

RESOLUCIÓN 2183 DE 2012

(noviembre 9)

Diario Oficial No. 48.620 de 20 de noviembre de 2012

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

<NOTA DE VIGENCIA: Resolución subrogada por el artículo [3](#) de la Resolución 1094 de 2013>

Por la cual se establecen lineamientos en el SENA para la Ampliación de Cobertura.

Resumen de Notas de Vigencia

NOTAS DE VIGENCIA:

- Resolución subrogada por el artículo [3](#) de la Resolución 1094 de 12 de julio de 2013, 'por la cual se establecen lineamientos para la ejecución del Programa de Ampliación de Cobertura en el Sena', publicada en el Diario Oficial No. 48.853 de 16 de julio de 2013.

EL DIRECTOR GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA,

en ejercicio de sus atribuciones legales, reglamentarias y estatutarias, en especial las conferidas por el 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 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 formación para el trabajo y el desarrollo humano, a través de las Direcciones Regionales, dirigidos a desarrollar acciones de formación pertinentes y acordes con las necesidades de cada región.

Que es procedente establecer lineamientos unificados que sean aplicados en toda la entidad para

la ampliación de cobertura, en el marco de las normas vigentes que regulan la materia.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1o. <Resolución subrogada por el artículo [3](#) de la Resolución 1094 de 2013> Establecer como lineamientos para la 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 subrogado por el artículo [3](#) de la Resolución 1094 de 12 de julio de 2013, 'por la cual se establecen lineamientos para la ejecución del Programa de Ampliación de Cobertura en el Sena', publicada en el Diario Oficial No. 48.853 de 16 de julio de 2013.

Concordancias

Resolución SENA [1094](#) de 2013



ARTÍCULO 2o. <Resolución subrogada por el artículo [3](#) de la Resolución 1094 de 2013> Comuníquese y envíese copia de la presente resolución a los Directores de Área, Secretario General y Jefes de Oficinas de la Dirección General, a los Directores Regionales y a los Centros de Formación Profesional.

Notas de Vigencia

- Artículo subrogado por el artículo [3](#) de la Resolución 1094 de 12 de julio de 2013, 'por la cual se establecen lineamientos para la ejecución del Programa de Ampliación de Cobertura en el Sena', publicada en el Diario Oficial No. 48.853 de 16 de julio de 2013.



ARTÍCULO 3o. <Resolución subrogada por el artículo [3](#) de la Resolución 1094 de 2013> La presente resolución queda en firme y rige desde el día siguiente al de su publicación en el Diario oficial, y contra esta no proceden recursos en vía administrativa.

Notas de Vigencia

- Artículo subrogado por el artículo [3](#) de la Resolución 1094 de 12 de julio de 2013, 'por la cual se establecen lineamientos para la ejecución del Programa de Ampliación de Cobertura en el Sena', publicada en el Diario Oficial No. 48.853 de 16 de julio de 2013.

Publíquese, comuníquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a los 9 de noviembre de 2012.

El Director General,

LUIS ALFONSO HOYOS ARISTIZÁBAL.

1. INTRODUCCIÓN: Los convenios para ampliación de cobertura, son las alianzas celebradas por las Regionales del SENA con aquellas Instituciones o entidades públicas y privadas inscritas

en el Banco de Instituciones, que dentro de su objeto impartan Formación para el Trabajo y el Desarrollo Humano en el marco de las normas vigentes, y que son suscritos previa aprobación del respectivo Consejo Directivo Regional, como respuesta estratégica para atender a un mayor número de colombianos, fortaleciendo con criterios de calidad la formación para el trabajo 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.

No se podrán suscribir convenios de ampliación de cobertura con instituciones, fundaciones u organizaciones que contemplen dentro de su objeto impartir educación superior.

2. IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES: Las acciones de formación que se realicen a través de convenios con otras entidades, requerirán de una identificación previa de necesidades de formación en la Región, como parte de la función de los Centros de Formación y de las Regionales, quienes deben programar la oferta de formación profesional en función de la demanda del mercado laboral y los planes de desarrollo nacional, regional y local, 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 del nivel técnico, que se encuentren en estado de ejecución en la plataforma Sofía Plus, soportada en la matriz de pertinencia, respondiendo preferiblemente a:

- Programas de baja especialización tecnológica y amplia oferta institucional en la región.
- Programas altamente especializados con baja oferta institucional en los cuales el SENA no cuenta con toda la tecnología.
- Programas que se identifiquen a partir de necesidades en el mercado laboral y de los planes estratégicos locales.
- Programas que atiendan necesidades de población rural, acordes con los planes de desarrollo municipal.

4. CONVOCATORIA: El Director de la respectiva Regional del SENA convocará a Instituciones o Entidades, públicas y privadas, que dentro de su objeto impartan Formación para el Trabajo y el Desarrollo Humano en el marco de las normas vigentes (exceptuando las que contemplen dentro de su objeto impartir educación superior), con el fin de crear un Banco de instituciones, sin compromisos de contratación para las partes, que cumplan con los documentos y requisitos señalados en esta Resolución. La conformación de este Banco 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: Cada regional realizará antes de la(s) convocatoria(s), una amplia divulgación entre las Instituciones de Formación para el Trabajo y el Desarrollo Humano y las Entidades públicas y privadas mencionadas anteriormente, sobre las características del programa de ampliación de cobertura, los lineamientos de selección y operación que se aplicarán, los programas de formación que necesita cada regional y el cronograma correspondiente, para lo cual podrá invitar a través de un diario de amplia

circulación regional, a una reunión informativa, señalando su finalidad, el lugar, fecha y hora.

Adicionalmente, en la página web www.sena.edu.co se divulgará la guía del programa de ampliación de cobertura en que se deben fundamentar las convocatorias que realizarán las Regionales.

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 la Dirección Regional, 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 está dispuesto a aportar como contrapartida en especie, en caso de que sea seleccionado para suscribir el convenio, relacionando la forma en que realizaría este aporte (Ejemplo, con ambientes de aprendizaje, infraestructura, con 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.
 - 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.
 - Plan de Bienestar, señalando por lo menos actividades y/o programas de salud, recreación y deporte, arte y cultura, consejería y orientación y desarrollo intelectual. Toda actividad de bienestar debe apoyar el desarrollo de competencias para la vida establecidas por el SENA.
 - 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 formación para el trabajo.
 - Número de egresados en programas de formación para el trabajo y el desarrollo humano en el

último año.

- Copia del Registro del programa objeto de ampliación de cobertura o de uno asimilable, ante la Secretaría de Educación.

- Balance general y estado de resultados de los años 2010 y 2011.

4.4. Documentos Jurídicos: Las 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.

- 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.

- Licencia de Funcionamiento, expedida por la Secretaría de Educación o del órgano competente.

- 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.

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.

5. CRITERIOS DE VERIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE LOS DOCUMENTOS:

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

| Aspecto a verificar | Desagregación del aspecto a verificar | Puntaje |
|-----------------------------------|---|---------|
| Jurídico | Se requiere el cumplimiento de la totalidad de la información requerida | No. |
| Técnico Administrativo | Gestión Institucional | 5 |
| Infraestructura y formación | | 41 |
| Bienestar | | 16 |
| Personal docente y administrativo | | 18 |
| Idoneidad | | 15 |
| Financiero | Financiero | 5 |
| Total | 100 | |

Para la verificación y valoración de los documentos, cada Dirección Regional debe conformar un “Comité de verificación y Valoración”. 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 para el efecto.

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: Se evaluará la calidad de la gestión de las instituciones a través de la presentación de la certificación de calidad en la ISO 9001/2008 y/o NTC 5555/2011 o certificación expedida por el representante legal indicando que la institución está en proceso de

implementación de uno de los sistemas de calidad mencionados anteriormente.

- Infraestructura y Formación: Se evaluará aspectos como la calidad de las instalaciones, los ambientes de aprendizaje necesarios para el logro de las competencias requeridas en cada uno de los programas, en especial, 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 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 sicólogo, trabajador social o equipo de bienestar.

- Bienestar del aprendiz: Para el bienestar de los aprendices las instituciones presentarán un Programa Integral de Bienestar, que contemple las áreas de salud, recreación y deporte, arte y cultura, consejería y orientación y desarrollo intelectual. Toda actividad de bienestar debe apoyar el desarrollo de competencias para la vida establecidas por el 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 formación para el trabajo, los programas registrados y autorizados ante la respectiva Secretaría de Educación y el número de egresados del último año.

- Aspecto Financiero: El Conviniente 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 Ácida, Capital de trabajo y Endeudamiento del año anterior a la presentación de los documentos.

5.3. Solicitud de Aclaraciones, Precisiones o Ampliaciones: Los verificadores del SENA podrán solicitar por escrito a las Instituciones 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

- En página web

Se debe publicar la totalidad de los resultados, indicando el puntaje obtenido por cada institución 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 correspondiente, 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 85 puntos en la verificación técnico administrativo y financiero.

6. VISITA TÉCNICA A LAS INSTALACIONES <sic> DE LAS INSTITUCIONES: La Regional del SENA hará 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 85 puntos.

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, <sic> 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, 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: ... // 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 que estén inscritas en el Banco de instituciones, en orden descendente de puntajes, hasta agotar los recursos, 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 aplicado 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 del SENA.

La Regional respectiva deberá desarrollar acciones de transferencia al personal de la Institución Conviniendo, 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.

Los trámites necesarios para la suscripción del convenio se efectuarán por parte del SENA y de los Conviniendo 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 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 Conviniendo 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: 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 la Regional del 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.

8. APORTES:

8.1. De la Institución: Las Instituciones que suscriban convenio con el SENA, deberán realizar aportes como contrapartida, en dinero o en especie, debidamente valorados y cuantificados.

8.2. Del SENA: El SENA financiará un porcentaje del valor de las acciones de formación, de

acuerdo con las tarifas 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.
- Gestión administrativa: equivale al 10% del valor de materiales de formación + contratación de instructores.
- Bienestar al aprendiz: Equivale al 10% del valor de materiales de formación + contratación de instructores + Gestión administrativa.

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.

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 Convinientes 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, seleccionando una de las alternativas a seguir por el aprendiz y programando actividades de seguimiento. La etapa productiva 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 Convinientes 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 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 deben aplicar la resolución del SENA que se encuentre vigente.

- Realizar la encuesta establecida en el aplicativo Sofía Plus a los aprendices, sobre la calidad del proceso de formación y la percepción del Aprendiz, frente a los aspectos relevantes que intervienen en su formación.

Las Entidades Convinientes deberán presentar al SENA informes sobre los avances de ejecución técnica del convenio, utilizando el Formato que divulgue la Dirección de Formación Profesional.

9.2. Administración Educativa: Las Direcciones Regionales del SENA definirán el calendario académico que deben seguir las Entidades Convinientes para los programas de formación objeto del Convenio.

Para efectos de legalización de matrícula, la Entidad Conviniente 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 que los registros correspondientes sean llevados con oportunidad y calidad.

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

La Entidad Conviniente y el coordinador de formación del respectivo Centro de Formación registrarán mensualmente 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.

La Dirección de Formación Profesional divulgará la forma como podrán pactarse los desembolsos del Convenio por parte del SENA, 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.

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 y Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF). El SENA verificará la información suministrada.

Cada desembolso, requiere del concepto favorable de la supervisión del convenio.

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.

La contabilidad del proyecto es responsabilidad del Conviniente. El supervisor 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 siguientes Formatos, que serán divulgados por la Dirección de Formación Profesional:

- 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.
- 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.

10. SEGUIMIENTO Y CONTROL: La vigilancia y control del Convenio será ejercida por el supervisor que designe el Director Regional del SENA, o por la interventoría que contrate la Regional.

El Centro de Formación 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, que en todo caso debe dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución [965](#) de 2012 del SENA.

Para apoyar la labor del supervisor 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.

El supervisor contará con un rol en el sistema Sofía Plus, que le permitirá verificar y vigilar la ejecución contemplada en el plan operativo.

11. **RESPONSABLES:** Los Directores Regionales del SENA deben garantizar la logística y el personal idóneo para la conformación del banco de Instituciones, 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 Conviniente y avalados y firmados por el supervisor 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 Convinientes 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:** Las Direcciones regionales definirán 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.



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)

