

CONCEPTO 21245 DE 2022

(abril 7)

<Fuente: Archivo interno entidad emisora>

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

PARA: Director Regional Distrito Capital. 11-1010
DE: Coordinadora Grupo de Conceptos Jurídicos y Producción Normativa 1-0014
ASUNTO: Delegación tramite de Convenios Regional

En atención a su solicitud contenida en el correo del 3 de marzo de 2022, con radicación 11-9-2022-010880, relacionado con concepto de posible delegación a la coordinación de formación profesional de la Regional Distrito Capital en la gestión de convenios; procedemos a atender su solicitud en los siguientes términos:

ALCANCE DE LOS CONCEPTOS JURÍDICOS

Los conceptos emitidos por la Dirección Jurídica del SENA son orientaciones de carácter general que no comprenden la solución directa de problemas específicos ni el análisis de actuaciones particulares. En cuanto a su alcance, no son de obligatorio cumplimiento o ejecución, ni tienen el carácter de fuente normativa y sólo pueden ser utilizados para facilitar la interpretación y aplicación de las normas jurídicas vigentes.

ANÁLISIS JURÍDICO

De conformidad con lo señalado por el artículo [2.2.1.2.5.3](#). del Decreto 1082 de 2015^[1] frente al Manual de contratación. Aduce que: “ Las Entidades Estatales deben contar con un manual de contratación, el cual debe cumplir con los lineamientos que para el efecto señale Colombia Compra Eficiente.”; norma que compiló el artículo [160](#) del Decreto 1510 de 2013.

En cumplimiento de ello, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, procedió a la expedición del MANUAL DE CONVENIOS, el cual se encuentra en compromiso GJ-M-001-VERSION 3 VIGENCIA: 2018-04-30 que es la herramienta hecha, con el propósito de unificar criterios, facilitar el desarrollo de la gestión contractual en el SENA y garantizar así la comprensión de los procedimientos internos en los que intervienen los participantes del sistema de compras y contratación pública desagregados, los componentes atinentes a las etapas preconvencional, convencional y posconvencional, apuntando hacia el cumplimiento de las funciones, metas y objetivos institucionales, derivando ello en la debida prestación del servicio.

De igual manera frente a su ALCANCE se indica que “Sin perjuicio de lo establecido en la normatividad vigente, el presente Manual es de obligatorio cumplimiento por parte de todas las personas intervinientes en las etapas preconvencional, convencional y posconvencional, es decir, los funcionarios, contratistas y demás colaboradores de la administración, en lo que atañe a los convenios suscritos con el SENA.” (subrayado nuestro)

Ahora bien, para la gestión del trámite de convenios señala que de conformidad con lo

establecido en el artículo [24](#), numeral 3, del Decreto 249 de 2004,^[2] el trámite de elaboración del convenio corresponde al Director Regional previa autorización impartida por el Consejo Directivo Regional o de Distrito Capital; en el marco del artículo [6](#) de la Constitución Política deben dar cumplimiento a la normatividad vigente expedida por el SENA para el cumplimiento de las funciones administrativas, y para el caso en comento, entre ellas, la resolución [1294](#) de 2014, hoy vigente “Por la cual se adopta el Manual para la Celebración de Convenios del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA”.

Dentro del contenido del manual se señala en el numeral 5 en el inicio del trámite para las áreas de la dirección general, más para las regionales debe dar cumplimiento a lo señalado en el artículo [24](#), numeral 3 del Decreto 249 de 2004, como las disposiciones administrativas interna contenidas en la Resolución [442](#) de 2005, entre las funciones del Grupo de Apoyo Administrativo Mixto, en el tema de contratación dispuso:

“a. Contratación: 1. Preparar el Plan de Compras del Centro de acuerdo con el plan operativo anual y las disponibilidades presupuestales. //2. Proponer el tipo de proceso de contratación según las cuantías determinadas por la Entidad, verificar que las adquisiciones estén incluidas en el plan de compras y elaborar el estudio de conveniencia y oportunidad de la contratación. // 3. Realizar el estudio previo de mercado para estimar el valor de la contratación, consultar el Sistema de Información para la Contratación Estatal – SICE, solicitar la expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP, y elaborar los correspondientes pliegos de condiciones, o términos de referencia. //4. Elaborar el contrato para suscripción del Subdirector de Centro, formalizarlo, obtener el registro presupuestal y las correspondientes garantías; organizar y actualizar la información del contrato. //5. Controlar que se elaboren y formalicen las actas de iniciación de los contratos. //6. Proyectar la liquidación del contrato, con base en los informes de la interventoría o de la supervisión del contrato, elaborar el acta de entrega y recibo final y producir y formalizar la resolución de liquidación del contrato. //7. Apoyar al subdirector de Centro en la preparación y tramitación de la documentación requerida para la contratación de servicios personales. Registrar la iniciación, ejecución y vencimiento de los contratos; lo anterior sin perjuicio de las obligaciones de los supervisores de los contratos. //8. Tramitar ante el área contable los pagos que generen cada uno de los contratos que celebre el Centro. //9. Radicar y controlar los contratos que ejecute el Centro y velar por la adecuada organización y conservación de toda la documentación referida a los contratos, de acuerdo y transferirla al archivo central, de acuerdo con las normas vigentes.”

En el punto VII, funciones Generales, señala:.4. Apoyar los procesos administrativos y financieros que se requieran para los Convenios o alianzas que suscriba o participe el Centro de conformidad con el numeral x del artículo [27](#) del Decreto 249 de 2004. // 5. Actualizar en coordinación con otras dependencias, la información contable, financiera, de inventarios y de aseguramiento de bienes que se adquieran a través de convenios.

De igual manera, al revisar la Resolución que señala las funciones del Grupo de Formación Profesional en las regionales, no se determina que este tenga la facultad para asumir las funciones que le son propias de otro grupo como las pretendidas ya que este grupo se encarga de ejecutar la gestión encaminada al cumplimiento de la misionalidad del SENA y el Grupo de Apoyo Administrativo las de cumplir funciones netamente administrativas transversales entre las cuales se encuentra el de la contratación (contratos y convenios), como bien lo señala en las funciones generales que le han sido asignadas al Grupo de Apoyo Administrativo Mixto,

también le corresponde apoyar a los centros de formación en los procesos para la celebración de convenios y alianzas.

Del contenido podemos afirmar que conforme a las funciones que les ha sido asignadas no es viable desprender o trasladar las funciones de un grupo a otro, a menos que medie acto administrativo que así lo determine que para el caso es de competencia única y exclusiva del Director General del SENA (art.4 y 32 del Decreto 249 de 2004), por lo tanto, como se puede apreciar únicamente esta designada en el Grupo de Apoyo Administrativo, y no en otro, Grupo o Coordinación, hecho este que se debe tener presente y cumplirlas a efectos de mantener la legalidad de las actuaciones administrativas que emanen del grupo sobre el tema.

Ahora bien, lo que si puede hacer como Director Regional y atendiendo lo señalado en el Manual de Convenios, y la Resolución [442](#) de 2005 y de común acuerdo con los Subdirectores de los Centros de Formación adscritos a la regional, bien podrían designar a un funcionario de planta del respectivo Centro que requiera la celebración del convenio, quienes concedores de la necesidad, serían los más idóneos para que preparen los documentos jurídicos requeridos según las listas de chequeo y estudios previos en coordinación con el Grupo de Apoyo Administrativo de la Regional, es decir, que la parte preconvencional sea de resorte del Centro de Formación que requiera esta necesidad, con el apoyo del Grupo de Apoyo Administrativo, sin desprenderse de las funciones que le son propias, en el tema de contratos como de convenios y las demás contempladas en la resolución ya citada.

El presente concepto se rinde de conformidad con el alcance dispuesto en el artículo [28](#) del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, incorporado por la Ley [1755](#) de 2015. Lo anterior no sin advertir, que el mismo se encuentra sujeto a las modificaciones legales y jurisprudenciales que se expidan y acojan dentro del asunto.

Cordial saludo,

Gloria Acosta Contreras
Coordinadora
Grupo de Conceptos Jurídicos y Producción Normativa
Dirección Jurídica Dirección General

<NOTAS DE PIE DE PAGINA>.

1. "Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional"

2. "Por el cual se modifica la estructura del Servicio Nacional de Aprendizaje, 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)



logo