

RESOLUCIÓN 770 DE 2001

(julio 11)

<Fuente: Archivo interno entidad emisora>

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Por la cual se delegan unas funciones y se dictan otras disposiciones

Resumen de Notas de Vigencia

NOTAS DE VIGENCIA:

- Modificada por la Resolución [2090](#) de 26 de octubre de 2005, 'por la cual se deroga el artículo [27](#) de la Resolución 0770 de 2001'.
- Modificada por la Resolución [490](#) de 5 de abril de 2005, 'por la cual se subrogan los artículos [38](#) al [45](#) de la resolución 0770 de 2001.'
- Resolución derogada en lo pertinente por el artículo [16](#) de la Resolución 442 de 29 de marzo de 2005, 'por la cual se crean Grupos de Apoyo Administrativo en los Centros de Formación Profesional, se crean Grupos de Atención en Subsedes de Centros, se determina la conformación y funciones de estos Grupos y se dictan otras disposiciones.'
- Modificada por la Resolución [2529](#) de 24 de noviembre de 2004 'por el cual se efectúan delegaciones en materia de gestión del Talento Humano.'
- Modificada por la Resolución [2039](#) de 14 de septiembre de 2004, 'por la cual se dictan medidas de orden administrativo y se confieren delegaciones para la ordenación del gasto en materia de contratación estatal y para diferentes actuaciones administrativas en los Directores Regionales y en los Subdirectores de Centro de Formación Profesional del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA'.
- Modificada por la Resolución [1467](#) de 28 de junio de 2004 'por lo cual se modifica la resolución SENA No. [770](#) de 2001 y se deroga la Resolución No. [0076](#) de 2004'
- Modificada por la Resolución [776](#) de 5 de mayo de 2004, 'por la cual se modifica la Resolución SENA No. [0770](#) de 2001'
- Modificada por la Resolución [714](#) de 28 de abril de 2004, 'por la cual se modifica la Resolución SENA No. [0770](#) de 2001'
- Modificada por la Resolución [710](#) de 26 de abril de 2004, 'por la cual se delegan unas funciones'

EL DIRECTOR GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA,

En ejercicio de sus atribuciones legales y en especial las conferidas por los artículos [37](#) del Decreto Ley 2150 de 1995, [9o](#) y subsiguientes de la Ley 489 de 1998 y [94](#) del Decreto 1120 de 1996.

CONSIDERANDO:

Que el artículo [7o](#) de la Ley 489 de 1998, dispone que el Gobierno velará porque se establezcan disposiciones de delegación y desconcentración de funciones de modo tal que, sin perjuicio del necesario control administrativo, los servidores públicos regionales de las entidades descentralizadas posean y ejerzan efectivas facultades de ejecución presupuestal, ordenación del gasto, contratación y nominación entre otros.

Que el artículo [9o](#), ibídem, establece que las autoridades administrativas, en virtud de lo dispuesto en la Constitución Política y de conformidad con la ley, podrán mediante acto de delegación, transferir el ejercicio de funciones a sus colaboradores o a otras autoridades, con funciones afines o complementarias.

Que el inciso segundo de la citada disposición preceptúa que los representantes legales de los organismos y entidades que posean estructura independiente y autonomía administrativa podrán delegar la atención y decisión de los asuntos a ellos confiados por la Ley y los actos orgánicos respectivos, en los empleados públicos de los niveles directivo y asesor vinculados al organismo correspondiente, con el propósito de dar desarrollo a los principios de la función administrativa enunciados en el artículo [209](#) de la Constitución Política y en la Ley.

Que el artículo [37](#) del Decreto 2150 de 1995, dispone que los jefes y los representantes legales de las entidades estatales podrán delegar total o parcialmente la competencia para la realización de licitaciones o concursos o para la celebración de contratos sin consideración a la naturaleza o cuantía de los mismos, en los servidores públicos que desempeñen cargos del nivel directivo o ejecutivo o en sus equivalentes.

Que es necesario y conveniente desconcentrar las acciones, tanto administrativas como operativas, a cargo del Despacho del Director General del SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA con el objeto de garantizar la oportuna y eficaz prestación de los servicios que por disposición de la ley debe atender la Entidad.

Que el artículo [94](#) del Decreto 1120 de 1996 atribuye al Director General la facultad de crear comités, grupos internos de trabajo permanentes o transitorios y definir su composición y funciones.

RESUELVE:

TÍTULO I.

DE LA ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO.

CAPÍTULO I.

EN LA DIRECCIÓN GENERAL.

ARTÍCULO 1o. <Artículo derogado por el artículo [6](#) de la Resolución [2529](#) de 24 de noviembre de 2004> Delegar en el Secretario General las siguientes funciones:

1. Convocar a concursos para proveer los cargos vacantes de carrera, adscritos a la Dirección General y proferir la resolución que establezca la lista de elegibles;
2. Efectuar nombramientos provisionales para proveer empleos de carrera y darlos por terminados o declarar la insubsistencia de los mismos;

3. Efectuar nombramientos en periodo de prueba para ingreso o ascenso dentro de la carrera;
4. Dar posesión a las personas designadas para ocupar empleos de Jefe de División en la Dirección General;
5. Modificar, aclarar, sustituir, revocar o derogar, las designaciones efectuadas para desempeñar cargos de carrera, cuando se presente una cualquiera de las causales previstas en el artículo [45](#) del Decreto 1950 de 1973;
6. Declarar la insubsistencia reglada del personal de carrera administrativa por obtener evaluación de desempeño insatisfactoria, conforme lo señalado en las disposiciones legales vigentes;
7. Aceptar la renuncia que de sus cargos presenten los empleados pertenecientes a la planta de personal de la Dirección General, excepto las presentadas por el personal de los niveles directivo y ejecutivo;
8. Declarar la vacancia de los empleos por abandono que de ellos hagan sus titulares;
9. Previo concepto de los jefes de las respectivas dependencias o de los directores regionales o seccionales, ordenar los traslados internos del personal en la Dirección General y los traslados entre regionales, excepto los del personal de los niveles directivo y ejecutivo;
10. Efectuar encargos excepto cuando se trate de empleos que pertenezcan a los niveles directivo y ejecutivo;
11. Conceder licencias a los servidores públicos de la Dirección General, excepto a quienes pertenezcan los niveles directivo y ejecutivo;
12. Conceder permisos remunerados a los empleados que desempeñen las funciones de Jefes de División en la Dirección General;
13. Previo visto bueno del Jefe inmediato conceder vacaciones individuales o aplazar o interrumpir su disfrute, cuando las necesidades del servicio así lo exijan. Disponer su reanudación u ordenar su compensación en dinero;
14. Suscribir los contratos de trabajo que se deban celebrar con trabajadores oficiales y darlos por terminados cuando sea el caso;
15. Suscribir los contratos de aprendizaje y darlos por terminados cuando sea necesario;
16. Conceder comisiones de estudio al interior del país a los servidores públicos de la Dirección General que desempeñen cargos que no pertenezcan a los niveles directivo ni ejecutivo;
17. Suscribir los convenios derivados de las comisiones de estudio e imponer mediante resolución motivada las sanciones que se generen por su incumplimiento.
18. Reconocer y ordenar el pago de las pensiones de jubilación, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia;
19. Autorizar los programas de capacitación y ordenar el pago de los gastos que éstos demanden, cuando la cuantía supere la asignada al Jefe de Capacitación y Desarrollo de Personal de la Dirección General.

20. Autorizar y ordenar el pago de préstamos por calamidad doméstica;

21. Aceptar y suscribir las escrituras de constitución de hipoteca, cancelación de la misma o cambio de garantía cuando el beneficiario del préstamo para vivienda sea el Administrador del Fondo de Vivienda de la Dirección General o de la Seccional;

22. Retirar del servicio a los servidores públicos que cumplan la edad de retiro forzoso.

<Funciones adicionadas por artículo [1o](#) de la Resolución 714 de 2004. El nuevo texto es el siguiente:>

1. Dar posesión a las personas designadas para desempeñar empleos de la Dirección General, en niveles ocupacionales diferentes a los directivos y ejecutivos;

2. Autorizar, previo visto bueno del superior inmediato, permisos remunerados a los servidores de la Dirección General, excepto cuando se trate de los Directores, Jefes de Oficina y el personal adscrito al Despacho del Director General;

3. Autorizar permisos a los servidores públicos para adelantar estudios, dentro de la jornada laboral, previo concepto favorable del superior inmediato y jefe del área respectiva; excepto cuando se trate de los Directores, Jefes de Oficina y el personal adscrito al Despacho del Director General;

4. Autorizar permisos sindicales a los servidores públicos de la Dirección General y de las regionales, cuando los mismos comprendan a varias de éstas, de conformidad con la reglamentación y la convención colectiva vigente;

5. Autorizar la programación de horas extras, recargo nocturno, dominicales y festivos de los servidores públicos de la Dirección General, de acuerdo con las normas vigentes sobre la materia, previa solicitud del jefe del área correspondiente;

6. Aceptar las hipotecas que a favor de la Entidad otorguen los beneficiarios de préstamos vivienda y suscribir las respectivas escrituras públicas, tanto de constitución como de cancelación, en su calidad de administrador del Fondo de Vivienda;

7. Notificar las cesantías causadas y consolidadas a 31 de Diciembre del año inmediatamente anterior.

Notas de Vigencia

- Artículo derogado por la Resolución [2529](#) de 24 de noviembre de 2004 'por el cual se efectúan delegaciones en materia de gestión del Talento Humano.'

- Funciones adicionadas por artículo [1o](#) de la Resolución 714 de 28 de abril de 2004, 'por la cual se modifica la Resolución SENA No. [0770](#) de 2001'. En el sentido de que además de las dispuestas en el Artículo [1o](#) de la Resolución [770](#) de 2001, delegar en el Secretario General las funciones previstas en el Artículo [3o](#) de dicha Resolución.



ARTÍCULO 2o. <Artículo derogado por el artículo [6](#) de la Resolución [2529](#) de 24 de noviembre de 2004> Delegar en el Director Administrativo y Financiero las siguientes funciones:

1. Otorgar comisiones de servicio y ordenar el pago de viáticos a los servidores públicos de la Dirección General, excepto cuando se trate de los Directores y de los Jefes de las Oficinas de Control y Jurídica;
2. Liquidar y ordenar el pago de gastos de viaje a los contratistas de la Dirección General, siempre y cuando así se haya estipulado en el respectivo contrato de prestación de servicios;
3. Reconocer y ordenar el pago de prestaciones sociales, horas extras, dominicales y festivos, auxilios educativos y funerarios;
4. Reconocer y ordenar el pago de seguros de vida.



ARTÍCULO 3o. <Artículo derogado por el artículo [6](#) de la Resolución [2529](#) de 24 de noviembre de 2004> <Ver Notas de Vigencia> Delegar en el Jefe de la División de Recursos Humanos de la Dirección General las siguientes funciones:

1. Dar posesión a las personas designadas para desempeñar empleos de la Dirección General, en niveles ocupacionales diferentes a los directivos y ejecutivos;
2. Autorizar, previo visto bueno del superior inmediato, permisos remunerados a los servidores de la Dirección General, excepto cuando se trate de los Directores, Jefes de Oficina y el personal adscrito al Despacho del Director General;
3. Autorizar permisos a los servidores públicos para adelantar estudios, dentro de la jornada laboral, previo concepto favorable del superior inmediato y jefe del área respectiva; excepto cuando se trate de los Directores, Jefes de Oficina y el personal adscrito al Despacho del Director General;
4. Autorizar permisos sindicales a los servidores públicos de la Dirección General y de las regionales, cuando los mismos comprendan a varias de éstas, de conformidad con la reglamentación y la convención colectiva vigente;
5. Autorizar la programación de horas extras, recargo nocturno, dominicales y festivos de los servidores públicos de la Dirección General, de acuerdo con las normas vigentes sobre la materia, previa solicitud del jefe del área correspondiente;
6. Aceptar las hipotecas que a favor de la Entidad otorguen los beneficiarios de préstamos vivienda y suscribir las respectivas escrituras públicas, tanto de constitución como de cancelación, en su calidad de administrador del Fondo de Vivienda;
7. Notificar las cesantías causadas y consolidadas a 31 de Diciembre del año inmediatamente anterior.

Notas de Vigencia

- Funciones delegadas al Secretario General por artículo [1o](#) de la Resolución 714 de 28 de abril de 2004, 'por la cual se modifica la Resolución SENA No. [0770](#) de 2001'

CAPÍTULO II.

EN LAS REGIONALES.



ARTÍCULO 4o. <Artículo derogado por el artículo [6](#) de la Resolución [2529](#) de 24 de noviembre de 2004> Delegar en los Directores Regionales las siguientes funciones relacionadas con la administración del talento humano adscrito a su regional:

1. Convocar a concursos para proveer los cargos vacantes de carrera, adscritos a la Regional y proferir la resolución que establezca la lista de elegibles;
2. Efectuar nombramientos provisionales para proveer empleos de carrera y darlos por terminados o declarar la insubsistencia de los mismos;
3. Efectuar nombramientos en periodo de prueba para ingreso o ascenso dentro de la carrera;
4. Dar posesión a las personas designadas para ocupar empleos de los niveles directivo y ejecutivo de la Regional;
5. Declarar la insubsistencia reglada del personal de carrera administrativa por obtener evaluación de desempeño insatisfactoria, conforme lo señalado en las disposiciones legales vigentes;
6. Aceptar la renuncia que de sus cargos presenten los empleados pertenecientes a la planta de personal de la Regional, excepto las presentadas por el personal de los niveles directivo y ejecutivo;
7. Modificar, aclarar, sustituir, revocar o derogar, las designaciones efectuadas para desempeñar cargos de carrera en la Regional, cuando se presente una cualquiera de las causales previstas en el artículo [45](#) del Decreto 1950 de 1973;
8. Declarar la vacancia de los empleos por abandono que de ellos hagan sus Titulares;
9. Ordenar los traslados Internos de los servidores públicos adscritos a la planta de personal de la Regional, con excepción de los niveles directivo y ejecutivo;
10. Efectuar encargos, excepto cuando se trate de empleos que pertenezcan a los niveles directivo y ejecutivo;
11. Conceder licencias a los servidores públicos de la Regional, que pertenezcan a los niveles directivo y ejecutivo;
12. Conceder permisos remunerados y de estudio a los empleados que pertenezcan a los niveles directivo y ejecutivo;
13. Conceder vacaciones individuales a los niveles directivo, ejecutivo y asesor o aplazar interrumpir su disfrute, cuando las necesidades del servicio así lo exijan. Disponer su reanudación u ordenar su compensación en dinero.
14. Otorgar comisiones de servicio y ordenar el pago de viáticos a los servidores públicos de la Regional que desempeñen cargos de los niveles directivo, ejecutivo y asesor;
15. Otorgar comisiones de servicio y ordenar el pago de gastos de viaje a los contratistas de la Regional, siempre y cuando así se haya estipulado en el respectivo contrato;
16. Emitir concepto previo a la iniciación de los trámites de comisiones al exterior de los

servidores públicos de la planta de personal de la Regional;

17. Otorgar comisiones de estudios en el interior del país a los servidores de la Regional que ocupen cargos de los niveles directivo y ejecutivo;

18. Suscribir los contratos de trabajo que se deban celebrar con trabajadores oficiales y darlos por terminados cuando sea el caso;

19. Autorizar los programas de capacitación en la Regional y ordenar el pago de los gastos que éstos demanden;

20. Autorizar y ordenar el pago de préstamos por calamidad doméstica;

21. Determinar la jornada laboral, dentro del marco legal;

22. Aceptar y suscribir las escrituras de constitución de hipoteca, cancelación de la misma o cambio de garantía cuando el beneficiario del préstamo para vivienda sea el Administrador del Fondo de Vivienda de la Regional.

<Funciones adicionadas por artículo [2o](#) de la Resolución 714 de 2004. El nuevo texto es el siguiente:>

1. Autorizar permisos remunerados al personal de la Regional, que desempeñe cargos diferentes a los niveles directivo y ejecutivo, previo visto bueno del inmediato superior;

2. Autorizar permisos a los servidores públicos para adelantar estudios, dentro de la jornada laboral, previo concepto favorable del superior inmediato y del jefe del área respectiva;

3. Autorizar permisos sindicales a servidores públicos de la Regional, de conformidad con las instrucciones que imparta la Dirección General o el Director Regional, la reglamentación que haya al respecto y lo que prevea la convención colectiva vigente;

4. Notificar las cesantías causadas y consolidadas a 31 de Diciembre del año inmediatamente anterior.

Notas de Vigencia

- Modificada por la Resolución [2039](#) de 14 de septiembre de 2004, 'por la cual se dictan medidas de orden administrativo y se confieren delegaciones para la ordenación del gasto en materia de contratación estatal y para diferentes actuaciones administrativas en los Directores Regionales y en los Subdirectores de Centro de Formación Profesional del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA'.

En el sentido de establecer que se delega en el Director Regional de cada regional, la competencia para la ordenación del gasto, la realización de las licitaciones y concursos públicos, y para dirigir y adelantar los procesos de selección, celebración y ejecución y liquidación de los contratos que se requieran para el normal desarrollo de las funciones administrativas, independiente de la naturaleza y cuantía.

- Funciones adicionadas por artículo [2o](#) de la Resolución 714 de 28 de abril de 2004, 'por la cual se modifica la Resolución SENA No. [0770](#) de 2001'. En el sentido que además de las dispuestas en el Artículo [4o](#) de la Resolución 770 de 2001, delegar en los Directores Regionales las funciones previstas en el Artículo [8o](#) de dicha Resolución, sin perjuicio de la

delegación de las funciones previstas en los Artículos [6o](#) y [7o](#) de la Resolución 770 de 2001, efectuada previamente mediante Resolución SENA No. [710](#) de 2004.



ARTÍCULO 5o. <Artículo derogado por el artículo [6](#) de la Resolución [2529](#) de 24 de noviembre de 2004> Delegar en los Directores de las Regionales de Bogotá - Cundinamarca, Antioquia, Santander, Valle y Atlántico, la función de reconocer las pensiones de jubilación, de conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.



ARTÍCULO 6o. <Artículo derogado por el artículo [6](#) de la Resolución [2529](#) de 24 de noviembre de 2004> Delegar en los subdirectores administrativos y financieros o en quienes hagan sus veces en las Regionales, las siguientes funciones relacionadas con la administración del talento humano adscrito a su regional:

1. Otorgar comisiones de servicio y ordenar el pago de viáticos a los servidores públicos de la Regional, excepto cuando se trate de servidores públicos de los niveles directivo, ejecutivo y asesor;
2. Reconocer y ordenar el pago de prestaciones sociales, horas extras, dominicales y festivos, auxilios educativos y funerarios;
3. Reconocer y ordenar el pago para el reconocimiento de seguros de vida;

Notas de Vigencia

- Artículo modificado por el artículo 1o de la Resolución 710 de 26 de abril de 2004, 'por la cual se delegan unas funciones'. En el sentido que delegó en los Directores 'Regionales las funciones señaladas en los artículos [6o](#) y [7o](#) de la Resolución No. 00770 del 11 de julio de 2001.

Concordancias

Resolución SENA [710](#) de 2004



ARTÍCULO 7o. <Artículo derogado por el artículo [6](#) de la Resolución [2529](#) de 24 de noviembre de 2004> Delegar en los Secretarios Regionales o en quienes hagan sus veces, las siguientes funciones relacionadas con la administración del talento humano adscrito a la regional:

1. Dar posesión a las personas designadas para desempeñar empleos diferentes a los niveles directivo y ejecutivo;
2. Conceder licencias a los servidores públicos de la Regional, excepto a quienes pertenezcan a los niveles directivo y ejecutivo;
3. Previo visto bueno del jefe del área respectiva, conceder vacaciones individuales a los servidores públicos de la Regional, con excepción del personal de los niveles directivo, ejecutivo y asesor, aplazar o interrumpir su disfrute, cuando las necesidades del servicio así lo exijan. Disponer su reanudación u ordenar su compensación en dinero;
4. Autorizar la programación de horas extras, recargo nocturno, dominicales y festivos de los servidores públicos de la Regional, de acuerdo con las normas vigentes sobre la materia, previa

solicitud del jefe del área correspondiente e información al Director Regional;

5. Aceptar las hipotecas que a favor de la Entidad otorguen los beneficiarios de préstamos para vivienda y suscribir las respectivas escrituras públicas, tanto de constitución como de cancelación, en su calidad de Administrador del Fondo de Vivienda, excepto en las Regionales de Bogotá - Cundinamarca, Antioquia, Valle, Santander y Atlántico;

6. Otorgar comisiones de estudios en el interior del país a los servidores públicos de la regional que ocupen cargos que no pertenezcan a los niveles directivo y ejecutivo;

7. Suscribir los contratos de aprendizaje de la Regional, de acuerdo con las cuotas que previamente se hayan señalado y darlos por terminados cuando sea necesario;

Notas de Vigencia

- Artículo modificado por el artículo 1o de la Resolución 710 de 26 de abril de 2004, 'por la cual se delegan unas funciones'. En el sentido que delegó en los Directores 'Regionales las funciones señaladas en los artículos [6o](#) y [7o](#) de la Resolución No. 00770 del 11 de julio de 2001.

Concordancias

Resolución SENA [710](#) de 2004



ARTÍCULO 8o. <Artículo derogado por el artículo [6](#) de la Resolución [2529](#) de 24 de noviembre de 2004> <Ver Notas de Vigencia> Delegar en el Jefe de la División de Recursos Humanos o quien haga sus veces, las siguientes funciones relacionadas con la administración del talento humano adscrito a la Regional:

1. Autorizar permisos remunerados al personal de la Regional, que desempeñe cargos diferentes a los niveles directivo y ejecutivo, previo visto bueno del inmediato superior;

2. Autorizar permisos a los servidores públicos para adelantar estudios, dentro de la jornada laboral, previo concepto favorable del superior inmediato y del jefe del área respectiva;

3. Autorizar permisos sindicales a servidores públicos de la Regional, de conformidad con las instrucciones que imparta la Dirección General o el Director Regional, la reglamentación que haya al respecto y lo que prevea la convención colectiva vigente;

4. Notificar las cesantías causadas y consolidadas a 31 de Diciembre del año inmediatamente anterior.

PARÁGRAFO. Únicamente en los Jefes de División de las Regionales de Bogotá –Cundinamarca, Antioquia, Valle, Santander y Atlántico se delega la función de aceptar las hipotecas que a favor de la Entidad otorguen los beneficiarios de préstamos para vivienda y la de suscribir las respectivas escrituras públicas, tanto de constitución como de cancelación, en su calidad de Administradores del Fondo de Vivienda.

Notas de Vigencia

- Funciones delegadas a los Directores Generales por artículo [2o](#) de la Resolución 714 de 28 de abril de 2004, 'por la cual se modifica la Resolución SENA No. [0770](#) de 2001'

CAPÍTULO III.

EN LAS SECCIONALES.



ARTÍCULO 9o. <Artículo derogado por el artículo [6](#) de la Resolución [2529](#) de 24 de noviembre de 2004> Delegar en los Directores de las Seccionales las siguientes funciones en materia de administración del talento humano adscrito a su seccional:

1. Convocar a concursos para proveer los cargos vacantes de carrera, adscritos a la Seccional y proferir la resolución que establezca la lista de elegibles;
2. Efectuar nombramientos provisionales para proveer empleos de carrera y darlos por terminados o declarar la insubsistencia de los mismos;
3. Efectuar nombramientos en periodo de prueba para ingreso o ascenso dentro de la carrera;
4. Dar posesión a las personas designadas para ocupar empleos de los niveles directivo y ejecutivo de la Seccional;
5. Declarar la insubsistencia reglada del personal de carrera administrativa por obtener evaluación de desempeño insatisfactoria, conforme lo señalado en las disposiciones legales vigentes;
6. Aceptar la renuncia que de sus cargos presenten los servidores públicos pertenecientes a la planta de personal de la Seccional, excepto las presentadas por el personal que desempeñe empleos de libre nombramiento y remoción;
7. Modificar, aclarar, sustituir, revocar o derogar, las obligaciones efectuadas para desempeñar cargos de carrera en la Seccional, cuando se presente una cualquiera de las causales previstas en el artículo [45](#) del Decreto 1950 de 1973;
8. Declarar la vacancia de los empleos por abandono que de ellos hagan sus Titulares;
9. Ordenar los traslados internos de los servidores públicos de carrera administrativa adscritos a la planta de personal de la Seccional;
10. Efectuar encargos, excepto cuando se trate de empleos que pertenezcan a los niveles directivo y ejecutivo;
11. Conceder licencias a los servidores públicos de la Seccional, excepto a quienes pertenezcan a los niveles directivo y ejecutivo;
12. Conceder permisos remunerados y de estudio a los empleados de la Seccional;
13. Autorizar, el disfrute de vacaciones individuales, su aplazamiento, interrupción, reanudación, compensación en dinero;
14. Otorgar comisiones de servicio y ordenar el pago de viáticos a los servidores públicos de la Seccional, incluidos los Jefes de Centro, con excepción del personal adscrito al Centro;
15. Liquidar y ordenar el pago de gasto de viaje a los contratistas de la Seccional, siempre y cuando así se haya estipulado en el respectivo contrato;

16. Emitir concepto previo a la iniciación de los trámites de comisiones al exterior de los servidores públicos de la planta de personal de la Seccional;
17. Otorgar comisiones de estudios en el interior del país a los servidores de la Seccional que ocupen cargos de los niveles directivo y ejecutivo;
18. Suscribir los contratos de trabajo que se deban celebrar con trabajadores oficiales y darlos por terminados cuando sea el caso;
19. Suscribir los contratos de aprendizaje de la Seccional, de acuerdo con las cuotas que previamente se hayan señalado y darlos por terminados cuando sea necesario;
20. Autorizar permisos remunerados a los servidores públicos de la Seccional y Jefes de Centro con excepción del personal adscrito a los centros;
21. Autorizar permisos a los servidores públicos de la planta de personal de la Seccional para adelantar estudios conforme a las normas vigentes;
22. Autorizar permisos sindicales para los servidores públicos de la Seccional, conforme a la reglamentación vigente o a la convención colectiva, según el caso;
23. Autorizar la programación de horas extras, recargo nocturno y dominicales y festivos de los servidores públicos de la Seccional, de acuerdo con las normas vigentes sobre la materia, previa solicitud del jefe del área correspondiente;
24. Aceptar las hipotecas que a favor de la Entidad otorguen los beneficiarios de préstamos para vivienda y suscribir las respectivas escrituras públicas, tanto de constitución como de cancelación, en su calidad de Administrador del Fondo de Vivienda;
25. Retirar del servicio a los servidores públicos que cumplan la edad de retiro forzoso;
26. Reconocer y ordenar el pago de prestaciones sociales, horas extras, dominicales y festivos, auxilios educativos y funerarios;
27. Autorizar los programas de capacitación en la Seccional y ordenar el pago de los gastos que éstos demanden;
28. Reconocer y ordenar el pago para el reconocimiento de seguros de vida;
29. Autorizar y ordenar el pago de préstamos por calamidad doméstica;
30. Determinar la jornada laboral, dentro del marco legal;
31. Notificar las cesantías causadas y consolidadas a 31 de Diciembre del año inmediatamente anterior.

CAPÍTULO IV.

EN LOS CENTROS DE FORMACIÓN PROFESIONAL.



ARTÍCULO 10. <Artículo derogado por el artículo [6](#) de la Resolución [2529](#) de 24 de noviembre de 2004> Delegar en los Jefes de Centro de las Regionales y Seccionales las siguientes funciones en relación con la administración del talento humano adscrito al centro:

1. Autorizar dentro del marco legal, permisos remunerados a los servidores públicos adscritos al centro;
2. Autorizar permisos a los servidores públicos del Centro para adelantar estudios conforme a las normas vigentes;
3. Liquidar y ordenar el pago de gastos de viaje a los contratistas del Centro, siempre y cuando se haya estipulado así en el respectivo contrato;
4. Asignar y distribuir la jornada laboral de los instructores de conformidad con las fases del proceso de formación profesional contempladas en el Acuerdo [008](#) de 1997, las Resoluciones [076](#) de 1997 y 0178 de 1998 y las demás normas que las modifiquen o adicionen.
5. Realizar la programación de horas extras, recargos nocturnos y dominicales de los empleados públicos y trabajadores oficiales del centro, de acuerdo con las normas vigentes y remitirlas al Jefe de la División de Recursos Humanos, o a quien haga sus veces;
6. Programar las comisiones de servicio que requieran las actividades a cargo del centro, y remitirlas al Subdirector Administrativo y Financiero, o a quien haga sus veces;
7. Aplicar los reglamentos y el régimen disciplinario de los alumnos en el área de su jurisdicción, comunicando por escrito el condicionamiento o la cancelación de la matrícula a los alumnos, con base en la recomendación del Comité de Evaluación y Seguimiento.

Notas de Vigencia

- Modificada por la Resolución 2039 de 14 de septiembre de 2004, 'por la cual se dictan medidas de orden administrativo y se confieren delegaciones para la ordenación del gasto en materia de contratación estatal y para diferentes actuaciones administrativas en los Directores Regionales y en los Subdirectores de Centro de Formación Profesional del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA'.

En el sentido de establecer que se delega en el Subdirector de cada Centro de Formación Profesional, en el área de su jurisdicción, la competencia para la ordenación del gasto, la realización de las licitaciones y concursos públicos, y para dirigir y adelantar los procesos de selección, celebración y ejecución y liquidación de los contratos que se requieran para el normal desarrollo de las funciones administrativas y misionales, independiente de la naturaleza y cuantía. Se exceptúa de la presente delegación de competencia al Subdirector del Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira de la Regional Magdalena y al Subdirector del Centro de Comercio, Industria y Turismo de Córdoba.

Además se delega en los Subdirectores de Centro, la ordenación del gasto y la competencia para dirigir y adelantar todas y cada una de las etapas inherentes a los procesos contractuales y celebrar los contratos de los instructores en el área de su jurisdicción, de conformidad con los procedimientos que rigen la materia y las reglamentaciones expedidas para el efecto, previo los trámites señalados en las normas legales vigentes que rigen la materia.



ARTÍCULO 11. <Artículo derogado por el artículo [6](#) de la Resolución [2529](#) de 24 de noviembre de 2004> Delegar en el Jefe del Centro Multisectorial de Leticia de la Seccional Caquetá, las siguientes funciones en relación con la administración del talento humano adscrito a

la zona:

1. Efectuar nombramientos provisionales para proveer los cargos de carrera vacantes en la planta del Centro, con la obligación de reportar esta novedad al Director Seccional dentro de los ocho días siguientes;
2. Efectuar encargos en empleos vacantes del Centro;
3. Dar posesión a las personas designadas para ocupar cargos en la planta asignada al centro;
4. Suscribir y dar por terminados los contratos de aprendizaje, de acuerdo con los lineamientos dados por la Dirección General y respetando el número de ellos autorizados;
5. Autorizar permisos remunerados a los servidores públicos del centro;
6. Autorizar permisos a los servidores públicos de la planta de personal del centro para adelantar estudios conforme a las normas vigentes;
7. Autorizar licencias a los servidores públicos de la planta de personal del Centro;
8. Dar concepto previo para la iniciación de los trámites de comisiones al exterior de los servidores públicos adscritos a la planta de personal del centro;
9. Autorizar comisiones de servicios y el pago de viáticos a los servidores públicos adscritos a la planta de personal del Centro;
10. Determinar la jornada laboral dentro del marco legal;
11. Asignar y distribuir, la jornada laboral de los instructores de conformidad con las fases del proceso de formación profesional contempladas en el Acuerdo [008](#) de 1997, las Resoluciones [076](#) de 1997 y 0178 de 1998 y las demás normas que las modifiquen o adicionen.
12. Autorizar el disfrute de vacaciones individuales, su aplazamiento, interrupción, reanudación, compensación en dinero;
13. Autorizar la programación de horas extras, recargo nocturno y dominicales de los servidores públicos y trabajadores oficiales del centro, de acuerdo con las normas vigentes.
14. Ordenar el gasto para el reconocimiento de prestaciones sociales, legales y extralegales, auxilios educativos y funerarios, horas extras y demás pagos por concepto de servicios personales prestados por personal vinculado a la planta de personal.
15. Aplicar los reglamentos y el régimen disciplinario de los alumnos comunicando por escrito el condicionamiento o la cancelación de la matrícula a los alumnos, con base en la recomendación del Comité de Evaluación y Seguimiento, observando previamente las formalidades propias de este acto académico.

TÍTULO II.

DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL.

CAPÍTULO I.

REQUISITOS.



ARTÍCULO 12. A CONTRATOS CON FORMALIDADES PLENAS. Los contratos cuya cuantía exceda los cincuenta (50) salarios mínimos legales mensuales vigentes, además de las cláusulas propias de acuerdo con su naturaleza, contendrán:

- a. La sujeción a las apropiaciones presupuestales;
- b. El otorgamiento de la garantía única de que trata el artículo 16 del Decreto 679 de 1994, que respalde el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan a cargo del contratista frente a la Entidad, por razón de su celebración, ejecución y liquidación;
- c. Las cláusulas de terminación, interpretación y modificación unilaterales, de sometimiento a las leyes nacionales y de caducidad.

B. Contratos sin formalidades plenas.- Los contratos cuya cuantía no exceda de cincuenta (50) salarios mínimos legales mensuales vigentes serán autorizados por el funcionario competente, mediante orden escrita, de acuerdo con los formatos establecidos por la Entidad y requerirán previa comprobación de la existencia de la correspondiente disponibilidad presupuestal.

PARÁGRAFO 1o. Cuando la cuantía supere los quinientos (500) salarios mínimos legales mensuales vigentes, será obligatorio efectuar invitación pública y dar cumplimiento a lo previsto en el Decreto 855 de 1994, artículo 3o, inciso quinto y a las normas que lo modifiquen, adicionen o complementen.

PARÁGRAFO 2o. Cuando se trate de contratos u órdenes de trabajo o suministro cuyo valor sea inferior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes no será indispensable la pluralidad de ofertas. Sin embargo deberán celebrarse teniendo en cuenta los precios del mercado y los principios de economía, transparencia y selección objetiva.

PARÁGRAFO 3o. Los contratos sin cuantía serán suscritos únicamente por el Director Regional o Seccional respectivo, sin consideración a la clase o naturaleza del contrato o del objeto a contratar;



ARTÍCULO 13. Los servidores públicos a quienes se delega el ejercicio de la función de contratar en las Regionales, deberán informar previamente al Director Regional para suscribir contratos que excedan de cien (100) salarios mínimos legales mensuales vigentes.



ARTÍCULO 14. Para la adquisición de bienes y servicios informáticos, se deberá cumplir con el plan estratégico que elaborará la División de Organización y Sistemas de la Dirección General y mientras este se expide, se deberá contar con el concepto previo y favorable de la misma División, cuando se pretendan celebrar negocios jurídicos que tengan por objeto:

- a. El licenciamiento o desarrollo de software, así como el de UPGRADES, RELEASES y nuevas versiones;
- b. La adquisición de hardware para el procesamiento o transmisión de datos incluidos sus periféricos;
- c. El diseño, instalación y suministro de cableados estructurados y los materiales inherentes a ellos;

- d. La adquisición, instalación y montaje de tableros electrónicos de control, estabilizadores, reguladores, unidades de potencia continua (UPS);
- e. El diseño, adquisición, instalación o montaje de sistemas o equipos de comunicación y transmisión de datos y en general de cualquier servicio relacionado con las comunicaciones que se relacionen directamente con la base computacional de la entidad;
- f. La transferencia de tecnología y la capacitación o entrenamiento para funcionarios técnicos de sistemas;
- g. El arrendamiento que verse sobre los bienes de que trata este artículo.



ARTÍCULO 15. <Artículo modificado por el artículo 4o de la Resolución 714 de 2004. El nuevo texto es el siguiente:> La celebración de contratos de obra, que impliquen el crecimiento del área de las edificaciones, deberá surtir, previamente, el siguiente trámite:

- a. Contar con concepto previo y favorable del Director de Planeación de la Dirección General, con respecto a que el crecimiento de las áreas esté de acuerdo con el plan de acción de la Regional o Seccional que previamente haya aprobado la Dirección General;
- b. Contar con concepto previo y favorable de la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, sobre las condiciones técnicas de la obra a realizar.

PARÁGRAFO 1o. La supervisión general de toda obra que se realice estará a cargo de la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General y siempre deberá contar con una interventoría técnica, contable, financiera y administrativa.

PARÁGRAFO 2o. Cuando se trate de la ejecución de obras de mantenimiento, conservación, adecuación, remodelación o restauración, que representen mejoramiento del inmueble y/o de sus instalaciones, las Regionales deberán informar previamente a la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General.

PARÁGRAFO 3o. De acuerdo con lo previsto en el artículo 21 del Decreto 1737 de 1998, modificado por el artículo 9o del Decreto 2209 del mismo año, "Sólo se podrán iniciar trámites para la contratación o renovación de contratos de suministro, mantenimiento, o reparación de bienes muebles y para la adquisición de bienes inmuebles, cuando el Secretario General, o quien haga sus veces, determine en forma motivada que la contratación es indispensable para el normal funcionamiento de la entidad o para la prestación de los servicios a su cargo.

PARÁGRAFO 4o. Para la contratación en los Centros de Formación Profesional, la autorización a que se refiere el Parágrafo Tercero será impartida por el Director Administrativo y financiero, de conformidad con el numeral 17 del Artículo 15 del Decreto 249 de 2004: 15. Son funciones de la Dirección Administrativa y Financiera, el cual establece: 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.

Notas de Vigencia

- Artículo modificado por el artículo [4o](#) de la Resolución 714 de 28 de abril de 2004, 'por la cual se modifica la Resolución SENA No. [0770](#) de 2001'

Legislación Anterior

Texto original de la Resolución [770](#) de 2001:

ARTÍCULO [15](#). La celebración de contratos de obra, que impliquen el crecimiento del área de las edificaciones, deberá surtir, previamente, el siguiente trámite:

- a. Contar con concepto previo y favorable del Director de Planeación de la Dirección General, con respecto a que el crecimiento de las áreas esté de acuerdo con el plan de acción de la Regional o Seccional que previamente haya aprobado la Dirección General;
- b. Contar con concepto previo y favorable de la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, por intermedio de la División de Servicios Generales y Construcciones, sobre las condiciones técnicas de la obra a realizar.

PARAGRAFO 1o. La supervisión general de toda obra que se realice estará a cargo de la División de Servicios Generales y Construcciones de la Dirección General y siempre deberá contar con una interventoría técnica, contable, financiera y administrativa.

PARAGRAFO 2o. Cuando se trate de la ejecución de obras de mantenimiento, conservación, adecuación, remodelación o restauración, que representen mejoramiento del inmueble y/o de sus instalaciones, las Regionales y Seccionales deberán informar previamente a la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General.

PARAGRAFO 3o. De acuerdo con lo previsto en el artículo 21 del Decreto 1737 de 1998, modificado por el artículo 9o del Decreto 2209 del mismo año, “Sólo se podrán iniciar trámites para la contratación o renovación de contratos de suministro, mantenimiento o reparación de bienes muebles y para la adquisición de bienes inmuebles, cuando el Secretario General, o quien haga sus veces, determine en forma motivada que la contratación es indispensable para el normal funcionamiento de la entidad o para la prestación de los servicios a su cargo”.



ARTÍCULO 16. De conformidad con lo previsto en el artículo 3o del Decreto 1737 de 1998, modificado por el artículo 1o del Decreto 2209 de 1998 “Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán.

Se entiende que no existe personal de planta cuando en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente, la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo.

Tampoco se podrán celebrar estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del jefe del

respectivo órgano, ente o entidad contratante. Esta autorización estará precedida de la sustentación sobre las especiales características y necesidades técnicas de las contrataciones a realizar".



ARTÍCULO 17. <Artículo modificado por el artículo [5o](#) de la Resolución 714 de 2004. El nuevo texto es el siguiente:> La Dirección General y las Regionales contarán con un (1) comité asesor para estudiar todos los casos de Licitación o Concurso públicos y formular recomendaciones a los ordenadores del gasto responsables del ejercicio de la actividad contractual, conformado así:

En la Dirección General:

- El Director Administrativo y Financiero El Secretario General o su delegado
- Un (1) Director designado por el Director General
- Un servidor designado por el Director de Área correspondiente, según el objeto de la contratación (V. Gr. Obras, Compras, Sistemas), quien actuará como Secretario.
- Dos (2) servidores públicos expertos del área objeto de la contratación que serán designados por el Director Administrativo y Financiero.

En las Regionales:

- El director regional quien lo presidirá.
- Dos (2) servidores públicos expertos del área objeto de la contratación que serán designados por el Director Regional.

PARÁGRAFO. El Comité podrá invitar a sus deliberaciones a asesores internos o externos, como apoyo técnico.

Notas de Vigencia

- Artículo modificado por el artículo [5o](#) de la Resolución 714 de 28 de abril de 2004, 'por la cual se modifica la Resolución SENA No. [0770](#) de 2001'

Legislación Anterior

Texto original de la Resolución [770](#) de 2001:

ARTÍCULO [17](#). La Dirección General y las Regionales contarán con un (1) comité asesor para estudiar todos los casos de Licitación o Concurso públicos y formular recomendaciones a los ordenadores del gasto responsables del ejercicio de la actividad contractual, conformado así:

- En la Dirección General:
- El Director Administrativo y Financiero
- El Secretario General o su delegado
- Un (1) Director designado por el Director General
- El Jefe de la respectiva División, según el objeto de la contratación (obras. Compras, sistemas), quien actuará como Secretario
- Dos (2) servidores públicos expertos del área objeto de la contratación que serán designados por el Director Administrativo y Financiero

En las Regionales:

- El Subdirector Administrativo y Financiero o quien haga sus veces
- El Secretario Regional o quien haga sus veces, o su delegado
- Un (1) Subdirector designado por el Director Regional
- El Jefe de la respectiva División, según el objeto de la contratación (obras, compras, sistemas), quien actuará como Secretario
- Dos (2) servidores públicos expertos del área objeto de la contratación que serán designados por el Subdirector Administrativo y Financiero.

PARAGRAFO. El Comité podrá invitar a sus deliberaciones a asesores internos o externos, como apoyo técnico.



ARTÍCULO 18. Corresponde al Comité Asesor, tanto en la Dirección General como en las Regionales las siguientes funciones:

- a. Actuar como comité coordinador de las políticas y procedimientos adoptados por la Entidad en materia de licitación o concursos públicos.
- b. Velar por el estricto cumplimiento de las normas sobre contratación.
- c. Presentar las recomendaciones debidamente justificadas a quien deba contratar, cuando el proceso esté precedido de licitación o concurso públicos.
- d. Estudiar y emitir concepto a la Entidad sobre las reclamaciones formuladas por los proponentes o contratistas en los procesos de licitación o concursos públicos.
- e. Recomendar, cuando sea necesario, la declaratoria de desierta de alguna licitación o concurso.



ARTÍCULO 19. Para la adjudicación de toda la licitación o concurso, la entidad deberá contar con los correspondientes estudios jurídicos, técnicos, económicos o administrativos necesarios para la debida evaluación de las propuestas.

Los estudios jurídicos serán realizados en la Dirección General por la Oficina Jurídica y en las Regionales por las Oficinas Jurídicas, Grupos Jurídicos o quien haga sus veces.

Los estudios técnicos, económicos o administrativos serán efectuados por las dependencias que se determinen en los términos de referencia o pliegos de condiciones.

CAPÍTULO II.

DELEGACIÓN SEGÚN CUANTÍAS.



ARTÍCULO 20. <Artículo modificado por el artículo 1o de la Resolución 1467 de 2004. El nuevo texto es el siguiente:> <Artículo modificado por el artículo 1o de la Resolución 776 de 2004> Delegar en los servidores públicos que desempeñen los cargos que a continuación se mencionan, la función de adelantar los procesos previos, concomitantes y posteriores a la contratación, la adjudicación, la suscripción, el control y seguimiento de los contratos, su suspensión, modificación, prórroga y /o adición cuando a ello hubiere lugar, así como la de ordenar el pago, reconocer las obligaciones derivadas de los contratos y aprobar las garantías, así:

1. En la Dirección General:

1.1. En el Director Administrativo y Financiero:

1.1.1 Los contratos que se requieran en la Dirección General, para el mantenimiento, conservación, suministro, mantenimiento y reposición o mantenimiento del parque automotor, sin límite de cuantía.

1.1.2 Los contratos de seguros e intermediación de seguros a nivel nacional.

1.2 En el Secretario General

1.2.1 Los contratos que se requieran en la Dirección General, para la adquisición de bienes muebles, la organización de los archivos de la entidad, manejo de la correspondencia, pasajes, los servicios de correo, fotocopiado, transporte, contratos de prestación de servicios y demás servicios generales necesarios para el normal desempeño de la gestión institucional, sin límite cuantía.

1.2.2 Los contratos de aseo y vigilancia a nivel nacional, cuando las condiciones lo exijan. "

1.2.3. Contratos relacionados con salud ocupacional y con actividades de bienestar en la Dirección General.

1.2.4. Contratos relacionados con el desarrollo de acciones de capacitación para los servidores públicos en la Dirección General.

1.2.5 Contratos relacionados con el desarrollo de acciones de comunicaciones y representación institucional, en la Dirección General

1.2.6 Los contratos relacionados con la prestación del servicio médico asistencial, en la Dirección General

2. En las Regionales:

2.1 En el Director Regional:

2.1.1 Todos los contratos necesarios para el desarrollo de las funciones administrativas y misionales de la regional respectiva, sin tener en cuenta la naturaleza ni límite de cuantía.

2.2 En los Subdirectores de Centro:

2.2.1 Conforme al numeral 28 del Artículo [27](#) del Decreto 249 de 2004, corresponde a los Subdirectores de Centro la contratación de servicios personales e instructores, comunicaciones y transporte, gastos del Comité Técnico, impresos y publicaciones, aceite y combustible, adquisición de materiales para formación profesional, elementos de aseo y cafetería, mantenimiento de maquinaria, equipos y vehículos, pago de servicios públicos, materiales de papelería y útiles de escritorio, los relacionados con el bienestar de los alumnos y todos los demás contratos <sic> necesarios para el manejo, mantenimiento, seguimiento y control del talento humano, de los recursos físicos, tecnológicos, pedagógicos, humanos, financieros y de información del Centro, sin tener en cuenta la naturaleza ni límite de cuantía.

PARÁGRAFO. Por conducto del Director Regional se remitirá en medio magnético a la Dirección Administrativa y Financiera, dentro de los primeros diez (10) días calendario de cada mes y para efecto del correspondiente control, una relación de todo tipo de contratos que hubieren sido suscritos en el mes inmediatamente anterior en las Regionales y Centros respectivos, incluidos los contratos de prestación de servicios personales, remitiéndose adicionalmente copia de estos últimos a la Secretaría General de la Dirección General.

Los Directores regionales, deberán administrar y controlar las hojas de vida de las personas con quienes se hayan suscrito contratos de prestación de servicios y remitir a la Secretaría General en medio magnético y dentro del término indicado en el inciso anterior.

Notas de Vigencia

- Artículo modificado por el artículo [1](#)o de la Resolución 1467 de 28 de junio de 2004 'por lo cual se modifica la resolución SENA No. [770](#) de 2001 y se deroga la Resolución No. 0076 de 2004.'

- Artículo modificado por el artículo [1](#)o de la Resolución 776 de 5 de mayo de 2004, 'por la cual se modifica la Resolución SENA No. [0770](#) de 2001'

Legislación Anterior

Texto con la modificación introducida por la Resolución 776 de 2004:

ARTÍCULO 20. Delegar en los servidores públicos que desempeñen los cargos que a continuación se mencionan, la función de adelantar los procesos previos concomitantes y posteriores a la contratación, la adjudicación, la suscripción, el control y seguimiento de los contratos, su suspensión, modificación, prórroga y /o adición cuando a ello hubiere lugar, así como la de ordenar el pago, reconocer las obligaciones derivadas de los contratos y aprobar las garantías, así:

1. En la Dirección General:

1.1. En el Director Administrativo y Financiero:

Los contratos que se requieran la Dirección General, o a nivel nacional, para el mantenimiento, conservación y seguros de bienes muebles e inmuebles, así como los contratos de suministro, mantenimiento y reposición o mantenimiento del parque automotor sin límite de cuantía.

1.2 En el Secretario General

1.2.1 Los contratos que se requieran en la Dirección General, o a nivel nacional, para la adquisición de bienes muebles, la organización de los archivos de la entidad, manejo de la correspondencia, pasajes, los servicios de correo, fotocopiado, transporte, aseo, vigilancia y demás servicios generales necesarios para el normal desempeño de la gestión institucional, sin límite cuantía.

1.2.2 Contratos relacionados con salud ocupacional y con actividades de bienestar en la Dirección General.

1.2.3 Contratos relacionados con el desarrollo de acciones de capacitación para los servidores públicos en la Dirección General.

1.2.4 Contratos relacionados con el desarrollo de acciones de comunicaciones y, representación institucional, en la Dirección General

1.2.5 Los contratos relacionados con la prestación del servicio médico asistencial, en la Dirección General

2 En las Regionales:

2.1 En el Director Regional:

2.1.1 Todos los contratos necesarios para el desarrollo de las funciones administrativas y misionales de la regional respectiva, sin tener en cuenta la naturaleza ni límite de cuantía.

2.2 En los Subdirectores de Centro:

2.2.1 Conforme al numeral 28 del Artículo [27](#) del Decreto 249 de 2004, corresponde a los subdirectores de Centro la contratación de servicios personales e instructores, comunicaciones y transporte gastos del Comité Técnico, impresos y publicaciones, aceite y combustible, adquisición de materiales para formación profesional, elementos de aseo y cafetería mantenimiento de maquinaria, equipos y vehículos, pago de servicios públicos, materiales de papelería y útiles de escritorio, los relacionados con el bienestar de los alumnos y todos los demás contratos <sic>contratos necesarios para el manejo, mantenimiento, seguimiento y control del talento humano, de los recursos físicos, tecnológicos, pedagógicos, humanos, financieros y de información del Centro, sin tener en cuenta la naturaleza ni límite de cuantía.

PARAGRAFO: Por conducto del Director Regional se remitirá en medio magnético a la Dirección Administrativa y Financiera, dentro de los primeros diez (10) días calendario de cada mes y para efecto del correspondiente control, una relación de todo tipo de contratos

que hubieren sido suscritos en el mes inmediatamente anterior en las Regionales y Centros respectivos, incluidos los contratos de prestación de servicios personales, remitiéndose adicionalmente copia de estos últimos a la Secretaría General de la Dirección General.

Los Directores regionales, deberán administrar y controlar las hojas de vida de las personas con quienes se hayan suscrito contratos de prestación de servicios y remitir a la Secretaría General en medio magnético y dentro del término indicado en el inciso anterior.

Texto original de la Resolución [770](#) de 2001:

ARTÍCULO [20](#). Delegar en los servidores públicos que desempeñen los cargos que a continuación se mencionan, la función de adelantar los procesos previos, concomitantes y posteriores a la contratación, la adjudicación, la suscripción, el control y seguimiento de los contratos, su suspensión, modificación, prórroga y /o adición cuando a ello hubiere lugar, así como la de ordenar el pago, reconocer las obligaciones derivadas de los contratos y aprobar las garantías, así:

1. En la Dirección General:

1.1 Director Administrativo y Financiero, contratos cuya cuantía sea hasta dos mil cuatrocientos cincuenta (2450) salarios mínimos legales mensuales vigentes, debiendo informar previamente al Director General cuando la cuantía exceda de quinientos (500) salarios mínimos legales mensuales vigentes;

1.2 En el Jefe de la División de Servicios Generales y Construcciones:

1.2.1 Ordenar previamente y por escrito, la contratación de obras y trabajos relacionados con adecuación y mantenimiento de muebles e inmuebles hasta por cien (100) salarios mínimos legales mensuales vigentes;

1.2.2 Contratos de consultaría e interventoría, afines con la función de su área, hasta por cien (100) salarios mínimos legales mensuales vigentes;

1.3 En el jefe de la División de Recursos Físicos:

1.3.1 Contratos de suministro, compraventa y permuta de bienes muebles hasta por cien (100) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

1.3.2 Contratos de arrendamiento de bienes muebles hasta por cien (100) salarios mínimos legales mensuales vigentes, previa información al Director Administrativo y Financiero.

1.4 En el Jefe de la División de Recursos Humanos

1.4.1 Contratos relacionados con la prestación del servicio médico asistencial hasta por cien (100) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

1.4.2 Contratos relacionados con salud ocupacional y con actividades de bienestar hasta por cuarenta (40) salarios mínimos legales mensuales vigentes

1.5 En el Jefe de la División de Capacitación y Desarrollo de Personal de la Dirección General:

1.5.1 Contratos relacionados con el desarrollo de acciones de capacitación para los servidores

públicos de la Entidad hasta por cuarenta (40) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

1.6 En el Jefe de la División de Comunicaciones:

1.6.1 Contratos relacionados con el desarrollo de acciones de comunicaciones y y <sic> representación institucional hasta por cuarenta (40) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

2. En las Regionales:

2.1 En el Director Regional:

2.1.1 Contratos cuya cuantía sea hasta mil quinientos (1500) salarios mínimos legales mensuales vigentes, previa información al Director Administrativo y Financiero de la Dirección General, cuando el valor exceda de quinientos (500) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

2.2 En el Subdirector Administrativo y Financiero o quien tenga asignadas estas funciones:

2.2.1 Contratos cuyo valor sea hasta por trescientos (300) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

2.3 En el Secretario Regional o quien haga sus veces:

2.3.1 Contratos relacionados con la prestación del servicio médico asistencial, bienestar social, salud ocupacional y capacitación, cuando la cuantía no exceda de doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

3. En las Seccionales:

3.1 En los Directores Seccionales:

3.1.1 Contratos cuyo valor sea hasta por seiscientos (600) salarios mínimos legales mensuales vigentes, previa información al Director Administrativo y Financiero de la Dirección General, cuando el valor exceda de doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

4. En los Centros:

4.1 Que dependan de las Regionales y Seccionales:

4.1.1 En los jefes de Centro, contratación de servicios personales e instructores, comunicaciones y transporte, gastos Comité Técnico, honorarios Comité Técnico, impresos y publicaciones, aceite y combustible, adquisición de materiales para formación profesional, elementos de aseo y cafetería, mantenimiento de maquinaria, equipos y vehículos, pago de servicios públicos, materiales de papelería y útiles de escritorio y los relacionados con el bienestar de los alumnos hasta por cincuenta (50) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

4.2 En el Jefe del Centro Multisectorial de Leticia:

4.2.1 Contratos cuya cuantía sea hasta cincuenta (50) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

PARAGRAFO. Por conducto del Director Regional o Seccional se remitirá en medio magnético a la Dirección Administrativa y Financiera, dentro de los primeros diez (10) días calendario de cada mes y para efecto del correspondiente control, una relación de todo tipo de contratos que hubieren sido suscritos en el mes inmediatamente anterior en las Regionales, Seccionales y Centros respectivos, incluidos los contratos de prestación de servicios personales, remitiéndose adicionalmente copia de estos últimos a la División de Recursos Humanos de la Dirección General.

Los Jefes de las Divisiones de Recursos Humanos o quienes hagan sus veces en las Regionales o Seccionales, deberán administrar y controlar las hojas de vida de las personas con quienes se hayan suscrito contratos de prestación de servicios y remitir al Jefe de la División de Recursos Humanos de la Dirección General en medio magnético y dentro del término indicado en el inciso anterior.

CAPÍTULO III.

DE LOS CONTRATOS DE VENTA DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS DE CENTROS.



ARTÍCULO 21. Delegar en los siguientes servidores públicos la facultad de suscribir, prorrogar y/o adicionar, aquellos contratos cuyo objeto sea la venta de producción y servicios de los Centros de Formación Profesional, así como la de suspender su ejecución cuando sea del caso, liquidarlos y aprobar las garantías correspondientes, así:

1. En las Regionales y Seccionales

A. Director Regional, contratos cuyo valor supere los límites otorgados a otros servidores públicos de la Regional y hasta por doscientos cincuenta (250) salarios mínimos legales mensuales;

B. Director Seccional, contratos cuyo valor supere los límites otorgados a otros servidores públicos de la Seccional, hasta por doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales;

C. Subdirector Administrativo y Financiero Regional o quien haga sus veces, contratos cuyo valor sea hasta por ciento cincuenta (150) salarios mínimos legales mensuales vigentes;

D. Jefes de Centro, contratos hasta por cien (100) salarios mínimos legales mensuales, de acuerdo con el plan de producción aprobado para cada centro, debiendo informar, previamente, al Subdirector Administrativo y Financiero o a quien haga sus veces o al Director Seccional cuando la cuantía exceda de cincuenta (50) salarios mínimos legales mensuales vigentes;

PARÁGRAFO. Los precios para los contratos de venta de producción y servicios de centros deberán ser los que apruebe el Comité de precios del Centro.

CAPÍTULO IV.

DISPOSICIONES VARIAS.



ARTÍCULO 22. Delegar en el Director Administrativo y Financiero de la Dirección General y en los Directores Regionales, Subdirectores Administrativos y Financieros de las Regionales o quienes hagan sus veces, Directores Seccionales y Jefes de Centro, las siguientes facultades:

- a. Liquidar los contratos cuando a ello hubiere lugar;
- b. Decretar la caducidad administrativa;
- c. Imponer multas y hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria;
- d. Dar aplicación a las cláusulas de terminación, modificación e interpretación unilaterales, cuando a ello haya lugar.



ARTÍCULO 23. Las dependencias correspondientes en la Dirección General, las Regionales y Seccionales, definirán previa y formalmente los responsables de cumplir y hacer cumplir y verificar los requisitos y procedimientos en las diferentes etapas de la actuación contractual.



ARTÍCULO 24. Los Directores Regionales y Seccionales señalarán las acciones que afectando presupuestalmente a varios Centros deban ejecutarse consolidadamente e indicarán, expresamente, la dependencia responsable de las mismas, de lo cual deberán informar a los Jefes de los Centros.



ARTÍCULO 25. Para la celebración de contratos de prestación de servicios con personas naturales, cuyo objeto sea desarrollar actividades o asesoría en materia de control interno, los Directores Regionales o Seccionales deberán remitir previamente la correspondiente hoja de vida a la Dirección General del SENA para su aprobación.



ARTÍCULO 26. Los procesos de contratación que se lleven a cabo en ejercicio de estas delegaciones deberán sujetarse al plan general de compras, a los planes específicos y a las apropiaciones presupuestales correspondientes para cada vigencia.



ARTÍCULO 27. Toda persona natural o jurídica que pretenda suscribir un contrato con el SENA, o celebrar un convenio debe encontrarse a paz y salvo con la Entidad por todo concepto. Lo anterior debe ser verificado por las Divisiones de Promoción y Mercadeo de Servicios o las dependencias que hagan sus veces en la Dirección General, Regionales y Seccionales.

PARÁGRAFO 1o. La División de Promoción y Mercadeo de Servicios o las dependencias que hagan sus veces en las Regionales y Seccionales reportarán semestralmente a la Dirección de Promoción y Cooperación, el estado de cuenta por todo concepto, dentro del área de su jurisdicción.

Notas de Vigencia

- Artículo derogado por el artículo [2o](#) de la Resolución [2090](#) de 26 de octubre de 2005, 'por la cual se deroga el artículo [27](#) de la Resolución 0770 de 2001'.

Legislación Anterior

Texto original de la Resolución [770](#) de 2011:

ARTÍCULO [27](#). Toda persona natural o jurídica que pretenda suscribir un contrato con el SENA, o celebrar un convenio debe encontrarse a paz y salvo con la Entidad por todo concepto. Lo anterior debe ser verificado por las Divisiones de Promoción y Mercadeo de Servicios o las dependencias que hagan sus veces en la Dirección General, Regionales y Seccionales.

PARÁGRAFO 1o. La División de Promoción y Mercadeo de Servicios o las dependencias que hagan sus veces en las Regionales y Seccionales reportarán semestralmente a la Dirección de Promoción y Cooperación, el estado de cuenta por todo concepto, dentro del área de su jurisdicción.

TÍTULO III.

DEL RECAUDO DE APORTES.

CAPÍTULO I.

EN LA DIRECCIÓN GENERAL.



ARTÍCULO 28. Delegar en la Dirección de Promoción y Cooperación en la Dirección General el ejercicio de las siguientes funciones:

- a. Implementar las acciones que sean necesarias, para obtener el pago de las sumas de capital e intereses adeudados al SENA por los empleadores del sector público o privado, de acuerdo con las liquidaciones que individualmente hayan sido efectuadas por concepto de aportes a la Entidad y contribuciones al Fondo Nacional de Formación Profesional de la Industria de la Construcción-FIC-, administrado por el SENA;
- b. Implementar las acciones que sean necesarias y que tiendan a la captación de los valores recaudados y no transferidos oportunamente a la Entidad por las Cajas de Compensación Familiar, con la liquidación de los correspondientes intereses conforme a las reliquidaciones que se efectúen como también las sumas adeudadas al Fondo Nacional de Formación Profesional de la Industria de la Construcción FIC.
- c. Realizar el seguimiento, tanto de la información que producen las Regionales y Seccionales a los nominadores de las entidades del sector público que funcionen dentro del área de su jurisdicción, sobre el incumplimiento de los ordenadores del gasto de la obligación de efectuar oportunamente los pagos por aportes al SENA, como de la observancia de lo previsto en el párrafo del artículo [34](#) de la Ley 119 de 1994.

PARÁGRAFO 1o. Las funciones delegadas en los literales a., y b., se ejercerán sin menoscabo de la delegación contenida en los Capítulos 1 y 2 del Título VIII de la presente Resolución.

Doctrina Concordante

Concepto SENA [12327](#) de 2018

CAPÍTULO II.

EN LAS REGIONALES Y SECCIONALES.



ARTÍCULO 29. Delegar en los Directores Regionales y Seccionales, dentro del área de su jurisdicción el ejercicio de las siguientes funciones:

- a) Ordenar las acciones que sean necesarias, para obtener el pago de las sumas de capital e intereses adeudados al SENA por los empleadores del sector público o privado, de acuerdo con las liquidaciones que individualmente hayan sido efectuadas por concepto de aportes a la Entidad y contribuciones al Fondo Nacional de Formación Profesional de la Industria de la Construcción-FIC-, administrado por el SENA, expidiendo las resoluciones correspondientes y resolviendo los recursos que contra ellos procedan por la vía gubernativa;
- b) Ordenar las acciones que sean necesarias y que tiendan a la captación de los valores recaudados y no transferidos oportunamente a la Entidad por las Cajas de Compensación Familiar, con la liquidación de los correspondientes intereses conforme a las reliquidaciones que se efectúen como también las sumas adeudadas al Fondo Nacional de Formación Profesional de la Industria de la Construcción FIC.
- c) Para los fines de que trata el párrafo del artículo [34](#) de la Ley 119 de 1994 informar a los nominadores de las entidades del sector público que funcionen dentro del área de su jurisdicción, sobre las consecuencias del incumplimiento de los ordenadores del gasto de la obligación de efectuar oportunamente los pagos por aportes al SENA.

PARÁGRAFO 1o. Las funciones delegadas en los literales a., y b., se ejercerán sin menoscabo de la delegación contenida en los capítulos 1 y 2 del Título VIII.

PARÁGRAFO 2o. Las Direcciones Regionales y Seccionales enviarán a la Dirección de Promoción y Cooperación, mensualmente y dentro de los primeros cinco (5) días del mes siguiente, la información sobre los valores no recaudados, con el fin de que dicha dependencia haga el correspondiente seguimiento y control.

TÍTULO IV.

DEL CONTRATO DE APRENDIZAJE.



ARTÍCULO 30. Delegar en los directores Regionales y Seccionales el ejercicio de las siguientes funciones:

- a. Regular atendiendo exclusivamente los criterios señalados en el artículo primero del Decreto Ley [2838](#) de 1960 y demás disposiciones reglamentarias, las cuotas de aprendices que deben contratar los empleadores del área de su jurisdicción.
- b. Concertar con los empleadores las especialidades y los programas de formación objeto del contrato de aprendizaje para los cuales estos suscribirán contratos de aprendizaje, cuya etapa lectiva o de enseñanza se adelante en el SENA, conforme a los criterios señalados en el artículo [3o](#) del Acuerdo 03 de 1995 o el que lo modifique, aclare, complemente o sustituya.
- c. Reconocer a los establecimientos especializados o a las empresas los cursos objeto de contrato de aprendizaje que cumplan los requisitos dispuestos por el Consejo Directivo Nacional y cancelar las autorizaciones cuando haya lugar a ello.

d. Autorizar a los empleadores que se encuentren en las circunstancias excepcionales de que trata el párrafo del artículo [2o](#) del Acuerdo 31 de 1996 para no contratar aprendices por un período determinado y, como consecuencia, autorizarle a depositar durante dicho periodo los valores de que trata el artículo [4o](#) del mismo.

e. Imponer a los empleadores que no mantengan el número de aprendices que les corresponda, no hubiese suscrito los contratos respectivos al iniciarse cada periodo de enseñanza, las multas de que trata el numeral 13 del artículo [13](#) de la Ley 119 de 1994 y efectuar el cobro persuasivo y jurídico en los términos previstos en el Título VIII de la presente Resolución.

PARÁGRAFO 1o. La información sobre los valores no recaudados por concepto de las multas de que trata el numeral 13 del artículo [13](#) de la Ley 119 de 1994, se enviará mensualmente a la Dirección de Promoción y Cooperación quien hará el correspondiente seguimiento y control.

TÍTULO V.

DE LA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA.



ARTÍCULO 31. Delegar en los Directores Regionales y Seccionales la función de suscribir los convenios docente asistenciales que sea necesario celebrar en cumplimiento del Decreto 190 de 1996, de acuerdo con las pautas que determine la Dirección General.

TÍTULO VI.

DEL MANEJO FINANCIERO Y DE LA ORDENACIÓN DEL GASTO.



ARTÍCULO 32. Delegar en el Director Administrativo y Financiero de la Dirección General y en los Directores Regionales, Subdirectores Administrativos y Financieros, Directores Seccionales y Jefes de Centro, dentro del área de su jurisdicción, la ordenación del gasto para atender el pago de las obligaciones que adquiera el SENA, excepto cuando se trate de obligaciones que sean consecuencia de la delegación otorgada a otros servidores públicos por esta resolución o de actos administrativos de carácter especial.



ARTÍCULO 33. Delegar en el Director Administrativo y Financiero de la Dirección General, la función de suscribir los documentos que deba presentar el representante legal del SENA ante las diferentes dependencias del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el Departamento Nacional de Planeación y la Administración Postal Nacional.



ARTÍCULO 34. Delegar en el Director Administrativo y Financiero de la Dirección General, en los Directores Regionales, Subdirectores Administrativos y Financieros Regionales y en los Directores de las Seccionales dentro del área de su jurisdicción, la función de administrar los recursos financieros de la Entidad, para lo cual deberán dar estricto y cabal cumplimiento a las disposiciones legales sobre la materia.



ISSN Pendiente

Última actualización: 31 de diciembre de 2023 - (Diario Oficial No. 52.604 - 9 de diciembre de 2023)

