

RESOLUCIÓN 1871 DE 2013

(noviembre 1)

<Fuente: Archivo interno entidad emisora>

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

“Por la cual se modifica la Conformación de los Grupos de Servicios Generales y Adquisiciones y el Grupo de Normalización de Cartera Adscrito a la Dirección Administrativa y Financiera y se dictan otras disposiciones”

Resumen de Notas de Vigencia

NOTAS DE VIGENCIA:

- Modificada por la Resolución [329](#) de 1 de marzo de 2016, 'por la cual se reorganizan y se crean los Grupos internos de Trabajo Permanente en la Dirección de Empleo y Trabajo del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA se establece su conformación y funciones y se dictan otras disposiciones.'

LA DIRECTORA GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

En uso de las facultades legales y reglamentarias, en especial las conferidas por el artículo [40](#) numeral 4 y 23 del Decreto 249 de 2004 y el artículo [32](#) de la citada norma, y

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con el artículo [115](#) de la Ley 489 de 1998 “El director del organismo podrá crear y organizar, con carácter permanente o transitorio, grupos internos de trabajo y que en el acto de creación de tales grupos se determinaran las tareas que deberán cumplir y las consiguientes responsabilidades y las demás normas necesarias para su funcionamiento,” y que: 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 funcionamiento. ”

Que el Director General del SENA de conformidad con el artículo [4](#) numeral 4 del Decreto 249 de 2004, tiene la facultad de “dirigir, coordinar y controlar las funciones administrativas... dictarlos 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 [4](#) y el artículo [32](#) del Decreto 249 de 2004 señalan como función de la Dirección General del SENA crear comités, grupos internos de trabajo permanente o transitorio y definir su composición, su coordinación y sus funciones;

Que el artículo 8 del Decreto 2489 del 25 de julio de 2006, 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 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.”

Que el Decreto 1011 del 21 de mayo de 2013, “Por el cual se fijan las escalas de asignación

básica de los empleos del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y se dictan otras disposiciones en materia salarial”, en el artículo 6o señala que: Los empleados públicos del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), 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 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 o asesor.

Que los artículos [6o](#) y [7o](#) de la Resolución 1128 del 2012, se establecen las funciones y conformación del Grupo Interno de Trabajo Permanente denominado “Servicios Generales y Adquisiciones”.

Que mediante Resolución No. [0122](#) de 2012 se crearon los grupos de “Normalización de Cartera” y “servicio a la empresa”, se determinó la conformación y funciones del grupo “Servicio al Cliente” en la Dirección de Promoción y Relaciones Corporativa de la Dirección General.

Que a través de la Resolución No. [0870](#) de 2013, se adscribieron los grupos internos de trabajo permanente denominado “Servicio al Cliente” y Servicio a la Empresa” a la Dirección de Empleo y Trabajo de la Dirección General del SENA.

Que a través de la Resolución No. [1087](#) del 11 de julio de 2013 se adscribió a la Dirección Administrativa y Financiera, el grupo interno de trabajo denominado “Normalización de Cartera” de la Dirección de Promoción y Relaciones corporativas de la Dirección General del SENA.

Que a través de la Resolución No. [1660](#) del 04 de octubre del 2013, se definió las funciones y actividades de la Agencia Pública de Empleo y se dictaron otras disposiciones.

Que en mérito de lo expuesto, este Despacho

RESUELVE:

ARTÍCULO 1o.<Artículo derogado por el [18](#) de la Resolución 329 de 2016>

Notas de Vigencia

- Artículo derogado por el artículo [18](#) de la Resolución 329 de 1 de marzo de 2016, 'por la cual se reorganizan y se crean los Grupos internos de Trabajo Permanente en la Dirección de Empleo y Trabajo del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA se establece su conformación y funciones y se dictan otras disposiciones.'

Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 1871 de 2013:

ARTÍCULO 1o. Adicionar al artículo [2](#) de la Resolución No. 1938 de 2004, modificado por el artículo [7](#) de la Resolución No. 1660 de 2013, la siguiente función al Grupo denominado "Coordinación Nacional de la Agencia Pública de Empleo" de Dirección de Empleo y Trabajo:

27. Coordinar la implementación y actualización del registro de aprendices y cuotas de aprendizaje implementando las acciones que deban adoptarse para el cumplimiento de los indicadores estratégicos, tácticos y operativos a nivel nacional, de acuerdo al plan estratégico de la entidad.

ARTÍCULO 2o. Modificar el artículo [7o](#) de la Resolución 1128 de 2012, el cual quedará así:

Artículo Segundo. El (la) Director (a) de la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General del SENA, designará dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, los empleados públicos diferentes del Coordinador, que conformaran el Grupo Interno de Trabajo permanente denominado "Servicios Generales y Adquisiciones"

La designación debe realizarse mediante comunicación escrita a los empleados públicos que conformaran el Grupo Interno de Trabajo Servicios Generales y Adquisiciones" a quienes se les remitirá copia de la Resolución [1128](#) de 2012 y de la presente resolución para conocimiento de la asignación de funciones.

Esta comunicación escrita debe ser remitida con copia al Grupo de Relaciones Laborales, con el fin que se realice la actualización del SIGEP y repose copia en la historia laboral.

Los designados no podrán integrar más de un grupo de trabajo y en el evento que ya se hubiere realizado designación para integrar otro grupo se entenderá derogada en virtud de lo dispuesto en esta Resolución, quedando vigente la más reciente designación.

Los empleados públicos que conformen el Grupo Interno de Trabajo permanente denominado "Servicios Generales y Adquisiciones" deben pertenecer a la planta de personal adscrita a la Dirección Administrativa y Financiera o ser empleados públicos comisionados a esa área.

La integración del grupo de trabajo, incluyendo al (a la) coordinador(a), no podrá ser inferior a cuatro (4) empleados públicos, destinados a cumplir las funciones determinadas en este acto administrativo (artículo 8 Decreto 2489 de 2006). La integración puede modificarse cuantas veces sea necesario, siempre que se cumplan las condiciones dispuestas en este artículo.

El(la) Director(a) de la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General del SENA, debe velar porque el Grupo durante su vigencia este integrado como lo dispone el artículo 8 Decreto 2489 de 2006 o las normas que lo modifiquen; en el evento que la cantidad de integrantes sea inferior a 4 empleados públicos, las funciones de coordinación del Grupo Interno de Trabajo permanente denominado "Servicios Generales y Adquisiciones" serán ejercidas directamente por el (la) Director (a) de la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General del SENA, quien deberá reportar la situación a los Grupos de Administración de Salarios y Relaciones Laborales de la Secretaría General."

Doctrina Concordante

Concepto SENA [32225](#) de 2018

ARTÍCULO 3o. Modificar la conformación del Grupo interno de Trabajo denominado "Grupo de Normalización de Cartera", adscrito a la Dirección Administrativa y Financiera, el cual estará conformado por los siguientes servidores públicos:

NOMBRE	CARGO	GRADO
Luz Esperanza Mendoza Cerquera	Profesional	12
Nubia Yennifer Rodríguez Páez	Profesional	08
Adriana Martín Méndez	Técnico	07
José Rubiel Osorio Patino	Auxiliar	01

ARTÍCULO 4o. Modificar el Artículo [Segundo](#) de la Resolución 0122 del 2012, el cual quedará así:

“ARTÍCULO [SEGUNDO](#): El Grupo Interno de Trabajo Permanente denominado "Grupo de Normalización de Cartera", tendrá las siguientes funciones:

1. Identificar los procesos y procedimientos que generan la cartera misional del SENA, fiscalización, contrato de aprendizaje y agotamiento de vía gubernativa referentes a las contribuciones parafiscales, multas impuestas por el Ministerio de Trabajo, Fondo para la Industria de la Construcción-FIC y multas por incumplimiento de cuota de aprendizaje de las empresas reguladas respecto al contrato de Aprendizaje, con el fin de revisarlos, mejorados y garantizar que dicha cartera sea efectivamente recaudable
2. Definir las estrategias de recuperación de cartera misional del SENA en sus etapas de fiscalización y agotamiento de vía gubernativa, incluyendo los incumplimientos de cuota de aprendizaje de las empresas reguladas respecto al contrato de aprendizaje.
3. Atender requerimientos de entidades de control relacionados con contribuciones parafiscales, multas impuestas por el Ministerio de Trabajo, Fondo para la Industria de la Construcción-FIC y multas por incumplimiento de cuota de aprendizaje de las empresas reguladas respecto al contrato de aprendizaje.
4. Garantizar que los sistemas de información para la administración de la cartera misional se ejecuten acordes a la normatividad vigente y a la tecnología que se requiera para su adecuado funcionamiento.
5. Mantener una óptima y eficaz comunicación con los empleadores con el fin de estar actualizando los cambios presentados relacionados con contribuciones parafiscales, multas impuestas por el Ministerio de Trabajo, Fondo para la Industria de la Construcción-FIC y multas por incumplimiento de cuota de aprendizaje de las empresas reguladas respecto al contrato de aprendizaje.
6. Diseñar y establecer las directrices, estrategias, metodologías, políticas y herramientas necesarias para la implementación y operación de las políticas de cobro persuasivo en el proceso de agotamiento de vía gubernativa.
7. Determinar con la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo, la formulación y aplicación de indicadores de gestión en los procesos del grupo y responder por las metas e

indicadores de gestión contemplados en los planes indicativos y operativos, programas y proyectos de la Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas.

8. Elaborar los informes que solicite la Dirección General, la Dirección Administrativa y Financiera y los diferentes entes de control.

9. Programar y realizar comités de cartera en las regionales del SENA con el fin de revisar la administración y gestión de la cartera misional, proponiendo acciones de mejora que contribuyan al cumplimiento de los indicadores estratégicos, tácticos y operativos.

10. Responder oportunamente las comunicaciones peticiones, y demás actuaciones administrativas, así como preparar o enviar los informes relacionados con las funciones asignadas al Grupo, suscribir oportunamente la respuesta a las acciones de tutela y documentos requeridos para los trámites de dichas acciones cuando versen sobre temas del grupo.

11. Garantizar y responder por la articulación permanente con los demás grupos de trabajo de la Dirección Administrativa y Financiera, y con las otras instancias de la entidad con las cuales se debe retroalimentar el cumplimiento de las funciones y la función del SENA.

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

ARTÍCULO 5o. Modificar el Artículo [Tercero](#) de la Resolución 0122 del 2012, el cual queda así:

“ARTICULO [TERCERO](#): Funciones del Coordinador del Grupo Interno de Trabajo Permanente denominado Normalización de Cartera: El Coordinador del Grupo denominado “Normalización de Cartera” tendrá las siguientes funciones:

1. Asignar y orientar a los servidores públicos del Grupo las tareas necesarias para el cumplimiento de las funciones del mismo, velando por la formulación en conjunto con el equipo de trabajo los planes para el desarrollo de proyectos a su cargo.

2. Identificar los procesos y procedimientos que generan la cartera misional, referentes a las contribuciones parafiscales, multas impuestas por el Ministerio de Trabajo, Fondo para la Industria de la Construcción-FIC y multas por incumplimiento de cuota de aprendizaje de (as empresas reguladas respecto al contrato de aprendizaje, con el fin de revisarlos, mejorarlos y garantizar que dicha cartera sea efectivamente recaudable manteniendo los volúmenes de recuperación de cartera misional SENA.

3. Construir y presentar para aprobación al Comité Nacional de Normalización de Cartera los indicadores estratégicos, tácticos y operativos para el seguimiento integral a todos los conceptos de cartera misional del SENA.

4. Responder requerimientos de entidades de control relacionados con contribuciones parafiscales, multas impuestas por el Ministerio de Trabajo, Fondo para la Industria de la Construcción-FIC y multas por incumplimiento de cuota de aprendizaje de las empresas reguladas respecto al contrato de aprendizaje.

5. Garantizar que las mejoras y ajustes necesarios a los aplicativos misionales se ejecuten acordes a la normatividad vigente y a la tecnología que se requiera para su adecuado funcionamiento

6. Asistir a los diferentes eventos delegados por parte del Director(a) Administrativo y Financiero.
7. Coordinar la elaboración de los informes que solicite el Director(a) Administrativo y Financiero.
8. Evaluar el desempeño de los servidores públicos asignados al grupo de trabajo y proponer los cambios que se consideren pertinentes.
9. Responder oportunamente las comunicaciones, peticiones, y demás actuaciones administrativas, así como preparar o enviar los informes relacionados con las funciones asignadas al Grupo, suscribir oportunamente la respuesta a las acciones de tutela y documentos requerido para los trámites de dichas acciones cuando versen sobre temas del grupo.
10. Coordinar la formulación y aplicación de indicadores de gestión en los procesos del grupo y responder por las metas y los indicadores de gestión contemplados en los planes indicativos y operativos, programas y proyectos de la Dirección Administrativa y Financiera, contando con la asesoría de la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo.
11. Responder por las funciones asignadas al grupo mediante la presente resolución.
12. Presentar mensualmente los resultados de los indicadores de gestión asignados al grupo.
13. Presentar plan de acción en caso que los indicadores no alcancen las metas establecidas.
14. Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de los procesos de la dependencia

ARTÍCULO 6o. Asignar las funciones de Coordinación del Grupo de “Normalización de cartera”, adscrito a la Dirección Administrativa y Financiera a la funcionaria Luz Esperanza Mendoza Cerquera identificada con cédula de ciudadanía número 41.895.100 de Armenia, quien desempeña el cargo de profesional G 12 en la Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas, comisionada mediante la resolución [1087](#) de 2013 a la Dirección Administrativa y Financiera.

ARTÍCULO 7o. Dar por terminada a partir de la fecha la comisión de la funcionaria Nancy Yaneth Rodríguez León, secretaria 06 comisionada a la Dirección Administrativa y Financiera.

ARTÍCULO 8o. Comunicar la presente Resolución a la Secretaría General, Directores de área, Jefes de Oficina, Directores Regionales, Subdirectores de centro y en especial a los funcionarios mencionados en esta Resolución para su conocimiento y fines pertinentes.

ARTÍCULO 9o. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición, adiciona el artículo [2](#) de la Resolución No. 1938 de 2004, modificado por el artículo [7](#) de la Resolución No. 1660 de 2013 y modifica los artículos [2](#) y [3](#) de la Resolución 0122 de 2012, artículo [7](#) de la Resolución 1128 de 2012, artículo [3](#) de la Resolución 1087 de 2013 y deroga la Resolución 1163 de 2012 y las demás disposiciones contrarias en los aspectos expresamente regulados en esta Resolución. De conformidad con el artículo [8](#) de la Ley 1437 de 2011, publíquese en la página web del SENA.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C a los 01 NOV 2013

GINA MARIA PARODY D'ECHEONA

Director General



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Normograma del Sena

ISSN Pendiente

Última actualización: 20 de abril de 2024 - (Diario Oficial No. 52.716 - 3 de abril de 2024)

