso de empate en la puntuación, la Dirección Regional deberá aplicar criterios objetivos de desempate, dejando expresa constancia del criterio y de los resultados de su aplicación.

Antes de la suscripción del Convenio las Instituciones deberán hacer entrega al Sena de la propuesta de plan operativo a desarrollar, el cual debe ser aprobado por el Director Regional.

Los trámites necesarios para la suscripción del convenio se efectuarán por parte del Sena y de los

convinentes dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de aprobación impartida por el Consejo Directivo Regional, cumpliendo con las normas presupuestales y de contratación.

El Conviniendo deberá cumplir con los trámites necesarios para la legalización del convenio en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la firma del convenio; en caso contrario se entenderá que desiste de continuar con el proceso de legalización del convenio. Este término podrá ser ampliado por el Sena en casos justificados.

Los gastos que se ocasionen para el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del convenio, estarán exclusivamente a cargo de los Convinentes y no podrán ser pagados con recursos del Sena.

**7.1. GESTIÓN DOCUMENTAL:** La organización de los archivos de gestión del Sena estará acorde con la normatividad vigente y tablas de retención documental establecidas.

El expediente de cada convenio se debe conformar de acuerdo con las normas y el procedimiento establecido por el Sena.

## 7.2. DURACIÓN DE LOS CONVENIOS

**7.2.1. PARA PROGRAMAS DE NIVEL TÉCNICO Y FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:** La planeación y ejecución de los convenios de ampliación de cobertura debe realizarse, de forma que los programas de formación que sean objeto del convenio se ejecuten y terminen en su totalidad (etapa lectiva y productiva) dentro de la misma vigencia fiscal, lo cual debe ser corroborado por el Sena, como requisito para aprobar el plan operativo que presente la institución. Por ende, el plazo de duración de los convenios de Ampliación de Cobertura, será máximo hasta el 31 de diciembre de la misma anualidad.

**7.2.2. PARA PROGRAMAS DE NIVEL TECNÓLOGO:** La planeación y ejecución de los convenios de ampliación de cobertura para programas de nivel tecnólogo debe realizarse, de forma que los programas de formación que sean objeto del convenio se ejecuten y terminen en su totalidad (etapa lectiva y productiva), lo cual debe ser corroborado por el Sena, como requisito para aprobar el plan operativo que presente la institución. Por ende, el plazo de duración de estos convenios, puede superar la vigencia en la cual se suscribe, cuando se cuente con autorización de vigencias futuras, o de un mecanismo institucional en el marco de la normatividad vigente que lo posibilite.

**8. APORTES** <Numeral modificado por el artículo [2](#) de la Resolución 869 de 2015. El nuevo texto es el siguiente:>

**8.1 DE LAS INSTITUCIONES O ENTIDADES:** Las Instituciones o entidades que suscriban convenio con el SENA, deberán realizar un aporte mínimo del treinta por ciento (30%) del valor del aporte del SENA, que sumados serán el valor total del convenio.

**8.2 DEL SENA:** El SENA financiará un porcentaje del valor de las acciones de formación, de acuerdo con las tarifas y la forma de pago que divulgue cada año la Dirección de Formación Profesional para el Programa de Ampliación de Cobertura.

Los Rubros que podrá financiar el SENA para el desarrollo de los programas de formación, son

- Contratación de Gestión académica: Incluye la contratación de instructores, Coordinadores académicos, en concordancia con la reglamentación y lineamientos vigentes del SENA,

previamente aprobado por el comité coordinador del convenio derivado.

- Materiales de formación. Solamente incluyen materiales de consumo necesarios para la ejecución del programa de formación en el marco de la política institucional del SENA, utilizando el formato establecido en el SIG dentro del proceso de formación profesional integral, previa aprobación por parte del comité coordinador del convenio derivado.

- Bienestar al aprendiz: Equivale al 5% del valor de materiales de formación más contratación de Gestión académica. Este rubro permite financiar acciones de bienestar para aprendices de nivel técnico y tecnológico. NO incluye aprendices de formación complementaria.

En Bienestar al aprendiz para ampliación de cobertura, se incluyen las giras técnicas de aprendices de nivel técnico y tecnólogo, en el marco de la normatividad vigente y lineamientos que regulan este asunto, para lo cual se deben presentar las propuestas de giras técnicas a realizar dentro del convenio, de parte de los convinientes y los Subdirectores de Centro, con el aval de las direcciones regionales y la aprobación de la dirección de formación profesional.

- Gestión administrativa: equivale al 15% del valor de materiales de formación más contratación de Gestión académica más Bienestar al aprendiz.

El rubro de Gestión Administrativa hace referencia a costos y gastos de operación relacionados con la ejecución de los cursos de formación que sean objeto de los convenios, incluyendo mantenimiento de equipos y mobiliario, destinado directamente a la ejecución de los programas de formación motivo del convenio derivado.

Los aportes del SENA para ejecutar los cursos de formación objeto de los convenios no se podrán utilizar para cubrir gastos de dotación, viáticos, compra de equipos, ni adecuaciones, ni construcción de nueva infraestructura.

El Comité Coordinador del convenio podrá recomendar con la debida justificación, la ejecución del presupuesto que no sea utilizado en los rubros de contratación de gestión académica, materiales de formación, o bienestar al aprendiz, para que puedan ser trasladados a uno de estos rubros, o a gastos de administración, con la claridad que el total de bienestar al aprendiz no podrá superar el porcentaje establecido en este numeral, y los gastos de administración sólo podrá superar el porcentaje establecido en este numeral, cuando se trate de programas de formación de transformación, sin superar en ningún caso el 20%.

Será obligación del CONVINIENTE el reintegro de los rendimientos financieros al SENA, así como de los recursos no ejecutados del SENA, o que no hayan sido ejecutados adecuadamente.

#### Notas de Vigencia

- Numeral modificado por el artículo [2](#) de la Resolución 869 de 15 de mayo de 2015, 'por la cual se modifica la Resolución No. [1094](#) de 2013'

#### Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 1094 de 2011:

## 8. APORTES

8.1. DE LA INSTITUCIÓN: Las Instituciones que suscriban convenio con el Sena, deberán realizar un aporte mínimo del treinta por ciento (30%) del valor del convenio como contrapartida en Dinero y/o en especie, debidamente valorados y cualificados.

8.2. DEL SENA: El Sena financiará un porcentaje del valor de las acciones de formación, de acuerdo con las tarifas y la forma de pago que divulgue cada año la Dirección de Formación Profesional para el Programa de Ampliación de Cobertura.

Los Rubros que podrá financiar el Sena para el desarrollo de los programas de formación, son:

-- Contratación de instructores.

-- Materiales de formación.

-- Bienestar al aprendiz: Equivale al 10% de la suma de materiales de formación y contratación de instructores.

-- Gestión administrativa: equivale al 10% de la suma de materiales de formación, contratación de instructores y bienestar al aprendiz.

El rubro de Gestión Administrativa hace referencia a costos y gastos de operación relacionados con la ejecución de los cursos de formación que sean objeto de los convenios.

Los aportes del Sena para ejecutar los cursos de formación objeto de los convenios no se podrán utilizar para cubrir gastos de dotación, viáticos, compra de equipos y adecuación de infraestructura.

Será obligación del CONVINIENTE el reintegro de los rendimientos financieros al Sena, así como de los recursos no ejecutados del Sena, o que no hayan sido ejecutados adecuadamente.

9. EJECUCIÓN DEL CONVENIO: Para dar inicio a la ejecución del convenio se debe suscribir por las partes, el Acta de Inicio, utilizando el formato que se divulgue para el efecto.

La Regional respectiva del Sena deberá desarrollar acciones de transferencia al personal de la Institución Conviniente, en los siguientes temas:

-- Contexto Institucional: Historia Sena, identidad corporativa, estructura organizacional, cobertura, pertinencia y organización administrativa.

-- Formación: Enfoque de la formación por competencias, programa de formación, aprendizaje por proyectos, planeación del desarrollo curricular, estrategias metodologías didácticas activas, sistemas de evaluación para el aprendizaje, alternativas etapa productiva y marco legal contrato de aprendizaje, Administración de la información del proceso formativo: Sofía Plus, sistema gestión virtual de aprendices, sistema de bibliotecas Sena, manejo de plataforma blackboard, Servicio Nacional de Empleo y Emprendimiento.

9.1. EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN: Cada Conviniente debe garantizar que los aprendices

adquieran las competencias requeridas en cada uno de los programas de formación.

Las Instituciones convenientes deben realizar las siguientes acciones:

-- Planear el desarrollo curricular y determinar los recursos, medios y ambientes de aprendizaje para la ejecución de los programas de formación profesional, de acuerdo con los lineamientos institucionales vigentes:

– Planeación metodológica interdisciplinaria por programa, programación de ambientes, grupos y docentes, elaboración de guías de aprendizaje, cronograma e instrumentos de evaluación.

– Realizar el proceso de inducción a los aprendices seleccionados, de acuerdo con los lineamientos institucionales del Sena.

-- Desarrollar la Gestión de los proyectos formativos planteados en el desarrollo curricular: desarrollo de actividades de aprendizaje, registro de eventos de resultado aprendizaje, seguimiento Técnico-Pedagógico, registro de novedades académicas, evaluación de resultados de aprendizaje.

-- Gestionar e implementar la etapa productiva en los programas de nivel tecnólogo y técnico, seleccionando una de las alternativas a seguir por el aprendiz y programando actividades de seguimiento. La etapa productiva de los programas de nivel tecnólogo y técnico se debe ejecutar dentro del término establecido para la ejecución del convenio, y debe estar contemplado en el plan operativo.

-- Certificar oportunamente a los aprendices: Una vez evaluados todos los resultados de aprendizaje en el aplicativo SOFÍA PLUS, el centro de formación conjuntamente con las entidades convenientes revisarán el cumplimiento de todos los requisitos para la certificación y gestionará el registro respectivo.

La certificación se registrará de acuerdo con la resolución del Sena vigente.

-- Formular y ejecutar un programa de bienestar, orientado al desarrollo humano, la integralidad de la formación y favorecer las condiciones de vida de los aprendices y su entorno, para lo cual se debe aplicar la resolución del Sena que se encuentre vigente.

**9.2. ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA:** Para efectos de legalización de matrícula, la entidad conveniente debe garantizar que los aprendices seleccionados según el programa de formación, cumplan con los requisitos mínimos establecidos. Así mismo que los aprendices firmen de forma individual, el acta de compromiso en el formato adoptado por el Sena.

La Dirección Regional a través de los Centros de Formación, asignará los roles en SOFÍA PLUS y en el sistema virtual de aprendices el usuario para el manejo del contrato de aprendizaje para aprendices de nivel tecnólogo y técnico, para que los registros correspondientes sean llevados con oportunidad y calidad.

Una vez cumplido el proceso de matrícula, la entidad conveniente expedirá para cada aprendiz el carné estudiantil con los logos de ambas entidades, de acuerdo con el manual de imagen corporativa del Sena.

El Coordinador de Formación o Coordinador Académico del respectivo Centro de Formación registrará oportuna y permanentemente en SOFÍA PLUS, las novedades académicas presentadas

por los aprendices durante el proceso de formación, así como la alternativa de etapa productiva diligenciada por los aprendices de cada grupo.

**9.3. EJECUCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS:** El conviniente es responsable de la ejecución de los recursos financieros del Convenio, el cual debe reflejarse en un sistema de contabilidad independiente o por centros de costos, y ser manejados a través de una cuenta bancaria rentable independiente, que garantice el manejo exclusivo de los recursos del convenio.

Las entidades Convinientes deben presentar informes de ejecución técnica y financiera al Sena con el propósito de documentar los avances del convenio.

Para que el Sena pueda hacer los desembolsos pactados en el Convenio, el CONVINIENTE debe acreditar a esta entidad el cumplimiento de sus obligaciones con el sistema de seguridad social integral parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), de acuerdo con las normas vigentes. El Sena verificará la información suministrada a través de la Interventoría o Supervisión del convenio.

Cada desembolso, requiere del concepto favorable de la Supervisión o Interventoría del convenio, teniendo en cuenta las normas presupuestales que estén vigentes; en todo caso, los pagos del Sena pactados en el Convenio se sujetarán a los montos aprobados en el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC), de conformidad con lo dispuesto en el estatuto orgánico del presupuesto.

#### **9.3.1. PRESENTACIÓN Y REMISIÓN DE INFORMES FINANCIEROS AL SENA:**

El conviniente debe realizar informes financieros mensualmente. Los citados informes se entregan al Sena dentro de los 15 primeros días del mes siguiente. Estos informes financieros pueden presentarse en medio magnético y/o físico.

La contabilidad del proyecto es responsabilidad del conviniente. El Supervisor o Interventor del convenio dentro de sus responsabilidades debe conciliar los movimientos contables presentados en los informes de ejecución reportados por el conviniente. Igualmente debe verificar en campo los informes que presenta el conviniente.

**9.3.2. ORGANIZACIÓN Y CONTENIDO DEL INFORME:** Para la elaboración del informe financiero mensual, el conviniente debe utilizar los formatos, que serán divulgados por la Dirección de Formación Profesional, tales como:

-- Informe Consolidado de Ejecución: Este informe reflejará la ejecución mensual de cada uno de los rubros asignados, su participación porcentual, ejecución acumulada respectiva y saldo por ejecutar.

Estos informes deben ir revisados y firmados por el Contador o Revisor Fiscal y Representante Legal.

-- Reporte de Desembolsos y Rendimientos Financieros: En este informe se registra la información detallada de los desembolsos que el Sena realice al conviniente y los rendimientos financieros mensuales que generen los aportes del Sena.

-- Conciliación Bancaria: Este formato debe ir acompañado del extracto bancario emitido por la entidad financiera y libro auxiliar de bancos.

-- Informe de Ejecución Mensual por Rubro: En este informe se registrarán todos los gastos efectuados en el mes, que correspondan al rubro.

Estos informes deben ir revisados y firmados por el Contador o Revisor Fiscal y Representante Legal.

10. SEGUIMIENTO Y CONTROL: La vigilancia y control del Convenio será ejercida por la Interventoría o Supervisor que designe el Sena.

El Centro de Formación y/o equipo de trabajo designado por la Dirección Regional del Sena es responsable del acompañamiento técnico-pedagógico que asegure la planificación y la ejecución de la formación en el marco de los procesos de calidad del Sena.

Los informes de acompañamiento técnico pedagógico son un insumo para la labor del Supervisor o Interventor, que en todo caso debe dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución 965 de 2012 del Sena.

Para apoyar la labor del Supervisor o Interventor en el marco de la resolución anteriormente citada, se deben utilizar los instrumentos establecidos en dicha resolución y los que el Supervisor considere necesarios para cumplir cabalmente su deber.

11. RESPONSABLES: Los Directores Regionales del Sena deben garantizar la logística y el personal idóneo para la conformación del Banco de Instituciones para los programas de formación tecnológica, técnica y complementaria, la suscripción de los convenios, el seguimiento a su ejecución y los resultados de los programas de formación de ampliación de cobertura, así como de la liquidación oportuna de los Convenios, aplicando los lineamientos de esta Resolución y las orientaciones que imparta la Dirección de Formación Profesional.

12. LIQUIDACIÓN DE CONVENIOS: Finalizado el Convenio por cualquier causa, se procederá a su liquidación, utilizando el formato establecido por la Dirección Jurídica del Sena.

En la liquidación se consignará la forma como se ejecutó el objeto y las obligaciones del mismo, respaldada por el informe final de acciones de formación y de recursos financieros entregado por el conviniendo y avalados y firmados por el Supervisor o Interventor del convenio.

En esta etapa las partes acordarán los ajustes, revisiones, reembolsos y reconocimientos a que haya lugar. Sólo hasta la suscripción del acta de liquidación por las partes conviniendo se declaran a paz y salvo.

La liquidación debe realizarse dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del convenio, y si no fuere posible hacerla de mutuo acuerdo, será realizada unilateralmente por el Sena dentro del término legal.

13. CRONOGRAMA: La Dirección de Formación Profesional definirá el cronograma de actividades del proceso, el cual debe contener fechas, responsables, actividades y resultados.

14. FORMATOS: Los Formatos que se requieran para el desarrollo y aplicación de estos lineamientos, serán adoptados y divulgados por la Dirección de Formación Profesional del Sena.



Normograma del Sena

ISSN Pendiente

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

