

RESOLUCIÓN 910 DE 2010

(marzo 4)

<Fuente: Archivo interno entidad emisora>

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

<NOTA DE VIGENCIA: Resolución derogada por el artículo de la Resolución 1987 de 2023>

Por el cual se crea el Grupo de trabajo Gestión del Servicio Médico Dirección General Asistencial del SENA y Salud Ocupacional en la Secretaría General del SENA y se dictan otras disposiciones.

Resumen de Notas de Vigencia

NOTAS DE VIGENCIA:

- Resolución derogada por el artículo [44](#) de la Resolución 1987 de 2 de octubre de 2023, 'por la cual se crean unos Grupos de Trabajo en la Secretaría General del SENA y se modifican los Grupos existentes en esa Área'. Rige a partir de su expedición.
- Modificada por la Resolución [296](#) de 24 de febrero de 2012, 'por la cual se modifica la composición de la Junta Directiva Administradora Nacional del Servicio Médico Asistencial del SENA.'

EL DIRECTOR GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA,

En ejercicio de sus atribuciones legales, en especial las contenidas en los artículos [115](#) de la ley 489 de 1998, el artículo [4o](#) - numerales 4 y 23 del Decreto 249 de 2004 y el artículo [32](#) del mismo Decreto, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo [115](#) de la Ley 489 de 1998 establece que: “El Gobierno Nacional aprobará las Plantas de personal de los organismos y entidades de que trata la presente ley de manera global. En todo caso el director del organismo distribuirá los cargos de acuerdo con la estructura, las necesidades de la organización y sus planes y programas. // Con el fin de atender necesidades del servicio y cumplir con eficacia y eficiencia los objetivos, políticas y programas del organismo o entidad, su representante legal podrá crear y organizar, con carácter permanente o transitorio, grupos internos de trabajo. //En el acto de creación de tales grupos se determinarán las tareas que deberán cumplir y las consiguientes responsabilidades y las demás normas necesarias para su funcionamiento.” (El resaltado es nuestro).

Que mediante el Decreto [250](#) del 28 de enero de 2004, el Gobierno Nacional adoptó la actual Planta de personal del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA.

Que mediante el Decreto [249](#) del 28 de enero de 2004 se modificó la estructura interna del SENA y se reorganizaron las funciones de sus dependencias.

Que el numeral 4 del artículo [4o](#) del Decreto 249 del 28 de enero de 2004, le atribuyó al Despacho del Director General, la facultad de dirigir, coordinar y controlar las funciones

administrativas y dictar los actos administrativos con miras al cumplimiento de la misión de la entidad, de conformidad con las normas legales vigentes.

Que el numeral 23 del artículo [4o](#) y el artículo [32](#) del Decreto 249 de 2004, señalan como función del Despacho de la Dirección General del SENA crear Comités, Grupos Internos de Trabajo permanentes o transitorios y definir su composición, su coordinación y sus funciones.

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

Que el artículo 4 del Decreto 248 del 28 de enero de 2004, señala: “Reconocimiento por coordinación. Los empleados públicos del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, en donde no exista el empleo de Jefe de División, que tengan a su cargo la coordinación o supervisión de grupos internos de trabajo, creados mediante resolución del Director General del SENA, percibirán mensualmente un veinte por ciento (20%) adicional al valor de la asignación básica mensual del empleo del cual sean titulares, durante el tiempo en que ejerzan tales funciones. Dicho valor no constituye factor salarial para ningún efecto legal. // Este reconocimiento se efectuará, siempre y cuando el empleado no pertenezca a los niveles Directivo, Asesor o Ejecutivo.”

Que el Decreto 717 del 6 de marzo de 2009, “Por la cual se fija la escala de asignación básica de los empleos del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA y se dictan otras disposiciones en materia salarial”, señala en el artículo 6o que “Los empleados públicos del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, que tengan a su cargo la coordinación o supervisión de los grupos internos de trabajo, creados mediante resolución del Director General del SENA, percibirán mensualmente un veinte por ciento (20%) adicional al valor de la asignación básica mensual del empleo del cual sean titulares, durante el tiempo en que ejerzan tales funciones. Dicho valor no constituye factor salarial para ningún efecto legal. // Este reconocimiento se efectuará siempre y cuando el empleado no pertenezca a los niveles directivo, asesor o ejecutivo”.

Que el artículo [9](#) del Decreto 249 del 2004 señala las funciones de la Secretaria General, entre ellas: “1. Coordinar la actividad administrativa de la Entidad (...) // 10. Ejecutar, coordinar y controlar los planes y programas institucionales para el desarrollo de los procesos de la gestión del talento humano al servicio de la entidad. //... // 12. Asistir a la Dirección General en las funciones propias de su cargo; // 13. Las demás que sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de los procesos de la dependencia”.

Que mediante la Resolución No. [2710](#) del 21 de diciembre de 2005, se creó en la Secretaría General del SENA el grupo interno de trabajo denominado “Gestión del Servicio Médico Asistencial del SENA”, se definió su composición, coordinación y funciones.

Que el Decreto 1295 del 22 de junio de 1994 determina la Organización y Administración del Sistema General de Riesgos Profesionales.

Que la Resolución 1016 de 1989, expedida por los entonces Ministerios de Trabajo y Seguridad Social y de Salud, reglamenta la organización, funcionamiento y forma de los Programas de Salud Ocupacional que deben desarrollar los empleadores.

Que para un eficiente cumplimiento de las funciones asignadas a la Secretaría General del SENA en los temas de Salud Ocupacional y Servicio Médico Asistencial, es necesario crear en esa Área el grupo interno denominado “Gestión del Servicio Médico Asistencial del SENA y Salud Ocupacional”, definir su composición, funciones y coordinación.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1o. CREACIÓN. <Resolución derogada por el artículo de la Resolución 1987 de 2023> Crease el Grupo Interno de Trabajo permanente denominado, “Gestión del Servicio Médico Asistencial del SENA y Salud Ocupacional” en la Secretaría General del SENA, Dirección General.



ARTÍCULO 2o. CONFORMACIÓN. <Resolución derogada por el artículo de la Resolución 1987 de 2023> El Grupo Interno de Trabajo permanente denominado “Servicio Médico Asistencial y Salud Ocupacional” estará conformado por los siguientes servidores públicos, que ocupan actualmente los siguientes cargos de la Secretaría General:

No. Cargos	Denominación	Grado	Nombres y Apellidos
1	Profesional	12	Victoria Consuelo Ramírez González
1	Profesional	08	Cesar Augusto Flórez Galvis
1	Técnico	03	Ruby Cristina Guerrero Cortes
1	Secretaria	06	Alba Nelly Duque Camelo
1	Oficinista	06	Carlos Alfonso Rincón Tellez



ARTÍCULO 3o. FUNCIONES DEL GRUPO PERMANENTE DENOMINADO “GESTIÓN DEL SERVICIO MÉDICO ASISTENCIAL DEL SENA Y SALUD OCUPACIONAL”. <Resolución derogada por el artículo de la Resolución 1987 de 2023> El grupo interno de Trabajo denominado “Servicio Médico Asistencial y Salud Ocupacional”, tendrá las siguientes funciones:

A- En Servicio Médico Asistencial

1. Diseñar, recomendar y desarrollar las acciones necesarias para el logro de los objetivos propuestos para la adecuada y oportuna gestión del Servicio Médico Asistencial del SENA.
2. Programar y ejecutar las acciones aplicables en materia de salud a nivel nacional, para los beneficiarios del Servicio Médico.
3. Revisar y gestionar el pago de las cuentas de cobro que presenten los adscritos al servicio al médico de la Dirección General.
4. Coordinar con las Direcciones Regionales la aplicación de las políticas de gasto, por prestación de servicios médicos.

5. Coordinar con las Direcciones Regionales la gestión de cobro por prestación de de <sic> servicios médicos.
6. Proponer e implementar políticas de Auditoria Médica, odontológica y clínicas de la entidad, para aplicarlas a nivel nacional.
7. Gestionar el desarrollo de la Auditoria Médica, odontológica y clínicas de la Dirección General.
8. Diseñar estrategias que mejoren la calidad de la prestación y ofrecimiento de los servicios médicos a los usuarios de la Entidad.
9. Realizar el análisis y evaluación de los resultados obtenidos de las auditorias de cuentas médicas de la entidad.
10. Preparar y presentar informes relacionados con los resultados del seguimiento el avance de los procesos que administra el grupo, en la periodicidad y términos solicitados por la Secretaría General.
11. Las demás que le sean asignadas y correspondan la naturaleza de los procesos de la dependencia.

B- En Salud Ocupacional

1. Coordinar la expedición del Programa Nacional de Salud Ocupacional del SENA dentro de los plazos legales, generando además las directrices requeridas para que las Regionales expidan el respectivo Programa.
2. Proyectar y documentar el Programa de Salud Ocupacional de la Dirección General del SENA.
3. Programar, organizar, ejecutar y evaluar las actividades de Medicina Preventiva, Medicina del Trabajo, Higiene Industrial y Seguridad Industrial, tendientes a preservar, mantener y mejorar la salud individual y colectiva de los servidores públicos de la Dirección General en sus ocupaciones y que deben ser desarrollados en sus sitios de trabajo en forma integral e interdisciplinaria y orientar a las Regionales para que ejecuten estas actividades.
4. Programar, ejecutar y controlar el cumplimiento del Programa de Salud Ocupacional de la Dirección General SENA y gestionar los recursos necesarios para su funcionamiento a través de la Secretaría General.
5. Apoyar a los responsables de salud ocupacional en las Direcciones Regionales en la programación, ejecución y control del cumplimiento del Programa de Salud Ocupacional, respectivo.
6. Documentar y mantener actualizado el Programa de Salud Ocupacional del SENA de la Dirección General, de conformidad con la normatividad vigente que regula la materia.
7. Proponer a la Secretaría General las directrices administrativas y técnicas para la Gestión de la Salud Ocupacional en la entidad.
8. Coordinar las relaciones y el Programa de trabajo con la Administradora de Riesgos Profesionales a la que se encuentren afiliados los funcionarios y contratistas de prestación de servicios de la Entidad.

9. Gestionar las acciones de promoción y prevención en Salud Ocupacional, desarrolladas por la Administradora de Riesgos Profesionales.
10. Orientar y apoyar la gestión del Comité Paritario de Salud Ocupacional en la Dirección General.
11. Proyectar y hacerle seguimiento al Programa de gastos que demanda el programa de salud ocupacional para su funcionamiento en la Dirección General.
12. Dar a conocer a los servidores públicos de la entidad y promover entre ellos el Programa de Salud Ocupacional y el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial.
13. Notificar a la entidad administradora a la que se encuentre afiliado, los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales de los servidores públicos de la Dirección General.
14. Registrar ante el Ministerio de la Protección Social el comité paritario de salud ocupacional.
15. Atender oportunamente la respuesta y el trámite de las tutelas que tengan relación con los procesos, procedimientos, programas, actuaciones y temas en materia de salud ocupacional.
16. Atender y/o responder oportunamente las comunicaciones, peticiones y demás actuaciones administrativas que le correspondan, así como preparar o enviar los informes relacionados con las funciones asignadas al grupo de trabajo.



ARTÍCULO 4o. FUNCIONES DEL COORDINADOR. <Resolución derogada por el artículo de la Resolución 1987 de 2023> Son funciones del Coordinador del Grupo Interno de Trabajo denominado “Gestión del Servicio Médico Asistencial del SENA y Salud Ocupacional”, las siguientes:

1. Coordinar, controlar y responder por el cumplimiento de las funciones o tareas asignadas al Grupo con criterios de eficiencia, eficacia y oportunidad.
2. Asistir a las demás áreas, Regionales y Centros de Formación Profesional en los procesos asignados al Grupo.
3. Revisar para la correspondiente ordenación del pago las cuentas presentadas por los prestadores de salud contratados para el servicio médico asistencial de la Dirección General.
4. Participar con voz y voto en la Junta Nacional del Servicio Médico.
5. Organizar, coordinar y revisar los proyectos de los actos administrativos, respuesta a peticiones, informes, certificaciones o constancias y demás documentos relacionados con el Grupo, que por competencia deberá suscribir la Secretaría General de la entidad.
6. Firmar las certificaciones sobre la información que repose en los documentos a cargo del grupo y demás comunicaciones que corresponda a su calidad de coordinador, con el fin de lograr el cumplimiento oportuno de los procesos, procedimientos, tareas y actividades del Grupo.
7. Asignar, orientar, apoyar y controlar la ejecución de las tareas, actividades, procesos y procedimientos por parte de los servidores públicos que conforman el Grupo.
8. Proponer y velar por el cumplimiento de normas, instrucciones o procedimientos que aseguren

la adecuada gestión de los temas relacionados con Salud Ocupacional y el Servicio Médico Asistencial del SENA a nivel nacional de la Entidad.

9. Garantizar y responder por la articulación permanente con los demás grupos de trabajo de la Secretaría General y con las otras instancias de la Entidad con las cuales se debe retroalimentar el cumplimiento de las funciones y la misión institucional.

10. Suscribir oportunamente las respuestas de las acciones de tutela y los documentos que se requieran para los demás trámites de las mismas acciones, cuando les corresponda; responder oportunamente las comunicaciones y demás actuaciones administrativas, así como preparar o enviar los informes relacionados con las funciones asignadas al Grupo de Trabajo, a solicitud del Director General, la Secretaría General u otras autoridades.

11. Las demás que le sean asignadas por el jefe inmediato y que le correspondan a la naturaleza de los procesos del grupo.



ARTÍCULO 5o. <Resolución derogada por el artículo de la Resolución 1987 de 2023> Designar al doctor César Augusto Flórez Galvis quien ocupa actualmente el cargo de Profesional Grado 08 de la Secretaría General del SENA Dirección General, para que ejerza las funciones de Coordinación del Grupo Interno de Trabajo denominado "Gestión del Servicio Médico Asistencial del SENA y Salud Ocupacional"; el Doctor Flórez Galvis percibirá el pago establecido en el artículo 4 del Decreto 248 de 2004 durante el tiempo que ejerza tales funciones, previa obtención del certificado de disponibilidad presupuestal, que garantice la existencia de recursos.



ARTÍCULO 6o. <Resolución derogada por el artículo de la Resolución 1987 de 2023. Artículo modificado por el artículo 1 de la Resolución 296 de 2012. El nuevo texto es el siguiente:> La Junta Administradora Nacional del Servicio Médico Asistencial del SENA estará conformada de la siguiente manera:

1. El Secretario General, quien la presidirá.
2. Un Empleado Público designado por el Secretario General.
3. Un representante del Sindicato de Empleados Públicos y
4. Un representante del Sindicato de Trabajadores Oficiales.

PARAGRAFO: El Coordinador del Grupo del Servicio Médico Asistencial y Salud Ocupacional de la Secretaría General, actuará con voz pero sin voto en esta Junta y ejercerá las funciones de Secretario Técnico de la misma.

Notas de Vigencia

- Artículo modificado por el artículo 1 de la Resolución 296 de 24 de febrero de 2012, 'por la cual se modifica la composición de la Junta Directiva Administradora Nacional del Servicio Médico Asistencial del SENA.'

Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 910 de 2010:

ARTÍCULO 6o. La Junta Administradora Nacional del servicio médico asistencial estará conformada así:

1. El Secretario General, quien la presidirá.
2. El coordinador del Grupo del Servicio Médico Asistencial del SENA y Salud Ocupacional
3. Un empleado público de la Secretaría General, designado por esta dependencia, quien actuará como Secretario Técnico de la Junta y elaborará las actas de las sesiones.
4. Un representante del Sindicato de Empleados Públicos, y
5. Un representante del Sindicato de Trabajadores Oficiales.



ARTÍCULO 7o. COMUNICACIÓN. <Resolución derogada por el artículo de la Resolución 1987 de 2023> comunicar la presente resolución a la Secretaría General, Directores de Área, Jefes de Oficina, Directores Regionales, Subdirectores de centro, al doctor César Augusto Flórez Galvis y funcionarios que integran el grupo de trabajo.



ARTÍCULO 8o. <Resolución derogada por el artículo de la Resolución 1987 de 2023> La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga en su integridad la Resolución [2710](#) del 21 de diciembre de 2005 y la Resolución 1604 del de agosto de 2007.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., 4 MAR. 2010

DARÍO MONTOYA MEJÍA

Director General



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Normograma del Sena

ISSN Pendiente

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



logo