



MINISTERIO DEL TRABAJO

DECRETO No. DE 2019

()

“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, y

CONSIDERANDO

Que el Consejo Directivo Nacional del Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA, en su sesión del 15 de mayo de 2019, decidió someter a consideración del Gobierno Nacional la propuesta de modificación de su estructura, de acuerdo con el Acta No. 1565 de la misma fecha.

DECRETA:

CAPITULO I

Estructura del SENA y Funciones de sus Dependencias

Artículo 1°. Estructura. 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 Tecnologías y Sistemas de Información
3. Secretaría General
4. Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo
5. Dirección de Formación Profesional
6. Dirección de Competencias Laborales y Cualificaciones
7. Dirección de Servicios Empresariales y Relaciones Estratégicas
8. Dirección de Trabajo, Innovación y Emprendimiento
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
 - 11.3. Instancias de Representación
12. Regionales
 - 12.1 Consejos Regionales

Continuación del Decreto "Por el cual se modifica la estructura del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA"

- 12.2. Direcciones Regionales
- 13. Centros de Formación Profesional Integral
- 13.1. Comités Técnicos de Centro

Artículo 2°. Consejo Directivo Nacional. El Consejo Directivo Nacional estará integrado por:

1. El Ministro de Trabajo, quien lo presidirá, o el Viceministro en quien delegue.
2. El Ministro de Comercio, Industria y Turismo, o el Viceministro en quien delegue.
3. El Ministro de Educación Nacional, o el Viceministro en quien delegue.
4. El Director de Colciencias o del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, o su delegado.
5. El Presidente de la Asociación Nacional de Industriales ANDI, o su delegado.
6. El Presidente de la Federación Nacional de Comerciantes FENALCO, o su delegado.
7. El Presidente de la Sociedad de Agricultores de Colombia SAC, o su delegado.
8. El Presidente de la Asociación Colombiana de Medianas y Pequeñas Industrias, ACOPI o su delegado.
9. Dos representantes de las Confederaciones de Trabajadores que acrediten ante el Ministerio del Trabajo tener el mayor número de afiliados.
10. Un representante de las Organizaciones Campesinas.
11. Un representante de las Cooperativas y Precooperativas de Trabajo Asociado, designado por las confederaciones nacionales que las agremien.

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

Parágrafo 1°. Ninguna persona natural que integre el Consejo Directivo Nacional podrá tener vinculación laboral o contractual con el SENA. La asistencia a las sesiones del Consejo Directivo en ningún caso darán lugar al pago de honorarios, pero los gastos de desplazamiento, en el evento que haya lugar, serán sufragados por el SENA.

Parágrafo 2°. 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, siempre y cuando el designado continúe vinculado al gremio o sector; si al vencimiento de este período los mencionados representantes no son reelegidos o reemplazados, continuarán los anteriores en interinidad hasta cuando se produzca la designación; una vez producida ésta en propiedad, 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, a propuesta del Director General, la política general de la entidad y vigilar 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

Continuación del Decreto "Por el cual se modifica la estructura del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA"

- grupos de empresas, en los términos establecidos en las normas vigentes.
5. Adoptar el reglamento de los programas de Formación Profesional Integral.
 6. Reglamentar la composición y el funcionamiento del Comité Nacional de Formación Profesional Integral y los Comités Técnicos de Centro.
 7. Reglamentar la conformación, jurisdicción y funcionamiento de las mesas sectoriales y las demás instancias de concertación que requiera la entidad para el adecuado cumplimiento de sus funciones, servicios, programas y proyectos.
 8. Regular la selección, orientación, promoción y formación profesional integral de los aprendices del SENA 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 para la creación, integración o supresión de Centros de Formación 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. Proferir la normatividad necesaria para la aplicación del contrato de aprendizaje.
 14. Aprobar la relación de oficios y ocupaciones que serán objeto del contrato de aprendizaje.
 15. Expedir las regulaciones y normas que deba proferir el SENA mediante Acuerdo, de conformidad con la Ley y/o los Decretos vigentes.
 16. 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.
 17. Aprobar los planes y programas para la prestación del servicio público de empleo en el SENA y el análisis del mercado laboral y ocupacional, en ejercicio de la condición de Agencia Pública de Empleo y de conformidad con la política de empleo definida por el Gobierno Nacional.
 18. Decidir la financiación de los proyectos empresariales presentados al Fondo Emprender, de conformidad con la reglamentación que al efecto se expida.
 19. Aprobar las comisiones al exterior del Director General.
 20. Adoptar su reglamento.
 21. 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 normas vigentes.

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. Definir las políticas del SENA en temas no asignados al Consejo Directivo Nacional, teniendo en cuenta las normas vigentes, los lineamientos del Gobierno Nacional y los del sector, la política general de la entidad y las necesidades institucionales.
4. Nombrar y remover el personal de la entidad que no corresponda a otra autoridad.

Continuación del Decreto "Por el cual se modifica la estructura del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA"

5. Dirigir las funciones administrativas y técnicas de los proyectos operativos, dictar los actos administrativos, celebrar los contratos necesarios para la gestión institucional, los convenios de cooperación técnica nacional e internacional, contratar expertos nacionales o extranjeros cuyos conocimientos o experiencia se requiera para adelantar programas o proyectos, con miras al cumplimiento de la misión de la entidad, de conformidad con las normas legales vigentes.
6. Someter a consideración del Consejo Directivo Nacional los asuntos de su competencia y presentarle informes semestrales de los resultados de la gestión institucional.
7. Determinar el área de jurisdicción de las Regionales y Centros de Formación Profesional y reglamentar los criterios de asignación de recursos a las mismas.
8. Aprobar la oferta de programas de formación profesional integral del SENA con criterios de pertinencia, eficiencia y oportunidad, así como aprobar el contenido, la duración y el tipo de certificación o titulación de los mismos.
9. Determinar el calendario académico y de labores de los Centros y programas de formación profesional, la duración de las sesiones de formación profesional y la utilización de la jornada laboral de los instructores de la entidad.
10. Adoptar el Plan Nacional Integral de Bienestar de los Aprendices del SENA.
11. Impartir las directrices para la ejecución de los planes y programas para la prestación del servicio público de empleo y para el análisis del mercado laboral y ocupacional, en la condición de Agencia Pública de Empleo.
12. Promover y orientar el servicio que presta la agencia pública 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.
13. Realizar el relacionamiento con los empleadores, gremios, sectores productivos y demás usuarios de los servicios del SENA, e impartir lineamientos a nivel nacional sobre el tema, para identificar sus necesidades y considerarlas en la oferta de programas de formación, la evaluación y certificación de competencias laborales y demás servicios institucionales.
14. Imponer a los empleadores las sanciones a que haya lugar, en los términos establecidos en la ley y demás normas complementarias.
15. 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.
16. Celebrar con sectores productivos convenios de asociación, mediante los cuales estos se comprometan a financiar y utilizar 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.
17. Celebrar convenios para que programas de formación del SENA, proyectos o pasantías de servidores públicos de la entidad puedan desarrollarse en las sedes de las empresas.
18. 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 aprendices y la evaluación de la calidad e impacto de esta formación.
19. Aprobar los proyectos viabilizados por la Comisión Nacional de Proyectos, en desarrollo de las convocatorias del programa de Formación Continua Especializada; la integración de esta Comisión será definida por el Consejo Directivo Nacional del SENA.
20. Celebrar convenios o contratos con las instituciones bancarias y financieras

Continuación del Decreto "Por el cual se modifica la estructura del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA"

para el recaudo de los aportes y otros servicios financieros.

21. Gestionar el cobro coactivo de las deudas a favor del SENA, de acuerdo con las normas vigentes.

22. Conocer y decidir en segunda instancia los procesos disciplinarios que adelante la Oficina de Control Interno Disciplinario, de conformidad con la ley.

23. Ordenar intervenciones administrativas a los Centros de Formación y/o a las Regionales, cuando se evidencien hechos u omisiones que pongan en riesgo o afecten la formación profesional o los demás servicios que presta el SENA y adoptar las medidas administrativas necesarias.

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

25. Asegurar a nivel nacional en el SENA el cumplimiento de los requisitos normativos establecidos en el Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol.

26. Las demás que le señalen las normas, las 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. Evaluar y medir la efectividad del sistema de control interno implementado por la entidad.

2. Evaluar y medir la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles adoptados por la entidad, de conformidad con las normas vigentes para el ejercicio profesional de la auditoría interna, la selección de indicadores de desempeño, los informes de gestión y cualquier otro mecanismo de control, que implique el uso de la tecnología, eficiencia y seguridad.

3. Asesorar y apoyar a los directivos de la entidad en el desarrollo y mejoramiento del sistema de control Interno a través de los roles de liderazgo estratégico, enfoque hacia la prevención, evaluación de la gestión del riesgo, evaluación y seguimiento, relación con entes externos, o de aquellos que los modifiquen o adicionen.

4. Verificar y evaluar el cumplimiento de las normas, políticas, procesos, 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.

5. Brindar asesoría al Director General y al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno en la gestión de los riesgos de la entidad, producto de su evaluación independiente y objetiva.

6. Diseñar, implementar y someter a aprobación el Estatuto de Auditoría y el Código de Ética del Auditor.

7. Verificar que los controles asociados a las actividades de la entidad estén definidos adecuadamente, sean apropiados y se mejoren de manera permanente.

8. Brindar un valor agregado a la entidad mediante la asesoría permanente, la formulación de recomendaciones con alcance preventivo y la ejecución de acciones de fomento a la cultura del control, que sirvan para la toma de decisiones oportunas y la mejora continua.

9. Evaluar la exposición al riesgo en el direccionamiento estratégico, las operaciones y los sistemas de información de la entidad, mediante la actividad de auditoría interna.

10. Planear, ejecutar, comunicar resultados y mejorar la actividad de auditoría interna, utilizando los recursos de forma eficaz y eficiente, e implementado un Programa de Aseguramiento y Mejora de la Calidad - PAMC.

11. Actuar como interlocutor de los organismos de control en desarrollo de las

Continuación del Decreto "Por el cual se modifica la estructura del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA"

auditorías que practiquen en la entidad, y en la recepción, coordinación, preparación y entrega de la información requerida.

12. Verificar y evaluar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y sistemas de información de la entidad y recomendar los correctivos a que haya lugar.

13. Revisar y evaluar el cumplimiento de las responsabilidades asignadas a las líneas de defensa del Modelo Estándar de Control Interno y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, o los que los modifiquen o adicionen.

14. Asegurar a nivel nacional en el SENA el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol que sean responsabilidad de la dependencia, de acuerdo con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, o el que esté vigente para la entidad.

15. Las demás inherentes a la naturaleza y funciones de la Oficina.

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

1. Tramitar las quejas e informes referidos a posibles conductas disciplinarias de los servidores públicos del SENA.

2. Conocer, instruir y fallar en primera instancia los procesos disciplinarios que se adelanten en la entidad, de acuerdo con la competencia y el procedimiento establecido en las normas vigentes sobre la materia.

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 proponer estrategias y políticas de prevención.

5. Realizar actividades con los servidores públicos de la entidad, para prevenir la violación de las normas y la comisión de conductas disciplinables.

6. Informar a la Procuraduría General de la Nación las sanciones impuestas en fallos disciplinarios proferidos por el SENA y remitirlos a los servidores públicos competentes para la ejecución de la sanción.

7. Mantener sistematizado y actualizado 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 con ocasión de los procesos disciplinarios.

9. Coordinar con la Dirección Jurídica la actualización de normas, jurisprudencia y doctrina en materia disciplinaria.

10. Poner en conocimiento de las autoridades competentes la comisión de hechos presuntamente irregulares que surjan del proceso disciplinario

11. 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.

12. Asegurar a nivel nacional en el SENA el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol que sean responsabilidad de la dependencia, de acuerdo con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, o el que esté vigente para la entidad.

13. Las demás inherentes a la naturaleza y funciones de la Oficina.

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

1. Diseñar e implementar las estrategias, planes, programas y proyectos de comunicación y divulgación interna y externa de la entidad, de acuerdo con los lineamientos definidos por el Director General.

Continuación del Decreto "Por el cual se modifica la estructura del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA"

2. Asistir y asesorar a la Dirección General, a las Direcciones Regionales y a las Subdirecciones de los Centros de Formación en el relacionamiento con los medios de comunicación, las publicaciones, el manejo de la imagen corporativa y el fortalecimiento de la cultura y la identidad institucional.
3. Coordinar la atención a medios de comunicación y apoyar periodística y logísticamente eventos institucionales, relacionamiento empresarial y reuniones externas que realicen las dependencias de la entidad.
4. Coordinar el diseño de campañas de información y la elaboración de las diferentes piezas gráficas, así como la preproducción, producción, posproducción y emisión de productos audiovisuales e impresos.
5. Monitorear y analizar permanentemente la información generada por los medios de comunicación y presentar informe al Director General y a las correspondientes dependencias.
6. Diseñar, implementar, desarrollar y mantener sistemas y mecanismos destinados al fortalecimiento de la reputación y la imagen de la entidad.
7. Diseñar, desarrollar y mantener productos y canales de información dirigidos a los públicos internos y externos, sobre los servicios y actividades del SENA, en coordinación con las dependencias de la entidad.
8. Asesorar a las dependencias del SENA en el manejo de la información, la imagen corporativa y la divulgación institucional, y validar los productos generados por las mismas.
9. Coordinar 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.
10. Coordinar con las dependencias, los contenidos informativos de la página web, la Intranet, las diferentes redes sociales y aplicaciones digitales de la entidad, garantizando la actualización permanente de la información de interés para la comunidad SENA y el público en general.
11. Desarrollar campañas y estrategias de comunicación interna orientadas a fortalecer la transformación digital y cultural de la entidad y su público objetivo.
12. Liderar el manejo y administración de las redes sociales, medios de comunicación interna y canales digitales de la entidad, con fines de información y divulgación institucional.
13. Gestionar los avisos de prensa que requiera la entidad.
14. Asegurar a nivel nacional en el SENA el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol que sean responsabilidad de la dependencia, de acuerdo con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, o el que esté vigente para la entidad.
15. Las demás inherentes a la naturaleza y funciones de la Oficina.

Artículo 8°. Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información. Son funciones de la Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información las siguientes:

1. Asesorar a la Dirección General y a las demás dependencias del SENA en la definición de la estrategia, objetivos y metas en Tecnologías de la Información, para su acceso, uso eficiente y aprovechamiento de la tecnología, teniendo en cuenta la normatividad vigente y los lineamientos del Gobierno Nacional.
2. Hacer seguimiento a las tendencias mundiales en la industria de las tecnologías de la Información y las comunicaciones y evaluar la pertinencia para su incorporación a la entidad, teniendo en cuenta criterios económicos, financieros, normativos, de uso, agilidad y sostenibilidad.
3. Elaborar el Plan Estratégico de Tecnología y Sistemas de Información (PETI) del SENA, alineado al plan estratégico, a la política de gobierno digital y demás normas y lineamientos que lo regulen.

Continuación del Decreto "Por el cual se modifica la estructura del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA"

4. Liderar la implementación de la política de gobierno digital, o la que determine el Gobierno Nacional en temas TIC, en coordinación con las áreas competentes de la Entidad y los lineamientos emitidos para el sector trabajo.
5. Liderar la definición, implementación, maduración y mantenimiento de la arquitectura de TI de la entidad, basados en la normatividad vigente y los lineamientos del Gobierno Nacional.
6. Liderar los proyectos de modernización, transformación e innovación tecnológica definidos por la alta dirección del SENA.
7. Identificar, evaluar y definir en coordinación con la Dirección Administrativa y Financiera y las áreas usuarias del SENA, las necesidades de adquisición e implementación de sistemas de información, servicios de tecnología e infraestructura de TI y liderar su respectiva implementación, mediante el uso eficiente de los recursos.
8. Coordinar y articular acciones para impulsar la interacción de mecanismos de interoperabilidad, apertura de datos y servicios digitales entre las entidades del sector y del estado, que faciliten la participación, transparencia y la prestación de servicios de cara a la ciudadanía.
9. Implementar herramientas tecnológicas que faciliten la gestión de la información y la toma de decisiones en la entidad, en el sector y en el Gobierno Nacional.
10. Planear y liderar la adquisición, el desarrollo, implementación, mantenimiento evolutivo y soporte a los sistemas de información, plataformas colaborativas y servicios digitales de la entidad, para fortalecer su capacidad de gestión, de acuerdo con las necesidades identificadas.
11. Garantizar a las áreas del SENA, una infraestructura de hardware, redes y telecomunicaciones eficiente y segura, que permita el acceso a la información de forma ágil, confiable y permanente, identificando las mejores soluciones disponibles en el mercado.
12. Definir el plan de capacidad de la infraestructura tecnológica que soporta los sistemas de información y los servicios de TI, mediante el análisis de los niveles de uso.
13. Garantizar la existencia, uso, distribución y control de las licencias de software en la Entidad.
14. Definir el plan global de mantenimiento de la infraestructura tecnológica y la actualización del modelo operativo de tecnología del SENA
15. Diseñar, implementar y mantener las políticas de seguridad de la información para garantizar la disponibilidad, confidencialidad e integridad de la información sistematizada del SENA.
16. Coordinar y definir un plan de continuidad de negocios y recuperación de desastres que garantice la operación de la entidad, en caso de la materialización de algún riesgo.
17. Coordinar el Sistema Nacional de Videoconferencias de la entidad, de conformidad con la reglamentación vigente.
18. Brindar o coordinar en el SENA el soporte técnico de primer, segundo y tercer nivel, para garantizar un normal funcionamiento de la infraestructura tecnológica, los sistemas de información y las plataformas de la entidad.
19. Emitir conceptos técnicos para la adquisición y mantenimiento de soluciones tecnológicas, hardware y software, relacionados con el procesamiento y tratamiento de la información sistematizada del SENA.
20. Apoyar la gestión, seguimiento y control de la ejecución de recursos financieros asociados al portafolio de proyectos y servicios TI definidos en el plan estratégico de Tecnologías y Sistemas de información.
21. Apoyar la gestión de los procesos de contratación para la adquisición de bienes y servicios de tecnología e infraestructura de TI del SENA.
22. Asegurar a nivel nacional en el SENA el cumplimiento de los requisitos

Continuación del Decreto "Por el cual se modifica la estructura del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA"

establecidos en el Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol que sean responsabilidad de la dependencia, de acuerdo con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, o el que esté vigente para la entidad.

23. Las demás inherentes a la naturaleza y funciones de la Oficina.

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

1. Dirigir, coordinar y controlar los planes y programas institucionales para el desarrollo de los procesos de gestión y evaluación del talento humano al servicio de la entidad.
2. Coordinar las relaciones interinstitucionales con las entidades públicas y privadas en temas relativos a la gestión del talento humano y bienestar de los servidores públicos de la entidad.
3. Gestionar los estudios técnicos y de cargas de trabajo, la descripción de los cargos y de las funciones de las dependencias de la entidad, así como la actualización o modificación de las normas que tengan relación con la estructura interna, la planta de personal de la entidad, los requisitos y competencias necesarias para el desempeño de los empleos, en coordinación con las demás dependencias de la entidad.
4. Coordinar con las dependencias de la entidad, la tramitación de los asuntos que deban someterse a consideración del Consejo Directivo Nacional.
5. Coordinar las relaciones con las organizaciones sindicales de la entidad y las asociaciones de pensionados.
6. Dirigir la elaboración y coordinar el seguimiento de los planes institucionales necesarios para la adecuada gestión del talento humano de la entidad, que serán ejecutados en la Dirección General, las Regionales y los Centros de Formación, como el plan estratégico del talento humano, el de capacitación y el de bienestar.
7. Estructurar y liderar actividades para el mejoramiento de la cultura organizacional y el clima laboral.
8. Dirigir y gestionar los procesos y procedimientos relacionados con las obligaciones pensionales que le corresponden al SENA de conformidad con las normas vigentes y emitir los lineamientos para su cumplimiento a nivel nacional en la entidad.
9. Estructurar, definir y mantener el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST en el SENA, implementarlo en la Dirección General y emitir los lineamientos para su ejecución y mantenimiento en las Regionales y Centros de Formación, consolidando la información necesaria para la evaluación y gestión del sistema.
10. Coordinar la gestión para la prestación directa o contratada del Servicio Médico Asistencial del SENA a los beneficiarios, de acuerdo con las normas vigentes, y verificar el adecuado funcionamiento de las juntas administradoras.
11. Articular el funcionamiento del Fondo Nacional de Vivienda del SENA en la Dirección General y a nivel nacional, coordinar la planeación de los procesos y los recursos asignados al mismo, hacerle seguimiento a su ejecución y emitir lineamientos para las convocatorias.
12. Dirigir y controlar la organización de la información documental y los archivos de la entidad, el manejo de la correspondencia y los servicios de correo, de conformidad con las normas vigentes.
13. Coordinar la liquidación y pago de la nómina para los servidores públicos del SENA, así como la utilización y actualización del respectivo aplicativo.
14. Gestionar las publicaciones que deba realizar el SENA en el Diario Oficial.
15. Asegurar a nivel nacional en el SENA el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol que sean

Continuación del Decreto "Por el cual se modifica la estructura del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA"

responsabilidad de la dependencia, de acuerdo con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, o el que esté vigente para la entidad.

16. Las demás inherentes a la naturaleza y funciones del área.

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

1. Diseñar y coordinar el proceso global de planificación de la entidad en aspectos técnicos, operativos, financieros y administrativos.
2. Coordinar con las dependencias de la entidad la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del plan estratégico y el plan de acción institucional, de conformidad con el Plan Nacional de Desarrollo y el Plan sectorial, así como las políticas, otros planes y programas.
3. Definir directrices, metodologías, instrumentos y cronogramas para la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de las metas, los planes, programas y proyectos de la entidad.
4. Dirigir la prospectiva, vigilancia e inteligencia corporativa en la entidad, para que a partir de la información que genere, se asegure la pertinencia de los servicios institucionales.
5. Conducir a las áreas del SENA en la formulación, viabilización, registro y seguimiento de los proyectos de inversión de la entidad en el banco de programas y proyectos de inversión BPIN del Departamento Nacional de Planeación.
6. 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.
7. Realizar el análisis, proyecciones, presupuestales de funcionamiento e inversión para las dependencias de la entidad con el fin de garantizar la misionalidad del SENA a nivel nacional, a través de la asignación de recursos mediante la resolución de apertura presupuestal de cada vigencia cumpliendo así con uno de los procesos de planeación.
8. Articular la planeación institucional, fiscal y la programación presupuestal anual, atendiendo las prioridades sectoriales e institucionales y los niveles máximos de gasto para proyectar el Marco de Gastos de Mediano Plazo.
9. Diseñar, implementar y administrar el Sistema de Costos de Gestión del SENA, en aras de la eficiencia y optimización de los recursos institucionales, en articulación de las áreas de la entidad.
10. Dirigir la implementación, administración, mantenimiento y mejora del sistema de gestión y autocontrol a nivel nacional, en articulación con otros sistemas de gestión que implemente la entidad.
11. Diseñar el mapa de procesos del SENA en coordinación con las dependencias, Regionales y Centros de Formación.
12. Asesorar y coordinar con las diferentes dependencias la formulación y aplicación de indicadores, así como otros mecanismos de evaluación, que permitan realizar el seguimiento al cumplimiento las metas definidas por la entidad y su divulgación.
13. Recopilar, analizar y divulgar la información estadística oficial de la entidad.
14. Hacer el seguimiento y evaluación a la gestión institucional, consolidar el informe de resultados y preparar los informes para las instancias competentes.
15. Diseñar, en coordinación con las dependencias competentes, el plan anticorrupción de la entidad y liderar su implementación.
16. Obtener y analizar la información relacionada con la dinámica sectorial, los programas de formación profesional, los de asesoría empresarial y los demás

Continuación del Decreto "Por el cual se modifica la estructura del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA"

servicios que presta el SENA.

17. Asegurar a nivel nacional en el SENA el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol que sean responsabilidad de la dependencia, de acuerdo con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, o el que esté vigente para la entidad.

18. Las demás inherentes a la naturaleza y funciones del área.

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

1. Dirigir, planear, coordinar, orientar y evaluar el proceso de la formación profesional integral en el SENA, con criterios de pertinencia, calidad, oportunidad y flexibilidad.

2. Asistir a la Dirección General en el diseño de políticas, planes, programas y proyectos para la formación profesional integral que ofrece el SENA, la prestación de los servicios institucionales, la incorporación y dotación de ambientes especializados y laboratorios pertinentes, para fomentar la calidad de los procesos de formación.

3. Formular lineamientos al interior del SENA, de acuerdo con la normatividad vigente, para el proceso de gestión de la formación profesional integral que ofrece y desarrolla esta entidad, desde la clasificación de necesidades de los grupos de interés, hasta la formación realizada y certificada.

4. Diagnosticar e implementar estrategias para la capacitación y actualización pedagógica de los instructores en coordinación con la Secretaría General.

5. Identificar la incorporación y aplicación, en el SENA, de los medios didácticos y recursos educativos en el proceso de la formación.

6. Gestionar el diseño y desarrollo curricular de los programas de formación profesional del SENA con estrategias pedagógicas, de acuerdo con la normatividad vigente.

7. Orientar, asesorar y realizar el seguimiento a la formación profesional integral del SENA, que desarrollen los Centros de Formación Profesional.

8. Establecer lineamientos para la prestación de servicios tecnológicos por parte de los Centros de Formación Profesional, del SENA

9. Fomentar la investigación, experimentación y adopción de estrategias pedagógicas y metodológicas, hacerles seguimiento y evaluar sus resultados.

10. Gestionar en el SENA o con otras entidades nacionales e internacionales en coordinación con la Dirección de Servicios Empresariales y Relaciones Estratégicas, la actualización de los procesos de formación profesional y de sus responsables en aspectos tecnológicos y pedagógicos, que propicien la actualización de ambientes, programas, instructores y apoyo a la formación.

11. Establecer en coordinación y articulación con las demás dependencias de la entidad, mecanismos de interacción con los gremios, las empresas, las instituciones gubernamentales y no gubernamentales y las instituciones de educación y/o formación en todos los niveles, para el diseño y actualización de los programas de formación del SENA

12. Distribuir en la entidad los apoyos de sostenimiento, de acuerdo con el presupuesto disponible.

13. Coordinar con las Direcciones Regionales las acciones para el seguimiento del proceso de formación profesional integral que ejecutan los Centros de Formación.

14. Identificar en articulación con las Direcciones Regionales las necesidades de modernización de ambientes en los Centros de Formación, de acuerdo con la pertinencia identificada de los programas.

15. Establecer lineamientos y estrategias al interior del SENA, para los programas de ampliación de cobertura, articulación con la educación media, cadena de

Continuación del Decreto "Por el cual se modifica la estructura del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA"

formación, formación dual y formación virtual que desarrolla esta entidad, cumpliendo las normas vigentes y las políticas fijadas por el gobierno nacional y el Ministerio del trabajo.

16. Elaborar en coordinación con las Direcciones Regionales y los Centros de Formación Profesional el plan nacional de bienestar para aprendices, que permita potenciar sus actitudes y aptitudes para el desarrollo intelectual y humano.

17. Establecer los lineamientos para el ingreso de aspirantes, gestión de pruebas de selección y certificación académica de aprendices, en coordinación con las Regionales y sus Centros de Formación.

18. Hacer seguimiento, evaluación y control institucional a la oferta de programas.

19. Gestionar el sistema de bibliotecas del SENA que contribuya a la formación profesional integral, la investigación e innovación de la comunidad educativa.

20. Emitir lineamientos al interior de la entidad, para la utilización de los recursos del Fondo Nacional de Formación Profesional de la Industria de la Construcción – FIC en los programas del sector y coordinar su ejecución, teniendo en cuenta las normas vigentes, y lo que establezca el Consejo Directivo Nacional del SENA.

21. Asegurar a nivel nacional en el SENA el cumplimiento de los requisitos normativos establecidos en el Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol que sean responsabilidad de la dependencia.

22. Las demás inherentes a la naturaleza y funciones del área.

Artículo 12. Dirección de Competencias Laborales y Cualificaciones. Son funciones de la Dirección de Competencias Laborales y Cualificaciones:

1. Apoyar técnicamente al Ministerio del Trabajo y al Gobierno Nacional, en el diseño e implementación del Sistema Nacional de Cualificaciones, en coordinación con las entidades públicas competentes y otras áreas y/o dependencias del SENA.

2. Dirigir, coordinar y articular en el SENA el cumplimiento de la política nacional de cualificaciones, con criterios de pertinencia, calidad, oportunidad y eficiencia, teniendo en cuenta las normas vigentes y los lineamientos del Gobierno Nacional y del Ministerio del Trabajo.

3. Apoyar técnicamente al Ministerio del Trabajo y al Gobierno Nacional, en el diseño y uso de los catálogos de cualificaciones, teniendo en cuenta las normas vigentes y los lineamientos del Gobierno Nacional y del Ministerio del Trabajo.

4. Orientar, en coordinación con las dependencias correspondientes del SENA, la utilización de los catálogos de cualificaciones en la entidad, de acuerdo con la normatividad vigente y los lineamientos del Gobierno Nacional y del Ministerio del Trabajo.

5. Dirigir, en coordinación con las áreas y/o dependencias de la entidad, la implementación en el SENA del esquema de movilidad educativa y formativa que defina el Gobierno Nacional en el Sistema Nacional de Cualificaciones.

6. Coordinar e implementar en el SENA mecanismos, instrumentos y herramientas para el fomento de la gestión del talento humano por competencias en las empresas, aplicando las normas vigentes, las políticas y los lineamientos del Gobierno Nacional y del Ministerio del Trabajo.

7. Proponer e implementar la reglamentación de las instancias de concertación en el SENA, velando por su integración tripartita.

8. Planear, implementar y evaluar en el SENA los procesos, programas y proyectos relacionados con instancias de concertación, normalización, evaluación y certificación de competencias laborales, formación continua especializada, cualificaciones y gestión del talento humano por competencias, en coordinación con las Regionales y sus Centros de Formación, de conformidad con las normas vigentes, las políticas y los lineamientos del Gobierno Nacional y del Ministerio del Trabajo.

Continuación del Decreto "Por el cual se modifica la estructura del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA"

9. Emitir lineamientos institucionales para la ejecución y el seguimiento del proceso de evaluación y certificación de competencias laborales en el SENA, de conformidad con las normas vigentes, las políticas y los lineamientos del Gobierno Nacional y del Ministerio del Trabajo.
10. Planear, implementar y hacer seguimiento a los proyectos de evaluación y certificación de competencias laborales propuestos al SENA por las empresas, asociaciones, gremios, otras entidades, o Centros de Formación Profesional, en el marco de las normas vigentes, las políticas y los lineamientos del Gobierno Nacional y del Ministerio del Trabajo.
11. Administrar el banco de instrumentos de evaluación de competencias laborales del SENA, para la ejecución del proceso de certificación de competencias laborales en esta entidad.
12. Planear, dirigir y coordinar las acciones en el SENA, para asegurar en la entidad el cumplimiento de los criterios de calidad del proceso de evaluación y certificación de competencias laborales, de acuerdo con las normas vigentes, las políticas y los lineamientos del Gobierno Nacional y del Ministerio del Trabajo.
13. Gestionar en el SENA la articulación entre los procesos de formación profesional y de evaluación y certificación de competencias laborales, en el marco del Sistema Nacional de Cualificaciones.
14. Planear, dirigir y ejecutar en el SENA, el seguimiento al programa de formación continua especializada, de acuerdo con las políticas orientadas a la competitividad y desarrollo tecnológico productivo, en articulación con el Sistema Nacional de Cualificaciones.
15. Coordinar la transferencia de conocimientos resultantes de los proyectos de Formación Continua Especializada en el SENA.
16. Gestionar en el SENA la aprobación de los proyectos viabilizados por la Comisión Nacional de Proyectos de Competitividad y Desarrollo Tecnológico Productivo, en desarrollo de las convocatorias del programa de formación continua especializada.
17. Asegurar a nivel nacional en el SENA el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol que sean responsabilidad de la dependencia, de acuerdo con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, o el que esté vigente para la entidad.
18. Las demás inherentes a la naturaleza y funciones del área.

Artículo 13. Dirección de Servicios Empresariales y Relaciones Estratégicas. Son funciones de la Dirección de Servicios Empresariales y Relaciones Estratégicas las siguientes:

1. Coordinar las relaciones internacionales del SENA con otras entidades u organismos, para el cumplimiento de las funciones, planes, programas y proyectos de la entidad.
2. Gestionar, en coordinación con las otras dependencias, Regionales y Centros de Formación del SENA la realización de eventos de carácter internacional y la formulación de proyectos de cooperación técnica internacional.
3. Coordinar acciones encaminadas a que el SENA establezca relaciones, convenios, acuerdos, contratos y protocolos con organismos y entidades nacionales e internacionales, de conformidad con las políticas institucionales.
4. Dirigir y coordinar la promoción y transferencia de ciencia, tecnología y conocimiento en doble vía con países, organizaciones o entidades internacionales, públicas o privadas.
5. Visibilizar el SENA a nivel internacional y fortalecer su participación en redes internacionales, proyectos multilaterales y transferencia de buenas prácticas.
6. Apoyar las estrategias de cooperación del Gobierno Nacional, de manera

Continuación del Decreto "Por el cual se modifica la estructura del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA"

articulada con la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia en el componente técnico y del Ministerio de Relaciones Exteriores en el componente diplomático.

7. Fomentar, organizar y gestionar la movilidad internacional de aprendices, instructores y personal de apoyo de la entidad.

8. Diseñar, implementar y actualizar el sistema de información de cooperación internacional de la entidad.

9. Gestionar y articular alianzas para la ejecución de la estrategia de bilingüismo en el SENA en coordinación con la Dirección de Formación Profesional.

10. Dirigir y coordinar los procesos y actividades que demanden las comisiones de estudio y de servicios al exterior, tomando como marco de referencia la política y el plan institucional de capacitación.

11. Gestión desplazamientos internacionales para servidores públicos y/o contratistas del SENA al exterior, cuando se requiera su apoyo en proyectos de cooperación técnica internacional.

12. Gestionar, en coordinación con la Dirección de Formación Profesional, la participación de instructores y aprendices del SENA en competencias internacionales.

13. Gestionar, en coordinación con las áreas misionales y técnicas, regionales y Centros de Formación del SENA, la formulación de proyectos que puedan ser presentados a diferentes fondos, instituciones y entidades nacionales y/o internacionales para la financiación de los mismos.

14. Dirigir a nivel nacional la implementación de la política de servicio al ciudadano y definir lineamientos, canales de atención, aplicativos de gestión, procedimientos y actividades para la gestión y atención a los diferentes grupos de interés.

15. Dirigir el relacionamiento Institucional a nivel nacional con el sector empresarial y los clientes externos, así como coordinar la interlocución directa entre el sector productivo y las dependencias de la entidad.

16. Formular estrategias de promoción y servicio al cliente, garantizando la atención integral de los grupos de interés.

17. Realizar evaluaciones y determinar el grado de satisfacción de los usuarios del SENA.

18. Dirigir el relacionamiento con los empleadores, para identificar sus necesidades y expectativas sobre los servicios del SENA, canalizando las quejas, reclamos y sugerencias que se presenten a la entidad y realizar seguimiento y control a la atención de las mismas.

19. 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.

20. 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.

21. Gestionar, en coordinación con las demás dependencias de la entidad, pasantías de servidores públicos del SENA en entidades, instituciones, empresas, organismos u organizaciones nacionales e internacionales.

22. Suministrar a las dependencias del SENA las necesidades identificadas por los grupos de interés, para la mejora y pertinencia de los servicios prestados por la entidad.

23. Dirigir la regulación de la cuota de aprendizaje por parte de los empleadores obligados, en los términos de la normatividad vigente y diseñar en coordinación y articulación con las áreas misionales del SENA mecanismos para la ampliación de la cobertura del contrato de aprendizaje.

24. Llevar el Registro de Aprendices y cuotas de aprendizaje para facilitar la

Continuación del Decreto "Por el cual se modifica la estructura del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA"

intermediación de las cuotas de aprendizaje.

25. Asegurar a nivel nacional en el SENA el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol que sean responsabilidad de la dependencia, de acuerdo con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, o el que esté vigente para la entidad.

26. Las demás inherentes a la naturaleza y funciones del área.

Artículo 14. Dirección de Trabajo, Innovación y Emprendimiento. Son funciones de la Dirección de Trabajo, Innovación y Emprendimiento:

1. Asistir a la Dirección General y a las Regionales en el diseño de planes, programas y proyectos en materia de empleo y trabajo, Innovación y Emprendimiento.

2. Emitir lineamientos al interior del SENA para la adecuada y oportuna prestación del servicio de gestión de colocación de empleo por intermedio de la Agencia Pública de Empleo, para facilitar el cruce entre la oferta y la demanda del mercado laboral colombiano, cumpliendo las normas vigentes y los lineamientos que emitan sobre el tema las entidades competentes.

3. Diseñar y desarrollar estrategias que promuevan la empleabilidad y la ejecución de los planes y programas de empleo asignados al SENA por el Gobierno Nacional, en la condición de operador de intermediación laboral.

4. Promover convenios con entidades públicas y privadas que permitan promover y realizar procesos de intermediación laboral y ampliar la cobertura de atención de la Agencia Pública de Empleo.

5. Gestionar y articular con las áreas misionales del SENA y demás entidades del Estado, acciones para el cumplimiento de los compromisos asignados al SENA en materia de desempleados, poblaciones vulnerables y grupos de especial protección, teniendo en cuenta además las necesidades del sector productivo, para incidir en las posibilidades de inserción laboral.

6. Desarrollar e implementar en el SENA las metodologías establecidas por la autoridad competente, para la orientación ocupacional de los usuarios de la Agencia Pública de Empleo.

7. Administrar el Observatorio Laboral y Ocupacional del SENA y adelantar estudios sobre análisis laboral y ocupacional, en el marco de su competencia, que contribuya a 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 SENA.

8. Producir información y estadísticas sobre la situación y tendencias del mercado laboral y ocupacional Colombiano, con información de la Agencia Pública de Empleo de la entidad y de otras fuentes, y divulgar los resultados interna y externamente.

9. Generar estadísticas sobre la intermediación laboral y empleabilidad de los egresados del SENA, para facilitar la evaluación de la calidad y pertinencia de la formación profesional.

10. Divulgar información sobre la oferta de servicios de la Agencia Pública de Empleo del SENA y brindar orientación ocupacional a la comunidad educativa.

11. Administrar y controlar el "Banco de Aspirantes a Instructor del SENA", que debe ser utilizado para la contratación de Instructores en la entidad.

12. Producir información con base en el análisis del mercado laboral, que contribuya a la actualización de la clasificación única de ocupaciones definida para el país.

13. Diseñar, gestionar y emitir lineamientos para la implementación de estrategias y la ejecución del programa de emprendimiento institucional, en favor del ecosistema

Continuación del Decreto "Por el cual se modifica la estructura del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA"

nacional de emprendimiento y de la población emprendedora del país, y realizar el seguimiento.

14. Coordinar la ejecución de los recursos del Fondo Emprender para dar cumplimiento a los objetivos del mismo.

15. Liderar la gestión de acciones, mecanismos y líneas de financiación para la capacitación y el desarrollo de programas de emprendimiento y empresarismo, en asocio con instituciones del orden internacional, nacional, departamental y municipal.

16. Coordinar y articular 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.

17. Dirigir y coordinar el desarrollo de actividades de promoción, administración y seguimiento a la ejecución de las estrategias, programas y proyectos de investigación, innovación y desarrollo tecnológico.

18. Concertar y proponer políticas y objetivos de los programas de Innovación y Desarrollo Tecnológico de manera articulada con las áreas.

19. Obtener y analizar la información bilitotecada con los programas de innovación y desarrollo tecnológico en el SENA y su impacto en los programas de formación y en los sectores productivos.

20. Establecer estrategias de innovación a través de las tecnoacademias, los tecnoparques y proyectos de investigación.

21. Coordinar el sistema de investigación, desarrollo tecnológico e innovación, y orientar la implementación de sus líneas programáticas en los Centros de Formación a nivel nacional.

22. Trazar orientaciones y pautas para la producción resultante de los procesos de innovación e investigación, su publicación y socialización.

23. Coordinar la presentación y ejecución de proyectos de ciencia, tecnología o innovación, dentro de los programas financiados con recursos del artículo 16 de la Ley 344 de 1996, de conformidad con las condiciones establecidas para cada uno de ellos.

24. Dirigir la transferencia de conocimiento resultante de los programas y proyectos de innovación y desarrollo tecnológico en el SENA.

25. Gestionar el desarrollo articulado de planes, programas y proyectos de innovación, investigación y desarrollo tecnológico.

26. Asegurar a nivel nacional en el SENA el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol que sean responsabilidad de la dependencia, de acuerdo con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, o el que esté vigente para la entidad.

27. Las demás inherentes a la naturaleza y funciones del área.

Artículo 15. Dirección Administrativa y Financiera. Son funciones de la Dirección Administrativa y Financiera:

1. Proponer para adopción del Director General políticas, normas y procedimientos para la administración de los recursos físicos, financieros y económicos de la entidad, con criterios de austeridad del gasto y sostenibilidad ambiental, así como asesorar a la Dirección General, las Direcciones Regionales 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, eficacia, austeridad del gasto y sostenibilidad ambiental.

3. Diseñar y gestionar la implementación en la entidad de un modelo logístico para la adquisición, almacenamiento, distribución y abastecimiento de bienes y servicios

Continuación del Decreto "Por el cual se modifica la estructura del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA"

a nivel nacional, con criterios de optimización, eficiencia y oportunidad.

4. Presentar al Consejo Directivo Nacional del SENA, al Director General, a los organismos de Control y a las demás entidades que lo requieran, los informes relacionados con la gestión administrativa y financiera de la entidad y la rendición de cuentas institucionales.

5. Establecer políticas, procesos, acciones y mecanismos para el aprovechamiento de bienes y servicios resultados de la formación profesional o de proyectos formulados como complemento de la misma, que permitan ejecutar los recursos que se generen para beneficio de los mismos centros de formación.

6. Dirigir y controlar los procesos de ejecución presupuestal, contable y de tesorería.

7. Dirigir los procesos de formulación, ejecución y control de las políticas y planes de recaudo y gestión de cartera.

8. 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.

9. Elaborar y controlar el programa anual de caja en forma mensualizada, para soportar la ordenación de gastos.

10. Dirigir el análisis del comportamiento financiero y presupuestal de la entidad y efectuar las recomendaciones del caso al Director General.

11. Dirigir y controlar las gestiones que deba efectuar la entidad con bancos e instituciones financieras.

12. 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.

13. Establecer y aplicar normas, procedimientos y técnicas requeridos para las bajas de bienes muebles, el manejo y control de inventarios, 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, desarrollando e incorporando políticas de sostenibilidad ambiental.

14. Dirigir y controlar los procesos de contratación para el mantenimiento, conservación y seguros de bienes muebles e inmuebles de la entidad.

15. Verificar el cumplimiento de las normas tributarias.

16. Definir políticas, criterios y procedimientos relacionados con los proyectos de construcción, adecuación o mantenimiento de los bienes inmuebles de la entidad.

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

18. 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 y los Centros de Formación.

19. Establecer y aplicar normas, procedimientos y técnicas requeridas para la adecuada prestación de los servicios generales, los procesos de adquisición, recepción, almacenamiento, control de existencias, y la administración del parque automotor de la entidad.

20. Dirigir y controlar los procesos de contratación para la adquisición de bienes muebles, pasajes, fotocopiado, transporte, aseo, vigilancia y demás servicios generales necesarios para el normal desempeño de la gestión institucional, de conformidad con las normas legales vigentes.

21. 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 de los sectores público y privado obligados en virtud de las normas vigentes.

22. Asegurar a nivel nacional en el SENA el cumplimiento de los requisitos

Continuación del Decreto "Por el cual se modifica la estructura del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA"

establecidos en el Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol que sean responsabilidad de la dependencia, de acuerdo con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, o el que esté vigente para la entidad.

23. Las demás inherentes a la naturaleza y funciones del área.

Artículo 16. Dirección Jurídica. Son funciones de la Dirección Jurídica las siguientes:

1. Dirigir y orientar a la entidad en el trámite y solución de asuntos de carácter jurídico.
2. Proyectar, en coordinación con las dependencias respectivas, las reglamentaciones que deba expedir el SENA a través del Consejo Directivo Nacional o el Director General.
3. Dirigir y orientar el estudio jurídico de los proyectos normativos del SENA y demás actos administrativos e instrumentos jurídicos, requeridos para el cumplimiento de las funciones de la entidad.
4. Propender porque las acciones de la entidad se ajusten a la normatividad y a la jurisprudencia vigente.
5. Establecer la aplicación uniforme de la normatividad jurídica vigente relacionada con los temas o asuntos de competencia de la entidad, en coordinación con las demás dependencias.
6. Establecer las directrices jurídicas para la interpretación y aplicación uniforme de las normas en la entidad.
7. Emitir los conceptos jurídicos que le sean requeridos, con excepción de aquellos temas que estén reservados a otra entidad o autoridad.
8. Vigilar permanentemente la expedición de normas y la evolución jurisprudencial para mantener actualizada a la entidad y a sus dependencias.
9. Recopilar, actualizar y sistematizar las normas legales y reglamentarias, la jurisprudencia, los conceptos y la doctrina que tengan relación con la misión y las funciones de la entidad, y difundirla.
10. Adelantar la gestión jurídica de los convenios nacionales e internacionales y los contratos de competencia de la Dirección General y emitir las orientaciones y lineamientos a nivel nacional para la adecuada aplicación de las normas y la jurisprudencia en estas materias.
11. Emitir lineamientos para orientar a nivel nacional el cobro de la cartera a favor de la entidad.
12. Estudiar y proyectar los actos administrativos que deban ser atendidos en segunda instancia por el Director General de la entidad.
13. Hacer seguimiento a los proyectos de Ley e iniciativas que se presenten en el órgano legislativo, así como a los proyectos de decreto, que sean de interés para el SENA y/o guarden relación con sus funciones, y emitir pronunciamiento en los que se requiera.
14. Orientar la estrategia de defensa de la entidad en actuaciones judiciales o administrativas en las que deba intervenir el SENA.
15. Asegurar a nivel nacional en el SENA el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol que sean responsabilidad de la dependencia, de acuerdo con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, o el que esté vigente para la entidad.
16. Las demás inherentes a la naturaleza y funciones del área.

CAPITULO II

Órganos de Asesoría y Coordinación

Continuación del Decreto "Por el cual se modifica la estructura del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA"

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 asesorará al Consejo Directivo Nacional y al Director General del SENA en lo concerniente a la actualización de la formación profesional integral, el tipo de especialidades, programas, contenidos y métodos, buscando mantener la unidad técnica, elevar la calidad de la formación profesional integral y promover el desarrollo productivo y de los recursos humanos del país. Este Comité estará integrado por funcionarios de la entidad, pudiéndose incluir expertos externos.

Artículo 19. Instancias de concertación. El Consejo Directivo Nacional del SENA determinará la conformación y el funcionamiento de las mesas sectoriales y las demás instancias de concertación que requiera la entidad para el adecuado cumplimiento de sus funciones, servicios, programas y proyectos, así como para obtener información que contribuya a la identificación y cierre de brechas de capital humano, la movilidad laboral, el desarrollo técnico y tecnológico y su impacto en la gestión del talento humano del país.

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.

CAPITULO III

Direcciones Regionales

Artículo 21. Consejos Regionales. En cada Regional habrá un Consejo Regional, integrado así:

1. Un experto designado por el Gobernador o por el Alcalde del Distrito Capital de Bogotá, según el caso;
2. Un delegado del Ministerio del Trabajo;
3. Cuatro representantes de los Gremios, designados por los Gremios integrantes del Consejo Directivo Nacional;
4. Dos representantes de las Confederaciones de Trabajadores, designados por aquellas que acrediten ante el Ministerio del Trabajo tener el mayor número de trabajadores afiliados;

Continuación del Decreto "Por el cual se modifica la estructura del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA"

5. Un representante de las Organizaciones Campesinas.
6. Un experto de la Región escogido por el Consejo Regional para periodos de un (1) año, quien podrá ser reelegido.
7. Un integrante de los Comités Técnicos de Centro de la Regional, escogido por el Consejo Regional para periodos de un (1) año, quien podrá ser reelegido.

El Director Regional asistirá a las reuniones del Consejo Regional con voz pero sin voto.

Parágrafo 1°. El presidente del Consejo Regional será elegido por el respectivo Consejo para períodos de un (1) año.

Parágrafo 2°. Ninguna de las personas naturales que integran el Consejo Regional 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 sufragará los costos de desplazamiento, en el evento que haya lugar a ello.

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 de estos representantes no son reelegidos o reemplazados, continuarán los anteriores en interinidad hasta cuando se produzca la designación; una vez producida ésta en propiedad, se entenderá efectuada para el resto del período.

Artículo 22. Funciones de los Consejos Regionales. Son funciones de los Consejos Regionales las siguientes:

1. Proponer al Director Regional planes y programas de impacto regional o local.
2. Proponer al Director Regional alianzas estratégicas para el cumplimiento de la misión y las funciones de la entidad, e impulsar el desarrollo tecnológico y empresarial del departamento.
3. Asesorar al Director Regional en los estudios sobre recursos humanos, necesidades de formación profesional de la región y en la programación de los Centros de Formación Profesional Integral.
4. Promover la presentación de proyectos de ciencia, tecnología o innovación, dentro de los programas financiados con recursos del artículo 16 de la Ley 344 de 1996, de conformidad con las condiciones establecidas para cada uno de ellos.
5. Apoyar la promoción de los servicios del SENA ante los sectores económicos, laborales y sociales que representan y coadyuvar a la realización de los fines que persigue.
6. Velar por la correcta ejecución presupuestal en la Regional y proponer al Director Regional los ajustes que considere necesarios.
7. Recomendar al Director Regional la implementación, el desarrollo o el fortalecimiento de programas de formación u otros servicios institucionales, de acuerdo con las necesidades sociales y empresariales regionales o locales, y el plan de desarrollo del Departamento o del Distrito Capital.
8. Estudiar los informes anuales, periódicos u ocasionales que sobre la gestión institucional debe rendir el Director Regional y presentar las observaciones o recomendaciones a que haya lugar.
9. Velar por la realización de las acciones de coordinación, relacionamiento y monitoreo de los planes y programas institucionales que se desarrollen en su jurisdicción.
10. Velar por el cumplimiento de la cobertura, pertinencia, calidad y oportunidad de

Continuación del Decreto "Por el cual se modifica la estructura del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA"

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 y proponer al Director Regional los ajustes y correctivos necesarios.

11. Elaborar su plan anual de trabajo, con metas e indicadores de gestión, de manera articulada con los Comités Técnicos de Centro que funcionen en la Regional.

12. Verificar que la contratación de instructores se adelante utilizando el "Banco de Aspirantes a Instructor del SENA" inscritos en el respectivo sistema de información de la entidad.

13. Emitir concepto previo para la creación, supresión o fusión de Centros de Formación de la Regional.

14. Seleccionar o designar a los integrantes de los Comités Técnicos de Centro de la Regional que señale la reglamentación sobre el tema.

15. Dictar su propio reglamento, el cual contemplará entre otros aspectos, la periodicidad de sus reuniones, y sus mecanismos de citación.

16. Las demás que le delegue el Consejo Directivo Nacional.

Artículo 23. Direcciones Regionales. Las Direcciones Regionales serán ejercidas por un Director Regional de libre remoción, que será representante del Director General, escogido por el correspondiente Gobernador del Departamento, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 13 del artículo 305 de la Constitución Política, de ternas seleccionadas mediante un proceso meritocrático público abierto y tendrán la responsabilidad de coordinar, administrar y velar por el cumplimiento de la misión, funciones, programas y proyectos del SENA en el área de su jurisdicción. El proceso meritocrático será efectuado con universidades públicas o privadas, o con entidades públicas o privadas expertas en selección de personal, o a través de convenios de cooperación, que garanticen el cumplimiento de las normas que lo regulan, así como la independencia y transparencia del proceso.

Las Direcciones Regionales del 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 Distrito Capital.

Artículo 24. Funciones de las Direcciones Regionales: Son funciones de las Direcciones Regionales las siguientes:

1. Coordinar y verificar el cumplimiento de la misión, funciones, políticas, objetivos, estrategias, planes, programas, normas y procedimientos en la Regional y en los Centros de Formación de su jurisdicción, y adoptar las medidas para implementar los correctivos necesarios.

2. Medir y evaluar la gestión de los Centros de Formación y de los programas que dependan de la Dirección Regional, con base en los indicadores definidos por la Dirección General, retroalimentarlos y hacer seguimiento a los planes de mejoramiento derivados de la evaluación.

3. Realizar las evaluaciones de los Subdirectores de Centro de su Regional a que haya lugar, en calidad de superior jerárquico y jefe inmediato.

4. Presentar al Consejo Regional informes de la gestión de la Regional y sus Centros de Formación, así como del cumplimiento de las metas e indicadores de gestión.

5. Administrar la Regional e integrar recursos, planes, proyectos y programas entre los Centros de Formación de su jurisdicción para dar respuesta articulada de los

Continuación del Decreto "Por el cual se modifica la estructura del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA"

servicios institucionales,

6. Recaudar, consolidar, depurar y analizar la información de la Regional y sus Centros de Formación.
7. Gestionar procesos de integración con otras Regionales del Sena, con criterios de optimización, eficiencia, eficacia y productividad.
8. Gestionar en su jurisdicción el cumplimiento de las cuotas de aprendizaje y la monetización de la misma, así como la fiscalización de los aportes que deben efectuar los empleadores al SENA y hacer cumplir las normas sobre la materia, de acuerdo con los lineamientos emitidos por la Dirección General sobre el tema.
9. Gestionar la articulación de los Centros de Formación de la Regional con instituciones educativas, de acuerdo con las políticas de la Dirección General.
10. Promover, coordinar y articular convenios con las demás entidades públicas y privadas nacionales y/o regionales, para aunar esfuerzos, recursos e impacto de los programas institucionales en su jurisdicción, en consonancia con las políticas institucionales y las disposiciones presupuestales.
11. Promover la presentación de proyectos específicos para que la Regional y/o sus Centros de Formación accedan a recursos de financiación del SENA o de otras entidades u organismos nacionales o internacionales.
12. Gestionar ante la Dirección General proyectos de impacto regional o de sus Centros de Formación Profesional, garantizando su articulación con las políticas generales de la entidad.
13. Aplicar en la Regional y sus Centros de Formación las estrategias y acciones de comunicación, de acuerdo con las políticas y lineamientos de la Dirección General.
14. Representar al SENA en el respectivo Departamento o en el Distrito Capital de Bogotá, según el caso.
15. Concertar con la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo la definición de metas e indicadores de gestión de la Regional y de sus Centros de Formación y hacerle seguimiento a su cumplimiento en su jurisdicción.
16. Coordinar la integración de procesos y recursos de la Regional y de sus Centros de Formación Profesional con criterios de optimización, eficiencia y eficacia.
17. Gestionar los procesos y procedimientos relacionados con el talento humano de la Regional y sus Centros de Formación Profesional.
18. Realizar el relacionamiento sindical con las organizaciones sindicales del SENA que tengan subdirectiva en su jurisdicción, en las condiciones y con la periodicidad establecida por la Secretaría General.
19. Consolidar el plan anual de adquisiciones de la Regional y sus Centros de Formación y remitirlo oportunamente a la Dirección General para su aprobación.
20. Dirigir y coordinar en la Regional y en sus Centros de Formación Profesional los procesos y procedimientos administrativos, presupuestales, contables, físicos, financieros, de tesorería, servicios generales, administración de bienes muebles e inmuebles, manejo y control de inventarios, austeridad del gasto y sostenibilidad ambiental.
21. Velar por el cumplimiento de las normas tributarias en la Regional.
22. Dirigir los procesos para la ejecución y control de las políticas y lineamientos sobre recaudo y gestión de cartera de la regional.
23. Implementar y ejecutar en la Regional las 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 de competencias laborales, empleo, emprendimiento y desarrollo tecnológico que lleve a cabo el SENA, de acuerdo con los lineamientos de la Dirección General.
24. Expedir los actos administrativos necesarios para el cumplimiento de las funciones asignadas normativamente o delegadas por el Director General.

Continuación del Decreto "Por el cual se modifica la estructura del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA"

25. Elaborar y gestionar los planes de inducción, reinducción, capacitación, actualización, certificación del desempeño y mejoramiento continuo del talento humano adscrito a la Regional y a sus Centros de Formación, siguiendo las políticas y orientaciones de la Dirección General.

26. Asegurar a nivel regional en el SENA el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol que sean responsabilidad de la dependencia, de acuerdo con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, o el que esté vigente para la entidad.

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

CAPITULO 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, evaluación y certificación 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.

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. Subdirecciones de los Centros de Formación Profesional Integral. 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 público abierto, sujeto a veeduría ciudadana, al cabo del cual se nombrará a quien obtenga el mayor puntaje y con los demás se conformará lista de elegibles para el mismo cargo con vigencia de un (1) año, que se utilizará en orden descendente de puntuación. El proceso meritocrático será efectuado con universidades públicas o privadas, o con entidades públicas o privadas expertas en selección de personal, o a través de convenios de cooperación, que garanticen el cumplimiento de las normas que lo regulan, así como la independencia y transparencia del proceso.

Parágrafo. 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.

Continuación del Decreto "Por el cual se modifica la estructura del Servicio Nacional de Aprendizaje – 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 misionales del SENA, ofreciendo y ejecutando formación profesional integral pertinente y adecuada a las necesidades del país y de la región, apropiando métodos, medios y estrategias para maximizar su calidad y cobertura.
2. Promover y desarrollar la investigación y el desarrollo tecnológico, para la actualización y el mejoramiento de la formación profesional y los servicios que presta el Centro.
3. Coordinar y concertar las acciones necesarias para la formación de los desempleados inscritos en el Sistema de Información del Servicio Público de Empleo que administra la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo, para lo cual deberá utilizar la información del comportamiento del mercado laboral.
4. Coordinar la logística para el funcionamiento de las mesas sectoriales y de otras instancias de concertación, así como ejercer la secretaría técnica de las mismas en la que le corresponda.
5. Ejecutar la evaluación y certificación de competencias laborales en correspondencia con las áreas de desempeño atendidas por el Centro, siguiendo las políticas y orientaciones de la Dirección General.
6. Apoyar y participar en la elaboración y actualización de diseños y desarrollos curriculares, de acuerdo con los lineamientos de la Dirección General.
7. Identificar y reportar las necesidades de formación y actualización pedagógica y metodológica de los instructores del Centro y demás agentes educativos, de conformidad con las normas de Competencia Laboral establecidas, y las políticas, orientaciones y reglamentación de la Dirección General.
8. Proponer al Director Regional la suscripción de alianzas, convenios y acuerdos con otras organizaciones públicas y privadas, buscando aunar esfuerzos y recursos que mejoren el impacto de las acciones y servicios del Centro.
9. Dirigir, controlar y evaluar las acciones de formación profesional integral que se ejecute mediante alianzas, convenios o contratos que suscriba el SENA con empresas o instituciones educativas u otras organizaciones, velando por la calidad e impacto de la formación, y certificar los aprendices formados bajo estos mecanismos cuando así corresponda.
10. Fortalecer la articulación teórico-práctica de la formación profesional integral, aplicando estrategias como la 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 mejoras, bienes y servicios a la entidad.
11. Administrar los procesos de ingreso, registro académico y certificación de los aprendices del Centro y servicios a egresados.
12. Desarrollar de acuerdo con las orientaciones de la Dirección General y la Dirección Regional procesos de evaluación de la formación profesional y aplicar indicadores para medir el desempeño de la gestión del Centro y el cumplimiento de sus funciones.
13. Transferir el conocimiento resultante de los programas y proyectos de innovación y desarrollo tecnológico en el Centro de Formación y con otros Centros.
14. Implementar el programa de bienestar de los aprendices del Centro.
15. Establecer acciones y mecanismos para el aprovechamiento de los resultados de la formación profesional o proyectos formulados como complemento de la

Continuación del Decreto "Por el cual se modifica la estructura del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA"

misma, así como la producción del Centro, tales como bienes y/o servicios, cuyos recursos que se generen serán arbitrados y ejecutados por el SENA para suplir necesidades como materiales de formación, insumos, compra o mantenimiento de equipos, contratación de personal idóneo, entre otros.

16. Proponer al Director Regional proyectos de cooperación técnica nacional e internacional para la modernización y fortalecimiento de la gestión administrativa, pedagógica y tecnológica del Centro, para que sean consolidados, priorizados y presentados ante la Dirección General

17. Administrar los procesos de articulación de acciones de formación del Centro con las Instituciones de Educación Media Técnica, Educación Superior, empresas y otras organizaciones, de acuerdo con las políticas y lineamientos de la Dirección General, con el propósito de lograr movilidad y reconocimiento en la cadena de formación.

18. Orientar a los aprendices para gestionar las alternativas de etapa productiva como parte del proceso formativo.

19. 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 Regional.

20. Suministrar a la Regional información y otros insumos para el análisis del entorno con visión prospectiva que permita la formulación y el desarrollo de estrategias que apoyen el logro de los objetivos institucionales.

21. Documentar y gestionar el sistema de calidad de la formación profesional para los programas de formación que correspondan, de acuerdo con los lineamientos que emita para el SENA la Dirección General de la entidad, teniendo en cuenta las normas vigentes y los lineamientos del Gobierno Nacional y del Ministerio del Trabajo.

22. Desarrollar procesos de innovación, investigación y desarrollo tecnológico en articulación con los programas de formación profesional integral y los servicios que presta el Centro.

23. Ejecutar las políticas, normas y procedimientos para la administración de los recursos físicos, financieros, económicos, manejo y control de inventarios, austeridad del gasto y sostenibilidad ambiental en el Centro de Formación.

24. Controlar el cumplimiento de la jornada laboral de los instructores de acuerdo con la programación realizada por el Centro de Formación, entre la cual treinta y dos (32) horas semanales estarán destinadas a actividades directas de Formación Profesional Integral.

25. Asegurar en el Centro de Formación el cumplimiento de los requisitos normativos establecidos en el Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol que sean responsabilidad de la dependencia.

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

Artículo 28. De la Coordinación Académica de los Centros de Formación. La Coordinación Académica en los Centros de Formación Profesional será asignada y ejercida de conformidad con la reglamentación que al respecto adopte el Director General del SENA.

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 y tendrán un radio de acción nacional o local, según el caso. La conformación y el funcionamiento de estos Comités será definida por el Consejo Directivo Nacional del SENA teniendo en cuenta lo establecido por la Ley 119 de 1994 o la que esté

Continuación del Decreto "Por el cual se modifica la estructura del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA"

vigente.

Artículo 30. Funciones de los Comités Técnicos de Centro. Los Comités Técnicos de Centro ejercerán las siguientes funciones:

1. Recomendar programas de formación, desarrollo tecnológico y de información para el empleo que deban ser incluidos en la oferta de los Centros de Formación Profesional que conforman el encadenamiento productivo, así como modificaciones y ajustes a los mismos.
2. 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.
3. Lograr la integración de la comunidad a los programas ofrecidos por el Centro o los Centros que conforman el encadenamiento productivo.
4. 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.
5. 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.
6. Hacer recomendaciones sobre la ejecución del gasto para el Centro de Formación, de acuerdo con los lineamientos de la Dirección General.
7. Evaluar por lo menos dos veces al año, el funcionamiento del Centro o los Centros que conforman el encadenamiento productivo, y formular por escrito las recomendaciones pertinentes al respectivo Consejo Regional y al Director Regional.
8. Recomendar equipos, materiales, dotaciones y recursos que en su concepto deba utilizar el Centro.
9. Elaborar el plan anual de trabajo del Comité, con metas e indicadores de gestión y remitirlo al Consejo Regional.
10. Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza del respectivo Comité Técnico.

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 serán sufragados por el SENA cuando a ellos haya lugar.

Parágrafo 2°. En los Departamentos de Amazonas, Arauca, Caquetá, Casanare, Chocó, Guainía, Guaviare, Putumayo, 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.

CAPITULO 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.

Continuación del Decreto "Por el cual se modifica la estructura del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA"

Artículo 32. El Director General podrá crear grupos internos de trabajo permanentes o transitorios y definir su composición y funciones; estos grupos podrán estar conformados por servidores públicos de una sola unidad administrativa, o de varias dependencias de la Dirección General, Centros de Formación y/o Regionales, para el desarrollo de las funciones establecidas, con el fin de optimizar recursos y aprovechar sinergias.

Artículo 33. Vigencia. El presente decreto rige a partir de la fecha de publicación en el Diario Oficial y deroga en su integridad los Decretos 249 de 2004 y 2520 de 2013, así como las demás disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá D. C.

LA MINISTRA DEL TRABAJO,

ALICIA ARANGO OLMOS

EL MINISTRO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO,

ALBERTO CARRASQUILLA BARRERA

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA,

FERNANDO GRILLO RUBIANO