

## RESOLUCIÓN 1944 DE 2009

(Julio 17)

<Fuente: Archivo interno entidad emisora>

### SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

<NOTA DE VIGENCIA: Resolución derogada por el artículo [38](#) de la Resolución 2663 de 2022>

“Por la cual se suprime un Grupo de Trabajo y se crean dos Grupos permanentes en la Dirección Administrativa y Financiera del SENA, se modifica parcialmente la Resolución [1670](#) de 2004 y se deroga la Resolución [1931](#) de 2004.

#### Resumen de Notas de Vigencia

##### NOTAS DE VIGENCIA:

- Resolución derogada por el artículo [38](#) de la Resolución 2663 de 30 de diciembre de 2022, 'por la cual se crean Grupos Internos de Trabajo en la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General del SENA, y se dictan otras disposiciones'. Rige a partir de su expedición.
- Modificada por la Resolución [1752](#) de 29 de diciembre de 2020, 'por la cual se establece la conformación de los Grupos Internos de Trabajo de la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA.'
- Modificada por la Resolución [2569](#) de 3 de septiembre de 2010, 'por la cual se modifica un Grupo de Trabajo y se crea un Grupo permanente en la Dirección Administrativa y Financiera del SENA, y se dictan otras disposiciones.’’

#### 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, [4o](#) - numerales 4, 23 y 32 del Decreto 249 de 2004, 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 [249](#) del 28 de enero de 2004 se modificó la estructura interna del SENA y se reorganizaron las funciones de sus dependencias.

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 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 el numeral 4 del artículo [4o](#) del Decreto 249 del 28 de enero de 2004, le atribuyo 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 artículo [15](#) del Decreto 249 de 2004, señala las funciones de la Dirección Administrativa y Financiera.

Que mediante Resolución No. [1670](#) del 21 de julio del 2004 se crearon Grupos Internos de Trabajo en la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General del SENA, y en los artículos primero, décimo primero y décimo segundo se creó el Grupo de Bienes y Logística, se determinó su conformación y funciones.

Que mediante la Resolución No. [01931](#) del 23 de agosto de 2004, se creó en forma permanente el Grupo de Trabajo Integrado de Bienes, Servicios y Logística, se determinó su conformación y sus funciones, se modificó el artículo [1](#) de la Resolución 1670 de 2004, y se derogaron los artículos [décimoprimer](#)o y [décimosegund](#)o de la Resolución 1670 de 2004.

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 con el fin de atender eficientemente las funciones asignadas a la Dirección Administrativa y Financiera del SENA, se hace necesario modificar la creación u conformación y funciones del actual Grupo de Bienes, Servicios y Logística y crear dos grupos internos de trabajo permanente.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. <Resolución derogada por el artículo [38](#) de la Resolución 2663 de 2022. Artículo modificado por el artículo [1](#) de la Resolución 2569 de 2010. Ver modificaciones directamente en la resolución 1670 de 2004> Modificar el Artículo [Primero](#) de la Resolución No. 01670 de 2004, el cual queda así:

ARTÍCULO [PRIMERO](#): Crear en la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección general del SENA los siguientes Grupos Internos de Trabajo Permanentes:

1. Grupo de Recaudo y Cartera
2. Grupo de Tesorería
3. Grupo de Presupuesto
4. Grupo de Contabilidad
5. Grupo de Almacenes e Inventarios.
6. Grupo de Servicios Generales, Adquisiciones y Construcciones.

Notas de Vigencia

- Artículo modificado por el artículo [1](#) de la Resolución 2569 de 3 de septiembre de 2010, 'por la cual se modifica un Grupo de Trabajo y se crea un Grupo permanente en la Dirección Administrativa y Financiera del SENA, y se dictan otras disposiciones.'

ARTÍCULO SEGUNDO. CONFORMACIÓN.<Artículo derogado por el artículo [11](#) de la Resolución 1752 de 2020>

Notas de Vigencia

- Artículo derogado por el artículo [11](#) de la Resolución 1752 de 29 de diciembre de 2020, 'por la cual se establece la conformación de los Grupos Internos de Trabajo de la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA'.
- Artículo modificado por el artículo [1](#) de la Resolución 2569 de 3 de septiembre de 2010, 'por la cual se modifica un Grupo de Trabajo y se crea un Grupo permanente en la Dirección Administrativa y Financiera del SENA, y se dictan otras disposiciones.'

Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 1944 de 2009:

ARTÍCULO SEGUNDO. CONFORMACIÓN. El Grupo Interno de Trabajo Permanente denominado 'Almacenes e Inventarios', estará conformado por los siguientes servidores públicos, que ocupan actualmente los cargos indicados en la Dirección Administrativa y Financiera

<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>
Pedro Campo Barrantes Quintero	Asesor G 04 ( E )
Clara Inés Patarroyo Córdoba	Profesional G 06
Flavio Ortiz Alarcón	Técnico G 07 ( E )
Galo Mojica Hernández	Técnico G 03 ( E )
Manuel Alejandro Díaz	Técnico G 01
Esperanza Suescún Benítez	Secretaria G 04 ( E )
Patricia Díaz González	Técnico G07 ( E )

ARTÍCULO TERCERO. FUNCIONES DEL GRUPO PERMANENTE "ALMACENES E INVENTARIOS" <Resolución derogada por el artículo [38](#) de la Resolución 2663 de 2022> Son funciones del Grupo de almacenes e inventarios las siguientes:

1. Administrar los procesos, actividades y tareas requeridos para la gestión de inventarios de bienes inmuebles, con criterios de eficiencia y eficacia.
2. Ejecutar en coordinación con el área de sistemas la modernización, actualización y mejoramiento continuo de los sistemas de información de inventarios de bienes muebles para facilitar el control y la oportuna toma de decisiones en esta materia.
3. Establecer y aplicar normas, procedimientos y técnicas requeridos el manejo y control de inventarios de bienes inmuebles.
4. Ejecutar los procesos y actividades necesarias para la administración y control de los inventarios de elementos devolutivos de la Entidad y los trámites de trasposos y reintegro de elementos y actualizar la base de datos de los cuentadantes.
5. Liderar, diseñar, planear, orientar, ejecutar y controlar las tomas físicas de inventarios que requiera la Entidad

Concordancias

Circular SENA [49](#) de 2022

6. Administrar el recibo y almacenamiento técnico de bienes muebles y elementos de consumo a los proveedores, verificando que cumplan con las cantidades solicitadas y las especificaciones requeridas.
7. Verificar periódicamente la existencia física del Almacén, a fin de comprobar que corresponda con los datos de la aplicación sistematizada correspondiente.
8. Coordinar los procesos necesarios para resolver las situaciones que se deriven del control de los inventarios de la entidad.

9. Coordinar la creación, administración y actualización del catálogo de elementos de consumo y devolutivos.
10. Crear, administrar y actualizar el registro de proveedores de la Entidad, en coordinación con el Grupo de Servicios Generales, Adquisiciones y Construcciones.
11. Actualizar la normatividad interna para los procesos de bajas de bienes muebles en la Entidad.
12. Gestionar los procesos y actividades para el recibo, legalización y distribución de las donaciones de Bienes Muebles que deba recibir el SENA de otras entidades y las entregadas por la DIAN, en coordinación con las dependencias de la Dirección General que se requieran y con las Regionales y Centros de Formación.
13. Realizar el seguimiento y control de entrega de bienes muebles importados y donados a las diferentes dependencias del SENA.
14. Gestionar y tramitar la importación de bienes por compra o donación en forma directa o a través de terceros.
15. Ejecutar los procesos integrales de bajas de bienes muebles de propiedad del SENA, de conformidad con las normas y procedimientos vigentes.
16. Coordinar y gestionar con las entidades públicas y privadas, los asuntos necesarios para la adecuada gestión de las funciones asignadas al Grupo de Almacenes e Inventarios.
17. Asesorar a las demás dependencias, centros y regionales del SENA en los procesos propios del grupo.
18. Coordinar con la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo, la definición y aplicación de indicadores de gestión para los procesos del grupo y responder por las metas y los indicadores de gestión contemplados en los planes indicativos y operativos, programas y proyectos del grupo.
19. Implementar y mantener los procesos definidos en el Sistema de Gestión de Calidad y velar por el mejoramiento continuo de los mismos en el grupo.
20. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza del grupo.



ARTÍCULO CUARTO. FUNCIONES DEL COORDINADOR DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO PERMANENTE "ALMACÉN E INVENTARIOS". <Resolución derogada por el artículo [38](#) de la Resolución 2663 de 2022> El Coordinador del Grupo Interno de Trabajo Permanente denominado "Almacén e Inventarios" 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.
2. Responder por el cumplimiento eficaz y oportuno de las funciones asignadas al Grupo.
3. Participar con el equipo de trabajo en la elaboración de propuestas y en la ejecución de políticas sobre los temas del Grupo.

4. Responder oportunamente las comunicaciones, peticiones y demás actuaciones administrativas, así como preparar o enviar los informes relacionados con las funciones asignadas al Grupo de Trabajo; suscribir oportunamente la respuesta a las tutelas y los documentos que se requieran para los demás trámites de las mismas acciones, cuando versen sobre temas del Grupo.
5. Elaborar para visto bueno o firma del Director de Área, comunicaciones, circulares, orientaciones y directrices de carácter específico en los temas del Grupo.
6. Adelantar gestiones para mantener actualizada la información necesaria para el desarrollo de las funciones asignadas al Grupo.
7. Adelantar gestiones para la creación y actualización del sistema de indicadores y de información sobre el cumplimiento de metas, programas y acciones del Grupo, en coordinación con las demás áreas y oficinas respectivas.
8. Las demás que le sean asignadas por la Dirección Administrativa y Financiera que respondan a la naturaleza de los procesos de la dependencia.

ARTÍCULO QUINTO. CONFORMACIÓN. <Resolución derogada por el artículo [38](#) de la Resolución 2663 de 2022. Artículo modificado por el artículo [2](#) de la Resolución 2569 de 2010. El nuevo texto es el siguiente:> El Grupo Interno de Trabajo Permanente denominado "Servicios Generales y Adquisiciones", estará conformado por los siguientes servidores públicos que ocupan actualmente los cargos indicados en la Dirección Administrativa y Financiera:

NOMBRE	CARGO
Jairo Alberto Romero Ramírez	Asesor G04 ( E )
Edgar Hernán Gutiérrez Umaña	Profesional G13
Nubia Yennifer Rodríguez Páez	Profesional G08
Néstor Alfonso Morales Camelo	Profesional G06
Edgar Osorio Mosquera	Profesional G01
Patricia Díaz González	Técnico G07 (E)
Edgar de Jesús Galindo Soler	Técnico G07 (E)
Gloria Teresa Ruiz Santana	Secretaria G06 (E)
Fabio Antonio Reyes Castañeda	Conductor G10
Luis Hernán Víafara Balanta	Conductor G10
Henry Riaño Clavijo	Conductor G06
José Gabriel Lara Coy	Auxiliar GQ1
José Rubiel Osorio Patiño	Auxiliar G01
Miguel Antonio Meléndez Meléndez	Auxiliar G01
Israel Ochoa Núñez	Auxiliar G01
Diego Andrés Ospina Rugeles	Auxiliar G01

#### Notas de Vigencia

- Artículo modificado por el artículo [2](#) de la Resolución 2569 de 3 de septiembre de 2010, 'por la cual se modifica un Grupo de Trabajo y se crea un Grupo permanente en la Dirección Administrativa y Financiera del SENA, y se dictan otras disposiciones.'"

#### Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 1944 de 2009:

**ARTÍCULO QUINTO. CONFORMACIÓN.** El Grupo Interno de Trabajo Permanente denominado 'Servicios Generales, Adquisiciones y Construcciones' estará conformado por los siguientes cargos de planta y servidores públicos, que ocupan actualmente los cargos indicados en la Dirección Administrativa y Financiera:

NOMBRE	CARGO
Vacante	Un (1) Profesional G18
Vacante	Un (1) Profesional G08
Jairo Alberto Romero Rodríguez	Asesor G04 ( E )
Edgar Hernán Gutiérrez Umaña	Profesional G13
Alba Mercedes Sáenz Castro	Profesional G13 (E)
Gustavo Adolfo Díaz García	Profesional G06
Edgar de la Hoz Hernández	Profesional G06 (E)
Cristian Camacho Jaimes	Profesional G06
Néstor Alfonso Morales Camelo	Profesional G06
Edgar Osorio Mosquera	Profesional G01
Edgar de Jesús Galindo Soler	Técnico G07 ( E )
Fabio Antonio Reyes Castañeda	Conductor G 10
Gloria Teresa Ruiz Santana	Secretaria G 04 (E)
Luis Hernán Viáfara Balanta	Conductor G10
Henry Riaño Clavijo	Conductor
José Gabriel Lara Coy	Auxiliar G01
José Rubiel Osorio Patino	Auxiliar G01
Miguel Antonio Meléndez Meléndez	Auxiliar G01
Israel Ochoa Nuñez	Auxiliar G01

**ARTÍCULO SEXTO. FUNCIONES DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE "SERVICIOS GENERALES, ADQUISICIONES Y CONSTRUCCIONES".** <Resolución derogada por el artículo [38](#) de la Resolución 2663 de 2022. Artículo modificado por el artículo [3](#) de la Resolución 2569 de 2010. El nuevo texto es el siguiente:>

Son funciones del Grupo de Servicios Generales y Adquisiciones, las siguientes:

1. Diseñar, planes, programas y proyecto, organizar, coordinar, controlar y ejecutar procesos, procedimientos propios de la adquisición de bienes muebles y de servicios y de la prestación de los servicios generales en función de las necesidades del SENA.
2. Establecer y aplicar normas, procedimientos y técnicas requeridos para garantizar la planeación y ejecución de los procesos de adquisiciones de bienes muebles y de servicios y la prestación de los servicios generales.
3. Participar en el diseño, organización, ejecución y control de los procesos precontractuales, contractuales y postcontractuales para la adquisición de bienes muebles y el suministro o prestación de servicios.
4. Gestionar los procesos necesarios para la elaboración y ejecución del Plan de Compás, en coordinación con el Grupo de Almacenes e Inventarios.
5. Garantizar la permanente actualización del Plan de Compras y hacerle seguimiento y controlar su ejecución.
6. Gestionar los procesos de contratación para la adquisición de bienes muebles, pasajes,



seguros, los servicios de correo, fotocopiado, transporte, aseo, cafetería, vigilancia y demás servicios generales necesarios para el normal desempeño de la gestión institucional, de conformidad con las normas legales vigentes y el Manual de Contratación del SENA, en coordinación con las demás dependencias de la Dirección General que deben participaren los mimos.

7. Administrar los procesos, actividades y tareas requeridos para la gestión de bienes muebles, con criterios de eficiencia y eficacia.

8. Ejecutar en coordinación con el área de sistemas e informática la modernización, actualización y mejoramiento continuo de los sistemas de información de bienes muebles para facilitar el control y la oportuna toma de decisiones en esta materia.

9. Administrar el parque automotor de la Entidad, organizando, dirigiendo y controlando los procesos para garantizar la adecuada prestación de los servicios de transporte que requiere la Entidad, y velar por el aseguramiento de los vehículos.

10. Administrar y controlar la contratación y prestación de los servicios de mantenimiento del parque automotor y el suministro de combustibles y lubricantes.

11. Gestionar el pago de los impuestos de vehículos.

12. Establecer y aplicar normas, procedimientos y técnicas requeridos para garantizar la contratación, prestación, y pago de los servicios públicos.

13. Coordinar con el Grupo de Almacenes e inventarios la recepción y almacenamiento de los bienes muebles que se adquieran.

14. Organizar la documentación de los procesos de contratación, velar porque los expedientes de cada contrato se mantengan al día y se envíen oportunamente al área de Administración de Documentos de la Dirección General.

15. Gestionar y controlar los procesos de contratación de los intermediarios de seguros y de las pólizas de seguros que cubren los riesgos relativos a los bienes e intereses asegurables, así como de aquellos por los cuales el SENA sea o fuere legalmente responsable y, la vida del personal vinculado a la Entidad y de sus deudores hipotecarios.

16. Gestionar la liquidación oportuna de los contratos que correspondan Grupo de Servicios Generales y Adquisiciones de conformidad con las normas legales y que se formalicen los documentos de la liquidación de modo que los expedientes completos se envíen al Grupo de Administración de Documentos.

17. Hacer seguimiento y control a los supervisores de los contratos que pertenecen al Grupo de Servicios Generales y Adquisiciones para cumplan con las funciones que les corresponden.

18. Controlar los vencimientos de los contratos de obra y de interventoría e informar oportunamente a la Dirección Administrativa y Financiera para las decisiones a que haya lugar.

19. Apoyar a la Dirección Administrativa y Financiera en la emisión oportuna de conceptos sobre solicitudes de autorización de contratos suministro, mantenimiento y reposición o mantenimiento del parque automotor que realicen los centros de formación del SENA.

20. Coordinar y gestionar con las entidades públicas y privadas, los asuntos necesarios para la adecuada gestión de las funciones asignadas al Grupo de Adquisiciones y Servicios Generales.
21. Apoyar a la Dirección Administrativa y Financiera en el diseño, implementación del Sistema Nacional de Venta de Bienes y Servicios de los Centros de Formación Profesional, en coordinación con las personas que designen las Direcciones de Planeación y Direccionamiento Corporativo y de Formación Profesional.
22. Coordinar con la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo, la definición y aplicación de indicadores de gestión para los procesos del grupo y responder por las metas y los indicadores de gestión contemplados en los planes indicativos y operativos, programas y proyectos del grupo.
23. Implementar y mantener los procesos definidos en el Sistema de Gestión de Calidad y velar por el mejoramiento continuo de los mismos en el grupo.
24. Producir oportunamente los informes relacionados con los temas que maneja el Grupo de Servicios Generales y Adquisiciones para las instancias internas y externas que los requieran.
25. Asesorar a las demás dependencias, centros y regionales del SENA en los procesos propios del grupo.
26. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza del grupo.

#### Notas de Vigencia

- Artículo modificado por el artículo [3](#) de la Resolución 2569 de 3 de septiembre de 2010, 'por la cual se modifica un Grupo de Trabajo y se crea un Grupo permanente en la Dirección Administrativa y Financiera del SENA, y se dictan otras disposiciones.'

#### Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 1944 de 2009:

**ARTÍCULO SEXTO. FUNCIONES DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE SERVICIOS GENERALES, ADQUISICIONES Y CONSTRUCCIONES.** Son funciones del Grupo de Servicios Generales, Adquisiciones y Construcciones, las siguientes:

1. Diagnosticar y prever las necesidades de construir, ampliar, remodelar o adecuar edificaciones que tiene el SENA para el normal funcionamiento y la prestación de los servicios institucionales, establecer prioridades y elaborar los estudios de factibilidad, los planes básicos respectivos y estimar la Inversión requerida.
2. Administrar los procesos, actividades y tareas requeridos para la gestión de bienes inmuebles, con criterios de eficiencia y eficacia.
3. Ejecutar en coordinación con el área de sistemas e informática la modernización, actualización y mejoramiento continuo de los sistemas de información de bienes inmuebles para facilitar el control y la oportuna toma de decisiones en esta materia.
4. Gestionar los procesos de elaboración, tramitación y ejecución del plan de compras en coordinación con las diferentes dependencias de la Dirección General.

5. Planear y organizar los procesos de contratación y la documentación respectiva en cumplimiento de las normas legales vigentes sobre la materia y el Manual de Contratación del SENA, en coordinación con las demás dependencias de la Dirección General que deben participar en los mismos.
6. Gestionar los procesos Precontractuales, contractuales y poscontractuales requeridos para la adquisición de bienes inmuebles, servicios requeridos en la entidad, en concordancia con el plan de compras, los procesos de contratación de los intermediarios de seguros y de las pólizas de seguros que se requieran, de conformidad con las normas legales vigentes y con las delegaciones efectuadas a la Dirección administrativa y Financiera.
7. Establecer y aplicar normas, procedimientos y técnicas requeridas para los procesos de adquisición de Bienes inmuebles.
8. Crear, administrar y actualizar el registro de proveedores de la Entidad, en coordinación con el grupo de almacén e inventarios.
9. Administrar el parque automotor de la Entidad, organizando, dirigiendo y controlando los procesos para garantizar la adecuada prestación de los servicios generales que requiere la Entidad.
10. Velar porque se realice el mantenimiento preventivo y correctivo al parque automotor de vehículos de la Dirección General.
11. Administrar y controlar la ejecución de los contratos y la utilización de los bienes y servicios adquiridos.
12. Administrar el(los) edificio(s) de la Dirección General del SENA.
13. Realizar los procesos Precontractuales, contractuales y poscontractuales para la adquisición de bienes muebles, pasajes, servicios de correo, fotocopiado, transporte, aseo, vigilancia y demás servicios generales necesarios para el normal desempeño de la gestión institucional, de conformidad con las normas legales vigentes.
14. Coordinar con el Grupo de Almacenes e inventarios la recepción y almacenamiento de los bienes muebles que se adquieran.
15. Establecer y aplicar normas, procedimientos y técnicas requeridas para el manejo y control de inventarios de bienes inmuebles.
16. Establecer y aplicar normas, procedimientos y técnicas requeridas para garantizar la contratación, prestación, y pago de los servicios públicos.
17. Gestionar el pago de los impuestos predial y de vehículos.
18. Administrar y controlar la contratación y prestación de los servicios de mantenimiento del parque automotor.
19. Gestionar y controlar los procesos de contratación de los intermediarios de seguros y de las pólizas de seguros que cubren los riesgos relativos a los bienes e intereses asegurables, así como de aquellos por los cuales el SENA sea o fuere legalmente responsable y, la vida del personal vinculado a la Entidad y de sus deudores hipotecarios.

20. Apoyar a la Dirección Administrativa y Financiera en la emisión de conceptos sobre solicitudes de autorización de contratos suministro, mantenimiento y reposición o mantenimiento del parque automotor que realicen los centros de formación del SENA.
21. Establecer y aplicar normas, procedimientos y técnicas requeridos para garantizar la planeación y ejecución de los servicios de mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles del SENA.
22. Definir criterios y emitir conceptos técnicos y financieros para los proyectos de construcciones y adecuaciones locativas requeridos para el normal funcionamiento y la prestación de los servicios a cargo del SENA.
23. Garantizar que los proyectos de inversión en obras de construcciones cumplan con la normatividad previa requerida: Plan de Ordenamiento Territorial, Curadurías Urbanas, licencias de construcción, entre otras.
24. Planear, programar y coordinar los procesos precontractuales, contractuales y poscontractuales de los proyectos de construcción, ampliación, adecuación, remodelación y mantenimiento de edificaciones en el SENA y controlar la ejecución.
25. Gestionar los procesos y actividades para realizar y mantener actualizado el avalúo de los bienes inmuebles del SENA.
26. Ejecutar los procesos y actividades para la distribución, adecuación de oficinas, y demás espacios de las edificaciones del SENA.
27. Organizar, actualizar y responder por la conservación y seguridad de los títulos y documentos de los bienes inmuebles de propiedad del SENA
28. Velar por la legalización y titulación de los bienes inmuebles del SENA y la actualización de los inventarios correspondientes.
29. Coordinar y gestionar con las entidades públicas y privadas, los asuntos necesarios para la adecuada gestión de las funciones asignadas al Grupo.
30. Apoyar a la Dirección Administrativa y Financiera en el diseño, implementación del Sistema Nacional de Venta de Bienes y Servicios de los Centros de Formación Profesional, en coordinación con las personas que designen las Direcciones de Planeación y Direccionamiento Corporativo y de Formación Profesional.
31. Asesorar a las demás dependencias, centros y regionales del SENA en los procesos propios del grupo.
32. Coordinar con la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo, la definición y aplicación de indicadores de gestión para los procesos del grupo y responder por las metas y los indicadores de gestión contemplados en los planes indicativos y operativos, programas y proyectos del grupo.
33. Implementar y mantener los procesos definidos en el Sistema de Gestión de Calidad y velar por el mejoramiento continuo de los mismos en el grupo.
34. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza del grupo.

ARTÍCULO SEPTIMO. FUNCIONES DEL COORDINADOR DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO PERMANENTE "SERVICIOS GENERALES Y ADQUISICIONES". <Resolución derogada por el artículo [38](#) de la Resolución 2663 de 2022. Artículo modificado por el artículo [4](#) de la Resolución 2569 de 2010. El nuevo texto es el siguiente:> El Coordinador del Grupo Interno de Trabajo Permanente denominado "Servicvios <sic> Generales y Adquisiciones" 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.
2. Responder por el cumplimiento eficaz y oportuno de las funciones asignadas al Grupo.
3. Participar con el equipo de trabajo en la elaboración de propuestas y en la ejecución de políticas sobre los temas del Grupo.
4. Responder oportunamente las comunicaciones, peticiones y demás actuaciones administrativas, así como preparar o enviar los informes relacionados con las funciones asignadas al Grupo de Trabajo, suscribir oportunamente la respuesta a las tutelas y los documentos que se requieran para los demás trámites de las mismas acciones, cuando versen sobre temas del Grupo.
5. Elaborar para visto bueno o firma del Director de Área, comunicaciones, circulares, orientaciones y directrices de carácter específico en los temas del Grupo.
6. Adelantar gestiones para mantener actualizada la información necesaria para el desarrollo de las funciones asignadas al Grupo.
7. Adelantar gestiones para la creación y actualización del sistema de indicadores y de información sobre el cumplimiento de metas, programas y acciones del Grupo, en coordinación con las demás áreas y oficinas respectivas.

#### Notas de Vigencia

- Artículo modificado por el artículo [4](#) de la Resolución 2569 de 3 de septiembre de 2010, 'por la cual se modifica un Grupo de Trabajo y se crea un Grupo permanente en la Dirección Administrativa y Financiera del SENA, y se dictan otras disposiciones.'

#### Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 1944 de 2009:

**ARTÍCULO SEPTIMO. FUNCIONES DEL COORDINADOR DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO PERMANENTE 'SERVICIOS GENERALES, ADQUISICIONES Y CONSTRUCCIONES.** El Coordinador del Grupo Interno de Trabajo Permanente denominado 'Servicios Generales, Adquisiciones y Construcciones" 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.
2. Responder por el cumplimiento eficaz y oportuno de las funciones asignadas al grupo.
3. Participar con el equipo de trabajo en la elaboración de propuestas y en la ejecución de políticas sobre los temas del Grupo.
4. Responder oportunamente las comunicaciones, peticiones y demás actuaciones administrativas, así como preparar o enviar los informes relacionados con las funciones asignadas al Grupo de Trabajo; suscribir oportunamente la respuesta a las tutelas y los documentos que se requieran para los demás trámites de las mismas acciones, cuando versen sobre temas del Grupo.
5. Elaborar para visto bueno o firma del Director de Área, comunicaciones, circulares, orientaciones y directrices de carácter específico en los temas del Grupo.
6. Adelantar gestiones para mantener actualizada la información necesaria para el desarrollo de las funciones asignadas al Grupo.
7. Adelantar gestiones para la creación y actualización del sistema de indicadores y de información sobre el cumplimiento de metas, programas y acciones del Grupo, en coordinación con las demás áreas y oficinas respectivas.
8. Las demás que le sean asignadas por la Dirección Administrativa y Financiera que respondan a la naturaleza de los procesos de la dependencia.

**ARTÍCULO OCTAVO.** <Resolución derogada por el artículo [38](#) de la Resolución 2663 de 2022> Designar al Dr. Pedro Campo Barrantes Quintero, quien ocupa actualmente el cargo de Asesor Grado 04 de la Dirección Administrativa y Financiera del SENA Dirección General, en calidad de encargo, para que ejerza las funciones de Coordinador del Grupo "Almacenes e Inventarios", sin derecho al pago por coordinación, en virtud de la restricción impuesta por los artículos 4o del Decreto 248 de 2004 y 6o del Decreto 717 de 2009, para quienes ocupan cargos de Asesor.

**ARTÍCULO NOVENO.** <Resolución derogada por el artículo [38](#) de la Resolución 2663 de 2022. Artículo modificado por el artículo [8](#) de la Resolución 2569 de 2010. El nuevo texto es el siguiente:> Designar al Dr. Edgar Osorio Mosquera, quien ocupa actualmente el cargo de Profesional Grado 01 de la Dirección Administrativa y Financiera del SENA Dirección General, para que ejerza las funciones de Coordinador del Grupo "Servicios Generales y Adquisiciones" quien recibirá el pago de la prima de coordinación a que se refiere los artículos 4o del Decreto 248 de 2004 y 6o del Decreto 1382 del 26 de abril de 2010 durante el tiempo que ejerza esas

funciones.

#### Notas de Vigencia

- Artículo modificado por el artículo [8](#) de la Resolución 2569 de 3 de septiembre de 2010, 'por la cual se modifica un Grupo de Trabajo y se crea un Grupo permanente en la Dirección Administrativa y Financiera del SENA, y se dictan otras disposiciones.'

#### Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 1944 de 2010:

ARTÍCULO NOVENO. Designar al Dr. Jairo Alberto Romero, quien ocupa actualmente el cargo de Asesor Grado 04 de la Dirección Administrativa y Financiera del SENA Dirección General, en calidad de encargo, para que ejerza las funciones de Coordinador del Grupo 'Servicios Generales, Adquisiciones y Construcciones', sin derecho al pago por coordinación, en virtud de la restricción impuesta por los artículos 4o del Decreto 248 de 2004 y 6o del Decreto 717 de 2009, para quienes ocupan cargos de Asesor.

ARTÍCULO DECIMO. <Resolución derogada por el artículo [38](#) de la Resolución 2663 de 2022> Comunicar la presente Resolución al Secretario General, a los Directores de Área, a los Jefes de Oficina, a los Directores Regionales, a los Subdirectores de Centro y a los Coordinadores designados.

ARTÍCULO DECIMO PRIMERO. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición, modifica el artículo [1](#) de la Resolución 1670 de 2004, deroga los artículos [11](#) y [12](#) de la Resolución 1670 de 2004 y toda la Resolución No. [1931](#) de 2004, así como las demás normas y disposiciones contrarias.

#### COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Bogotá, D.C.,

DARÍO MONTOYA MEJÍA

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)



logo