

RESOLUCION 1139 DE 2005

(junio 28)

<Fuente: Archivo interno entidad emisora>

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

<NOTA DE VIGENCIA: Resolución derogada por el artículo [9](#) de la Resolución 2711 de 2005>

"A través de la cual se integran los Grupos Internos Permanentes de Trabajo Gestión de la Calidad y Normalización de Procesos e Inteligencia Corporativa de la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo y se dictan otras disposiciones"

Resumen de Notas de Vigencia

NOTAS DE VIGENCIA:

- Resolución derogada por el artículo [9](#) de la Resolución 2711 de 21 de diciembre de 2005, 'por la cual se reorganizan los Grupos Internos de Trabajo Permanente en la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, se adoptan otras disposiciones y se derogan las Resoluciones [02256](#) y 02325 de 2004, y 0296, [01139](#), 01105 y [1140](#) de 2005'.

EL DIRECTOR GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA.

En uso de sus facultades legales y en especial las contempladas en los Artículos [40](#), [23](#) y [32](#) del Decreto 249 de 2004, y

CONSIDERANDO:

Que el numeral 23 del artículo [4](#) del Decreto 249 de 2004, determina como función del Director General del SENA: "Crear Comités, Grupos Internos de Trabajo permanentes o transitorios y definir su composición, su coordinación y funciones."

Que mediante Resolución [02256](#) del 15 de octubre de 2004 se crearon en forma permanente Grupos Internos de Trabajo en la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo, así:

- a. Inteligencia Corporativa;
- b. Direccionamiento Programático;
- c. Gestión de la Calidad y Normalización de Procesos; y
- d. Evaluación de Resultados de la Gestión Institucional.

Que debe existir una correlación permanente entre la Gestión de Calidad y Normalización de Procesos e Inteligencia Corporativa.

Que con el fin de integrar las funciones complementarias de los Grupos Internos Permanentes de Trabajo Gestión de Calidad y Normalización de Procesos e Inteligencia Corporativa se hace necesario consolidar en un solo grupo los procesos, funciones y planta de personal que integran

los grupos en comentario.

Que por la naturaleza, razón de ser y funciones que estaban otorgadas a los Grupos Internos Permanentes de Trabajo Gestión de la Calidad y Normalización de Procesos e Inteligencia Corporativa el nombre que en adelante tendrá este grupo será: GESTIÓN DE LA CALIDAD E INTELIGENCIA CORPORATIVA-

Que de conformidad con lo anteriormente expuesto, el Director General del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA;

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. INTEGRACIÓN. <Resolución derogada por el artículo [9](#) de la Resolución 2711 de 2005> Integrar en un solo Grupo Interno Permanente de Trabajo los grupos de: a) Gestión de Calidad y Normalización de Procesos; y b) Inteligencia Corporativa de la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA.

Notas de Vigencia

- Artículo derogado por el artículo [9](#) de la Resolución 2711 de 21 de 21 de diciembre de 2005, 'por la cual se reorganizan los Grupos Internos de Trabajo Permanente en la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, se adoptan otras disposiciones y se derogan las Resoluciones [02256](#) y 02325 de 2004, y 0296, [01139](#), 01105 y [1140](#) de 2005'.



ARTÍCULO SEGUNDO. NOMBRE. <Resolución derogada por el artículo [9](#) de la Resolución 2711 de 2005> Para todos los efectos respectivos y en adelante el nombre del Grupo Permanente de Trabajo será: GESTION DE LA CALIDAD E INTELIGENCIA CORPORATIVA.

Notas de Vigencia

- Artículo derogado por el artículo [9](#) de la Resolución 2711 de 21 de 21 de diciembre de 2005, 'por la cual se reorganizan los Grupos Internos de Trabajo Permanente en la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, se adoptan otras disposiciones y se derogan las Resoluciones [02256](#) y 02325 de 2004, y 0296, [01139](#), 01105 y [1140](#) de 2005'.



ARTÍCULO TERCERO. ORGANIZACIÓN. <Resolución derogada por el artículo [9](#) de la Resolución 2711 de 2005> El Grupo Interno Permanente de Trabajo GESTIÓN DE LA CALIDAD E INTELIGENCIA CORPORATIVA estará conformado con la siguiente planta de personal, asignada a la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo mediante Resolución [0647](#) del 22 de abril de 2004:

Grupo de Trabajo	Planta de Personal Asignada
Gestión de la Calidad e Inteligencia Corporativa	Un profesional 14 Un profesional 13 Dos profesionales 10 Un profesional 06

Notas de Vigencia

- Artículo derogado por el artículo [9](#) de la Resolución 2711 de 21 de diciembre de 2005, 'por la cual se reorganizan los Grupos Internos de Trabajo Permanente en la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, se adoptan otras disposiciones y se derogan las Resoluciones [02256](#) y 02325 de 2004, y 0296, [01139](#), 01105 y [1140](#) de 2005'.

ARTÍCULO CUARTO. FUNCIONES. <Resolución derogada por el artículo [9](#) de la Resolución 2711 de 2005> Del Grupo Interno Permanente de Trabajo Gestión de la Calidad e Inteligencia Corporativa: Este Grupo Interno Permanente de Trabajo de Gestión de la Calidad e Inteligencia Corporativa cumplirá las siguientes funciones:

1. Proponer al Director de Planeación y Direccionamiento Corporativo, políticas de Gestión de la Calidad para la Entidad, en coordinación con el Grupo de Inteligencia Corporativa, para su posterior presentación ante el Director General y el Consejo Directivo Nacional del SENA.
2. Presentar al Director de Planeación y Direccionamiento Corporativo, propuestas, análisis de mejora de los procesos, procedimientos, trámites y calidad, para su posterior consideración por parte del Comité de Dirección del SENA.
3. Definir metodologías para la elaboración y documentación de procesos, procedimientos, trámites y funciones de la Entidad.
4. Proponer la normalización y documentar los procesos, procedimientos y trámites de la Entidad, en coordinación con las dependencias responsables de cada uno de ellos.
5. Coordinar la implementación del Sistema de Gestión de la Calidad Institucional, así como actualizar el modelo de información y documentación de los procesos y procedimientos, asistiendo en forma permanente a las dependencias de los diferentes niveles de la Entidad.
6. Coordinar la implementación del sistema de información de indicadores de gestión de la Enticrad, con la Oficina de Sistemas.
7. Coordinar con la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo, la definición y aplicación de indicadores de gestión para los procesos de normalización, evaluación y certificación, reconocimiento y articulación de programas de formación para el trabajo.
8. Diseñar estrategias de ajuste para el desarrollo, mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión de la Calidad Institucional.
9. Coordinar con la Secretaría General y los Centros de Formación Profesional los planes de capacitación y mejoramiento de los servicios, orientados al desarrollo de la política de Gestión de la Calidad Institucional.
10. Estructurar y coordinar el desarrollo de programas de auditorías internas de calidad institucional en los diferentes niveles de la Entidad.
11. Proponer esquemas de mejoramiento en los procesos con base en el análisis de la información que provean las Áreas responsables sobre las quejas y reclamos de la ciudadanía.
12. Informar y mantener la Red del Sistema de Gestión de la Calidad Institucional y Normalización de Procesos, en coordinación con los funcionarios que tengan asignadas labores

de planeación en las Direcciones Regionales y Centros de Formación Profesional del SENA.

13. Diseñar e implementar la automatización de los procesos, procedimientos y trámites de la Entidad, en coordinación con todas las Áreas del SENA y en especial, con la Oficina de Sistemas.

14. Representar al Director de Planeación y Direccionamiento Corporativo en reuniones convocadas por instancias de Gobierno y del Sector Privado que influyan en las decisiones relacionadas con el Sistema de Gestión de la Calidad Institucional y Normalización de Procesos; así como mantener documentado e informado al nivel directivo del SENA.

15. Divulgar la información sobre avances en el tema del Sistema de Gestión de la Calidad Institucional, normalización y manuales de procesos, procedimientos y funciones, en coordinación con las Oficinas de Comunicaciones y Sistemas de la Dirección General.

16. Elaborar e implementar el Plan de Desarrollo Administrativo - PDA en el SENA, en coordinación con el Departamento Administrativo de la Función Pública, de conformidad con lo establecido en la Ley [489](#) de 1998, o las normas que lo modifiquen o adicionen.

17. Coordinar con la Oficina de Control Interno y demás Áreas de la Entidad, la elaboración de planes de mejoramiento de la gestión de la entidad, así como realizar el seguimiento para verificar su cumplimiento.

18. Coordinar con las demás Áreas de la Entidad, la elaboración de planes de mejoramiento en respuesta a las auditorías internas y externas realizadas por la Oficina de Control Interno del SENA y demás entes de control.

19. Preparar y presentar informes sobre elaboración, seguimiento y resultados de los planes de mejoramiento ante las autoridades competentes.

20. Prospeccionar los marcos conceptual y referencial de los aspectos de gobernabilidad, responsabilidad, estrategia, planificación, mercadeo, investigación, desarrollo, tecnología, operación, organización y gestión humana, que deben mantenerse actualizados en el proceso de globalización y gestión del cambio de la Entidad, para su análisis y administración dentro de márgenes de estabilidad.

21. Diseñar, normalizar, desarrollar, y mantener en mejora continua el proceso de selección, búsqueda, captura, análisis, comprensión, transformación, organización, distribución e incorporación de información y conocimiento, relevantes y relacionados con la actuación de cada nivel organizacional, necesarios para la orientación estratégica, táctica y operativa, la toma de decisiones, la anticipación y la solución de problemas de la Entidad.

22. Coordinar la implementación de los sistemas de información de planeación y diseñar e implementar el modelo de información para la toma de decisiones de carácter estratégico.

23. Diseñar las metodologías y poner en funcionamiento el Sistema de Información Estadístico del SENA.

24. Definir la cadena de valor de la información relevante, inherente a los ciclos de producción, servicios misionales y de apoyo, y ser punto de interacción bajo la óptica de gestión por procesos; mantener vigentes las variables, criterios y parámetros para la selección de los temas, las fuentes, el perfil de los analistas y transformadores de la información, y los canales de

distribución, seguimiento, evaluación y control de la información y del conocimiento incorporado.

25. Gestionar y administrar la Red de Inteligencia Corporativa integrada por fuentes y clientes externos e internos, garantizando la calidad, interactividad, y distribución pertinente y oportuna de la información y el conocimiento bajo criterios de relevancia.

26. Proveer y mantener la infraestructura del Data Warehouse corporativo con bases de datos robustas, redes, archivos, herramientas informáticas y matemáticas y todo lo necesario para captar, evaluar, validar, analizar información, concluir, alertar y formular propuestas con miras a apoyar la toma de decisiones de la alta dirección de la Entidad.

27. Velar por la efectividad de la plataforma tecnológica de apoyo al Data Warehouse Corporativo, técnicas, métodos, herramientas informáticas y comunicacionales, adecuada para acceder, compilar, procesar, analizar, almacenar, diseminar, compartir y usar, según la necesidad de los clientes internos y externos, la información inteligente: cuantitativa y cualitativa, relevante y pertinente, genérica y focalizada.

28. Proyectar, promover y producir estudios e informes de referencia –benchmarking- que permitan reflexionar sobre la gestión de la Entidad y formular propuestas para mejorar su capacidad de respuesta, enfrentar y asumir los cambios del entorno con asertividad. Así mismo, para identificar y proponer experiencias exitosas en el nivel Nacional e Internacional, que puedan ser incorporadas como líneas de innovación en las áreas misionales y de apoyo, que le permitan mayor productividad y competitividad a la Entidad.

29. Proveer de información relacionada con estudios de cultura o comportamiento organizacional, al Comité Directivo y Comité Operativo de Gestión de la Calidad, para fortalecer los procesos de normalización y mejoramiento continuo de la Institución. Así mismo, contribuir a la Secretaría General, la Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas y a la Oficina de Comunicaciones en su labor de propiciar, conducir, mantener y apoyar la cultura y el clima organizacional necesarios para una Organización de Conocimiento, con una identidad corporativa propia y con la calidad requerida por sus clientes internos y externos.

30. Diseñar, implementar y mantener, vía internet, intranet y con acceso a los aplicativos internos, el sistema de monitoreo de información requerido como soporte del Sistema de Inteligencia Competitiva de la Entidad para la toma de decisiones de carácter estratégico.

31. Conformar y mantener, en términos de idoneidad y utilidad de la información, la Red de Inteligencia Corporativa, interna y externa, en coordinación con los funcionarios que tengan asignadas labores de planeación en las Direcciones Regionales y Centros de Formación Profesional del SENA.

32. Coordinar y apoyar, a nivel de todos los macroprocesos de la Entidad, la identificación y el mantenimiento actualizado del inventario de necesidades de información para la toma de decisiones en las que deben participar las Áreas, en los tres niveles organizacionales.

33. Aportar en los demás procesos de la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo, con información inteligente que permita cumplir con la misión de apoyar al Consejo Directivo Nacional y al Director General, en el direccionamiento asertivo de la Entidad.

34. Acordar y mantener la integración con redes temáticas y de conocimiento, públicas y

privadas, nacionales e internacionales, y el relacionamiento proactivo con fuentes nacionales de información para el sector social: Departamento Administrativo Nacional de Estadística-DANE, Banco de la República, Departamento Nacional de Planeación-DNP, Presidencia de la República, Ministerio de la Protección Social, y demás entidades que cuenten con ese recurso informativo relevante para la Entidad.

35. Diseñar el Sistema de Evaluación de Pertinencia de los Servicios Misionales y Complementarios del SENA y coordinar con las diferentes Áreas de la Entidad, su implementación y mantenimiento.

36. Promover la realización de estudios de mercado teniendo en cuenta, además de las fuentes externas, la información que surja de los estudios producidos por las Direcciones de Formación Profesional, Empleo y Trabajo, y Sistema Nacional de Formación para el Trabajo, con el fin de dar parámetros de pertinencia sobre la oferta de los servicios de formación profesional, y evaluación y certificación del desempeño laboral, en el marco de la política de empleo.

37. Coordinar con la Dirección de Formación Profesional la obtención y análisis de información relacionada con la dinámica sectorial, los programas de formación profesional, los programas de innovación y desarrollo tecnológico y los de asesoría empresarial.

38. Establecer y mantener actualizado el sistema de información sobre normalización, evaluación, certificación y formación para el trabajo en coordinación con la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo y la Oficina de Sistemas de la Dirección General.

39. Coordinar con la Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas la recopilación sistemática de la información del mercado a partir de los clientes e instituciones afines al SENA y proveer información a las demás dependencias, para la formulación de planes, programas, proyectos y servicios.

40. Coordinar con la Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas la promoción y transferencia de ciencia, tecnología y conocimiento en doble vía con países o entidades nacionales e internacionales, públicas o privadas, así como el diseño, implementación y actualización del sistema de información de cooperación.

41. Coordinar con la Dirección Administrativa y Financiera la implantación e integración de los sistemas de información administrativos, contables, financieros, de adquisiciones y gestión de recursos físicos y de costos.

42. Coordinar con las Direcciones Administrativa y Financiera y de Formación Profesional, el diseño e implementación del Sistema Nacional de Venta de Bienes y Servicios de los Centros de Formación Profesional.

43. Presentar cada trimestre al Director de Planeación y Direccionamiento Corporativo, los informes de avance y resultados del Sistema de Inteligencia Competitiva, preliminares al semestral que debe presentar el área al Director General.

44. Presentar al Director de Planeación y Direccionamiento Corporativo, como producto del Sistema de Inteligencia Corporativa, propuestas, documentos o alertas que deban ser llevados ante el Comité de Dirección para formulación o reformulación de políticas corporativas, en su trámite previo a la consideración y aprobación del Consejo Directivo Nacional.

45. Proponer al Director de Planeación y Direccionamiento Corporativo, en su trámite previo a la consideración y aprobación del Comité de Dirección, documentos de políticas corporativas, renovando o ajustando las existentes; así mismo, políticas para la contribución del SENA al desarrollo tecnológico y la competitividad, y criterios generales para la canalización de los recursos de Ley [344](#) de 1996.
46. Diseñar e implementar la metodología y procedimientos para la formulación de políticas corporativas, específicas y operacionales, y de los planes estratégicos cuatrienales.
47. Integrar al sistema de información las políticas y decisiones del Comité Nacional de Formación, de las Mesas Sectoriales, del Sistema Nacional de Ciencia y Tecnología y de los Consejos Sectoriales de COLCIENCIAS o instancias externas al SENA que incidan en el desempeño de la Entidad.
48. Divulgar información sobre las políticas corporativas, en coordinación con las Oficinas de Comunicaciones y Sistemas de la Dirección General y demás dependencias que tengan asignadas funciones en estas áreas.
49. Coordinar, asesorar y acompañar a las diferentes Áreas de la Entidad en la implantación de las políticas corporativas, en el diseño e implementación de las políticas operacionales específicas de cada área y en lo relacionado con las acciones estratégicas.
50. Representar al Director de Planeación y Direccionamiento Corporativo en las Juntas Directivas externas y reuniones convocadas por instancias de Gobierno y del Sector Privado que influyan en las decisiones de política institucional y, mantener documentado e informado al nivel directivo del SENA.
51. Participar, en calidad de invitado, en las reuniones del Comité Nacional de Formación Profesional, las Mesas Sectoriales, la Comisión Nacional de Proyectos y demás instancias que recomiendan políticas en el SENA, así como en las de definición de políticas de empleo.
52. Asistir y acompañar al Director General en la Junta Directiva del Fondo Colombiano de Investigaciones Científicas - COLCIENCIAS y en el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.
53. Proponer líneas de política y objetivos para los programas de Innovación y Desarrollo Tecnológico en articulación con las áreas competentes del SENA y con los actores del Sistema Nacional de Innovación, Ciencia y Tecnología y del Sistema Nacional de Normalización, Certificación y Metrología.
54. Ofrecer información oportuna y pertinente a las Áreas de la Dirección General, Regionales y Centros de Formación Profesional, que contribuya a la pertinencia de la respuesta y la unidad técnica de la Entidad.
55. Elaborar y mantener actualizado el plan operativo para el desarrollo, mantenimiento y mejora del proceso de inteligencia corporativa, especificando el calendario de actividades.

Notas de Vigencia

- Artículo derogado por el artículo [9](#) de la Resolución 2711 de 21 de diciembre de 2005, 'por la cual se reorganizan los Grupos Internos de Trabajo Permanente en la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, se adoptan otras disposiciones y se derogan las Resoluciones [02256](#) y 02325 de 2004, y 0296, [01139](#), 01105 y [1140](#) de 2005'.



ARTÍCULO QUINTO. FUNCIONES DEL COORDINADOR DEL GRUPO INTERNO PERMANENTE DE TRBAJO DE GESTION DE LA CALIDAD E INTELIGENCIA CORPORATIVA. <Resolución derogada por el artículo [9](#) de la Resolución 2711 de 2005> El Coordinador del Grupo Interno Permanente de Trabajo de Gestión de la Calidad e Inteligencia Corporativa cumplirá las siguientes funciones:

1. Elaborar propuestas, documentos o alertas para la formulación de políticas corporativas.
2. Apoyar a las Direcciones de Área en la elaboración, implementación y seguimiento de la Agenda Institucional de Políticas.
3. Apoyar a las Direcciones de Área en la elaboración, implementación y seguimiento de las políticas operativas.
4. Promover, recepaonar y gestionar iniciativas que provengan de las diferentes Áreas en la perspectiva de mejorar la efectividad del que hacer institucional.
5. Garantizar el funcionamiento y producción del Sistema de Inteligencia Corporativa con el apoyo de la Oficina de Sistemas.
6. Liderar la conformación y coordinación de la Red de Inteligencia Corporativa.
7. Garantizar y responder por la articulación permanente con los demás grupos de trabajo de la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo, y con las otras instancias de la entidad con las cuales se debe retroalimentar el cumplimiento de las funciones y la misión institucional.
8. Elaborar para visto bueno o firma del Director de Planeación y Direccionamiento Corporativo conceptos, circulares, orientaciones y directrices de carácter específico relacionado con el proceso de Inteligencia Corporativa.
9. Presentar reportes, informes y documentos en los tiempos y condiciones requeridos por el Director de Planeación y Direccionamiento Corporativo y demás instancias de la Entidad.
10. Gestionar y responder tanto por la documentación asignada en el ejercicio de sus funciones como por la producida y encargada al Grupo bajo su coordinación.
11. Elaborar y mantener actualizado el plan operativo del grupo, para el desarrollo, mantenimiento y mejora del proceso de inteligencia corporativa; especificando el calendario de actividades.
12. Responder por las funciones asignadas al Grupo de Inteligencia Corporativa mediante la presente resolución.
13. Liderar el análisis de la situación actual, diseño o actualización de los procesos procedimientos de la Entidad.

14. Liderar la implementación, desarrollo, mantenimiento y mejora de la normalización de procesos y procedimientos en el marco del Sistema de Gestión de la Calidad en la Entidad.
15. Apoyar, impulsar y verificar, de acuerdo con las normas institucionales y los requerimientos de la Norma Técnica de Calidad vigente, la unidad técnica y la coherencia de los procesos y procedimientos de la Dirección General, las Regionales y los Centros de Formación Profesional.
16. Presentar las propuestas de creación o ajuste de los procesos a cargo del grupo.
17. Coordinar y hacer seguimiento a los programas de auditorías internas y externas del Sistema de Gestión de la Calidad.
18. Coordinar el seguimiento a la Política y objetivos de Calidad Institucional y proponer los cambios que fueren necesarios para su adecuación, en coordinación con el Grupo de Inteligencia Corporativa.
19. Coordinar la elaboración y mantenimiento de los manuales de calidad, procesos, procedimientos y funciones, previa revisión y aprobación del Director de Planeación y Direccionamiento Corporativo, para presentarlos a consideración del Director General.
20. Liderar y establecer mecanismos para el mantenimiento y preservación de la documentación del Sistema de Gestión de la Calidad.
21. Coordinar las actividades de asesoría, capacitación, acompañamiento, verificación o certificación que aseguren el mantenimiento del Sistema en las unidades operativas y administrativas de la Entidad.
22. Garantizar y responder por la articulación permanente con los demás grupos de trabajo de la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo, y con las otras instancias de la entidad con las cuales se debe retroalimentar el cumplimiento de las funciones y la misión institucional.
23. Elaborar para visto bueno o firma del Director de Planeación y Direccionamiento Corporativo conceptos, circulares, orientaciones y directrices de carácter específico relacionados con el proceso de Normalización de Empresa.
24. Presentar reportes, informes y documentos en los tiempos y condiciones requeridos por el Director de Planeación y Direccionamiento Corporativo y demás instancias de la Entidad.
25. Gestionar y responder tanto por la documentación asignada en el ejercicio de sus funciones como por la producida y encargada al Grupo bajo su coordinación.
26. Elaborar y mantener actualizado el plan operativo para el desarrollo, mantenimiento y mejora del proceso de normalización de empresa; especificando el calendario de actividades.
27. Responder por las funciones asignadas al Grupo de Normalización de la Empresa mediante la presente resolución.
28. Organizar, proyectar y revisar los proyectos de actos administrativos, respuestas a peticiones, informes y demás documentos que por competencia debe suscribir la Directora de Planeación y Direccionamiento Corporativo; así mismo, firmar las comunicaciones que correspondan a la calidad de coordinador, con el fin de lograr el cumplimiento oportuno de los procesos, procedimientos, tareas y actividades del grupo.

29. Estudiar, evaluar y proyectar conceptos técnicos sobre asuntos relacionados con las funciones asignadas al grupo y resolver consultas de carácter técnico u operativo.

30. Responder oportunamente las comunicaciones, peticiones y demás actuaciones administrativas que le corresponden relacionados con las funciones asignadas al grupo de trabajo.

31. Las demás que les sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la designación como Coordinador del Grupo.

Notas de Vigencia

- Artículo derogado por el artículo [9](#) de la Resolución 2711 de 21 de 21 de diciembre de 2005, 'por la cual se reorganizan los Grupos Internos de Trabajo Permanente en la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, se adoptan otras disposiciones y se derogan las Resoluciones [02256](#) y 02325 de 2004, y 0296, [01139](#), 01105 y [1140](#) de 2005'.



ARTÍCULO SEXTO. <Resolución derogada por el artículo [9](#) de la Resolución 2711 de 2005> Designar a la Doctora MARIA CRISTINA ALVAREZ JARAMILLO Profesional 14 de la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo del SENA, para que ejerza las Funciones de Coordinación del Grupo Interno Permanente de Trabajo Gestión de la Calidad e Inteligencia Corporativa.

Notas de Vigencia

- Artículo derogado por el artículo [9](#) de la Resolución 2711 de 21 de 21 de diciembre de 2005, 'por la cual se reorganizan los Grupos Internos de Trabajo Permanente en la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, se adoptan otras disposiciones y se derogan las Resoluciones [02256](#) y 02325 de 2004, y 0296, [01139](#), 01105 y [1140](#) de 2005'.

ARTÍCULO SEPTIMO. <Resolución derogada por el artículo [9](#) de la Resolución 2711 de 2005> La Coordinadora del Grupo firmará los documentos que se expidan en cumplimiento de las funciones asignadas en el Artículo Cuarto de la presente resolución.

Notas de Vigencia

- Artículo derogado por el artículo [9](#) de la Resolución 2711 de 21 de 21 de diciembre de 2005, 'por la cual se reorganizan los Grupos Internos de Trabajo Permanente en la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, se adoptan otras disposiciones y se derogan las Resoluciones [02256](#) y 02325 de 2004, y 0296, [01139](#), 01105 y [1140](#) de 2005'.

ARTÍCULO OCTAVO. <Resolución derogada por el artículo [9](#) de la Resolución 2711 de 2005> La presente resolución deja sin efectos únicamente las disposiciones que sean contrarias a todas las disposiciones reguladas en este acto.

Notas de Vigencia

- Artículo derogado por el artículo [9](#) de la Resolución 2711 de 21 de 21 de diciembre de 2005, 'por la cual se reorganizan los Grupos Internos de Trabajo Permanente en la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, se adoptan otras disposiciones y se derogan las Resoluciones [02256](#) y 02325 de 2004, y 0296, [01139](#), 01105 y [1140](#) de 2005'.

ARTÍCULO NOVENO. <Resolución derogada por el artículo [9](#) de la Resolución 2711 de 2005> Comunicar la presente Resolución a la Secretaría General, Directores de Área, Jefes de Oficina, Directores Regionales, Subdirectores de Centro, al Coordinador del Grupo de Gestión Humana y a los Doctores María Cristina Alvarez Jaramillo, Nidia Lucia Arevalo y Oscar Castro.

Notas de Vigencia

- Artículo derogado por el artículo [9](#) de la Resolución 2711 de 21 de 21 de diciembre de 2005, 'por la cual se reorganizan los Grupos Internos de Trabajo Permanente en la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, se adoptan otras disposiciones y se derogan las Resoluciones [02256](#) y 02325 de 2004, y 0296, [01139](#), 01105 y [1140](#) de 2005'.



ARTÍCULO DECIMO. <Resolución derogada por el artículo [9](#) de la Resolución 2711 de 2005> La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Notas de Vigencia

- Artículo derogado por el artículo [9](#) de la Resolución 2711 de 21 de 21 de diciembre de 2005, 'por la cual se reorganizan los Grupos Internos de Trabajo Permanente en la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, se adoptan otras disposiciones y se derogan las Resoluciones [02256](#) y 02325 de 2004, y 0296, [01139](#), 01105 y [1140](#) de 2005'.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogota, D. C. a los,

DARIO MONTOYA MEJÍA

Director General



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