



LINEAMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE AMPLIACIÓN DE COBERTURA

1. INTRODUCCIÓN.

1.1. Objetivo del Programa de Ampliación de Cobertura.

El Programa de Ampliación de Cobertura tiene por objetivo la formación de un mayor número de colombianos en formación para el trabajo y el desarrollo humano y en la educación superior, permitiéndoles mayores oportunidades de acceso a programas de formación integral con criterios de calidad, eficiencia y pertinencia en el uso de los recursos destinados al aprendizaje mediante la utilización de la capacidad instalada de las instituciones inscritas en el Banco de Instituciones Educativas del SENA (BIE-SENA) y la cofinanciación de programas de formación profesional integral a través de estas.

2. ETAPA DE PLANEACIÓN DEL PROGRAMA.

2.1. IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES.

Los programas de formación que se impartan en ejecución de los convenios de ampliación de cobertura, requerirán de una identificación previa de necesidades de formación en la región, por parte de las Direcciones Regionales, acorde con los lineamientos institucionales establecidos en el Plan Estratégico del SENA en función de las metas asignadas al Programa de Ampliación de Cobertura para cada regional, conforme con la política pública establecida en el Plan Nacional de Desarrollo, Planes de Desarrollo Departamentales, Distritales, Municipales y Sectoriales; así como la pertinencia en función de la demanda del mercado laboral, con las expectativas y necesidades de los empresarios; las apuestas productivas regionales y locales que suplan las necesidades identificadas; los programas que atiendan necesidades de población rural y, los programas que no pueden ser ofertados por los Centros de Formación Profesional Integral, puesto que su capacidad es insuficiente para atender la demanda de la región.

3. OFERTA DE FORMACIÓN.

La oferta de formación será atendida por medio de los convenios de ampliación de cobertura, para los programas de formación titulada de los niveles técnico, tecnólogo y de formación complementaria que se encuentren en estado de ejecución o se adicionen en la plataforma de gestión académica empleada por el SENA, y que respondan a alguno de los criterios de identificación de necesidades señalados en el artículo anterior.

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Dirección General /Dirección de Formación

Calle 57 No. 8 - 69, Bogotá. - PBX (57 1) 5461500

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GD-F-011 V04 Pag 1



4. EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE AMPLIACIÓN DE COBERTURA

4.1. CONVOCATORIAS PARA LA CONFORMACIÓN DEL BANCO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS:

4.1.1. Convocatoria general.

La Dirección General del SENA realizará convocatorias públicas, previo estudio y concepto de necesidad de la Dirección de Formación Profesional, dirigida a las instituciones o entidades públicas y privadas, que dentro de su objeto impartan formación para el trabajo y el desarrollo humano y/o educación superior, con el fin de conformar el Banco de Instituciones Educativas del SENA (BIE-SENA), las cuales deberán cumplir con lo establecido en la Resolución 1061 del 2019 y los requerimientos señalados en la respectiva convocatoria.

4.2. PERIODICIDAD DE LA REALIZACIÓN DE CONVOCATORIA.

La Dirección de Formación Profesional determinará la periodicidad de la realización de las convocatorias para la vigencia, junto con el cronograma de las mismas.

4.3. DIVULGACIÓN Y ORIENTACIÓN DE LA CONVOCATORIA.

Dirección General y las Regionales del SENA realizarán antes de la convocatoria, una amplia divulgación entre las Instituciones de Formación para el Trabajo y el Desarrollo Humano e Instituciones de Educación Superior, sobre las características del programa de ampliación de cobertura, el alcance de la convocatoria, los lineamientos de selección y operación que se aplicará y el cronograma correspondiente.

La Dirección de Formación Profesional definirá y publicará en la página web www.sena.edu.co, los pliegos de condiciones en el cual se enmarca la convocatoria, contemplando aspectos tales como: alcance de la convocatoria, cronograma, lugar de presentación de la propuesta, requisitos de verificación y selección, programas y niveles de formación, tarifas de los programas de formación, formatos para la ejecución del programa de ampliación de cobertura, Regionales y/o municipios a atender, entre otros.

4.4. LUGAR Y FECHA DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS.



La información y/o documentación exigida en los pliegos de la convocatoria deben ser entregadas y radicadas por parte de las Instituciones interesadas en los términos, condiciones, lugar, fecha y hora que defina el SENA en la respectiva convocatoria.

4.5. DOCUMENTOS TÉCNICOS, JURÍDICOS Y FINANCIEROS QUE DEBE PRESENTAR LA INSTITUCION INTERESADA EN FORMAR PARTE DEL BANCO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS (BIE-SENA).

En cada una de las convocatorias, la Dirección de Formación Profesional del SENA determinará los documentos técnicos, jurídicos, financieros que deben ser presentados por las Instituciones que estén interesadas en hacer parte del BIE-SENA del Programa de Ampliación de Cobertura.

4.6. CAUSALES DE RECHAZO DE LOS DOCUMENTOS PARA PERTENECER AL BANCO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS (BIE-SENA).

En cada una de las convocatorias, la Dirección de Formación Profesional del SENA determinará las causales de rechazo de los documentos técnicos, jurídicos, financieros que deben ser presentados para hacer parte del BIE-SENA del Programa de Ampliación de Cobertura.

5. CRITERIOS DE VERIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE LOS DOCUMENTOS.

Únicamente serán objeto de verificación y valoración las Instituciones que presenten todos los documentos que cumplan con los requisitos legales y los establecidos en los pliegos de la convocatoria correspondiente.

Cada Regional del SENA recibirá toda la documentación que acredita los requisitos de participación (jurídicos, financieros y técnicos), en medio físico y digital.

La documentación jurídica será analizada por el Grupo Gestión de Convenios de la Dirección Jurídica que verificará el cumplimiento de la institución respecto de todos los requisitos establecidos en el pliego de la convocatoria citada en su componente jurídico.

Además de la verificación y valoración de la documentación jurídica se tendrán en cuenta los aspectos técnicos administrativos, y financieros. Para esto cada Dirección Regional deberá conformar un "Comité de verificación y valoración", que será apoyado por la Dirección de Formación Profesional siempre y cuando se presente la necesidad; el número de integrantes del comité será determinado por el Director Regional y debe estar conformado por instructores expertos en especialidades de los programas de formación objeto de ampliación de cobertura,



y personal idóneo competente para verificar los aspectos técnico-administrativos y financieros, además, de los delegados por parte de las Entidades y/o Instituciones.

Los resultados serán consignados en el formato de verificación que se establezca por parte de la Dirección de Formación Profesional para tal efecto.

Cada uno de los aspectos será valorado como se defina en los pliegos de condiciones de cada convocatoria.

5.1. ASPECTOS JURÍDICOS.

Cada Dirección Regional recibirá la totalidad de la documentación jurídica que el oferente haya presentado para participar en la convocatoria. Esta documentación será objeto de verificación jurídica por parte del Grupo de Gestión Convenios de la Dirección Jurídica del SENA - Dirección General.

Los documentos jurídicos que se exijan en cada convocatoria no obtendrán puntuación ya que se constituyen como factor habilitante para la continuidad del oferente en el proceso de selección objeto de la convocatoria.

Al momento de la elaboración de los convenios de ampliación de cobertura la documentación debe estar vigente, en caso contrario el SENA solicitará el cumplimiento de los requisitos con términos de recepción.

5.2. ASPECTO TÉCNICO ADMINISTRATIVO.

Cada Dirección Regional del SENA verificará que la información documental que soportan los aspectos técnicos y administrativos, presentados por las Instituciones cumpla con los requisitos establecidos en la respectiva convocatoria.

La verificación técnica documental tendrá un puntaje de 0 a 100 puntos, **siendo 90 puntos** el mínimo requerido para continuar en el proceso de selección; puntaje provisional sujeto a verificación en la visita técnica.

La regional respectiva realizará visita de verificación a las Instituciones que hayan obtenido un puntaje mínimo de 90 puntos en la verificación técnica documental y se encuentre habilitado jurídica y financieramente, con el fin de realizar la verificación y validación al cumplimiento de las condiciones locativas y de infraestructura general y por programa, para impartir la formación ofertada; así como a la veracidad de los documentos aportados.

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Dirección General /Dirección de Formación

Calle 57 No. 8 - 69, Bogotá. - PBX (57 1) 5461500

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GD-F-011 V04 Pag 4



El SENA verificará los siguientes aspectos:

- **Infraestructura y formación:** En infraestructura y ambientes de aprendizaje, las Instituciones interesadas en hacer parte del BIE-SENA, deben cumplir los requerimientos para impartir los programas de formación del SENA establecidos por el Grupo de Gestión Curricular. Adicionalmente se verificarán aspectos de calidad de talleres, laboratorios, salas de informática, medios educativos, conectividad y bibliotecas propias o en convenio, lo cual será validado en la visita a la Institución. En el evento que las instalaciones presentadas por la institución no sean propias, se verificará la vigencia del contrato de comodato, uso, arrendamiento o de la modalidad legal que corresponda.
- **Personal docente y administrativo:** se verificará la formación académica del personal docente, su nivel de especialización, perfil y experiencia que corresponda al programa de formación, así como el personal administrativo y de apoyo con que cuente la institución para el desarrollo de un eventual convenio. El oferente deberá describir si cuenta con banco de instructores, personal de apoyo a la formación y servicios de psicólogo, trabajador social o equipo de bienestar.
- **Bienestar al aprendiz:** Para el bienestar de los aprendices las instituciones presentarán un Programa de Bienestar que se ajuste a las políticas institucionales del SENA (Plan Integral de Bienestar). El oferente deberá describir y evidenciar los escenarios deportivos y de recreación con que cuenta la institución, propios o en convenio, comodato o arrendamiento precisando si cuenta con auditorio para eventos culturales.
- **Idoneidad:** Se evidencia con los años de experiencia del oferente orientando los programas a presentar en la convocatoria de ampliación de cobertura o a fines; y el número de egresados del último año en estos programas.
- **Gestión Institucional:** Se tendrá en cuenta la calidad de la gestión de las instituciones, relacionada con su estándar de calidad y acreditaciones. Teniendo en cuenta que la gestión institucional puede soportarse en varias certificaciones de calidad, las Instituciones de Formación para el Trabajo y el Desarrollo Humano que cuenten con ISO 9001 NTC 5555 y NTC 5581, en caso de empate se tendrá en cuenta como criterio de selección.
- Para formación del nivel tecnólogo, es indispensable contar con Registro Calificado vigente de cada programa o del programa afín a los presentados en la propuesta. De no contar con este acto administrativo no podrá acceder a la convocatoria.

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Dirección General /Dirección de Formación

Calle 57 No. 8 - 69, Bogotá. - PBX (57 1) 5461500

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GD-F-011 V04 Pag 5



5.3. ASPECTO FINANCIERO.

El proponente debe demostrar solidez e independencia económica, para lo cual debe presentar estado de situación financiera y estado de resultados integrales de los dos últimos años ajustados a la normatividad vigente al momento de la convocatoria, cumpliendo con los requisitos exigidos en la misma.

La verificación de los aspectos financieros se realizará sobre los indicadores de Prueba Acida, Capital de Trabajo y nivel de endeudamiento, del año anterior a la presentación de los documentos.

5.4. SOLICITUD DE ACLARACIONES, PRECISIONES O AMPLIACIONES.

El comité de verificación y validación podrá solicitar por escrito a las instituciones en los tiempos establecidos en el cronograma, las aclaraciones, precisiones o ampliaciones de tipo cualitativo y/o cuantitativo, que se presenten de acuerdo con los criterios fijados en los pliegos de la convocatoria.

5.5. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LA VERIFICACIÓN.

La publicación de los resultados de verificación será realizada por la Dirección General en la página institucional y por cada Dirección Regional del SENA a través de los siguientes medios:

- En cartelera ubicada en lugar visible y de fácil acceso en cada regional.
- Vía correo electrónico a cada participante que lo haya suministrado en la propuesta.

Se debe publicar la totalidad de los resultados, indicando el puntaje obtenido por cada oferente que haya culminado el trámite de verificación. La publicación de los resultados se debe realizar en las fechas establecidas en el cronograma de la convocatoria.

Durante este periodo, se podrán presentar observaciones a la verificación, que serán analizadas y resueltas por la Dirección Regional del SENA en los aspectos técnico, administrativo y financiero y por la Dirección Jurídica del SENA en los aspectos jurídicos, dentro del término fijado en el cronograma, las cuales serán publicadas en el cronograma de la convocatoria.

5.6. PUNTAJE MÍNIMO.



Continuarán en el proceso de incorporación al BIE-SENA, aquellas instituciones que hayan presentado oportunamente todos los documentos, hayan cumplido todos los requisitos y obtengan como mínimo **90 puntos** en la verificación técnico administrativa (Puntaje preliminar).

6. VISITA TÉCNICA A LAS INSTALACIONES DE LAS INSTITUCIONES.

Las Direcciones Regionales designarán a los instructores técnicos del área correspondiente, quienes realizarán la visita técnica de verificación a aquellas instituciones que hayan presentado todos los documentos y requisitos establecidos en los lineamientos que hacen parte de la resolución 1061 de 2019, que no hayan incurrido en una causal de rechazo y hayan obtenido en la valoración de documentos un puntaje mínimo de 90 puntos.

La Dirección de Formación Profesional asignará personal interno o externo para la visita técnica a las instalaciones de las instituciones cuando lo considere necesario.

Las observaciones y los resultados de esta visita serán consignados en el formato que divulgue la Dirección de Formación Profesional, y culminará con un resultado cualitativo de APROBADA o NO APROBADA, por Institución, describiendo los programas a ofertar.

Teniendo en cuenta que el oferente, con la presentación de su propuesta autoriza al SENA para verificar toda la información que en ella suministra; en especial la veracidad respecto de los soportes de los ambientes de formación. Por lo anterior se entiende que el puntaje obtenido antes de la visita técnica es provisional.

En el cronograma de la convocatoria se establecerá un término para las visitas técnicas, un plazo para observaciones al resultado cualitativo y un término para la respuesta a esas observaciones.

7. INGRESO AL BANCO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS (BIE-SENA).

Una vez cumplidas las actividades antes señaladas, las Entidades o Instituciones que obtengan el puntaje mínimo del total de las verificaciones (90 puntos), y el resultado cualitativo de APROBADO, ingresarán al BIE-SENA con los programas aprobados, con una permanencia de tres (3) años, desde la publicación del acto administrativo que así lo notifique. Esto, sin perjuicio de las revisiones periódicas y la obligación del conveniente de mantener las condiciones de calidad que dieron lugar a su ingreso en el mismo.



Las que obtengan resultado cualitativo de NO APROBADA, serán incluidas en el BIE-SENA, sin perjuicio de que vuelvan a presentarse en posteriores convocatorias.

8. GESTION CURRICULAR

Teniendo en cuenta la alternativa 3. Programas que NO se encuentran en catálogo SENA, que son pertinentes en la Región y que la institución va a ofertar, se requiere del diseño y desarrollo curricular articulado entre el SENA y la Institución, se deben tener en cuenta algunos aspectos tales como:

- La Institución debe contar con el diseño del programa y con un equipo interdisciplinario que articuladamente con el SENA diseñará y desarrollará el mismo bajo la metodología SENA, el programa de la Institución debe cumplir a cabalidad con los requisitos jurídicos exigidos en este documento.
- Los criterios que se deben aplicar en el Diseño Curricular para valorar y verificar las propuestas que presenten las instituciones interesadas en incursionar con el SENA son:
 - a. Que el programa corresponda a una Función de la CNO.
 - b. Que el programa tenga como referente la Norma de Competencia o la CIUO.
 - c. Que el programa tenga los componentes básicos:
 1. Denominación del Programa
 2. Número de Resolución de Registro ante Secretaría o RC del MEN
 3. Nivel
 4. Duración en Horas –Créditos
 5. Justificación
 6. Perfil de Ingreso del Aprendiz
 7. Perfil de Egreso del Aprendiz
 8. Estrategia Metodológica
 9. Competencias del programa
 1. Nombre
 2. Código
 3. Duración
 4. Resultado de aprendizaje que corresponde a la cada competencia
 5. Conocimientos de conceptos y principios
 6. Conocimientos de proceso
 7. Criterios de evaluación
 8. Perfil del Instructor



- La denominación del Programa debe estar articulada con los niveles establecidos en la Clasificación Nacional de Ocupaciones (CNO)
- Los diseños curriculares deben tener como referencia las Normas Sectoriales de Competencia Laboral (NSCL) o Clasificación Internacional Uniforme de Ocupaciones (CIUO)
- Los programas propuestos deben coincidir con los niveles ofertados por el SENA: Técnicos, Tecnólogos y Formación Complementaria (aplica para cursos entre 3 y 7 créditos)
- Los programas de formación técnico, deben tener registro de aprobación de programa expedido por la Secretaría de Educación Municipal o Departamental según sea el caso.
- Los programas de formación Tecnólogo, deben tener vigente el Registro Calificado emitido por el Ministerio de Educación Nacional (MEN)
- El diseño curricular debe incluir aspectos de calidad de los talleres, laboratorios, salas de informática, medios educativos, conectividad y bibliotecas propias o en convenio, que responda a los resultados de aprendizaje esperados y explícitos en el programa.
- El proceso de verificación y validación del programa como de ambientes se realizará con un referente dado desde programas afines del SENA donde instructores expertos de la Red, puedan dar cuenta de condiciones óptimas para la ejecución del programa.
- El Director Regional aprobará la oferta de programas tomando en cuenta los Estudios Prospectivos de los Centros y mediante éstos evaluará la pertinencia de los programas para ampliación de cobertura.

La Dirección de Formación por medio de los Dinamizadores de Red acompañarán las actividades necesarias en cada regional para la revisión de los diseños y los desarrollos curriculares. El equipo designado y conformado por el Grupo de Gestión Curricular, articuladamente con el equipo interdisciplinario de la Institución realizarán el diseño y desarrollo curricular bajo la metodología SENA, adicionalmente se tendrá en cuenta la capacidad de los centros para programar instructores que pudieran participar del equipo, así mismo el Grupo de Gestión Curricular, gestionará con las instancias respectivas las autorizaciones necesarias para ejecutar recursos que permitan la realización de diseños y desarrollos de programas propuestos por las Instituciones.

Una vez cerrada la convocatoria el grupo de Gestión Curricular tendrá 30 días para determinar los programas que serán objeto de Desarrollo Curricular, los mismos serán enviados al Gestor de Red para la conformación del grupo que intervendrá el programa y establecerá con la institución un cronograma no superior a 3 meses para definir los componentes del Desarrollo Curricular.

En cualquier caso, sólo se podrá dar inicio al proceso formativo una vez el programa cuente con el desarrollo curricular con todos sus componentes y se encuentre en estado “En ejecución” en la plataforma institucional.



9. DE LOS CONVENIOS

9.1. SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS

Las Direcciones Regionales determinarán los programas de formación objeto de ampliación de cobertura y seleccionarán las instituciones del BIE-SENA que las ejecutarán de acuerdo con los criterios establecidos por la Dirección de Formación en el pliego de condiciones de la convocatoria. La formalización de esta asignación se realizará mediante la suscripción de un Convenio.

Una vez definidos los programas y cupos requeridos, la Dirección Regional asigna a cada Entidad o Institución la cantidad de programas y cupos teniendo en cuenta los siguientes criterios:

CONCEPTO	DETALLE CALIFICACIÓN	TOTAL
PUNTAJE TOTAL OBTENIDO CONVOCATORIA	50	50
97-100	50	
93,9-96,9	40	
90-93,8	30	
PROGRAMAS ECONOMÍA NARANJA	10	10
(+) DE 7 PROGRAMAS	10	
5 a 6 PROGRAMAS	7	
3 A 4 PROGRAMAS	5	
1 A 2 PROGRAMAS	3	
0 PROGRAMAS	0	
PROGRAMAS DE REVOLUCIÓN INDUSTRIAL 4.0	10	10
(+) DE 7 PROGRAMAS	10	
5 a 6 PROGRAMAS	7	

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Dirección General /Dirección de Formación

Calle 57 No. 8 - 69, Bogotá. - PBX (57 1) 5461500

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GD-F-011 V04 Pag 10



3 A 4 PROGRAMAS	5	
1 A 2 PROGRAMAS	3	
0 PROGRAMAS	0	
PROGRAMAS DE AGRO Y SECTOR RURAL	10	10
(+) DE 7 PROGRAMAS	10	
5 a 6 PROGRAMAS	7	
3 A 4 PROGRAMAS	5	
1 A 2 PROGRAMAS	3	
0 PROGRAMAS	0	
PROGRAMAS CUBRIMIENTO CUOTA REGULADA	10	10
(+) DE 7 PROGRAMAS	10	
5 a 6 PROGRAMAS	7	
3 A 4 PROGRAMAS	5	
1 A 2 PROGRAMAS	3	
0 PROGRAMAS	0	
CAPACIDAD INSTALADA: PROGRAMAS DE TRANSFORMACIÓN	10	10
(+) DE 13 PROGRAMAS	10	
9 A 12 PROGRAMAS	7	
5 A 8 PROGRAMAS	5	
1 A 4 PROGRAMAS	3	
0 PROGRAMAS	0	
TOTAL	100	100



La competencia para la celebración de estos convenios corresponde al Director Regional o Subdirector de centro con funciones de Director Regional, previa autorización del respectivo Consejo Directivo Regional, de conformidad con el artículo 24 numeral 3 del Decreto 249 de 2004, y la delegación expresa vigente para tal efecto.

Estos convenios solo podrán ser suscritos con Entidades o Instituciones Educativas que estén inscritas en el BIE-SENA, y que de acuerdo a los criterios de selección anteriormente referenciados hayan obtenido los mayores puntajes en cada regional y/o hasta agotar los recursos asignados, teniendo en cuenta los programas de formación y cupos requeridos. En caso de empate en la puntuación, la Dirección Regional deberá aplicar criterios objetivos de desempate y tener en cuenta los criterios de gestión Institucional.

Para la radicación de los convenios de ampliación de cobertura, deberá iniciarse la numeración de los mismos anteponiendo el código de la correspondiente Regional.

REGIONAL	COD	REGIONAL	COD	REGIONAL	COD
Amazonas	91	Choco	27	Norte de Santander	54
Antioquia	5	Córdoba	23	Putumayo	86
Arauca	81	Cundinamarca	25	Quindío	63
Atlántico	8	Distrito Capital	11	Risaralda	66
Bolívar	13	Guainía	94	San Andrés	88
Boyacá	15	Guajira	44	Santander	68
Caldas	17	Guaviare	95	Sucre	70
Caquetá	18	Huila	41	Tolima	73
Casanare	85	Magdalena	47	Valle	76
Cauca	19	Meta	50	Vaupés	97
Cesar	20	Nariño	52	Vichada	99

Los trámites necesarios para la suscripción del convenio se efectuarán por parte del SENA y de los Convinientes dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de aprobación impartida por el Consejo Directivo Regional, cumpliendo con las normas presupuestales y de contratación.

El Conviniente deberá cumplir con los trámites necesarios para la ejecución del convenio en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la suscripción del convenio; en caso contrario se entenderá que desiste de continuar con el proceso establecido en esta convocatoria. Este término podrá ser ampliado por el SENA por un tiempo máximo igual al señalado anteriormente en casos justificados.



Los gastos que se ocasionen para el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del convenio, estarán exclusivamente a cargo de los Convinientes y no podrán ser pagados con recursos del SENA.

9.2. GESTIÓN DOCUMENTAL.

La gestión documental será responsabilidad de cada una de las Direcciones Regionales; la organización de los archivos de cada convenio estará acorde con la normatividad vigente, el procedimiento y las tablas de retención documental establecidos por el SENA, así mismo; actualizar permanentemente los aplicativos de CRM y On-Base.

9.3. DURACIÓN DE LOS CONVENIOS.

La planeación y proyección presupuestal de los convenios de ampliación de cobertura para programas de los niveles técnico, tecnólogo y complementaria debe realizarse de tal manera que se garantice la ejecución completa de la formación (etapa lectiva y productiva), lo cual debe ser ratificado por el SENA, como requisito para aprobar el plan operativo. Por ende, el plazo de duración de estos convenios, puede superar la vigencia en la cual se suscribe, cuando se cuente con autorización de vigencias futuras, o de un mecanismo institucional en el marco de la normatividad vigente que lo posibilite.

10. APORTES DE LAS PARTES Y RUBROS FINANCIABLES.

10.1. APORTES DE LAS PARTES.

Los convenios de ampliación de cobertura se ejecutarán con aportes del SENA y de las instituciones educativas o entidades así:

- **Aporte del SENA.** El SENA financiará un porcentaje del valor de las acciones de formación, de acuerdo con las tarifas que divulgue la Dirección de Formación Profesional para el Programa de ampliación de cobertura.
- **Aporte de las Instituciones o Entidades.** Las Instituciones o Entidades de Formación que suscriban convenio con el SENA, aportarán mínimo el treinta por ciento (30%) del valor del aporte del SENA, que sumados serán el valor total del convenio. El aporte podrá ser en dinero y/o en especie.

10.2. RUBROS FINANCIABLES.



El SENA financia un porcentaje del valor de las acciones de formación, de acuerdo con las tarifas establecidas para la ejecución del Programa de Ampliación de Cobertura.

Los Rubros que financiará el SENA para el desarrollo de los programas de formación, son:

- a) **Contratación de gestión académica.** El SENA financia la contratación de instructores previamente aprobado por el comité coordinador del convenio, acorde a la tabla vigente de tarifas contratación de Instructores SENA.

El conveniente para contratar instructores, debera contar con la aprobación previa del Comité Coordinador del Convenio.

- b) **Materiales de formación.** Equivale al (10%) del valor de contratación de gestión académica para programas de servicios y (20%) del valor de contratación de gestión académica para programas de transformación, solamente incluyen materiales de consumo necesarios para la ejecución del programa de formación en el marco de la política institucional del SENA.

- c) **Bienestar al aprendiz.** Equivale al diez por ciento (10%) del valor de materiales de formación, más contratación de gestión académica. Este rubro permite financiar acciones de bienestar para aprendices de nivel técnico y tecnológico. NO incluye aprendices de formación complementaria. Se incluyen las giras técnicas de aprendices de nivel técnico y tecnólogo, dentro del marco de la normatividad vigente y los lineamientos que lo regulan

- d) **Gestión administrativa.** Equivale al veinte por ciento (20%) del valor de materiales de formación, más contratación de gestión académica, más bienestar al aprendiz. Este rubro corresponde al pago de costos y gastos de operación relacionados con la ejecución de los programas de formación que sean objeto de los convenios, incluyendo coordinador académico y mantenimiento de equipos y mobiliario.

Parágrafo 1: Los aportes del SENA no se podrán utilizar para cubrir gastos de dotación, viáticos, compra de equipos, adecuaciones ni construcción de nueva infraestructura en la ejecución de los programas de formación objeto de los convenios.

Parágrafo 2: Existirá un Comité Coordinador del convenio que será elegido por el Director Regional y del que hará parte así como el Subdirector de Centro pertinente o su delegado y el representante legal o delegado de la Institución educativa o entidad, que podrá recomendar con la debida justificación el traslado del presupuesto inicialmente aprobado, que no sea utilizado en los rubros de contratación de gestión académica, materiales de formación o bienestar al

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Dirección General /Dirección de Formación

Calle 57 No. 8 - 69, Bogotá. - PBX (57 1) 5461500

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GD-F-011 V04 Pag 14



aprendiz, para que puedan ser trasladados a uno de estos rubros o a gastos de administración, con la salvedad que el traslado no podrá ser mayor al 10% del rubro de destino. Sólo podrá superar el porcentaje establecido en este numeral, cuando se trate de programas de formación de transformación, sin superar en ningún caso el 20%.

Será obligación del Conviniente el reintegro de los rendimientos financieros, así como de los recursos no ejecutados o no avalados de la siguiente manera:

1. **Recursos Propios:** haciendo uso del servicio “pagos en línea” ofrecido por el portal www.sena.edu.co, al cual se accede en el link que lleva el mismo nombre.
2. **Recursos Nación:** consignación física en el Banco Popular a nombre de la cuenta del Tesoro Nacional, a número de cuenta 050000249 con NIT: 899999090 y código rentístico SENA 360200

11. EJECUCIÓN DEL CONVENIO.

Para dar inicio a la ejecución del convenio se debe suscribir por las partes el acta de inicio, utilizando el formato que se divulgue para el efecto, donde se dejará constancia de los requisitos legales para ello.

Previa a la ejecución del convenio la Dirección Regional del SENA articuladamente con las Instituciones desarrollarán la propuesta del plan operativo, el cual será avalado por el comité coordinador y aprobado por el Director Regional, adicional debe contener los siguientes anexos: cronograma de ingreso selección y matrícula, proyección presupuestal, formato de contrapartida, plan de adquisiciones de materiales de formación, plan de bienestar, plan de contratación de gestión académica y Plan de Gestión administrativo.

La Dirección Regional SENA, articuladamente con los Centros de Formación deberán desarrollar acciones de transferencia metodológica a la Institución Conviniente, en los siguientes temas:

- **Socialización con la comunidad:** Con el fin de generar conocimiento completo en las personas que participan dentro del proyecto del programa ampliación de cobertura, es deber de cada Dirección Regional garantizar que antes de iniciar la ejecución del convenio se realice una reunión, en la cual se dé a conocer a los integrantes del proyecto, los procesos y procedimientos que conlleva la ejecución. Deberá incluirse lo relacionado con la estructura de costos del programa, valor honorarios instructores, materiales de formación y Plan Nacional Integral de Bienestar de los Aprendices del SENA.

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Dirección General /Dirección de Formación

Calle 57 No. 8 - 69, Bogotá. - PBX (57 1) 5461500

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GD-F-011 V04 Pag 15



- **Contexto Institucional:** Historia SENA, identidad corporativa, código de ética, estructura organizacional, cobertura, pertinencia y organización administrativa.
- **Formación:** Enfoque de la formación por competencias, programa de formación, aprendizaje por proyectos, planeación del desarrollo curricular, estrategias metodologías didácticas activas, sistemas de evaluación para el aprendizaje, alternativas etapa productiva y marco legal, contrato de aprendizaje, administración de la información del proceso formativo, sistema gestión virtual de aprendices, sistema de bibliotecas SENA, manejo de plataforma virtual que emplea el SENA y la Agencia pública de empleo.
- **Aseguramiento de la calidad:** Verificación y requerimiento de condiciones de calidad, proceso de autoevaluación y ejecución de la formación con las instituciones. Y procesos de renovación de Registros calificados con la IES (para formación tecnológica).

Al finalizar la transferencia metodológica se realizará un acta en el que las tres partes certifican que se cumplió a cabalidad con el objetivo.

11.1. EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN.

Cada Conviniendo debe garantizar que los aprendices adquieran las competencias requeridas en cada uno de los programas de formación.

Las Instituciones convinientes deben realizar las siguientes acciones:

- Planear el desarrollo curricular y determinar los recursos, medios y ambientes de aprendizaje para la ejecución de los programas de formación profesional, de acuerdo con los lineamientos institucionales vigentes: Planeación metodológica interdisciplinaria por programa, programación de ambientes, grupos y docentes, elaboración de guías de aprendizaje, cronograma e instrumentos de evaluación, de acuerdo con la metodología empleada por el SENA. Una vez se tenga esta planeación definitiva, se debe registrar en el sistema de gestión académica vigente.
- Formular y ejecutar un programa de bienestar, orientado al desarrollo humano, la integralidad de la formación y favorecer las condiciones de vida de los aprendices y su entorno, para lo cual se debe aplicar la resolución del SENA que se encuentre vigente.
- Realizar el proceso de inducción a los aprendices seleccionados, de acuerdo con los lineamientos institucionales del SENA.
- Garantizar que los aprendices firmen de manera individual el acta de compromiso en el formato institucional.

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Dirección General /Dirección de Formación

Calle 57 No. 8 - 69, Bogotá. - PBX (57 1) 5461500

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GD-F-011 V04 Pag 16



- Ejecutar y dar formación en las modalidades de los programas acordados en el plan operativo.
- Desarrollar la Gestión de los proyectos formativos planteados en el desarrollo curricular, desarrollo de actividades de aprendizaje, registro de eventos de resultado aprendizaje, seguimiento Técnico-Pedagógico, registro de novedades académicas, evaluación de resultados de aprendizaje, gestión oportuna de novedades en concordancia con los procesos definidos en el reglamento del aprendiz, gestión oportuna de juicios de evaluación de los resultados de aprendizaje articulados con el coordinador de formación o coordinador académico del respectivo centro de formación la cual estará adscrita a la ficha.
- Garantizar que los aprendices diligencien la encuesta en el aplicativo de gestión académica del SENA sobre la calidad del proceso de formación y la percepción del aprendiz frente a los aspectos relevantes que intervienen en su formación.
- Garantizar el registro de los aprendices en la Agencia Pública de Empleo antes de finalizar la etapa lectiva
- Gestionar el desarrollo de la etapa productiva, de acuerdo con las alternativas contempladas en el reglamento del aprendiz y programar las actividades de seguimiento. La etapa productiva debe definirse y ejecutarse dentro del término establecido para cada una de ellas, la misma debe estar contemplada en el plan operativo.
- Propender que los aprendices mantengan actualizada su información en el aplicativo de gestión académica del SENA: datos básicos, estudios y otros.
- Emitir los juicios evaluativos dentro de los términos establecidos en el reglamento del aprendiz vigente.
- Suministrar a la población beneficiaria los materiales de formación y garantizar las ayudas didácticas, equipos y herramientas directamente relacionadas con el curso de formación, en la calidad y cantidad requeridas en el proceso y de los ambientes de formación. Los materiales de formación son todos aquellos materiales de consumo que utilizan los aprendices en su proceso de formación coadyuvando a la adquisición de las competencias propuestas en la planeación académica. La papelería y otros insumos pueden ser materiales de formación siempre y cuando sean utilizados de esta manera y sean evidenciados en el proceso de formación. Debe presentar para análisis y aprobación del Comité Coordinador, el plan de adquisiciones de materiales de formación en el formato previsto por el SENA, en el proceso de la Formación Profesional Integral para tal fin.
- Realizar un proceso de seguimiento y evaluación que dé cuenta de los resultados, dificultades, falencias, atrasos, aciertos, casos exitosos, oportunidades y particularidades de cada componente del programa.

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Dirección General /Dirección de Formación

Calle 57 No. 8 - 69, Bogotá. - PBX (57 1) 5461500

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GD-F-011 V04 Pag 17



- Efectuar actividades y estrategias de retención que permitan garantizar la continuidad de los aprendices matriculados.
- Informar al SENA los aprendices por certificar, una vez se hayan surtido todos los procesos de evaluación y de los resultados de aprendizaje esperados, los cuales deben estar cargados en el aplicativo de gestión académica del SENA. El Centro de Formación del SENA conjuntamente con el CONVINIENTE revisará el cumplimiento de todos los requisitos para la certificación y gestionará el registro respectivo. La certificación se registrará de acuerdo con la resolución vigente del SENA.
- Tramitar ante SENA, las novedades de los aprendices dentro de los 3 días hábiles siguientes a la terminación del debido proceso, regulado en el Reglamento del aprendiz.
- Propender e implementar mecanismos que garanticen un trato no discriminatorio entre la población estudiantil del convenio y los aprendices SENA.
- Gestionar e implementar la etapa productiva en los programas de nivel técnico y tecnólogo, seleccionando una de las alternativas a seguir por el aprendiz y programando actividades de seguimiento. La etapa productiva debe definirse y ejecutarse dentro del término establecido para cada una de ellas, la misma debe estar contemplada en el plan operativo.
- Disponer de las instalaciones necesarias para el desarrollo de las actividades de formación.
- Dar cumplimiento en lo establecido en el aplicativo Compromiso SIGA – Código GFPI-P-006 Nombre **Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral**
- Y las demás que se evidencien en la minuta del convenio.

El SENA debe realizar las siguientes acciones:

- Garantizar por medio del Director Regional que los coordinadores misionales de los centros de formación entreguen a los coordinadores del convenio los correspondientes diseños y desarrollos curriculares de los programas de formación que se van a ejecutar por medio de convenios de ampliación de cobertura.
- Transferir los Programas de formación que se encuentran en el catálogo SENA en ejecución y que la regional donde es pertinente no lo oferta, con su correspondiente diseño y desarrollo curricular, dejándolo adscrito al centro de formación acorde a la red de conocimiento.

11.2. ADMINISTRACION EDUCATIVA.

Para efectos de legalización de matrícula, la institución conveniente debe garantizar que los aprendices seleccionados según el programa de formación, cumplan con los requisitos mínimos



establecidos. Así mismo que los aprendices firmen de forma individual, el acta de compromiso en el formato adoptado por el SENA.

Los procesos propios de la administración educativa del convenio (Desarrollo curricular, inscripción, matrícula, programación, novedades y certificación) deben ser concertados entre el coordinador académico del convenio y el coordinador académico del Centro de Formación correspondiente según el programa que se va a desarrollar, quien debe garantizar que se realicen en los tiempos establecidos para tal fin.

La Dirección Regional a través de los Centros de Formación, asignará los roles en el aplicativo de gestión académica del SENA y en el sistema virtual de aprendices, el usuario para el manejo del contrato de aprendizaje para aprendices de nivel técnico y tecnólogo, para que los registros correspondientes sean llevados con oportunidad y calidad.

Una vez cumplido el proceso de matrícula, la institución conveniente expedirá para cada aprendiz el carné estudiantil con los logos de ambas instituciones, de acuerdo con el manual de imagen corporativa del SENA.

La certificación se registrará de acuerdo con la resolución del SENA vigente y será expedida exclusivamente por el SENA y no por los convenientes.

11.3. EJECUCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS:

El Conveniente es responsable de la ejecución de los recursos financieros del convenio, el cual debe reflejarse en un sistema de contabilidad independiente o por centros de costos, y ser manejados a través de una cuenta bancaria rentable independiente, que garantice el manejo exclusivo de los recursos del convenio.

Se entiende por contabilidad independiente la estructura o información de carácter contable en la cual se reflejen las transacciones de tal forma que se puedan evidenciar, entre otras, las siguientes situaciones:

- Incorporación de los recursos a la cuenta bancaria destinada para el manejo del efectivo del convenio.
- Gastos realizados con los recursos del convenio
- Aportes de los convenientes
- Bienes adquiridos en virtud del convenio y la propiedad de los mismos.
- Activos intangibles o propiedad intelectual generada en el convenio
- Impuestos generados en virtud del convenio

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Dirección General /Dirección de Formación

Calle 57 No. 8 - 69, Bogotá. - PBX (57 1) 5461500

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GD-F-011 V04 Pag 19



- Pasivos generados con cargo a las obligaciones de los convenios
- Valores por legalizar
- Anticipos o desembolsos recibidos por el conviniendo ejecutor
- Valores a reintegrar
- Rendimientos generados

Los conviniendo deben presentar informes de ejecución técnica y financiera a la interventoría y/o supervisión con el propósito de documentar los avances del convenio, de acuerdo con la periodicidad establecida en el convenio derivado firmado y perfeccionado.

Para que el SENA pueda hacer los desembolsos pactados en el convenio, el conviniendo debe acreditar a esta institución el cumplimiento de sus obligaciones con el sistema de seguridad social integral parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF) de acuerdo con las normas vigentes. El SENA verificará la información suministrada a través de la interventoría y/o supervisión del convenio.

Cada desembolso, requiere del concepto favorable de la supervisión o interventoría del convenio, teniendo en cuenta las normas presupuestales que estén vigentes; en todo caso, los pagos del SENA pactados en el convenio se sujetarán a los montos aprobados en el programa anual mensualizado de caja (PAC), de conformidad con lo dispuesto en el estatuto orgánico del presupuesto.

11.3.1. Presentación y remisión de informes financieros a la supervisión y/o interventoría.

El conviniendo debe realizar informes financieros mensualmente. Los citados informes se entregan al Supervisor o Interventoría que el SENA haya designado dentro de los 15 primeros días del mes siguiente. Estos informes financieros deben presentarse en medio físico y digital.

La contabilidad del proyecto es responsabilidad del conviniendo. El supervisor o interventor del convenio dentro de sus responsabilidades debe conciliar los movimientos contables presentados en los informes de ejecución reportados por el conviniendo, igualmente debe verificar en campo los informes que presenta el conviniendo.

11.3.2. Organización y contenido del informe.

Para la elaboración del informe financiero mensual, el conviniendo debe utilizar los formatos, que serán divulgados por la Dirección de Formación Profesional, tales como:



- Informe Consolidado de Ejecución. Este informe reflejará la ejecución mensual de cada uno de los rubros asignados, su participación porcentual, ejecución acumulada respectiva y saldo por ejecutar. Estos informes deben ir revisados y firmados por el Contador o Revisor Fiscal y Representante Legal.
- Reporte de Desembolsos y Rendimientos Financieros. En este informe se registra la información detallada de los desembolsos que el SENA realice al conveniente y los rendimientos financieros mensuales que generen los aportes del SENA.
- Conciliación Bancaria. Este formato debe ir acompañado del extracto bancario emitido por la entidad financiera y libro auxiliar de bancos.
- Informe de Ejecución Mensual por Rubro. En este informe se registrarán todos los gastos efectuados en el mes, que correspondan al rubro.

Estos informes deben ir revisados y firmados por el Contador o Revisor Fiscal (si aplica) y Representante Legal.

La supervisión y/o interventoría podrá establecer otros formatos de seguimiento y control de acuerdo con las necesidades de información para el cumplimiento de su deber.

12. SEGUIMIENTO Y CONTROL.

La vigilancia y control del convenio será ejercida por la supervisión y/o interventoría que designe el SENA.

El Centro de Formación y el equipo de trabajo designado por la Dirección Regional del SENA son responsables del acompañamiento técnico-pedagógico que asegure la planificación y la ejecución de la formación en el marco de los procesos de calidad del SENA.

Los informes de acompañamiento técnico pedagógico son un insumo para la labor del supervisor y/o interventor, que dará cumplimiento a lo establecido en la resolución 202 de 2014 del SENA.

Para apoyar la labor del supervisor y/o interventor en el marco de la resolución anteriormente citada, se deben utilizar los instrumentos establecidos en dicha resolución y los que el supervisor y/o interventor considere necesarios para cumplir cabalmente su deber.

La Dirección General establecerá un medio por el cual realizará el seguimiento a la supervisión y/o interventoría.

13. RESPONSABLES.



Los Directores Regionales del SENA deben garantizar la logística y el personal idóneo para la conformación del BIE-SENA, para los programas de formación técnica, tecnológica y complementaria, la suscripción de los convenios, el seguimiento a su ejecución y los resultados de los programas de formación de ampliación de cobertura, aplicando los lineamientos de la Resolución 1061 de 2019 y las orientaciones que imparta la Dirección de Formación Profesional.

14. LIQUIDACIÓN DE CONVENIOS.

Finalizado el convenio por cualquier causa, se procederá a su liquidación. En la liquidación se consignará la forma como se ejecutó el objeto del convenio y las obligaciones del mismo, respaldada por el informe final de acciones de formación y de recursos financieros entregado por el conviniente, avalados y firmados por el supervisor y/o interventor del convenio.

En esta etapa las partes acordarán los ajustes, revisiones, reembolsos y reconocimientos a que haya lugar. Sólo hasta la suscripción del acta de liquidación por las partes convinientes se declaran a paz y salvo.

La liquidación debe realizarse dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del convenio, y si no fuere posible hacerla de mutuo acuerdo, será realizada unilateralmente por el SENA dentro del término legal.

Posteriormente la liquidación debe subirse a los aplicativos CMR, On – Base y realizar la correspondiente publicación para cerrar el proceso formalmente.

15. CRONOGRAMA.

La Dirección de Formación Profesional definirá el cronograma de actividades del proceso, el cual debe contener fechas, responsables, actividades y resultados.

16. FORMATOS.

Los formatos que se requieran para el desarrollo y aplicación de estos lineamientos, serán adoptados y divulgados por la Dirección de Formación Profesional del SENA en la correspondiente convocatoria..

Aprobó: Farid de Jesús Figueroa torres. Director Formación Profesional.
Revisó: Luz Dary Patiño Gonzalez, Coordinadora Grupo Ejecución de la Formación
Proyectó: Claudia López / Dirección de Formación Profesional

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Dirección General /Dirección de Formación

Calle 57 No. 8 - 69, Bogotá. - PBX (57 1) 5461500

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GD-F-011 V04 Pag 22