

RESOLUCIÓN 25 DE 2007

(enero 12)

<Fuente: Archivo interno entidad emisora>

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Por la cual se reorganizan los Grupos Internos de Trabajo Permanente de la Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas de la Dirección General, se asignan las funciones de coordinación de los mismos y se reorganizan los Grupos de Promoción y Relaciones Corporativas en las Regionales y Distrito Capital del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA

Resumen de Notas de Vigencia

NOTAS DE VIGENCIA:

- Modificada por la Resolución [1550](#) de 27 de agosto de 2019, 'por la cual se crean grupos internos de trabajo, se establece la conformación y funciones de los grupos de trabajo de la Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas de la Dirección General del SENA y se dictan otras disposiciones.'
- Modificada por la Resolución [122](#) de 6 de febrero de 2012, 'por la cual se crean y reorganizan los Grupos Internos de Trabajo Permanente, adscritos a la Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas de la Dirección General del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA.'
- Modificada por la Resolución [2272](#) de 2 de agosto de 2010, 'por la cual se establece la integración de los grupos de trabajo de la Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas del Servicio Nacional de Dirección General Aprendizaje - SENA.'
- Modificada por la Resolución [1936](#) de 16 de julio de 2009, 'por la cual se modifica los artículos [1](#), [2](#), [3](#), [4](#) y [14](#) – numerales 2 y 12 de la Resolución No. 000025 de 2007.'

EL DIRECTOR GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA,

en ejercicio de sus atribuciones legales, en especial las contenidas en el numeral 23 del artículo [4](#) y el artículo [32](#) del Decreto 249 de 2004, y

CONSIDERANDO QUE:

Mediante Decreto [249](#) del 28 de enero de 2004 se modificó la estructura del SENA y se reorganizaron las funciones de sus dependencias;

Por medio del Decreto [250](#) de 2004 se modificó la planta de personal de la entidad;

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";

El Decreto 2489 del 25 de julio de 2006, "Por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación de los empleos públicos de las instituciones pertenecientes a la Rama Ejecutiva y demás organismos y entidades públicas del orden nacional y se dictan otras disposiciones", en su artículo 8 establece que: "Grupos Internos de trabajo. Cuando de conformidad con el artículo [115](#) de la Ley 489 de 1998, los organismos y entidades a quienes se les aplica el presente Decreto creen grupos internos de trabajo, la Integración de los mismos no podrá ser interior a (4) empleados, destinados a cumplir las funciones que determine el acto de creación, los cuales estarán relacionadas con el área de la cual dependen jerárquicamente. "(Negrilla fuera de texto)

El numeral 23 del artículo [4](#) y el artículo [32](#) del Decreto 249 de 2004 determinaron como función del Director General del SENA: "Crear Comités, Grupos Internos de Trabajo permanentes o transitorios y definir su composición, su coordinación y funciones";

El artículo [13](#) del Decreto 249 de 2004 estableció las funciones de la Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas del SENA;

Mediante resolución [2453](#) de 28 de noviembre de 2005, suscrita por el Director General, se asignaron los grupos internos de trabajo permanente de la Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas: 1) Grupo de Internacionalización. 2) Grupo de Contrato de Aprendizaje. 3) Grupo de Relaciones Corporativas. 4) Grupo de Fiscalización;

Para atender de manera eficaz y eficiente las necesidades, objetivos, políticas y programas de la Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas del SENA se hace necesario reorganizar los Grupos Internos de Trabajo Permanente;

El artículo 6 del Decreto 380 del 8 de febrero de 2006 determinó que: "Los empleados públicos del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, que tengan a su cargo la coordinación o supervisión de los 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. // Este reconocimiento se efectuará siempre y cuando el empleado no pertenezca a los niveles directivo, asesor o ejecutivo";

Con base en los procesos y responsabilidades asignadas a las Direcciones Regionales y el Distrito Capital, en el artículo [24](#) del Decreto 249 del 2004, se hace necesario reorganizar el Grupo Interno de Trabajo Permanente de "Promoción y Relaciones Corporativas Regional" para cumplir con eficiencia y eficacia los objetivos y políticas institucionales, sobre esta materia;

El Director General tiene competencia para asignar, mediante resolución, las funciones de Coordinación a uno de los servidores que conformen los Grupos Internos de Trabajo, así como para delegar esta facultad en los Directores Regionales con respecto a los grupos de las regionales;

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

CAPITULO I.

REORGANIZACION DE LOS GRUPOS DE TRABAJO DE LA DIRECCION DE PROMOCION Y RELACIONES CORPORATIVAS DE LA DIRECCION GENERAL.

ARTÍCULO 1o. REORGANIZACION. <Artículo modificado por el artículo [1](#) de la Resolución 1936 de 2009. El nuevo texto es el siguiente:> Reorganizar los Grupos Internos de Trabajo Permanente de la Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, los cuales, a partir de la expedición de la presente resolución se denominaran “Servicio al Ciudadano”, "Relaciones Internacionales y Cooperación” y “Mercadeo”.

Notas de Vigencia

- Artículo modificado por el artículo [1](#) de la Resolución 1936 de 16 de julio de 2009, 'por la cual se modifica los artículos [1](#), [2](#), [3](#), [4](#) y [14](#) – numerales 2 y 12 de la Resolución No. 000025 de 2007.'

Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 25 de 2007:

ARTÍCULO 1o. REORGANIZACIÓN. Reorganizar los Grupos Internos de Trabajo Permanente de la Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas, del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, los cuales a partir de la expedición de la presente resolución se denominaran 'Servicio al Cliente', 'Relaciones Internacionales y Cooperación' y 'Mercadeo'.

ARTÍCULO 2o. CONFORMACION. <Artículo derogado por el artículo [15](#) de la Resolución 122 de 2012>

Notas de Vigencia

- Artículo derogado por el artículo [15](#) de la Resolución [122](#) de 6 de febrero de 2012, 'por la cual se crean y reorganizan los Grupos Internos de Trabajo Permanente, adscritos a la Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas de la Dirección General del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA.'

Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 25 de 2007:

ARTÍCULO 2o. CONFORMACIÓN. Los Grupos Internos de Trabajo Permanente de 'Servicio al Cliente', 'Relaciones Internacionales y Cooperación' y 'Mercadeo', estarán conformados por el personal de planta de la Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas, teniendo en cuenta los parámetros del Decreto 2489 del 25 de julio de 2006, de la siguiente manera:

<[CUADRO](#)>

ARTÍCULO 3o. FUNCIONES DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO PERMANENTE "SERVICIO AL CLIENTE" <Artículo derogado por el artículo [15](#) de la Resolución 122 de 2012>

Notas de Vigencia

- Artículo derogado por el artículo [15](#) de la Resolución [122](#) de 6 de febrero de 2012, 'por la cual se crean y reorganizan los Grupos Internos de Trabajo Permanente, adscritos a la Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas de la Dirección General del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA.'
- Artículo modificado por el artículo [2](#) de la Resolución 1936 de 16 de julio de 2009, 'por la cual se modifica los artículos [1](#), [2](#), [3](#), [4](#) y [14](#) – numerales 2 y 12 de la Resolución No. 000025 de 2007.'

Legislación Anterior

Texto con la modificación introducida por la Resolución 1936 de 2009:

ARTÍCULO [3](#): FUNCIONES DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO PERMANENTE
“SERVICIO AL CIUDADANO El Grupo Interno de Trabajo Permanente denominado 'Servicio al Ciudadano' tendrá las siguientes funciones:

1. Proponer, en coordinación con la Oficina de Comunicaciones, políticas, estrategias y acciones de promoción y comunicaciones con el fin de garantizar una adecuada satisfacción a los ciudadanos.
2. Proponer y ejecutar estrategias de Servicio al Ciudadano y administrar las herramientas y canales desarrollados para el efecto, como centro de contacto, buzones virtuales, portal y demás canales que se desarrollen.
3. Diseñar, desarrollar; recomendar e implementar acciones para el logro de los objetivos y las metas propuestas en el Plan Estratégico de la Entidad en cuanto a Servicio al Ciudadano.
4. Promover en coordinación con la Dirección de Formación Profesional, la generación de acuerdos, alianzas, convenios interadministrativos, con las demás instituciones y con otras entidades de formación a fin de generar estrategias que contribuyan a la prestación oportuna y eficaz de los servicios ofrecidos por el SENA.
5. Dirigir el desarrollo de acciones de promoción que conlleven a la divulgación del portafolio de servicios de la entidad.
6. Mantener una óptima y eficaz comunicación con los empleadores para identificar necesidades y expectativas relacionadas con los servicios del SENA con el fin de implantar medidas efectivas que las atiendan.
7. Efectuar el seguimiento y evaluar los resultados de las visitas realizadas por los asesores corporativos de la Dirección General, Regionales y Centros de Formación en pro de la satisfacción al ciudadano.
8. Establecer mecanismos de Servicio al Ciudadano, en articulación con la Dirección de Formación Profesional, la Dirección de Empleo y Trabajo, la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo y demás áreas misionales del SENA.
9. Servir como canal integrador y único contacto con el ciudadano, siendo facilitador con el área de mercadeo, en procura de la satisfacción del ciudadano.

10. Evaluar y determinar el grado de satisfacción de los usuarios del SENA, a través de los mecanismos establecidos en el área para tal fin, por el grupo interno de mercadeo.
11. Coordinar la divulgación de las políticas, resultados, oportunidades y servicios, que el SENA ofrece, mediante la utilización de los medios de comunicación pertinentes para cada sector.
12. Coordinar con la Secretaría General la realización de programas de capacitación y sensibilización de los servidores públicos del SENA, con el propósito de mejorar el servicio a los ciudadanos.
13. Coordinar y controlar la recepción y oportuna respuesta de reclamos, quejas sugerencias y peticiones que presenten ciudadanos, usuarios y clientes de los servicios de la Entidad.
14. Coordinar la realización y participación del SENA en ferias, seminarios, foros, congresos, y demás certámenes de carácter nacional e internacional en los que se requiera la promoción de los servicios institucionales, en articulación con otras Direcciones de Área, Direcciones Regionales y la Oficina de Comunicaciones de la Dirección General: En el caso de certámenes internacionales se coordinará con el grupo de relaciones internacionales y cooperación de la Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas.
15. Preparar y presentar informes relacionados con los resultados del seguimiento y el avance del proceso de Servicio al Ciudadano, en la periodicidad y términos solicitados por la Dirección General y la Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas.
16. Diseñar estrategias para la regulación y seguimiento al cumplimiento de todas las obligaciones de los empleadores, respecta al pago de aportes parafiscales al Servicio Nacional de Aprendizaje - Sena, Fondo de la Industria de la Construcción - FIC, cuota de monetización, contrato de aprendizaje.
17. Consolidar y analizar los informes de empresas visitadas por regiones y sectores económicos, con base en la información que reporten las Direcciones Regionales.
18. Consolidar y elaborar los reportes mensuales sobre el comportamiento del contrato de aprendizaje, incluyendo la monetización.
19. Determinar con la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo, la formulación y aplicación de indicadores de gestión en 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 Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas.
20. Elaborar los informes que solicite la Dirección General, la Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas y los diferentes entes de control.
21. Dirigir y controlar los procesos de seguimiento del cumplimiento de las obligaciones económicas y del contrato de aprendizaje de las empresas y empleadores de los sectores público y privado obligados en el marco de lo establecido legalmente.
22. Diseñar las estrategias y procedimientos necesarios para implementar las políticas de seguimiento a nivel nacional previa participación y consenso de los Grupos de Relaciones Corporativas e internacionales de las Regionales y Centros de Formación Profesional concededoras de su región y de las necesidades frente a la lucha contra la evasión, efusión y

morosidad de aportes al SENA, regulación de la cuota de aprendizaje y monetización, aportes FIC.

23. Proponer los diagramas de procesos, manuales del asesor corporativo Integral, que permita a los Asesores Corporativos la ejecución de visitas de una manera clara, ágil, oportuna y con unidad de criterio procedimental.

24. Proponer las directrices normativas necesarias para la implementación y operación de las políticas de contrato de aprendizaje y seguimiento, diseño de estrategias para la regulación y seguimiento al cumplimiento de todas las obligaciones de los Empleadores frente al SENA, consolidar y analizar los informes de empresas visitadas por regiones y por sectores económicos, con base en la información que reporten las Direcciones Regionales y todas las responsabilidades de seguimiento.

25. Apoyarse en los servicios ofrecidos por el contac center como herramienta de contacto y difusión de los clientes internos y externos del SENA.

26. Diseñar y divulgar oportunamente los manuales y formatos que considere pertinentes para la mejora de los procesos de seguimiento y control al contrato de aprendizaje.

27. Garantizar y responder por la articulación permanente con los demás grupos de trabajo de la Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas y con las otras instancias de la entidad con las cuales se debe retroalimentar el cumplimiento de las funciones y misión institucional.

28. Atender oportunamente la respuesta y el trámite de las tutelas que tengan relación con los procesos, procedimientos, programas, actuaciones y temas a cargo del Grupo; responder las comunicaciones, las peticiones y las demás actuaciones administrativas que le correspondan, así como preparar o enviar los informes relacionados con las funciones asignadas al grupo de trabajo a solicitud del Directora de Promoción y Relaciones Corporativas u otras entidades.

29. Las demás que le sean asignadas por la Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas y que correspondan a la naturaleza de los procesos de la dependencia.

Texto original de la Resolución 25 de 2007:

ARTÍCULO 3o. FUNCIONES DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO PERMANENTE 'SERVICIO AL CLIENTE' El Grupo Interno de Trabajo Permanente denominado 'Servicio al Cliente' tendrá las siguientes funciones:

1. Proponer, en coordinación con la Oficina de comunicaciones, políticas, estrategias y acciones de promoción y comunicaciones con el fin de garantizar una adecuada satisfacción a los clientes.

2. Proponer y ejecutar estrategias de servicio al cliente y administrar las herramientas y canales desarrollados para el efecto, como centro de contacto, buzones virtuales, portal y demás canales que se desarrollen.

3. Diseñar, desarrollar, recomendar e implementar acciones para el logro de los objetivos y las metas propuestas en el Plan Estratégico de la Entidad en cuanto a servicio al cliente.

4. Promover en coordinación con la Dirección de Formación Profesional, la generación de acuerdos, alianzas, convenios ínter administrativos, con las demás instituciones y con otras

entidades de formación a fin de generar estrategias que contribuyan a la prestación oportuna y eficaz de los servicios ofrecidos por el SENA

5. Dirigir el desarrollo de acciones de promoción que conlleven a la divulgación del portafolio de servicios de la entidad.
6. Mantener una óptima y eficaz comunicación con los empleadores para identificar necesidades y expectativas relacionadas con los servicios del SENA con el fin de implementar medidas efectivas que las atiendan.
7. Efectuar el seguimiento y evaluar los resultados de las visitas realizadas por los asesores corporativos en cada una de las Regionales en pro de la satisfacción al cliente.
8. Establecer mecanismos de servicio al cliente, en articulación con la Dirección de Formación Profesional, la Dirección de Empleo y Trabajo, la Dirección del Sistema Nacional de Formación Para el Trabajo y demás áreas misionales del SENA.
9. Servir como canal integrador y único contacto con el cliente, siendo facilitador con el área de mercadeo, en procura de la satisfacción al cliente.
10. Evaluar y determinar el grado de satisfacción de los usuarios del SENA, a través de los mecanismos establecidos en el área para tal fin, por el grupo interno de mercadeo.
11. Coordinar la divulgación de las políticas, resultados, oportunidades y servicios, que el SENA ofrece, mediante la utilización de los medios de comunicación pertinentes para cada sector.
12. Coordinar con la Secretaría General la realización de programas de capacitación y sensibilización de los servidores públicos del SENA, con el propósito de mejorar el servicio a los clientes.
13. Coordinar y controlar la recepción y oportuna respuesta de reclamos, quejas, sugerencias y peticiones que presenten ciudadanos, usuarios y clientes de los servicios de la Entidad.
14. Dirigir la realización y participación del SENA en ferias, seminarios, foros, congresos y demás certámenes de carácter nacional e internacional en los que se requiera la promoción de los servicios institucionales, en articulación con las otras Direcciones de Área, Direcciones Regionales y la Oficina de Comunicaciones de la Dirección General. En el caso de certámenes internacionales se coordinará con el grupo de Relaciones internacionales y Cooperación de la Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas.
15. Preparar y presentar informes relacionados con los resultados del seguimiento y el avance del proceso de servicio al cliente, en la periodicidad y términos solicitados por la Dirección General y la Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas.
16. Proponer las directrices normativas necesarias para la implementación y operación de las políticas de fiscalización.
17. Diseñar estrategias para la regulación y seguimiento al cumplimiento de todas las obligaciones de los empleadores, respecto al pago de aportes parafiscales al Servicio Nacional de Aprendizaje - Sena, Fondo de la Industria de la Construcción - FIC, cuota de monetización, contrato de aprendizaje y fiscalización a Cajas de Compensación Familiar.

18. Realizar seguimiento a las variaciones de empresas fiscalizadas frente a las responsabilidades de fiscalización.
19. Diseñar los mecanismos necesarios para facilitar la regulación de la fiscalización.
20. Consolidar y analizar los informes de empresas fiscalizadas por regiones y por sectores económicos, con base en la información que reporten las Direcciones Regionales.
21. Proponer metodologías y herramientas para la ampliación de la cobertura de todas las responsabilidades de fiscalización.
22. Realizar los estudios sobre el impacto de todos los procedimientos de fiscalización.
23. Consolidar y elaborar los reportes mensuales sobre el comportamiento del contrato de aprendizaje, incluyendo la monetización.
24. Mantener una óptima y eficaz comunicación con los empleadores con el fin de estar actualizando los cambios presentados en aportes parafiscales.
25. Determinar con la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo, la formulación y aplicación de indicadores de gestión en 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 Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas.
26. Elaborar los informes que solicite la Dirección General, la Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas y los diferentes entes de control.
27. Dirigir y controlar los procesos de fiscalización del cumplimiento de las obligaciones económicas y del contrato de aprendizaje de las empresas y empleadores de los sectores público y privado obligados en el marco de lo establecido legalmente.
28. Proponer la celebración de convenios y coordinar con las demás entidades administradoras de impuestos o de contribuciones parafiscales planes y programas de fiscalización, con el fin de optimizar el uso de los recursos disponibles para adelantar los procesos de fiscalización.
29. Diseñar las estrategias y procedimientos necesarios para implementar las políticas de fiscalización a nivel nacional previa participación y consenso de los Grupos de Relaciones Corporativas de las Regionales y Centros de Formación Profesional concededoras de su región y de las necesidades frente a la lucha contra la evasión, elusión y morosidad de aportes al SENA, regulación de la cuota de aprendizaje y monetización, aportes FIC y fiscalización a Cajas de Compensación Familiar.
30. Proponer los diagramas de procesos y los manuales de auditoría para cada programa de fiscalización, que permita a los fiscalizadores la ejecución de las visitas de una manera clara, ágil, oportuna y con unidad de criterio procedimental.
31. Potenciar el proceso de fiscalización mediante la generación de estudios económicos sectorizados sobre evasión y multiplicar las experiencias exitosas obtenidas en auditorías o investigaciones de los diferentes programas ejecutados en las regionales del SENA en todo el país.

32. Diseñar pautas y orientar a los fiscalizadores hacia programas integrales dirigidos a eliminar la evasión, elusión y morosidad.

33. Proponer las directrices normativas necesarias para la implementación y operación de las políticas de contrato de aprendizaje y fiscalización, diseño de estrategias para la regulación y seguimiento al cumplimiento de todas las obligaciones de los empleadores frente al SENA, consolidar y analizar los informes de empresas fiscalizadas por regiones y por sectores económicos, con base en la información que reporten las Direcciones Regionales y todas las responsabilidades de fiscalización.

34. Apoyarse en los servicios ofrecidos por el contac center como herramienta de contacto y difusión de los clientes internos y externos.

35. Diseñar y divulgar oportunamente los manuales y formatos que considere pertinentes para la mejora de los procesos de seguimiento y control al contrato de aprendizaje.

36. Garantizar y responder por la articulación permanente con los demás grupos de trabajo de la Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas y con las otras instancias de la entidad con las cuales se debe retroalimentar el cumplimiento de las funciones y misión institucional.

37. Las demás que le sean asignadas por la Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas y que correspondan a la naturaleza de los procesos de la dependencia.

ARTÍCULO 4o. FUNCIONES DEL COORDINADOR DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO PERMANENTE DE SERVICIO AL CLIENTE. <Artículo derogado por el artículo [15](#) de la Resolución 122 de 2012>

Notas de Vigencia

- Artículo derogado por el artículo [15](#) de la Resolución [122](#) de 6 de febrero de 2012, 'por la cual se crean y reorganizan los Grupos Internos de Trabajo Permanente, adscritos a la Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas de la Dirección General del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA.'

- Artículo modificado por el artículo [3](#) de la Resolución 1936 de 16 de julio de 2009, 'por la cual se modifica los artículos [1](#), [2](#), [3](#), [4](#) y [14](#) – numerales 2 y 12 de la Resolución No. 000025 de 2007.'

Legislación Anterior

Texto con la modificación introducida por la Resolución 1936 de 2009:

ARTÍCULO 4o. FUNCIONES DEL COORDINADOR DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO PERMANENTE DE SERVICIO AL CLIENTE. El Coordinador del Grupo Interno de Trabajo Permanente denominado 'Servicio al Ciudadano' tendrá las siguientes funciones:

1. Asignar y orientar a los servidores públicos del Grupo las tareas necesarias para el cumplimiento de las funciones del mismo.
2. Responder por el cumplimiento eficaz y oportuno de las funciones asignadas al grupo.
3. Participar con el equipo de trabajo en la elaboración de propuestas y en la ejecución de políticas sobre los temas del Grupo.
4. Responder oportunamente las comunicaciones, peticiones y demás actuaciones administrativas, así como preparar o enviar los informes relacionados con las funciones asignadas al Grupo de Trabajo; suscribir oportunamente la respuesta a las tutelas y los documentos que se requieran para los demás trámites de las mismas acciones, cuando versen sobre temas del Grupo.
5. Elaborar para visto bueno o firma del Director de Área, comunicaciones, circulares, orientaciones y directrices de carácter específico en los temas del Grupo.
6. Adelantar gestiones para mantener actualizada la información necesaria para el desarrollo de las funciones asignadas al Grupo.
7. Adelantar gestiones para la creación y actualización del sistema de indicadores y de información sobre el cumplimiento de metas, programas y acciones del Grupo, en coordinación con las demás áreas y oficinas respectivas.
8. Las demás que le sean asignadas por la Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas y que correspondan a la naturaleza de los procesos de la dependencia.

Texto original de la Resolución 25 de 2007:

ARTÍCULO 4o. FUNCIONES DEL COORDINADOR DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO PERMANENTE DE SERVICIO AL CLIENTE. El Coordinador del Grupo Interno de Trabajo Permanente denominado 'Servicio al cliente' tendrá las siguientes funciones:

1. Asignar a los servidores públicos vinculados al Grupo las tareas necesarias para el cumplimiento de las funciones mencionadas en el artículo [3o](#) de la presente resolución.
2. Responder por las funciones asignadas al grupo mediante la presente resolución.
3. Las demás que le sean asignadas por la Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas y que correspondan a la naturaleza de los procesos de la dependencia.



ARTÍCULO 5o. FUNCIONES DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO "RELACIONES INTERNACIONALES Y COOPERACION". <Artículo derogado por el artículo [15](#) de la

Resolución 1550 de 2019>

Notas de Vigencia

- Artículo derogado por el artículo [15](#) de la Resolución 1550 de 27 de agosto de 2019, 'por la cual se crean grupos internos de trabajo, se establece la conformación y funciones de los grupos de trabajo de la Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas de la Dirección General del SENA y se dictan otras disposiciones.'

Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 25 de 2007

ARTÍCULO 5. El Grupo Interno de Trabajo Permanente denominado 'RELACIONES INTERNACIONALES Y COOPERACIÓN' tendrá las siguientes funciones:

1. Proponer y ejecutar políticas, estrategias y acciones para fomentar las relaciones internacionales y la cooperación del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA con entidades y organismos del exterior, así como, promover proyectos de cooperación nacional.
2. Proponer proyectos de cooperación internacional y apoyar en la negociación y trámite de convenios, acuerdos, contratos, protocolos y documentos de intención que suscriba la entidad con organismos internacionales o nacionales, en desarrollo de su política de cooperación y de alianzas estratégicas internacionales.
3. Coordinar, orientar, supervisar y evaluar las acciones e interacciones de los Centros de Formación Profesional del SENA con instituciones y organismos homólogos del orden internacional, para lo cual cumplirá, entre otras, las siguientes actividades: oferta de servicios de asistencia técnica y consultorías especializadas y, la creación de la red de apoyo e intercambio de información y conocimiento.
4. Actualizar la base de datos de la red de organizaciones especializadas, centros de desarrollo tecnológico, proyectos, agencias de cooperación, organismos multilaterales que realizan actividades afines a la formación profesional, el empresarismo, la innovación y el desarrollo tecnológico.
5. Coordinar con los grupos internos de trabajo de Servicio al Cliente y Mercadeo la realización y la participación del SENA en foros, seminarios, talleres y demás certámenes de carácter internacional, en articulación con la oficina de Comunicaciones de la Dirección General.
6. Proponer políticas, estrategias, acciones y procedimientos para la negociación y transferencia internacional de ciencia, tecnología y conocimiento que ofrezca o demande la entidad, en coordinación con la Dirección de Formación Profesional y la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo.
7. Coordinar la definición de términos de referencia en los procesos de negociación y transferencia de ciencia, tecnología y conocimiento que establezca la Entidad con organizaciones especializadas a nivel internacional o nacional, en cumplimiento de sus objetivos misionales.
8. Diseñar, implementar, mantener y actualizar el sistema de información de programas y

proyectos de transferencia Internacional e interno de conocimiento, ciencia y tecnología, en coordinación con la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo y la Oficina de Sistemas de la Dirección General.

9. Divulgar la información sobre transferencia internacional de conocimiento, ciencia y tecnología en las Direcciones Regionales y Centros de Formación Profesional del SENA.

10. Coordinar las acciones requeridas para el desplazamiento, instalación e inducción de expertos internacionales en la sede de los proyectos de cooperación y transferencia tecnológica que maneje el SENA en el país, así como gestionar los apoyos y recursos pactados en los convenios.

11. Coordinar las acciones y programas especiales de formación de estudiantes extranjeros en el SENA, así como los programas de formación y entrenamiento en el exterior para personal de planta y alumnos del SENA, en articulación con la Secretaría General y la Dirección de Formación Profesional.

12. Gestionar oportunidades para la realización de comisiones de estudio y de servicios en el exterior para funcionarios de la Entidad.

13. Realizar el seguimiento y la evaluación de los programas, proyectos y acciones de cooperación técnica y transferencia tecnológica.

14. Determinar con la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo, la formulación y aplicación de indicadores de gestión en 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 Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas.

15. Implementar y mantener los procesos definidos en el Sistema de Gestión de Calidad y velar por la mejora continua de los mismos en el Grupo.

16. Elaborar los informes que solicite la Dirección General y la Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas.

17. Desarrollar la estructuración de la oferta y la demanda exportable por Centro de Formación.

18. Proponer la realización de convenios con Universidades y centros educativos, para que sus estudiantes desarrollen práctica o pasantías, mediante convenios generales y órdenes de servicios específicas, según el instructivo que para el efecto adopte la Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas, en coordinación con la Dirección de Formación Profesional.

19. Garantizar y responder por la articulación permanente con los demás grupos de trabajo de la Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas y con las otras instancias de la entidad con las cuales se debe coordinar y concertar el cumplimiento de las funciones y misión institucional.

20. Establecer los resultados e impacto de los convenios y alianzas estratégicas suscritas por el SENA.

21. Proponer junto con el grupo de recursos y peticiones de la Dirección Jurídica, el

desarrollo de procesos de divulgación dirigidos a los funcionarios de la entidad, para garantizar el respeto de los derechos y garantías constitucionales y legales de los ciudadanos usuarios de los servicios del SENA

22. Las demás que le sean asignadas por la Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas y que correspondan a la naturaleza de los procesos de la dependencia.

ARTÍCULO 6o. FUNCIONES DEL COORDINADOR DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO PERMANENTE DE RELACIONES INTERNACIONALES Y COOPERACION. El Coordinador del Grupo Interno de Trabajo Permanente denominado "RELACIONES INTERNACIONALES Y COOPERACIÓN" realizará las siguientes funciones:

1. Asignar a los servidores públicos vinculados al Grupo las tareas necesarias para el cumplimiento de las funciones mencionadas en el artículo [5o](#) de la presente resolución.
2. Responder por las funciones asignadas al grupo mediante la presente resolución.
3. Las demás que le sean asignadas por la Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas y que correspondan a la naturaleza de los procesos de la dependencia.

ARTÍCULO 7o. FUNCIONES DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO PERMANENTE DEL "MERCADEO". <Artículo derogado por el artículo [15](#) de la Resolución [122](#) de 2012>

Notas de Vigencia

- Artículo derogado por el artículo [15](#) de la Resolución [122](#) de 6 de febrero de 2012, 'por la cual se crean y reorganizan los Grupos Internos de Trabajo Permanente, adscritos a la Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas de la Dirección General del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA.'

Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 25 de 2007:

ARTÍCULO 7o. FUNCIONES DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO PERMANENTE DEL MERCADEO. El Grupo Interno de Trabajo Permanente denominado 'Mercadeo' realizará las siguientes funciones:

1. Proponer en coordinación con la Oficina de Comunicaciones políticas, estrategias de promoción, mercadeo, comunicaciones y desarrollar la estrategia de posicionamiento de la marca SENA.
2. Proponer y ejecutar políticas y estrategias para la elaboración del portafolio de servicios institucional nacional e internacional en articulación con la Dirección de Formación Profesional, Dirección de Empleo y Trabajo, Dirección del Sistema Nacional de Formación Profesional para el Trabajo, las Direcciones Regionales y la Oficina de Comunicaciones de la Dirección General.
3. Desarrollar estrategias de acciones de promoción y mercadeo que incorporen la divulgación del portafolio de servicios de la entidad.

4. Diseñar, aplicar y evaluar recursos y metodologías de trabajo para generar nuevos productos y servicios o efectuar modificaciones de los ya existentes, para el mejoramiento de la calidad en la prestación y ofrecimiento de los servicios del SENA.
5. Segmentar los clientes internos y externos de la institución con el fin de formular y ejecutar estrategias de acuerdo con las características de los mismos.
6. Adelantar investigaciones de mercados que orienten las acciones que debe perfeccionar la institución en cumplimiento de su misión institucional.
7. Promover y consolidar en coordinación con la Dirección de área correspondiente, instrumentos para la generación de acuerdos, alianzas estratégicas, convenios inter-administrativos y demás estrategias que contribuyan a la prestación oportuna y eficaz de los servicios ofrecidos por el SENA.
8. Realizar en coordinación con la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo, la recopilación sistemática de la información de 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.
9. Consolidar y evaluar la información recolectada a través de los medios utilizados para las investigaciones de mercado de la entidad.
10. Realizar evaluaciones y determinar el grado de satisfacción de los usuarios del SENA, siguiendo las metodologías establecidas por la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo.
11. Proponer a la Oficina de Comunicaciones el contenido de campañas dirigidas a los diferentes clientes para que sean publicados en los medios de comunicación.
12. Determinar con la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo, la formulación y aplicación de indicadores de gestión en 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 Dirección y Relaciones Corporativas.
13. Implementar y mantener los procesos definidos en el Sistema de Gestión de Calidad y velar por la mejora continua de los mismos en el Grupo.
14. Elaborar los informes que solicite la Dirección General, la Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas y los diferentes entes de control.
15. Garantizar y responder por la articulación permanente con los demás grupos de trabajo de la Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas y con las otras instancias de la entidad con las cuales se debe retroalimentar el cumplimiento de las funciones y misión institucional.
16. Las demás que le sean asignadas por la Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas y que correspondan a la naturaleza de los procesos de la dependencia.

ARTÍCULO 8o. FUNCIONES DEL COORDINADOR DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO PERMANENTE DE MERCADEO. <Artículo derogado por el artículo [15](#) de la Resolución 122 de 2012>

Notas de Vigencia

- Artículo derogado por el artículo [15](#) de la Resolución [122](#) de 6 de febrero de 2012, 'por la cual se crean y reorganizan los Grupos Internos de Trabajo Permanente, adscritos a la Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas de la Dirección General del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA.'

Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 25 de 2007:

ARTÍCULO 8o. El Coordinador del Grupo Interno de Trabajo Permanente denominado 'Mercadeo' cumplirá las siguientes funciones:

1. Asignar a los servidores públicos vinculados al Grupo las tareas necesarias para el cumplimiento de las funciones mencionadas en el artículo [7o](#) de la presente resolución.
2. Responder por las funciones asignadas al grupo mediante la presente resolución.
3. Las demás que le sean asignadas por la Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas y que correspondan a la naturaleza de los procesos de la dependencia.



ARTÍCULO 9o. DESIGNACIÓN DE COORDINADORES. <Artículo derogado por el artículo [15](#) de la Resolución 122 de 2012>

Notas de Vigencia

- Artículo derogado por el artículo [15](#) de la Resolución [122](#) de 6 de febrero de 2012, 'por la cual se crean y reorganizan los Grupos Internos de Trabajo Permanente, adscritos a la Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas de la Dirección General del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA.'

Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 25 de 2007:

ARTÍCULO 9o. DESIGNACIÓN DE COORDINADORES. Designar a la doctora Elsa Aurora Bohórquez Vargas, Profesional Grado 14 de la Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas del SENA Dirección General, para que ejerza las funciones de coordinación del Grupo Interno de Trabajo Permanente denominado 'Servicio al Cliente', previstas en los artículos [3o](#) y [4o](#) de la presente Resolución, con derecho al reconocimiento y pago de prima de coordinación.



ARTÍCULO 10. <Artículo derogado por el artículo [15](#) de la Resolución 122 de 2012>

Notas de Vigencia

- Artículo derogado por el artículo [15](#) de la Resolución [122](#) de 6 de febrero de 2012, 'por la cual se crean y reorganizan los Grupos Internos de Trabajo Permanente, adscritos a la Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas de la Dirección General del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA.'

Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 25 de 2007:

ARTÍCULO 10. Designar al doctor Uriel Eduardo Torres, Asesor 10 de la Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas del SENA Dirección General, para que ejerza las funciones de coordinación del Grupo Interno de Trabajo Permanente denominado 'Relaciones Internacionales Y Cooperación', previstas en los artículos [5o](#) y [6o](#). de la presente Resolución, sin derecho a prima de coordinación.

ARTÍCULO 11. <Artículo derogado por el artículo [15](#) de la Resolución 122 de 2012>

Designar al doctor Joel Fajardo Rueda, Profesional 10 de la Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas del SENA Dirección General, para que ejerza las funciones de coordinación del Grupo Interno de Trabajo Permanente denominado "Mercadeo", previstas en los artículos [7o](#) y [8o](#) de la presente Resolución, con derecho al reconocimiento y pago de prima de coordinación.

Notas de Vigencia

- Artículo derogado por el artículo [15](#) de la Resolución [122](#) de 6 de febrero de 2012, 'por la cual se crean y reorganizan los Grupos Internos de Trabajo Permanente, adscritos a la Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas de la Dirección General del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA.'

Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 25 de 2007:

ARTÍCULO 11. Designar al doctor Joel Fajardo Rueda, Profesional 10 de la Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas del SENA Dirección General, para que ejerza las funciones de coordinación del Grupo Interno de Trabajo Permanente denominado 'Mercadeo', previstas en los artículos [7o](#) y [8o](#) de la presente Resolución, con derecho al reconocimiento y pago de prima de coordinación.

CAPITULO II.

REORGANIZACION DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO PERMANENTE DENOMINADO “PROMOCIÓN Y RELACIONES CORPORATIVAS” EN LAS REGIONALES Y DISTRITO CAPITAL DEL SENA.

ARTÍCULO 12. REORGANIZACION DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO. El grupo interno denominado Promoción y Relaciones Corporativas de las Regionales del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA y del Distrito Capital, se denominara "RELACIONES CORPORATIVAS E INTERNACIONALES", a partir de la fecha de comunicación de la presente resolución.

ARTÍCULO 13. CONFORMACIÓN DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO PERMANENTE DE RELACIONES CORPORATIVAS E INTERNACIONALES EN LAS REGIONALES Y EN EL DISTRITO CAPITAL DEL SENA. El Grupo Interno de Trabajo estará conformado por el personal de planta asignado a cada una de ellas, mediante Resolución [647](#) del 22 de abril de 2004, teniendo en cuenta los parámetros establecidos en el Decreto 2489

del 25 de julio de 2006.

Concordancias

Circular SENA [6](#) de 2014

ARTÍCULO 14. FUNCIONES DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO PERMANENTE DE RELACIONES CORPORATIVAS E INTERNACIONALES EN LAS REGIONALES Y DISTRITO CAPITAL DEL SENA. Son funciones del Grupo Interno de Trabajo Permanente las siguientes:

1. <Numeral modificado por el artículo [4](#) de la Resolución 1936 de 2009. El nuevo texto es el siguiente:> Cumplir las políticas y estrategias formuladas por la Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas relacionadas con Servicio al Ciudadano, Mercadeo y Relaciones Internacionales y Cooperación.
2. <Numeral modificado por el artículo [4](#) de la Resolución 1936 de 2009. El nuevo texto es el siguiente:> Formular y elaborar planes, programas y proyectos de servicio al ciudadano, Mercadeo y Relaciones internacionales y Cooperación, en el marco de la metodología de evaluación de proyectos definida por la Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas y la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo, de acuerdo con las funciones asignadas a estos grupos en la presente resolución.
3. Ejecutar estrategias para la elaboración del portafolio de servicios regional, de acuerdo con las políticas definidas por la Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas.
4. Ejecutar estrategias de acciones de promoción y mercadeo que incorporen la divulgación del portafolio de servicios de la entidad en la región.
5. Aplicar y evaluar recursos y metodologías de trabajo para generar nuevos productos y servicios o efectuar modificaciones de los ya existentes, para el mejoramiento de la calidad en la prestación y ofrecimiento de los servicios del SENA.
6. Segmentar los clientes internos y externos de la región con el fin de formular y ejecutar estrategias de acuerdo con las características de los mismos, de conformidad con los parámetros definidos por la Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas.
7. Adelantar investigaciones de mercados que orienten las acciones que debe perfeccionar la institución en cumplimiento de su misión institucional, de acuerdo con las políticas de la Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas.
8. Realizar la recopilación sistemática de la información de 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, de acuerdo con las políticas de la Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas.
9. Consolidar y evaluar la información recolectada a través de los medios utilizados para las investigaciones de mercado de la entidad, de acuerdo con las políticas de la Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas.
10. Evaluar y determinar el grado de satisfacción de los clientes del SENA.

11. Coordinar la estructuración de la oferta exportable y la demanda de transferencia de tecnología y conocimiento de cada uno de los Centros de Formación de la Región, a nivel internacional.
12. <Numeral modificado por el artículo [4](#) de la Resolución 1936 de 2009. El nuevo texto es el siguiente:> Coordinar y gestionar el servicio al ciudadano con los empresarios, gremios, alumnos, la comunidad, usuarios internos y externos del SENA, con el propósito de lograr un acercamiento y asocio con el medio interno y externo para la ampliación de cobertura de nuestros servicios.
13. Promover la articulación, las alianzas estratégicas y coordinación con las Regionales que compartan características similares desde el punto de vista geográfico, demográfico, cultural y social.
14. Organizar y participar en certámenes en asocio con las instituciones públicas o privadas, nacionales o internacionales que así lo requieran, en coordinación con la Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas.
15. Promover los espacios de concertación y alianzas estratégicas con los entes territoriales de la Regional.
16. Programar y realizar visitas al sector productivo dando respuesta a los requerimientos solicitados por éstos, articulando con los diferentes Centros de Formación.
17. Generar informes mensuales de las visitas efectuadas por los asesores corporativos a los empleadores, de los convenios y demás acuerdos promovidos por el grupo de Relaciones Corporativas e internacionales de la Regional con el sector productivo; aplicar las evaluaciones y determinar el grado de satisfacción de los usuarios del SENA, a través de los mecanismos establecidos por la Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas.
18. Divulgar por todos los medios legales disponibles la oferta educativa de la Región y el portafolio de servicios institucional, garantizando cobertura de información a la población objetivo.
19. Remitir a la Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas la oferta educativa y el portafolio de servicios regional, para ser consolidado y divulgado a través de los diferentes medios que tenga dispuestos la Dirección General.
20. Direccionar las solicitudes, sugerencias, quejas, derechos de petición y demás comunicados que correspondan a clientes internos y externos a nivel regional, nacional o internacional a través del sistema de quejas y reclamos establecido por la Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas, y verificar que las respuestas a los interesados se produzcan de forma motivada y en los términos de ley.
21. Proponer la regulación de las cuotas de aprendizaje de los empleadores con domicilio principal en la región, en los términos previstos por la ley [789](#) de 2002, y demás normas vigentes que la modifiquen o reglamenten.
22. Realizar seguimiento al cumplimiento del contrato de aprendizaje por parte de los empleadores obligados, con domicilio principal en la región, tomando como criterio las disposiciones legales vigentes sobre la materia y las reglamentaciones internas del SENA.

23. Garantizar el registro oportuno, veraz y confiable de la información en el Sistema de Información para la gestión del contrato de aprendizaje.
24. Sustanciar dentro de los términos de ley, los recursos de vía gubernativa que sean interpuestos por los empleadores en relación con la regulación de la cuota de aprendices e imposición de sanciones.
25. Promover mecanismos de concertación, tales como alianzas y acuerdos, que propendan por la ampliación de la cobertura del contrato de aprendizaje.
26. Elaborar el cronograma de fiscalización a los empleadores responsables de los aportes parafiscales, recursos FIC y relación de aprendizaje y vigilar su ejecución.
27. Proyectar las sanciones y/o actuaciones pertinentes, previo el correspondiente debido proceso y en los términos previstos por las normas legales vigentes, en el caso de presentarse incumplimiento en la Relación de Aprendizaje o la monetización por parte de los empleadores obligados.
28. Efectuar y monitorear la fiscalización tanto informática como a través de visitas a los empleadores responsables de los aportes parafiscales, recursos FIC y relación de aprendizaje.
29. Realizar el seguimiento y evaluar la efectividad de los procesos de fiscalización, en términos de liquidaciones y recaudo efectivo, incorporando los correctivos que sean necesarios.
30. Identificar y promover espacios de cooperación internacional y coordinar con la Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas la concreción de convenios, alianzas estratégicas o acuerdos de cooperación, con el propósito de garantizar el posicionamiento de la entidad a nivel internacional.
31. Gestionar las solicitudes y Proyectos de Transferencia Internacional de Conocimientos y tecnologías formulados por los Centros con la Dirección General.
32. Gestionar, previa la verificación correspondiente, para la firma de Director Regional o del Distrito Capital, las certificaciones del cumplimiento de todas las obligaciones de los empleadores responsables de los aportes parafiscales, FIC y contrato de aprendizaje y monetización. Consolidar y enviar los informes, con la periodicidad solicitada por la Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas.
33. Realizar el seguimiento y evaluar la efectividad de los procesos de fiscalización, en términos de liquidaciones y recaudo efectivo, incorporando los correctivos que sean necesarios.
34. Participar en la formulación de los objetivos y metas relacionados con los procesos a cargo del área de Promoción y Relaciones corporativas, garantizando el cumplimiento de las mismas y de los indicadores de gestión diseñados para su monitoreo permanente.
35. Coordinar y monitorear las labores realizadas por los funcionarios encargados de Relaciones Corporativas e internacionales en los Centros de Formación.
36. En general, todas las funciones de cartera, manejo y registro de información del aplicativo de aportes, conciliación de aportes, fiscalización, imposición de sanciones por incumplimientos en la relación de aprendizaje, FIC, monetización y Aportes parafiscales por parte de los empleadores obligados en los términos previstos por las normas legales vigentes, el registro de la

información en los instrumentos diseñados para el seguimiento y control.

37. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de los procesos de la Dirección Regional.

Notas de Vigencia

- Artículo modificado por el artículo [4](#) de la Resolución 1936 de 16 de julio de 2009, 'por la cual se modifica los artículos [1](#), [2](#), [3](#), [4](#) y [14](#) – numerales 2 y 12 de la Resolución No. 000025 de 2007.'

Concordancias

Circular SENA [6](#) de 2014

Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 25 de 2007:

ARTÍCULO 14. FUNCIONES DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO PERMANENTE DE RELACIONES CORPORATIVAS E INTERNACIONALES EN LAS REGIONALES Y DISTRITO CAPITAL DEL SENA

1. Cumplir las políticas y estrategias formuladas por la Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas, relacionadas con Servicio al Cliente, Mercadeo y Relaciones internacionales Y Cooperación.

2. Formular y elaborar planes, programas y proyectos de Servicio al Cliente, Mercadeo y Relaciones Internacionales y Cooperación, en el marco de la metodología de evaluación de proyectos definida por la Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas y la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo, de acuerdo con las funciones asignadas a estos grupos en la presente resolución.

12. Coordinar y gestionar el servicio al cliente con los empresarios, gremios, alumnos, la comunidad, usuarios internos y externos del SENA, con el propósito de lograr un acercamiento y asocio con el medio interno y externo para la ampliación de cobertura de nuestros servicios.

ARTÍCULO 15. FUNCIONES DEL COORDINADOR DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO PERMANENTE DE RELACIONES CORPORATIVAS E INTERNACIONALES DE LAS REGIONALES Y DISTRITO CAPITAL DEL SENA. El Coordinador del Grupo Interno de Trabajo Permanente de Relaciones Corporativas e Internacionales, ejercerá las siguientes funciones bajo la dirección del Director Regional correspondiente:

1. Asignar a los servidores públicos vinculados al grupo, las tareas necesarias para el cumplimiento de las funciones señaladas en el artículo [14](#) de la presente resolución
2. Rresponder <sic> por las funciones asignadas al grupo mediante la presente resolución.
3. Las demás que le sean asignadas y que corresponden a la naturaleza de las funciones y procesos de la Dirección Regional.

Concordancias

ARTÍCULO 16. Delegar en los Directores Regionales la facultad de asignar mediante resolución, las funciones de Coordinación de Grupo a uno de los servidores del nivel asesor, profesional o técnico que conformen los Grupos Internos de Trabajo Permanente de que trata la presente resolución, previa expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal que garantice la existencia de recursos para el pago de la prima de coordinación a que se refiere el artículo 6 del decreto 380 de 2006. Este reconocimiento se efectuará siempre y cuando el empleado no pertenezca a los niveles directivo, asesor o ejecutivo.



ARTÍCULO 17. El Coordinador de cada grupo interno de trabajo permanente de la Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas de la Dirección General y de Promoción y Relaciones Corporativas de las Regionales y Distrito Capital respectivamente, firmará los documentos necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

ARTÍCULO 18. Comunicar la presente Resolución a la Secretaría General, a la Directora de Promoción y Relaciones Corporativas, al Director Administrativo y Financiero, al Coordinador del Grupo de Gestión Humana de la Dirección General, a los Directores Regionales, Subdirectores de Centro, Fiscalizadores y a los doctores: Elsa Aurora Bohórquez **Vargas, Inés** Carlota Carriazo, Alexander Cuellar Agudelo, Floriceny Silva, Joel Fajardo Rueda y Uriel Eduardo Torres.

ARTÍCULO 19. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga la resolución No. [2453](#) del 28 de noviembre 2005, y demás disposiciones que le sean contrarias.

<Cuadros originales:

Los siguientes cuadros y/o tablas estaban incluidos en los textos originales de los respectivos artículos de esta norma y por su formato no pudieron ser incluidos dentro de la caja de Legislación Anterior:>

ARTÍCULO 1.

CUADRO:

Profesional 12	
Mercadeo	Profesional 10
Profesional 01	
Técnico 01	
Asesor 10	
Relaciones Internacionales y Cooperación	Profesional 13
Profesional 10	
Profesional 06	
Técnico 07	
Profesional 14	
Servicio al Cliente	Profesional 13
Profesional 12	
T	

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C. a los 12 ENE 2007

DARÍO 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)

