

Por la cual se crean y se conforman los grupos internos de trabajo de la Dirección de Formación Profesional y se dictan otras disposiciones

EL DIRECTOR GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA

En uso de sus facultades legales y reglamentarias, en especial las conferidas mediante el artículo 115 de la Ley 489 de 1998, los numerales 4 y 23 del artículo 4 y el artículo 32 del Decreto 249 de 2004, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia consagra: *“La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. // Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley”.*

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”.*

Que el Decreto No 249 de 2004 “por el cual se modifica la estructura interna del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA” en el artículo 11 se establecen las funciones de la Dirección de Formación Profesional.

Que el artículo 4 del Decreto No 249 de 2004, le atribuyó a la Dirección General, entre otras funciones, la de *“4. Dirigir, coordinar y controlar las funciones administrativas y técnicas de los proyectos operativos, 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 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 mediante el Decreto No 250 de 2004 el Gobierno Nacional adoptó la actual planta de personal del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA.

Que el Decreto No 2489 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: *“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 estos 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”.*

Que el Consejo Directivo Nacional, mediante el Acuerdo 7 de 2010, estableció el Programa de Innovación de la Formación Profesional Integral, y en el parágrafo del artículo 1 definió como líneas del programa, *“el conjunto de actividades con una misma orientación tecnológica que se articulan a la innovación en la formación”* y que *“estas líneas se agrupan en cuatro áreas principales: a) Plataforma Virtual y Bilingüismo; b) Actualización y Modernización Tecnológica de los Centros de*

Por la cual se crean y se conforman los grupos internos de trabajo de la Dirección de Formación Profesional y se dictan otras disposiciones

Formación, c) Nueva Oferta de Formación Profesional y d) Proyectos formativos de Innovación formulados por aprendices".

Que el citado Acuerdo, en su artículo 11, establece las reglas para el desarrollo del programa, en cuyo párrafo 1 dispone que *"el público objetivo para la presentación de los proyectos son los Centros de Formación y Direcciones Regionales, sin embargo, la Dirección General por medio de la Dirección de Formación Profesional podrá formular proyectos orientados a estas líneas que recojan necesidades de diferentes Centros y Regionales"*.

Que el Consejo Directivo Nacional, mediante el Acuerdo 16 de 2012 regula el Programa de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación, que en su artículo 19 asigna la administración de la información de los proyectos elegibles del Programa de Innovación y Desarrollo Tecnológico Productivo al Grupo de Investigación y Desarrollo Tecnológico e Innovación del SENA, o el que haga sus veces.

Que el Consejo Directivo Nacional, mediante el Acuerdo 00006 de 2014, aprobó en su artículo 1 la creación del Programa *"Escuela Nacional de Instructores - Rodolfo Martínez Tono"*, como eje y ejecutor principal de la política de mejoramiento de la calidad de la formación del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, y en su artículo 6 determina asignarle a la Dirección de Formación Profesional su orientación y liderazgo.

Que el artículo 4 del Acuerdo 00006 de 2014, modificado por el Acuerdo 2 de 2016, establece que *"la "Escuela Nacional de Instructores - Rodolfo Martínez Tono", liderará el desarrollo de estrategias en materia de formación, acompañamiento pedagógico, desarrollo profesional, retención, promoción, investigación pedagógica y el sistema de bibliotecas que atraigan, retengan y/o incentiven a los mejores colombianos a ser instructores del Sena."*

Que por medio de la Resolución No 2406 de 2013 se reorganizaron los Grupos Internos de Trabajo de la Dirección de Formación Profesional y se adscribió el Grupo interno de trabajo denominado *"Investigación, Desarrollo Tecnológico e innovación"*, de la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo a la Dirección de Formación Profesional de la Dirección General.

Que en el artículo 22 de la Resolución No 2406 de 2013 se delegó en el Director de Formación Profesional de la Dirección General del SENA, *"la suscripción y ordenación de gasto y/o del pago de los contratos y convenios relacionados con los programas de investigación, desarrollo tecnológico e innovación, creación y fortalecimiento de unidades de investigación aplicada y en general los que se desprendan de las funciones a cargo del grupo de investigación, desarrollo tecnológico e innovación de la Dirección de Formación Profesional"*.

Que por medio de la Resolución No. 1-0130 de 2023, se crearon los Grupos internos de la Dirección de Formación Profesional denominados así: Grupo de Gestión Estratégica de la Formación Profesional; Grupo de Gestión del Bienestar del Aprendiz y Relacionamiento con el Egresado; Grupo de Gestión del Instructor - Escuela Nacional de Instructores "Rodolfo Martínez Tono y Grupo de Gestión Administrativa, Registro y Control Académico.

Que, en el marco de las políticas y modelos de gestión institucional actuales, así como de los retos de la entidad frente a la apuesta de país que traza el Plan Nacional de Desarrollo vigente, la Dirección de Formación Profesional considera necesario reorganizar sus grupos internos de trabajo y su conformación, con el fin de cumplir con eficacia y eficiencia las funciones contempladas en el Decreto No 249 de 2004 y en las demás normas complementarias generales e internas.

Que para justificar la reorganización de los Grupos Internos de Trabajo, la Directora (E) de Formación Profesional expuso lo siguiente: *"Concentración de funciones en un solo grupo (Grupo de Gestión Estratégica de la Formación); funciones que implican la gestión del proceso de Gestión de la innovación y la competitividad y los programas I+D+I que se sustentan con un proyecto BPIN específico en el que se manejan recursos Ley 344 de 1996,*

Por la cual se crean y se conforman los grupos internos de trabajo de la Dirección de Formación Profesional y se dictan otras disposiciones

los cuales requieren un grupo que se responsabilice en brindar una atención oportuna y prioritaria a todas las acciones que se desprenden del cumplimiento de los programas y de los recursos. Las anteriores resoluciones de grupos mantenían las funciones relacionadas con la gestión de I+D+I en un grupo específico. [Grupo SENNOVA (...) "Investigación, Innovación y Producción Académica"]. Por ello, se propone crear el grupo "Gestión de la Investigación, el desarrollo y la Innovación tecnológica y Formativa". Teniendo como propósito gestionar los programas, planes, proyectos y estrategias orientadas al fomento y aplicación de la investigación, desarrollo tecnológico e innovación (I+D+I), para el fortalecimiento de la Formación que imparte la entidad, en especial de las capacidades de competitividad y productividad de las organizaciones, colectivos, poblaciones y territorios. //- Reorganizar en un grupo la gestión relacionada con la creación y actualización de programas de formación, los cuales comprometen recursos presupuestales significativos e implican la activación de procesos que vinculan a centros de formación, regionales, empresas, sectores y otras áreas que solicitan en respuesta a las necesidades que requieren los sectores y poblaciones. En anteriores reorganizaciones las funciones relacionadas con la creación y actualización de programas, ha estado asignada aun grupo interno de la Dirección de Formación Profesional, por ejemplo, Gestión Curricular con la Resolución 070 de 2019, o Producción curricular con la Resolución 948 de 2015. //- Articular la cadena de valor del proceso de gestión de la formación profesional (Oferta, ingreso, ejecución y certificación) buscando generar mayor coherencia en los lineamientos que se orientan desde la DFP. Por ejemplo, el procedimiento de oferta requiere tener en cuenta temas de metas de formación, capacidad instalada para la ejecución de la misma (ambientes, materiales entre otros). //- La supresión del grupo interno de Gestión Administrativa se realiza en razón que parte de las funciones asignadas, son procesos transversales que pueden atender los grupos internos de trabajo en el marco de las funciones generales de estos; sumado a que en la entidad existen las Direcciones y Oficinas responsables de procesos y procedimientos de la gestión administrativa que se desprenden en el cumplimiento de la misión de la entidad."

En mérito de lo anterior,

RESUELVE:

Artículo 1. GRUPOS INTERNOS DE TRABAJO: La Dirección de Formación Profesional de la Dirección General del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, tendrá los siguientes Grupos Internos de Trabajo permanentes:

- I. Grupo Interno de Gestión curricular de la Formación Profesional.
- II. Grupo Interno de Gestión de la oferta, la ejecución y certificación de la formación.
- III. Grupo Interno de Gestión de Bienestar al Aprendiz y Relacionamiento con el Egresado.
- IV. Grupo Interno de Gestión de Instructores.
- V. Gestión de la Investigación, el Desarrollo y la Innovación Tecnológica y Formativa.

Artículo 2. PROPÓSITO DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO "GESTIÓN CURRICULAR DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL". Tendrá como propósito gestionar el catálogo de programas de formación de la entidad, bajo criterios de pertinencia, oportunidad y calidad; conforme con las necesidades ocupacionales que demandan los sectores económicos, productivos y sociales, teniendo en cuenta los territorios, las políticas públicas y planes de desarrollo, así como las normas generales y específicas de orden nacional e internacional que rijan para la formación que imparta el SENA. La Gestión de Programas de Formación del SENA de la entidad, incluye los procesos de creación, actualización y desestimación de programas de formación para todos los niveles y modalidades que adopte la entidad; así como la obtención y renovación de autorizaciones externas requeridas para la oferta de estos.

Artículo 3. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO "GESTIÓN CURRICULAR DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL". El Grupo interno de trabajo denominado "Gestión curricular de la Formación Profesional" tendrá las siguientes funciones:

Por la cual se crean y se conforman los grupos internos de trabajo de la Dirección de Formación Profesional y se dictan otras disposiciones

1. Generar y actualizar documentos que establezcan el marco de actuación conceptual y técnico-pedagógico que orienten la creación de programas de formación y el desarrollo de la formación profesional del SENA, con calidad, pertinencia y oportunidad.
2. Establecer los procedimientos, orientaciones y/o rutas de actuación y planes para la creación, actualización de los programas de formación de la entidad en sus diferentes niveles, modalidades y metodologías.
3. Identificar y establecer las necesidades actuales y futuras de Formación profesional que le permitan al SENA generar programas pertinentes, que contribuyan a la reducción de brechas de capital humano de los sectores económicos y productivos de acuerdo con los territorios.
4. Elaborar la propuesta de los nuevos programas de formación, sus actualizaciones y gestionar su aprobación ante las instancias competentes, de acuerdo con la normativa vigente.
5. Definir la política institucional de diseño y desarrollo curricular de los programas de formación, dentro de la cual se deben contemplar las características de los diseños y desarrollos curriculares de acuerdo con los diferentes sistemas de formación, las ocupaciones, niveles y modalidades de formación que adopte la entidad; así como los requerimientos para la ejecución de estos, con calidad, pertinencia y oportunidad.
6. Establecer metodologías para la elaboración de los programas de formación que permitan la flexibilidad del currículo SENA en respuesta a las necesidades de las poblaciones y sectores que atiende la entidad, así como a las normativas vigentes de atención a población de especial protección por parte del Estado.
7. Establecer lineamientos, estándares y especificaciones técnicas, pedagógicas y didácticas para la creación y/o adquisición de recursos formativos y elaboración de contenidos digitales y virtuales que hacen parte del desarrollo curricular de los programas de formación presencial, a distancia y virtual en todos los niveles formativos.
8. Establecer los procedimientos, orientaciones, rutas de actuación y planes para la obtención y renovación de permisos o autorizaciones externas que se requieran para la oferta de los programas de todas las modalidades y niveles que hagan parte del catálogo de formación de la entidad.
9. Implementar estrategias y mecanismos con alcance a las áreas y grupos de la Dirección General, Regionales y Centros, que aseguren el cumplimiento y documentación de requerimientos y procesos para la obtención y renovación de permisos o autorizaciones externas que se requieran para la oferta de los programas que hagan parte del catálogo de formación de la entidad.
10. Emitir conceptos técnicos o de viabilidad frente a procesos de adquisición y/o adopción de herramientas tangibles o intangibles, contenidos y elementos didácticos de apoyo a la formación, a la luz de los diseños y desarrollos curriculares de los programas de formación del SENA.
11. Identificar y documentar requerimientos de orden funcional propios de los procesos o procedimientos de gestión curricular y de las actividades de los grupos, dirigidos a la Oficina de Sistemas de la Entidad, a fin de apoyar los procesos de actualización y/o modernización tecnológica de las aplicaciones o sistemas de información de la Entidad.
12. Realizar análisis de información y resultados generados por sistemas, estrategias y herramientas de monitoreo y seguimiento a los programas de formación, a las ocupaciones y el mercado laboral, proponiendo acciones de mejora para el diseño y desarrollo curricular de los programas de formación de la entidad, en sinergia con áreas, grupos, comités y demás instancias internas o externas de la entidad.
13. Gestionar con áreas de la entidad, con la Dirección de Formación, regionales y Centros, las acciones y recursos (humanos, físicos, técnicos, tecnológicos, financieros y de logística) que se requieran para la creación, actualización y obtención de permisos de los programas de formación de la entidad en sus diferentes niveles, modalidades y metodologías.
14. Realizar seguimiento a orientaciones, rutas de actuación y planes que se establezcan para la creación, actualización y obtención de permisos de los programas de formación de la entidad en sus diferentes niveles, modalidades y metodologías.

Por la cual se crean y se conforman los grupos internos de trabajo de la Dirección de Formación Profesional y se dictan otras disposiciones

15. Establecer y/o gestionar mecanismos que permitan mantener la trazabilidad de las acciones en la creación, actualización del catálogo de los programas de formación, así como de la producción de recursos formativos asociados al diseño y desarrollo curricular de los mismos.
16. Acompañar procesos de relacionamiento con instancias externas e internas de la entidad que permitan ofrecer y mantener un catálogo de formación actualizado y pertinente, y que den respuesta a las necesidades de los diferentes sectores económicos, productivos, sociales, a las políticas públicas y de la entidad, así como a requerimientos normativos vigentes.
17. Articular con la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo, instancias competentes y/o grupos internos de trabajo, las acciones inherentes del Sistema Nacional de Cualificaciones relacionadas con la creación y habilitación de programas de formación.
18. Asistir a la Dirección de Formación Profesional ante el Ministerio del Trabajo y Ministerio de Educación Nacional, y demás instancias pertinentes, en lo relacionado con el proceso y cumplimiento de condiciones de calidad exigidos para la oferta de programas de formación de la entidad.
19. Definir los lineamientos para el reconocimiento de formaciones certificadas previamente por el SENA-o por entidades de formación aprobadas por el Estado y que corresponden curricularmente a los planes y programas de la formación profesional que imparte el SENA, para implementar la cadena de formación.
20. Las demás que les sean asignadas y que correspondan a la naturaleza del grupo.

Artículo 4. CONFORMACIÓN DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO “GESTIÓN CURRICULAR DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL”. El Grupo interno de trabajo denominado “Gestión curricular de la Formación Profesional”, quedará conformado por los siguientes funcionarios:

Denominación del Cargo	IDP	Servidor público que lo ocupa
Profesional Grado 09	3426	Claudia Patricia Forero Londoño
Asesor Grado 02	298	Andrea Constanza Tibaquirá Celis
Técnico Grado 03	2000	Claudia Rojas Rivera
Profesional Grado 10	6617	Janeth Adriana Mariño Cepeda
Profesional Grado 03	5800	Margiori Muñoz Salazar
Profesional Grado 07	304	Nubia Janneth Pinto Cortés
Asesor Grado 03	312	Oscar Helí Jerez
Técnico Grado 01	86	Yolanda Marín Maldonado

Parágrafo 1º: Los integrantes del Grupo Interno, contribuirán al cumplimiento del objetivo básico y de las funciones asignadas en el presente acto administrativo, de acuerdo con el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la entidad. Adicionalmente realizarán las tareas específicas que le sean asignadas por el Coordinador del Grupo Interno de Trabajo para el cumplimiento de los propósitos establecidos en este acto administrativo.

Artículo 5. COORDINACIÓN DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO “GESTIÓN CURRICULAR DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL”. La Coordinación del Grupo Interno de Trabajo denominado “Gestión curricular de la Formación Profesional” se definirá en acto administrativo independiente.

Artículo 6. PROPÓSITO DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO “GESTIÓN DE LA OFERTA, LA EJECUCIÓN Y CERTIFICACIÓN DE LA FORMACIÓN”. Tendrá como propósito gestionar proyectos, planes, programas especiales y estrategias formativas, orientadas a ofrecer, ejecutar y certificar formación profesional integral con criterios de cobertura, pertinencia, calidad y oportunidad, dirigidos a las poblaciones y colectivos de los sectores económicos, productivos y sociales que requieren cualificarse.

Por la cual se crean y se conforman los grupos internos de trabajo de la Dirección de Formación Profesional y se dictan otras disposiciones

Artículo 7. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO “GESTIÓN DE LA OFERTA, LA EJECUCIÓN Y CERTIFICACIÓN DE LA FORMACIÓN”. El Grupo interno de trabajo denominado “Gestión de la Oferta, la Ejecución y Certificación de la Formación” tendrá las siguientes funciones:

1. Gestionar la generación y actualización de lineamientos, proyectos, planes y estrategias, sobre el ingreso, matrícula, ejecución, seguimiento, evaluación y certificación de los aprendices en los programas de formación de todos los niveles, modalidades de formación y de atención, en articulación con las áreas y grupos de la Dirección General, Regionales y Centros de formación que se relacionen con estos procesos.
2. Establecer los lineamientos para la gestión de la planeación y publicación de la oferta de programas, pruebas de selección de aspirantes, ingreso y certificación académica de la formación, para todos los niveles y modalidades de los programas, así como tipos de oferta.
3. Realizar seguimiento con fines de mejora, de los lineamientos sobre la planeación y ejecución de la formación de los programas en todas sus tipos, modalidades y niveles, que se desarrollan en Centros de Formación Profesional Integral.
4. Establecer y actualizar lineamientos, que permitan la planeación, implementación, seguimiento, evaluación y mejora de las estrategias formativas y programas especiales que se adopten para ofrecer y ejecutar la formación profesional integral. (Programa de Articulación con la media, Ampliación de cobertura, Programa de Bilingüismo, Programas FIC, y demás que defina y adopte a la alta dirección)
5. Definir los lineamientos operativos y de seguimiento, para la implementación de cada una de las alternativas para la etapa productiva dentro de los programas de formación profesional y su redefinición o actualización, en caso de que haya lugar a ello.
6. Asistir a la Dirección de formación Profesional en la propuesta, implementación y seguimiento de estrategias que permitan la flexibilización de la ejecución de la formación de acuerdo con los diferentes niveles, modalidades, jornadas, condiciones diferenciales de las poblaciones, sectores y territorios.
7. Implementar el Sistema Interno de vigilancia – monitoreo, seguimiento y evaluación de los programas de formación, el cual articule las políticas externas de calidad de la formación y las políticas institucionales de gestión de la calidad en los procesos; generando datos sobre el ciclo de vida y comportamiento de los programas, los cuales respalden la implementación de acciones de mejora en la formación que imparte el SENA.
8. Adelantar acciones en los procesos de inscripción, matrícula, ejecución, titulación y certificación de aprendices, que permitan dar cumplimiento a lo establecido en las políticas institucionales de atención a poblaciones vulnerables y/o especiales de orden normativos que apliquen.
9. Generar directrices, planes, proyectos y estrategias, en sinergia con instancias internas y externas competentes en concordancia con los diseños curriculares, que viabilicen y orienten la disposición y uso de tecnologías, materiales de formación, herramientas, equipos, software y demás recursos educativos que se requieran para la ejecución de los programas de formación del SENA con criterios de calidad, pertinencia y oportunidad.
10. Generar directrices, planes, proyectos y estrategias, en sinergia con instancias internas y externas de la entidad, que viabilicen y orienten la disposición, fortalecimiento y diversificación de los ambientes de formación (físicos, virtuales, fijos, itinerantes, convencionales, no convencionales, entre otros) que se requieran para la ejecución de los programas de formación del SENA con criterios de calidad, pertinencia y oportunidad.
11. Proponer las metas, indicadores y la asignación de recursos para la formación profesional a nivel nacional, en coordinación con los otros grupos de la Dirección de Formación Profesional y de acuerdo con las orientaciones y metodologías definidas por la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo.
12. Articular con la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo y demás áreas y grupos de la Dirección General, Regionales y Centros de Formación Profesional Integral, las acciones inherentes del Sistema Nacional de Cualificaciones-SNC, relacionadas con el ingreso, inscripción, matrícula, ejecución, seguimiento y certificación de los aprendices que se formen en programas del Subsistema de Formación para el Trabajo.

Por la cual se crean y se conforman los grupos internos de trabajo de la Dirección de Formación Profesional y se dictan otras disposiciones

13. Administrar funcionalmente los repositorios de datos y recursos educativos, que contenga la información relacionada con los procesos de formación que imparta el SENA en concordancia con los demás áreas y grupos de la Dirección General, en línea con las normas y disposiciones vigentes.
14. Gestionar ante las instancias competentes de la entidad, la disposición de sistemas de gestión académico administrativos, plataformas virtuales y aplicativos, que soporten la oferta, la inscripción, la matrícula, la ejecución, el seguimiento, titulación y certificación de la formación, brindando el apoyo y administración funcional.
15. Gestionar con áreas de la entidad, con la Dirección de Formación, regionales y Centros de Formación Profesional Integral, las acciones y recursos (humanos, físicos, técnicos, tecnológicos, financieros y de logística) que se requieran para la oferta, ingreso, ejecución y certificación en los programas de formación de la entidad en sus diferentes niveles, modalidades y metodologías.
16. Establecer los lineamientos y estrategias operativas con alcance a las áreas y grupos de la Dirección General, las regionales y centros de formación, para la inscripción y participación de los aprendices en los diferentes exámenes de calidad de la educación superior, así como para el seguimiento y análisis de resultados.
17. Proponer la actualización de directrices relacionadas con los certificados y constancias que el SENA expide a los Aprendices que culminan satisfactoriamente la formación en sus programas, de acuerdo con las metodologías, sistemas y estrategias formativas que adopte el SENA.
18. Proponer los lineamientos para el procedimiento de verificación de certificados y/o títulos de formación expedidos por los centros de formación profesional.
19. Acompañar a la Dirección de Formación Profesional en procesos de relacionamiento con instancias externas e internas de la entidad que permitan cumplir criterios de cobertura, calidad, pertinencia y oportunidad, para la oferta y ejecución de los programas de formación, así como para la titulación y certificación y de los aprendices.
20. Las demás que les sean asignadas y que correspondan a la naturaleza del grupo.

Artículo 8. CONFORMACIÓN DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO “GESTIÓN DE LA OFERTA, LA EJECUCIÓN Y CERTIFICACIÓN DE LA FORMACIÓN”. El Grupo interno de trabajo denominado “Gestión de la Oferta, la Ejecución y Certificación de la Formación”, quedará conformado por los siguientes funcionarios:

Denominación del Cargo	IDP	Servidor público que lo ocupa
Asesor Grado 04	8028	Helman Castañeda Castañeda
Profesional Grado 04	44	Henry Sarmiento Carreño
Profesional Grado 05	299	Alba Mercedes Sáenz (Encargo)
Profesional Grado 02	8180	Aurora Gómez Torres
Profesional Grado 07	314	Carlos Darío Martínez
Profesional Grado 07	282	Cindy Marcela Riaño
Profesional Grado 08	8806	Emilia Aguirre Leguizamo
Profesional Grado 07	297	Luis Ariel Martínez Bernal (Encargo)
Profesional Grado 02	51	Rosalba Robayo Arévalo
Profesional grado 01	300	Silvia Alexandra Venegas Rodríguez
Profesional Grado 07	7855	Yaneth Claudine Ruíz Buitrago

Parágrafo 1º: Los integrantes del Grupo Interno, contribuirán al cumplimiento del objetivo básico y de las funciones asignadas en el presente acto administrativo, de acuerdo con el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la entidad. Adicionalmente realizarán las tareas específicas que le sean asignadas por el Coordinador del Grupo Interno de Trabajo para el cumplimiento de los propósitos establecidos en este acto administrativo.

Por la cual se crean y se conforman los grupos internos de trabajo de la Dirección de Formación Profesional y se dictan otras disposiciones

Artículo 9. COORDINACIÓN DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO “GESTIÓN DE LA OFERTA, LA EJECUCIÓN Y CERTIFICACIÓN DE LA FORMACIÓN”. La Coordinación del Grupo Interno de Trabajo denominado “Gestión de la Oferta, la Ejecución y Certificación de la Formación” se definirá en acto administrativo independiente.

Artículo 10. PROPÓSITO DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO “GESTIÓN DE BIENESTAR AL APRENDIZ Y RELACIONAMIENTO CON EL EGRESADO”. Tendrá como propósito fortalecer el vínculo de los aprendices y de los egresados con la entidad, a través de proyectos, planes y estrategias orientadas al acompañamiento y bienestar de los aprendices, para su permanencia y certificación de los programas de la entidad, así como al acompañamiento de los egresados en sus necesidades de formación y empleo.

Artículo 11. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO “GESTIÓN DE BIENESTAR AL APRENDIZ Y RELACIONAMIENTO CON EL EGRESADO”. El Grupo interno de trabajo denominado “Gestión de Bienestar al Aprendiz y Relacionamiento con el Egresado” tendrá las siguientes funciones:

1. Proponer la adopción y/o actualización de la política de Bienestar al Aprendiz y la política de relacionamiento con el egresado, para ser aprobada por la alta Dirección, teniendo en cuenta la naturaleza de propia entidad y las normativas vigentes.
2. Proponer la adopción y/o actualización del Plan Nacional Integral de Bienestar al Aprendiz del SENA gestionando su aprobación ante las instancias competentes de acuerdo con la normativa vigente de la entidad.
3. Proponer la adopción y/o actualización del Plan y o Programas Nacional de Atención a Egresados, en articulación con las demás direcciones y áreas del SENA.
4. Proponer los lineamientos para la implementación, seguimiento y evaluación del plan nacional integral de bienestar de los Aprendices y del Plan de Atención a Egresados.
5. Gestionar con áreas de la entidad, regionales y Centros, las acciones y recursos (humanos, físicos, técnicos, tecnológicos, financieros y de logística) que se requieran para la implementación del Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz y el Plan de atención a egresados.
6. Gestionar estrategias que permitan la planeación participativa, democrática, plural y flexible, de los aprendices y de los egresados en la construcción e implementación de proyectos y planes de la entidad.
7. Generar documentos orientadores para la comunidad SENA, que fomenten el respeto y buen trato a los aprendices, en el marco de los derechos constitucionales.
8. Coordinar la implementación de la “Política de Atención con Enfoque Pluralista y Diferencial en el SENA” y la “Política Institucional para la atención de las personas con discapacidad” en lo que corresponde a los ejes y acciones de actuación de la Dirección de Formación Profesional.
9. Generar lineamientos de operación para la implementación, seguimiento y evaluación del Plan de Bienestar al Aprendiz en los Centros de Formación Profesional, acompañando su ejecución.
10. Generar planes, programas, proyectos y estrategias, en sinergia con áreas, grupos, comités y demás instancias internas o externas, orientadas a promover la permanencia y certificación de los aprendices.

Por la cual se crean y se conforman los grupos internos de trabajo de la Dirección de Formación Profesional y se dictan otras disposiciones

11. Realizar la identificación de causas de deserción de la formación profesional integral, proponiendo rutas para su mitigación y prevención.
12. Definir los lineamientos y estrategias para la implementación de la inducción-acogida, a los aprendices que cursan programas de formación con la entidad.
13. Coordinar con los grupos internos de trabajo de la Dirección de Formación Profesional y con la coordinación de Servicio al Ciudadano de la entidad, la implementación de instrumentos que permitan evaluar la percepción y satisfacción de los aprendices y los egresados, respecto a los procesos y servicios que hacen parte de la formación en el SENA.
14. Mantener actualizado el Reglamento de Aprendices en articulación con los grupos internos de trabajo de la Dirección de Formación y demás áreas de la entidad, para aprobación al Consejo Directivo Nacional.
15. Proponer lineamientos para la creación, operación y seguimiento de los centros de convivencia, en articulación con las dependencias de la Dirección General.
16. Promover y consolidar los procesos de vinculación de Egresados a la dinámica institucional con el fin de retroalimentar los procesos formativos.
17. Ejercer la secretaría técnica del comité del programa de egresados.
18. Definir los lineamientos y estrategias para la implementación y seguimiento de un programa estímulos e incentivos a los aprendices, de acuerdo con la naturaleza jurídica de la entidad y a su disponibilidad presupuestal.
19. Proponer a las instancias competentes, los lineamientos para gestionar la distribución, asignación y seguimiento de los diferentes apoyos socioeconómicos (apoyos de sostenimiento regular, apoyos de sostenimiento FIC y otros), de acuerdo con la normativa vigente que rija para los apoyos y a la disponibilidad presupuestal de la entidad.
20. Proponer los lineamientos que orienten a los egresados y Centros de Formación Profesional en la implementación de cadena de formación con las Instituciones de Educación Superior, en articulación con el grupo interno "Gestión Curricular".
21. Articular con las entidades públicas y privadas para gestionar alianzas, convenios y/o redes de apoyo para fortalecer el programa de egresados.
22. Las demás que les sean asignadas y que correspondan a la naturaleza del grupo.

Comentario adicional sobre funciones del Grupo de Bienestar

Artículo 12. CONFORMACIÓN DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO "GESTIÓN DE BIENESTAR AL APRENDIZ Y RELACIONAMIENTO CON EL EGRESADO". El Grupo interno de trabajo denominado "Gestión de Bienestar al Aprendiz y Relacionamiento con el Egresado", quedará conformado por los siguientes funcionarios:

Denominación del Cargo	IDP	Servidor público que lo ocupa
Profesional Grado 04	8226	Adriana Peñaloza Angarita
Asesor Grado 03	313	Álvaro Iván Barrero Buitrago
Profesional Grado 03	8685	Héctor Castaño Velásquez
Técnico Grado 03	7665	Lily Johana Jara Rubiano

Por la cual se crean y se conforman los grupos internos de trabajo de la Dirección de Formación Profesional y se dictan otras disposiciones

Denominación del Cargo	IDP	Servidor público que lo ocupa
Profesional Grado 07	5	Dora Emma Ramírez Serafinoff
Técnico Grado 03	8497	Vacante temporal

Parágrafo 1º: Los integrantes del Grupo Interno, contribuirán al cumplimiento del objetivo básico y de las funciones asignadas en el presente acto administrativo, de acuerdo con el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la entidad. Adicionalmente realizarán las tareas específicas que le sean asignadas por el Coordinador del Grupo Interno de Trabajo para el cumplimiento de los propósitos establecidos en este acto administrativo.

Artículo 13. COORDINACIÓN DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO “GESTIÓN DE BIENESTAR AL APRENDIZ Y RELACIONAMIENTO CON EL EGRESADO”. La Coordinación del Grupo Interno de Trabajo denominado “Gestión de Bienestar al Aprendiz y Relacionamiento con el Egresado” se definirá en acto administrativo independiente.

Artículo 14. PROPÓSITO DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO “GESTIÓN DE INSTRUCTORES”. Tendrá como propósito generar proyectos, planes y estrategias que le permitan a la entidad contar con los instructores requeridos y cualificados para el desarrollo de la formación con calidad, pertinencia y oportunidad.

Artículo 15. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO “GESTIÓN DE INSTRUCTORES”. El Grupo interno de trabajo denominado “Gestión de Instructores” tendrá las siguientes funciones:

1. Gestionar la planeación, implementación, seguimiento, evaluación y mejora del Programa “Escuela Nacional de Instructores – Rodolfo Martínez Tono”, acorde a la normativa vigente que rige para este programa.
2. Generar lineamientos que permitan la implementación del Programa “Escuela Nacional de Instructores – Rodolfo Martínez Tono, en los Centros de formación.
3. Gestionar con áreas de la entidad, regionales y Centros de Formación, las acciones y recursos (humanos, físicos, técnicos, tecnológicos, financieros y de logística) que se requieran para la implementación del Programa “Escuela Nacional de Instructores – Rodolfo Martínez Tono”, de acuerdo con la normativa vigente y la disponibilidad presupuestal.
4. Brindar apoyo técnico y dar viabilidad, en los casos que aplique, a las áreas de la Dirección General, Regionales y Centros para contar con los instructores requeridos para atender las acciones formativas de los programas de formación en todos los niveles y modalidades que oferta la entidad.
5. Generar directrices, estrategias y mecanismos que orienten a las áreas de la entidad, sobre la programación de los instructores en las acciones formativas, así como para el seguimiento a la programación, de acuerdo con los programas de formación y con las normativas vigentes.
6. Generar planes, programas, proyectos y estrategias, en sinergia con áreas, grupos, comités y demás instancias internas o externas, orientadas al fortalecimiento de las capacidades humanas, técnicas y tecnológicas de los instructores de la entidad.
7. Proponer los lineamientos, que orienten las pautas para la producción, sistematización y divulgación de productos técnicos pedagógicos que desarrollan los instructores de la entidad, en el marco de la normatividad vigente.
8. Apoyar técnicamente la actualización y adopción de sistemas de evaluación de instructores de la entidad, en el marco de la normativa que rija para tal fin y en articulación con áreas de la entidad.
9. Apoyar la dinamización de los Comités Técnicos Pedagógicos, de acuerdo con la normatividad vigente.
10. Acompañar procesos de relacionamiento con instancias externas e internas de la entidad que permitan implementar estrategias de fortalecimiento de las competencias de los instructores de impartan la formación.

Por la cual se crean y se conforman los grupos internos de trabajo de la Dirección de Formación Profesional y se dictan otras disposiciones

11. Proponer el Plan de Capacitación Institucional, la certificación de competencias laborales para los instructores, en coordinación con la Dirección Nacional del Sistema de Formación para el Trabajo y Secretaría General.
12. Proponer los lineamientos para la creación e implementación de Semilleros de aspirantes a Instructor.
13. Gestionar la implementación de mecanismos conducentes a la obtención de certificaciones nacionales e internacionales para instructores, en articulación con las áreas y grupos de la Dirección General, Regionales y Centros.
14. Coordinar con los grupos internos de trabajo de la Dirección de Formación Profesional, y otras áreas de la entidad, la implementación de instrumentos que permitan evaluar la percepción y satisfacción de los instructores, respecto a los procesos y servicios que hacen parte de la formación en el SENA.
15. Proponer políticas, directrices y mecanismos de seguimiento y control, que permitan la unidad técnica en los procesos y prestación de los servicios de información de las Bibliotecas ubicadas en los Centros de Formación, que garanticen el acceso de los formadores y la comunidad SENA a la información pertinente y de calidad como apoyo a los Programas de Formación que imparte la entidad.
16. Las demás que les sean asignadas y que correspondan a la naturaleza del grupo.

Artículo 16. CONFORMACIÓN DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO “GESTIÓN DE INSTRUCTORES”. El Grupo interno de trabajo denominado “Gestión de Instructores”, quedará conformado por los siguientes funcionarios:

Denominación del Cargo	IDP	Servidor público que lo ocupa
Instructor Grado 20	8373	Carol Edith Valencia Castañeda (Comisión de Servicios)
Profesional Grado 03	8716	Clara Inés Vásquez Ávila
Profesional Grado 10	13425	Edgar Quisoboni Gacharna (Comisión de Servicios)
Profesional G07	309	Liza Ximena Garzón (Encargo)
Asesor Grado 03	288	Miguel Ángel Cárdenas
Técnico Grado 02	1784	Nelly Fabiana Acosta Da Silva
Profesional Grado 03	1974	Rubiela Rodríguez Hernández
Asesor Grado 01	2393	Soraida Lucero Aponte
Profesional Grado 07	319	Vacante temporal

Parágrafo 1º: Los integrantes del Grupo Interno, contribuirán al cumplimiento del objetivo básico y de las funciones asignadas en el presente acto administrativo, de acuerdo con el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la entidad. Adicionalmente realizarán las tareas específicas que le sean asignadas por el Coordinador del Grupo Interno de Trabajo para el cumplimiento de los propósitos establecidos en este acto administrativo.

Artículo 17. COORDINACIÓN DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO “GESTIÓN DE INSTRUCTORES”. La Coordinación del Grupo Interno de Trabajo denominado “Gestión de Instructores” se definirá en acto administrativo independiente.

Artículo 18. PROPÓSITO DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO “GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN, EL DESARROLLO Y LA INNOVACIÓN TECNOLÓGICA Y FORMATIVA”. Tendrá como propósito gestionar los programas, planes, proyectos y estrategias orientadas al fomento y aplicación de la investigación, desarrollo tecnológico e innovación (I+D+I), para el fortalecimiento de la formación que imparte la entidad, y el fortalecimiento de las capacidades de competitividad y productividad de las organizaciones, colectivos, poblaciones y territorios.

Por la cual se crean y se conforman los grupos internos de trabajo de la Dirección de Formación Profesional y se dictan otras disposiciones

Artículo 19. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO “GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN, EL DESARROLLO Y LA INNOVACIÓN TECNOLÓGICA Y FORMATIVA”. El Grupo interno de trabajo denominado “Gestión de la Investigación, el Desarrollo y la Innovación Tecnológica y Formativa” tendrá las siguientes funciones:

1. Proponer a las instancias competentes, la generación y/o actualización de directrices, proyectos, planes y estrategias que permitan dar cumplimiento a las normativas vigentes *sobre la contribución del SENA al Desarrollo Tecnológico y la Competitividad y los criterios generales de utilización de los recursos de la Ley 344 de 1996 o la ley que la modifique o sustituya.*
2. Gestionar la planeación, implementación, seguimiento, evaluación y mejora de las políticas, proyectos, planes, programas o estrategias de I+D+I que adopte la entidad y en coherencia con la normativa vigente.
3. Gestionar con instancias externas, áreas de la Dirección General, regionales y Centros, las acciones y recursos (humanos, físicos, técnicos, tecnológicos, financieros y de logística) que se requieran para la implementación de los proyectos, planes, programas o estrategias de I+D+I acorde con la normativa vigente.
4. Generar directrices que orienten a la comunidad SENA, sobre los aspectos de la propiedad intelectual de conocimientos, tecnologías, contenidos de programas de formación, medios didácticos, modelos, metodologías, desarrollos de software, prototipos (patentes) y otros tangibles o intangibles, que se produzcan en el desarrollo de los diferentes proyectos y/o estrategias de I+D+I de la entidad.
5. Apoyar a la Dirección de Formación Profesional en la aplicación de políticas y seguimiento a la operación de la Red de Tecno-Academias, los Tecnoparques y otras estrategias para la implementación de escenarios de innovación.
6. Generar e implementar estrategias que articulen los desarrollos y/o resultados de los procesos, proyectos, planes, programas y metodologías de I+D+I con la formación que imparte la entidad.
7. Generar directrices y estrategias, en sinergia con áreas, grupos, comités y demás instancias internas o externas, que permitan adelantar acciones de investigación, desarrollo e innovación tecnológica aplicada a los procesos de aprendizaje en el marco de los subsistemas y programas de formación de todos los niveles, modalidades y estrategias que implemente la entidad.
8. Establecer y actualizar lineamientos técnicos y operativos, que permitan la planeación, implementación, seguimiento, evaluación y mejora de las estrategias que se adopten para el fortalecimiento de las competencias técnicas de los aprendices y las orientadas a la investigación e innovación. (Certificaciones nacionales e internacionales otorgadas por terceros, competiciones, concursos, experiencias inmersivas y demás estrategias que se implementen).
9. Asesorar y acompañar a la Dirección de Formación en procesos de relacionamiento con instancias externas e internas de la entidad que permitan la implementación de los proyectos, planes, programas o estrategias de I+D+I de la entidad, atendiendo las necesidades de los diferentes actores y sectores económicos, productivos, sociales, las políticas públicas y de la entidad, así como los requerimientos normativos vigentes.
10. Gestionar ante las instancias competentes de la entidad, la disposición de un sistema de gestión para la inscripción y seguimiento de todos los proyectos, programas y estrategias que sean financiados con recursos de la Ley 344 de 1996 *o la que la modifique o sustituya*, brindando apoyo técnico para su funcionamiento y administración.
11. Las demás que les sean asignadas y que correspondan a la naturaleza del grupo.

Artículo 20. CONFORMACIÓN DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO “GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN, EL DESARROLLO Y LA INNOVACIÓN TECNOLÓGICA Y FORMATIVA”. El Grupo interno de trabajo denominado “Gestión de la Investigación, el Desarrollo y la Innovación Tecnológica y Formativa”, quedará conformado por los siguientes funcionarios:

Denominación del Cargo	IDP	Servidor público que lo ocupa
Profesional Grado 08	303	Edgar Adrián Zambrano (Encargo)
Asesor Grado 03	290	Carlos Mario Ayala Jiménez

Por la cual se crean y se conforman los grupos internos de trabajo de la Dirección de Formación Profesional y se dictan otras disposiciones

Profesional Grado 08	324	Hellman Yesid Rusinque Gamboa
Profesional Grado 01	3189	Manuel Orlando Fonseca Arregocés
Profesional Grado 07	296	Nancy Briceño Moreno
Profesional Grado 04	8193	Neida Yolima Caro Rubio
Profesional Grado 07	311	Margy Flórez Mora
Profesional Grado 03	1669	Vacante temporal

Parágrafo 1º: Los integrantes del Grupo Interno, contribuirán al cumplimiento del propósito y de las funciones asignadas en el presente acto administrativo, de acuerdo con el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la entidad. Adicionalmente realizarán las tareas específicas que le sean asignadas por el Coordinador del Grupo Interno de Trabajo para el cumplimiento de los propósitos establecidos en este acto administrativo.

Artículo 21. COORDINACIÓN DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO “GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN, EL DESARROLLO Y LA INNOVACIÓN TECNOLÓGICA Y FORMATIVA”. La Coordinación del Grupo Interno de Trabajo denominado “Gestión de la Investigación, el Desarrollo y la Innovación Tecnológica y Formativa” se definirá en acto administrativo independiente.

Artículo 22. FUNCIONES GENERALES DE LOS GRUPOS INTERNOS DE TRABAJO DE LA DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL. En la gestión de los procesos, proyectos, programas, planes y estrategias que vinculan a la Dirección de formación se hace necesario que todos los grupos realicen las siguientes funciones de acuerdo con la naturaleza interna del grupo de trabajo:

1. Asistir a la Dirección de Formación Profesional en la estructuración del Plan Estratégico Institucional y el Plan de Acción Anual de acuerdo con los lineamientos y las dinámicas que defina la alta Dirección.
2. Asistir a la Dirección de Formación Profesional, ante instancias internas y externas en las que se gestionen políticas, proyectos, planes y estrategias relacionadas con los propósitos y funciones del grupo y de la Dirección.
3. Proponer la asignación presupuestal de los programas y proyectos institucionales de la Dirección de Formación Profesional, para el anteproyecto de presupuesto de la entidad en cada vigencia fiscal, así como formulación, actualización y seguimiento de los proyectos de inversión, de acuerdo con los lineamientos y dinámicas que defina la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo.
4. Realizar el seguimiento a la ejecución presupuestal de los recursos que son de competencia de la Dirección de Formación Profesional y del grupo, y que ejecutan las regionales y centros de formación Profesional a través de mecanismos y herramientas para generar alerta, requerimientos y solicitudes de modificaciones que requiera la Dirección de Planeación y Relacionamento Corporativo
5. Proyectar la consolidación, revisión, actualización y ajuste de las necesidades de bienes y servicios que se incluirán en el Plan Anual de Adquisiciones correspondientes a los procesos que se adelantan en el grupo.
6. Proyectar y atender oportunamente los derechos de petición, acciones de tutela, acciones de cumplimiento, requerimientos, PQRS y procesos administrativos de entidades públicas, privadas, sindicatos, entes de control y vigilancia, que sean de competencia de los grupos internos de la Dirección de Formación Profesional.
7. Elaborar informes y reportes que se requieran por la Dirección de Formación Profesional y demás áreas internas y externas a la entidad.
8. Implementar las acciones y mecanismos necesarios para dar cumplimiento al Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la Entidad.
9. Asistir a la Dirección de Formación Profesional en el establecimiento y cumplimiento de mecanismos de seguimiento y control relacionados con los servicios, proyectos, planes y estrategias asociados a los procesos de formación y a la gestión de la innovación y la competitividad.

Por la cual se crean y se conforman los grupos internos de trabajo de la Dirección de Formación Profesional y se dictan otras disposiciones

10. Identificar y documentar requerimientos técnicos relacionados con las necesidades de sistemas de información y aplicativos, necesarios para la gestión de los procesos del grupo y de la Dirección de Formación Profesional.
11. Atender y cumplir los lineamientos de la entidad, para el manejo de la gestión documental que se produzca en el grupo y en la Dirección de Formación Profesional.
12. Participar y acompañar el desarrollo de nuevas propuestas y modificaciones a los documentos rectores y normativas de la formación profesional integral del SENA según las competencias de cada grupo.
13. Apoyar la gestión de trámites y documentos que requiera la Dirección Jurídica y la Dirección Administrativa y Financiera relacionados con los procesos de contratos y de gestión de convenios asociados a la misión de la Dirección de Formación Profesional.
14. Realizar el acompañamiento y seguimiento continuo a las Direcciones Regionales y Centros de Formación, en los procesos que le correspondan.
15. Apoyar los procesos de documentación y sustentación de condiciones para obtención y renovación de permisos externos requeridos para la oferta de programas de la entidad.
16. Proponer, actualizar e implementar procedimientos, documentos y controles de los procesos de Gestión de la innovación y competitividad y Gestión de la Formación Profesional, que estén relacionados con el grupo, acorde con los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y Autorregulación-SIGA.
17. Participar en la construcción de metas, indicadores, proyectos, planes y programas del grupo, de la Dirección de formación profesional y de la entidad, así como gestionar el cumplimiento de aquellos que estén relacionados con el objetivo y funciones del grupo.
18. Las demás que se sean asignadas acorde a la misión de la Dirección de Formación Profesional.

Artículo 23. FUNCIONES DE LOS COORDINADORES. El (la) Coordinador (a) de cada uno de los Grupos Internos de Trabajo, desempeñará las siguientes funciones:

1. Orientar la organización interna del grupo que permita la distribución y ejecución de las tareas específicas para el cumplimiento de los propósitos y funciones del grupo establecidos en este acto administrativo.
2. Coordinar, controlar y hacer seguimiento al cumplimiento de las funciones asignadas al Grupo, con criterios de eficiencia, eficacia, calidad y oportunidad.
3. Realizar todas las gestiones necesarias, pertinentes y oportunas con relación al cumplimiento de las funciones establecidas en esta Resolución.
4. Elaborar y proyectar documentos, informes técnicos de gestión, fichas técnicas, planes de mejoramiento y demás actos relacionados con las funciones del grupo, que le sean requeridos por las dependencias del SENA, entes de control, organismos de vigilancia, entidades públicas, privadas, nacionales e internacionales y demás personas que lo requieran.
5. Elaborar los documentos, proyectar actos administrativos, conceptos técnicos y demás actuaciones que requieran de la firma o aval del Director de Formación Profesional del SENA.
6. Refrendar con su firma los conceptos técnicos y actos administrativos originados en el Grupo y que debe suscribir el Director de Formación Profesional.
7. Dar respuesta a las solicitudes presentadas a su grupo interno de trabajo, con el fin de suministrar la información requerida por otras áreas de manera oportuna.
8. Organizar, coordinar y revisar los documentos relacionados con el desarrollo de las funciones del grupo.
9. Gestionar el trámite de las comisiones y órdenes de viaje de los funcionarios y/o contratistas vinculados a sus grupos internos.
10. Dar trámite dentro del término legal a la preparación de la respuesta y documentación necesaria para atender acciones de tutela, acciones de cumplimiento, derechos de petición, información, quejas, reclamos y demás actuaciones relacionadas con las funciones asignadas al Grupo.
11. Adelantar las gestiones necesarias para mantener actualizada la información, las bases de datos, sistemas de información y demás sistemas de gestión que le correspondan, para el desarrollo de los objetivos y las funciones asignadas al Grupo.

RESOLUCIÓN No. **1-01749**
DE 2023

Por la cual se crean y se conforman los grupos internos de trabajo de la Dirección de Formación Profesional y se dictan otras disposiciones

12. Realizar periódicamente reuniones con el equipo de trabajo para hacer seguimiento a los proyectos asignados y realizar procesos de autoevaluación de la gestión.
13. Entregar información relacionada con el cumplimiento de las funciones del grupo.
14. Las demás que sean asignadas y que corresponden a la naturaleza de los procesos del grupo.

Artículo 24. Comunicar el contenido de la presente Resolución a la Secretaría General, a la Directora de Formación Profesional, a los Directores Regionales, a los Subdirectores de los Centros de Formación Profesional Integral y a los empleados públicos que desempeñen los cargos aquí mencionados.


Artículo 25. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga la Resolución No. 1-0130 de 2023 y demás disposiciones que le sean contrarias. En cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 1437 de 2011, publíquese en la página web de la entidad.




PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE




Dada en Bogotá D.C., el **01 SEP 2023**


 Firmado digitalmente por
JORGE EDUARDO
LONDOÑO ULLOA

Jorge Eduardo Londoño Ulloa
Director General

David Enrique Garzón. Asesor. Dirección General 

Vo.Bo.: Manuel Fernando Cruz Avendaño – Asesor (C) Dirección General 
Gigioly Katherine Grimaldos Robayo, Secretaria General 
Claudia Patricia Forero Londoño, Directora de Formación Profesional (e) 

Revisó: Manuela Valentina García Cano, Directora Jurídica 
Gloria Acosta Contreras, Coordinadora Grupo de Conceptos y Producción Normativa
Roosevelt Castrillón Valdés, Contratista Grupo de Conceptos y Producción Normativa 
Hernán Aguilar Castro, Profesional Grupo Relaciones Laborales 
Yeimy Natalia Peraza Moreno, Coordinadora Grupo de Relaciones Laborales

Proyectó: Francia Arango Monsalve, Contratista, Grupo de Gestión Estratégica de la Formación, DFP 
María Fernanda Silva C, Contratista, Grupo de Gestión Administrativa, Registro y Control Académico. MFSC.