

CIRCULAR 15 DE 2018

(febrero 6)

<Fuente: Archivo interno entidad emisora>

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

PARA: DIRECTORES DE REGIONALES, SUBDIRECTORES, COORDINADORES DE APOYO MIXTO

Asunto: Diseño e implementación del Plan de Mantenimiento de los bienes a cargo del SENA.

De acuerdo a lo establecido en el Art [15](#) numerales 2 y 17 del DECRETO 249 de 2004 son funciones de la Dirección Administrativa y Financiera: "(...) 2. Dirigir, coordinar, controlar y ejecutar los procesos y actividades requeridas en la Entidad para la administración de los recursos físicos, financieros, y prestación de servicios generales, con criterios de eficiencia y eficacia. 17. Dirigir y controlar los procesos de contratación para el mantenimiento, conservación y seguros de bienes muebles e inmuebles y, autorizar previamente para efectos de la contratación que realicen los Centros de Formación, la celebración de los contratos de servicios personales, suministro, mantenimiento y reposición o mantenimiento del parque automotor (...)".

El Decreto 249 de 2004 en su Artículo [8o](#) establece como funciones de la Oficina de Sistemas en su numeral 5 lo siguiente: "(...) Oficina de Sistemas. Numeral 5. Conceptuar evaluar y definir las necesidades y lineamientos para la adquisición, adaptación, desarrollo de bienes, custodia, mantenimiento, administración de contingencias y actualización de las plataformas y de los bienes informáticos en la entidad, en coordinación con la Dirección Administrativa y Financiera, con las áreas usuarias del SENA, velando siempre por el adecuado dimensionamiento de los requerimientos de la entidad frente a los adelantos tecnológicos del entorno y por su adecuado funcionamiento(...)".

Por lo anterior se hace necesario, antes de iniciar el proceso planificación del mantenimiento de los bienes muebles de la entidad que se consulte y se basen en la Guía Mantenimiento de bienes muebles GIL-G-009, la cual se encuentra publicada en la plataforma Compromiso, con el fin de Diseñar e implementar el Plan de Mantenimiento de bienes muebles a cargo del SENA, el cual deberá estar estructurado y aplicado en Abril de 2017.

Por lo anteriormente expuesto y de acuerdo a lo establecido en la Guía Mantenimiento de bienes muebles GIL-G-009, es importante tener en cuenta:

- Cada ordenador de gasto es responsable de la planeación, ejecución y seguimiento del mantenimiento preventivo y correctivo de todos los bienes muebles de la Dirección General, Dirección Regional o Centro de Formación, según corresponda. Estas actividades hacen parte del plan de acción, y así mismo están incluidas en el plan anual de adquisiciones.

- El plan de mantenimiento se ajusta a criterios de priorización tales como: La seguridad y salud de las personas, la conservación del medio ambiente, las necesidades y los servicios que presta la entidad con cada activo, los programas y proyectos de la entidad, el cumplimiento requisitos legales, los hallazgos de los entes de control, auditorías, certificaciones o acreditaciones, entre otros, calidad de la tenencia del bien, y otros criterios técnicos establecidos en las hojas de vida de los mismos, fichas técnicas, catálogos del fabricante y/o manuales de operación cuando

existan, o concepto técnico del personal idóneo, teniendo en cuenta la vida útil del bien mueble, el estado operativo que tenga al momento de iniciar la elaboración del plan de mantenimiento y las condiciones operativas del entorno, además de cualquier otro criterio que el Centro de formación identifique y justifique.

- El ordenador del gasto define el plan de mantenimiento de cada vigencia, dentro de las fechas estipuladas por el Coordinador del Grupo de Servicios Generales y Adquisiciones.

- El Director Regional o Subdirector designará el o los responsables de hacer seguimiento a la ejecución de los programas, y solicitará a los supervisores de los contratos que sea necesario, un informe de la ejecución del plan de mantenimiento, a fin de realizar las acciones de mejora y la reprogramación a que haya lugar, con el objeto de cumplir con dicho plan. En la Dirección General, el Coordinador del Grupo de Servicios Generales y Adquisiciones, designará el o los responsables de hacer seguimiento a la ejecución de los programas de mantenimiento de los bienes de la Dirección General, de los informes y las reprogramaciones o ajustes.

- Cada Dirección Regional y Centro de Formación a nivel nacional, así como en la Dirección General, elabora un solo plan de mantenimiento teniendo en

cuenta los criterios de los diversos actores involucrados tales como Formación, sistemas, entre otros. Es decir, no se elaboran planes de mantenimiento separados según tipos de bienes muebles.

- Para aquellos bienes que constituyan una categoría en la cual el mantenimiento se contrate por volumen, no se requiere calificar uno a uno el impacto y su priorización, sino que se realiza de manera general para todo el grupo de elementos. Ejemplo: Los extintores de un Centro.

WILSON FERNANDO MELO VELANDIA

Director Administrativo y Financiero

<Para consultar la versión original PDF de este documento dirigirse al siguiente link:  
[https://www.avancejuridico.com/docpdf/sena/CIRCULAR\\_SENA\\_0015\\_2018.pdf](https://www.avancejuridico.com/docpdf/sena/CIRCULAR_SENA_0015_2018.pdf)>



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Normograma del Sena

ISSN Pendiente

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

 logo