

ARTICULO 52. Son funciones de la Oficina de Control de las regionales las siguientes:

1. Servir de canal en la recopilación de información entre los Centros y Dependencias de la regional y la Oficina de Control Nacional.
2. Ejercer la auditoría interna, operativa, financiera y de sistemas en la regional en coordinación con la Oficina de control de la Dirección General, proponer los ajustes pertinentes y efectuar el seguimiento.
3. Colaborar con la dependencia de planeación de la regional, en el seguimiento y la evaluación de la ejecución de los planes.
4. Presentar a la Dirección Regional los informes sobre resultados de los procesos auditaje.
5. Asesorar a las dependencias de las regionales en los procesos propios del área.
6. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de los procesos de la dependencia.

Concordancias

Ley 119 de 1994; art. [28](#)

OFICINA JURIDICA



ARTICULO 53. Son funciones de la Oficina Jurídica de las regionales las siguientes:

1. Asesorar a la Dirección Regional en el trámite y solución de los asuntos de carácter jurídico.
2. Estudiar y conceptuar sobre los asuntos que en materia de su competencia sometan a su consideración las demás dependencias.
3. Elaborar o revisar los proyectos de actos y contratos que deban suscribir el Consejo o el Director Regional.
4. Velar por la legalización y titulación de los bienes inmuebles de la regional, guardar y custodiar dichos títulos.
5. Presentar a la Dirección Regional los informes que requieran sobre los diferentes aspectos legales de la Regional.
6. Asesorar a las dependencias de la regional en los procesos propios del área.
7. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de los procesos de la dependencia.

SUBDIRECCION DE PLANEACION



ARTICULO 54. Son funciones de la Subdirección de Planeación de las regionales las siguientes:

1. Asistir a la Dirección Regional en el diseño de políticas, planes y programas.

2. Orientar o ejecutar el proceso de planeación a través de la investigación socioeconómica, el diagnóstico externo e interno, fijación de directrices, programación de acciones, asignación de recursos, normas y lineamientos.
3. Dirigir o atender el desarrollo de la sistematización y aplicación de técnicas informáticas, de acuerdo con las normas estándares.
4. Orientar o implantar y mantener el sistema regional de información sobre la planeación y evaluación.
5. coordinar con entidades públicas y privadas las acciones que se requieran para el desarrollo de las funciones de la subdirección.
6. Promover la aplicación de los principios de control total de calidad.
7. Asesorar a las dependencias de la regional en los procesos propios del área.
8. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de los procesos de la dependencia.

Concordancias

Ley 119 de 1994; art. [26](#)

DIVISION DE ORGANIZACION Y SISTEMAS



ARTICULO 55. Son funciones de la División de Organización y Sistemas las siguientes:

1. Promover el uso de la informática educativa y la informática de gestión.
2. Asegurar el adecuado funcionamiento de la red de informática, a través de la fijación y ejecución de procesos y procedimientos de operación, mantenimiento y uso de hardware y software.
3. Brindar soporte al usuario en el manejo y operación del hardware y software en cuanto a instalaciones de cómputo y procesamiento de datos.
4. Realizar estudios sobre métodos y procedimientos, cargas de trabajo y de planta de personal, así como mantener el sistema de manuales y de formas, en coordinación con la división de organización y sistemas de la dirección general.
5. Atender las funciones relacionadas con el desarrollo de la organización en coordinación con la dependencia respectiva de la dirección general.
6. Adelantar los estudios para la determinación del número, sede y jurisdicción de las zonas de trabajo.
7. Asesorar y apoyar en los procesos propios del área, a las distintas dependencias de la regional.
8. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de los procesos de la dependencia.

DIVISION DE ESTUDIOS, PROGRAMACION Y EVALUACION



ARTICULO 56. Son funciones de la división de estudios, programación y evaluación, las siguientes:

1. Realizar los diagnósticos interno y externo de la regional, analizando sus fortalezas y debilidades y a la vez considerando las oportunidades y amenazas que se le presentan.
2. Determinar prioridades y programar acciones de la regional a mediano y corto plazo; elaborar estudios de factibilidad para la asignación de recursos humanos, físicos y financieros, efectuar la correspondiente presupuestación y asignación, de acuerdo con las directrices establecidas en la entidad, en coordinación con las dependencias regionales.
3. Elaborar, el plan financiero de la regional y adelantar los trámites pertinentes para su aprobación o modificación.
4. Coordinar el proceso de planeación de la regional y los cambios o modificaciones a los planes administrativos y técnico-pedagógicos de corto, mediano y largo plazo.
5. Administrar y mantener actualizado el banco de proyectos de formación profesional integral de la regional.
6. Efectuar, interpretar y divulgar las evaluaciones de resultados y de impacto de los planes, programas y proyectos de formación profesional de la regional, de acuerdo con los lineamientos de la división de estudios, prospección y evaluación de la dirección general.
7. Efectuar la evaluación previa de los proyectos de formación profesional que sean presentados para su inclusión en el banco de proyectos de la regional, así como su programación, ejecución y control.
8. Coordinar con las dependencias de la regional el seguimiento y la evaluación de los planes que sean de su competencia.
9. Mantener actualizados los sistemas de información de costos de la formación profesional y de estadística de la regional.
10. Producir, consolidar, analizar y divulgar la información estadística en coordinación con las dependencias de la regional y con la división de estudios, prospección y evaluación de la dirección general.
11. Coordinar con entidades públicas y privadas el intercambio de información estadística que le compete a la regional.
12. Asesorar a las dependencias de la regional en los procesos propios del área.
13. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de los procesos de la dependencia.

SECRETARIA REGIONAL



ARTICULO 57. Son funciones de la secretaría regional, las siguientes:

1. Asesorar a la dirección regional en la formulación de políticas, planes y programas de carácter regional.
2. Atender las funciones de la Secretaría del Consejo Regional.
3. Dirigir, coordinar y controlar las actividades de comunicaciones, divulgación y de recursos humanos.
4. Estudiar y tramitar, en coordinación con la oficina jurídica o la dependencia respectiva, los proyectos de actos administrativos que deban someterse a consideración del Consejo o la dirección regional.
5. Orientar en coordinación con las demás dependencias, la formulación y ejecución de planes para el mejoramiento y mantenimiento del clima organizacional.
6. Atender las funciones de archivo, correspondencia y microfilmación.
7. Promover la aplicación de los principios de control total de la calidad en la gestión.
8. Asesorar a las dependencias de la regional en los procesos propios del área.
9. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza d los procesos de la dependencia.

DIVISION DE RECURSOS HUMANOS



ARTICULO 58. Son funciones de la División de Recursos Humanos de las regionales, las siguientes:

1. Ejecutar los procesos de selección, vinculación, remuneración, promoción, evaluación del desempeño, manejo de situaciones administrativas, incentivos, régimen disciplinario, carrera administrativa, retiro y jubilación del personal de la regional, en coordinación con la División de Recursos Humanos de la dirección general.
2. Prestar los servicios de bienestar, seguridad y salud ocupacional y médico asistencial para las familias de los funcionarios y manejar el fondo de vivienda correspondiente, de acuerdo con las normas, políticas, planes y programas establecidos.
3. Desempeñar, en ámbito correspondiente, las funciones previstas en el artículo 45 del Decreto 1505 de 1987 y demás disposiciones vigente relacionadas con el sistema salarial de los instructores.
4. Administrar el sistema de información, estadísticas y hojas de vida.
5. Llevar el registro de las sanciones y procesos disciplinarios de los funcionarios.
6. Desarrollar actividades sociales, culturales, deportivas y recreativas para los funcionarios y sus familias.
7. Coordinar con las entidades de seguridad social integral, cajas de compensación y demás entidades de bienestar social, los asuntos relacionados con beneficios y prestaciones de personal.
8. Asistir al director regional en el manejo de las relaciones laborales.

9. Ejecutar los programas de seguridad y salud ocupacional para los funcionarios.

10. Asesorar a las dependencias de la regional en los procesos propios del área.

1. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de los procesos de la dependencia.

DIVISION DE CAPACITACION Y DESARROLLO DE PERSONAL



ARTICULO 59. Son funciones de la División de Capacitación y Desarrollo de Personal de las regionales, las siguientes:

1. Detectar y consolidar las necesidades de capacitación y desarrollo de personal docente y no docente y presentar los planes de capacitación respectivos.

2. Coordinar con la división de capacitación y desarrollo de personal de la dirección general y con las dependencias sectoriales, la programación y ejecución de las acciones de formación pedagógica, metodológica y técnica de los docentes.

3. Administrar los convenios y contratos que se celebren con entidades públicas y privadas, para la capacitación de los funcionarios y sus familias.

4. Ejecutar o coordinar las acciones de capacitación para docentes y no docentes.

5. Registrar, controlar y certificar la capacitación impartida a los funcionarios.

6. Adelantar ante las entidades de educación superior con las cuales el Sena tenga convenios, los trámites necesarios para otorgar cupos a los funcionarios, hijos de los funcionarios activos y pensionados.

7. Asesorar a las dependencias de la regional en los procesos propios del área.

8. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de los procesos de la dependencia.

SUBDIRECCION DE FORMACION PROFESIONAL Y EMPLEO



ARTICULO 60. Son funciones de la subdirección de formación profesional y empleo de las regionales, las siguientes:

1. Asistir a la dirección regional en el diseño de políticas, planes y programas.

2. Dirigir y controlar en coordinación con las demás dependencias regionales, la ejecución y evaluación de los programas y convenios de formación profesional que deba adelantar en las distintas especialidades, modos de formación y modalidades de acción, en los diferentes sectores.

3. Orientar la ejecución de los planes de diseño técnico pedagógico, en coordinación con las dependencias que atienden los diferentes sectores y los centros.

4. Coordinar con la dirección general el establecimiento de prioridades para la realización del diseño técnico-pedagógico, la concertación de los recursos necesarios para su ejecución y la definición del seguimiento y asesoría al proceso.

5. Promover y orientar la evaluación de proyectos de formación profesional que deben hacer parte del banco de proyectos.
6. Contribuir a la integración de acciones entre las áreas bajo su dependencia, con el propósito de prestar servicios integrales a la población y a las empresas, en coordinación con la subdirección de promoción y mercadeo.
7. Orientar la concertación con entidades públicas y privadas, gremios y asociaciones necesarias para el desarrollo de los programas de formación profesional y desarrollo social, dirigidos a los diferentes sectores económicos.
8. Proponer los oficios objeto de formación profesional integral en el Sena, para las áreas de su influencia.
9. Dirigir las acciones de investigación sobre las tendencias y proyecciones de cada sector e identificar las necesidades de formación profesional, en coordinación con el área de planeación.
10. Dirigir, de acuerdo con lo estipulado por la dirección general, la aplicación de los sistemas de evaluación, control y seguimiento de las acciones de formación profesional.
11. Tramitar las necesidades de cooperación técnica para cada sector.
12. Orientar la aplicación de los principios del control total de la calidad en los programas de formación profesional y el afianzamiento de los mismos en los trabajadores-alumnos.
13. Asesorar a las dependencias de la regional en los procesos propios del área.
14. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de los procesos de la dependencia.

DIVISION DE DESARROLLO Y GESTION EMPRESARIAL



ARTICULO 61. Son funciones de la división de desarrollo y gestión empresarial de las regionales, las siguientes:

1. Definir prioridades y estrategias de acción, proponer, ejecutar y controlar planes y proyectos de asesoría, asistencia técnica a las microempresas, pequeñas, medianas y grandes empresas, y de formación de creadores de empresas, de acuerdo con los lineamientos del gobierno y la Entidad.
2. coordinar con la división de capacitación y desarrollo de personal de la regional y de la dirección general, las acciones de capacitación técnica y metodológica de los funcionarios asignados a los programas de asesoría a las empresas.
3. Concertar con entidades públicas y privadas, asociaciones y gremios, las acciones de promoción y desarrollo empresarial.
4. Verificar que los planes y proyectos regionales de asesoría a las empresas respondan con las necesidades identificadas en los diagnósticos y las directrices impartidas y participar en el seguimiento y la evaluación de los mismos.
5. Coordinar, con las áreas sectoriales de la regional, la realización de acciones para la formación en la empresa, la asistencia técnica y la información y divulgación tecnológica a las empresas.

6. Coordinar, con la división del sistema de información de empleo, la integración de actividades para la prestación de los servicios a los empleadores.
7. Dirigir, controlar y evaluar los proyectos, metodologías y la calidad de las acciones de asesoría a las microempresas, empresas y los programas de creadores de empresas.
8. Ejecutar y mantener actualizado el sistema de información de asesoría a las empresas, en coordinación con las dependencias de sistemas e informática.
9. Organizar y mantener el banco de proyectos factibles y de perfiles empresariales para nuevas empresas.
10. Asesorar a las dependencias de la regional en los procesos propios de área.
11. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de los procesos de la dependencia.

DIVISION DE INVESTIGACION Y DESARROLLO TECNICO-PEDAGOGICO



ARTICULO 62. Son funciones de la división de investigación y desarrollo técnico-pedagógico, las siguientes:

1. Coordinar la capacitación integral, a los docentes del Sena y a los de otras entidades de formación, de acuerdo a las necesidades detectadas en su jurisdicción por el grupo y el departamento de investigación y apoyo pedagógico, en el desarrollo de aptitudes y actualización de conocimientos pedagógicos para la óptima prestación de los servicios de formación integral.
2. Desarrollar, de acuerdo con su competencia, las funciones previstas para la división de investigación y desarrollo técnico pedagógico de la dirección general.
3. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de los procesos de la dependencia.

DIVISION DEL SISTEMA DE INFORMACION DE EMPLEO



ARTICULO 63. Son funciones de la división del sistema de información de empleo de las regionales, las siguientes:

1. Coordinar, supervisar y controlar los programas de promoción del sistema de información de empleo y los que promuevan la creación y/o el crecimiento y desarrollo de la población empresarial ubicada en los diversos subsectores económicos.
2. Ejecutar los programas para la información, orientación y clasificación ocupacional de los usuarios del sistema de información de empleo.
3. Desarrollar estrategias de promoción, con el fin de lograr la vinculación de los empleadores al sistema de información de empleo, en coordinación con la división de promoción y mercadeo.
4. Coordinar con los centros y con la subdirección de formación y empleo, la prestación de los servicios complementarios de capacitación, validación y certificación para los usuarios del sistema de información de empleo.

5. Coordinar con las divisiones de desarrollo y gestión empresarial y promoción y mercadeo la programación y ejecución de acciones de asesoría a los empleadores usuarios del sistema de información de empleo.
6. Coordinar con entidades públicas y privadas la realización de acciones conjuntas tendientes a fortalecer el sistema de información de empleo.
7. Aplicar y mantener actualizado el sistema de información de empleo, con el apoyo de la dirección de planeación y la división de organización y sistemas y presentar los informes correspondientes.
8. Presentar informes a las instancias competentes sobre oferta y demanda de mano de obra calificada en todos los sectores, con el propósito de actualizar los diseños y contenidos de los programas de formación.
9. Asesorar a las dependencias de la regional en los procesos propios del área.
10. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de los procesos de la dependencia.

Concordancias

Ley 119 de 1994; art. [4](#), numeral 5; art. [24](#), numeral 2

DIVISION DE APOYO A LA FORMACION PROFESIONAL



ARTICULO 64. Son funciones de la división de apoyo a la formación profesional, las siguientes:

1. Coordinar y conceptuar sobre la evaluación de los programas educativos, metodológicos y diseños pedagógicos de las entidades externas.
2. Aprobar o rechazar a los aspirantes a ingresar o renovar su permanencia en la cadena de formación.
3. Orientar la formulación de planes que permitan una aproximación, homologación o convalidación de la capacitación del SENA, para acceder a otros niveles de formación del aparato educativo colombiano o de otros países.
4. Ejecutar las estrategias, normas, procedimientos y normas de control para el registro académico, la expedición de certificados y títulos a los alumnos usuarios del sistema nacional de formación profesional.
5. Desarrollar los mecanismos de gestión, control y evaluación para los programas de apoyo de sostenimiento para capacitación de alumnos.
6. Mantener actualizado el sistema de información relacionado con formación y número de aprendices, preparados por el SENA, establecimientos especializados o empresas con cursos de aprendizaje reconocido.
7. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de los procesos de la dependencia.

Concordancias

Ley 119 de 1994; art. [2](#); art. [3](#); art. [4](#); art. [10](#); art. [14](#); art. [49](#); art. [50](#)

SUBDIRECCION DE PROMOCION Y MERCADEO



ARTICULO 65. Son funciones de la subdirección de promoción y mercadeo, las siguientes:

1. Velar por la imagen de la institución frente a los clientes internos y externos.
2. Coordinar, controlar y evaluar la aplicación de los mecanismos de promoción y difusión del portafolio de servicios.
3. Coordinar acciones con la subdirección de formación profesional y empleo para dar respuesta a las inquietudes y solicitudes de los usuarios.
4. Establecer los mecanismos para la óptima prestación del servicio al cliente, consultando el mercado para reconocer las necesidades específicas de formación profesional en su región y los métodos y procedimientos de servicios al alumnado.
5. Asesorar a la dirección general en la creación o modificación de normas y procedimientos para impartir la formación profesional, con base en las experiencias obtenidas en los centros.
6. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de los procesos de la dependencia.

DIVISION DE PROMOCION Y MERCADEO DE SERVICIOS



ARTICULO 66. son funciones de la división de promoción y mercadeo de servicios, las siguientes:

1. Mantener una oportuna y eficaz comunicación con los empleadores para identificar sus necesidades y expectativas relacionadas con los servicios del Sena, con el fin de canalizar respuestas efectivas a dichas necesidades.
2. Diseñar y ejecutar estrategias para la ampliación de la cobertura de contratación de aprendices y técnicos.
3. Ejecutar acciones tendientes al cabal pago de los aportes, de parte de los empleadores.
4. Tener en cuenta el empleo de mano de obra calificada en los diferentes sectores económicos, como base para las campañas de promoción de aportes y contratación de trabajadores alumnos.
5. Ejecutar estrategias y programas para la divulgación de los productos y servicios de la entidad en el medio interno y externo, en coordinación con la división de comunicaciones.
6. Coordinar y organizar eventos, seminarios, reuniones y conferencias que contribuyan al mejoramiento de la imagen institucional ante el medio externo.
7. Impulsar la promoción y divulgación del portafolio de servicios.

8. Brindar una óptima información al usuario y a la población en general, sobre los servicios que presta la entidad.
9. Realizar visitas a los empresarios para darles a conocer los beneficios que pueden obtener al cumplir con la Ley y vincularse como aportantes y usuarios que presta el Sena.
10. Promover y adelantar las acciones necesarias para el cobro de la deuda por concepto de aportes de entidades públicas y privadas.
11. Coordinar con entidades recaudadoras y aportantes y con otros entes del Estado, la realización de acciones conjuntas en materia de promoción y recaudo de aportes.
12. Promover la aplicación de los principios del control total de la calidad en la gestión del área.
13. Promover y divulgar los servicios institucionales a través de gremios, asociaciones y comunidades.
14. Facilitar el acceso de los empleadores a los programas y servicios prestados por la entidad, en coordinación con la dirección de formación profesional y empleo y con los centros.
15. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de los procesos de la dependencia.

DIVISION DE SERVICIO AL CLIENTE



ARTICULO 67. Son funciones de la división de servicio al cliente, las siguientes:

1. Dar orientaciones a los empresarios sobre los servicios que presta el Sena.
2. Mantener una óptima y eficaz comunicación con los usuarios, para identificar sus necesidades y expectativas relacionadas con los servicios, con el fin de canalizar respuestas efectivas a dichas necesidades.
3. Impulsar en coordinación con la división de promoción y mercadeo de servicios la elaboración y divulgación del portafolio de servicios.
4. Crear mecanismos de atención al cliente que permitan registrar y absolver quejas y reclamos de la ciudadanía a sus solicitudes de información.
5. Ejecutar estrategias que mejoren la calidad de la prestación y ofrecimiento de los servicios a los clientes y usuarios de la Entidad.
6. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza d ellos procesos de la dependencia.

DIVISION DE COMUNICACIONES



ARTICULO 68. son funciones de la División de Comunicaciones de las regionales las siguientes:

1. Programar y ejecutar acciones para la divulgación de los productos y servicios en el medio externo e interno y asistir al Director Regional en el manejo de los medios de comunicación, en

coordinación con la División de comunicaciones de la Dirección General.

2. Coordinar y organizar ruedas de prensa, seminarios, reuniones externas, conferencias y eventos similares internos y externos, según instrucciones del Director Regional.
3. Coordinar la producción y distribución de periódicos, boletines y publicaciones de carácter informativo y de divulgación que edite la regional, en coordinación con las Divisiones de Promoción y Mercadeo de Servicios y Servicio al Cliente.
4. Organizar y prestar los servicios de información a los usuarios y al público en general, sobre los programas que adelanta la regional, en coordinación con las diferentes dependencias de la misma y con la División de comunicaciones de la Dirección General.
5. Asesorar a las dependencias de la regional en los procesos propios del área.
6. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de los procesos de la dependencia.

SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA



ARTICULO 69. Son funciones de la Subdirección Administrativa de las regionales las siguientes:

1. Asesorar a la Dirección Regional en el diseño de políticas, planes, programas, de carácter regional para la provisión, utilización y control de los recursos físicos y financieros.
2. Dirigir y controlar los programas de construcciones, mantenimiento y conservación de bienes inmuebles, muebles y equipos, en coordinación con la Dirección Administrativa de la Dirección General.
3. Orientar el manejo de los servicios de mantenimiento, vigilancia, aseo, administración y del parque automotor y demás servicios generales.
4. Dirigir y controlar las actividades presupuestales, contables, de tesorería y de presupuesto.
5. Adelantar las gestiones requeridas por el SENA con los bancos e instituciones financieras.
6. Promover la aplicación de los principios del control total de la calidad en la gestión administrativa.
7. Presentar a la Dirección Regional los informes sobre la situación administrativa financiera.
8. Asesorar a las dependencias de la regional en los procesos propios del área.
9. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de los procesos de la dependencia.

DIVISION DE CONTABILIDAD



ARTICULO 70. Son funciones de la División de Contabilidad las siguientes:

1. Efectuar los registros contables de acuerdo con las políticas, proyectos y procedimientos

establecidos por Ley.

2. presentar a la Dirección General, información real y oportuna sobre los estados financieros de la regional.
3. Diseñar y aplicar políticas y estrategias para la elaboración del Presupuesto del área regional, teniendo en cuenta los factores internos, debilidades y fortalezas y los factores externos, oportunidades y amenazas.
4. Recopilar y preparar información para la elaboración de estudios sobre costos operacionales y funcionales de los productos y servicios.
5. Asesorar a las dependencias de la regional en los procesos propios del área.
6. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de los procesos de la dependencia.

DIVISION DE RECURSOS FINANCIEROS



ARTICULO 71. Son funciones de la División de Recursos Financieros de las Regionales las siguientes:

1. Coordinar la ejecución de los procesos de presupuesto, tesorería y elaborar y presentar los informes y documentos respectivos.
2. Atender y pagar las obligaciones a cargo de la regional.
3. Ejecutar y mantener actualizado el sistema de información para la gestión financiera, en coordinación con la División de Organización y Sistemas y la Dirección Administrativa de la Dirección General.
4. Elaborar y analizar la prospección de la gestión financiera y presentar los informes a la Dirección Regional y Dirección General.
5. Colaborar con el área de planeación en la preparación, revisión y consolidación del presupuesto anual.
6. Asesorar a las dependencias de la regional en los procesos propios del área.
7. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de los procesos de la dependencia.

DIVISION DE RECURSOS FISICOS



ARTICULO 72. Son funciones de la División de Recursos Físicos de las regionales las siguientes:

1. Preparar, proponer y ejecutar los planes y programas de compras, suministro de bienes, administración y control de almacenes y de inventarios de elementos de consumo y devolutivos.
2. Realizar los inventarios anuales y presentar los informes correspondientes.

3. Administrar y actualizar permanentemente el registro de proveedores.
4. Ejecutar y mantener actualizado el sistema de información para la gestión de recursos físicos, en coordinación con la División de Organización y sistemas.
5. Asesorar a las dependencias de las regionales en los procesos propios del área.
6. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de los procesos de la dependencia.

DIVISION DE SERVICIO GENERALES Y CONSTRUCCIONES



ARTICULO 73. Son funciones de la División de Servicios Generales y Construcciones de las regionales las siguientes:

1. Administrar las pólizas de seguros de los bienes muebles e inmuebles.
2. Administrar el respectivo parque automotor, los servicios de transporte, aseo, cafetería, vigilancia y seguridad.
3. Realizar o coordinar la prestación de los servicios de mantenimiento de equipos, enseres y bienes muebles e inmuebles.
4. Realizar los trámites necesarios para la contratación de los servicios generales.
5. Promover y administrar el registro de contratistas de obras de construcción.
6. Realizar estudios para optimizar la utilización del espacio físico y estandarización de muebles y equipos de oficinas en las dependencias en coordinación con la División de Servicios Generales y Construcciones de la Dirección General.
7. Realizar la interventoría a los diseños y ejecución de las obras.
8. Asesorar a las dependencias de la regional en los procesos propios del área.
9. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de los procesos de la dependencia.

COMITE DE DIRECCION REGIONAL



ARTICULO 74. El Comité de Dirección Regional estará integrado por:

1. El Director Regional, quien lo presidirá
2. El Secretario Regional o quien haga sus veces.
3. Los subdirectores o quienes hagan sus veces
4. Los Jefes de las Oficinas de Control y Jurídica.

PARAGRAFO 1o. Actuará como Secretario del Comité el funcionario que determine el Director Regional.

PARAGRAFO 2o. El Director Regional podrá invitar a las sesiones del Comité a los funcionarios cuya asistencia considere necesaria, dependiendo de los asuntos a tratar.



ARTICULO 75. El Comité de Dirección Regional cumplirá las funciones que sean necesarias para facilitar la coordinación e integración de las actividades.

COMITE DE COMPRAS



ARTICULO 76. El Comité de Compras de la regional estará integrado por:

1. El Subdirector Administrativo o quien haga sus veces.
2. El Secretario Regional, o quien haga sus veces.
3. Un Subdirector, según lo determine el Director Regional.
4. Dos funcionarios expertos en el área respectiva designados por el Director Regional.
5. El Jefe de la División de Recursos Físicos, quien actuará como Secretario.



ARTICULO 77. El Comité de Compras cumplirá las funciones asignadas en las disposiciones legales y reglamentarias vigentes materia de contratación administrativa.

ESTRUCTURA SECCIONAL

DIRECCIONES SECCIONALES



ARTICULO 78. Las direcciones seccionales son órganos de operación que cumplirán funciones similares a las asignadas a las direcciones regionales y las delegaciones y competencias que les sean señaladas.

OFICINA DE PLANEACION



ARTICULO 79. Son funciones de la Oficina de Planeación las siguientes:

1. Asistir a la Seccional General en el diseño de políticas, planes y programas.
2. Orientar o ejecutar el proceso de planeación en la Seccional a través de la investigación socioeconómica, el diagnóstico externo e interno, fijación de directrices, programación de acciones, asignación de recursos, normas y lineamientos.
3. Dirigir o atender el desarrollo de la sistematización y aplicación de técnicas informáticas, de acuerdo con las normas estándares.
4. Orientar o implantar y mantener el sistema seccional de información sobre la planeación y evaluación.
5. Coordinar con entidades públicas y privadas las acciones que se requieran para el desarrollo de las funciones.
6. Promover la aplicación de los principios de control total de calidad.

7. Asesorar a las dependencias de la seccional.

8. Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

RECURSOS HUMANOS



ARTICULO 80. Son funciones de Recursos Humanos de las seccionales, las siguientes:

1. Proponer objetivos, planes, estrategias y normas para la administración, el bienestar, la seguridad y salud ocupacional de los funcionarios de la entidad a nivel seccional, de acuerdo con las políticas establecidas por la Dirección General.

2. Ejecutara nivel de la seccional las funciones descritas para esta área, en la División de Recursos Humanos de las Regionales.

DIVISION DE FORMACION PROFESIONAL Y EMPLEO



ARTICULO 81. La División de Formación Profesional y Empleo en las direcciones seccionales está encargada de orientar y coordinar las labores de formación profesional integral en los diferentes sectores económicos para la población formal e informal, así como las del sistema de información de empleo, administración educativa y servicios a la formación en la respectiva seccional y sus funciones son las siguientes:

1. Coordinar y desarrollar investigaciones de programas, contenidos, metodologías y ayudas didácticas, de acuerdo a las necesidades de formación y actualización de los docentes a nivel interno y externo, convirtiendo al SENA en núcleo formador de formadores, siguiendo las políticas trazadas por la Dirección General y soportadas en la información procedente de los centros que integran la respectiva seccional.

2. Coordinar los procesos de acreditación pedagógica de las instituciones externas aspirantes a formar parte de la cadena de formación y diseñar programas académicos, cuyo contenido sea pertinente a la homologación dentro de los programas de educación impartidos por otras instituciones de nivel superior, dentro del ámbito nacional o internacional.

3. Controlar y evaluar el desarrollo de programas de promoción y gestión del sistema de información de empleo y los que promuevan la creación y/o el crecimiento y desarrollo de la población empresarial ubicada en los diversos subsectores económicos de su Centro.

4. Promover las acciones tendientes a mejorar la capacidad y situación de las organizaciones productivas de las comunidades urbanas y rurales dentro de su campo de acción.

5. Ejecutar las estrategias y programas tendientes a establecer el sistema de información de empleo, de acuerdo con la oferta y la demanda dentro de su jurisdicción, brindando a los usuarios asesoría y orientación para satisfacer sus respectivas necesidades.

6. Determinar los perfiles ocupaciones característicos de su entorno con el propósito de dar soporte para que los programas de formación profesional sean consecuentes y respondan a dichas necesidades.

7. Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

DIVISION DE PROMOCION Y MERCADEO DE SERVICIOS



ARTICULO 82. Son funciones de la División de Promoción y Mercadeo de Servicios las siguientes:

1. Ejecutar los procesos de divulgación de los programas y servicios a través de estudios de mercado a nivel del centro y del entorno de éste.
2. Facilitar el acceso de los empleadores a los programas y servicios prestados por la entidad.
3. Desarrollar políticas de refuerzo a las campañas institucionales con el fin de intensificar el conocimiento de los productos ofrecidos en sus centros.
4. Implantar mecanismos de retroalimentación entre la institución, los empresarios y demás entes usuarios de los servicios y procurar vincular como aportantes a los evasores de aportes y a los infractores de cuotas de aprendices de su radio de acción.
5. Coordinar y organizar eventos que contribuyan al mejoramiento de la imagen institucional ante el medio externo.
6. Desarrollar y ejecutar las estrategias y funciones relacionadas con la calidad de la prestación de los servicios a los clientes y usuarios de la seccional.
7. Velar por el correcto pago de los aportes.
8. Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

DIVISION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA



ARTICULO 83. La División Administrativa y Financiera de las seccionales será la encargada de manejar y atender lo relacionado con los recursos financieros, físicos y la prestación de los servicios generales requeridos por la correspondiente seccional.

Igualmente, desarrollar en la seccional las funciones propias descritas para la Subdirección Administrativa y Financiera de las Regionales.

ESTRUCTURA INTERNA DE LOS CENTROS DE FORMACION



ARTICULO 84. El centro es una unidad que imparte formación profesional en una o varias especialidades que corresponden a uno o más sectores económicos, opera en sedes fijas o móviles, con un radio de acción determinado y puede depender administrativamente de las regionales, seccionales o de las zonas de trabajo, según las conveniencias operacionales; mantiene relaciones con los sectores económicos de su área de influencia, buscando proyectar nuevos conceptos en la prestación de servicios y velando por la calidad de los prestados, cuyas funciones son las siguientes:

1. Ejecutar, coordinar y administrar la labor operativa en lo relacionado con las políticas de formación profesional y las actividades de naturaleza tecnológica, diseñar métodos o programas de acuerdo a la información recibida de quienes utilizan el portafolio de servicios.

Concordancias

Resolución SENA [17](#) de 1999

2. Promover ante la Dirección General el desarrollo o modificación de pénsums académicos, de acuerdo a las necesidades detectadas en su entorno.
3. Mantener relaciones con los sectores económicos de su área de influencia, buscando proyectar nuevos conceptos en la prestación de servicios y velando por la calidad de los prestados.
4. Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

COMITE TECNICO DE CENTRO



ARTICULO 85. Además de las funciones señaladas en el artículo [24](#) de la Ley 119 de 1994 y en el Acuerdo 09 de 1994, tiene las siguientes:

1. Realizar actividades de interacción entre el centro de su municipio y el entorno, de acuerdo con las necesidades en la prestación de servicios y formación profesional.
2. Lograr la integración de la comunidad a los programas ofrecidos por el centro.
3. Vincular al medio externo con las políticas y los objetivos institucionales y velar porque el portafolio de servicios responda a las necesidades de los gremios y los trabajadores.
4. Interactuar con el Comité de Planeación del centro en el manejo y planeación de las estrategias y metas que lleven a la optimización de los servicios prestados por el centro.
5. Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Concordancias

Ley 119 de 1994; art. [24](#)

COORDINADOR DE LA RED DE CENTROS



ARTICULO 86. Son funciones del Coordinador de la Red de Centros las siguientes:

1. Establecer un sistema de información de los centros que conforman la red, para mantener datos actualizados sobre programas modularizados, trimestralizados y diseños de nuevos programas docentes.
2. Planear la capacitación técnica de los instructores de los centros de la red y coordinar su ejecución, seguimiento y evaluación.
3. mantener permanentemente informados a los centros de la red sobre el avance de los proyectos asignados a los centros núcleos.
4. Definir e implantar mecanismos que permitan la adecuada interrelación entre los centros núcleos, intermedios y básicos.
5. Captar y procesar las inquietudes y propuestas de los centros, relacionadas con los procesos y especialidades de las que el centro es núcleo.

6. Asesorar a los centros de la red en la implantación de los programas asignados a la red.
7. Velar por la pertinencia de los servicios de la red al medio externo, procurando la innovación y mejoramiento permanentes.
8. Coordinar con la Dirección de Formación Profesional los asuntos relacionados con la red.
9. Liderar la captación de tecnologías apropiadas para los centros de la red en función de las demandas del medio externo.
10. Establecer los mecanismos y sistemas de administración necesarios para el manejo, seguimiento y control de los recursos.

GRUPO DE FORMACION PROFESIONAL



ARTICULO 87. Corresponde al Grupo de Formación Profesional el desarrollo de las acciones de formación profesional, de acuerdo con las especialidades que se dicten en el respectivo centro, así como la prestación de los servicios tecnológicos correspondientes.

GRUPO DE REGISTRO, CERTIFICACION Y VALIDACION



ARTICULO 88. Corresponde al Grupo de Registro, Certificación y Validación la ejecución y desarrollo de estrategias, normas y procedimientos para el ingreso, registro, validación y certificación de trabajadores alumnos usuarios de los servicios del SENA, así como la implantación de procesos de promoción, inscripción, selección, inducción y matrícula de trabajadores alumnos de acuerdo con lo establecido por la Dirección General.

GRUPO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO



ARTICULO 89. Corresponde al Grupo Administrativo y Financiero desarrollar las funciones previstas en el artículo [83](#), de acuerdo con su competencia.

DISPOSICIONES VARIAS



ARTICULO 90. La sede y jurisdicción de las regionales, seccionales y zonas, así como su estructura interna se determinarán por el Director General.

Concordancias

Resolución SENA [84](#) de 1996



ARTICULO 91. Las zonas son órganos de operación que podrán depender jerárquica y administrativamente de una regional o seccional; su jurisdicción será una región o área geográfica urbana o rural y su estructura interna básica estará conformada por una jefatura de zona y grupos para el apoyo administrativo y la atención de lo relacionado con la formación profesional y empleo, al igual que uno o varios centros de formación profesional.

PARAGRAFO. El Director General podrá determinar que operativa o administrativamente una zona abarque territorios que correspondan a la jurisdicción de dos o mas regionales.



ARTICULO 92. El Director General determinará el radio de acción de los centros de formación, ya sean especializados, sectoriales o múltiples y su organización a través de departamentos o grupos de trabajo, según sus características.

Concordancias

Resolución SENA [84](#) de 1996



ARTICULO 93. El Director General, teniendo en cuenta las características de las regionales y de las seccionales, podrá disponer que una o varias dependencias de la estructura adoptada en el presente Acuerdo no sean puestas en funcionamiento siempre y cuando se garantice que las funciones a ellas asignadas sean desempeñadas por otra u otras áreas; así mismo, cuando no se justifique el nivel jerárquico señalado para las dependencias, podrá integrar grupos internos de trabajo o determinar que las funciones respectivas sean asignadas a cargos específicos.



ARTICULO 94. El Director General podrá crear comités, grupos internos de trabajo permanentes o transitorios y definir su composición y funciones.

Concordancias

Resolución SENA [259](#) de 2000

Resolución SENA [1241](#) de 1999

Resolución SENA [583](#) de 1999

Resolución SENA [204](#) de 1999

Resolución SENA [193](#) de 1999

Resolución SENA [96](#) de 1997



ARTICULO 95. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de publicación del Decreto de aprobación por el Gobierno nacional y deroga las disposiciones que le sean contrarias en especial los Acuerdos números 13 de 1990, 12 de 1994 y 01 de 1996.

Comuníquese y cúmplase

Dado en Santafé de Bogotá, D.C. a 7 de marzo de 1996

El Presidente,

JOSE NOE RIOS MUÑOZ.

La Secretaria,

MARIA CLARA CALLE BERNAL.



ARTICULO 2o. El presente Decreto rige a partir de su publicación, modifica el Decreto [27](#) de 1990 y deroga los Decretos 1802 de 1990 y 1251 de 1994.

Comuníquese, publíquese y cúmplase

Dado en Santafé de Bogotá, D.C., a 25 de junio de 1996

ERNESTO SAMPER PIZANO

El Ministro de Trabajo y Seguridad Social,

ORLANDO OBREGON SABOGAL.

El Director del Departamento Administrativo de la Función Pública,

EDGAR ALFONSO GONZALEZ SALAS.



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)

