

Decreto 249 de 2004

Los datos publicados tienen propósitos exclusivamente informativos. El Departamento Administrativo de la Función Pública no se hace responsable de la vigencia de la presente norma. Nos encontramos en un proceso permanente de actualización de los contenidos.

DECRETO 249 DE 2004

(Enero 28)

“Por el cual se modifica la estructura del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA.”

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA,

En ejercicio de las facultades que le confiere el numeral 16 del artículo 189 de la Constitución Política y con sujeción a los principios contenidos en el artículo 54 de la Ley 489 de 1998,

CONSIDERANDO:

Que el Consejo Directivo Nacional del Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA, en su sesión del 11 de diciembre de 2003, decidió someter a consideración del Gobierno Nacional la propuesta de modificación de su estructura, de acuerdo con el Acta N° 1285 de la misma fecha.

DECRETA:

CAPÍTULO I

ESTRUCTURA DEL SENA Y FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS

ARTÍCULO 1°. Para el desarrollo de sus funciones, el Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, tendrá la siguiente estructura:

1. Consejo Directivo Nacional
2. Dirección General
 - 2.1. Oficina de Control Interno
 - 2.2. Oficina de Control Interno Disciplinario
 - 2.3. Oficina de Comunicaciones
 - 2.4. Oficina de Sistemas
3. Secretaría General
4. Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo
5. Dirección de Formación Profesional
6. Dirección del Sistema Nacional de Formación Para el Trabajo.
7. Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas
8. Dirección de Empleo y Trabajo
9. Dirección Administrativa y Financiera
10. Dirección Jurídica
11. Órganos de Asesoría y Coordinación
 11. 1 Comité de Dirección
 11. 2 Comité Nacional de Formación Profesional Integral
 11. 4 Comisión de Personal
 11. 5 Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno

12. Direcciones Regionales y Dirección del Distrito Capital

12.1 Consejo Regional o Distrital según el caso

12.2. Dirección Regional o Distrital según el caso. [Ver la Resolución Distrital 069 de 2008](#)

13. Centros de Formación Profesional Integral.

13.1. Comité Técnico de Centro

ARTÍCULO 2°. *Consejo Directivo Nacional*. El Consejo Directivo Nacional estará integrado por:

1. El Ministro de la Protección Social, quien lo presidirá, o el Viceministro en quien delegue.
2. El Ministro de Industria, Comercio y Turismo, o el Viceministro de Desarrollo Empresarial.
3. El Ministro de Educación Nacional, o el Viceministro en quien delegue.
4. El Presidente de la Asociación Nacional de Industriales ANDI, o su delegado.
5. El Presidente de la Federación Nacional de Comerciantes Fenalco, o su delegado.
6. El Presidente de la Sociedad de Agricultores de Colombia SAC, o su delegado.
7. El Presidente de la Asociación Colombiana de Medianas y Pequeñas Industrias, Acopi o su delegado.
8. El Director de Colciencias o su delegado.
9. Un representante de la Conferencia Episcopal, o su delegado.
10. Dos representantes de las Confederaciones de Trabajadores que acrediten ante el Ministerio de la Protección Social, tener el mayor número de trabajadores afiliados.
11. Un representante de las Organizaciones Campesinas.

El Director General del SENA asistirá a las reuniones del Consejo Directivo Nacional con voz pero sin voto.

PARÁGRAFO 1°. Ninguna de las personas naturales que integran el Consejo Directivo Nacional podrá tener vinculación laboral o contractual con el SENA. La asistencia a las sesiones del Consejo Directivo, en ningún caso dará lugar al pago de honorarios, pero los gastos de desplazamiento, en el evento en que a ello haya lugar, podrán ser sufragados por el SENA.

PARÁGRAFO 2°. La inasistencia sin justificación de los miembros del Consejo Directivo Nacional, a más de dos sesiones durante el semestre, dará lugar a solicitar el reemplazo del representante o delegado.

PARÁGRAFO 3°. La designación de los miembros que representan a los sectores diferentes al Gobierno y a los gremios en el Consejo Directivo Nacional, se hará para períodos de dos años.

Si al vencimiento del período correspondiente los representantes de los sectores diferentes al Gobierno y a los gremios a los cuales hace referencia el presente artículo no son reelegidos o reemplazados, continuarán los anteriores en interinidad hasta cuando se produzca su designación ante el respectivo Consejo. Una vez producida está en propiedad, ella se entenderá efectuada para el resto del período.

ARTÍCULO 3°. *Funciones del Consejo Directivo Nacional*. Además de las señaladas en el artículo 76 de la Ley 489 de 1998, son funciones del Consejo Directivo Nacional:

1. Definir y aprobar la política general de la entidad y velar por su cumplimiento.
2. Aprobar los planes y programas estratégicos y operativos de la entidad, a propuesta del Director General.
3. Aprobar las políticas para la contribución del SENA al Desarrollo Tecnológico y la Competitividad y los criterios generales de utilización de los recursos de la Ley 344 de 1996.
4. Aprobar las políticas para el fortalecimiento de la formación continua y los criterios generales para orientar recursos con la cofinanciación de empresas o grupos de empresas, en los términos establecidos en las normas vigentes.
5. Adoptar el reglamento de los programas de Formación Profesional Integral, previa recomendación del Comité Nacional de Formación Profesional Integral.
6. Reglamentar la composición, las funciones y el funcionamiento del Comité Nacional de Formación Profesional Integral.
7. Seleccionar los expertos y asesores que actuarán como miembros permanentes del Comité Nacional de Formación Profesional Integral, de ternas presentadas por el Director General, previa evaluación meritocrática.
8. Regular los sistemas o normas para la selección, orientación, promoción y formación profesional integral de los trabajadores alumnos y expedir el reglamento a que deben someterse, el cual comprenderá sus derechos, deberes, reglas de permanencia y el régimen sancionatorio.

9. Promover la celebración de convenios y programas de cooperación técnica nacional e internacional.
10. Señalar los criterios con arreglo a los cuales, se crearán, integrarán o suprimirán Centros o Programas Itinerantes.
11. Autorizar el anteproyecto de presupuesto anual de la entidad y el programa anual mensualizado de caja, presentado previamente por el Director General, para su aprobación de conformidad con la ley orgánica de presupuesto.
12. Conocer de las evaluaciones semestrales de ejecución presentadas por la administración de la entidad.
13. Definir los porcentajes que las Direcciones Regionales y la Dirección del Distrito Capital, deberán transferir a la Dirección General, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 33 de la Ley 119 de 1994.
14. Aprobar las Normas de Competencia Laboral Colombianas y las Titulaciones de Competencia Laboral Colombiana, de conformidad con el reglamento que al efecto expida.
15. Proferir la normatividad necesaria para la aplicación del contrato de aprendizaje.
16. Aprobar la relación de oficios y ocupaciones que serán objeto del contrato de aprendizaje.
17. Reglamentar el reconocimiento de programas de Formación Profesional integral metódica y completa a establecimientos especializados e instituciones educativas, así como la autorización de estos programas a las empresas que los impartan directamente.
18. Reglamentar la organización y operación del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo, así como los Subsistemas de Acreditación y Pertinencia, a más tardar dentro de los seis meses siguientes a la expedición de este decreto. Durante dicho período el Director General del SENA podrá efectuar la suscripción de los convenios de que trata el numeral 24 del artículo 4 del presente decreto.
19. Reglamentar la conformación, el proceso de selección y el funcionamiento de las mesas sectoriales.
20. Reglamentar el proceso de normalización, de evaluación y certificación de competencias laborales o certificación del desempeño de los trabajadores colombianos.
21. Reglamentar los apoyos de sostenimiento, de conformidad con lo previsto en el párrafo del artículo 41 de la Ley 789 de 2002, o las normas que lo modifiquen o adicionen.
22. Aprobar la política nacional de calidad de la entidad, en el marco del Sistema de Gestión de Calidad institucional.
23. [Modificado por el Artículo 1 del Decreto 2520 de 2013.](#) Aprobar los planes y programas sobre la gestión del servicio público de empleo, análisis del mercado laboral y ocupacional, en concordancia con la política de empleo definida por el Gobierno Nacional.
24. Decidir la financiación de los proyectos empresariales presentados al Fondo Emprender, de conformidad con la reglamentación que al efecto se expida.
25. Adoptar su propio reglamento, el cual deberá comprender la periodicidad de las reuniones, su convocatoria y demás aspectos necesarios.
26. Aprobar las comisiones al exterior del Director General.
27. Las demás que le sean asignadas.

PARÁGRAFO. El Consejo Directivo Nacional podrá delegar en el Director General las funciones que considere convenientes, de conformidad con las reglas de delegación contenidas en la Ley 489 de 1998, o las normas que la modifiquen.

ARTÍCULO 4°. *Dirección General.* Además de las señaladas en el artículo 78 de la Ley 489 de 1998, son funciones de la Dirección General las siguientes:

1. Dirigir, coordinar, vigilar y controlar la ejecución de las funciones o programas de la entidad y de su personal.
2. Ejercer la representación legal de la entidad.
3. Dirigir, coordinar y controlar la política de administración del personal, así como aprobar las comisiones al exterior de los funcionarios, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
4. Dirigir, coordinar y controlar las funciones administrativas y técnicas de los proyectos operativos, dictar los actos administrativos, celebrar los contratos necesarios para la gestión administrativa, los convenios de cooperación técnica nacional e internacional, contratar expertos nacionales o extranjeros cuyos conocimientos o experiencia se requiera para adelantar programas o proyectos institucionales, con miras al cumplimiento de la misión de la entidad, de conformidad con las normas legales vigentes.
5. Someter a consideración del Consejo Directivo Nacional los asuntos de su competencia y presentar un informe anual de resultados de la gestión institucional al Presidente de la República, por intermedio del Ministro de la Protección Social. Así mismo, presentar informes semestrales de los resultados de la gestión institucional al Consejo Directivo Nacional.
6. Reglamentar la asignación de recursos a los Centros de Formación Profesional de acuerdo con estándares de costos, indicadores de gestión y los programas de formación, y determinar su área de jurisdicción y autorizarlos para que impartan formación por proyectos.
7. Celebrar con sectores productivos convenios de asociación, mediante los cuales estos se comprometan a financiar y utilizar los actuales

Centros de Desarrollo Tecnológico del SENA; en todo caso, el SENA utilizará esta infraestructura, así como la información tecnológica que se genere para los programas de formación profesional que esta entidad ofrece.

8. Celebrar convenios para que los cursos o programas de formación o de formación por proyectos que imparte el SENA, sea desarrollada en la respectiva sede de producción de bienes y servicios de las empresas, pudiendo el SENA destinar los instructores y los materiales de formación necesarios.

9. Autorizar la celebración de acuerdos de pago con las empresas que se encuentren en procesos de reestructuración derivados de la Ley 550 de 1998, en los cuales se reciba en dación en pago bienes producidos por la empresa, como pago por concepto de aportes, siempre y cuando los bienes puedan ser utilizados en los procesos de formación.

10. Adoptar el Plan Nacional Integral de Bienestar de los alumnos del SENA.

11. Organizar mediante grupos de trabajo acciones encaminadas a extender los servicios de formación a las comunidades, especialmente a través de proyectos que involucren la formación-producción, gestionando la conformación de casas comunitarias de formación.

12. Revisar periódicamente y aprobar la oferta de los programas de formación profesional integral, según las necesidades detectadas en el sector externo y aprobar la modificación de los programas en sus contenidos, duración y tipo de certificación.

13. Determinar el calendario académico y de labores de los Centros y Programas de formación profesional, la duración de las sesiones de formación profesional, la utilización de la jornada laboral de los instructores, así como la duración de la formación de los programas, esto último previo concepto del Comité de Formación Profesional.

14. **Modificado por el Artículo 2 del Decreto 2520 de 2013.** Promover y orientar el servicio público de empleo y el observatorio laboral en función de la formación profesional integral y en beneficio de los desempleados, empleadores, entidades educativas y demás entes relacionados con la formación para el trabajo.

15. Adelantar procesos de concertación con los empleadores, con el fin de establecer programas de formación, que permitan implementar nuevas especialidades de aprendices requeridas por estos.

16. Imponer a los empleadores las sanciones a que haya lugar, en los términos establecidos en la ley y demás normas complementarias.

17. Conocer y fallar en segunda instancia, de conformidad con la ley, los procesos disciplinarios que se adelanten contra los funcionarios de la entidad.

18. Reconocer y autorizar programas de Formación Profesional Integral metódica y completa a establecimientos especializados, entidades educativas y empresas que cumplan con los requisitos previstos para tal fin.

19. Suscribir convenios o contratos con entidades educativas, cadenas productivas o empresas para desarrollar acciones de formación profesional integral en nombre y bajo las condiciones administrativas y técnico-pedagógicas establecidas por el SENA, reglamentando las condiciones y características de la formación, de conformidad con el Registro que la entidad establezca para tal fin, así como la certificación de los alumnos y la evaluación de la calidad e impacto de esta formación, e informar al Consejo Directivo sobre los convenios o contratos suscritos.

20. Ordenar intervenciones administrativas a los Centros de Formación, cuando se evidencie la afectación de los servicios de formación profesional.

21. Determinar, mediante acto administrativo, el monto de los apoyos de transporte y manutención, que se reconocerán a los instructores que se desplacen para realizar acciones de formación o servicios tecnológicos, a un lugar diferente de la jurisdicción del Centro donde prestan sus servicios.

22. Celebrar convenios o contratos con las instituciones bancarias y financieras para el recaudo de los aportes y otros servicios financieros.

23. Crear Comités, Grupos Internos de Trabajo permanentes o transitorios y definir su composición, su coordinación y funciones.

24. Promover las alianzas y convenios con el sector público y privado que permitan el incremento de la cobertura, calidad y la pertinencia de la formación profesional, en el marco definido por la priorización de la demanda, por el Subsistema de Acreditación y por el Subsistema de Pertinencia del Sistema Nacional de Formación Para el Trabajo. Una vez se produzca la definición de los subsistemas, el Director deberá suscribir los convenios y alianzas respectivos.

25. Las demás que le señalen la ley, que refiriéndose al funcionamiento general de la institución, no estén atribuidas a otra autoridad, las que le delegue el Consejo Directivo Nacional y las demás que se le asignen.

ARTÍCULO 5°. Oficina de Control Interno. Son funciones de la Oficina de Control Interno, las siguientes:

1. Diseñar, dirigir, organizar y evaluar los resultados del Sistema de Control Interno del SENA, conforme los lineamientos de la Ley 87 de 1993 y demás normas que la modifiquen y adicionen.

2. Verificar que el Sistema de Control Interno esté formalmente establecido dentro de la entidad y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos.

3. Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la organización, se cumplan por los responsables de su ejecución.

4. Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la organización estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución de la entidad.
5. Verificar el cumplimiento de las normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la entidad, así como la implementación de las medidas correctivas a través de los planes de mejoramiento institucional.
6. Elaborar en coordinación con las dependencias de la entidad los mapas de riesgos y determinar las faltas disciplinarias más recurrentes para sugerir estrategias y políticas de prevención para disminuir las quejas e informes y en consecuencia los procesos disciplinarios, recomendando las actuaciones de carácter predictivo y correctivo de la administración.
7. Velar por el cumplimiento de la política de administración del riesgo en la entidad.
8. Servir de apoyo a los directivos en el proceso de toma de decisiones, a fin de que se obtengan los resultados esperados.
9. Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y sistemas de información de la entidad y recomendar los correctivos que sean necesarios.
10. Fomentar en toda la organización la formación de una cultura de control que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.
11. Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana, que en desarrollo del mandato constitucional y legal diseñe la entidad correspondiente.
12. Mantener permanentemente informados a los directivos sobre el estado de control interno dentro de la entidad, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento.
13. Coordinar con los directivos de la Dirección General, Direcciones Regionales y Centros de Formación Profesional Integral, la implementación del Sistema de Control Interno del SENA.
14. Asesorar a las instancias directivas del SENA en la organización, gestión y mejoramiento continuo del Sistema de Control Interno.
15. Realizar análisis y evaluaciones de riesgos con el fin de identificar aquellos que puedan afectar el cumplimiento de la misión de la entidad.
16. Responder por las metas y los indicadores de gestión contemplados en los planes indicativos y operativos, programas y proyectos de la dependencia.
17. Implementar y mantener los procesos definidos en el Sistema de Gestión de Calidad y velar por la mejora continua de los mismos en la dependencia.
18. Coordinar con la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo, la definición y aplicación de indicadores de gestión para los procesos de la dependencia.
19. Rendir los informes requeridos por los órganos externos de control.
20. Asesorar a las dependencias en los procesos propios del área.
21. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de los procesos de la dependencia.

ARTÍCULO 6°. *Oficina de Control Interno Disciplinario.* Son funciones de la Oficina de Control Interno Disciplinario:

1. Recibir las quejas e informes referidos a conductas disciplinarias de los servidores públicos del SENA.
2. Conocer y fallar en primera instancia los procesos disciplinarios que se adelanten contra los servidores de la Entidad.
3. Presentar al Director General y a los Organismos de Control, los informes del área de su competencia.
4. Apoyar a la administración en la identificación de las faltas disciplinarias más recurrentes para sugerir estrategias y políticas de prevención, a fin de disminuir las quejas e informes y en consecuencia los procesos disciplinarios.
5. Realizar capacitaciones preventivas a los funcionarios de la Entidad, con el fin de prevenir la violación de las normas y la comisión de conductas disciplinables.
6. Verificar la ejecución de las sanciones impuestas a los servidores públicos de la Entidad.
7. Mantener actualizado y sistematizado el consolidado de las actuaciones adelantadas en los procesos disciplinarios.
8. Atender las solicitudes que formule a la entidad la Procuraduría General de la Nación.
9. Mantener actualizada la compilación de normas legales tanto internas como externas, así como la jurisprudencia en materia disciplinaria y divulgarlas.
10. Promover las acciones necesarias para el cumplimiento de los objetivos y funciones, velando por la unidad administrativa y técnica del área.

11. Participar en el diseño, control, ejecución y evaluación periódica de las políticas, planes, proyectos y programas bajo la responsabilidad de la dependencia.
12. Establecer, gestionar y mantener relaciones de coordinación y comunicación permanente con otras dependencias y entidades, relacionadas con la naturaleza, objetivos y actividades de la dependencia.
13. Difundir, vigilar y controlar el estricto cumplimiento de programas, normas y procedimientos establecidos en la entidad.
14. Responder por las metas y los indicadores de gestión contemplados en los planes indicativos y operativos, programas y proyectos de la dependencia.
15. Implementar y mantener los procesos definidos en el Sistema de Gestión de Calidad y velar por la mejora continua de los mismos en la dependencia.
16. Coordinar con la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo, la definición y aplicación de indicadores de gestión para los procesos de la dependencia.
17. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de los procesos de la dependencia.

ARTÍCULO 7°. *Oficina de Comunicaciones.* Son funciones de la Oficina de Comunicaciones las siguientes:

1. Asistir a la Dirección General, a las Direcciones Regionales, a la Dirección del Distrito Capital y a los Direcciones de Centro, en el manejo de los medios de comunicación, las publicaciones y el manejo de la imagen corporativa.
2. Diseñar e implementar la política y estrategias de comunicaciones de la entidad, de acuerdo a los lineamientos definidos por la Dirección General.
3. Coordinar y organizar las ruedas de prensa, seminarios, reuniones externas, conferencias que realicen las dependencias de la entidad.
4. Dirigir y coordinar el diseño, producción y distribución de periódicos, boletines, medios audiovisuales y medios impresos con fines de información y divulgación institucional, en coordinación con la Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas.
5. Diseñar, implantar, desarrollar y mantener sistemas y mecanismos destinados a la conservación de la imagen corporativa de la entidad.
6. Diseñar, desarrollar y mantener sistemas y mecanismos de información a los funcionarios, alumnos, usuarios y al público en general, sobre los servicios y actividades del SENA, en coordinación con las dependencias de la entidad y de manera particular con la Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas.
7. Asesorar a las dependencias del SENA, en el manejo de la información, divulgación, imagen corporativa y publicidad institucional.
8. Coordinar y organizar la divulgación masiva de los servicios de la entidad, a la ciudadanía, manteniendo la imagen corporativa, de acuerdo con los objetivos trazados por la Dirección General, en coordinación con la Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas.
9. Coordinar con las dependencias, los contenidos informativos de la página de Internet y la Intranet de la entidad, garantizando la actualización permanente de la información.
10. Coordinar de conformidad con la reglamentación que al efecto se expida, el Sistema Nacional de Videoconferencias de la entidad.
11. Coordinar y desarrollar mecanismos que permitan la aplicación de las estrategias comunicativas nacionales, en los Centros de Formación.
12. Rendir informes de gestión periódicos al Director General.
13. Asesorar a las dependencias en los procesos propios del área.
14. Coordinar con la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo, la definición y aplicación de indicadores de gestión para los procesos de la dependencia y responder por las metas y los indicadores de gestión contemplados en los planes indicativos y operativos, programas y proyectos de la dependencia.
15. Implementar y mantener los procesos definidos en el Sistema de Gestión de Calidad y velar por la mejora continua de los mismos en la dependencia.
16. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de los procesos de la dependencia.

ARTÍCULO 8°. *Oficina de Sistemas.* Son funciones de la Oficina de Sistemas las siguientes:

1. Asistir a la Dirección General y a las demás dependencias del SENA, en la implementación de los sistemas, normas y procedimientos de informática requeridos por la entidad.
2. Investigar los adelantos tecnológicos en informática, en estrategias organizacionales y evaluar su incorporación a la institución.
3. Elaborar los planes de desarrollo informático de la entidad, de acuerdo con los lineamientos corporativos y a la planeación institucional, los cuales deberán tener como prioridad garantizar que los usuarios y aportantes del SENA tengan acceso a una completa información sobre los servicios y facilitar el aprendizaje la ejecución de programas de formación por medios virtuales.

4. Asesorar a las dependencias de la entidad en la aplicación de las políticas, estrategias y directrices trazadas por la Dirección General, relacionadas con el desarrollo informático de la entidad y en la ejecución de los planes correspondientes.
5. Conceptuar, evaluar y definir las necesidades y lineamientos para la adquisición, adaptación, desarrollo de bienes, custodia, mantenimiento, administración de contingencias y actualización de las plataformas y de los bienes informáticos en la entidad, en coordinación con la Dirección Administrativa y Financiera y con las áreas usuarias del SENA, velando siempre por el adecuado dimensionamiento de los requerimientos de la entidad frente a los adelantos tecnológicos del entorno y por su adecuado funcionamiento.
6. Garantizar la disponibilidad de información consistente, actualizada y confiable, necesaria para el cumplimiento de la misión institucional.
7. Coordinar con la Secretaría General, las directrices y orientaciones para la elaboración de planes de capacitación en informática para los funcionarios de la entidad.
8. Efectuar el seguimiento de los planes institucionales en lo relacionado con el desarrollo informático y evaluar la utilización e impacto de esta tecnología en los procesos institucionales, así como coordinar con las demás áreas del SENA los sistemas de información institucionales, la sistematización y digitalización de sus procesos y procedimientos.
9. Definir y actualizar plataformas tecnológicas y emitir conceptos técnicos en las compras de software y hardware.
10. Coordinar con la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo, la definición y aplicación de indicadores de gestión para los procesos de la dependencia y responder por las metas y los indicadores de gestión contemplados en los planes indicativos y operativos, programas y proyectos de la dependencia.
11. Asesorar a las demás dependencias en los procesos propios de su área.
12. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de los procesos de la dependencia.

ARTÍCULO 9°. *Secretaría General*. Son funciones de la Secretaría General, las siguientes:

1. Coordinar la actividad administrativa de la entidad.
2. Dirigir y controlar los procesos de elaboración, tramitación y ejecución del plan de compras y el plan de contratación del SENA para cada vigencia fiscal, en coordinación con la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo, con las Direcciones Regionales, la Dirección Distrital y los Centros de Formación.
3. Establecer y aplicar normas, procedimientos y técnicas requeridas para los procesos de adquisición, recepción, almacenamiento, control de existencias, y 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.
4. Dirigir y controlar los procesos de contratación para la adquisición de bienes muebles, la organización de los archivos de la entidad, manejo de la correspondencia, pasajes, los 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.
5. Coordinar con la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo, la definición y aplicación de indicadores de gestión para los procesos de la dependencia y responder por las metas y los indicadores de gestión establecidos en los planes indicativos y operativos, programas y proyectos de la dependencia.
6. Coordinar con todas las dependencias de la entidad, la tramitación de los asuntos que deban someterse a consideración del Consejo Directivo Nacional.
7. Responder por las publicaciones que deban realizarse en el *Diario Oficial* y por los avisos de prensa requeridos.
8. Coordinar las relaciones con las organizaciones sindicales de la entidad y las asociaciones de pensionados y efectuar los trámites que demande esta actividad.
9. Certificar, autenticar y refrendar los documentos oficiales del SENA.
10. Ejecutar, coordinar y controlar los planes y programas institucionales para el desarrollo de los procesos de la gestión del talento humano al servicio de la entidad.
11. Coordinar las relaciones interinstitucionales con las entidades públicas y privadas, relacionadas con los aspectos de gestión del talento humano y bienestar social.
12. Asistir a la Dirección General en las funciones propias de su cargo.
13. Coordinar con la Dirección de Formación Profesional la planeación, programación y ejecución de las acciones de formación pedagógica, metodológica y técnica de los Instructores y agentes educativos de la entidad.
14. Dirigir y coordinar los procesos y actividades que demanden la asignación de comisiones de estudio y de servicios al exterior, tomando como marco de referencia la política y el plan institucional de capacitación del talento humano.
15. Ejecutar los planes de evaluación, certificación y de gestión de competencias de los servidores públicos vinculados al SENA, de acuerdo con la reglamentación que al efecto se adopte, sin perjuicio de los concursos para la selección y los procesos de evaluación del desempeño

propios de la carrera administrativa.

16. Garantizar en coordinación con los Centros de Formación Profesional, la ejecución de los planes de capacitación y mejoramiento de los servidores públicos vinculados al SENA, derivados de los planes de evaluación de competencias, para el aumento de las mismas y a través de los cuales se permita optar por su certificación.

17. Administrar y controlar el Banco de Instructores del SENA, con el fin de garantizar que la contratación necesaria que deban adelantar los Centros de Formación se realice con base en este.

18. Asesorar a las dependencias en los procesos propios del área.

19. Implementar y mantener los procesos definidos en el Sistema de Gestión de Calidad y velar por la mejora continua de los mismos de la dependencia.

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

ARTÍCULO 10. *Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo.* Son funciones de la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo, las siguientes:

1. Asesorar y asistir a todas las dependencias de la entidad, en la formulación, diseño y determinación de las políticas, orientaciones estratégicas, planes, programas y proyectos de la entidad, promoviendo y apoyando la implementación en el SENA de una cultura de la gestión orientada por resultados.

2. Implementar el modelo de inteligencia corporativa del SENA.

3. Asistir y asesorar a todas las áreas para que a partir de la información de inteligencia corporativa y de mercado se garantice la pertinencia de la oferta de formación profesional para anticiparse a las necesidades de formación de los sectores económicos.

4. Concertar y proponer líneas de política y objetivos de los programas de Innovación y Desarrollo Tecnológico de manera articulada con las áreas competentes del SENA, con el Sistema Nacional de Innovación, Ciencia y Tecnología y con el Sistema Nacional de Normalización, Certificación y Metrología.

5. Dirigir y gestionar el Banco de Proyectos de la entidad.

6. Realizar, de acuerdo con los lineamientos del Gobierno Nacional, la evaluación previa de los proyectos de inversión del SENA que deban ser inscritos en el Banco de Proyectos de Inversión del Departamento Nacional de Planeación, presentarlos ante las instancias competentes y gestionar su inclusión en el mismo.

7. Elaborar el anteproyecto de presupuesto de la entidad para cada vigencia y los proyectos de modificación presupuestal, para presentarlos a consideración del Director General y del Consejo Directivo Nacional y tramitarlos ante las autoridades competentes.

8. Diseñar el modelo de costos y de presupuestación del SENA en el marco de las políticas de vigilancia de la gestión fiscal y asesorar la implementación del sistema de costos de la formación profesional, en coordinación con la Dirección Administrativa y Financiera de la entidad.

9. Asistir a las dependencias del SENA en la implementación del Sistema de Gestión de Calidad Institucional y coordinar la implementación y actualización del modelo de información y documentación de los procesos y procedimientos.

10. Diseñar y actualizar en coordinación con las dependencias, los procesos, procedimientos y manuales de funciones de la entidad.

11. Evaluar en forma permanente los modelos de operación de todas las áreas de la entidad y proponer al Director General esquemas de mejoramiento de los mismos, en coordinación con las diferentes dependencias.

12. Coordinar la implementación de los sistemas de información de planeación, gestión de proyectos, indicadores de gestión y evaluación de resultados del SENA y diseñar e implementar el modelo de información para la toma de decisiones de carácter estratégico.

13. Diseñar las metodologías y poner en funcionamiento el Sistema de Información Estadístico del SENA.

14. Dirigir y gestionar el Sistema de Evaluación de Gestión, resultados e impacto de la entidad, en articulación con el Sistema de Evaluación de la Dirección General de Presupuesto del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con todas las áreas del SENA y de manera particular con la Oficina de Control Interno.

15. Consolidar los informes de cumplimiento de las políticas, planes, programas y proyectos de la entidad.

16. Liderar el establecimiento de Planes de Mejoramiento de la gestión de la entidad, consolidar los resultados obtenidos en su puesta en marcha y rendir los informes ante las autoridades competentes, en coordinación con la oficina de control interno.

17. Definir y liderar el almacenamiento, custodia, seguridad y disponibilidad de la información en medios electrónicos en el SENA.

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

ARTÍCULO 11. *Dirección de Formación Profesional.* Son funciones de la Dirección de Formación Profesional las siguientes:

1. Dirigir, coordinar, orientar, y evaluar la formación profesional integral de quienes requieran una capacitación para el trabajo, con criterios

de pertinencia, calidad, oportunidad y flexibilidad.

2. Asistir a la Dirección General en el diseño de políticas, planes y programas de carácter general, para la formación profesional integral de los diferentes usuarios y la prestación de los servicios de la entidad en los diferentes sectores económicos y cadenas productivas, promoviendo la gestión de la calidad en los procesos y programas de formación profesional.

3. Formular políticas, e implantar estrategias, normas, procedimientos y medios de control para los diferentes procesos de la formación profesional, especialmente en la gestión, alistamiento, ejecución de la respuesta, seguimiento y evaluación, así como para los servicios a egresados.

4. Trazar orientaciones y pautas para la producción técnico-pedagógica de los instructores y velar por la calidad de la misma.

5. Diagnosticar y proponer estrategias para la capacitación y actualización del talento humano dedicado a la actividad de formación en coordinación con la Secretaría General.

6. Dirigir, orientar, coordinar, desarrollar y evaluar la incorporación y aplicación de los medios didácticos y recursos educativos en el proceso de la formación.

7. Coordinar con los Centros de Formación y la Oficina de Comunicaciones, la publicación de la producción técnico-pedagógica realizada por los instructores del SENA.

8. Impulsar la actualización y ajuste permanente de los diseños curriculares de los programas de formación existentes y la formulación de nuevos programas bajo el enfoque de competencias laborales, estrategias pedagógicas, así como los sistemas de evaluación y certificación del desempeño laboral de los trabajadores, en articulación con la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo.

9. Orientar, asesorar y evaluar los programas de formación profesional integral, así como los programas y servicios de carácter tecnológico que desarrollen los Centros de Formación Profesional, mediante la ejecución de programas de formación profesional integral y asesoría dirigidos al mejoramiento de la competitividad y la gestión de las empresas a través de los Centros de Formación o mediante alianzas y convenios.

10. Garantizar la articulación de las competencias básicas y de política institucional con las transversales y específicas y de emprendimiento en los programas de formación profesional integral.

11. Dirigir, coordinar, controlar y evaluar la ejecución de programas de formación y asesoría para el emprendimiento y el empresarismo, con énfasis en los dirigidos a los aprendices del SENA e impulsar la conformación y fortalecimiento de incubadoras de empresas en el país y la gestión empresarial.

12. Coordinar con las Direcciones Regionales, la Dirección del Distrito Capital y las Direcciones de los Centros de Formación, la capacitación y asesoría para el desarrollo empresarial a realizarse desde los Centros de Formación, de acuerdo con los lineamientos del Gobierno Nacional y las políticas institucionales sobre la materia.

13. Impulsar la innovación, experimentación y adopción de estrategias pedagógicas y metodológicas, en diseños curriculares, procesos de formación y procesos evaluativos; hacerles seguimiento y evaluar sus resultados.

14. Fomentar la actualización técnico-pedagógica, mediante la realización de estudios sobre proceso de formación, desarrollados por entidades homólogas o afines al SENA, en coordinación con la Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas.

15. Definir con la Secretaría General, el perfil técnico y pedagógico por competencias y la capacitación que deben tener quienes intervienen en los procesos de formación y evaluar su impacto.

16. Coordinar con la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo, la obtención y análisis de información relacionada con la dinámica sectorial, los programas de formación profesional, los programas de innovación y desarrollo tecnológico y los de asesoría empresarial.

17. Establecer mecanismos de interacción directa y permanente con los gremios, las empresas, las instituciones gubernamentales y no gubernamentales y las instituciones educativas del país para la formulación y actualización de los programas de formación.

18. Dirigir y coordinar el desarrollo de actividades de promoción, administración y seguimiento a la ejecución de las estrategias, programas y proyectos de innovación y desarrollo tecnológico, gestión empresarial, así como los de apoyo al emprendimiento y el empresarismo en el país.

19. Orientar la distribución y asignación de los apoyos de sostenimiento, en coordinación con los Centros de Formación Profesional.

20. Proponer al director General las áreas ocupacionales, ocupaciones y oficios que deben ser objeto de la formación profesional integral que ofrece el SENA, en coordinación con la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo.

21. Coordinar y evaluar, las acciones relacionadas con la formación profesional, que realizan los Centros de Formación Profesional.

22. Asesorar a las dependencias en los procesos propios del área

23. Implementar y mantener los procesos definidos en el Sistema de Gestión de Calidad y velar por el cumplimiento de las metas, indicadores, planes y programas de la dependencia.

24. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de los procesos de sus dependencias.

ARTÍCULO 12. *Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo.* Son funciones de la Dirección del Sistema Nacional de Formación Para el Trabajo:

1. Dirigir la implementación en el país del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo y proponer las políticas para la ejecución de los procesos de normalización, evaluación y certificación, reconocimiento y articulación de programas de formación que de él se derivan para el desarrollo del talento humano, su empleabilidad y el aprendizaje permanente.
2. Proponer políticas y trazar directrices para el SENA sobre la formación profesional para el trabajo, de modo que garantice la calidad, pertinencia, cobertura y flexibilidad a través de la cadena de formación y el aprendizaje permanente.
3. Investigar, priorizar y aprobar metodologías y planes de normalización y certificación de las competencias laborales y formación para el Trabajo.
4. Dirigir, controlar y evaluar la ejecución de los planes que presentan las Mesas Sectoriales a través de los Centros de Formación Profesional Integral en materia de normalización, evaluación y certificación de competencias laborales, reconocimiento y articulación de programas.
5. Gestionar la aprobación de Normas de Competencia Laboral y orientar o evaluar las normas propuestas por gremios, asociaciones, sectores o cadenas productivas u otras entidades, para ser aprobadas por el Consejo Directivo Nacional como Normas de Competencia Laboral Colombianas.
6. Avalar planes de evaluación y certificación del desempeño, propuestos para ser ejecutados a todo costo por las empresas, asociaciones, gremios u otras entidades mediante evaluación y auditoría de calidad del SENA.
7. Reconocer los Centros de Formación Profesional Integral que actuarán como evaluadores - certificadores y las personas naturales o jurídicas que realizarán la evaluación de competencias de los trabajadores colombianos.
8. Proponer la reglamentación de Mesas Sectoriales y otras estrategias de concertación, velando por su integración tripartita, para atender necesidades reales de normalización, formación, evaluación y certificación de las competencias laborales requeridas por el país.
9. Establecer el sistema de codificación de las normas de competencia y titulaciones laborales colombianas.
10. Gestionar las auditorías de calidad a los procesos de normalización, y evaluación y certificación de competencias laborales realizadas por los Centros de Formación Profesional Integral o empresas evaluadoras, de acuerdo con los procedimientos establecidos, asegurando la formación y actualización de metodólogos, evaluadores y auditores para los procesos.
11. Proponer políticas institucionales y procedimientos para el reconocimiento de Programas de Formación profesional integral metódica y completa de establecimientos especializados e instituciones educativas y para la autorización de estos a las empresas que impartan directamente los cursos o programas de formación o capacitación, divulgarlas y hacerles seguimiento.
12. Planear, dirigir, coordinar y evaluar, de conformidad con las políticas adoptadas, el Programa de Formación Continua a nivel nacional.
13. Crear y mantener actualizado el Registro Nacional de Programas de Formación para el Trabajo reconocidos por el SENA, que incluya el Registro de Entidades Capacitadoras, para integrarlos al Sistema Nacional de Formación para el Trabajo como red de oferentes de capacitación a nivel nacional e internacional.
14. Coordinar relaciones con las entidades educativas que forman para el trabajo, con las respectivas entidades estatales y con el sector productivo, para efectos del reconocimiento de programas y la articulación con la formación profesional integral en el marco de la cadena de formación, la movilidad educativa y el aprendizaje permanente.
15. Formular políticas y directrices para la creación y funcionamiento de la redes departamentales y del distrito capital de entidades de formación para el trabajo, y gestionar la cadena de formación entre las instituciones educativas y centros o áreas de capacitación de las empresas, asociaciones y gremios que conforman el Sistema Nacional de Formación para el Trabajo.
16. Establecer y mantener actualizado el sistema de información sobre normalización, evaluación y certificación y formación para el trabajo en coordinación con la Oficina de Sistemas y definir y aplicar indicadores de gestión para los procesos de normalización, evaluación y certificación, y reconocimiento y articulación de programas de formación para el trabajo, en coordinación con la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo.
17. Contribuir al diseño de un marco nacional de calificaciones que facilite la formación y el aprendizaje permanente, ayude a las empresas y los servicios de empleo a conciliar la demanda con la oferta de calificaciones, oriente a las personas en sus opciones de formación, y facilite el reconocimiento de la formación, las competencias y las experiencias previas.
18. Implementar y mantener los procesos definidos en el Sistema de Gestión de Calidad y velar por la mejora continua de los mismos en su dependencia.
19. Asesorar a las dependencias en los procesos propios del área.
20. Coordinar con la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo, la definición y aplicación de indicadores de gestión para los procesos de la dependencia y responder por las metas y los indicadores de gestión contemplados en los planes indicativos y operativos,

programas y proyectos de la dependencia.

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

ARTÍCULO 13. Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas. Son funciones de la Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas, las siguientes:

1. Proponer la formulación de políticas de promoción, mercadeo, comunicaciones y posicionamiento del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, con el fin de garantizar una adecuada atención a los usuarios y aportantes.
2. Dirigir la gerencia corporativa institucional a través del relacionamiento directo con el sector empresarial y los clientes tanto internos como externos, y ejercer y dirigir la interlocución directa entre el sector productivo y todas las dependencias de la entidad.
3. Proponer el portafolio de servicios institucional y formular estrategias de promoción, comunicaciones, mercadeo y servicio al cliente, garantizando la atención integral de los usuarios y aportantes.
4. Segmentar los clientes internos y externos de la institución, con el propósito de formular y ejecutar estrategias de acuerdo con las características de los mismos.
5. Coordinar con la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo, la recopilación sistemática de la información del mercado a partir de los clientes e instituciones afines al SENA y proveer información a las demás dependencias, para la formulación de planes, programas, proyectos y servicios.
6. Realizar evaluaciones y determinar el grado de satisfacción de los usuarios del SENA, siguiendo las metodologías establecidas por la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo.
7. Coordinar con la Secretaría General, la realización de programas de capacitación y sensibilización de los servidores públicos del SENA, con el propósito de mejorar el servicio a los usuarios, trabajadores, alumnos, empresarios y la sociedad en general.
8. Proponer a las demás áreas la adecuación los programas, proyectos y servicios, de acuerdo con las necesidades de los usuarios, aprendices, desempleados y el sector productivo en general.
9. Proponer la regulación del contrato de aprendizaje y diseñar mecanismos para la ampliación de la cobertura del contrato de aprendizaje.
10. Dirigir el seguimiento y control a la relación de aprendizaje por parte de los empleadores obligados, en los términos de la Ley 789 de 2002, sus decretos reglamentarios y las normas que las modifiquen.
11. Dirigir y controlar los procesos de recaudo y fiscalización del cumplimiento de las obligaciones económicas y del contrato de aprendizaje de las empresas y empleadores del sector público y privado obligados en el marco de lo establecido legalmente.
12. Garantizar efectividad en la comunicación con los empleadores, para identificar sus necesidades y expectativas relacionadas con los servicios del SENA, canalizando las quejas, reclamos y sugerencias que se presenten al SENA y realizar seguimiento y control a la atención de las mismas.
13. Establecer mecanismos de comunicación que permitan mantener contacto permanente con el sector empresarial, aprendices, organismos del gobierno, gremios, con el fin de ofrecer una respuesta oportuna y efectiva.
14. Estructurar proyectos de servicio al cliente, coordinar y organizar la divulgación masiva a los ciudadanos de los servicios de la entidad, manteniendo la imagen corporativa, de acuerdo con las políticas y objetivos trazados por el Director General, en coordinación con la Oficina de Comunicaciones.
15. Coordinar las relaciones nacionales e internacionales del SENA con otras entidades de formación, dirigir la realización de eventos de carácter internacional, la formulación de proyectos de cooperación nacional e internacional y dirigir la ejecución de las acciones encaminadas a establecer relaciones, convenios, acuerdos, contratos y protocolos con organismos nacionales o internacionales, de conformidad con las políticas propuestas y adoptadas para tal efecto.
16. Dirigir y coordinar con la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo, la promoción y transferencia de ciencia, tecnología y conocimiento en doble vía con países o entidades nacionales e internacionales, públicas o privadas, así como el diseño, implementación y actualización del sistema de información de cooperación.
17. Asesorar a las dependencias en los procesos propios de su área.
18. Implementar y mantener los procesos definidos en el Sistema de Gestión de Calidad y velar por el mejoramiento continuo de los mismos en la dependencia.
19. Coordinar con la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo, la definición y aplicación de indicadores de gestión para los procesos de la dependencia y responder por las metas y los indicadores de gestión contemplados en los planes indicativos y operativos, programas y proyectos de la dependencia.
20. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de los procesos de sus dependencias.

ARTÍCULO 14. Dirección de Empleo y Trabajo. Modificado por el Artículo 3 del Decreto 2520 de 2013. Son funciones de la Dirección de Empleo y Trabajo:

1. Proponer recomendaciones que permitan concertar con el Departamento Nacional de Planeación y con el Ministerio de la Protección Social, el desarrollo de acciones en materia de empleo.
2. Proponer estrategias y mecanismos para adelantar los planes y programas de empleo asignados al SENA por el Gobierno Nacional.
3. Asistir a la Dirección General, a las Direcciones Regionales, a la Dirección del Distrito Capital y a los Centros de Formación Profesional, en el diseño de políticas, planes, programas y proyectos relacionados con la información para el empleo y la articulación entre las necesidades laborales y los programas de formación profesional, certificación ocupacional, empleo, emprendimiento y desarrollo tecnológico que lleve a cabo el SENA.
4. Dirigir el servicio público de empleo, para facilitar el cruce entre la oferta y la demanda del mercado laboral colombiano y orientar las acciones de formación del SENA.
5. Mantener actualizados los procesos y actividades del Servicio Público de Empleo, a través de convenios Interadministrativos o de cooperación técnica a nivel nacional e internacional.
6. Promover e integrar redes de sistemas de información y servicios de empleo.
7. Desarrollar estrategias de promoción del servicio público de empleo, mediante la vinculación de los empleadores, entidades del Estado, sistema educativo y sistema nacional de formación para el trabajo y diseñar e implementar indicadores de seguimiento y evaluación a la gestión del servicio público de empleo.
8. Proponer en coordinación con la Dirección de Formación Profesional, programas de capacitación y actualización a desempleados, poblaciones vulnerables y demás grupos especiales, de acuerdo con las necesidades del mercado laboral, para el mejoramiento del empleo y la empleabilidad del país
9. Desarrollar y aplicar metodologías para la orientación ocupacional de los usuarios del servicio público de empleo.
10. Administrar el Observatorio Laboral y Ocupacional del SENA, para facilitar información sobre el mercado laboral y contribuir a la orientación de acciones de formación y empleo.
11. Investigar metodologías de análisis laboral y ocupacional, cuya aplicación permita orientar la articulación entre la oferta y la demanda de empleo, la estructuración de programas de formación profesional, los procesos de certificación ocupacional, el desarrollo de acciones de emprendimiento y desarrollo tecnológico y la proyección de los servicios del SENA.
12. Producir estadísticas sobre la situación y tendencias del mercado laboral y ocupacional Colombiano y elaborar estudios sobre el mundo laboral.
13. Remitir al Gobierno Nacional, a la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo y demás usuarios información sobre el mercado laboral y la situación de las ocupaciones.
14. Presentar al Comité Nacional de Formación Profesional Integral, los resultados de las investigaciones sobre el mercado laboral y ocupacional, como apoyo a la toma de decisiones que fortalezcan la pertinencia de la oferta educativa.
15. Llevar a cabo el Registro de Aprendices y cuotas de aprendizaje a través del Servicio Público de Empleo, para facilitar la intermediación de las cuotas de aprendizaje.
16. Generar resultados estadísticos sobre la intermediación laboral y empleabilidad de los alumnos egresados del SENA, para facilitar la evaluación de la calidad y pertinencia de la formación profesional.
17. Concertar con el medio educativo la difusión de información sobre oferta y demanda laboral y la realización de acciones de orientación entre alumnos, docentes y directivos.
18. Mantener actualizada la Clasificación Nacional de Ocupaciones y el Diccionario Ocupacional, con base en el análisis de la realidad laboral y los cambios en las estructuras ocupacionales.
19. Desarrollar metodologías e instrumentos de homologación de ocupaciones del mercado laboral colombiano con las de otros países.
20. Operar en coordinación con la Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas, convenios Nacionales e Internacionales de Migraciones Laborales que permitan la inserción laboral de la fuerza de trabajo colombiana.
21. Publicar y difundir en coordinación con la Oficina de Comunicaciones en el medio empresarial, institucional y académico, la estructura ocupacional, los requisitos de desempeño de las ocupaciones y los estudios sobre el trabajo.
22. Asesorar a las dependencias en los procesos propios del área.
23. Implementar y mantener los procesos definidos en el Sistema de Gestión de Calidad y velar por la mejora continua de los mismos en la dependencia.
24. Coordinar con la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo, la definición y aplicación de indicadores de gestión para los procesos de la dependencia y responder por las metas y los indicadores de gestión contemplados en los planes indicativos y operativos, programas y proyectos de la dependencia.

25. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de los procesos de sus dependencias.

ARTÍCULO 15. *Dirección Administrativa y Financiera*. Son funciones de la Dirección Administrativa y Financiera:

1. Proponer para adopción del Director General las políticas, normas y procedimientos para la administración de los recursos físicos, financieros y económicos del SENA y asesorar a la Dirección General, las Direcciones Regionales, la Dirección del Distrito Capital y a los Centros de Formación en la ejecución de los mismos.
2. Dirigir, coordinar, controlar y ejecutar los procesos y actividades requeridas en la Entidad para la administración de los recursos físicos, financieros, y prestación de servicios generales, con criterios de eficiencia y eficacia.
3. Presentar al Consejo Directivo Nacional del SENA, al Director General, a los organismos de Control y a las demás entidades estatales que lo requieran, los informes relacionados con la gestión administrativa y financiera de la entidad y la rendición de cuentas institucionales.
4. Coordinar y gestionar con las entidades públicas y privadas, los asuntos necesarios para la adecuada gestión logística, financiera y contable de la Entidad.
5. Estructurar, implementar y controlar el sistema de costos de los servicios que ofrece la entidad, en coordinación con la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo.
6. Dirigir en coordinación con las demás dependencias del SENA los procesos contractuales y de convenios en que intervenga el SENA y velar por la adecuada organización, eficiencia y la observancia de las normas legales sobre la materia.
7. Dirigir y controlar los procesos de ejecución presupuestal, contable y de tesorería.
8. Dirigir los procesos de formulación, ejecución y control de las políticas y planes de recaudo, gestión de cartera y manejo de excedentes financieros de la entidad.
9. Dirigir y controlar los sistemas y procedimientos de contabilidad institucional y la elaboración y presentación de los estados financieros en el marco de las normas legales vigentes y las directrices de la Contaduría General de la Nación.
10. Proponer, elaborar y tramitar en coordinación con las dependencias de la entidad, las modificaciones presupuestales que no afecten el monto del presupuesto aprobado para la entidad, de conformidad con las normas legales.
11. Elaborar y controlar el programa anual de caja en forma mensualizada, para soportar la ordenación de gastos.
12. Dirigir el análisis del comportamiento financiero y presupuestal de la Entidad y efectuar las recomendaciones del caso al Director General.
13. Dirigir y controlar las gestiones que deba efectuar la Entidad con bancos e instituciones financieras.
14. Liderar con la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo, la implantación e integración de los sistemas de información administrativos, contables, financieros, de adquisiciones y gestión de recursos físicos y de costos.
15. Controlar y evaluar los procesos de recaudo de aportes parafiscales y mantener actualizado el sistema de información de aportantes del SENA.
16. Establecer y aplicar normas, procedimientos y técnicas requeridos para las bajas de bienes muebles, el manejo y control de inventarios y administrar y actualizar el registro de proveedores de la entidad, organizando, dirigiendo y controlando los procesos para garantizar los servicios públicos y el mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles que requiere la Entidad.
17. Dirigir y controlar los procesos de contratación para el mantenimiento, conservación y seguros de bienes muebles e inmuebles y, autorizar previamente para efectos de la contratación que realicen los Centros de Formación, la celebración de los contratos de servicios personales, suministro, mantenimiento y reposición o mantenimiento del parque automotor.
18. Dirigir, coordinar y responder por el adecuado manejo y control de los dineros y títulos que por diversos conceptos reciba el SENA.
19. Dirigir, coordinar y responder por la contabilidad y supervisar los registros contables y presupuestales de acuerdo con las disposiciones legales pertinentes y las instrucciones que al respecto impartan las entidades competentes.
20. Dirigir el proceso de negociación de inversiones y decidir sobre la estructura del portafolio del SENA y de recursos de terceros a su cargo.
21. Dirigir la elaboración de los presupuestos financieros y controlar su ejecución de acuerdo con las prioridades, planes, programas y proyectos.
22. Planear, dirigir, controlar y responder por la gestión contable con el fin de obtener estados financieros actualizados y que reflejen la realidad financiera.
23. Verificar y responder por el cumplimiento de las normas tributarias.
24. Preparar los informes financieros que establezcan las normas vigentes y los requeridos por la Junta.
25. 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, dirigiendo y controlando la planeación, programación, contratación, ejecución y control de los proyectos de construcción, ampliación y control de los bienes inmuebles.

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

27. Diseñar e implementar el Sistema Nacional de Venta de Bienes y Servicios de los Centros de Formación Profesional, en coordinación con las Direcciones de Planeación y Direccionamiento Corporativo y de Formación Profesional.

28. Asesorar a las dependencias en los procesos propios del área.

29. Coordinar con la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo, la definición y aplicación de indicadores de gestión para los procesos de la dependencia y responder por las metas y los indicadores de gestión contemplados en los planes indicativos y operativos, programas y proyectos de la dependencia.

30. Implementar y mantener los procesos definidos en el Sistema de Gestión de Calidad y velar por el mejoramiento continuo de los mismos en la dependencia.

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

ARTÍCULO 16. *Dirección Jurídica*. Son funciones de la Dirección Jurídica las siguientes:

1. Gestionar la solución de los asuntos de carácter jurídico que se presenten en la entidad.

2. Proyectar, en coordinación con las dependencias respectivas, las reglamentaciones de carácter general que deba expedir el Consejo Directivo Nacional o el Director General.

3. Orientar y propender porque las acciones de la institución se ajusten a la normatividad vigente, en coordinación con la Oficina de Control Interno.

4. Mantener la unidad doctrinaria en los actos y decisiones de la entidad.

5. Emitir y establecer las directrices jurídicas para la aplicación de las normas por parte de la entidad.

6. Vigilar permanentemente la hermenéutica jurídica con el propósito de mantener a la entidad actualizada en lo concerniente a las tendencias de la jurisprudencia sentada por las altas Cortes.

7. Compilar las normas legales, los conceptos, tanto internos como externos relacionados con la actividad de la entidad y velar por su actualización, sistematización y difusión.

8. Emitir lineamientos para la contratación, suscripción de convenios nacionales e internacionales, elaboración de actos administrativos, procedimientos para emisión de conceptos, gestión de procesos judiciales, cobro de obligaciones, gestión de recursos y tutelas.

9. Revisar y actualizar en coordinación con las dependencias del SENA, los proyectos de normas internas, convenios nacionales e internacionales, contratos y demás actos administrativos que deba suscribir el Consejo Directivo Nacional y el Director General.

10. Diseñar y establecer mecanismos a nivel nacional para el cobro de la deuda en mora por concepto de aportes, cuotas de monetización y demás valores adeudados al SENA por entidades públicas o privadas, personas naturales o jurídicas.

11. Gestionar los proyectos de actos administrativos o resoluciones necesarios para atender los recursos interpuestos ante el Director General.

12. Asumir la representación judicial y extrajudicial de la entidad dentro de los procesos judiciales y administrativos en que sea parte.

13. Realizar las investigaciones que en el campo jurídico requiera la entidad.

14. Elaborar y revisar los proyectos de ley, decretos y demás actos administrativos que guarden relación con las funciones del SENA.

15. Hacer seguimiento a la agenda legislativa del Congreso de la República, con el fin de identificar y monitorear los proyectos de ley que guarden relación con la entidad.

16. Coordinar con las Direcciones Regionales y la Dirección del Distrito Capital, la defensa judicial integral de la entidad.

17. Coordinar y controlar la atención de las peticiones que se realicen a las dependencias de la entidad.

18. Realizar en coordinación con la Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas, procesos de divulgación dirigidos a los funcionarios de la entidad, para garantizar el respeto de los derechos y garantías constitucionales y legales de los ciudadanos usuarios de los servicios del SENA.

19. Coordinar con la Dirección de Formación Profesional y con los Centros de Formación Profesional Integral, la divulgación a los aprendices del SENA, de los principios y garantías constitucionales, como elemento fundamental de la formación profesional integral.

20. Determinar con la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo, la formulación y aplicación de indicadores de gestión para los procesos de la dependencia y responder por las metas y los indicadores de gestión contemplados en los planes indicativos y operativos, programas y proyectos de la dependencia.

21. Implementar y mantener los procesos definidos en el Sistema de Gestión de Calidad y velar por la mejora continuada de los mismos en la dependencia.
22. Presentar al Director General los informes del área de su competencia.
23. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de los procesos de la dependencia.

CAPÍTULO II

ÓRGANOS DE ASESORÍA Y COORDINACIÓN

ARTÍCULO 17. *Comité de Dirección.* Le corresponde al Comité de Dirección diseñar y proponer las políticas y estrategias generales del SENA, así como ser el cuerpo técnico y consultivo de alta calificación que coadyuva en la gestión de la entidad. El Comité de Dirección estará integrado por:

1. El Director General, quien lo presidirá.
2. La Secretaría General.
3. Los Directores de Área.

Actuará como Secretario del Comité, el funcionario que determine el Director General.

El Director General podrá invitar a las sesiones del Comité a los funcionarios o personas cuya asistencia se considere necesaria, dependiendo de los asuntos a tratar.

ARTÍCULO 18. *Comité Nacional de Formación Profesional Integral.* El Comité Nacional de Formación Profesional Integral, es un organismo permanente asesor, tanto del Consejo Directivo Nacional, como del Director General del SENA. Su composición, funciones y funcionamiento serán determinados por el Consejo Directivo Nacional.

ARTÍCULO 19. *Mesas Sectoriales.* Las Mesas Sectoriales son instancias de concertación, donde se proponen políticas para la formación, mediante la normalización y la certificación de competencias laborales. Las mesas sectoriales estarán integradas por representantes de los gremios, los empresarios, los trabajadores, pensionados del Sena, las entidades de formación y capacitación, el gobierno nacional y de los Centros de Investigación y desarrollo Tecnológico.

ARTÍCULO 20. *Funciones de otros órganos de asesoría.* El Director General del SENA podrá crear y organizar Comités de Asesoría y Coordinación para estudiar y atender asuntos especiales de competencia del SENA.

CAPÍTULO III

DIRECCIONES REGIONALES Y DIRECCIÓN Y DEL DISTRITO CAPITAL

ARTÍCULO 21. *Consejos regionales o distrital.* En cada Departamento y en el Distrito Capital de Bogotá, habrá un Consejo Regional o Distrital, según el caso, el cual estará integrado así:

1. Un experto designado por el Gobernador o el Alcalde del Distrito Capital, según el caso;
2. Un delegado del Ministerio de la Protección Social;
3. Cuatro representantes de los Gremios, designados por los Gremios integrantes del Consejo Directivo Nacional;
4. Un representante de la Conferencia Episcopal;
5. Dos representantes de las Confederaciones de Trabajadores, designados por aquellas que acrediten ante el Ministerio de la Protección Social, tener el mayor número de trabajadores afiliados;
6. Un representante de las Organizaciones Campesinas.

El Director Regional o del Distrito Capital asistirá a las reuniones del Consejo Regional o Distrital con voz pero sin voto.

[Ver la Resolución Distrital 069 de 2008](#)

PARÁGRAFO 1°. Ninguna de las personas naturales que integran el Consejo Regional o Distrital podrá tener vinculación laboral o contractual alguna con el SENA. La asistencia a las sesiones del Consejo Regional, en ningún caso dará lugar al pago de honorarios. No obstante lo anterior, la entidad podrá cancelar los costos de desplazamiento, en el evento que haya lugar a ello.

PARÁGRAFO 2°. La inasistencia sin justificación de los miembros del Consejo Regional, a más de dos sesiones durante el semestre, dará lugar a solicitar el reemplazo del representante o delegado.

PARÁGRAFO 3°. La designación de los miembros que representan a los sectores diferentes al Gobierno y a los gremios en el Consejo Regional, se hará para períodos de dos años.

Si al vencimiento del período correspondiente los representantes de los sectores diferentes al Gobierno y a los gremios a los cuales hace referencia el presente artículo no son reelegidos o reemplazados, continuarán los anteriores en interinidad hasta cuando se produzca su designación ante el respectivo Consejo. Una vez producida está en propiedad, ella se entenderá efectuada para el resto del período.

ARTÍCULO 22. *Funciones de los Consejos Regionales y del Consejo del Distrito Capital.* Son funciones de los Consejos Regionales y del Consejo del Distrito Capital:

1. Proponer al director regional o distrital los planes y programas de la dirección regional o distrital, según el caso, acordes con los planes y programas nacionales de la Institución.
2. Proponer al Director Regional o Distrital la realización de alianzas estratégicas con cadenas productivas, promoviendo la modernización tecnológica, con el fin de impulsar el desarrollo empresarial del departamento o distrito.
3. Asesorar al Consejo Directivo Nacional, al Director General y al Director Regional o Distrital en los estudios sobre recursos humanos y necesidades de formación profesional del Departamento o Distrito Capital.
4. Promover la formulación de proyectos de ciencia y tecnología, con el fin de que los mismos obtengan financiación a través de los programas diseñados por la entidad, en aplicación de los recursos de que trata el artículo 16 de la Ley 344 de 1996.
5. Recomendar la financiación de los proyectos de la jurisdicción que apliquen a los programas financiados con los recursos de que trata el artículo 16 de la Ley 344 de 1996.
6. Elegir al presidente del Consejo para períodos de un (1) año.
7. Promover los servicios del SENA ante los sectores económicos, laborales y sociales que representan y coadyuvar a la realización de los fines que persigue.
8. Proponer al Director General del SENA la apertura de programas de Formación Profesional Integral, de acuerdo con las necesidades sociales y empresariales, y el plan de desarrollo del Departamento o del Distrito Capital.
9. Estudiar los informes anuales u ocasionales que sobre la marcha de la institución debe rendir el Director Regional o Distrital y presentar a este y al Director General las observaciones a que haya lugar.
10. Velar por la realización de las acciones de coordinación, relacionamiento y monitoreo de los planes y programas institucionales que se desarrollen en su jurisdicción.
11. Velar por el cumplimiento de la cobertura, flexibilidad, oportunidad, calidad y pertinencia de los programas y acciones de Formación Profesional Integral y de los demás servicios institucionales que se desarrollen en su jurisdicción, de conformidad con los indicadores de gestión definidos para cada período lectivo y proponer al Director Regional o Distrital, según el caso, los ajustes y correctivos necesarios.
12. Articular sus planes de acción, con los Comités Técnicos de Centro del respectivo Departamento o del Distrito Capital.
13. Elaborar su plan anual de trabajo, con metas e indicadores de gestión y remitirlo al Consejo Directivo Nacional.
14. **Modificado por el Artículo 4 del Decreto 2520 de 2013.** Monitorear la contratación de instructores que ejecute el respectivo Subdirector de Centro, la cual se adelantará siempre utilizando los bancos de contratistas y de instructores inscritos en los Centros de Información del Servicio Público de Empleo del SENA.
15. Evaluar las acciones que realiza el Director Regional o Distrital, encaminadas al cumplimiento de la misión de la entidad.
16. Dictar su propio reglamento, el cual contemplará entre otros aspectos, la periodicidad de sus reuniones, y sus mecanismos de citación.
17. Las demás que le delegue el Consejo Directivo Nacional.

PARÁGRAFO. Para recomendar la financiación de proyectos con recursos de los que trata el artículo 16 de la Ley 344 de 1996, los Consejos Regionales y el del Distrito Capital, podrán conformar comisiones regionales donde participen funcionarios expertos del gobierno nacional, departamental y local y reconocidos expertos del respectivo sector productivo en el que impactará el proyecto en cuestión.

ARTÍCULO 23. *Direcciones Regionales y del Distrito Capital.* Las Direcciones Regionales y la Dirección del Distrito Capital, serán ejercidas por un Director de libre remoción, que será representante del Director General, escogido por el correspondiente Gobernador de conformidad con lo dispuesto en el numeral 13 del artículo 305 de la Constitución Política, de ternas seleccionadas mediante un proceso meritocrático y tendrán la responsabilidad de coordinar, administrar y velar por la ejecución de las actividades del SENA y de los Centros de Formación Profesional Integral, dentro del área de su jurisdicción conformada por el respectivo Departamento o por el Distrito Capital, según el caso, así como de las delegaciones que al efecto realice la Dirección General del SENA.

Las Direcciones Regionales del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, serán: Cundinamarca, Antioquia, Valle, Santander, Atlántico, Bolívar, Boyacá, Caldas, Cauca, Cesar, Córdoba, Guajira, Huila, Magdalena, Meta, Nariño, Norte de Santander, Quindío, Risaralda, Tolima, Caquetá, Casanare, Chocó, San Andrés, Sucre, Amazonas, Arauca, Guainía, Guaviare, Putumayo, Vaupés, Vichada y la Dirección del Distrito Capital.

ARTÍCULO 24. *Funciones de las Direcciones Regionales y de la Dirección del Distrito Capital:* Son funciones de las Direcciones Regionales y de la Dirección del Distrito Capital, las siguientes:

1. Asegurar que las políticas, objetivos, estrategias, planes, programas, normas y procedimientos adoptados por la entidad se cumplan, para garantizar el cumplimiento de la misión del SENA.
2. Vigilar y controlar que los Centros de Formación de su jurisdicción, cumplan con los planes y funciones.

3. Promover, coordinar, articular y suscribir alianzas y convenios con las demás entidades públicas y privadas, para aunar esfuerzos, recursos e impacto de los programas de formación, previa autorización impartida por el Consejo directivo regional o del Distrito Capital, en consonancia con las disposiciones presupuestales y las normas de contratación.
4. Medir y evaluar la gestión de los Centros de Formación y programas que dependan de la Dirección Regional o del Distrito Capital, con base en los indicadores definidos por el SENA, retroalimentarlos y hacer seguimiento a los planes de mejoramiento derivados de la evaluación.
5. Presentar al respectivo Consejo Regional o Distrital, los programas y planes de cada Centro de Formación y el informe de evaluación del cumplimiento de metas e indicadores de gestión de los Centros.
6. Integrar esfuerzos y proyectos entre los Centros de Formación de su jurisdicción y los programas, para dar respuesta articulada de servicios.
7. Procurar eficientes y productivos procesos de integración entre los diversos Centros de Formación Profesional del Sena.
8. Preparar y presentar los planes y programas del SENA, ante el respectivo Consejo Regional o del Distrito Capital, y presentar avances periódicos de los mismos.
9. Gestionar con los empleadores de su jurisdicción, el cumplimiento de las cuotas de aprendizaje, la monetización de la cuota de aprendizaje y de los aportes que deban efectuar al SENA y hacer cumplir las normas correspondientes.
10. Gestionar y coordinar los procesos de reconocimiento y autorización de programas, de articulación de acciones de formación de los centros con las instituciones de educación media técnica, educación superior, empresas y otras organizaciones integrantes del Sistema Nacional de Formación para el trabajo, de acuerdo con las políticas de la Dirección General, con el propósito de garantizar movilidad y reconocimiento en la cadena de formación.
11. Coordinar la red departamental de entidades de formación para el trabajo, ejerciendo la secretaría técnica de la misma y respondiendo por el cumplimiento del plan anual, en el marco de las políticas y directrices formuladas desde la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo.
12. Promover la presentación de proyectos para acceder a los recursos de la Ley 344 de 1996, que permitan fortalecer los sectores productivos regionales, de acuerdo con las políticas de desarrollo departamentales y del Distrito Capital, y garantizar que se efectúe la transferencia tecnológica a los centros de formación.
13. Desarrollar, de conformidad con las políticas del SENA, convocatorias departamentales o regionales para presentar proyectos con recursos de los que trata el artículo 16 de la Ley 344 de 1996.
14. Garantizar que en los Centros de Formación a su cargo, la selección y contratación de personal se adelante de acuerdo con los criterios académicos y técnicos establecidos por la institución.
15. Controlar el cumplimiento de la jornada de los instructores de cuarenta y dos y media (42.5) horas semanales, dedicadas en su totalidad a la ejecución de las funciones propias de su cargo y que la entidad les programe, y el cumplimiento de la dedicación por parte de cada instructor de treinta y dos (32) horas semanales en actividades directas de Formación Profesional Integral.
16. Gestionar ante la Dirección General la aprobación de proyectos de impacto regional y garantizar su articulación con las políticas generales de la entidad.
17. Aprobar los planes de ejecución de las partidas presupuestales asignadas para los proyectos y acciones orientados al fortalecimiento institucional y de formación profesional, garantizando su impacto regional.
18. Implementar las estrategias y acciones de comunicación, imagen corporativa e información a la ciudadanía, de acuerdo con las políticas nacionales de la entidad.
19. Implementar y mantener los procesos definidos en el Sistema de Gestión de Calidad y velar por la mejora continua de los mismos en la Dirección Regional y en los Centros de Formación Profesional de su jurisdicción.
20. Re presentar al SENA en el respectivo Departamento o en el Distrito Capital, según el caso.
21. Coordinar con la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo, la definición y aplicación de indicadores de gestión de la Dirección Regional o Distrital, según el caso y de los Centros de Formación a cargo y responder por las metas y los indicadores de gestión de la Dirección Regional o del Distrito Capital y de los Centros de Formación.
22. Coordinar la integración de procesos y recursos de los Centros de Formación del Sena, de la jurisdicción del departamento o del Distrito Capital.
23. Las demás funciones que le sean asignadas.

CAPÍTULO IV

CENTROS DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

ARTÍCULO 25. *Centros de Formación Profesional Integral.* Los Centros de Formación Profesional Integral, son las dependencias responsables

de la prestación de los servicios de formación profesional integral, los servicios tecnológicos, la promoción y el desarrollo del empresarismo, la normalización y evaluación de competencias laborales, en interacción con entes públicos y privados y en articulación con las cadenas productivas y los sectores económicos.

Estos operarán en sedes fijas, con un área de jurisdicción determinada, para dar respuesta a las necesidades de su entorno, con flexibilidad, oportunidad, calidad y pertinencia. Los Centros arbitrarán los recursos que se generen en cada uno, por la venta de bienes y servicios; para tal fin constituirán una cuenta independiente, con una contabilidad que refleje los ingresos y egresos de la misma.

El Director General del SENA, de conformidad con los criterios adoptados por el Consejo Directivo Nacional, podrá crear mediante acto administrativo Centros o Programas Itinerantes de Formación Profesional Integral, y determinar su organización, jurisdicción, funciones y recursos requeridos para garantizar su operación y el cumplimiento de metas de formación profesional. Los Centros o Programas Itinerantes serán transitorios y en todo caso serán financiados con los recursos aprobados en el correspondiente presupuesto anual de la entidad.

ARTÍCULO 26. Los Subdirectores de los Centros de Formación Profesional Integral del SENA son funcionarios de libre remoción por parte del Director General del SENA. En todo caso, su nombramiento deberá realizarse mediante un proceso de selección meritocrático, sujeto a veeduría ciudadana. Para tal fin deberá realizarse una selección de por lo menos tres (3) candidatos por cada Centro.

PARÁGRAFO 1°. En los Departamentos de Caquetá, Casanare, Chocó, San Andrés y Sucre, los Directores Regionales dirigirán los Centros de Formación Profesional Integral y en los Departamentos de Amazonas, Arauca, Guainía, Guaviare, Putumayo, Vaupés y Vichada, el Subdirector de Centro ejercerá las funciones de Director Regional.

PARÁGRAFO 2°. Transitoriamente, el Departamento de Guainía será atendido mediante un Programa o Centro Itinerante, coordinado desde la Dirección General del SENA.

ARTÍCULO 27. *Funciones de las Subdirecciones de los Centros de Formación Profesional Integral.* Son funciones de las Subdirecciones de los Centros de Formación Profesional Integral:

1. Planear, programar, ejecutar, controlar y evaluar los procesos de Formación Profesional Integral para atender las demandas de los sectores productivos y sociales, directamente o mediante alianzas o convenios con otros agentes públicos o privados.
2. Ejecutar, coordinar y administrar la labor operativa en lo relacionado con las políticas de Formación Profesional Integral y las actividades de naturaleza tecnológica. Para el efecto, el Centro desarrollará estrategias y programas de acuerdo con la información recibida de quienes utilizan el portafolio de servicios del centro.
3. **Modificado por el Artículo 5 del Decreto 2520 de 2013.** Coordinar y concertar las acciones necesarias para la formación de los desempleados inscritos en los Centros de los servicios públicos de Empleo y la utilización de la información del comportamiento del mercado laboral como insumo para la programación del Centro.
4. Realizar la secretaría técnica de las mesas sectoriales y soportarlas metodológicamente, a fin de identificar los requerimientos de desempeño en el trabajo para la definición y elaboración de normas de competencia laboral y a partir de ellas orientar los programas de Formación Profesional Integral del SENA y la oferta educativa del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo, siguiendo las políticas y orientaciones de la Dirección General.
5. Elaborar y ejecutar planes de evaluación y certificación del desempeño de los trabajadores en correspondencia con las áreas de desempeño atendidas por el Centro, siguiendo las políticas y orientaciones de la Dirección General.
6. Proponer y participar en la elaboración y actualización de diseños curriculares que respondan a las necesidades de los sectores productivos y sociales, de acuerdo con las orientaciones de la Dirección General.
7. Elaborar y ejecutar los planes de formación y actualización pedagógica y metodológica de los instructores del Centro, y de los docentes, multiplicadores de las empresas y demás agentes educativos, de conformidad con las normas de Competencia Laboral establecidas, y las políticas, orientaciones y reglamentación de la Dirección General.
8. Coordinar y concertar con los representantes de los sectores económicos y sociales, y de las cadenas productivas y clusters de su área de influencia, programas y proyectos para el incremento de la cobertura, pertinencia, calidad e innovación de los servicios del Centro, anticipándose en la atención de las necesidades de formación profesional integral con flexibilidad, oportunidad y eficiencia en la respuesta.
9. Proponer al Director Regional o Distrital, la realización de alianzas, convenios y acuerdos con otras organizaciones públicas y privadas en concertación con la Dirección General, y las Direcciones Departamental o Distrital, según el caso, buscando aunar esfuerzos y recursos que mejoren el impacto de las acciones del Centro en la comunidad.
10. Dirigir, controlar y evaluar las acciones de Formación Profesional Integral que se ejecuten mediante alianzas, convenios o contratos con empresas o instituciones educativas u otras organizaciones, velando por la calidad e impacto de la formación. Igualmente, certificar los aprendices formados bajo estos mecanismos cuando así corresponda.
11. Garantizar que la formación profesional integral que imparte el Centro constituya un proceso educativo teórico-práctico de carácter integral, orientado al desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos y de actitudes y valores para la convivencia social y el emprendimiento que le permitan a la persona actuar crítica y creativamente en el mundo del trabajo y de la vida.
12. Fortalecer la articulación teórico-práctica de la Formación Profesional Integral aplicando estrategias de formación producción, por proyectos, compartida, en la empresa, en el trabajo, incubación de empresas y formación para el emprendimiento y empresarismo entre

- otras; en desarrollo de la formación por proyectos, podrán ejecutarse recursos para que mediante estos se provean bienes y servicios a la entidad.
13. Evaluar, aprobar y financiar proyectos realizados por aprendices organizados en cooperativas o asociaciones de aprendices, para prestar servicios al SENA como parte de su proceso de formación.
 14. Ejecutar acciones de formación para el empresarismo, de asesoría y apoyo para el fortalecimiento y el desarrollo empresarial de las unidades productivas, empresas y organizaciones del área de influencia.
 15. Ofrecer, sin afectar la programación regular de la formación profesional integral gratuita y previa autorización del Consejo Regional o Distrital, cursos de extensión a ciudadanos con capacidad de pago, quienes cancelarán estos cursos de conformidad con la reglamentación que para tal efecto expida la Dirección General y cursos para desarrollar proyectos especiales de formación - producción, utilizando la infraestructura disponible.
 16. Administrar los procesos de ingreso, registro académico y certificación de los alumnos del Centro y servicios a egresados.
 17. Desarrollar procesos de evaluación de la formación profesional y aplicar indicadores para medir el desempeño de la gestión del Centro y el cumplimiento de sus planes de acuerdo con las orientaciones de la Dirección General y la Dirección Regional o Distrital, según el caso.
 18. Ejecutar los procesos necesarios para la incorporación del conocimiento resultante de los programas y proyectos de innovación y desarrollo tecnológico, y de formación continua ejecutados por las empresas.
 19. Dirigir la implementación del programa integral de bienestar de los alumnos del Centro.
 20. Establecer estrategias y mecanismos para la producción y venta de bienes y servicios, resultantes de los procesos y acciones de Formación Profesional Integral o de proyectos especiales formulados como complemento de la misma.
 21. Arbitrar y ejecutar los recursos que se generen por la venta de bienes y servicios producidos en el respectivo Centro, a través de una cuenta independiente, con una contabilidad que refleje los ingresos y egresos de la misma; estos recursos deberán ser utilizados exclusivamente por cada Centro de Formación Profesional integral para: adquisición de materiales para formación, para el mantenimiento de los equipos utilizados para tal fin y para la adquisición de insumos para la explotación agropecuaria.
 22. Organizar y prestar los servicios tecnológicos en función y para el fortalecimiento de los programas de Formación Profesional Integral.
 23. Coordinar con la Dirección General del SENA, la concertación de proyectos de cooperación técnica nacional e internacional para la modernización y fortalecimiento de la gestión administrativa, pedagógica y tecnológica del Centro.
 24. Realizar convenios y alianzas estratégicas con las instituciones y/o agentes del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo y del Sistema Nacional de Innovación, para fortalecer la productividad y competitividad de los sectores productivos y sociales atendidos por el Centro, previa autorización del Director General, siguiendo las políticas y orientaciones de la Dirección General.
 25. Administrar los procesos de reconocimiento y autorización de programas, y de articulación de acciones de formación del Centro con las Instituciones de Educación Media Técnica, Educación Superior, empresas y otras organizaciones integrantes del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo, de acuerdo con las políticas de la Dirección General, con el propósito de garantizar movilidad y reconocimiento en la cadena de formación.
 26. Orientar a los aprendices para gestionar ante los empresarios el contrato de aprendizaje.
 27. Elaborar y ejecutar el plan de mercadeo de los programas y servicios del Centro, implementando mecanismos de retroalimentación con los empresarios, trabajadores y demás usuarios, velando porque el portafolio de servicios responda a las necesidades de la región, en coordinación con la Dirección General.
 28. Administrar y ejecutar los procesos de contratación, provisión, manejo, mantenimiento, seguimiento y control del talento humano, de los recursos físicos, tecnológicos, pedagógicos, humanos, financieros y de información del Centro.
 29. Responder por la ejecución presupuestal de los recursos del Centro de Formación.
 30. Organizar los servicios de fotocopiado, archivo, mantenimiento y conservación de bienes muebles e inmuebles que necesite el Centro de Formación.
 31. Elaborar y gestionar los planes de inducción, reinducción, capacitación, actualización, certificación del desempeño y mejoramiento continuo del talento humano adscrito al Centro, siguiendo las políticas y orientaciones de la Dirección General.
 32. Decidir sobre aspectos académicos, de planeación, administrativos y financieros en articulación con la Dirección General y la Dirección Regional o del Distrito Capital, según el caso.
 33. Preparar y rendir informes requeridos por la Dirección Regional o Distrital, la Dirección General y entidades públicas y privadas.
 34. Gestionar la implementación y el mejoramiento continuo de los procesos involucrados en el Sistema de Gestión de Calidad del Centro.
 35. Coordinar con la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo, la definición y aplicación de indicadores de gestión para los procesos de la dependencia.

36. Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza del Centro.

ARTÍCULO 28. *De la Coordinación Académica de los Centros de Formación.* La Coordinación académica en los Centros de Formación Profesional, será realizada de conformidad con la reglamentación que al respecto adopte el Director General del SENA, la cual deberá contemplar como requisito para ejercer dicha Coordinación, el cumplimiento de las normas de competencia laboral respectivas.

ARTÍCULO 29. *Comités Técnicos de Centro.* Los Comités Técnicos de Centro, podrán corresponder a un Centro o a varios Centros articulados o integrados para la atención de cadenas productivas, conglomerados o sectores económicos. Los Comités Técnicos de Centro tendrán un radio de acción nacional o local, según el caso, y estarán conformados por:

1. Tres expertos en las áreas tecnológicas y de formación del respectivo Centro o Centros articulados o integrados;
2. Un experto designado por la correspondiente Mesa sectorial;
3. Dos expertos en las áreas tecnológicas y de formación del respectivo Centro o Centros articulados o integrados, designados por las Confederaciones de Trabajadores, que acrediten ante el Ministerio de la Protección Social, tener el mayor número de trabajadores afiliados;
4. Un experto de reconocida trayectoria designado por el Consejo Regional o Distrital.

PARÁGRAFO 1°. La reglamentación para la designación de los expertos de que tratan los numerales 1 y 2 del presente artículo, será realizada por el Consejo Directivo Nacional del SENA.

PARÁGRAFO 2°. La designación del experto de que trata el numeral 4, cuando se trate de un Comité Técnico que aglutine varios Centros articulados o integrados, será realizada por el Consejo Directivo Nacional.

ARTÍCULO 30. *Funciones de los Comités Técnicos de Centro.* Los Comités Técnicos de Centro ejercerán las funciones que a continuación se señalan:

1. Realizar actividades de interacción entre los Centros que conforman un mismo encadenamiento productivo y el entorno, de acuerdo con las necesidades en la prestación de servicios y formación profesional.
2. Lograr la integración de la comunidad a los programas ofrecidos por el Centro o los Centros que conforman el encadenamiento productivo.
3. Promover y articular la respuesta y el portafolio de servicios del Centro o Centros, a las necesidades de las empresas y los trabajadores, de conformidad con las políticas y objetivos institucionales.
4. Interactuar con los Centros en el manejo y planeación de las estrategias y metas que lleven a la optimización de los servicios prestados por los centros que conforman el encadenamiento productivo.
5. Recomendar al Comité de Formación Profesional, por conducto del Director de Formación, los programas de formación que deban ser incluidos en los planes de los Centros de Formación Profesional que conforman el encadenamiento productivo.
6. Evaluar por lo menos dos veces al año, el funcionamiento del Centro o los Centros que conforman el encadenamiento productivo, y formular las recomendaciones pertinentes al respectivo Director Regional o del Distrito Capital, presentando por escrito el respectivo informe.
7. Elaborar el plan anual de trabajo del Comité, con metas e indicadores de gestión y remitirlo al Consejo Regional o Distrital, según el caso.
8. Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza del Comité Técnico respectivo.

PARÁGRAFO 1°. Ninguno de los integrantes de los Comités Técnicos de Centro, podrán tener vinculación laboral o contractual con el SENA. La asistencia a las reuniones en ningún caso dará lugar al pago de honorarios, pero los gastos de desplazamiento podrán ser sufragados por el SENA, cuando a ello haya lugar.

PARÁGRAFO 2°. En los Departamentos de Amazonas, Arauca, Caquetá, Casanare, Chocó, Guainía, San Andrés, Sucre, Vichada y Vaupés, el Consejo Regional asumirá las funciones del Comité Técnico de Centro, salvo que se trate de un Comité Técnico que corresponda a varios Centros articulados o integrados para la atención de cadenas productivas, conglomerados o sectores económicos.

CAPÍTULO V

DISPOSICIONES VARIAS

ARTÍCULO 31. El Director General determinará la clasificación de los Centros de Formación, su sede y jurisdicción, así como la creación y conformación de comités y grupos internos de trabajo que demanda el cumplimiento de sus funciones.

Adicionalmente, el Director General podrá conformar grupos al servicio de varios Centros (Complejos de Centro) para el desarrollo de las funciones establecidas con el fin de optimizar recursos y aprovechar sinergias.

ARTÍCULO 32. El Director General podrá crear grupos internos de trabajo permanentes o transitorios y definir su composición y funciones.

ARTÍCULO 33. El presente decreto rige a partir de la fecha de publicación en el *Diario Oficial* y deroga todas las disposiciones que les sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D.C., a los 28 días del mes de enero de 2004.

ÁLVARO URIBE VÉLEZ

EL MINISTRO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO,

ALBERTO CARRASQUILLA BARRERA.

EL MINISTRO DE LA PROTECCIÓN SOCIAL,

DIEGO PALACIO BETANCOURT.

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA,

FERNANDO GRILLO RUBIANO.

NOTA: Publicado en el Diario Oficial 45.445 de enero 29 de 2004.

Fecha y hora de creación: 2021-11-04 09:18:59