

## RESOLUCION 1670 DE 2004

(julio 21)

<Fuente: Archivo interno entidad emisora>

### SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

<NOTA DE VIGENCIA: Resolución derogada por el artículo [38](#) de la Resolución 2663 de 2022>

"Por la cual se crean Grupos Internos de Trabajo en la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General del SENA"

#### Resumen de Notas de Vigencia

##### NOTAS DE VIGENCIA:

- Resolución derogada por el artículo [38](#) de la Resolución 2663 de 30 de diciembre de 2022, 'por la cual se crean Grupos Internos de Trabajo en la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General del SENA, y se dictan otras disposiciones'. Rige a partir de su expedición.
- Modificada por la Resolución [1752](#) de 29 de diciembre de 2020, 'por la cual se establece la conformación de los Grupos Internos de Trabajo de la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA.'
- Modificada por la Resolución [1128](#) de 8 de junio de 2012, 'por la cual se crea el Grupo Integrado de Gestión Contractual, adscrito a la Dirección Administrativa y Financiera del SENA y se modifican parcialmente los Grupos de 'Servicios Generales y Adquisiciones' y Dirección General 'Construcciones', adscritos a la misma Área.'
- Modificada por la Resolución [2569](#) de 3 de septiembre de 2010, 'por la cual se modifica un Grupo de Trabajo y se crea un Grupo permanente en la Dirección Administrativa y Financiera del SENA, y se dictan otras disposiciones.'
- Modificada por la Resolución [1944](#) de 17 de julio de 2009, 'por la cual se suprime un Grupo de Trabajo y se crean dos Grupos permanentes en la Dirección Administrativa y Financiera del SENA, se modifica parcialmente la Resolución [1670](#) de 2004 y se deroga la Resolución [1931](#) de 2004'.
- Aclarada por la Resolución [1973](#) de 12 de septiembre de 2006, 'por la cual se efectúan unas delegaciones para la Rendición de la Cuenta Institucional - CGR, se deroga unas disposiciones y se aclara el numeral 12 del artículo [10](#) de la Resolución 1670 de 2004'
- Modificada por la Resolución [438](#) de 29 de marzo de 2005, 'por la cual se crea el Grupo de Trabajo Integrado de Convenios y Contratos derivados, adscrito a la Dirección Administrativa y Financiera del Servicio Nacional de Aprendizaje, se determina su conformación y funciones y se dictan otras disposiciones'.
- Modificada por la Resolución [1931](#) de 23 de agosto de 2004, 'por la cual se crea el Grupo de Trabajo Integrado de Bienes, Servicios y Logística, adscrito a la Dirección Administrativa

Financiera del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA.'

## EL DIRECTOR GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

En ejercicio de sus facultades legales y estatutarias especialmente la conferida en el artículo [4](#) Numeral 23 del Decreto 00249 de 2004"

### CONSIDERANDO:

Que por Decreto número [000249](#) del 28 de enero de 2004, expedido por la Presidencia de la República, se modificó la Estructura del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA.

Que el Artículo [115](#) de la Ley 489 de 1998 determinó 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 el Decreto [000249](#) del 28 de enero de 2004, adicionó las funciones del Director General del SENA, establecidas en el ARTÍCULO [78](#) de la Ley 489 de 1998, en el artículo cuarto, previendo qn el numeral 23: "Crear Comités, grupos Internos de trabajo Permanentes o transitorios y definir su composición, su Coordinación y Funciones".

Que el Decreto 00248 del 28 de enero de 2004, emanado de la Presidencia de la República, que modifica el Decreto [1426](#) de 1998 y el Decreto 3539 de 2003, preceptúa en el artículo 4: **"RECONOCIMIENTO POR COORDINACIÓN.** Los Empleados Públicos del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, en donde no exista el empleo de Jefe de División, que tenga a su cargo la coordinación o supervisión de grupos internos de trabajo, creados mediante resolución del Director General del SENA, percibirán mensualmente un veinte por ciento (20%) adicional al valor de la asignación básica mensual del empleo del cual sean titulares durante el tiempo en que ejerzan tales funciones. Dicho valor no constituye factor salarial para ningún efecto legal..."

La Estructura del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, adoptada mediante Decreto 249 del 28 de enero de 2004, en el artículo [15.](#), determina las funciones de la Dirección Administrativa y Financiera.

Que para el adecuado desempeño de las funciones asignadas a la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, es necesario crear Grupos Internos de Trabajo y definir su composición y funciones.

### RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. <Resolución derogada por el artículo [38](#) de la Resolución 2663 de 2022. Artículo modificado por el artículo [1](#) de la Resolución 1128 de 2012> Crear en la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General del SENA los siguientes Grupos internos de trabajo permanentes:

1. Grupo de Recaudo y Cartera
2. Grupo de Tesorería
3. Grupo de Presupuesto
4. Grupo de Contabilidad
5. Grupo de Almacenes e Inventarios
6. Grupo de Servicios Generales y Adquisiciones
7. Grupo de Construcciones
8. Grupo Integrado de Gestión Contractual

#### Notas de Vigencia

- Artículo modificado por el artículo [1](#) de la Resolución 1128 de 8 de junio de 2012, 'por la cual se crea el Grupo Integrado de Gestión Contractual, adscrito a la Dirección Administrativa y Financiera del SENA y se modifican parcialmente los Grupos de 'Servicios Generales y Adquisiciones' y Dirección General 'Construcciones', adscritos a la misma Área.'
- Artículo modificado por el artículo [1](#) de la Resolución 2569 de 3 de septiembre de 2010, 'por la cual se modifica un Grupo de Trabajo y se crea un Grupo permanente en la Dirección Administrativa y Financiera del SENA, y se dictan otras disposiciones.'
- Artículo modificado por el artículo [1](#) de la Resolución 1944 de 17 de julio de 2009, 'por la cual se suprime un Grupo de Trabajo y se crean dos Grupos permanentes en la Dirección Administrativa y Financiera del SENA, se modifica parcialmente la Resolución [1670](#) de 2004 y se deroga la Resolución [1931](#) de 2004'.

#### Legislación Anterior

Texto con la modificación introducida por la Resolución 2569 de 2010:

ARTÍCULO PRIMERO. Crear en la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección general del SENA los siguientes Grupos Internos de Trabajo Permanentes:

1. Grupo de Recaudo y Cartera
2. Grupo de Tesorería
3. Grupo de Presupuesto
4. Grupo de Contabilidad
5. Grupo de Almacenes e Inventarios.
6. Grupo de Adquisiciones y Servicios Generales

Texto con la modificación introducida por la Resolución 1944 de 2009:

ARTÍCULO PRIMERO. Crear en la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección general del SENA los siguientes Grupos Internos de Trabajo Permanentes:

1. Grupo de Recaudo y Cartera
2. Grupo de Tesorería
3. Grupo de Presupuesto
4. Grupo de Contabilidad
5. Grupo de Almacenes e Inventarios.
6. Grupo de Servicios Generales, Adquisiciones y Construcciones.

Texto original de la Resolución 1670 de 2004:

ARTÍCULO PRIMERO. Crear en la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General del SENA los siguientes Grupos Internos de Trabajo Permanentes:

1. Grupo de Recaudo y Cartera
2. Grupo de Tesorería
3. Grupo de Presupuesto
4. Grupo de Contabilidad
5. Grupo de Bienes y Logística

ARTÍCULO SEGUNDO. CONFORMACIÓN. <Resolución derogada por el artículo [38](#) de la Resolución 2663 de 2022> Los grupos de trabajo mencionados en el artículo anterior y el contemplado en los artículos [14](#), [15](#) y [16](#) del presente acto administrativo, se conformarán con servidores públicos asignados a la Dirección Administrativa y Financiera mediante resoluciones de Dirección General [00647](#) del 22 de abril de 2004 y 00783 del 5 de mayo de 2004.



ARTÍCULO TERCERO. CONFORMACIÓN DEL GRUPO DE RECAUDO Y CARTERA. <Artículo derogado por el artículo [11](#) de la Resolución 1752 de 2020>

Notas de Vigencia

- Artículo derogado por el artículo [11](#) de la Resolución 1752 de 29 de diciembre de 2020, 'Por la cual se establece la conformación de los Grupos Internos de Trabajo de la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA'.

Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 1670 de 2004:

**ARTÍCULO TERCER. CONFORMACIÓN DEL GRUPO DE RECAUDO Y CARTERA.**

El Grupo de Recaudo y Cartera estará conformado por la siguiente planta de personal:

<b>No. DE CARGO</b>	<b>CARGO</b>	<b>CODIGO DE CARGO</b>
1	Profesional G13	201007
1	Profesional G08	202008
3	Profesional G06	202006
1	Técnico G07	401007
1	Técnico G03	401003
7	TOTAL	



**ARTÍCULO CUARTO. FUNCIONES DEL GRUPO DE RECAUDO Y CARTERA.**

<Resolución derogada por el artículo [38](#) de la Resolución 2663 de 2022> Son funciones del Grupo de Recaudo y Cartera las siguientes:

1. Administrar los procesos, actividades y tareas requeridos para la gestión de recaudo de aportes y para el cobro de cartera por los diferentes conceptos se le adeudan al SENA.
2. Ejecutar en coordinación con el Area de Sistemas e Informática y Area de Fiscalización de la Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas la modernización, centralización, depuración, actualización, análisis, mejoramiento continuo y cruce de los sistemas de información sobre pago de aportes al SENA, incumplimientos, evasiones y deudores morosos para facilitar las acciones de fiscalización y cobro de cartera.
3. Coordinar con la Dirección Jurídica los procesos y actividades necesarias para el cobro coactivo de cartera por todo concepto.
4. Administrar los procesos de pago de aportes a través de la red bancaria y de las Cajas de Compensación Familiar en coordinación con el grupo de tesorería.
5. Gestionar con las entidades públicas y privadas, los asuntos necesarios para la adecuada gestión del recaudo de aportes y cobro de cartera.
6. Recibir y verificar la información que reportan las cajas de Compensación familiar y los documentos soporte, ingresar la información al Sistema de información de aportes realizando las actualizaciones y ajustes necesarios.
7. Estudiar las solicitudes de Paz y Salvo por concepto de aportes y expedirlo cuando sea procedente, una vez consultado el Sistema de Información.
8. Efectuar proyecciones de recaudo de aportes y cartera aplicando criterios y modelos técnicos.
9. Asesorar a las demás dependencias, centros y regionales del SENA en los procesos propios del grupo.
10. Preparar y presentar oportunamente a la Dirección Administrativa y Financiera, a otras instancias internas y a los organismos de Control y a las demás entidades estatales que lo requieran, los informes relacionados con la gestión del recudo de aportes y cobro de cartera y la rendición de cuentas institucionales de conformidad con las normas legales vigentes.

11. Coordinar con la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo, la definición y aplicación de indicadores de gestión para los procesos del grupo y responder por las metas y los indicadores de gestión contemplados en los planes indicativos y operativos, programas y proyectos de la dependencia.

12. Implementar y mantener los procesos definidos en el Sistema de Gestión de Calidad y velar por el mejoramiento continuo de los mismos en el grupo.

13. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza del

**PARÁGRAFO:** El (la) coordinador(a) del Grupo de Recaudo y Cartera refrendará con su firma los actos administrativos originados en el Grupo que debe suscribir el Director Administrativo y Financiero y expedirá los Paz y Salvos o certificaciones de pagos o de deudas de Aportes.

**ARTÍCULO QUINTO. CONFORMACIÓN DEL GRUPO DE TESORERÍA.** <Artículo derogado por el artículo [11](#) de la Resolución 1752 de 2020>

Notas de Vigencia

- Artículo derogado por el artículo [11](#) de la Resolución 1752 de 29 de diciembre de 2020, 'por la cual se establece la conformación de los Grupos Internos de Trabajo de la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA'.

Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 1670 de 2004:

**ARTÍCULO QUINTO. CONFORMACIÓN DEL GRUPO DE TESORERÍA.** El Grupo de Tesorería estará conformado por la siguiente planta de personal:

<b>No. DE CARGO</b>	<b>CARGO</b>	<b>CODIGO DEL CARGO</b>
1	Profesional G8	222008
1	Profesional G14	108002
1	Profesional G06	202006
1	Técnico G07	401007
2	Técnico G03	401003
2	Oficinista G06	501006
8	TOTAL	

**ARTÍCULO SEXTO. FUNCIONES DEL GRUPO DE TESORERÍA.** <Resolución derogada por el artículo [38](#) de la Resolución 2663 de 2022> Son funciones del Grupo de Tesorería las siguientes:

1. Administrar los procesos, actividades y tareas requeridos para la gestión de ingresos, egresos y pagos que se gestionan por la Tesorería de la entidad, con criterios de eficiencia y eficacia.
2. Aplicar las políticas, normas y procedimientos para la administración de la Tesorería de la entidad y proponer su revisión y permanente actualización.
3. Responder por la seguridad de los procedimientos internos e interbancarios y por el adecuado manejo y control de los dineros y títulos del SENA.

4. Gestionar con los bancos y demás intermediarios financieros los procesos y actividades necesarias para el manejo eficiente de los recursos de tesorería de la entidad.
5. Elaborar el Flujo de Caja para pagos programados según disponibilidades de PAC.
6. Administrar los Cupos Nacionales y asegurar la liquidez para el pago de las obligaciones de la entidad.
7. Verificar, controlar, y registrar los ingresos por todo concepto provenientes de los clientes internos y externos en las entidades financieras recaudadoras.
8. Efectuar los pagos por todo concepto para cumplir con los compromisos adquiridos por la Entidad.
9. Administrar el portafolio de inversiones del SENA, valorarlo, invertir, redimir o vender títulos de conformidad con las políticas institucionales y las normas legales vigentes.
10. Mantener actualizado el sistema de información de Tesorería, producir y suministrar la información diaria del movimiento de Caja, Bancos e Inversiones.
11. Preparar y presentar oportunamente a la Dirección Administrativa y Financiera, organismos de Control y demás entidades estatales que lo requieran, los informes relacionados con la gestión tesorería de la entidad y la rendición de cuentas institucionales.
12. Realizar cruces de información con las áreas internas e instituciones financieras que se requieran para la gestión de Tesorería.
13. Participar en coordinación con el área de sistemas e informática en la modernización, actualización y mejoramiento continuo de los sistemas de información de Tesorería de la entidad, que brinden seguridad a los procesos que realiza el área.
14. Velar por la actualización permanente de manuales de procesos y procedimientos de tesorería.
15. Coordinar y gestionar con las entidades públicas y privadas, los asuntos necesarios para la adecuada gestión de tesorería de la entidad.
16. Apoyar a la Dirección Administrativa y Financiera en el diseño, implementación del Sistema Nacional de Venta de Bienes y Servicios de los Centros de Formación Profesional, en coordinación con las Direcciones de Planeación y Direccionamiento Corporativo y de Formación Profesional.
17. Asesorar a las demás dependencias, centros y regionales del SENA en los procesos propios del grupo.
18. Coordinar con la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo, la definición y aplicación de indicadores de gestión para los procesos del grupo y responder por las metas y los indicadores de gestión contemplados en los planes indicativos y operativos, programas y proyectos del grupo.
19. Implementar y mantener los procesos definidos en el Sistema de Gestión de Calidad y velar por el mejoramiento continuo de los mismos en el grupo.

20. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza del grupo.

PARÁGRAFO: El (la) coordinador(a) del Grupo de Tesorería ejercerá como Tesorera General del SENA tendrá como función adicional la de firmar los cheques y autorizar los giros electrónicos de dineros.

### **ARTÍCULO SEPTIMO. CONFORMACIÓN DEL GRUPO DE PRESUPUESTO.**

<Artículo derogado por el artículo [11](#) de la Resolución 1752 de 2020>

Notas de Vigencia

- Artículo derogado por el artículo [11](#) de la Resolución 1752 de 29 de diciembre de 2020, 'por la cual se establece la conformación de los Grupos Internos de Trabajo de la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA'.

Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 1670 de 2004:

ARTÍCULO SEPTIMO. CONFORMACIÓN DEL GRUPO DE PRESUPUESTO. El Grupo de Presupuesto estará conformado por la siguiente planta de personal:

<b>No. DE CARGOS</b>	<b>CARGO</b>	<b>CODIGO DEL CARGO</b>
1	Profesional G14	108002
1	Profesional G06	202006
1	Técnico G07	401007
3	Técnico G03	401003
1	Secretaria G06	502001
7	TOTAL	

ARTÍCULO OCTAVO. FUNCIONES DEL GRUPO DE PRESUPUESTO. <Resolución derogada por el artículo [38](#) de la Resolución 2663 de 2022> Son funciones del Grupo de Presupuesto las siguientes:

1. Administrar los procesos, actividades y tareas requeridos para la gestión presupuestal de la entidad con criterios de eficiencia y eficacia.
2. Aplicar las políticas, normas y procedimientos para la administración del presupuesto del SENA y proponer su revisión y permanente actualización.
3. Coordinar los procesos y actividades de registro y control presupuestal y presentar los informes analíticos sobre el comportamiento de la ejecución presupuestal.
4. Establecer parámetros, estructurar, administrar, revisar, actualizar la codificación del presupuesto de gestión de la entidad.
5. Participar en coordinación con el Area de Sistemas e Informática en la modernización, actualización y mejoramiento continuo de los sistemas de información de Presupuesto de la entidad.
6. Elaborar y proponer lineamientos e instrucciones para el manejo y la ejecución del



presupuesto del SENA.

7. Proyectar la distribución de la meta global de pagos – PAC autorizada al SENA por las autoridades competentes.

8. Elaborar y tramitar las asignaciones y distribuciones de PAC por Regionales y Centros para soportar la ordenación de gastos.

9. Consolidar, analizar las solicitudes de constitución de cajas menores, elaborar y presentar la resolución nacional de aprobación de cajas menores de conformidad con las normas legales vigentes.

10. Participar en la elaboración de los proyectos de distribución inicial de presupuesto en coordinación con los funcionarios que designe la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo.

11. Ejecutar los procesos, actividades y tareas para la expedición de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal - CDP y de Registro Presupuestal – CRP, en coordinación con las dependencias solicitantes.

12. Analizar las solicitudes internas de modificación presupuestal, preparar y proponer los actos administrativos sustentar los actos administrativos correspondientes, garantizando el cumplimiento de las normas presupuestales vigentes.

13. Preparar y presentar oportunamente a la Dirección Administrativa y Financiera, y a los organismos de Control y a las demás entidades estatales que lo requieran, los informes relacionados con la gestión presupuestal y de PAC de la entidad y la rendición de cuentas institucionales de conformidad con las normas legales vigentes.

14. Efectuar el análisis del comportamiento financiero y presupuestal de la Entidad y efectuar las recomendaciones del caso a la Dirección Administrativa y Financiera.

15. Velar por la actualización permanente de manuales de proceso y procedimientos de presupuesto.

16. Coordinar y gestionar con las entidades públicas y privadas, los asuntos necesarios para la adecuada gestión presupuestal de la Entidad.

17. Apoyar a la Dirección Administrativa y Financiera en el diseño, implementación del Sistema Nacional de Venta de Bienes y Servicios de los Centros de Formación Profesional, en coordinación con las Direcciones de Planeación y Direccionamiento Corporativo y de Formación Profesional.

18. Asesorar a las demás dependencias, centros y regionales del SENA en los procesos propios del grupo.

19. Coordinar con la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo, la definición y aplicación de indicadores de gestión para los procesos de la dependencia y responder por las metas e indicadores de gestión contemplados en los Planes Indicativos y Operativos, programas y proyectos del grupo.

20. Implementar y mantener los procesos definidos en el Sistema de Gestión de Calidad y velar

por el mejoramiento continuo de los mismos en el grupo.

21. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza del grupo.

PARAGRAFO: El (la) coordinador(a) del Grupo de Presupuesto tendrá como función adicional la de refrendar los Certificados de Disponibilidad Presupuestal, los Registros Presupuestales y la de firmar conjuntamente con el (la) coordinador(a) del Grupo de Tesorería los cheques y autorizar los giros electrónicos de dineros.



ARTÍCULO NOVENO. <Artículo derogado por el artículo [11](#) de la Resolución 1752 de 2020>

Notas de Vigencia

- Artículo derogado por el artículo [11](#) de la Resolución 1752 de 29 de diciembre de 2020, 'por la cual se establece la conformación de los Grupos Internos de Trabajo de la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA'.

Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 1670 de 2004:

ARTÍCULO NOVENO. Conformación del Grupo de Contabilidad: El Grupo de Contabilidad estará conformado por la siguiente planta de personal:

No. DE CARGOS	NOMBRE DEL CARGO	CODIGO DEL CARGO
1	Profesional G14	108002
1	Asesor G04	201004
2	Profesional G06	202006
2	Técnico G07	401007
1	Técnico G03	401003
1	Técnico G01	401001
1	Secretaria G01	502001
9	TOTAL	



ARTÍCULO DECIMO. <Resolución derogada por el artículo [38](#) de la Resolución 2663 de 2022> Funciones del Grupo de Contabilidad: Son funciones del Grupo de Contabilidad las siguientes:

1. Administrar los procesos, actividades y tareas requeridos para la gestión contable de la entidad con criterios de eficiencia y eficacia.
2. Aplicar políticas, normas y procedimientos para la gestión contable del SENA y proponer su revisión y permanente actualización.
3. Coordinar los procesos y actividades de registro y control contable de las transacciones que realiza el SENA de acuerdo con las disposiciones legales pertinentes y las instrucciones que al respecto impartan las entidades competentes.
4. Participar en la implementación, actualización y difusión del Plan General de Contabilidad y normas y principios expedidos por la Contaduría General de la Nación.

5. Establecer parámetros, estructurar, administrar, revisar y actualizar el plan de cuentas de la Entidad.
6. Participar en coordinación con el área de sistemas e informática en la modernización, actualización y mejoramiento continuo de los sistemas de información contable de la Entidad.
7. Elaborar las conciliaciones bancarias.
8. Diseñar el modelo de Costos ABC de la entidad e implementarlo en coordinación con los funcionarios que designe la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo.
9. Elaborar y presentar oportunamente los estados financieros en el marco de las normas legales vigentes y las directrices de la Contaduría General de la Nación.
10. Coordinar y participar en el diseño de métodos, mecanismos, normas y procedimientos para la realización, actualización y control eficiente del proceso contable de la Entidad.
11. Dirigir la elaboración y presentar los estados financieros del SENA a los diferentes niveles e informes requeridos para el análisis de las finanzas de la entidad.
12. <Numeral aclarado por el artículo [7](#) de la Resolución 1973 de 2006. Ver Notas de Vigencia> Preparar y presentar oportunamente a la Dirección Administrativa y Financiera, organismos de Control y demás entidades estatales que lo requieran, informes relacionados con la gestión contable de la entidad y la rendición de cuentas institucionales de conformidad con las normas legales vigentes.

#### Notas de Vigencia

- Numeral aclarado por el artículo [7](#) de la Resolución 1973 de 12 de septiembre de 2006, 'por la cual se efectúan unas delegaciones para la Rendición de la Cuenta Institucional - CGR, se deroga unas disposiciones y se aclara el numeral 12 del artículo [10](#) de la Resolución 1670 de 2004' en el sentido de indicar que la función asignada al Grupo de Contabilidad de la Dirección General, en los procesos relacionados con el Informe intermedio y el Informe final para la 'rendición de la cuenta institucional', se circunscribe a su consolidación y conformación como una sola cuenta institucional.
13. Verificar y responder por el cumplimiento de las normas tributarias.
  14. Velar por la actualización permanente de manuales de procesos y procedimientos de Contabilidad.
  15. Realizar el análisis de los estados financieros de la entidad y efectuar las recomendaciones del caso a las Direcciones General y Administrativa y Financiera.
  16. Responder por la adecuada organización, conservación y seguridad de la información contable que reposa en el grupo.
  17. Coordinar y gestionar con las entidades públicas y privadas los asuntos necesarios para la adecuada gestión contable de la Entidad.
  18. Apoyar a la Dirección Administrativa y Financiera en el diseño, implementación del Sistema Nacional de Venta de Bienes y Servicios de los Centros de Formación Profesional, en

coordinación con las Direcciones de Planeación y Direccionamiento Corporativo y de Formación Profesional.

19. Asesorar a las demás dependencias, centros y regionales del SENA en los procesos propios del grupo.

20. Coordinar con la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo la definición y aplicación de indicadores de gestión para los procesos del grupo y responder por las metas e indicadores de gestión contemplados en los planes indicativos y operativos, programas y proyectos del grupo.

21. Implementar y mantener los procesos definidos en el Sistema de Gestión de Calidad y velar por el mejoramiento continuo de los mismos en el grupo.

22. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza del grupo.

PARÁGRAFO: El (la) coordinador(a) del Grupo de contabilidad actuará como el (la) Contador(a) de la Entidad y tendrá como responsabilidades las que le señala el Decreto 2649 de 1993.



ARTÍCULO DECIMO PRIMERO. CONFORMACIÓN DEL GRUPO DE BIENES Y LOGÍSTICA. <Artículo derogado por el artículo [1](#) de la Resolución 1944 de 2009>

Notas de Vigencia

- Artículo derogado por el artículo [1](#) de la Resolución 1944 de 17 de julio de 2009, 'por la cual se suprime un Grupo de Trabajo y se crean dos Grupos permanentes en la Dirección Administrativa y Financiera del SENA, se modifica parcialmente la Resolución [1670](#) de 2004 y se deroga la Resolución [1931](#) de 2004'.

- Artículo derogado por el artículo [5](#) de la Resolución 1931 de 23 de agosto de 2004, 'por la cual se crea el Grupo de Trabajo Integrado de Bienes, Servicios y Logística, adscrito a la Dirección Administrativa Financiera del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA.'

Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 1670 de 2004:

ARTÍCULO DECIMO PRIMERO. CONFORMACIÓN DEL GRUPO DE BIENES Y LOGÍSTICA. El Grupo de Bienes y Logística estará conformado por la siguiente planta de personal:

No. DE CARGO NOMBRE DEL CARGO CODIGO DEL CARGO

1 Profesional G14 108002

1 Profesional G12 202012

1 Profesional G10 202010

3 Profesional G06 202006

1 Profesional GO1 202001

2 Técnico G07 401007

1 Técnico G03 401003

1 Oficinista G06 501006

3 Auxiliar GO1 503001

1 Secretaria G06 502006

15 TOTAL



ARTÍCULO DECIMO SEGUNDO. FUNCIONES DEL GRUPO DE BIENES Y LOGÍSTICA. <Artículo derogado por el artículo [1](#) de la Resolución 1944 de 2009>

Notas de Vigencia

- Artículo derogado por el artículo [1](#) de la Resolución 1944 de 17 de julio de 2009, 'por la cual se suprime un Grupo de Trabajo y se crean dos Grupos permanentes en la Dirección Administrativa y Financiera del SENA, se modifica parcialmente la Resolución [1670](#) de 2004 y se deroga la Resolución [1931](#) de 2004'.

- Artículo derogado por el artículo [5](#) de la Resolución 1931 de 23 de agosto de 2004, 'por la cual se crea el Grupo de Trabajo Integrado de Bienes, Servicios y Logística, adscrito a la Dirección Administrativa Financiera del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA.'

Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 1670 de 2004:

ARTÍCULO DECIMO SEGUNDO. Son funciones del Grupo de Bienes y Logística las siguientes:

1. Administrar los procesos, actividades y tareas requeridos para la gestión de inventarios de bienes inmuebles, con criterios de eficiencia y eficacia.

2. Ejecutar en coordinación con el Area de Sistemas e Informática la modernización, actualización y mejoramiento continuo de los sistemas de información de inventarios de bienes muebles e inmuebles para facilitar el control y oportuna toma de decisiones en esta materia.
3. Establecer y aplicar normas, procedimientos y técnicas requeridas para el manejo y control de inventarios de bienes muebles e inmuebles.
4. Ejecutar los procesos y actividades necesarias para la administración y control de los inventarios de elementos devolutivos de la entidad y trámites de traspasos y reintegro de elementos y actualizar la base de datos de los cuentadantes.
5. Coordinar los procesos necesarios para resolver las situaciones de faltantes de inventario.
6. Establecer y aplicar normas, procedimientos y técnicas requeridos para garantizar la contratación, prestación y pago de los servicios públicos.
7. Administrar y actualizar el catálogo de elementos de consumo y devolutivos.
8. Administrar y actualizar el registro de proveedores de la entidad.
9. Administrar y controlar la contratación y prestación de los servicios de mantenimiento del parque automotor en coordinación con la Secretaria.
10. Dirigir y controlar los procesos de contratación de los intermediarios de seguros y de las pólizas de seguros que cubren los riesgos relativos a los bienes e intereses asegurables, así como de aquellos por los cuales el SENA sea o fuere legalmente responsable y la vida del personal vinculado a la entidad y sus deudores hipotecarios.
11. Apoyar a la Dirección Administrativa y Financiera en la emisión de conceptos sobre solicitudes de autorización de contratos suministro, mantenimiento y reposición o mantenimiento del parque automotor que realicen los centros de formación del SENA. En ningún caso puede entenderse por reposición una política que contraríe la decisión de reducción del parque automotor adoptada por la entidad.
12. Diagnosticar y prever las necesidades de construir, ampliar, remodelar o adecuar edificaciones que tiene el SENA para el normal funcionamiento y la prestación de los servicios, establecer prioridades y elaborar los estudios de factibilidad y planes básicos respectivos y estimar la inversión requerida.
13. Establecer y aplicar normas, procedimientos y técnicas requeridos para garantizar la planeación y ejecución de los servicios de mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles del SENA.
14. Definir criterios y emitir conceptos técnicos y financieros para los proyectos de construcciones y adecuaciones locativas requeridos para el normal funcionamiento y la prestación de los servicios a cargo del SENA.
15. Garantizar que los proyectos de inversión en obras de construcciones cumplan con la normatividad previa requerida: Plan de Ordenamiento Territorial, Curadurías Urbanas, licencias de construcción, entre otras.

16. Planear, programar y coordinar los procesos de contratación de los proyectos de construcción, ampliación, adecuación, remodelación y mantenimiento de edificaciones en el SENA y controlar la ejecución.
  17. Actualizar la normatividad interna para los procesos de bajas de bienes muebles en la entidad.
  18. Ejecutar los procesos integrales de bajas de bienes muebles de propiedad del SENA, de conformidad con las normas y procedimientos vigentes.
  19. Ejecutar los procesos y actividades para realizar y mantener actualizado el avalúo de los bienes inmuebles del SENA.
  20. Ejecutar los procesos y actividades para la distribución, adecuación de oficinas, y demás espacios de las edificaciones del SENA.
  21. Organizar, actualizar y responder por la conservación y seguridad de los títulos y documentos de los bienes inmuebles de propiedad del SENA.
  22. Velar por la legalización y titulación de los bienes inmuebles del SENA y la actualización de los inventarios correspondientes.
  23. Coordinar y gestionar con las entidades públicas y privadas, los asuntos necesarios para la adecuada gestión de las funciones asignadas al Grupo de Bienes y Logística.
  24. Apoyar a la Dirección Administrativa y Financiera en el diseño, implementación del Sistema Nacional de Venta de Bienes y Servicios de los Centros de Formación Profesional, en coordinación con las personas que designen las Direcciones de Planeación y Direccionamiento Corporativo y de Formación Profesional.
  25. Asesorar a las demás dependencias, centros y regionales del SENA en los procesos propios del grupo.
  26. Coordinar con la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo, la definición y aplicación de indicadores de gestión para los procesos del grupo y responder por las metas e indicadores de gestión contemplados en los planes indicativos y operativos, programas y proyectos del grupo.
  27. Implementar y mantener los procesos definidos en el Sistema de Gestión de Calidad y velar por el mejoramiento continuo de los mismos en el grupo.
  28. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza del grupo.
- PARÁGRAFO: El (la) coordinador(a) del Grupo de bienes y Logística refrendará con su firma los actos administrativos originados en el Grupo y que debe suscribir el Director Administrativo y Financiero.

ARTÍCULO DECIMO TERCERO. COORDINACIÓN. <Resolución derogada por el artículo [38](#) de la Resolución 2663 de 2022> Las funciones de Coordinación de cada uno de los Grupos creados en el artículo primero (1) de la presente resolución, serán asignadas mediante resolución del Director General y para ello se requiere expedición previa del Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) que garantice la existencia de recursos para el reconocimiento de la Prima de

Coordinación a que se refiere el artículo 4 del Decreto 248 del 28 de enero de 2004.

ARTÍCULO DECIMO CUARTO. <Resolución derogada por el artículo [38](#) de la Resolución 2663 de 2022> Crear en la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General del SENA el Grupo Interno de Trabajo Transitorio denominado Grupo de Coordinación de Convenios.

ARTÍCULO DECIMO QUINTO. FUNCIONES DEL GRUPO DE COORDINACIÓN DE CONVENIOS. <Resolución derogada por el artículo [38](#) de la Resolución 2663 de 2022> Son funciones del Grupo de Coordinación de Convenios las siguientes:

1. Coordinar con las Direcciones de Área, Direcciones Regionales, Centros de Formación Profesional y demás dependencias del SENA involucradas, los procesos de convenios en que intervenga el SENA y velar por la adecuada organización, eficiencia y la observancia de las normas legales sobre la materia.
2. Actualizar en coordinación con otras dependencias, la información contable, financiera y de aseguramiento de bienes que se adquieran a través de convenios.
3. Asesorar a las personas responsables de convenios o de proyectos derivados de los mismos por parte del SENA en el proceso de conceptualización, diseño y evaluación de proyectos orientados por resultados para mejorar la formulación y ejecución.
4. Velar, en coordinación con las direcciones de área de la Dirección General y con los responsables de los niveles táctico y operativo por el cumplimiento de las políticas generales definidas por la Dirección General del SENA y lo relacionado con las normas legales y conceptos jurídicos en materia de ejecución de convenios y proyectos.
5. Proponer a la Dirección Jurídica el establecimiento o actualización de las reglamentaciones para la adecuada gestión de proyectos originados en convenios.
6. Efectuar la interlocución entre los responsables de convenios y proyectos en el SENA con los convincentes según lo establecido en las cláusulas pactadas en los convenios y canalizar las comunicaciones entre las partes para facilitar el control y el manejo de la información de los convenios y proyectos.
7. Retroalimentar a las áreas y funcionarios del nivel estratégico, táctico y operativo involucradas en los convenios y proyectos derivados, para asegurar el cumplimiento de las acciones propias de los mismos.
8. Establecer, modernizar y mantener actualizado el sistema de información de convenios y de sus respectivos proyectos a nivel nacional.
9. Orientar la formulación, revisión y ajuste de de los planes operativos de los convenios y proyectos derivados.
10. Participar y asesorar en la elaboración de todos los documentos que se involucren en el proceso de ejecución de los convenios.
11. Preparar y presentar oportunamente a la Dirección Administrativa y Financiera, a otras instancias internas, organismos de Control y demás entidades estatales que lo requieran, los informes relacionados con la gestión de convenios.



12. Preparar las comunicaciones que se originan en el Grupo y que debe firmar la Dirección Administrativa y Financiera.
13. Alertar a los responsables de convenios y proyectos para que realicen las acciones necesarias para formalizar el ingreso al almacén del SENA, de los bienes adquiridos mediante convenios y proyectos derivados.
14. Intervenir y alertar para que las diferentes instancias responsables de los convenios y proyectos derivados realicen la liquidación oportuna de los mismos.
15. Participar en los comités de los convenios y proyectos derivados y velar por la elaboración y formalización de las actas correspondientes.
16. Coordinar las acciones necesarias para que los convenientes y los responsables por parte del SENA, cumplan con los compromisos acordados en los convenios y proyectos y reporten oportunamente la información sobre los avances en la ejecución de los mismos y demás información que se requiera para el seguimiento y control de acuerdo al cronograma de ejecución aprobado.
17. Coordinar con la dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo la definición y aplicación de indicadores de gestión para los procesos de la dependencia y responder por las metas e indicadores de gestión contemplados en los Planes Indicativos y Operativos, programas y proyectos del Grupo.
18. Implementar y mantener los procesos definidos en el Sistema de Gestión de Calidad y velar por el mejoramiento continuo de los mismos en la dependencia.
19. Compilar trimestralmente la totalidad de la información relacionada con la suscripción de convenios marco y derivados realizados por la entidad.
20. Sustanciar la liquidación de los convenios marco y derivados suscritos por el SENA y proyectar las respectivas actas o actos administrativos, verificando la suscripción material de la misma, de conformidad con las normas vigentes y las directrices impartidas para tal efecto.
21. Sustanciar los recursos que en la vía gubernativa se interpongan dentro del trámite liquidatorio señalado en el numeral anterior.
22. Remitir al Grupo de Trabajo de Procesos Judiciales, Conciliaciones y Jurisdicción Coactiva de la Dirección Jurídica, las actas liquidatorias unilaterales que contengan una pasivo a favor de la entidad.
23. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza del grupo.



ARTÍCULO DECIMO SEXTO. CONFORMACIÓN DEL GRUPO DE COORDINACIÓN DE CONVENTOS. <Resolución derogada por el artículo [38](#) de la Resolución 2663 de 2022> El Grupo de Coordinación de Convenios estará conformado por la siguiente planta de personal:

No. DE CARGOS	NOMBRE DEL CARGO	CODIGO DEL CARGO
1	Asesor G10	201010
1	Técnico G07	401007
2	TOTAL	

ARTÍCULO DECIMO SEPTIMO. <Resolución derogada por el artículo [38](#) de la Resolución 2663 de 2022> Comuníquese la presente resolución a la Secretaría General, Directores de Area, Jefes de Oficina, Directores Regionales y Subdirectores de Centros de Formación.

ARTÍCULO DECIMO OCTAVO. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

### COMUNÍQUESE Y CUMPLASE

Dado en Bogotá, 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)

