

RESOLUCIÓN 2569 DE 2010

(septiembre 3)

<Fuente: Archivo interno entidad emisora>

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

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”

Resumen de Notas de Vigencia

NOTAS DE VIGENCIA:

- Modificada por la Resolución [1128](#) de 8 de junio de 2012, 'por la cual se crea el Grupo Integrado de Gestión Contractual, adscrito a la Dirección Administrativa y Financiera del SENA y se modifican parcialmente los Grupos de 'Servicios Generales y Adquisiciones' y Dirección General 'Construcciones', adscritos a la misma Área.'

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: "B 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 de) 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. 1931 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 [décimo primero](#) y [décimo segundo](#) de la Resolución 1670 de 2004.

Que mediante la Resolución No. [1944](#) del 17 de julio de 2009, se suprimió el Grupo de Trabajo Integrado de Bienes, Servicios y Logística y se creó el Grupo Interno de Trabajo Permanente denominado "Almacenes e Inventarios" y el grupo Interno de Trabajo Permanente denominado "Servicios Generales, Adquisiciones y Construcciones" y se deroga la Resolución [1931](#) 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 1382 del 26 de enero de 2010, "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 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 o asesor."

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 Servicios Generales, Adquisiciones Construcciones y crear un grupo interno de trabajo permanente.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1o. <Artículo modificado por el artículo [1](#) de la Resolución 1128 de 2012. El nuevo texto es el siguiente:> 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 y Adquisiciones
7. Grupo de Construcciones
8. Grupo Integrado de Gestión Contractual

Notas de Vigencia

- Artículo modificado por el artículo [1](#) de la Resolución 1128 de 8 de junio de 2012, 'por la cual se crea el Grupo Integrado de Gestión Contractual, adscrito a la Dirección Administrativa y Financiera del SENA y se modifican parcialmente los Grupos de 'Servicios Generales y Adquisiciones' y Dirección General 'Construcciones', adscritos a la misma Área.'

Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 2569 de 2010:

ARTÍCULO 1. Modificar el Artículo primero de la Resolución No. 1670 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.	<i>Grupo de Recaudo y Cartera</i>
2.	<i>Grupo de Tesorería</i>
3.	<i>Grupo de Presupuesto</i>
4.	<i>Grupo de Contabilidad</i>
5.	<i>Grupo de Almacenes e Inventarios.</i>
6.	<i>Grupo de Adquisiciones y Servicios Generales</i>
7.	



ARTÍCULO 2o. CONFORMACIÓN. <Artículo modificado por el artículo [7](#) de la Resolución 1128 de 2012. El nuevo texto es el siguiente:> 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."

Notas de Vigencia

- Artículo modificado por el artículo [2](#) de la Resolución 1871 de 1 de noviembre de 2013, '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”

- Artículo modificado por el artículo [7](#) de la Resolución 1128 de 8 de junio de 2012, 'por la cual se crea el Grupo Integrado de Gestión Contractual, adscrito a la Dirección Administrativa y Financiera del SENA y se modifican parcialmente los Grupos de 'Servicios Generales y Adquisiciones' y Dirección General 'Construcciones', adscritos a la misma Área.'

Legislación Anterior

Texto con la modificación introducida por la Resolución 1128 de 2012:

ARTÍCULO 2. CONFORMACIÓN. 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 Y GRADO
Jairo Alberto Romero Rodríguez	Asesor Grado 04
Nubia Yennifer Rodríguez Páez	Profesional Grado 08
María Claudia López Calle	Profesional Grado 08
Néstor Alfonso Morales Camelo	Profesional Grado 06
Edgar Osorio Mosquera	Profesional Grado 10
Gloria Teresa Ruiz Santana	Secretaria Grado.06
Fabio Antonio Reyes Castañeda	Conductor Grado 10
Luis Hernán Viáfara Balanta	Conductor Grado 10
José Rubiel Osorio Patiño	Auxiliar Grado 01
Miguel Antonio Meléndez Meléndez	Auxiliar Grado 01
Camilo Andrés Santamaría Torres	Auxiliar Grado 01

Texto original de la Resolución 2569 de 2010:

ARTÍCULO 2. CONFORMACIÓN. 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



ARTÍCULO 3o. FUNCIONES DEL GRUPO PERMANENTE "SERVICIOS GENERALES Y ADQUISICIONES. <Artículo modificado por el artículo 6 de la Resolución 1128 de 2012. El nuevo texto es el siguiente:> Son funciones del Grupo de Servicios Generales y Adquisiciones, las siguientes:

1. Diseñar planes, programas y proyectos; organizar, coordinar, controlar y ejecutar procedimientos propios 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 recursos asignados para los servicios generales.
3. Elaborar la ficha técnica para la contratación de servicios generales para la Dirección General, incluyendo propuesta de criterios para la evaluación de propuestas.
4. Tramitar las invitaciones para la realización de estudios de mercado
5. Gestionar los procesos necesarios para la elaboración y ejecución del Plan de Adquisiciones, Servicios y Obra Pública, en coordinación con el Grupo de Almacenes e Inventarios y el Grupo de Construcciones.
6. Garantizar la permanente actualización del Plan de Adquisiciones, Servicios y Obra Pública,

hacerle seguimiento y controlar su ejecución

7. <Numeral derogado por el artículo [3](#) de la Resolución 1918 de 2015>

Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 1128 de 2012:

ARTÍCULO 6o.

7. Realizar los reportes que en materia de contratación requieran los organismos de control o las distintas dependencias de la Entidad.
8. Administrar los procesos, actividades y tareas requeridos para la gestión de bienes muebles, con criterios de eficiencia y eficacia.
9. Ejecutar, en coordinación con la Oficina de sistemas 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
10. 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.
11. Administrar y controlar la prestación de los servicios de mantenimiento del parque automotor y el suministro de combustibles y lubricantes.
12. Gestionar el pago oportuno de los impuestos de vehículos y de rodamiento, al igual que la verificación permanente del estado de multas y comparendos, tanto de vehículos como de conductores, de lo cual deberá elaborar un informe bimensual, que servirá al Director Administrativo y Financiero para tomarlas medidas pertinentes.
13. Establecer y aplicar normas, procedimientos y técnicas requeridos para garantizar la contratación, prestación, y pago oportuno de los servicios públicos.
14. Coordinar con el Grupo de Almacenes e inventarios la recepción y almacenamiento de los bienes que se adquieran.
15. Apoyar al Grupo de Gestión Contractual en la emisión oportuna de conceptos sobre solicitudes de autorización de contratos de suministro, mantenimiento y reposición o mantenimiento del parque automotor que realicen distintas Dependencias.
16. 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.
17. 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

18. Implementar y mantener los procesos inscritos en el Sistema de Gestión Integral y velar por el mejoramiento continuo de los mismos en el Grupo.
19. Coordinar y gestionar con entidades públicas y privadas, los asuntos necesarios para la adecuada gestión de las funciones asignadas al Grupo de Servicios Generales y Adquisiciones
20. Apoyar y Asesorar a las demás dependencias de la Dirección General y a las Regionales y Centros de Formación en los procesos propios del Grupo.
21. Garantizar y responder por la articulación permanente con las Direcciones y Oficinas de la Dirección General, las Direcciones Regionales, los Centros de Formación y los demás Grupos de Trabajo de la Entidad, con los cuales se debe retroalimentar el cumplimiento de las funciones del Grupo.
22. Las demás que le sean asignadas por el Director Administrativo y Financiero y que correspondan a la naturaleza del Grupo.

Notas de Vigencia

- Artículo modificado por el artículo [6](#) de la Resolución 1128 de 8 de junio de 2012, 'por la cual se crea el Grupo Integrado de Gestión Contractual, adscrito a la Dirección Administrativa y Financiera del SENA y se modifican parcialmente los Grupos de 'Servicios Generales y Adquisiciones' y Dirección General 'Construcciones', adscritos a la misma Área.'

Doctrina Concordante

- Concepto SENA [59223](#) de 2019

Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 2569 de 2010:

ARTÍCULO 3. FUNCIONES DEL GRUPO PERMANENTE SERVICIOS GENERALES Y ADQUISICIONES. 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.



ARTÍCULO 4o. FUNCIONES DEL COORDINADOR DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO PERMANENTE "SERVICIOS GENERALES Y ADQUISICIONES". El Coordinador del Grupo Interno de Trabajo Permanente denominado "Servicios <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.

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 5o. 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'.

Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 2569 de 2010:

ARTÍCULO 5o. CONFORMACIÓN. El Grupo Interno de Trabajo Permanente denominado "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
Alba Mercedes Sáenz Castro	Profesional G10 (E)
Edward Yesid Santos Buitrago	Profesional G13
Cristian Camacho Jaimes	Profesional G06
Gustavo Adolfo Díaz García	Profesional G06
Edgar José de la Hoz Hernández	Profesional G06 (E)
José-Samuel Gómez Estrella	Profesional G06
Nelson Fabricio Lancheros Ancinez	Instructor G14



ARTÍCULO 6o. FUNCIONES DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO DENOMINADO "CONSTRUCCIONES". <Artículo modificado por el artículo [8](#) de la Resolución 1128 de 2012. El nuevo texto es el siguiente:> Son funciones del Grupo de Construcciones, las siguientes:

1. Diseñar, organizar, coordinar, controlar y ejecutar procedimientos, planes, programas y proyectos propios de construcciones, mantenimiento y adecuación de inmuebles y oficinas para la realización de obras civiles y adecuaciones en los bienes inmuebles de la Entidad.

2. Establecer y aplicar normas, procedimientos y técnicas requeridas para garantizar la planeación y ejecución de los recursos asignados para Construcciones, adecuaciones y mantenimiento de bienes inmuebles y oficinas para la realización de obras civiles.

3. Realizar la ficha técnica para la contratación de construcciones, mantenimiento y adecuación de inmuebles y oficinas para los procesos que deba adelantar la Dirección General del SENA, incluyendo propuesta de criterios para la evaluación de propuestas.
4. Tramitar las invitaciones para la realización de estudios de mercado
5. Gestionar los procesos necesarios para la elaboración y ejecución de los planes maestros de construcciones.
6. Garantizar la permanente actualización de los planes maestros de construcciones, hacerles seguimiento y controlar su ejecución.
7. Diagnosticar y prever las necesidades de construir, ampliar, remodelar, adecuar y efectuar mantenimiento de las edificaciones que tiene el SENA para el normal funcionamiento y la prestación de los servicios institucionales; establecer prioridades y elaborar el plan maestro rector de construcciones y estimar la inversión requerida.
8. Proponer por intermedio del Director Administrativo y Financiero, a la Oficina de Sistemas, la modernización, actualización y mejoramiento continuo de los sistemas de información de los inmuebles que sirven de sedes de la Entidad, para facilitar el control y la oportuna toma de decisiones en materia de tecnologías de información y comunicaciones.
9. Apoyar a la Dirección Administrativa y Financiera en la emisión oportuna de conceptos técnicos y financieros, para los proyectos de construcciones y adecuaciones locativas requeridos.
10. 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
11. Implementar y mantener los procesos inscritos en el Sistema de Gestión Integral y velar por el mejoramiento continuo de los mismos en el Grupo.
12. Organizar, actualizar y responder por la conservación y seguridad de los títulos y documentos y planos de los bienes inmuebles de propiedad del SENA.
13. Mantener información permanentemente actualizada y completa sobre los bienes inmuebles del SENA.
14. Gestionar las actividades para realizar y mantener actualizado el avalúo de los bienes inmuebles del SENA, organizar la información al respecto y mantenerla actualizada.
15. Velar por la legalización y titulación de los bienes inmuebles del SENA y la actualización de los inventarios correspondientes.
16. Alertar para que se efectúen oportunamente los pagos del impuesto predial.
17. Proponer y aplicar normas, procedimientos y técnicas requeridos para garantizar la planeación y ejecución de los servicios de mantenimiento y conservación de los bienes inmuebles del SENA.
18. Garantizar que los proyectos de inversión en obras de construcciones cumplan con la normatividad previa requerida tales como: Plan de Ordenamiento Territorial, Curadurías

Urbanas, licencias de construcción, exigencias de empresas de servicios públicos, licencias ambientales, entre otras.

19. Ejecutar los procesos y actividades para la distribución, adecuación de oficinas, y demás espacios en las edificaciones del SENA, en función de los procesos de formación y de apoyo administrativo y logístico.

20. Garantizar la digitalización de los planos arquitectónicos de las edificaciones del SENA.

21. Coordinar y gestionar con entidades públicas y privadas, los asuntos necesarios para la adecuada gestión de las funciones asignadas al Grupo.

22. Producir oportunamente los informes relacionados con los temas que maneja el Grupo de Construcciones para las instancias internas y externas que los requieran.

23. Apoyar y Asesorar a las demás dependencias de la Dirección General y a las Regionales y Centros de Formación en los procesos propios del Grupo.

24. Las demás que le sean asignadas por el Director Administrativo y Financiero y que correspondan a la naturaleza del Grupo.

Notas de Vigencia

- Artículo modificado por el artículo [8](#) de la Resolución 1128 de 8 de junio de 2012, 'por la cual se crea el Grupo Integrado de Gestión Contractual, adscrito a la Dirección Administrativa y Financiera del SENA y se modifican parcialmente los Grupos de 'Servicios Generales y Adquisiciones' y Dirección General 'Construcciones', adscritos a la misma Área.'

Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 2569 de 2010:

ARTÍCULO 6. FUNCIONES DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO DENOMINADO 'CONSTRUCCIONES'. Son funciones del Grupo de Construcciones, las siguientes:

1. Diagnosticar y prever las necesidades de construir, ampliar, remodelar, adecuar y efectuar mantenimiento de las 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. Diseñar, organizar, coordinar, controlar y ejecutar procesos, procedimientos, planes, programas y proyectos propios de construcciones, mantenimiento y adecuación de inmuebles y oficinas para la realización de obras civiles y adecuaciones en los bienes inmuebles de la Entidad.
3. Participar en el diseño, organización, ejecución, y control de los estudios necesarios para el diagnóstico e identificación de las necesidades de construcción, ampliación, remodelación o adecuación de edificaciones que tiene el SENA, para el normal funcionamiento y prestación de los servicios a cargo de la Entidad, estableciendo prioridades, planes básicos y estimativos de la inversión requerida. Administrar los procesos, actividades y tareas requeridos para la gestión de bienes inmuebles, con criterios de eficiencia y eficacia.
4. Participar en el diseño, organización, ejecución, y control de los procesos precontractuales,

contractuales y postcontractuales de la contratación de los proyectos de construcción, ampliación, adecuación, remodelación y mantenimiento de edificaciones en el SENA, en coordinación con las demás dependencias de la Dirección General que deben participar en los mismos.

5. 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.

6. Establecer y aplicar normas, procedimientos y técnicas requeridas para los procesos de Construcciones, adecuaciones y mantenimiento de bienes inmuebles.

7. Mantener información permanentemente actualizada y completa sobre los bienes inmuebles del SENA.

8. Gestionar los procesos y actividades para realizar y mantener actualizado el avalúo de los bienes inmuebles del SENA, y organizar la información al respecto y mantenerla actualizada.

9. Gestionar los procesos de contratación para la construcción, remodelación y mantenimientos de las edificaciones del que adelante la Dirección General del SENA, de conformidad con las normas legales vigentes y el Manual de Contratación del SENA.

10. Alertar para que se efectúen oportunamente los pagos del impuesto predial.

11. Apoyar a la Dirección Administrativa y Financiera en la emisión oportuna de 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.

12. Proponer y aplicar normas, procedimientos y técnicas requeridos para garantizar la planeación y ejecución de los servicios de mantenimiento y conservación de los bienes inmuebles del SENA.

13. Garantizar que los proyectos de inversión en obras de construcciones cumplan con la normatividad previa requerida tales como: Plan de Ordenamiento Territorial, Curadurías Urbanas, licencias de construcción, exigencias de empresas de servicios públicos, licencias ambientales, entre otras.

14. Planear, programar y coordinar los procesos de contratación de los proyectos de construcción, ampliación, adecuación, remodelación y mantenimiento de edificaciones en el SENA y controlar la ejecución.

15. Ejecutar los procesos y actividades para la distribución, adecuación de oficinas, y demás espacios en las edificaciones del SENA, en función de los procesos de formación y de apoyo administrativo y logístico.

16. Organizar, actualizar y responder por la conservación y seguridad de los títulos y documentos y planos de los bienes Inmuebles de propiedad del SENA.

17. Garantizar la digitalización de los planos arquitectónicos de las edificaciones del SENA.

18. Velar por la legalización y titulación de los bienes inmuebles del SENA y la actualización de los inventarios correspondientes.

19. Organizar la documentación de los procesos de contratación correspondiente al Grupo de Construcciones, 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.

20. Gestionar la liquidación oportuna de los contratos que correspondan Grupo Construcciones 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.

21. Hacer seguimiento y control a los supervisores de los contratos que pertenecen al Grupo de Construcciones para cumplan con las funciones que les corresponden.

22. 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.

23. 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.

24. Coordinar y gestionar con las entidades públicas y privadas, los asuntos necesarios para la adecuada gestión de las funciones asignadas al Grupo de Construcciones.

25. 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.

26. 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.

27. Producir oportunamente los informes relacionados con los temas que maneja el Grupo de Construcciones para las instancias internas y externas que los requieran.

28. Asesorar a las demás dependencias, centros y regionales del SENA en los procesos propios del grupo.

29. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza del grupo.



ARTÍCULO 7o. FUNCIONES DEL COORDINADOR DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO PERMANENTE “CONSTRUCCIONES”. El Coordinador del Grupo Interno de Trabajo Permanente denominado “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 8o. 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.



ARTÍCULO 9o. Designar a la Arquitecta Alba Mercedes Sáenz quien ocupa actualmente el cargo de Profesional Grado 13, de la Dirección Administrativa y Financiera del SENA Dirección General, en calidad de encargo, para que ejerza las funciones de Coordinador del Grupo "Construcciones", 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.



ARTÍCULO 10. 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 11. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición, modifica el artículo 1 de la Resolución 1670 de 2004, y modifica el artículo 1, 2, 5, 6, 7 y 9 de la Resolución No. 1944 del 2009, así como las demás normas y disposiciones contrarias.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá, D.C., a los 03 SEPT. 2010

DARÍO MONTOYA MEJÍA

Director General



—

Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Normograma del Sena

ISSN Pendiente

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

