



PAUTAS PLANEACIÓN OPERATIVA 2011

- I. INTRODUCCIÓN
- II. METODOLOGÍA Y PAUTAS PARA LA ELABORACIÓN DEL POA 2011
- III. PROTOCOLOS PARA LA EJECUCION DE PROGRAMAS Y PROYECTOS

1. PROCESOS DE INNOVACIÓN

1.1 CONVENIOS Y ALIANZAS

- 1.1.1 Convenios de Ampliación de Cobertura
- 1.1.2. Fortalecimiento del SENA en los municipios

1.2 RELACIONAMIENTO CORPORATIVO

2. PROCESOS DE VALOR

2.1. NORMALIZACION DE COMPETENCIAS LABORALES

2.2. ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA

- 2.2.1. Calendario Académico.
- 2.2.2. Promoción y Divulgación de la Oferta
- 2.2.3. Selección

2.3. EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN

- 2.3.1. Conformación de Equipos de Desarrollo Curricular
- 2.3.2. Programación de Instructores
- 2.3.3. Programación de Recursos
- 2.3.4. Formación Titulada
 - 2.3.4.1. Nuevos Cupos
 - 2.3.4.2. Programación Abierta
 - 2.3.4.3. Programación Cerrada
 - 2.3.4.4. Programación a la medida
 - 2.3.4.5. Cupos de cursos que continúan en formación, iniciados en vigencias anteriores a 2011
 - 2.3.4.6. Estrategias para formación titulada: Técnicos y Tecnólogos 100% enRed y Especializaciones 100% enRed.
 - 2.3.4.7. Estrategias para formación titulada 60% enRed y 50% enRed.
 - 2.3.4.8. FIC
 - 2.3.4.9. Integración con la Media
 - 2.3.4.10. Lineamentos Operación Tecnoacademias
 - 2.3.4.11. Ampliación de Cobertura
- 2.3.5. Formación Complementaria
 - 2.3.5.1. Formación Complementaria Presencial
 - 2.3.5.2. Formación Virtual



- 2.3.5.3. Estrategias para formación complementaria: 100% enRed
- 2.3.5.4. Población en situación de Desplazamiento
- 2.3.5.5. Programa Jóvenes Rurales Emprendedores
- 2.3.6. Bienestar de Aprendices

2.4. EJECUCION DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

- 2.4.1. Sistema de Emprendimiento Innovador y de Base Tecnológica
 - 2.4.1.1. Gestores para el desarrollo del emprendimiento en la Formación Titulada, el programa Jóvenes Rurales Emprendedores, Población Vulnerable y para la creación y seguimiento a empresas (Otras Fuentes y Fondo Empezar).
- 2.4.2. Gestores Pymes
- 2.4.3. Tecnoparque Colombia
- 2.4.4. Cursos de Extensión

2.5. GESTION PARA EL EMPLEO

- 2.5.1. Servicio Nacional de Recurso Humano
- 2.5.2. Lineamientos de Mercadeo

2.6. EVALUACION Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES

- 2.6.1. Evaluación y Certificación de competencias laborales de independientes y desempleados
- 2.6.2. Certificación servidores SENA 2011

3. PROCESOS DE APOYO

3.1. GESTION DEL TALENTO HUMANO

- 3.1.1. Nomina
- 3.1.2. Contratación de Personal
 - 3.1.2.1. Contratación de Instructores
 - 3.1.2.2. Contratación de personal diferente a instructores
- 3.1.3. Bienestar a trabajadores

3.2. GESTION ADMINISTRATIVA Y GESTION DE LOS RECURSOS FINANCIEROS

- 3.2.1. Lineamientos generales frente al recaudo de aportes parafiscales, el cumplimiento del Fondo de la Industria de la Construcción FIC y contrato de aprendizaje
- 3.2.2. Lineamientos presupuestales
- 3.2.3. Lineamientos operativos de construcciones
- 3.2.4. Lineamientos operativos almacenes e inventarios

3.3. COMUNICACIONES INSTITUCIONALES

4. GESTION JURIDICA

5. GESTION TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION

- 5.1 Aprobación de compra de equipos
- 5.2 Software y licenciamiento
- 5.3 Instalación de software



I. INTRODUCCIÓN

Todos los años trabajamos en procura de mejorar los procesos de planeación operativa teniendo como premisa la asignación eficiente de recursos. En este sentido es importante que los lineamientos aquí contenidos sean conocidos por todos aquellos que participan en la construcción del plan operativo de las regionales y centros de formación, es decir instructores, coordinadores, representantes de aprendices, y en general todos los funcionarios de las dependencias del SENA.

El documento se compone de dos partes. Una primera en la cual están los principales lineamientos respecto a la asignación y la ejecución de presupuesto por programas para la vigencia 2011, que deberá darse de manera armónica a efectos de asegurar la financiación de las metas que se establecen y evitar desfinanciamientos de los programas durante 2011 como consecuencia de una ejecución por fuera de los presentes lineamientos. La segunda parte está conformada por un documento anexo que contiene orientaciones adicionales a las que se encuentran en este documento y que fueron emitidas por las Direcciones de Área de la Dirección General respecto a las políticas y directrices de los diversos programas, proyectos, servicios y procesos administrativos que son compartidas con el fin de establecer pautas claras para el logro de los objetivos propuestos, pero que no tienen incidencia presupuestal directa en la elaboración del POA. Igualmente, el anexo está estructurado a partir de la cadena de valor.

El presente texto busca ser la carta de navegación para las principales acciones a desarrollar en la próxima vigencia, por tal razón, resaltamos el papel que juegan los Directores Regionales y Subdirectores de Centro en la difusión de las políticas institucionales y en la construcción colectiva del plan operativo.

Es importante recalcar que aunque estamos en un periodo de transición respecto a las prioridades que establezca el nuevo gobierno para el cuatrienio, esta Dirección continua promoviendo una planeación operativa con autonomía responsable razón por la cual realizamos modificaciones y sistematizamos algunas formas para la asignación de los recursos para la vigencia 2011.



II. METODOLOGÍA Y PAUTAS PARA LA ELABORACIÓN DEL POA 2011

La Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo coordina el procedimiento de Planeación Operativa definiendo, a partir del trabajo colaborativo con las áreas de la Dirección General, las estrategias presupuestales para operativizar los lineamientos de gestión para el próximo año, los cuales se operarán principalmente a través de las regionales y centros de formación, con el apoyo permanente de la Dirección General.

A partir de estas estrategias se formularon las proyecciones de metas y los parámetros presupuestales para la financiación de las acciones a desarrollar en la vigencia 2011, y la priorización de actividades estratégicas, tácticas y operativas a través de la consolidación de necesidades específicas de cada dependencia y de la formulación de proyectos de inversión que garanticen pertinencia y eficiencia en la destinación y uso los recursos. La principal herramienta de consolidación de información es el aplicativo web POA 2011, dispuesto en el <http://172.16.221.144/poa2011/main.php> si están desde la red SENA, de lo contrario si se requiere ingresar desde fuera de la red Sena, al link es <http://oficina.sena.edu.co/poa2011/main.php> a través del cual los despachos regionales y centros de formación podrán efectuar el registro de información y las observaciones respectivas sobre el compromiso frente a las metas y a los gastos operativos.

Es de aclarar que el aplicativo cuenta con 2 perfiles: uno para regionales y otro para los centros de formación. Por ello, la Dirección de Planeación remitirá mediante correo electrónico a cada Director Regional y Subdirector de Centro las claves de acceso para el registro de la información respectiva. El cronograma adjunto al presente documento señalará las fechas establecidas para cada ítem establecido.

Teniendo en cuenta los esfuerzos realizados para lograr la congruencia y coherencia entre el direccionamiento estratégico, la gestión del día a día y la transformación de la cultura organizacional como uno de los factores determinantes para lograr la eficiencia y una alta productividad institucional a todos los niveles organizacionales, el presente documento contiene los protocolos para el desarrollo eficiente y eficaz de los principales proyectos y programas de la entidad. En otras palabras, el presente texto se suministra como una guía práctica, de consulta ágil y directa para Regionales y Centros de Formación en la cual se establecen las reglas de juego para la asignación presupuestal y el desarrollo de las acciones misionales de la entidad.



III PROTOCOLOS 2011

A continuación se señalan los lineamientos mediante los cuales operarán los principales programas y proyectos para la vigencia 2011. La información se presenta según los procesos definidos en la cadena de valor de forma consecuente con la consolidación de una organización por procesos y orientada a la gestión por resultados con el concurso del talento humano vinculado.

1. PROCESOS DE INNOVACIÓN

1.1 CONVENIOS Y ALIANZAS

1.1.1 Convenios de Ampliación de Cobertura: los lineamientos operaciones están descritos dentro de las estrategias para el desarrollo de la formación titulada. Ver numeral 2.3.4.10 del presente documento.

1.1.2. Fortalecimiento del SENA en los municipios: Los centros de formación deben continuar fortaleciendo la realización de alianzas y convenios con los sectores productivos, organizaciones comunitarias, instituciones educativas, organizaciones públicas y demás entidades con el fin de aunar esfuerzos y recursos que aseguren la pertinencia de la formación y mejoren el impacto de las acciones del centro en la comunidad, velando siempre por la calidad e impacto de los programas tales como Aulas Móviles, Jóvenes Rurales, Integración con la media, etc., y en general para la ejecución de los programas de la entidad, buscando así mismo facilitar la permanencia de nuestros instructores contratistas y de planta en los municipios.

2. PLANEACION ESTRATEGICA

2.1 RELACIONAMIENTO CORPORATIVO

- **Propósito Estratégico:** interlocución con el sector productivo y empresarial con el fin de promocionar el portafolio de servicios institucional, verificar el cumplimiento de la Ley 789 de 2002, realizar seguimiento a los procesos de recaudo aportes parafiscales, FIC, a los aportantes y empresas obligadas a la contratación de aprendices para disminuir la evasión, elusión y morosidad.
- **Población Objeto:** Empleadores, personas naturales o jurídicas, obligadas a pagar aportes parafiscales al SENA, a realizar las contribuciones al FIC y a cumplir con las cuotas de contrato de aprendizaje, de conformidad con las normas vigentes.

Para el desarrollo de lo anterior los gestores corporativos integrales deben cumplir el perfil que se señala a continuación, teniendo en cuenta que los Directores Regionales deben asegurar calidad y excelencia con el equipo humano seleccionado.

- **Perfil de los gestores corporativos integrales:**
 - Profesional universitario y experiencia desarrollada. Especialización en programas relacionados con la profesión y el sector. Las áreas de formación podrán ser las que tengan relación con los sectores



económicos de los cuales se ocupa el SENA, sin perjuicio de los que sean incentivados por las políticas de la Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas.

- Acreditar 18 meses de experiencia específica o relacionada con los diferentes sectores económicos y en el área Contable, Administrativa, Financiera, Mercadeo, Ciencias Sociales, Comunicación en temas como: Servicio al Cliente, Administración de Cliente, Mercadeo, Negocios Nacionales e Internacionales, Ruedas de Negocios, Manejo de Grupos, Ventas, Relaciones Públicas, Investigación Económica o de Mercados, Asesoría Jurídica, Relaciones Humanas, Sistemas, Contable, con disponibilidad para desplazarse dentro del departamento para realizar sus labores de asesoramiento.
- Ser creativo, innovador, negociador, capacidad de expresión oral, relacionamiento, líder, trabajo en equipo
- Conocedor del contexto empresarial, económico, social y cultural de la regional donde va a prestar sus servicios (actuales y potenciales).
- Investigador – creativo- observador.

- **Principales funciones del gestor corporativo integral:**

- Promover alianzas con gremios y sectores productivos para desarrollar proyectos de impacto a nivel regional y nacional que promuevan la innovación y desarrollo tecnológico, además de promover el portafolio institucional.
- Cumplir con las obligaciones y propósitos que establece la Red de Atención al Cliente (Resolución 2210 de 2007).
- Como miembro de la Red de Relacionamiento Corporativo deberá enfatizar en su gestión que los productos de la entidad sean utilizados por el sector Empresarial Colombiano y que los y todos los Colombianos (jóvenes con menores oportunidades preferencialmente) tengan posibilidad de acceder a la formación que brinda la entidad.
- Participar en el diseño, ejecución y control de estrategias, planes, y programas que mejoren la calidad de la prestación y ofrecimiento de los servicios a los usuarios de la entidad.
- Participar en el diseño, ejecución y control de estrategias que mejoren la calidad en la prestación y ofrecimiento de los servicios a los usuarios internos y externos de la institución de acuerdo con las características de los mismos.
- Participar en la ejecución y control de los procesos de comunicación institucional con el sector empresarial, gremios, aprendices y entidades gubernamentales para identificar sus necesidades y expectativas relacionadas con los servicios del SENA, con el fin de canalizar respuestas efectivas a dichas necesidades.
- Realizar estudios e investigaciones tendientes a determinar el grado de satisfacción de los usuarios del SENA, siguiendo las metodologías establecidas por la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo.
- Participar en el diseño, preparación, ejecución, presentación y divulgación del portafolio de servicios institucional coordinado por la Dirección de Promoción y Relacionamiento Corporativo, y proyectar estrategias de promoción, mercadeo, comunicaciones, y servicio al cliente, garantizando la atención integral de los usuarios y aportantes.
- Ser la voz del sector económico al que pertenecen los clientes que administra, para informar las necesidades específicas del sector al SENA.
- Participar en la creación de servicios orientados o generados a partir de la necesidad del cliente o sector.



- Organizar, diseñar, determinar y controlar los principales aspectos a tratar en cada visita, dependiendo de las necesidades particulares del empresario, del sector económico al que pertenece, su tamaño, ubicación, y estado de cumplimiento de sus obligaciones para con el SENA.
 - Elaborar plan mensual de actividades y visitas en función de las metas establecidas por la entidad.
 - Conocer y manejar los diferentes sistemas de información, así como los programas que tiene el SENA y presentar a empresarios y diferentes grupos de interés
 - Ingresar información al CRM
 - Realizar seguimiento a las solicitudes de las empresas
 - Mantener contacto permanente con las empresas asignadas
 - Promover aulas empresariales y aulas móviles con los empresarios
 - Participar en la logística y atender los eventos de formación especializada, asambleas, congresos, ferias, etc.
 - Promover formación cerrada con empresas o gremios.
 - Acompañar y promover Worldskills con las empresas.
 - Acompañar y evaluar a los aprendices participantes en la movilidad nacional o internacional.
 - Promover convenios de cooperación internacional bajo la coordinación de la Dirección de Promoción y relaciones Corporativas.
- **Frente al recaudo de aportes parafiscales, el cumplimiento del Fondo de la Industria de la Construcción FIC y contrato de aprendizaje:**
 - Buscar mediante el uso de técnicas de negociación y divulgación la pronta corrección de la omisión, inexactitud o incumplimiento, por parte del aportante, acelerando el mejoramiento de su conducta y el pago oportuno de sus obligaciones;
 - Promover el acercamiento del empleador-aportante al SENA facilitándole el cumplimiento voluntario de sus obligaciones parafiscales, de FIC y de cuotas de aprendices.
 - Verificar el cumplimiento de las obligaciones de ley por la(s) empresa(s) que se va(n) a visitar en las bases de datos del SENA donde se refleje su estado en liquidación de aportes y/o FIC y el cumplimiento en relación con la cuota de Contratos de Aprendizaje (en los últimos tres años para contrato y últimos cinco años para aportes parafiscales) y si existe incumplimiento realizar acuerdos de pago.
 - Realizar Seguimiento a las solicitudes de las Empresas.
 - Fortalecer mediante las acciones la ampliación de la cobertura del contrato de aprendizaje, buscando nuevos obligados con el fin de expedir los respectivos actos de regulación de las cuotas de aprendizaje.
 - Adelantar el control y prevención de la evasión al cumplimiento de las cuotas de aprendizaje, sea por contratación o por monetización.
 - Verificar el cumplimiento de las cuotas de aprendizaje, y si es el caso informar para expedir el respectivo acto de sanción por incumplimiento de la cuota de aprendizaje.
 - Divulgar las posibilidades a los deudores de efectuar acuerdos de pago de acuerdo a la reglamentación vigente.
 - Promover contratos voluntarios (de responsabilidad social-Decreto 1779)
 - Trabajar en equipo con la persona responsable de contrato de aprendizaje de los Centros y Coordinadores Académicos para que los aprendices tengan contrato de aprendizaje con empresas reguladas y no reguladas desde la etapa lectiva.
 - Realizar Seguimiento a las solicitudes de las Empresas.



La supervisión de los contratos de los gestores corporativos integrales estará a cargo del Coordinador de Relaciones Corporativas e Internacionales de la Regional.

Con el fin de asegurar la calidad de los gestores corporativos integrales los Directores Regionales deben tener por cada gestor una propuesta de servicios a prestar, evaluándose de manera trimestral el cumplimiento y calidad de las acciones prestadas. Las acciones propias del relacionamiento deben registrarse en el Sistema de información de empresarios (CRM) y en el sistema de aportes.

Se estima, a efectos de asignar el presupuesto para el cumplimiento de las metas la siguiente proyección:

- Regionales A: El valor de la contratación de los gestores \$3.395.704 mensual sin incluir 4/1000.
- Regionales B: El valor de la contratación de los gestores \$3.395.704 mensual sin incluir 4/1000.
- Regionales C. El valor de la contratación de los gestores \$2.838.680 mensual sin incluir 4/1000.
- Regionales D. El valor de la contratación de los gestores \$2.419.841 mensual sin incluir 4/1000.

Los recursos se asignarán desde apertura a los Despachos Regionales de la siguiente forma:

- **Proyecto Ley:** Asistencia técnica para la promoción de los servicios y la efectividad del recaudo de aportes parafiscales.
- **Rubro:** Remuneración servicios técnicos apoyo administrativos.

2. PROCESOS DE VALOR

2.1. NORMALIZACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES

Las metas de normalización se proyectan en concordancia con los planes operativos de certificación y el diseño de programas de formación.

Las mesas sectoriales establecerán la meta para la elaboración y actualización de normas de competencia laboral. Por tanto, aquellos Centros que ejercen la secretaría técnica de las mesas sectoriales propondrán las metas de normalización en términos de número de caracterizaciones, mapas funcionales, titulaciones y normas de competencia laboral, diferenciando productos nuevos y actualizaciones.

Se estima, a efectos de asignar el presupuesto, desde apertura a los centros de formación que son secretaria técnica de la mesa sectorial para el cumplimiento de las metas, la siguiente proyección:

- **Proyecto Ley Fuente:** Normalización y certificación de competencias laborales, reconocimiento y articulación de los programas y redes de entidades de formación, para consolidar el S.N.F.T. en Colombia.
- **Proyecto Interno:** 75 Normalización de competencias laborales
- **Rubro:**
 - o Remuneración Servicios Técnicos Apoyo a la Formación: para contratar metodólogos y a efectos de asignar los recursos se proyectará un valor mensual de \$2.568.133, con base al



promedio de tarifas de contratación de instructores¹, para un periodo de 11,5 meses para cumplir con las metas de titulaciones y normas de competencia laboral aprobadas.

- Gastos de viaje y viáticos: Por estos rubros se cancelarán los desplazamientos de los metodólogos de los Centros de Formación cuando se desplacen a ciudades distintas a la sede de trabajo. A efectos de asignar los recursos se proyectará un 3% del rubro anterior.

2.2 ADMINISTRACION EDUCATIVA

2.2.1 Calendario Académico: Para todos los efectos del POA 2011 se debe aplicar los lineamientos establecidos en la Resolución 2944 de 2010 por medio de la cual se establece el Calendario Académico y de labores para los Centros de Formación, la que está disponible en la carpeta de poa 2011 en el ftp.

2.2.2 Promoción y Divulgación de la Oferta: Adicionalmente a la divulgación de la oferta educativa trimestral, que se realiza a nivel nacional, y con el propósito de garantizar la inscripción masiva en los nuevos programas de formación profesional, se debe establecer en los Centros de Formación estrategias de divulgación por los diferentes medios de comunicación, para que los interesados conozcan la descripción del programa, áreas de desempeño ocupacional y competencias que desarrolla; esta orientación también aplica a los programas que tienen pertinencia, pero que registran baja demanda en la inscripción.

2.2.3 Selección: Además de las orientaciones emitidas ya sobre el proceso de selección, a partir del segundo trimestre de 2011 se reorienta la fase II de selección. Para ello cada Centro diseñará instrumentos y pruebas de desempeño, y pruebas escritas específicas en las cuales individual o colectivamente el candidato demuestre en el hacer, actitudes y aptitudes evaluables que correspondan al perfil de entrada establecido en el diseño curricular. La valoración de la fase I eliminatória y acumulable será de 50% y la fase II es sumatoria y será del 50%. Los equipos de desarrollo curricular de los Centros de Formación apoyarán el diseño de pruebas de selección por redes tecnológicas e instrumentos de evaluación de actitudes y aptitudes asociados a los programas de formación y que alimentarán los respectivos bancos.

2.3 EJECUCION DE LA FORMACIÓN

La Formación por Proyectos tendrá que continuar siendo la principal estrategia para la planeación y ejecución de la formación en el SENA. Los centros de formación que aún no hayan adaptado la formación por proyectos en el 100% de los programas que ejecutan, deberán generar un plan de trabajo para consolidar la estrategia antes de finalizar el primer semestre del 2011. Para este fin la Dirección General y en especial la Dirección de Formación Profesional brindarán el apoyo y el acompañamiento en este proceso.

Adicionalmente, con el fin de dar claridad y generar unidad técnica para la planeación y ejecución de la formación profesional en el SENA, a continuación se enuncian las actividades que se deben desarrollar para garantizar la ejecución de la formación bajo el aprendizaje por proyectos.

¹ Se anota que este promedio no tiene en cuenta la tarifa para programas con regulaciones nacionales o internacionales especiales.



2.3.1 Conformación de Equipos de Desarrollo Curricular: los Centros de Formación deberán garantizar la conformación de equipos de trabajo interdisciplinarios para el desarrollo curricular, ya sea por programa o por conjunto de programas de formación afines tecnológicamente.

En el equipo interdisciplinario deben participar los instructores técnicos, los profesionales que aportan en el desarrollo de componente de emprendimiento, de inglés y de la competencia denominada “promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social”.

Cada instructor puede participar en varios equipos en tanto pueda aportar en el desarrollo curricular de varios programas. Los instructores y de más personal que aportan en los programas con los temas de emprendimiento, inglés, cultura física, salud ocupacional, ética participarán en los equipos de forma transversal.

Es importante señalar que cada proyecto contará con un **equipo ejecutor** que forma parte del desarrollo curricular, integrado por los instructores directamente relacionados con la ejecución del proyecto; *seleccionaran a uno de los instructores del equipo como gestor del proyecto, teniendo en cuenta su capacidad de aportar para la ejecución del mismo.*

Además de los requisitos estipulados en las normas de contratación y vinculación de personal, los centros deberán garantizar que todos los instructores que ingresen al SENA tengan experiencia docente, el perfil requerido para ejecutar los procesos de formación y certificar la realización del curso “actualización en desarrollo curricular”.

2.3.2 Programación de Instructores: Para garantizar la programación de la formación a través de los equipos de desarrollo curricular de los instructores que participarán en la ejecución de la formación titulada, los instructores de planta deberán ser programados de acuerdo a lo señalado en el Decreto 249 de 2004 y la Resolución 642 de 2004 que establece la jornada laboral de los instructores.

Así mismo, las horas denominadas de “alistamiento y preparación de clases” mencionadas en dicha Resolución, deben ser orientadas para trabajar en los equipos de desarrollo curricular del Centro de Formación, con el fin de garantizar el diseño y desarrollo de actividades de aprendizaje que integran el desarrollo tanto de las competencias técnicas como las competencias transversales de “Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social” e inglés; esta integración deberá verse reflejada en la programación de los instructores, como en el logro de los resultados de aprendizaje, en el Sistema SOFIA-PLUS.

Para el caso de la etapa productiva y el seguimiento de los aprendices, es necesario tener en cuenta la circular NO. 3-2009-000240 del 5 de octubre de 2009 enviada por la Directora de Formación Profesional.

A partir de los recursos asignados desde apertura, es responsabilidad de los Subdirectores de Centro, cuando no cuente con instructores de planta o por el número de aprendices de formación titulada matriculados, evaluar la necesidad de contratar instructores para apoyar el desarrollo de las competencias transversales, contratación que deberá realizarse de manera racional y objetiva para cubrir todos los programas de formación titulada, siempre en el marco de la formación por proyectos, donde el aporte se reflejará en la participación en los equipos de desarrollo curricular del Centro



Igualmente, los instructores contratistas forman parte de los equipos de desarrollo curricular por programa o por conjunto de programas de formación afines tecnológicamente y por tanto participarán en el diseño actividades de aprendizaje mencionadas anteriormente, que permitan la ejecución de programas de formación profesional, determinando para ello los recursos (físicos, económicos y humanos), medios didácticos y ambientes de aprendizaje, de acuerdo con los lineamientos institucionales vigentes.

Los instructores se deben programar por actividades de aprendizaje, utilizando la herramienta dispuesta para este fin en el sistema SOFIA PLUS. Serán responsables de la programación de instructores los coordinadores académicos.

2.3.3 Programación de Recursos para la vigencia:

- **Ambientes de formación.** El equipo de desarrollo curricular debe determinar en su planeación los recursos físicos para la ejecución de programas de formación. Evidenciar la programación de ambientes en el sistema dispuesto por la entidad para este fin.
- **Materiales de formación.** El equipo de desarrollo curricular en la formulación del proyecto establece los materiales de formación, diligenciando el formato de proyecto dispuesto por la entidad.
- **Planeación operativa.** Tomar como referencia los proyectos formulados por los equipos de desarrollo curricular del Centro, que a su vez están registrados en el sistema dispuesto por la entidad. Tengan en cuenta para esta planeación lo siguiente:
 - **Proyecto:** nombre del proyecto a desarrollar
 - **Materiales de formación:** requeridos por grupo de aprendices. Los materiales debe corresponder a los que ya diligenció en la formulación del mismo.
 - **Número de grupos de aprendices:** que al año desarrollan el proyecto. Tener claros cuantos grupos de aprendices realizarán ese proyecto.

Para resolver cualquier inquietud pueden comunicarse al correo azuluagac@sena.edu.co y ogonzalezr@sena.edu.co.

2.3.4 Formación Titulada: En el aplicativo POA los usuarios regionales visualizarán las metas asignadas a cada regional, desagregadas por nivel de formación². La regional deberá concertar con cada centro el número de cupos que ofrecerá para el cumplimiento de la meta regional y registrar en el aplicativo la meta respectiva para cada centro de formación. Los centros de formación a su vez deberán validar la meta registrada por la regional para que el proceso de concertación en el aplicativo quede registrado de forma exitosa. Una vez registrada la meta el aplicativo realiza el cálculo presupuestal y reporta el valor de contratación de instructores respectivo para cada centro de formación. *Con esto se busca que el ejercicio de planeación operativa garantice los recursos para contratación de instructores para el cumplimiento de la meta para toda la vigencia, sin recursos adicionales.*

La proyección del presupuesto se realiza con el fin de garantizar la planeación de la formación, la definición de los proyectos de formación y la posibilidad que los aprendices se presenten por subgrupos de proyectos

² Formación titulada: la compuesta por formación regular, técnicos de integración con la media y el programa de ampliación de cupos (plan 250 mil).



en distintos horarios y ambientes de formación, atendiendo a la financiación de la meta total de cada uno de los Centros. Así mismo, la estimación del valor de los materiales para formación se efectuará a partir de la identificación de un costo promedio por centro de acuerdo a la red que pertenece y los programas de formación que ofrece.

2.3.4.1 Nuevos Cupos: Una vez las regionales hayan registrado en el aplicativo la meta concertada por Centro, estos verán reflejado automáticamente en el aplicativo la meta asignada y deberán registrar porcentajes de cómo ejecutará la formación. Esta distribución deberá obedecer al comportamiento de la demanda regional, programación, capacidad instalada, obedeciendo a los ciclos de la escolaridad en Colombia. Teniendo en cuenta lo anterior, durante el primer trimestre se permitirá programar máximo hasta el 30% de los cupos totales y en el segundo trimestre se deberá completar el 60% para el primer semestre. El tercer trimestre deberá completar 90% de las metas del año y el 10% para el cuarto trimestre. No se podrá exceder el tope determinado para el primer trimestre, pero sí acumular espacio de cupos de un trimestre al otro. Por ejemplo, si para el primer trimestre solo asigna un 25% de los cupos, podrán programar para el segundo trimestre 35% sumando un total del 60% para el primer semestre, sin superar el tope de cada uno de los semestres.

El Tamaño de ficha (grupo) promedio por centro se ha estimado de acuerdo con la tecnología a la que esté asociada cada programa de formación y al tamaño de grupo histórico. La duración promedio el tiempo máximo en meses, según lo establecido en el diseño curricular por nivel de formación.

2.3.4.2 Programación Abierta: Se considera programación (oferta) abierta todos aquellos programas de formación titulada en los cuales se pueda inscribir cualquier colombiano que cumpla con los requisitos de ingreso. En consecuencia, el hecho de concertar con un alcalde, empresa, gremio o cualquier institución un programa de formación titulada, dirigida a una determinada población de un determinado municipio o región no se considera oferta cerrada, por tanto, su oferta deberá ser publicada en la WEB y surtir el proceso normal de selección.

2.3.4.3 Programación Cerrada: Se entenderá por programación (oferta) cerrada, los programas concertados del catálogo disponible nacional, con empresas, gremios, alcaldías u otras entidades para desarrollar acciones de formación dirigidas a personal vinculado o no vinculado a ellos, **pero que garantizan su contrato de aprendizaje**, lo cual asegura el desarrollo de la etapa productiva en su entorno laboral. La selección se realizará conjuntamente con dicha entidad de la lista de inscritos a través de SOFIA PLUS. Igualmente se consideran programación cerrada, los programas desarrollados en los convenios de Integración con la Media y los programas de formación titulada desarrollados mediante convenios interinstitucionales.

2.3.4.4 Programación a la medida: Los programas a la medida serán aquellos que se estructuran y diseñan de acuerdo con las necesidades específicas de una empresa, gremio, alcaldía u otra entidad y no hacen parte del catálogo nacional. La selección se realizará conjuntamente con dicha entidad de la lista de inscritos a través de SOFIA PLUS o de la relación de aspirantes proporcionada por la misma.

Con la resolución 2367 de 2010, se flexibiliza la duración de la etapa práctica (productiva) por cada uno de los niveles de formación y se establecen los lineamientos para la ejecución de la misma, para que la duración final del programa no supere la indicada en el siguiente cuadro para cada uno de los niveles. Sin embargo, el éxito para garantizar el logro de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa y la



ejecución de la etapa práctica (productiva), está desde la estructuración del proyecto y diseño de actividades de aprendizaje, que serán el marco de todo el proceso de ejecución de la formación.

Operarios o Auxiliares	Técnicos	Tecnólogo	Especializaciones técnicas y tecnológicas
6 A 9 MESES	12 MESES	24 MESES	3 A 6 MESES
Etapa lectiva: 3 meses Etapa productiva: 3 a 6 meses	Etapa lectiva: 6 meses Etapa productiva: 6 a 9 meses	Etapa lectiva: 18 meses Etapa productiva: 6 a 12 meses	Etapa lectiva: 3 a 6 meses Etapa productiva: No requiere ni es objeto de contrato de aprendizaje

2.3.4.5 Cupos de cursos que continúan en formación, iniciados en vigencias anteriores a 2011: Con corte a 31 de octubre de 2010 se efectuó el corte de la información registrada por cada centro de formación profesional en el aplicativo SOFIA PLUS, y para la oferta cerrada se proyectó un incremento para noviembre y diciembre de acuerdo al comportamiento de estos meses en el año 2009. Adicionalmente, a partir de esta fecha de terminación de los programas y las características del mismo (regular, con la integración de la media,) se efectuará la proyección de los gastos para atender los procesos de formación.

Antes de pasar a describir el desarrollo de nuevas estrategias de formación se aclara que **toda la estrategia de formación titulada SENARED inicia en el segundo semestre de 2011 a fin de que los centros de formación preparen el alistamiento para la implementación de la estrategia, incluyendo equipos y conectividad, para lo cual los Centros deberán trabajar de manera conjunta con la Oficina de Sistemas y la Dirección de Formación Profesional.**

Adicionalmente, las inversiones para modernización tecnológica de ambientes de formación se realizarán a través de una convocatoria que abrirá la Dirección de Formación Profesional en el mes de enero de 2011 a la cual todos los centros y regionales podrán participar en igualdad de condiciones.

2.3.4.6 Estrategias para formación titulada 100% enRed y especializaciones 100% enRed: Para esta estrategia se dispone que los programas se den 100% a través de la plataforma virtual.

- *Programas que hacen parte de esta estrategia titulados 100% enRed:*

ADMINISTRACION BANCARIA Y DE INSTITUCIONES FINANCIERAS	TECNÓLOGO
ADMINISTRACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE INDIVIDUAL DE PASAJEROS	TÉCNICO
ADMINISTRACIÓN EMPRESARIAL	TECNÓLOGO
ADMINISTRACIÓN EN SERVICIOS DE SALUD	TECNÓLOGO
ADMINISTRACIÓN HOTELERA	TECNÓLOGO
APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD	TÉCNICO
ASESORIA COMERCIAL Y OPERACIONES DE ENTIDADES FINANCIERAS	TÉCNICO
ASESORIA COMERCIAL Y OPERACIONES DE ENTIDADES FINANCIERAS	TÉCNICO
ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	TÉCNICO

BIOCOMERCIO SOSTENIBLE	TECNÓLOGO
COMERCIALIZACIÓN DE ALIMENTOS	TÉCNICO
COMERCIO INTERNACIONAL	TÉCNICO
COMPRAS Y SUMINISTROS	TÉCNICO
COMUNICACIÓN COMERCIAL	TECNÓLOGO
CONTABILIDAD Y FINANZAS	TECNÓLOGO
CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	TÉCNICO
DESARROLLO DE OPERACIONES LOGÍSTICAS EN LA CADENA DE ABASTECIMIENTO	TÉCNICO
DIRECCIÓN DE VENTAS	TECNÓLOGO
DISTRIBUCION FISICA INTERNACIONAL	TECNÓLOGO
DOCUMENTACION Y REGISTRO DE OPERACIONES CONTABLES	TÉCNICO
EL RIESGO CREDITICIO Y SU ADMINISTRACION.	TÉCNICO
FORMULACION DE PROYECTOS	TECNÓLOGO
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	TECNÓLOGO
GESTION COMERCIAL DE SERVICIOS	TECNÓLOGO
GESTIÓN DE MERCADOS	TECNÓLOGO
GESTIÓN DE NEGOCIOS FIDUCIARIOS	TECNÓLOGO
GESTION DE SERVICIOS RECREATIVOS	TECNÓLOGO
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	TECNÓLOGO
GESTION DEL TIEMPO LIBRE EN RECREACIÓN	TECNÓLOGO
GESTIÓN EMPRESARIAL	TECNÓLOGO
GESTION FINANCIERA Y DE TESORERIA	TECNÓLOGO
GESTION INTEGRAL DEL RIESGO EN SEGUROS	TECNÓLOGO
GESTIÓN LOGISTICA	TECNÓLOGO
GESTIÓN Y ATENCIÓN PREHOSPITALARIA	TECNÓLOGO
GOBIERNO LOCAL	TECNÓLOGO
LOGÍSTICA EMPRESARIAL	TÉCNICO
LOGISTICA DE SERVICIOS DE SEGURIDAD	TÉCNICO
NEGOCIACION INTERNACIONAL	TECNÓLOGO
NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES	TÉCNICO
ORGANIZACIÓN DE EVENTOS	TECNÓLOGO
PRODUCCIÓN DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA	TÉCNICO
RECURSOS HUMANOS	TÉCNICO
VENTA DE PRODUCTOS Y SERVICIOS	TÉCNICO

- *Programas que hacen parte de esta estrategia Especializaciones 100% enRed:*

EVALUACION DE IMPACTO AMBIENTAL	ESPECIALIZACIÓN TÉCNICA
SUPERVISIÓN DEL SERVICIO EN EL CONTACT CENTER	ESPECIALIZACIÓN TÉCNICA
ADMINISTRACIÓN DE BASES DE DATOS	ESPECIALIZACIÓN TECNOLÓGICA
ARQUITECTURA DE SOFTWARE	ESPECIALIZACIÓN TECNOLÓGICA
COMERCIO ELECTRONICO	ESPECIALIZACIÓN TECNOLÓGICA
CONTABILIDAD DE COSTOS	ESPECIALIZACIÓN TECNOLÓGICA
DESARROLLO DE APLICACIONES PARA DISPOSITIVOS MOVILES	ESPECIALIZACIÓN TECNOLÓGICA
DIAGNÓSTICO Y CONSULTORÍA EMPRESARIAL	ESPECIALIZACIÓN TECNOLÓGICA
DISEÑO DE APLICACIONES PARA TELEVISION DIGITAL INTERACTIVA	ESPECIALIZACIÓN TECNOLÓGICA
DISEÑO DE BASE DE DATOS PARA SISTEMAS DE INFORMACION GEOGRAFICAS	ESPECIALIZACIÓN TECNOLÓGICA
DISEÑO DE PRODUCTO	ESPECIALIZACIÓN TECNOLÓGICA
DISEÑO EN 3D DE INFRAESTRUCTURAS ACUÍCOLAS	ESPECIALIZACIÓN TECNOLÓGICA
DISEÑO Y COMERCIALIZACIÓN DE PLANES Y PROGRAMAS TURÍSTICOS	ESPECIALIZACIÓN TECNOLÓGICA
ESPECIALIZACIÓN EN DISEÑO DE ESPACIOS COMERCIALES	ESPECIALIZACIÓN TECNOLÓGICA
GERENCIA DE PROYECTOS	ESPECIALIZACIÓN TECNOLÓGICA
GERENCIA DE PROYECTOS INFORMÁTICOS	ESPECIALIZACIÓN TECNOLÓGICA
GESTION AMBIENTAL	ESPECIALIZACIÓN TECNOLÓGICA
GESTION DE PROYECTOS	ESPECIALIZACIÓN TECNOLÓGICA
GESTIÓN DE PROYECTOS EN TURISMO SOSTENIBLE	ESPECIALIZACIÓN TECNOLÓGICA
GESTIÓN DE RELACIONES PÚBLICAS Y DESARROLLO DE EVENTOS	ESPECIALIZACIÓN TECNOLÓGICA
GESTIÓN EN ECODISEÑO DE PRODUCTOS	ESPECIALIZACIÓN TECNOLÓGICA
HIGIENE INDUSTRIAL	ESPECIALIZACIÓN TECNOLÓGICA
IMPLEMENTACIÓN SISTEMAS DE GESTION DE CALIDAD PARA EL SECTOR AGROPECUARIO	ESPECIALIZACIÓN TECNOLÓGICA
INTERVENTORIA DE PROYECTOS DE TELECOMUNICACIONES	ESPECIALIZACIÓN TECNOLÓGICA
METODOLOGIAS DE CALIDAD PARA EL DESARROLLO DE SOFTWARE	ESPECIALIZACIÓN TECNOLÓGICA
P.L.M (PRODUCT LIFE CYCLE MANAGEMENT)	ESPECIALIZACIÓN TECNOLÓGICA
PLANEACION Y DESARROLLO DE INVESTIGACIONES PARA MARKETING	ESPECIALIZACIÓN TECNOLÓGICA
PRODUCCIÓN DE CONTENIDOS ANIMADOS PARA VIDEOJUEGOS	ESPECIALIZACIÓN TECNOLÓGICA
PROYECCIÓN COMERCIAL	ESPECIALIZACIÓN TECNOLÓGICA
SEGURIDAD EN REDES DE COMPUTADORES	ESPECIALIZACIÓN TECNOLÓGICA
SEGURIDAD INDUSTRIAL	ESPECIALIZACIÓN TECNOLÓGICA
SISTEMAS DE TRAZABILIDAD PARA LA INDUSTRIA DE ALIMENTOS	ESPECIALIZACIÓN TECNOLÓGICA
TRADE MARKETING Y ADMINISTRACION DE CATEGORIAS	ESPECIALIZACIÓN TECNOLÓGICA
WEBMASTER	ESPECIALIZACIÓN TECNOLÓGICA



- *Aspectos a considerar en la contratación:*
 - El perfil del tutor debe corresponder a la especialización técnica que requieran los programas.
 - Se sugiere contratación por periodos fijos para que el tutor atienda 80 aprendices del programa; la programación de las actividades se debe hacer por proyectos y con sus respectivas guías de aprendizaje.
 - Número de aprendices simultáneos por tutor: 80
- *Aspectos de calidad*

Acompañamiento y Orientación del tutor: Cada tutor programado bajo esta estrategia deberá:

- Recibir el acompañamiento del equipo de desarrollo curricular para realizar las actividades de alistamiento, ejecución y cierre del curso de titulada 100% enRed, en el marco de los estándares “Formato de seguimiento según estándares”, bajo los cuales serán revisados los cursos por el usuario encargado de la administración AVA (Integrador) y el Grupo de Innovación de la Formación.
- Cada programa que se imparta debe contar con la asignación del equipo ejecutor según lo requiera el desarrollo del proyecto y las actividades de aprendizaje definidas por el equipo de desarrollo
- Cada programa de formación en esta estrategia debe tener mínimo 80 aprendices simultáneos.
- Cada tutor con asignación de 80 aprendices del programa titulada 100% enRed deberá disponer de ocho (8) horas diarias para brindar al aprendiz un proceso de formación en el cual garantizan retroalimentación significativa constantemente, cumpliendo con los parámetros establecidos en el documento “Estándares para la ejecución de cursos virtuales del SENA” y “Lineamientos de la Formación por Proyectos”
- Garantizar que los tutores que imparten en esta estrategia deben tener competencias en el manejo de SofiaPlus, TIC, plataformas virtual (Blackboard - Moodle) y formación por proyectos.
- El equipo ejecutor se podrá conformar con tutores que tengan disponibilidad para orientar programas afines de la misma red.
- La programación de las actividades del equipo ejecutor del proyecto debe realizarla el gestor de proyectos tal como se hace en las estrategias presenciales

Seguimiento y acompañamiento: La coordinación académica debe garantizar:

- Asignación de programaciones a los instructores contratados o asignados según programación acordada previamente con el Coordinador del Centro de Formación. De igual forma, se debe tener en cuenta los lineamientos de formación por proyectos y formación virtual.
- Realizar seguimiento a las acciones adelantadas por los tutores en el Centro de Formación que permitan garantizar la participación activa de los tutores en el proceso de formación.
- Velar porque la información del tutor respecto a la programación se encuentre completa en los sistemas de información SENA.



- Asegurar que las acciones de mejoras establecidas con el Coordinador académico se ejecuten y se realicen los seguimientos respectivos.
 - Garantizar que las actividades enmarcadas en los procesos de alistamiento, ejecución y cierre de programas en ambientes virtuales se realicen según los parámetros establecidos en el documento “Estándares para la ejecución de cursos virtuales del SENA”
 - Apoyar y acompañar los procesos de formación que utilicen ambientes virtuales de aprendizaje.
 - Realizar seguimientos mensuales a la ejecución de la formación con las herramientas que dispone Sofia y el LMS. A partir de estos seguimientos se debe elaborar planes de mejoramiento que permitan el fortalecimiento de los procesos de formación.
 - Apoyar y acompañar acciones de mejoramiento a tutores que requieran fortalecer el nivel de acompañamiento y manejo técnico de plataforma, según falencias detectadas en las acciones de seguimiento trimestrales.
- *Instructores que apoyen formación en la estrategia 100% enRed:*
 - Realizar la contratación de tutores de tiempo completo.
 - Incluir en las funciones de contratación para los tutores el diseño, actualización y fortalecimiento del banco de actividades de los programas de formación.
 - Contemplar dentro del tiempo del contrato el diseño materiales de formación para el programa que estén orientando bajo esta estrategia.
 - El coordinador académico debe definir los tiempos dedicados a desarrollo curricular de cada tutor
 - Incluir en las especificaciones del contrato que el seguimiento a las acciones de orientación a la estrategia 100% enRed se hace teniendo en cuenta las directrices de la Dirección de Formación
 - La contratación de tutores para esta estrategia, se debe regir bajo el Manual de Contratación SENA vigente y las Circulares emitidas por la Dirección de Formación.

2.3.4.7 Estrategias para formación titulada 60% enRed y 50% enRed

- *Programas que hacen parte de esta estrategia 60% enRed*

ANIMACION 3D	TECNÓLOGO
ANIMACIÓN DIGITAL	TECNÓLOGO
DESARROLLO DE VIDEOJUEGOS	TECNÓLOGO
GESTION DEL CICLO DE VIDA DEL PRODUCTO	TECNÓLOGO

- *Programas que hacen parte de esta estrategia 50% enRed*

ADMINISTRACION DE REDES DE COMPUTADORES	TECNÓLOGO
---	-----------



ADMINISTRACIÓN DE REDES DE COMPUTADORES	TECNÓLOGO
ADMINISTRACIÓN EN SERVICIOS DE SALUD	TECNÓLOGO
ADMINISTRACIÓN HOTELERA	TECNÓLOGO
AGRICULTURA DE PRECISION	TECNÓLOGO
ANÁLISIS DE MATERIALES PARA LA INDUSTRIA	TECNÓLOGO
ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	TECNÓLOGO
COMERCIALIZACIÓN DE ALIMENTOS	TÉCNICO
COORDINACIÓN DEL PROCESO PARA DISEÑO DE MEDIOS IMPRESOS	TECNÓLOGO
DECORACION DE ESPACIOS INTERIORES	TECNÓLOGO
DESARROLLO DE OPERACIONES LOGÍSTICAS EN LA CADENA DE ABASTECIMIENTO	TÉCNICO
DESARROLLO DE MULTIMEDIA	TÉCNICO
DISEÑO E INTEGRACIÓN DE AUTOMATISMOS MECATRÓNICOS	TECNÓLOGO
DISEÑO INDUSTRIAL	TECNÓLOGO
DISEÑO PARA LA COMUNICACION GRAFICA	TECNÓLOGO
DISTRIBUCION FISICA INTERNACIONAL	TECNÓLOGO
ESCRITURA PARA PRODUCTOS AUDIOVISUALES	TECNÓLOGO
GESTION BIBLIOTECARIA	TECNÓLOGO
GESTIÓN COMERCIAL Y TELEMERCADERO EN CONTACT CENTER	TÉCNICO
GESTION DE LA PRODUCCION INDUSTRIAL	TECNÓLOGO
GESTION DE RECURSOS EN PLANTAS DE PRODUCCION	TECNÓLOGO
GESTIÓN DE RECURSOS NATURALES	TECNÓLOGO
GESTIÓN LOGISTICA	TECNÓLOGO
ILUSTRACIÓN PARA PRODUCCIONES AUDIOVISUALES	TECNÓLOGO
INSTALACION DE REDES DE COMPUTADORES	TÉCNICO
INSTALACION DE SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES	TÉCNICO
MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO	TÉCNICO
OPERACIÓN DE RESERVAS Y VENTA DE PRODUCTOS TURISTICOS	TÉCNICO
OPERACIONES DE CAJA Y ASESORIA COMERCIAL	TÉCNICO
OPERACIONES DE CAJA Y SERVICIOS EN ALMACENES DE CADENA	TÉCNICO
PRESERVACIÓN DE RECURSOS NATURALES	TÉCNICO
PRODUCCIÓN DE CAMPO PARA CINE Y TELEVISIÓN	TECNÓLOGO
PRODUCCIÓN DE MEDIOS AUDIOVISUALES DIGITALES	TECNÓLOGO
PRODUCCIÓN DE MULTIMEDIA	TECNÓLOGO
PROGRAMACION DE SOFTWARE	TÉCNICO
RIGGING Y DINAMICAS PARA ARTE 3D	TECNÓLOGO
SISTEMAS	TÉCNICO



TECNICAS DE DESARROLLO GRAFICO DE PROYECTOS DE CONSTRUCCION	TECNÓLOGO
TELECOMUNICACIONES	TECNÓLOGO
GUIANZA TURÍSTICA	TECNÓLOGO
PROCESOS RECREATIVOS Y TURISTICOS	TECNÓLOGO

- *Aspectos a considerar en la contratación:*
 - La atención mínima por tutores en los porcentajes enRed deberá corresponder a 80 aprendices.
 - La atención mínima para los grupos en los porcentajes presenciales deberá corresponder a la capacidad de cada Centro en promedio 40 aprendices.
 - Se deberá garantizar la contratación por periodo fijo.
 - Para los tutores que atiendan los porcentajes de los programas enRed el valor mensual por ocupación diaria de 8 horas es de \$2.884.000 y para los instructores que atiendan la formación en los centros de formación según los porcentajes corresponderá al valor que se establezca para la formación presencial.

- *Aspectos de calidad*

Acompañamiento y Orientación del tutor: Cada tutor programado bajo la estrategia enRed deberá:

- Recibir el acompañamiento del equipo de desarrollo curricular para realizar las actividades de alistamiento, ejecución y cierre del curso en cada estrategia, en el marco de los estándares "Formato de seguimiento según estándares" y los lineamientos de formación por proyectos.
- Cada programa que se imparta debe contar con la asignación del equipo ejecutor según lo requiera el desarrollo del proyecto y las actividades de aprendizaje definidas por el equipo de desarrollo
- Cada programa de formación en esta estrategia debe tener mínimo 80 aprendices simultáneos.
- Garantizar que los tutores que imparten en esta estrategia deben tener competencias en el manejo de SofiaPlus, TIC, plataformas virtual (Blackboard - Moodle) y formación por proyectos.
- El equipo ejecutor se podrá conformar con tutores que tengan disponibilidad para orientar programas afines de la misma red.
- La programación de las actividades del equipo ejecutor del proyecto debe realizarla el gestor de proyectos tal como se hace en las estrategias presenciales

Seguimiento y acompañamiento: La coordinación académica debe garantizar:

- Asignación de programaciones a los instructores y tutores contratados o asignados según programación acordada previamente con el Coordinador del Centro de Formación. De igual forma, se debe tener en cuenta los lineamientos de formación por proyectos y formación virtual.



- Realizar seguimiento a las acciones adelantadas por los instructores y tutores en el Centro de Formación, que permitan garantizar la participación activa de los mismos en el proceso de formación.
 - Velar porque la información del instructor y tutor respecto a la programación se encuentre completa en los sistemas de información SENA
 - Asegurar que las acciones de mejoras establecidas con el Coordinador Académico se ejecuten y se realicen los seguimientos respectivos.
 - Garantizar que las actividades enmarcadas en los procesos de alistamiento, ejecución y cierre de programas en ambientes virtuales se realicen según los parámetros establecidos en el documento “Estándares para la ejecución de cursos virtuales del SENA”
 - Apoyar y acompañar los procesos de formación que utilicen ambientes virtuales de aprendizaje.
 - Realizar seguimientos mensuales a la ejecución de la formación con las herramientas que dispone Sofia y el LMS. A partir de estos seguimientos se debe elaborar planes de mejoramiento que permitan el fortalecimiento de los procesos de formación.
 - Apoyar y acompañar acciones de mejoramiento a instructores y tutores que requieran fortalecer el nivel de acompañamiento y manejo técnico de plataforma, según falencias detectadas en las acciones de seguimiento trimestrales.
- *Tutores que apoyen formación en la estrategia con estrategias combinadas*
 - Realizar la contratación de tutores por periodo fijo
 - Incluir en las funciones del tutor el diseño, actualización y fortalecimiento del banco de actividades de los programas de formación.
 - Contemplar dentro del tiempo del contrato el diseño materiales de formación para el programa que estén orientando bajo esta estrategia.
 - El coordinador académico debe definir los tiempos dedicados a desarrollo curricular de cada tutor.
 - Incluir en las especificaciones del contrato que el seguimiento a las acciones de orientación de las estrategias combinadas teniendo en cuenta las directrices de la Dirección de Formación
 - La contratación de tutores para esta estrategia, se debe regir bajo el Manual de Contratación SENA vigente y las Circulares emitidas por la Dirección de Formación.

Se deben contar con instructores y tutores con perfil amplio que permite atender programas afines

2.3.4.8 Fondo De La Industria De La Construcción-FIC: Los lineamientos para el 2011 están basados en los siguientes puntos:

- La Dirección de Formación Profesional determinará el presupuesto necesario para atender a los aprendices FIC, teniendo en cuenta la información suministrada respecto a cupos nuevos y los cupos que pasan según reporte de SOFIA.



- La implementación de la formación por proyectos en los procesos de formación del sector de la construcción.
- Definir en costos la proyección real según lo establecido en la resolución 2370 de 2008, para el desarrollo de los proyectos productivos.
- Tener en cuenta la resolución 2370 de 2008 y las demás que se apliquen para la compra de computadores, software o maquinaria y equipos, etc.
- Definir lo requerido para la ejecución de proyectos que se estén desarrollando con la Dirección General del Riesgo.
- La proyección y distribución de los recursos para la vigencia 2011 los realizará la Dirección de Formación Profesional de acuerdo con los anteriores lineamientos y serán ubicados a los Centros de Formación, con la resolución de Apertura de Presupuesto de la siguiente forma:
 - **Proyecto Ley:** Capacitación Sector Industria de la Construcción.
 - **Código interno:** 18
 - **Rubros:** Contratación de instructores, materiales de formación, gastos de bienestar, apoyos de sostenimiento.

Es claro que con estos recursos se apoya la ejecución de todos los programas de formación titulada asociados a la construcción y que en ningún caso son recursos adicionales, sino que hacen parte del global de presupuesto para el cumplimiento de metas.

2.3.4.9 Integración con la educación media: Se mantienen y ratifican los lineamientos del programa aprobados mediante resolución No 03152 de 2009, remitida a través de Circular No. 3-2009-000265. No obstante lo anterior, consideramos pertinente reiterar los siguientes aspectos:

- Se integran solamente programas del nivel de TÉCNICO.
- La duración de los programas TÉCNICOS a integrar no debe exceder dos semestres (máximo 1.500 horas) y debe respetar el catálogo de programas de integración con la educación media.
- Los estudiantes de las Instituciones Educativas Integradas se matriculan en el SENA en grado décimo y el programa técnico se puede ejecutar durante dos años (Diez y Once).
- La ejecución del proceso de formación en las Instituciones educativas donde no existan docentes técnicos de la especialidad del programa a integrar, es responsabilidad de los instructores del SENA.
- Los resultados de aprendizaje de todo programa integrado se cargan al instructor SENA como responsable de la ejecución del programa de formación. En el aplicativo SOFÍA PLUS NO PODRÁN APARECER REGISTROS DE INSTRUCTORES EXTERNOS EN EL PROGRAMA DE INTEGRACIÓN CON LA EDUCACIÓN MEDIA.
- La programación de los instructores SENA para atender el programa de integración con la educación media, debe respetar los lineamientos establecidos por la Dirección de Formación Profesional, en lo referente a:
 - Programación de los instructores DE PLANTA Y CONTRATISTAS
 - Modalidad de Contratación de instructores
 - Tarifas de Contratación



- El Centro de formación debe asignar recursos para materiales de formación cuando comparta sus ambientes de aprendizaje con la Institución educativa. En estos casos, el citado monto será hasta el 10% del rubro de materiales de formación establecido para la formación regular del Centro.

2.3.4.10 Lineamientos Operación Tecnoacademias: Las Tecnoacademias son escenarios de aprendizaje, dotados de tecnologías emergentes para desarrollar competencias orientadas a la innovación, a través de la formación por proyectos, para optimizar el conocimiento útil que habilite al aprendiz para el mundo del trabajo con soluciones innovadoras para las empresas y los sectores productivos.

- Objetivos de las Tecnoacademias
 - Fortalecer los saberes de las competencias básicas, de tal forma que se privilegie la aplicación del conocimiento;
 - Fomentar el conocimiento útil en los jóvenes desde temprana edad, para el desarrollo de competencias para la innovación, el emprendimiento y el mundo del trabajo;
 - Fortalecer la educación media para facilitar la movilidad de los jóvenes hacia la educación superior del nivel tecnológica y universitaria;
 - Fortalecer el programa de integración con la media, como un semillero de aprendices Sena;
 - Fomentar el conocimiento para la innovación y el emprendimiento implícito en la formación para el trabajo ofrecida por el Sena.
- Población objetivo: son los estudiantes matriculados en las instituciones educativas y colegios que estén cursando cualquier grado de la educación básica y media. Para la operación de las actuales Tecnoacademias, las mismas están adscritas así:
 - Tecnoacademia de Cazucá: Centro Industrial y de Desarrollo Empresarial de Soacha
 - Tecnoacademia de Medellín: Centro de Servicios a la Salud
- Expansión del programa: el SENA, a través de la Dirección del Sistema de Formación Para el Trabajo, fomentará la creación de nuevas Tecnoacademias, así:
 - En los propios Centros de Formación, previa aprobación del correspondiente presupuesto de innovación por parte del Consejo Directivo y la verificación de existencia del espacio físico disponible en el correspondiente Centro y
 - Mediante la realización de convenios y alianzas realizados con el sector público y privado.
 - Se fija en diez (10) la meta de nuevas Tecnoacademias para el 2011. .
- Programación en las Tecnoacademias:
 - La formación impartida en las Tecnoacademias, será formación complementaria por competencias, con programas diseñados por los Centros de Formación. Será dirigida a alumnos matriculados en instituciones o colegios de educación básica y media.
 - Adicionalmente, el Centro podrá programar programas de formación titulada, de conformidad con los procedimientos establecidos por la Dirección de Formación Profesional. Será dirigida a alumnos del programa de integración de los grados 10 y 11.



- El Centro de Formación al cual se encuentre adscrita la Tecnoacademia, deberá programar la correspondiente formación en la Tecnoacademia, garantizando la utilización de toda su infraestructura.
 - Para tal fin deberá reflejar en su correspondiente POA, tanto las necesidades de contratación de instructores como las necesidades de materiales de formación, teniendo en cuenta la alta especialidad que deberán tener dichos instructores, así como la especialidad y costos de los materiales de formación.
 - La Tecnoacademia de Cazucá deberá ampliar su área, con el fin de dar respuesta adicionalmente para el programa “Desarrolladores de Software” y atender así la demanda que en tal sentido ha sido realizada.
 - Para la elaboración de los Diseños de Programas, los cuales tendrán cobertura nacional, el Centro Industrial y de Desarrollo Empresarial de Soacha, al cual se encuentra adscrita la Tecnoacademia de Cazucá, contratará un experto. El monto de la contratación no podrá exceder la suma de \$10.100.000 mensuales.
 - Para la conformación de nuevas Tecnoacademias, el respectivo Centro de Formación reflejará en el POA, si la misma será financiada 100% con recursos Sena, o mediante la celebración de alianzas y o convenios, reflejando en consecuencia el monto del aporte del Sena y el monto de aporte de contrapartida.
- Indicadores de gestión:
 - Para medir la gestión de cada Tecnoacademia, se establecen los siguientes indicadores de gestión, de cuyo cumplimiento es responsable el Subdirector del Centro de Formación al cual está adscrita la Tecnoacademia:
 - Cupos de Formación Complementaria de la Tecnoacademia
 - Cupos de Formación Titulada de la Tecnoacademia. Los cupos de formación titulada corresponderán a la formación técnica de alumnos del programa de integración con la Media.
 - La formación complementaria que se ofrezca en las Tecnoacademias desarrollará competencias que serán reconocidas a los aprendices en un programa de formación titulada en cualquier Centro de Formación del Sena, mediante la estrategia de reconocimiento de aprendizajes previos, de tal forma que no haya repetición de saberes y se optimicen los tiempos de formación.
 - Para garantizar la operación del programa, podrá contratar un apoyo profesional para tal fin.
 - Seguimiento, control y gestión de nuevas Tecnoacademias
 - El seguimiento y control de la operación de las Tecnoacademias, así como la gestión y lineamientos para el desarrollo de nuevas tecnoacademias en los Centros de Formación o mediante la celebración de convenios y alianzas con el sector público y privado, será realizada por la Dirección del Sistema Nacional de Formación Para el Trabajo directamente o a través del Grupo de Integración con la Media.
 - El Grupo se acompañará con dos expertos contratados, con honorarios mensuales de hasta \$4.500.000.



2.3.4.11 Ampliación de Cobertura: Con el fin de iniciar el proceso y selección de las instituciones con las cuales se va a desarrollar el Programa de Ampliación de Cobertura para la vigencia 2011, a continuación se establecen los respectivos lineamientos:

- Las Regionales en las cuales se va a implementar el Programa son: Atlántico, Bolívar, Antioquia, Distrito Capital, Cundinamarca, Valle, Cauca y Caldas. Adicionalmente, se tendrán en cuenta aquellas zonas que son consideradas como ciudades intermedias, desde donde se jalonan actualmente macro proyectos nacionales.
- Los Directores Regionales deben invitar a las Instituciones de Formación para el Trabajo que estén interesadas en participar en el programa a una reunión informativa donde se hará la presentación del Programa y se darán los lineamientos de trabajo para el año 2011, preferiblemente a través de una convocatoria pública a través de un periódico de circulación local y de la Red de instituciones de formación para el trabajo y en la cual participará la Dirección de Formación Profesional y estará coordinada en todas las regionales por las personas delegadas para su seguimiento.
- Para las instituciones nuevas que estén interesadas en participar, se les programará inmediatamente la visita a las instalaciones con el fin de verificar la infraestructura. En la convocatoria y como filtro para reducir el número de instituciones participantes, **se debe hacer claridad que las aulas tradicionales con pupitres como única dotación NO son de interés para el SENA.** Sólo se visitarán aquellas que cuenten con talleres, laboratorios, conectividad etc.
- La programación para la reunión informativa y las visitas de verificación de infraestructura de las instituciones será acordada por directamente por la Dirección de Formación, con cada Regional durante finales del mes de Noviembre y Diciembre.
- Adicionalmente, aquellas instituciones que por alguna razón han tenido dificultades o inconvenientes en el desarrollo de la formación por motivos ajenos al SENA no podrán participar en la presente convocatoria. Cada caso será analizado.
- Las instituciones que participaron en las pruebas realizadas de competencias de habilidades de sus aprendices y que obtuvieron buenos resultados, podrán renovar los convenios siempre y cuando dicha formación sea demandada por el sector productivo, es decir, sea pertinente.
- En la primera reunión se darán a conocer los recursos que el SENA reconocerá por concepto de pago de instructores, materiales de formación y gestión administrativa. Para aquellas instituciones que ofrezcan adicionalmente a los ambientes de formación, servicios de cafetería, enfermería, biblioteca, recreación y todo lo relacionado con bienestar al aprendiz, se le reconocerá un 10% adicional, sobre el valor total del programa (instructor, materiales y gestión administrativa). Los aportes del SENA serán iguales para todas las instituciones, variando únicamente los materiales de formación, dependiendo del programa a impartir y lo relacionado con bienestar al aprendiz. Los programas relacionados con salud tendrán un incremento adicional del 10% dependiendo del programa.
- Se definirá con cada Regional los programas, las instituciones y el número de cursos que se pueden impartir, con base en los recursos disponibles para el Programa, los mejores ambientes y las necesidades de formación de la región. Los programas que se impartirán serán a nivel de técnico y hasta tanto el SENA no cuente con un catálogo completo de cursos de formación complementaria, ésta no se impartirá mediante estos convenios.



- El programa se desarrollará con la metodología de formación por proyectos y cada curso puede contar entre 25 y 30 aprendices (no menos) por programa, permitiéndose una deserción máxima de 10%.
- La población objetivo del programa son jóvenes entre 16 y 29 años pertenecientes a los niveles 1 y 2 del sisbén y a los estratos 1, 2 y 3. Es importante que los centros de formación tengan especial cuidado en la población objeto del programa; no se tendrán en cuenta aprendices que vengan o estén matriculados en otros programas como jóvenes rurales emprendedores o integración con la media.
- Las instituciones seleccionadas deben consultar el servicio público de empleo dando prelación a los inscritos en el programa de RED JUNTOS para seleccionar a los participantes.
- Para aquellos casos en donde la institución conveniente no posea seguro de accidentes para sus estudiantes, los aprendices contemplados en estos convenios será cubiertos por la seguro de accidentes de aprendices del SENA.
- Los coordinadores de Formación Profesional Integral, Empleo y Sistema Nacional de Formación para el Trabajo de las Regionales serán los responsables de garantizar que la información de inscripción, matrícula, ejecución y seguimiento del proceso de aprendizaje de los aprendices de los convenios de ampliación de cobertura se realice a través del sistema SOFIA PLUS, de acuerdo con las orientaciones que se enviarán en su momento para este fin.
- Los coordinadores de Formación Profesional Integral, Empleo y Sistema Nacional de Formación para el Trabajo de las Regionales, informarán a la Dirección de Formación Profesional la distribución de las metas entre los diferentes Centros de la Regional, una vez se firmen los convenios de ampliación de cobertura, así como la fecha de inicio, para consolidar los cupos de los aprendices a nivel de centros.
- Los aprendices deben realizar el proceso de inducción a través de la plataforma blackboard, en la institución que va a realizar el proceso de formación. Para ello, es importante que desde los centros del SENA se brinde el apoyo necesario de tal manera que se garantice el cumplimiento de este requisito y las evidencias queden registradas en la plataforma blackboard.
- Las instituciones tendrán acceso a la plataforma blackboard para seguimiento y desarrollo de las actividades del proyecto, para lo cual los integradores de los centros deben facilitarles este servicio así como las indicaciones para su utilización.
- El proyecto de formación a nivel de técnico debe estructurarse para 12 meses razón por la cual es imperativo tener listo en el mes de diciembre los convenios para que con apertura de presupuesto se proceda de inmediato a la firma, legalización e inicio de los mismos.
- El seguimiento a los proyectos de formación en las diferentes instituciones convenientes la realizará el respectivo Centro y Regional asociado al convenio firmado.
- La revisión de las propuestas así como el apoyo a las instituciones en todo lo relacionado con matrícula, inducción de aprendices, manejo de la plataforma blackboard, formación por proyectos y seguro del aprendiz son responsabilidad de cada Regional y deben brindar toda la colaboración a las instituciones.
- La Dirección de Formación realizará el seguimiento permanente en la ejecución y avance de los convenios firmados en 2011.

Los recursos en la resolución de apertura se situarán en la Dirección de Formación para que posteriormente sean asignados.



2.3.5 Formación Complementaria: En el aplicativo POA se visualizan las metas de formación complementaria presencial y virtual, diferenciando jóvenes rurales y desplazados. El proceso de registro y validación en el aplicativo por usuario regional y usuario centros es el mismo que para la titulada.

En todos los casos, el Centro priorizará que la formación complementaria se ejecute en ambientes fuera de centro, utilizando al máximo la capacidad instalada para formación titulada. Sin embargo, la formación complementaria presencial que se realice en Centros tendrá que partir de requerimientos de actualización tecnológica de trabajadores vinculados a las empresas y preferiblemente será atendida en horarios nocturnos, privilegiando siempre la formación virtual. Igualmente, tendrán prioridad las solicitudes de los empresarios, esto quiere decir que existe la posibilidad de redireccionar cupos de temas que se hayan programado en formación complementaria cuando se realice una solicitud expresa de un empresario.

Los Subdirectores de Centro son responsables de la racionalidad, calidad y pertinencia de los programas de formación complementaria que activan (en ejecución) en el aplicativo SOFIA PLUS. Por ello deben revisar permanentemente la oferta de programas existente en este aplicativo para evitar duplicidad de programas (Programas que aplican a las mismas competencias; a los mismos perfiles ocupacionales, a veces hasta con los mismos nombres y otros con algunas diferencias semánticas pero que aplican a lo mismo).

2.3.5.1 Formación Complementaria Presencial: a efectos de asignación del presupuesto se considera que la formación complementaria presencial contempla grupos con un promedio de 50 aprendices y una duración promedio de 40 horas. Para el caso de SENA 24 horas, no se asignarán recursos adicionales ya que puede ser desarrollado por programas de titulada o complementaria incluidos en las metas de estos niveles de formación.

NOTA: Se reitera a los centros que todo programa de formación complementaria no podrá tener como fecha de terminación un periodo superior a la vigencia. Por tanto, a la fecha, no deben registrar en Sofia EVENTOS o CURSOS ESPECIALES con fechas de terminación en 2011.

- **Para el programa Aulas Móviles:** Se estima, a efectos de asignar el presupuesto, grupos con un promedio de 20 aprendices y una duración promedio estimada de 40 horas.

Cada dirección regional debe asignar un responsable de administrar las aulas móviles asignadas o existentes en la regional. Esta persona deberá responder por la información referente a ubicación, itinerarios, programación, estado, datos instructores asignados o contratados y será el contacto directo con la Dirección de Formación Profesional.

- Cada Aula móvil tiene su programación anual, la cual estará definida a través del aplicativo SOFIA PLUS; para Aulas “SENA” esta programación estará diseñada por cada una de las redes según su especialidad y para Aulas “CONVENIO” según acuerdo firmado. Para el Caso de Aulas “Sólo equipos”, la programación de formación como el traslado de sus equipos será responsabilidad del Centro al cual fue asignada.
- La Dirección de Formación Profesional es la única instancia autorizada para modificar la programación de las aulas móviles. La programación de las aulas deberá garantizar el uso mínimo de 8 horas al día. El promedio de traslado entre un centro y otro es de 2 días.
- **Las aulas móviles de convenios** serán responsabilidad del centro a la cual están asignadas por toda la vigencia, por ello el Subdirector deberá garantizar o generar alianzas para cubrir los gastos de desplazamiento, peajes, gasolina y demás para su traslado entre diferentes municipios con el fin de



cumplir la meta asignada a este ambiente de formación. Igualmente deberán garantizar el buen estado del aula móvil a través de mantenimientos predictivos y preventivos (frenos, aceite, filtro, entre otros) cada 6 meses.

- **El manejo para las aulas móviles “SENA”:** De acuerdo con la programación, y en razón a que un aula móvil puede estar máximo 3 meses en cada regional, el centro que la recibirá deberá garantizar que el instructor que la reciba tenga las competencias y conocimientos para asegurar su operación y buen estado por parte del Centro que la reciba. El centro que recibe el aula móvil debe asumir los gastos de viaje de desplazamiento, peajes, gasolina y demás en la fase de recepción de la misma. Los centros que tengan las aulas bajo su responsabilidad al finalizar el segundo y cuarto trimestre deberán asumir la responsabilidad del mantenimiento predictivo y preventivo (frenos, aceite, filtro, entre otros).
- **Contratación de instructores:** Todos los centros deberán contemplar con los recursos y a partir de la programación la contratación de instructores con el fin de realizar el traslado del aula del centro que la entrega y su rotación por el departamento. Este instructor deberá tener como obligaciones el cuidado y traslado del Aula entre los municipios donde se impartirá formación como se especifica en el Anexo: Aulas Móviles (ubicado en la carpeta POA 2011 dispuesta en el ftp) teniendo en cuenta que no habrán recursos adicionales para conductores (horas extras, viáticos y gastos de viaje).
- Adicionalmente en el ftp carpeta POA 2011 encontrarán el Anexo: “Manual de Operación Aulas Móviles” de obligatoria consulta y cumplimiento para los centros.

2.3.5.3 Formación virtual: Para la elaboración del POA 2011 en el Centro de Formación se debe partir de la necesidad de mantener una oferta actualizada a las necesidades de las empresas del sector productivo, acordes a los avances que impulsa la globalización del mercado y, que a su vez, apunten al mejoramiento continuo de la calidad de la formación que el SENA brinda a su comunidad virtual. De esta forma, se hace pertinente que para la estrategia de Formación Virtual se tengan en cuenta las siguientes consideraciones:

- Duración promedio de curso: 60 horas.
- Número de cursos diarios por instructor: 4
- Número de aprendices promedio a atender por curso: 90
- Los cursos de 60 horas requieren programación del instructor de 2 horas diarias durante 1,5 meses.

En la contratación de los instructores que apoyen la formación en ambientes virtuales de aprendizaje-AVA, se deben tener en cuentas los siguientes aspectos:

- Los perfiles de los instructores a contratar deben ser coherentes con los programas ofertados en la Comunidad Virtual del SENA.
- Los perfiles del instructor deben permitir su desempeño en diversas áreas o en diversos programas.
- Incluir en las funciones de contratación para los instructores el diseño, actualización y fortalecimiento del banco de actividades de los programas de formación.
- Contemplar el diseño y la actualización de mínimo un curso bajo la estrategia de formación virtual
- En la programación de los instructores de planta, nombramiento provisional o contratistas se debe tener en consideración la evaluación y validación de programas de formación virtual
- Incluir en las especificaciones del contrato que el seguimiento a las acciones de orientación virtual se hace teniendo en cuenta las directrices de la Dirección de Formación.



Los Centros de Formación deberán realizar la contratación o programación con personal de planta de los usuarios que ejecutan la administración AVA (Integradores) de tiempo completo y dedicación exclusiva a las acciones estipuladas en los lineamientos establecidos por la Dirección de Formación.

2.3.5.4 Estrategias para formación complementaria 100% enRed 300 mil nuevos cupos en consolidación del Semillero de Aprendices del SENA: para el cumplimiento de esta estrategia de Formación Virtual se deben tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- *En la contratación:*
 - Duración promedio de curso: Los cursos serán programados por periodos, dependiendo el movimiento de cupos demandados por convenios o alianzas establecidos en el SENA o la bolsa nacional. Duración promedio 60 horas.
 - Número de aprendices simultáneos por curso: 250
- *Aspectos de calidad*

Acompañamiento y orientación al tutor y al aprendiz-monitor: Cada tutor y aprendiz-monitor programado en curso de la estrategia virtual enRed deberá:

- Realizar las actividades de alistamiento, ejecución y cierre de formación virtual (enRed), en el marco de los estándares “Formato de seguimiento según estándares”, bajo los cuales serán revisados los cursos por el usuario encargado de la administración AVA (Integrador) y el Grupo de Innovación de la Formación.
- Cada curso programado en el centro de formación debe contar con la asignación de máximo cuatro (4) tutores, mínimo dos (2) tutores.
- Cada curso debe tener máximo mil (1000) aprendices simultáneos cuando se asignen cuatro (4) tutores, y quinientos (500) aprendices simultáneos cuando se asignen dos (2) tutores.
- El modelo de atención para 300 mil cupos de formación virtual es el siguiente: 6% de la meta total de formación virtual complementaria de cada centro será atendida así:
 - 75% con aprendices - monitores en etapa práctica de programas Tecnólogos o Técnicos; y el 25% restante del 6% con la asignación de tutor. Es decir, el curso virtual se realiza con tres (3) aprendices-monitores en etapa práctica y un (1) tutor, donde el curso debe mantener la asignación de mil (1000) aprendices en formación.
- El valor a pagar a los aprendices-monitores será establecido por la Dirección de Formación y comunicada mediante circular.
- Los aprendices-monitores en etapa práctica que vayan a apoyar los procesos de formación virtual se deben asignar a cursos de la especialidad del programa de formación en el cual se encuentran matriculados.
- Para la asignación de tutores a cursos el Centro de Formación debe contar con mínimo dos (2) tutores que manejen la misma temática.
- Cada tutor con asignación de doscientos cincuenta (250) aprendices simultáneos, debe disponer de ocho (8) horas diarias para brindar al aprendiz un proceso de formación en el cual se garantiza la retroalimentación significativa constantemente, cumpliendo con los



parámetros establecidos en el documento “Estándares para la ejecución de cursos virtuales del SENA”

Seguimiento y acompañamiento: El usuario encargado de la administración AVA(Integrador), debe garantizar:

- Asignación de curso(s) a los tutores y aprendices-monitores contratados o asignados según programación acordada previamente con el Coordinador del Centro de Formación. De igual forma, se debe tener en cuenta los lineamientos para formación virtual.
 - Realizar seguimiento a las acciones adelantadas por los tutores y aprendices-monitores en el Centro de Formación, que permitan garantizar la participación activa de los instructores en el proceso de formación.
 - Velar porque la información del tutor o aprendiz-monitor respecto a la programación virtual, se encuentre completa en los sistemas de información SENA
 - Asegurar que las acciones de mejoras establecidas con el Coordinador académico se ejecuten y se realicen los seguimientos respectivos.
 - Garantizar que las actividades enmarcadas en los procesos de alistamiento, ejecución y cierre de programas en ambientes virtuales se realicen según los parámetros establecidos en el documento “Estándares para la ejecución de cursos virtuales del SENA”
 - Apoyar y acompañar los procesos de formación que utilicen ambientes virtuales de aprendizaje.
- *Tutores y aprendices-monitores que apoyen formación en ambientes virtuales de aprendizaje AVA:*
 - Los perfiles de los tutores a contratar deben ser coherentes con los programas ofertados en la Comunidad Virtual del SENA.
 - Realizar la contratación de tutores de tiempo completo.
 - Incluir en las funciones de contratación para los tutores el diseño, actualización y fortalecimiento del banco de actividades de los programas de formación.
 - Contemplar el diseño de mínimo dos (2) cursos de la estrategia de formación virtual.
 - Contemplar la actualización de mínimo dos (2) cursos de la estrategia de formación virtual.
 - En la programación de los tutores de planta, nombramiento provisional o contratistas se debe tener en consideración la evaluación y validación de programas de formación virtual.
 - En la programación de tutor contratista, planta, nombramiento provisional se debe garantizar que para programar un curso de formación virtual incluido bilingüismo, el tutor cuenta con dos (2) horas diarias disponibles por cada curso. A su vez, para el tutor contratista se debe garantizar disponibilidad en el contrato de formación que cubra el total de la duración del curso a orientar.
 - Incluir en las especificaciones del contrato que el seguimiento a las acciones de orientación virtual se hace teniendo en cuenta las directrices de la Dirección de Formación
 - La contratación de instructores para Formación Virtual, se debe regir bajo el Manual de Contratación SENA vigente y las Circulares emitidas por la Dirección de Formación.



- *Usuarios que ejecutan la administración AVA (Integradores)*
 - Realizar la contratación o programación de los usuarios que *ejecutan la administración AVA (Integradores)* de tiempo completo y dedicación exclusiva a las acciones estipuladas en los lineamientos establecidos por la Dirección de Formación
 - El usuario que ejecuta la administración AVA (Integrador), en caso de ser un usuario contratista, se debe contar con disponibilidad que abarque el total de los programas virtuales asignados en el centro de formación.
 - Apoyar las acciones enmarcadas en la revisión y estructuración de los cursos a diseñar y actualizar por parte del Centro de Formación.
 - Garantizar seguimientos trimestrales del 100% de instructores virtuales del Centro de Formación o asignados por el Grupo de Innovación de la Formación. De esta forma se debe garantizar que mensualmente se realiza seguimiento al 33.3% de los tutores.
 - Apoyar y acompañar al Coordinador Académico del Centro en las acciones de mejoramiento a tutores y aprendices-monitores en etapa práctica, que requieran fortalecer el nivel de acompañamiento y manejo técnico de plataforma, según falencias detectadas en las acciones de seguimiento trimestrales.

2.3.5.5 Población en situación de Desplazamiento: en este programa son de obligatorio cumplimiento los Autos emanados por la Honorable Corte Constitucional, Conpes 3616 de 2009 - Generación de Ingresos, y estrategias de Gobierno como Red Juntos y Centro de Coordinación de Acción Integral - "CCAI" - Programa de retorno interinstitucional.

La atención que se brindará a esta población debe iniciarse con la Ruta de Atención Integral para la población desplazada, con las siguientes actividades que son de conocimiento de los Centros de Formación.

El Programa debe generar beneficios a la población desplazada mediante el diseño, montaje y consolidación de Unidades Productivas viables, pertinentes y sostenibles, para lo cual la Regional debe articularse con las Entidades del Sistema Nacional de Atención Integral a la Población Desplazada SNAIPD, gestionar alianzas públicas y privadas con organismos nacionales e internacionales para crear sinergias para la atención integral de esta población. Así mismo, el modelo de operación de este programa tiene que coincidir con las premisas del programa JRE, formación por proyectos orientada a consolidar unidades productivas.

Además de los anteriores lineamientos, dar cumplimiento a la circular número 3-2010-000017 del 20 de enero de 2010 emitida por la Dirección de Empleo y Trabajo del SENA.

Se estima, a efectos de asignar el presupuesto para el cumplimiento de las metas la siguiente proyección:

- Duración promedio: 70 horas
- Tamaño de grupo promedio: 33
 - **Proyecto Ley Fuente:** Capacitación para personas en situación de desplazamiento para mejorar sus niveles de empleabilidad y la cesación de su condición de desplazado a nivel nacional.
 - **Proyecto Interno:** Código 99
 - **Rubros:**



- Contratación de instructores: se proyectará una asignación por periodos fijos a partir de las metas establecidas y a la tarifa para otros niveles de formación establecida por la Dirección de Formación Profesional.
- Materiales de formación: corresponde hasta el 29 % del total del rubro de contratación de instructores.
- Gastos de desplazamiento: un 2% respecto al valor de la contratación de instructores.
- Remuneración servicios técnicos apoyo a la formación: contratación de orientadores para Población Desplazada por la Violencia. Se proyectará una asignación de presupuesto por para una contratación de 10 meses, el valor mensual asignado a cada orientador garantizar el cumplimiento de las metas previstas para orientación a población en situación de desplazamiento. Los recursos para contratación de gestores de emprendimiento para esta población se explican más adelante dentro de proceso del procedimiento de Emprendimiento.

NOTA: debe priorizarse la contratación de instructores “en sitio” con el fin de optimizar recursos.

Esta selección debe hacerse a través del Servicio Nacional del recurso Humano.

2.3.5.6 Programa Jóvenes Rurales Emprendedores: Para el desarrollo de los proyectos productivos del Programa Jóvenes Rurales Emprendedores, en el 2011 se tendrán en cuenta:

- Los lineamientos operativos de la circular No. 3- 2010-000006 del 12 de enero de 2010, en donde se establecen las pautas para el desarrollo de los proyectos en el 2011 a excepción del punto No.5 contratación de gestores de fortalecimiento, los cuales se explican en la parte de emprendimiento del presente documento.
- Los Subdirectores de Centros deben garantizar el correcto funcionamiento del programa JRE, para lo cual el Coordinador Académico de Centro deberá velar por la implementación de proyectos productivos, el seguimiento y supervisión de los contratistas del programa y la oportuna compra y entrega de los materiales de formación de acuerdo a los ciclos de desarrollo de los proyectos productivos. (Estos materiales deben ser entregados con actas de recibos firmadas por el gestor del proyecto y los aprendices en la vereda o municipio donde se lleva a cabo la formación).
- A través de las acciones del programa Jóvenes Rurales Emprendedores se atenderán a los beneficiarios de la Red Juntos, con el fin de mejorar los niveles de inserción laboral y de empleabilidad de este colectivo poblacional. Para tal efecto, se articularán las acciones con los cogestores de la Red Juntos de Acción Social.

Se estima, a efectos de asignar el presupuesto para el cumplimiento de las metas la siguiente proyección:

- Duración promedio: 308 horas
- Tamaño promedio: 33
- **Proyecto Ley Fuente:** Capacitación para el trabajo a jóvenes rurales y poblaciones vulnerables en el territorio nacional
- **Proyecto Interno:** Código 17
 - **Rubros:**



- Contratación de instructores: se proyectará una asignación por periodos fijos a partir de las metas establecidas y a la tarifa para otros niveles de formación establecida por la Dirección de Formación Profesional.
- Materiales de formación: corresponde hasta el 35 % del total del rubro de contratación de instructores.
- Gastos de desplazamiento: un 7% respecto al valor de la contratación de instructores.
- Remuneración Servicios Técnicos Área Administrativa: para la contratación del líder del programa, que deberá ser realizada por el director regional, por un valor mensual \$ 2.900.000 por 10 meses.

El Perfil Profesional del líder debe corresponder a alguna de las áreas Agropecuaria, Agroindustrial, Agroforestal y afines; debe ser conocedor de la problemática y prospectiva de la región con experiencia en planeación, formulación, ejecución, evaluación y puesta en marcha de proyectos productivos, experiencia certificada mínimo de 2 años relacionada con el objeto de la contratación.

Las obligaciones del Líder del programa serán las siguientes:

- Diseñar estrategias para el desarrollo de las unidades productivas tales como redes de proveedores para garantizar la comercialización de los productos o servicios de las mismas en los nodos y a nivel regional o nacional.
- Conformar redes de cooperación regional (Fondos de Capital Semilla) con diferentes entidades para el fortalecimiento financiero y técnico de las unidades productivas.
- Identificar y participar en las actividades y eventos que se realizan en la regional, desarrollados por entidades públicas y/o privadas, en torno al fortalecimiento empresarial rural.
- Apoyar en la orientación de los perfiles de proyectos a implementar en los diferentes centros de formación, que generen ingresos y que sean de impacto.
- Promover y articular con entidades gubernamentales y territoriales alianzas y/o convenios para el apoyo y gestión en la consolidación de unidades productivas.
- Diseñar estrategias y mecanismos para el mejoramiento continuo del programa en el departamento y seguimiento general a las acciones del mismo en campo.
- Articular con los coordinadores de las Unidades de Emprendimiento los planes de trabajo que deben ejecutar los gestores empresariales adscritos a las Unidades de Emprendimiento, asignados para la consolidación y puesta en marcha de las unidades productivas del programa JOVENES RURALES EMPRENDEDORES.
- Articular con las Unidades de Emprendimiento la consecución y participación de los proyectos en convocatoria municipales regionales y departamentales.
- Realizar un inventario de tecnologías disponibles en la región enfocado al fortalecimiento de los proyectos productivos.
- Enviar oportunamente los requerimientos realizados por la Dirección General.

2.3.6 Bienestar de aprendices: La asignación del presupuesto de "Gastos de Bienestar del Aprendiz deben estar destinados a atender las actividades enunciadas en la resolución 0655 de 2005. Cualquier traslado a otro rubro deberá ser avalado por la Coordinación de bienestar al aprendiz de la DFP de la DG.



Se recuerda a los Centros que con los recursos asignados al rubro de bienestar de aprendices deben presupuestar los gastos por la realización de dos (2) encuentros nacionales de aprendices representantes y profesionales del área de bienestar.

2.4 EJECUCION SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

2.4.1 Sistema de Emprendimiento Innovador y de Base Tecnológica: El emprendimiento en el SENA integra el componente emprendedor en todos los programas de la entidad.

El proceso de emprendimiento en el SENA es la herramienta para la creación y desarrollo de nuevas empresas innovadoras conformadas por lo aprendices, partiendo desde su formación en la obtención de competencias para emprender, identificando oportunidades de negocios y participando en la estructuración de ideas de negocio con proyectos de base tecnológica, con el fin de ponerlas en marcha por medio de las diferentes fuentes de financiación disponibles, como el Fondo Emprender (capital semilla no reembolsable) y otras fuentes de financiación para la creación, puesta en marcha y fortalecimiento de empresas. Este proceso debe estar liderado por Los Subdirectores de cada Centro de Formación, estructurando su equipo e integrando el proceso desde la formación.

Las unidades de emprendimiento deben asegurar que las unidades productivas resultantes de los proyectos de formación que se creen del proceso de aprendizaje por proyectos estén articuladas a los Planes Regionales de Competitividad, donde se incluyen entre otros temas las apuestas de las agendas internas de productividad y competitividad de cada departamento, sectores de clase mundial y otros proyectos de importancia en los departamentos.

2.4.1.1 Gestores para el desarrollo del emprendimiento en la Formación Titulada, el programa Jóvenes Rurales Emprendedores, Población Vulnerable y para la creación y seguimiento a empresas (Otras Fuentes y Fondo Emprender).

- **Gestores para articulación con la Formación Titulada:** la Dirección de Formación determinará el número de gestores a contratar por los Centros de Formación.

Las obligaciones de los gestores para formación titulada serán:

- Articular el desarrollo de las competencias transversales de emprendimiento en la formación titulada y el programa jóvenes rurales emprendedores, participando desde la planeación específica, puesta en marcha, identificando perfiles emprendedores con ideas de negocios, articulación con los instructores técnicos, formulación, puesta en marcha y fortalecimiento de los proyectos de formación.
- Apoyar a las Coordinaciones Académica y de Formación Profesional en la programación de las acciones de formación que permitan el desarrollo de las competencias y habilidades en emprendimiento dentro de la estrategia de formación por proyectos.
- La participación en el equipo de Desarrollo Curricular tanto para la formación titulada como para el programa jóvenes rurales emprendedores mediante la definición pertinente de los programas de

formación a ofertar y la definición de proyectos de formación productivos, junto a la planeación de las acciones de formación técnicas que contienen las habilidades y competencias de emprendimiento, con el fin de generar resultados en la creación de empresas, por medio de la estrategia.

- Asegurar en el programa jóvenes rurales emprendedores la planeación y ejecución del fortalecimiento a las unidades productivas, con el fin de llevarlas a la creación de empresas.
- Apoyar a los instructores técnicos en la ejecución de la formación titulada y complementaria.
- El perfil de estos líderes parte de la experticia en la formulación, puesta en marcha, creación de empresas, asesoría en fortalecimiento y apoyo a los procesos de formación. Deberá ser de por lo menos 5 años y este perfil será verificado por el grupo de emprendimiento de la Dirección de Formación.
- Asegurar la articulación con los Tecnoparque, con el fin de apalancar proyectos innovadores que pueden ser de los mismos aprendices o del sector productivo, desarrollados a través del aprendizaje por proyectos.
- La gestión de estos líderes de emprendimiento se medirá a través de los indicadores de número de unidades productivas puestas en marcha de formación titulada y jóvenes rurales emprendedores, resultado de la estrategia de formación por proyectos del centro y empresas creadas.
- Se estima, a efectos de asignar el presupuesto para el cumplimiento de las metas la siguiente proyección: la contratación de los líderes de emprendimiento saldrán del presupuesto regular de los Centros. El valor mensual de cada líder es de \$3.100.000 más el 4*1000 y la duración de 11 meses. En los anexos de la resolución de apertura se encontrará la distribución respectiva.

- **Gestores para la articulación con el Programa Jóvenes Rurales Emprendedores**

- Los gestores deben tener las competencias específicas de experticia en la formulación, puesta en marcha, creación de empresas, asesoría en fortalecimiento y apoyo a los procesos de formación, mínimo de 2 años.
- Estos gestores deben ser parte integral de las unidades de emprendimiento. Su labor debe estar integrada a los procesos de formación, participando en la definición y planeación de los proyectos productivos, en el acompañamiento a la puesta en marcha de la unidad productiva, identificación de perfiles emprendedores y asesoría en la formulación de planes de negocios y su puesta en marcha.
- La Unidad de Emprendimiento deben consolidar las Unidades Productivas del programa, por medio de la búsqueda de fuentes de financiación con el fin de llevarlas a la formalización como mipymes rurales sostenibles, reportando empleos generados y ventas.
- Los gestores de emprendimiento deben asegurar la consolidación empresarial de las unidades productivas resultado del programa jóvenes rurales 2010 y las que resultan de de la gestión en el 2011.
- Los gestores de fortalecimiento al programa Jóvenes Rurales Emprendedores tienen como insumo las Unidades Productivas conformadas por el programa, para el cumplimiento de la meta de creación de empresas.
- Se determina que un gestor mínimo en 10 meses debe realizar como 240 asesorías, los cuales hacen referencia a las asesorías en el fortalecimiento a la unidad productiva resultante del



programa de formación. De igual manera, estos gestores deben acompañar los procesos de creación y puesta en marcha de nuevas empresas resultante del fortalecimiento realizado a las unidades productivas. Estos deben ser contratados en el sitio donde desarrollará el objeto del contrato.

- Se estima, a efectos de asignar el presupuesto para el cumplimiento de las metas la siguiente proyección:
 - o **Proyecto Ley Fuente:** Capacitación para el Trabajo a Jóvenes Rurales y Poblaciones Vulnerables en el Territorio Nacional.
 - o **Proyecto Interno:** Código 72.
 - o **Rubro:** Remuneración Servicios Técnicos Apoyo a la Formación Profesional, con un valor mensual de \$2.950.000 y una duración de 11 meses.

- **Gestores para la articulación con población en situación de desplazamiento:**

- Los gestores deben tener las competencias específicas de experticia en la formulación, puesta en marcha, creación de empresas, asesoría en fortalecimiento y apoyo a los procesos de formación, mínimo de 2 años.
- Estos gestores deben ser parte integral de las unidades de emprendimiento. Su labor debe estar integrada a los procesos de formación, participando en la definición y planeación de los proyectos productivos, en el acompañamiento a la puesta en marcha de la unidad productiva, identificación de perfiles emprendedores y asesoría en la formulación de planes de negocios y puesta en marcha para población desplazada por la violencia.
- A los centros se les asignará presupuesto para contratar gestores de fortalecimiento para poblaciones vulnerables, los cuales estarán asignados a las unidades de emprendimiento con el objeto de implementar y consolidar empresarialmente unidades productivas por el objetivo poblacional desplazados por la violencia.
- Se determina que un asesor mínimo en 10 meses debe hacer 320 asesorías, en el fortalecimiento a las unidades productivas resultante de los programa de formación. De igual manera, estos gestores deben acompañar los procesos de creación y puesta en marcha de nuevas empresas resultante del acompañamiento en la formulación de planes de negocios para el tipo de población específica. Estos gestores deben ser contratados en el sitio donde desarrollará el objeto del contrato.
- Se estima, a efectos de asignar el presupuesto para el cumplimiento de las metas la siguiente proyección:
 - o **Proyecto Ley Fuente:** Capacitación Para Personas En Situación De Desplazamiento Para Mejorar Sus Niveles De Empleabilidad Y La Cesación De Su Condición De Desplazado A Nivel Nacional.
 - o **Proyecto Interno:** Código 72.
 - o **Rubro:** Remuneración Servicios Técnicos Apoyo a la Formación Profesional, con un valor mensual de \$2.950.000 y una duración de 11 meses.

- **Gestores de emprendimiento para la creación y seguimiento a empresas (Otras Fuentes y Fondo Emprender).**

- Los gestores deben tener las competencias específicas de experticia en la formulación, puesta en marcha, creación de empresas, asesoría en fortalecimiento y apoyo a los procesos de formación, mínimo de 2 años.



- Su labor debe estar integrada a los procesos de formación, participando en la definición y planeación de los proyectos productivos, en el acompañamiento a la puesta en marcha de la unidad productiva, identificación de perfiles emprendedores y asesoría en la formulación de planes de negocios y su puesta en marcha.
- los gestores tiene como función la creación de empresas, el seguimiento y fortalecimiento empresarial, a las empresas del programa Fondo Emprender y Otras fuentes de financian.
- Se estima, a efectos de asignar el presupuesto para el cumplimiento de las metas la siguiente proyección: un asesor mínimo en 10 meses debe hacer 160 asesorías, las cuales hacen referencia a empresas del fondo emprender, y nuevas empresas de otras fuentes de financiación y economía solidaria (fuentes externas). Estos gestores deben ser contratados en el sitio donde desarrollará el objeto del contrato.
 - o **Proyecto Ley:** Asistencia al Desarrollo Empresarial, el Emprendimiento y el Empresarismo.
 - o **Proyecto interno:** 35
 - o **Rubros:** Remuneración Servicios Técnicos Apoyo a la Formación Profesional, con un valor mensual de \$2.950.000 y una duración de 11 meses.

NOTA: PARA TODOS LOS GESTORES DE EMPRENDIMIENTO

- La contratación de los gestores de emprendimiento la regional debe autorizar la convocatoria, luego de realizado el proceso de selección deben enviar la hoja de vida y justificación de la contratación a la Dirección de Formación grupo de emprendimiento, para una verificación en el perfil.
- La contratación total de los gestores deben ser destinados a atender todos los programas de emprendimiento, así los recursos sean financiados por los diferentes Proyectos Ley (Bpines), es decir todos los gestores que se contraten para emprendimiento debe tener como objeto prestar sus servicios en todos los programas y no especializados.
- Cada contratación debe tener un plan de trabajo que le permita estar transversalmente apoyando las unidades productivas de formación titulada y jóvenes rurales, participando en el desarrollo de habilidad y competencias de emprendimiento en la formación titulada y jóvenes rurales, presentar planes de negocios a las diferentes fuentes de financiación, meta de creación, seguimiento y fortalecimiento de empresas. Se debe asegurar la transversalita del asesor en todos los programas. El resultado de este plan de trabajo es el medio de verificación para la continuidad y cumplimiento de su contrato.
- **Todos los candidatos deben cumplir con el perfil y experiencia en formulación, puesta en marcha, creación de empresas, asesoría en fortalecimiento y apoyo a los procesos de formación. La información deberá ser consolidada por la regional (según el formato dispuesto en la carpeta POA 2011 en el ftp) y remitida a la Dirección de Formación Grupo de Emprendimiento a más tardar el 20 de enero de 2011.**
- Todos los Centros de Formación deben asegurar el cumplimiento de todas las metas, teniendo en cuenta que los recursos asignados son suficientes para su cumplimiento, por tanto no habrá asignaciones adicionales.



2.4.2. Programa Pymes: pretende fortalecer PYMEs Colombianas convirtiendo a la entidad en una de sus aliadas, llegándoles con un programa masivo apoyado por los aprendices. El programa llegará a PYMEs que pertenezcan a los sectores de Clase Mundial y su funcionamiento depende de 2 actores principales: el Asesor y el Aprendiz del SENA. El anexo al presente documento contiene los lineamientos ampliados respecto a este programa, no obstante, se recuerda que:

- Los aprendices involucrados en este programa tienen que venir de una formación titulada relacionada a TIC, o Logística, o a Gestión de Talento Humano. La intervención del aprendiz en la empresa es aprobada por la Dirección de Formación Profesional para valerla como etapa práctica.
- El programa no aplicará en el 2011 para Guainía, Guaviare, Vaupés, ni Vichada.
- Para el caso de las regionales como Amazonas, Arauca, Casanare, Choco, Putumayo, y San Andrés, se analizará la pertinencia de aplicar el programa en el 2011 de acuerdo al tejido empresarial y la disponibilidad de aprendices para ejecutarlo en dicho año.
- Para el resto de las Regionales se hará un análisis riguroso sobre la gestión realizada en el programa durante el 2010 y así definir su ejecución y pertinencia de proyectarlo para el 2011.
- El presupuesto se asignará al despacho de las regionales y se ejecutará mediante estas, y **no** por los centros de formación.
- La ejecución del presupuesto asignado a las regionales será exclusivamente para contratación de servicios personales de profesionales cuyo objeto contractual será el establecido por el programa Fortalecimiento a PYMEs.
- Todos los contratos deberán ir máximo hasta el 15 de Diciembre de 2011.
- Las contrataciones se deberán basar en la tabla de contratación que se enviará como anexo con la resolución de apertura.
- El presupuesto se asignará a través de un nuevo código interno que está por definir y la fuente de recursos es el Proyecto Ley de Asistencia al Desarrollo Empresarial, el Emprendimiento y el Empresarismo.
- La Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas centralizará en la Dirección General los saldos de los recursos presupuestales que no estén comprometidos a 31 de Enero de 2011.

2.4.3 Tecnoparque Colombia: La operación de los TecnoParques se desarrolla a través de nodos, entendidos como unidades adscritas a un Centro de Formación de la jurisdicción en que se encuentre ubicado. El recurso humano de la planta de personal y los contratistas que requiera el TecnoParque para su funcionamiento, están a cargo del Centro de Formación al cual esté adscrito.

Los centros de formación responsables de los nodos de TecnoParque Colombia se detallan a continuación:

<i>Nodo</i>	<i>Regional</i>	<i>Centro</i>
Bogotá	Distrito Capital	Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información
Cazucá	Cundinamarca	Centro Industrial y de Desarrollo Empresarial de Soacha
Medellín	Antioquia	Centro de Tecnología de la Manufactura Avanzada / Centro de Servicios y Gestión Empresarial
Pereira	Risaralda	Centro Atención Sector Agropecuario



Rionegro	Antioquia	Centro de la Innovación, la Agroindustria y el Turismo
Manizales	Caldas	Centro de Comercio y Servicios
Bucaramanga	Santander	Centro Industrial de Mantenimiento Integral
Yamboró	Huila	Centro de Gestión y Desarrollo Sostenible Surcolombiano
Neiva	Huila	Centro de la Industria, la Empresa y los Servicios
Gaira	Magdalena	Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira
Valledupar	Cesar	Centro de Operación y Mantenimiento Minero
Ocaña	Norte de Santander	Centro Atención Sector Agropecuario
La Granja	Tolima	Centro Agropecuario la Granja
La Angostura	Huila	Centro de Formación Agroindustrial
Quibdó	Chocó	Centro de Recursos Naturales, Industria y Biodiversidad
Urabá	Antioquia	Complejo Tecnológico Agroindustrial, Pecuario y Turístico
Leticia	Amazonas	Centro para la Biodiversidad y el Turismo del Amazonas
Mosquera	Cundinamarca	Centro de Biotecnología Agropecuaria
Socorro	Santander	Centro Agroturístico
Sincelejo	Sucre	Centro de la Innovación, la Tecnología y los Servicios
Montería	Cordoba	Centro Agropecuario y de Biotecnología el Porvenir
Ibagué	Tolima	Por Definir
Cali	Valle	Centro Nacional de Asistencia Técnica a la Industria

Los nodos de TecnoParque apoyan el desarrollo de proyectos productivos e innovadores basados en la aplicación de tecnologías medulares, nuevas y emergentes, que dependen de su orientación:

- Electrónica (Focos: Control de procesos, automatización, robótica aplicada, microelectrónica y TV Digital en el desarrollo de Hardware).
- Biotecnología animal, vegetal o industrial (Focos: Nanobiotecnología, bioingeniería, bioprocesos, bioremediación).
- Diseño e Ingeniería (Focos: Diseño y simulación de producto (PLM), prototipado rápido e ingeniería inversa).
- Tecnologías Virtuales (Focos: Desarrollo de software orientado a: aplicativos móviles, telecomunicaciones, inteligencia artificial y computacional, realidad virtual, simulación y televisión digital).
- Agronómica y Bioinformática (Foco: Agricultura de precisión, ambientes controlados, Automatización, Bioinformática).
- Biodiversidad (Foco: Nanobiodiversidad Análisis, genética y biología molecular; conservación, caracterización, aplicación de fauna y flora a componentes tecnológicos), y

- Tecnologías Agroindustriales (Foco: Desarrollos alimentarios, bioprocesos, energías alternativas, aceites esenciales y bioactivos).

Se han definido tipos de nodos de acuerdo a la capacidad de respuesta de cada nodo y a las fortalezas para determinar características generales de recursos humanos así:

- **Nodo con operación integrada a los centros de formación:** requiere un dinamizador para apoyar la integración y el desarrollo de la estrategia de TecnoParque con el Centro de Formación. Los nodos con estas características son: Yamboró, Gaira, Mosquera, La Granja, Urabá, Amazonas, La Angostura, Sincelejo.
- **Nodo con operación externa a los centros de formación:** El equipo de trabajo requerido se basa en la siguiente clasificación:

NODOS CON OPERACIÓN EXTERNA A UN CENTRO DE FORMACIÓN						
TIPO DE NODO	Dinamizador	Infocenter	WebMaster	Infraestructura tecnológica	Cantidad de Gestores	Líder de Proyectos
A: BOGOTÁ	1	1	1	1	23	2
B: MEDELLIN – PEREIRA	1	1		1	15	1
C: CAZUCA, RIONEGRO Y CALI	1	1		1	9	0
D: NEIVA, BUCARAMANGA, MANIZALES	1	1		1	6	0
E: CHOCO Y SOCORRO	1	0	0	0	3	0

- **Lineamientos para la contratación de personal que opera la Red de TecnoParques:**
 - **Dinamizadores TecnoParque Colombia:** se realizará la cuando los procesos sean altamente especializados y no puedan ser realizadas por funcionarios de planta o cuando la planta de funcionarios es insuficiente. Se estima, a efectos de asignar el presupuesto para el cumplimiento de las metas la siguiente proyección: valor mensual de \$3.500.000 y un periodo de 11.5 meses.

La Dirección de Formación Profesional sugiere adicionalmente incluir como mínimo las siguientes obligaciones en el contrato de prestación de servicios:

- Promover y participar en el diseño de programas de formación complementaria acordes a las líneas tecnológicas de TecnoParque, aportando al desarrollo de proyectos productivos de base tecnológica.
- Promover y participar en el diseño y orientación de especializaciones técnicas y tecnológicas acordes a las líneas de TecnoParque, generando proyectos de alto nivel tecnológico e innovador.
- Apoyar y acompañar la incorporación de la estrategia TecnoParque Colombia al Centro de Formación correspondiente, y desarrollar estrategias que aporten a los proyectos de formación



- Realizar la gestión, planeación y seguimiento correspondiente para cumplir con el propósito de TecnoParque Colombia
 - Promover y apoyar el trabajo en Red entre los diferentes nodos de TecnoParque Colombia y el SENA en general
 - Generar, diseñar y liderar el desarrollo de actividades articulando a los sectores educativo, empresarial y gubernamental que aporten a la consolidación del nodo, a fortalecer los talentos y sus proyectos, y a promover la apropiación de tecnología en el país.
 - Participar en el diseño y ejecución de actividades orientadas a promover la captación de potenciales talentos, apropiación de tecnología y posicionamiento de la Red TecnoParque Colombia y sus proyectos.
 - Aportar a la alimentación y consolidación del Banco de Proyectos de TecnoParque a través de ideas productivas identificadas con base en oportunidades de negocio de los sectores educativo, empresarial y gubernamental.
 - Hacer seguimiento y reportar en el sistema Sofia Plus las actividades que en el marco de la formación sean de su responsabilidad o del equipo de trabajo que lidere, garantizando la calidad de la información y su coherencia.
 - Participar en los equipos de desarrollo curricular para la definición de los proyectos de formación aportando a elevar sus niveles de innovación y tecnología.
- **Gestores Tecnoparque Colombia:** se realizará cuando los procesos sean altamente especializados y no puedan ser realizadas por funcionarios de planta o cuando la planta de funcionarios es insuficiente. Se estima, a efectos de asignar el presupuesto para el cumplimiento de las metas la siguiente proyección:

NIVELES	Por periodos temporales (Fijos)
Para acompañamiento al desarrollo de proyectos innovadores y de base tecnológica	\$ 2.884.000
Para diseño de una especialización tecnológica y acompañamiento al desarrollo de proyectos innovadores y de base tecnológica	\$ 3.347.500

La Dirección de Formación Profesional sugiere adicionalmente incluir como mínimo las siguientes obligaciones en el contrato de prestación de servicios:

- Participar en el diseño, orientación y ejecución de programas de formación complementaria acordes a las líneas tecnológicas de TecnoParque, aportando al desarrollo de proyectos productivos de base tecnológica.
- Apoyar el diseño y orientación de especializaciones técnicas y tecnológicas acordes a las líneas de TecnoParque, generando proyectos de alto nivel tecnológico e innovador.
- Orientar el desarrollo de proyectos productivos promoviendo la apropiación de tecnología nueva o emergente y aportando a la generación de valor agregado que le permita ser competitivo en el entorno empresarial.
- Apoyar el desarrollo de los proyectos de formación del centro, aportando a elevar su nivel de innovación y tecnología.
- Participar en el diseño y ejecución de actividades orientadas a promover la captación de potenciales talentos, apropiación de tecnología y posicionamiento de la Red TecnoParque Colombia y sus proyectos.



- Aportar a la alimentación y consolidación del Banco de Proyectos de TecnoParque a través de ideas productivas identificadas con base en oportunidades de negocio de los sectores educativo, empresarial y gubernamental.
- Reportar en el sistema Sofia Plus las actividades en el marco de la formación que sean de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia.
- El Dinamizador o Subdirector podrán designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por líneas tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso correspondiente.
- **Resto de Apoyos a la operación de la Red de TecnoParques:** se realizará la cuando las actividades o funciones no puedan ser realizadas por funcionarios de planta. Se estima, a efectos de asignar el presupuesto para el cumplimiento de las metas la siguiente proyección por funciones y por periodos fijos:

Para desarrollar funciones de gestor como Infocenter	\$ 1.800.000
Para desarrollar, administrar y fortalecer el sitio web y la plataforma de gestión	\$ 2.700.000
Para gestionar y dar soporte a la Infraestructura Tecnológica	\$ 2.700.000
Para liderar de procesos y responsables de seguimiento y evaluación de proyectos	\$ 3.500.000

La Dirección de Formación Profesional sugiere adicionalmente, incluir como mínimo las siguientes obligaciones en el contrato de prestación de servicios:

- Apoyar al desarrollo y posicionamiento de programas de formación complementaria acordes a las premisas de TecnoParque, aportando al desarrollo de proyectos productivos de base tecnológica.
- Apoyar al desarrollo y posicionamiento de especializaciones técnicas y tecnológicas acordes a las premisas de TecnoParque, generando proyectos de alto nivel tecnológico e innovador.
- Apoyar las actividades para el desarrollo de proyectos productivos promoviendo la apropiación de tecnología nueva o emergente y aportando a la generación de valor agregado que le permita ser competitivo en el entorno empresarial.
- Apoyar actividades para el desarrollo de los proyectos de formación del centro, aportando a elevar su nivel de innovación y tecnología.
- Apoyar el desarrollo de actividades orientadas a promover la captación de potenciales talentos, apropiación de tecnología y posicionamiento de la Red TecnoParque Colombia y sus proyectos.
- Reportar en el sistema Sofia Plus, las actividades en el marco de la formación que sean de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia.
- El Dinamizador o Subdirector podrán designarlo como responsable de actividades específicas orientadas a promover la integralidad en la ejecución de actividades que potencien la correcta operación y posicionamiento de TecnoParque.

Adicionalmente, los subdirectores deberán tener en cuenta los siguientes lineamientos:



- Es necesario que el equipo interdisciplinario que se constituya para la implementación, operación o fortalecimiento de TecnoParque, trabaje de forma articulada con las coordinaciones académica, de formación y misional, con base en las orientaciones del subdirector.
- El equipo de trabajo que se constituya para TecnoParque debe tener el apoyo para su traslado a otras ciudades, en pro de fortalecer el trabajo en Red y el fortalecimiento de competencias entre los nodos de TecnoParque y el Sena en general.
- Todas las actividades desarrolladas en el marco de TecnoParque Colombia deben ser articuladas y registradas con el Centro de Formación correspondiente.
- El equipo de trabajo de cada nodo y los roles respectivos, deben ser definidos en acuerdo con la Dirección de Formación Profesional.

2.4.4 Cursos de Extensión: la ejecución de este servicio está orientada por la resolución 3048 del 21 de octubre de 2010 y por la circular 3-2010-000288 de 11 de noviembre de 2010, en las cuales se señalan las tarifas a cobrar a los ciudadanos con capacidad de pago vinculados a empresas como ejecutivos o directivos.

En el aplicativo los centros desde su perfil podrán registrar los nombres de los programas a ofertar, la duración y número de personas a atender de acuerdo a la disponibilidad de ambientes. La información registrada será el insumo a partir del cual la dirección de planeación proyecte los recursos a asignar a partir del mes de febrero de 2011.

2.5 GESTION PARA EL EMPLEO

2.5.1 Sistema Nacional de Recurso Humano: Los orientadores profesionales que se contraten para apoyar los procesos del SNRH en el 2011 deben tener el siguiente perfil: profesionales universitarios o tecnólogos titulados en áreas relacionadas con Economía, Administración de Empresas, Psicología o Trabajo Social.

Los recursos para los orientadores se asignarán a los centros de formación al cual está adscrita cada Oficina del SNE desde apertura así:

- **Proyecto Ley:** Administración e intermediación de empleo y desarrollo de programas de formación ocupacional para desempleados
- **Código Interno:** 12
- **Rubro:** Remuneración servicios técnicos apoyo a la formación. Valor mensual \$ 2.378.476 más 4*1000, por un periodo de 11 meses.

2.5.2 Lineamientos de Mercadeo: se reitera a las dependencias que las acciones de mercadeo se deben enfocar a eventos, investigaciones de mercado, programas de incentivos a GESTORES corporativos integrales, diseño de piezas promocionales y campañas promocionales.

- **Eventos:** son el medio más adecuado para promocionar y divulgar los servicios del SENA y posicionar la imagen de la entidad como la entidad responsable de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos. La organización o participación en eventos facilita el logro de objetivos de posicionamiento y promoción institucional de la organización frente a los diferentes públicos.



El SENA hace presencia en los eventos de 2 formas:

- Cuando son realizados por la institución:
 - o Conferencias o seminarios
 - o Inauguración de sedes
 - o Visitas internacionales o empresariales a nuestros centros
 - o Cuando participamos, apoyamos o patrocinamos de acuerdo a las invitaciones que envían las empresas, gremios o instituciones académicas. Para esta participación es necesario que el evento esté relacionado con algunas de las redes tecnológicas.

- Cuando participamos, apoyamos o patrocinamos de acuerdo a las invitaciones que envían las empresas, gremios o instituciones académicas. Para esta participación es necesario que el evento esté relacionado con algunas de las redes tecnológicas:
 - o **La participación:** está dada mediante la ubicación de un espacio para promover los servicios de la entidad. En esos espacios se ubica el backing del SENA o dependiendo la magnitud del evento se hace el montaje de un stand.
 - o **Apoyo:** esta dado mediante el soporte humano en la organización del evento, la participación de los aprendices en la logística, con el préstamo de nuestras sedes y equipos, etc. Como contraprestación la entidad recibe presencia del logo en las piezas promocionales del evento o espacios para promocionar la institución.
 - o **Patrocinio:** son los que cuentan con un apoyo financiero por parte del SENA y la imagen de la entidad aparece en todas las piezas promocionales, se tiene un espacio para promover los servicios de la entidad, cupos de participación para aprendices, instructores y funcionarios y en algunos casos presencia de aulas móviles. La idea de esta participación es obtener el mayor despliegue posible con el fin de posicionar la entidad en los diferentes sectores de la economía nacional

Las direcciones regionales y centros de formación deben tener en cuenta que.

- El SENA participará en aquellos eventos estratégicos de impacto nacional, regional y/o local que sirvan para la promoción de los servicios institucionales, el acompañamiento a los empresarios y gremios, el posicionamiento de la marca institucional, la transferencia de conocimientos y la actualización del sector.
- Todos aquellos eventos de impacto nacional e internacional deberán estar liderados desde la Dirección General en coordinación con la respectiva regional en donde se desarrolle el evento. De igual forma, los eventos de carácter local y regional serán liderados desde el centro y la Regional con la orientación de la Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas.
- Las regionales deben enviar desde el mes de noviembre del año anterior (antes del 19 de noviembre de 2010), el listado de los eventos (de carácter local, regional, nacional e internacional) que organizarán, apoyarán y participará.
- El desarrollo de eventos institucionales, participación y apoyo a eventos externos de carácter local y regional están contenidos en el presupuesto de los centros y regionales asignado por el rubro de divulgación.



- Todos los eventos deben contar con la participación activa de aprendices, instructores y funcionarios del SENA para garantizar la transferencia de conocimiento a la entidad. La Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas informará mediante circular en enero del 2.011 el cronograma de eventos del año a nivel nacional.
- Los traslados de los funcionarios, instructores y aprendices a los diferentes eventos correrá por cuenta de los presupuestos de las Regionales.
- La participación de aprendices, instructores y funcionarios debe cumplir con los siguientes criterios de selección:
 - o Buen desempeño académico / laboral
 - o El programa de formación o su actividad laboral debe estar acorde con la temática del evento
 - o (aprendices) La participación de un aprendiz en un evento debe estar acorde con su proceso de formación, y debe realizarse posteriormente una evaluación de los nuevos conocimientos adquiridos.
- Los eventos con participación del SENA deben ser responsabilidad de los Directores Regionales. Para la organización de eventos institucionales se debe tener en cuenta:
 - o El Check List propuesto por La Dirección de Promoción y relaciones Corporativas, que se encuentra en: <ftp://172.16.2.69/DIRECCI%D3N%20DE%20PROMOCI%D3N%20Y%20RELACIONES%20CORPORATIVAS/LINEAMIENTOS%202008/Material%20Grupo%20Mercadeo/> y el Manual de eventos en: <ftp://172.16.2.69/DIRECCI%D3N%20DE%20PROMOCI%D3N%20Y%20RELACIONES%20CORPORATIVAS/DIRECTRICES/ANEXOS%20DIRECTRICES/>
 - o Contratar la logística, priorizando los servicios que presta el SENA a través de sus Centros de formación (SENA proveedor SENA).
 - o Cada Regional debe contar con una **base de datos** de posibles invitados a eventos, la cual debe cumplir con el siguiente perfil Empresarios, autoridades civiles, eclesiásticas y militares, personas naturales estratégicas para la institución, autoridades gremiales y del sector educativo; y campos en el orden siguiente:

NOMBRE	APELLIDOS	CARGO	EMPRESA	DIRECCIÓN	CIUDAD	FAX	TELEFONOS	MAIL
--------	-----------	-------	---------	-----------	--------	-----	-----------	------

- Todos los eventos organizados por el SENA o donde la institución participe, deben diligenciar el **Informe de Participación** (Registro de asistentes, Encuesta de Expositores y de participante) que será enviado a la Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas una semana después de finalizado el mismo quien para los efectos generará un reporte mensual de la participación del SENA en los eventos Ver Anexo Formato Informe de Participación.
- **Investigación de Mercados:** La Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas viene realizando un análisis periódico que integra y compara la información recibida por parte de los usuarios del portafolio institucional para definir en conjunto con los líderes de cada servicio en el SENA acciones concretas para obtener la excelencia en la atención a todos los clientes de la entidad. El Reporte SIM generado por la Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas deberá ser objeto de



análisis por los Directores Regionales y Subdirectores de Centro a fin de que sirva de insumo en la toma de decisiones de la Entidad.

- **Campañas Promocionales:** Planes de acciones inmediatas orientadas a la difusión de impacto de alguna novedad, programa y/o servicio en particular. Esto puede incluir varias herramientas de mercadeo: medios masivos (T.V, radio, boletines, correos electrónicos), medios impresos (afiches, volantes, etc.) y eventos de difusión.
- **Programa de Incentivos MAS:** durante el 2011 se dará continuidad al programa de incentivos MAS el cual deberá ser apoyado por los Directores Regionales.
- **Campañas Promocionales:** Las Direcciones Regionales deberán elaborar un plan de divulgación para la vigencia 2011 que si bien deberá ser remitido a la Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas durante el mes de enero podrá ser actualizado en caso que sea requerido. Este plan de divulgación deberá ser implementado en cada regional y documentado a la Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas con “Casos de Éxito” “Casos a Mejorar”, entre otros.
- **Material Promocional:**
 - El material promocional debe ser entregado a los respectivos clientes de acuerdo a la feria, eventos y reuniones en los que organice y participe según los reportes de indicadores y listado enviado en noviembre.
 - La Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas enviará semestralmente a las regionales un material básico, que podrán complementar con el presupuesto de Divulgación de cada regional, de acuerdo con los artes aprobados por la Oficina de Comunicaciones de [Dirección General](#).
 - Cada regional debe llevar un inventario de su Material Promocional con un registro de salida y utilización para llevar un control y mejor administración del mismo. Los artes del material de promoción, así como el modelo del formato de inventario propuesto por la dirección se encuentran en el ftp: <ftp://172.16.2.69/DIRECCI%D3N%20DE%20PROMOCI%D3N%20Y%20RELACIONES%20CORPORATIVAS/> en la carpeta de Mercadeo / Artes Material Promocional.
 - Los portafolios de servicios según segmentos (empresarios y servicio al ciudadano) deben entregarse en las ferias, eventos y reuniones de acuerdo a su público. Los artes aprobados por comunicaciones se encuentran en el ftp: <ftp://172.16.2.69/DIRECCI%D3N%20DE%20PROMOCI%D3N%20Y%20RELACIONES%20CORPORATIVAS/>, en la carpeta de Grupo de Mercadeo / Artes Portafolios de Servicios, con el fin de que sean utilizados para reimpresión y entrega en las respectivas ferias, eventos y reuniones.
 - Cada Regional debe propender por el buen uso, cuidado y mantenimiento de todo el material promocional que se les proporcione: pendones institucionales, botones institucionales (entregarse a cada asesor corporativo inventariados, con el fin de ser usados como distintivo) y stand institucional portátil (montaje de acuerdo a la forma recomendada, desmonte y almacenamiento al finalizar el evento). Los artes del material de divulgación y presencia institucional, así como el video de “montaje del stand” se encuentran en el ftp: <ftp://172.16.2.69/DIRECCI%D3N%20DE%20PROMOCI%D3N%20Y%20RELACIONES%20CORPORATIVAS/>, en la carpeta de Mercadeo.
 - Las piezas promocionales (afiches, impresiones, invitaciones, etc.) que se produzcan desde Relaciones Corporativas en las Regionales, deben contar con el aval de la Oficina de Comunicaciones de la Dirección General.



2.6 EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES

2.6.1 Evaluación y certificación de competencias laborales para empresas (Colombia Certifica) y para desempleados e independientes

- Los centros de formación del SENA deben establecer un plan de trabajo de certificación teniendo en cuenta la demanda social, los ambientes de certificación, el talento humano, las normas de competencia y los proyectos de certificación de las mesas sectoriales. Este plan deberá incluir de manera obligatoria proyectos de certificación para trabajadores independientes. No obstante lo anterior, la Dirección General podrá emitir lineamientos a efectos de priorizar programas especiales de certificación de competencias.
- Las mesas sectoriales pueden incluir en el plan de trabajo para 2011 proyectos de certificación de carácter nacional o regional para trabajadores con vinculación laboral y para independientes.
- La atención en certificación del personal vinculado laboralmente en las empresas se realizará a través de proyectos. En este caso el sector productivo deberá asumir el costo de evaluadores, materiales, ambientes de evaluación y documentación. El SENA asume la metodología, la formación de evaluadores, la auditoría del proceso de evaluación y la expedición del certificado.
- Los centros de formación deben contar como mínimo para los procesos de certificación con:
 - un líder de evaluación y certificación.
 - un auditor, quien debe ser de planta. Los centros que adelanten procesos de certificación de competencias laborales deben garantizar que la auditoría sea realizada por un funcionario de otro centro asignado como par por la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo.
- Los procesos de evaluación y certificación de competencias deben guardar independencia de los de normalización.
- Quienes ejerzan la labor de evaluador de competencias laborales deben cumplir con los requisitos establecidos en la circular 2010-000236 del 14 de septiembre de 2010.
- Los instrumentos requeridos para la evaluación de competencias serán elaborados en los centros de formación por expertos técnicos del SENA o externos cuando ello amerite; este proceso se realizará bajo la orientación de los líderes de certificación.
- Para elaborar los instrumentos de evaluación se deben tener en cuenta las siguientes prioridades:
 - 1) Normas de competencia laboral registradas en el plan operativo de certificación y que no estén dotadas de instrumentos
 - 2) Normas de competencia que han sido utilizadas en certificación y de las cuales no existen instrumentos registrados en el Banco de Instrumentos del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo
 - 3) Normas con alta demanda de certificación y que cuentan con menos de tres instrumentos de evaluación.



- 4) El instrumento que se diseñe debe contener: prueba de conocimientos con mínimo 30 preguntas relacionadas con todos los rangos de la norma; una lista de chequeo de desempeño y una lista de chequeo de producto.
- En el Aplicativo se presentará la meta por regional que deben ser concertada con cada uno de los Centros de formación para su posterior cálculo presupuestal. Se estima, a efectos de asignar el presupuesto para el cumplimiento de las metas la siguiente proyección:
 - **Proyecto ley:** Normalización y certificación de competencias laborales, reconocimiento y articulación de los programas y redes de entidades de formación, para consolidar el S.N.F.T en Colombia.
 - **Código Interno:** 73 Evaluación y Certificación de Competencias
 - **Rubros:**
 - Remuneración servicios técnicos apoyo a la formación: para la contratación de evaluadores tomando como base para esta contratación las metas proyectadas. La proyección para asignar el presupuesto se calculará considerando un valor promedio de las tarifas de contratación de instructores de \$2.568.133, con una duración de 10 meses y que deberá generar 30 evaluaciones / certificaciones como mínimo al mes.
 - Para cada centro se asignarán recursos para el desplazamiento del auditor, para ello el centro debe programar con anticipación la visita del funcionario y su liquidación se realiza de acuerdo con los parámetros establecidos por la Dirección General.

La asignación de presupuesto para elaborar instrumentos de evaluación se hará en el transcurso de la vigencia.

Se reitera a los Centros de Formación que en ningún caso se podrá desprogramar instructores (horas de planta) para los procesos de normalización, evaluación y certificación de competencias.

2.6.2 Certificación servidores SENA 2011: En procura de avanzar en el desarrollo y cualificación del recurso humano vinculado al SENA, de planta y de contrato, se propone para 2011 incluir el recurso humano de todos los niveles ocupacionales de la entidad, para que inicien y certifiquen su competencia laboral

La ejecución de la Evaluación y Certificación de los Servidores Públicos vinculados al SENA y contratistas SENA se hará de conformidad con el Procedimiento para Certificar Competencias Labores de Funcionarios, establecido por la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo.

Meta: La meta del proceso de Evaluación y Certificación de Servidores SENA para la vigencia 2011 se asigna por la Secretaría General para todos los niveles ocupacionales: Directivo, Asesor, Profesional, Técnico, Instructor, asistencial y Trabajador Oficial.

La asignación de recursos económicos se realizará a la Secretaría General quien se encargará de asignar los recursos a los despachos regionales y a los centros de formación, en todo caso y a efectos de la asignación de presupuesto se preservará el modelo de asignación de certificación de competencias de trabajadores, independientes y desempleados.



3. PROCESOS DE APOYO

3.1 GESTION DEL TALENTO HUMANO

3.1.1 Nómina: La Secretaria General realizará la proyección de estos gastos teniendo en cuenta la planta de personal asignada a la entidad, diferenciando si el presupuesto es de funcionamiento o de inversión, y tomando como base los niveles de escala salarial aprobados mediante Decreto 1382 del 26 de abril de 2010, a los cuales se les incrementa el porcentaje del IPC proyectado por el Banco de la Republica, que para el caso del año 2011 es el 3%. Aquí se incluyen todos los servicios personales asociados a la nómina y las contribuciones inherentes a la Nómina.

Se debe realizar un incremento en los costos de nomina al nivel ocupacional de instructor por efectos de la evaluación SSEMI y a los Trabajadores oficiales por el Plan de Ascenso por Meritos contemplado en el artículo 108 de la Convención Colectiva de Trabajo Vigente.

Es necesario que los Centros y Regionales reporten oportunamente antes del 10 de diciembre del 2.010 todas las novedades de personal a la Secretaría General, para que a partir de la información suministrada se efectuó la asignación del presupuesto, con base en las siguientes premisas:

- Se preverá un incremento de un grado por el SSEMI para todos los instructores.
- La estimación del valor de las vacantes de instructor se proyectará con grado 09.
- Se estimará un incremento de un grado en el caso de los cargos de trabajador oficial.
- Las asignaciones básicas de todos los cargos se calcularán teniendo en cuenta 337 días laborales para el cálculo de la nómina de inversión
- Las asignaciones básicas de todos los cargos se calcularán teniendo en cuenta 342 días laborales para el cálculo de la nómina de funcionamiento
- El cálculo del sueldo por vacaciones de todos los cargos se proyectará con 23 días de vacaciones.
- Los salarios y prestaciones sociales serán estimados con base en las fórmulas de la normatividad vigente.
- La estimación de viáticos y horas extra (no hacen parte de la liquidación de la nómina pero constituyen factor salarial) se hará con base en los pagos realizados por nomina y la ejecución presupuestal 2010.

Adicionalmente, se deben tener en cuenta en el transcurso de la vigencia las directrices de la Dirección Administrativa y Financiera sobre la liberación del presupuesto de cargos vacantes y el recálculo de la nómina, con el fin de identificar excedentes que se podrán destinar para cubrir en primer lugar faltantes en otros gastos de obligatorio cumplimiento y luego en otros gastos necesarios y prioritarios para la gestión de los centros.

Es responsabilidad de Directores Regionales y Subdirectores el análisis riguroso de todos los conceptos asociados a la nomina antes de hacer uso de los excedentes. **Si se presentase el caso de faltantes para el pago de la nómina y gastos asociados a la misma, ésta será responsabilidad de cada Director Regional o Subdirector.**

Para la aprobación del Reconocimiento, Primas de Coordinación y las Primas Técnicas Factor Salario y no Factor Salario en los Centros deberán contar previamente con recursos presupuestales, es decir, no



dependerán de nuevas asignaciones. En las Direcciones Regionales deben contar con la aprobación de la Dirección General previa certificación de disponibilidad presupuestal.

Al rubro indemnización por vacaciones solo podrá asignársele recursos cuando se trate de funcionarios que se desvinculen de la entidad bien sea por retiro o pensión, de lo contrario solo podrán pagarse previa autorización del Director Regional (esto solo para Centros). En el caso de las áreas de funcionamiento, deberá solicitarse a la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General la asignación de los recursos, previa aprobación por parte de la Secretaria General.

3.1.2 Contratación de personal

3.1.2.1 Contratación de instructores: La contratación de prestación de servicios temporales para apoyar el desarrollo de las actividades de formación, formulación de proyectos y diseño de actividades de aprendizaje se podrán celebrar cuando no puedan ser realizadas por instructores de planta o la planta de instructores es insuficiente porque ya cubre las acciones de formación titulada; cuando la ejecución de un programa o proyecto específico lo requiera; cuando se requieran conocimientos especializados o una experiencia específica, con los cuales no cuenta el personal de planta vinculado a la entidad.

Para la contratación de instructores se debe aplicar el proceso de contratación definido en las resoluciones 0173, 0159 de 2008, y 3960 de 2009 y demás normas que las modifiquen o adicionen.

La Dirección de Formación Profesional sugiere adicionalmente, incluir como mínimo las siguientes obligaciones en el contrato de prestación de servicios:

- Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras.
- Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.
- Reportar en el sistema Sofia Plus en un plazo máximo de 3 días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como:
 - Registro de los juicios evaluativos.
 - Creación de rutas y asociación de aprendices.
 - Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos.
 - Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.
- El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje.



Los Subdirectores de Centro tendrán en cuenta las siguientes tarifas de referencia emitidas por la Dirección de Formación, autorizadas para la contratación de instructores en la vigencia 2011.

NIVELES	POR PERIODOS TEMPORALES (FIJOS)	HORAS
Para programas con regulaciones nacionales o internacionales especiales	\$3.347.500	\$48.358
Para programas de formación de tecnólogos, programas de especializaciones técnicas y tecnológicas y tutores virtuales titulada (ENRED) con infraestructura propia	\$2.884.000	\$24.823
Para programas de formación de técnicos y tutores virtuales formación complementaria desde el SENA, en un modelo de Contac Center	\$2.575.000	\$20.729
Para otros niveles de formación	\$2.245.400	\$18.694

Para las regionales de Chocó, San Andrés, Sucre, Arauca, Casanare, Guaviare, Vichada, Vaupés, Amazonas, Guainía, Caquetá y Putumayo, donde se presentan dificultades en la consecución de personal idóneo y con los perfiles requeridos se establecen las siguientes tarifas de referencia:

NIVELES	POR PERIODOS TEMPORALES (FIJOS)	HORAS
Para programas con regulaciones nacionales o internacionales especiales.	\$3.852.200	\$55.620
Para programas de formación de tecnólogos, programas de especializaciones técnicas y tecnológicas y tutores virtuales titulada (ENRED) con infraestructura propia	\$3.321.750	\$28.634
Para programas de formación de técnicos y tutores virtuales complementaria desde el SENA, en un modelo de Contac Center	\$2.791.300	\$23.896
Para otros niveles de formación	\$2.461.700	\$21.578

Los Centros de Formación deberán garantizar que no se contraten instructores exclusivos para el desarrollo del componente de emprendimiento en la formación. Cada Centro de Formación en su planeación específica debe definir los instructores técnicos que aportarán al desarrollo de las habilidades y competencias de emprendimiento en los programas de formación.

Los subdirectores deberán tener en cuenta los siguientes lineamientos para determinar las necesidades de contratación de instructores, tanto técnicos como los que apoyaran las competencias transversales de manera racional y objetiva, siempre en el marco de la formación por proyectos y con el fin de garantizar el desarrollo de los resultados de Aprendizaje contemplados en los proyectos de manera integral, para el logro de las competencias dentro de los criterios de Unidad Técnica administrativa, conceptual y metodológica:

- Es necesario que el equipo interdisciplinario que se constituya para el desarrollo del proyecto realice la Planeación Metodológica Interdisciplinaria y transversal incorporando la competencia "Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social",



como requisito ineludible antes de emprender el proceso de aprendizaje. No se estará formando realmente por proyectos, hasta tanto esta planeación interdisciplinaria no se lleve a cabo.

- En desarrollo de la Planeación Metodológica Interdisciplinaria el eje regente lo constituyen los Resultados de Aprendizaje tanto de carácter técnico como los de la competencia “Promover la Interacción Idónea...”, por tanto los resultados de Aprendizaje establecidos en el (los) proyecto(s) contemplarán Actividades de Aprendizaje que deben desarrollar los aprendices y que integran tanto competencias técnicas como las de “Promover la Interacción Idónea...”, integración que se deberá ver reflejada en la programación de los instructores como en el logro de los resultados de aprendizaje en el Sistema SOFIA-Plus.
- Todas las actividades de aprendizaje propuestos desde la interdisciplinaria deberán articularse en un todo coherente a la luz de las intencionalidades implícitas en los Resultados de Aprendizaje contemplados en los proyectos.
- No se debe olvidar que desde el Plan de Bienestar se pueden coordinar actividades que contribuyan al desarrollo integral de los aprendices y el logro de resultados de aprendizaje de la competencia “Promover la Interacción Idónea...”. Estas actividades pueden ser: Actividades deportivas, Danzas, Teatro, Literatura, Pintura, Música, Canto, Karaoke, entre otras.

3.1.2.2 Contratación de servicios personales diferentes a instructores: la contratación de servicios personales diferentes a la de instructores se registrará por lo dispuesto en la circular 3-2008-000024 del 22 de enero de 2008 emitida por la Secretaria General. No obstante, los recursos se asignarán a despachos regionales y centros de formación desde apertura garantizando el cumplimiento de los procesos a partir del análisis de la contratación de las últimas vigencias.

3.1.3 Bienestar a trabajadores: El presupuesto de calamidad domestica, préstamos educativos de los trabajadores oficiales y Sistema General de Estímulos (Educación Formal) se centralizará en la Dirección General y para que las Regionales puedan acceder, deberán tener en cuenta:

- **Calamidad Doméstica:** Las Regionales deberán tramitar las solicitudes teniendo en cuenta lo establecido en las normas que regulan los préstamos: Acuerdo 24 de 1975, Acuerdo 13 de 1987 y Acuerdo 00003 de 2010. Adicionalmente deberán:
 - Remitir al Grupo de Formación y Desarrollo del Talento Humano de la Dirección General:
 - Copia de la comunicación del solicitante.
 - Certificado de capacidad de pago.
 - Sustentar los requisitos establecidos en el artículo segundo del Acuerdo 24 de 1975.
 - Comunicación del Director Regional o Subdirector Centro en donde se certifique que el préstamo reúne los requisitos establecidos para ser otorgado.
- **Préstamos Educativos para T.O:** La Regional debe revisar que la solicitud cumple con los requisitos establecidos en el artículo 46 de la Convención Colectiva de Trabajo Vigente. El Director Regional o Subdirector de Centro remitirá al Grupo de Formación y Desarrollo del Talento Humano la certificación de capacidad de pago y cumplimiento de requisitos.
- **Actividades Culturales, recreativas y deportivas:** Todas las actividades deben ceñir estrictamente al plan de bienestar remitido por la Secretaría General para la vigencia 2011. Se debe buscar alianzas con la Cajas de Compensación Familiar con el fin de bajar costos.



- **Sistema General de Estímulos:** Deberán observarse los parámetros establecidos en las circulares que se expiden para tal fin cada semestre.
- **Presupuesto Bienestar Social:** El presupuesto asignado para Bienestar Social por Resolución de apertura para la vigencia 2011, por los conceptos: Aguinaldo Infantil, Actividades Culturales, Recreativas y Deportivas, y Auxilio Educativo, no podrán ser trasladados por los ordenadores del gasto en las Regionales o Centros de Formación, para otras actividades diferentes a las señaladas en el Plan de Bienestar Social.
- **Servicio médico y Salud Ocupacional:** La Secretaría General del SENA realiza la Proyección del Servicio Médico Asistencial –Nivel Nacional POA 2011 basándose en cifras de ejecución históricas de vigencias pasadas, número total de beneficiarios por Regional y tomando como parámetros normativos el Acuerdo 24 de 1978, Resolución 312 de 1987, derechos y beneficios de los empleados públicos vigentes a través del artículo 45 de la ley 119 de 1994, Acuerdo 30 de 1988, Acuerdo 007 de 2009 y Resolución 1595 de 2010.

Para la vigencia 2011 el Servicio Médico Asistencial dará continuidad al mejoramiento continuo de las condiciones de calidad de los servicios ofrecidos por el SENA a su población afiliada, cumpliendo con estándares de calidad vigentes exigidos por el Ministerio de Protección Social mediante Decreto 1011 de 2006, “ Por el cual se establece el Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad de la Atención de Salud del Sistema General de Seguridad Social en Salud” y demás normatividad vigente en materia de Habilitación de servicios de salud, garantizando con ello la prestación de un servicio con calidad, oportunidad y eficiencia a todos sus beneficiarios.

Se relacionan a continuación algunos lineamientos para el año 2011 para la prestación de este servicio:

- El Presupuesto será asignado a los Despachos regionales desde la apertura. Cada Regional será la directa responsable de la distribución de recursos para la contratación de Entidades y Profesionales siguiendo los procedimientos y principios establecidos en materia de contratación por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decretos reglamentarios vigente, lineamientos de contratación señalados por la Dirección Jurídica y circular No 3-2010-00259 de 01/10/2010 remitida por la Secretaría General del SENA. La red externa contratada por cada Regional estarán sujetos las tarifas establecidas por el Director General del SENA mediante Resolución 1595 de 21 de Mayo de 2010.
- Al asignarse los recursos para toda la vigencia 2011, cada Dirección Regional deberá garantizar la contratación de servicios personales para brindar apoyo en la atención médica y odontológica a beneficiarios del Servicio Médico Asistencial y demás procesos que soportan la prestación de este servicio dentro de las instalaciones SENA(Médicos y odontólogos generales, Auxiliares, Auditores) autorizaciones que se realizarán manteniendo el número de personal 2010 y con el aumento establecido por la entidad para la próxima vigencia 2011.
- Con el fin de garantizar la continuidad en el proceso de habilitación de cada Regional, los Directores Regionales serán los encargados de realizar un diagnóstico de cada servicio y programar en el POA 2011 dentro del rubro correspondiente (Mantenimiento, Compra de Equipos, etc.) el presupuesto requerido por su Regional en la próxima vigencia.
- Con el apoyo de los Centros de Formación en Salud del SENA y bajo los lineamientos de la Secretaría General- Grupo Servicio Médico Asistencial y Salud Ocupacional de la Dirección General, se dará continuidad al programa de Promoción y Prevención implementado durante el 2010. Se liderarán actividades que faciliten el diagnóstico precoz de enfermedades, tratamiento oportuno, la reducción



de su duración y daño causado, evitando secuelas, incapacidad y muerte e impactando en la calidad de vida y disminución en la progresión hacia patologías de alto costo e impulsando dentro de este programa la prevención y educación sexual en población adolescente afiliada.

- Con el fin de optimizar la prestación del servicio, el proceso de auditoría del Servicio Médico Asistencial de cada Regional estará a cargo de un médico especializado en el tema contratado por cada Regional, quien realizará el seguimiento médico a los procedimientos de atención y autorización de servicios de salud de usuarios beneficiarios del servicio médico del SENA prestados por la red de salud contratada por cada sede del servicio y de acuerdo a los lineamientos en materia de auditoría que se impartan desde la Secretaría General- Grupo Servicio Médico Asistencial y Salud Ocupacional de la Dirección General.

3.2 GESTION ADMINISTRATIVA Y GESTION DE LOS RECURSOS FINANCIEROS

La proyección para la asignación de recursos para los gastos operativos se realiza a partir del análisis de la ejecución a corte de noviembre 5 y la proyección del gasto a diciembre de 2010, de todos los rubros diferentes a nomina, aguinaldo infantil, exilio educativo.

Para el servicio de vigilancia para los Despachos Regionales, a efectos de asignar recursos se establece la siguiente Proyección:

TARIFAS	TURNO	VALOR MENSUAL	REGIONALES
A	24 horas	\$ 5.116.000	ATLANTICO, ANTIOQUIA, DISTRITO, VALLE
B	12 horas	\$ 1.707.000	BOLIVAR, BOYACA, CALDAS, CAQUETA, CAUCA, CESAR, CORDOBA, HUILA, GUAJIRA, MAGDALENA, META, NARIÑO, NORTE SANTANDER, QUINDIO, RISARALDA, SANTANDER, TOLIMA
C	8 horas	\$ 1.105.000	CHOCO, SUCRE, ARAUCA, CASANARE, PUTUMAYO, SAN ANDRES, AMAZONAS, GUAINIA, GUAVIARE, VAUPES, VICHADA

Nota: no aplica para la regional Cundinamarca.

Para el servicio de aseo que proyecta una tarifa de una persona por valor mensual de \$1.203.600. Para las regionales Tipo A se proyectan 2 personas.

Cada dependencia podrá verificar en el aplicativo la proyección propuesta y solamente podrá hacer observaciones a unos rubros teniendo en cuenta las condiciones especiales que estos registran.

A continuación se señalan las principales estrategias para garantizar el uso, manejo y registro adecuado de los recursos económicos conforme a las estrategias institucionales:

3.2.1 Lineamientos generales frente al recaudo de aportes parafiscales, el cumplimiento del Fondo de la Industria de la Construcción FIC y contrato de aprendizaje



- Las direcciones regionales deberán elaborar conjuntamente con Dirección General un plan de seguimiento, control y fiscalización por concepto de aportes parafiscales, FIC, y cumplimiento del contrato de aprendizaje, donde prime principios de eficacia y eficiencia. Para la elaboración de este plan se deberán tener en cuenta los diferentes cruces de información con las bases de datos que posean otras entidades de carácter público y privado, con el fin de establecer la probabilidad de conductas evasoras, elusoras o morosas en el pago de los parafiscales y el cumplimiento del contrato de aprendizaje dentro de su jurisdicción.
- La Dirección Jurídica y la Dirección Administrativa trabajarán conjuntamente para realizar la actualización del manual de fiscalización que permitan, adecuarlo a las nuevas normas relacionadas con el recaudo de aportes, FIC o cumplimiento de contrato de aprendizaje, adelantar las acciones, bajo el principio de eficacia y eficiencia de los recursos, de forma unificada a nivel nacional. Adicionalmente el manual debe servir como soporte para el proyecto de normalización y certificación de la entidad para la vigencia 2011.
- Las direcciones regionales, como consecuencia de las acciones de seguimiento realizadas por los gestores corporativos integrales, deberán expedir las respectivas liquidaciones y resoluciones de cobro de los aportes parafiscales, FIC, o incumplimiento del Contrato de Aprendizaje y deberán ingresarlas al sistema de aportes parafiscales para efectos de su control y seguimiento.
- Las regionales deberán agotar el proceso persuasivo y coactivo de aquellas liquidaciones o resoluciones de cobro por concepto de aportes parafiscales, FIC, o incumplimiento de contrato buscando el recaudo efectivo de las obligaciones.
- Adicionalmente, en los procesos contractuales las regionales y centros de formación deben incluir dentro de los pliegos de condiciones, la obligación por parte del proponente de encontrarse al día de la fecha de cierre del proceso de selección, con los pagos parafiscales generados de sus nóminas de sus empleados relativos al sistema de seguridad social integral (salud, pensiones y riesgos profesionales), subsidio familiar, ICBF y el SENA, de acuerdo con las normas legales y reglamentarias vigentes (ley 789 art 50, ley 1150 de 2007 y normas que la regulen, adicionen o modifiquen).
- En cuanto a lo relacionado con los pagos por concepto de aportes parafiscales con destino al SENA, tanto para personas jurídicas como naturales, debe tenerse en cuenta que el SENA revisa el cumplimiento de los pagos de las últimas cinco vigencias y confrontara la información con las certificaciones de experiencia específica que se acrediten en el respectivo proceso de selección en las mismas vigencias. Cuando el proponente sea un consorcio o una unión temporal, cada una de las personas naturales o jurídicas que la integran deberán certificar que se encuentra en cumplimiento de las obligaciones referidas. Por otra parte, todo proponente que presente resoluciones de cobro (actos administrativos en firme) por obligaciones relacionadas con aportes parafiscales, el cumplimiento del contrato de aprendizaje, Fondo de la Industria de la Construcción (FIC) o multas de impuestos por el Ministerio de la Protección Social no podrán participar, salvo que existan acuerdo de pago y al día ante la regional respectiva del SENA, y previo a la fecha de cierre del proceso.

De acuerdo con la Procuraduría General de la Nación y con base en la ley 1233 de 2008, no se aceptara como justificación a la carencia de pagos por concepto de aportes parafiscales, la manifestación del proponente de haber desarrollado sus servicios o trabajos, por medio de la intermediación (entendida como el suministro de personal) por parte de las cooperativas de trabajo asociado.

3.2.2 Lineamientos operativos de presupuesto



- **Garantice el pago de los gastos de obligatorio cumplimiento:** Las Regionales y Centros de Formación al efectuar la apertura de presupuesto con los recursos asignados en la Resolución de Apertura que emite la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo, deben garantizar ante todo:
 - El costo de los servicios públicos debe calcularse teniendo en cuenta el promedio de los incrementos de los últimos 4 años para agua, teléfono, energía, gas, celulares y el servicio de avantel. Así como las nuevas sedes que entraron a operar en 2010 y las que entran en funcionamiento en el 2011.
 - La dotación de personal está aprobada para los trabajadores oficiales, secretarías, oficinistas auxiliares (siempre y cuando atiendan público) y los instructores. Su costo se calcula por tipo de prenda, teniendo en cuenta un incremento del IPC de la vigencia sobre el valor unitario de cada prenda en el 2010 por el número de prendas adquiridas. El total es el resultado de la suma de cada uno de los valores por tipo de prenda. Aclara el rubro.
 - Los recursos para el pago de impuestos y multas se incrementa de acuerdo al IPC esperado. Realice el pago dentro de las fechas previstas para tal fin, especialmente en el período con descuentos. Aquellas Regionales y Centros de Formación que tienen vehículos matriculados en Bogotá o Chia, una vez se conozcan las fechas de pago y la tabla de impuestos deben situar a más tardar a finales del mes de febrero de 2011, los recursos para efectuar el pago dentro del plazo establecido acogiéndolos al descuento.
 - Los recursos para el servicio de vigilancia se proyectan con base en el en el IPC esperado, teniendo en cuenta el número de puestos de trabajo y las horas de cada turno.
 - Cuando el servicio de aseo y cafetería se efectúa por contrato y este incluye los materiales, se carga presupuestalmente al rubro materiales elementos cafetería y aseo y lo correspondiente al servicio de aseo al rubro de mantenimiento servicio de aseo. Los recursos para este servicio se proyectan con base en el IPC esperado. En el caso de los arrendamientos de bienes inmuebles y equipos que están en curso, se incrementa el valor en el IPC proyectado. Si se trata de nuevos arrendamientos debe efectuarse una cotización a precios de 2010 ajustando el valor al IPC real a 31 de diciembre de 2010.
 - El cálculo de los gastos de viaje y viáticos para apoyo sindical se efectúan teniendo en cuenta los funcionarios que pertenecen a las directivas y subdirectivas sindicales, de acuerdo con los posibles desplazamientos para atender reuniones de carácter nacional.
 - En lo referente a seguros, la Dirección General es la encargada de efectuar el proceso contractual y pospagos asegurando los bienes muebles e inmuebles de la Entidad.
 - Con el fin de realizar el registro pertinente a los servicios personales se recuerda que la Ley de Presupuesto define:
 - HONORARIOS: estipendios a los servicios profesionales prestados en forma transitoria y esporádica, por personas naturales y jurídicas, para desarrollar actividades relacionadas con la atención de los negocios o el cumplimiento de las funciones a cargo del órgano contratante, cuando las mismas no puedan cumplirse con personal de planta.
 - REMUNERACIÓN SERVICIOS TECNICOS: pago por servicios calificados a personas naturales o jurídicas que se prestan en forma continua para asuntos propios
- **Garantice los ingresos producto de la venta de bienes y servicios de los Centros y/o áreas administrativas:**



- Determinar y cuantificar el valor de la venta de los bienes o servicios a producir de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2486 de 2004 y la Nota de Presupuesto No.6 del 2/mayo/2006 que se encuentran ubicadas en el FTP/PRESUPUESTO DIGENERAL/NOTAS DE PRESUPUESTO.
- El ingreso debe registrarse en el sistema financiero (contabilidad, presupuesto y tesorería) en el concepto "Ingresos por Venta de Bienes y Servicios – Producción de Centros o Áreas Administrativas", una vez sea superada la meta ejecución de ingresos por este concepto se solicitará a Digeneral con el fin que dichos recursos sean apropiados al presupuesto de gastos de su Centro.
- **Ejecute legalmente el programa de Producción y Venta de Bienes y Servicios (gasto):**
 - Determine los bienes y servicios a producir de acuerdo con la formación a impartir y/o la posibilidad de prestar dichos servicios de acuerdo con su disponibilidad de tiempo y recursos.
 - Tenga en cuenta el Artículo 21 del Capítulo IV del Decreto 249 de 2004: ..."estos recursos deberán ser utilizados exclusivamente por cada Centro de Formación profesional para: adquisición de materiales para formación, mantenimiento de los maquinaria y equipos y para la adquisición de insumos para la explotación".
 - La ejecución de los recursos debe hacerse vía presupuesto, es decir debe existir un CDP y un registro presupuestal.
- **Agilice la Ejecución de Convenios:**
 - En desarrollo de los convenios con el fin de ampliar la cobertura de la formación profesional, de acuerdo con el Decreto 249/04 y las Resoluciones de Delegación de Funciones, los Centros deberán tener presente que los recursos de las empresas y / o personas naturales deberán manejarse directamente por ellos.
 - En el evento en que la empresas y/o personas naturales consideren que el SENA debe manejar los recursos, estos ingresarán por la cuenta presupuestal "APORTES DE OTRAS ENTIDADES – CONVENIOS ESPECIALES CON EMPRESARIOS". Su ejecución solo podrá realizarse mediante incorporación de presupuesto, vía DNP y MinHacienda. o porque ya se tenga el presupuesto asignado.
 - Cuando el convenio afecte acciones regulares del centro, deberá atender estas acciones con sus propios recursos presupuestales.
- **Ejecución anual del presupuesto:**
 - Cumpla con las directrices del Estatuto Orgánico del Presupuesto, compilado en el Decreto 111/96, Artículo 14. Es de considerar que la ejecución del presupuesto está vinculada directamente con la programación presupuestal, se recomienda tener en cuenta el POA 2011.
 - La ejecución de los compromisos contractuales que adquiera deberán efectuarse dentro de la vigencia para la cual se asignan los recursos.
 - Para el caso de las obligaciones que superen la vigencia fiscal (seguros, vigilancia y aseo, mantenimiento, construcciones entre otros) debe solicitarse el trámite de vigencias futuras, para lo cual se deben tener apropiación disponible de dicha vigencia mínimo del 15% del valor del contrato y el resto con cargo al presupuesto de cada una de las vigencias siguientes. Dicho trámite lo realiza la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo ante el DNP y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Oportunamente la Dirección Administrativa y Financiera remitirá las directrices bajo las

- cuales se efectuará el trámite. La Dirección de Planeación en la asignación de presupuesto, garantizará los recursos presupuestales correspondientes.
- La ejecución del resto de los rubros presupuestales se afectarán entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2011, es decir que no deberán dejarse reservas presupuestales, máximo algunas cuentas por pagar. Por lo anterior, las acciones de los Centros y las Regionales deben ejecutarse dentro de la vigencia.
 - Siga las instrucciones dadas en las Notas de Presupuesto elaboradas por el Grupo de Presupuesto de la Dirección General, la cuales se encuentran en la carpeta presupuesto en el FTP 172.16.2.69
 - La adquisición de maquinaria y equipo para impartir formación profesional requiere de autorización de la Dirección de Formación Profesional y debe estar acorde con la ejecución de los programas de formación profesional.
 - La adquisición de equipo de cómputo (computadores, servidores, impresoras, software) debe contar con concepto previo de la Oficina de Sistemas de la Dirección General.
 - Con los remanentes de presupuesto al final de la vigencia los Centros de Formación pueden adquirir materiales de formación no perecederos para garantizar el inicio de los cursos en el mes de enero sin contratiempos, los cuales en lo posible deben pagarse antes del cierre de fin de año.
 - Siga las pautas que emite la Dirección Administrativa y Financiera oportunamente para el proceso de apertura y de cierre presupuestal (grupos de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto).
 - Una vez abierto el presupuesto de gastos fijos de los Centros de Formación, este solo podrá modificarse con la aprobación de la Dirección Administrativa y Financiera. Buscar circular
 - Las Regionales y Centros de Formación que tengan Grupo de Apoyo Administrativo deben garantizar y mantener la estabilidad de personal idóneo en el manejo presupuestal.
 - Calcule la proyección del valor de la ejecución de los conceptos presupuestales para atender los gastos de la Caja Menor para la vigencia.
- **Racionalice el uso de los recursos presupuestales así:**
 - Para obtener economías de escala, en lo posible, realice las compras de materiales papelería y útiles de escritorio y materiales de formación para las Oficinas de la Regional y los Centros que están ubicados cerca, efectuando las mismas en un solo proceso en el cual intervengan las diferentes áreas, garantizando que la información presupuestal de cada Centro o Regional se refleje en cada uno de ellos.
 - De ser posible, maneje la compra de los pasajes aéreos en un contrato con una empresa, para lo cual deberá realizar una invitación o licitación o según el monto de la inversión.
 - **En lo posible efectúe los mantenimientos de maquinaria, edificios y vehículos mediante la estrategia del Sena proveedor Sena.**
 - Realice campañas para disminuir el consumo de energía, agua y teléfono.
 - Revise las instalaciones hidráulicas de la Regional y el Centro para garantizar que no existen fugas de agua.
 - Priorice las necesidades del Centro y áreas administrativas de la Regional, con el fin de dar atención a aquellas necesidades más sentidas y urgentes y de otra parte, atender con prontitud las compras y/o contratos para la ejecución de sus acciones.
 - Utilice recursos como la videoconferencia, comunicación telefónica, correo electrónico, etc., para disminuir los gastos por concepto de viáticos y gastos de viaje.
 - **Garantice que los recursos asignados sean afectados en aquellos proyectos y rubros para los cuales fueron aprobados así:**



- Siga los lineamientos emitidos en las Resoluciones de asignación presupuestal y regístrelos solamente en los conceptos previstos para atender el objeto que dio lugar al traslado de los recursos.
 - Ejecute los recursos en el tiempo previsto para realizar las acciones, con el fin de evitar la constitución de reservas.
 - Cumpla con las directrices emanadas en la Resolución de Apertura en cuanto al presupuesto para el pago de: servicio médico asistencial, bienestar al alumnado, compra de maquinaria, equipo, construcciones y adecuaciones.
 - Tenga en cuenta que los recursos asignados obedecen a la programación efectuada bien sea en el POA 2011 y/o por requerimientos propios de su Regional o Centro para lo cual es indispensable que tenga en cuenta la solicitud de recursos en el momento de incorporar los recursos a su Centro y/o Regional.
- **Manejo eficiente del Programa Anual de Caja:**
 - Ejecute el presupuesto desde el inicio de la vigencia fiscal a fin de garantizar que la programación de pagos sea coherente con la ejecución anual del presupuesto, evitando que la generación de reservas castigue la programación de pagos de la siguiente vigencia, es decir, en lo posible las reservas presupuestales tenderán a cero.
 - Las cuentas por pagar y reservas presupuestales originadas a 31 de diciembre de 2010 deben ejecutarse a más tardar al cierre del primer trimestre del 2011.
 - Depure dentro del segundo trimestre de 2011 las reservas y cuentas por pagar que no se ejecutaron por medio de la Cancelación de Oficio, a fin de efectuar una mejor disponibilidad de flujo de fondos.
 - Programe y remita a la Dirección Administrativa y Financiera – Grupo de Presupuesto antes del 7 de enero de 2011 la programación de PAC anual mensualizado de caja, en la cual diferencie el necesario para cumplir con las cuentas por pagar, las reservas y los pagos de la vigencia 2010.

3.2.3 Lineamientos operativos de construcciones: No se tienen previstas construcciones nuevas. El Comité de Dirección es quien define la ejecución de obras nuevas, su destinación y ubicación.

- Una vez definidas las acciones a ejecutar durante el 2011, defina las adecuaciones locativas o modernización en el Centro de Formación y áreas administrativas de la Regional a fin de mejorar las condiciones físicas de los diferentes espacios de los inmuebles del SENA.
- Elabore el Plan de Adecuaciones, Modernización y Construcciones y la consolidación del sistema de información por procesos para la gestión institucional de los activos fijos: inmuebles.
- El Plan debe contener las necesidades de nuevos espacios en los Centros de Formación y áreas administrativas de la entidad a fin de responder adecuadamente a los requerimientos de la nueva oferta y procesos de formación.
- Revise la situación de la escrituración de los inmuebles y gestione lo permitente ante las autoridades competentes.

Elabore un Plan de mantenimiento de edificios: debe incluir todas las necesidades, el valor y duración del mantenimiento. Con los recursos asignados priorice las necesidades de acuerdo con la situación en que se encuentren las instalaciones. Recuerde que efectuar un mantenimiento preventivo es menos oneroso que uno correctivo. Prevenga el deterioro de las instalaciones por el uso continuo y permanente y la acción de los fenómenos naturales, esto le permite definir con facilidad qué clase de mantenimientos puede realizar una vez sepa con que recursos cuenta.



Las inversiones en adecuación, construcción y remodelación de ambientes de aprendizaje se realizarán a través de una convocatoria que abrirá la Dirección Administrativa y Financiera en el mes de enero de 2011 a la cual todos los centros y regionales podrán participar en igualdad de condiciones.

3.2.4 Lineamientos operativos almacenes e inventarios:

• Toma Física de Inventarios :

- **Depuración de los Inventarios:** se reitera que Los Centros de Formación y Áreas Administrativas de las Regionales están obligados a realizar un proceso de depuración a fondo de los inventarios a fin de lograr que los estados financieros sean actualizados y ajustados a la realidad. Para este fin es necesario que se analicen fundamentalmente las existencias del SOFTWARE y de los LICENCIAMIENTOS que estén cargados a los cuentadantes ya que se ha encontrado que hay bienes que aparecen vencidos o que su vida útil ya venció. Esto genera sobrecostos tanto a nivel de inventarios, como de pólizas de seguros.
- **Procesos de Baja:** De igual forma las Direcciones Regionales deben liderar los procesos de baja para contribuir en la depuración de los inventarios, la optimización de los espacios, la utilización y control de los equipos existentes.

3.3 COMUNICACIONES INSTITUCIONALES

Los Centros de Formación y Regionales aportarán información a través de los diferentes canales institucionales de divulgación interna y externa con el fin de apoyar la visibilidad del trabajo de la institución a nivel nacional. En esta misma vía, esta labor se refleja en los indicadores de gestión para las Regionales, acordados entre la Oficina de Comunicaciones y la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo.

Esta tarea sólo es posible si se realiza por profesionales capaces de interpretar y transmitir el quehacer institucional a través de los productos de comunicación. Por esto, desde la Oficina de Comunicaciones de la Dirección General se determinó, de acuerdo con las necesidades y volúmenes de información, clasificar las regionales en tres grupos así:

GRUPO	REGIONALES
1	Valle, Antioquia, Distrito Capital, Atlántico y Santander,
2	Magdalena, Nariño, Meta, Caldas, Boyacá, Quindío, Huila, Cundinamarca y Bolívar,
3	Risaralda, Tolima, Guaviare, Chocó, Córdoba, Casanare, Guajira, San Andrés, Putumayo, Guainía, Cesar, Amazonas, Arauca, Caquetá, Cauca, Norte de Santander, Córdoba, Vaupés y Sucre,

Cada grupo cuenta con una medición de gestión acorde al tamaño de la regional y a los profesionales adscritos a comunicaciones. Por tanto, a partir de esta distribución y de acuerdo a los resultados que se han obtenido durante el 2010, es necesario que las Regionales y los Centros de Formación tengan en cuenta los siguientes lineamientos generales para la contratación de servicios técnicos y/o profesionales para la vigencia 2011:

- El recurso humano requerido deberá responder a los indicadores de gestión definidos teniendo en cuenta la clasificación realizada por grupos y a la gestión solicitada para el cumplimiento de las metas previstas (ver anexo en el ftp carpeta poa 2011). Así mismo, las Regionales y Centros de Formación deberán apropiarse los recursos para contratar el recurso humano técnico y profesional que se requiera basándose en los perfiles estipulados en el anexo que se encuentra en dicha carpeta.
- La contratación del recurso humano para atender las comunicaciones regionales debe contar con el visto bueno de la Jefe de la oficina de Comunicaciones de la Dirección General.
- Los profesionales que se contraten, las funciones y los recursos que se les aprueben deben tener destinación exclusiva para suplir este requerimiento y se contratarán por el rubro presupuestal Remuneración Servicios Técnicos Área Administrativa. Así mismo, los profesionales y/o técnicos para la gestión de comunicación dependerán directamente del despacho del Director Regional y/o Subdirector de Centro.
- El presupuesto para la contratación de servicios personales referente a Comunicaciones se asignará a los despachos regionales quienes a su vez garantizarán con estos recursos el cumplimiento de las actividades en Regionales y Centros de Formación, a partir de la siguiente proyección:

TIPO DE REGIONAL	REGIONAL	VALOR MENSUAL PROMEDIO
TIPO 1	VALLE, ANTIOQUIA, DISTRITO CAPITAL, ATLANTICO Y SANTANDER	\$2.800.000
TIPO 2	MAGDALENA, NARIÑO, META, CALDAS, BOYACA, QUINDIO, HUILA, CUNDINAMARCA Y BOLIVAR	\$2.600.000
TIPO 3	RISARALDA, GUAJIRA, TOLIMA, GUAVIARE, CHOCO, CORDOBA, CASANARE, SAN ANDRES, PUTUMAYO, GUINIA, CESAR, AMAZONAS, ARAUCA, CAQUETA, CAUCA, NORTE DE SANTANDER, CORDOBA, VAUPES, SUCE	\$2.500.000

- **Proyecto Ley:** Administración educativa y servicios de apoyo a la formación profesional integral para el desarrollo de competencias laborales
 - **Rubro:** Remuneración servicios técnicos área administrativa.
- **Lineamientos para la ejecución del gasto:** El presupuesto apropiado por las Regionales y Centros de Formación para contratar los servicios de preproducción, producción y postproducción de televisión profesional debe ser afectado por el rubro de **Comunicaciones**. Esta directriz es para las regionales de Atlántico, Caldas, Santander, Cundinamarca, Distrito Capital, Nariño, Huila, Tolima, Bolívar, Quindío, y Risaralda. La Oficina de Comunicaciones debe aprobar los costos de la contratación, de acuerdo a las características del mercado.

Los recursos asignados por el rubro presupuestal **Impresos y Publicaciones** serán destinados exclusivamente para publicación de avisos de ley, e información institucional en medios impresos de carácter regional, material de divulgación para eventos internacionales, y piezas relacionadas con la señalética e imagen corporativa. Todo este material debe ser previamente aprobado tanto a nivel de imagen, contenido, costo y producción por la Oficina de Comunicaciones de Dirección General.



Respecto al rubro **Compra de Equipo de Comunicaciones**: las Regionales deben apropiar los recursos para la compra de grabadoras de periodista, pilas alcalinas, computadores con capacidad para edición, cámaras fotográficas, y elementos necesarios para el desarrollo de la estrategia de líderes comunicadores, (cassettes, baterías, cable, cinta, entre otros), con el fin de que los profesionales puedan cumplir con los objetivos establecidos en el desempeño de su labor.

Para las regionales que tienen equipos de producción y postproducción audiovisual, se deben contemplar los recursos para la actualización de software y mantenimientos de equipos, al igual que compra de accesorios. En el caso de adquirir equipos nuevos, éstos deben ser validados por la Oficina de Comunicaciones con el fin de que cumplan con las características exigidas para la producción audiovisual.

Toda compra de equipo de comunicaciones que realicen las Regionales y los Centros de Formación deberá contar con el visto bueno de la Oficina de Comunicaciones de la Dirección General.

4. GESTION JURIDICA

Teniendo en cuenta la incidencia de la Defensa Judicial de la entidad, la cual debe abordarse bajo la visión de gerencia jurídica estratégica, se tiene en primer orden que la Defensa Judicial de la entidad tanto en su etapa preventiva, como en la de la atención litigiosa comprende las siguientes actividades:

- Diseñar e implementar políticas de prevención del daño antijurídico estatal.
- Fortalecer y profesionalizar la defensa litigiosa del Sena.
- Implementar las herramientas jurídicas que garanticen la responsabilidad patrimonial de los agentes estatales.

Se recuerda que estas tareas las asume la Dirección Jurídica de la entidad a partir de las acciones de los grupos de trabajo que la conforman; esto bajo el esquema creado a partir de la reestructuración en la planta de personal del SENA y de la expedición del Decreto 249 de 2004.

Por su parte, las Direcciones Regionales adelantan la tarea de Defensa Judicial integral, pero sobre todo en la fase que guarda relación con el trámite de los procesos extrajudiciales y judiciales y las atenciones administrativas en los que la entidad haga parte. **La prevención del riesgo antijurídico se adelanta desde la Dirección General, por ello se considera justificado y razonable indicar que en las Direcciones Regionales solamente es viable contratar abogados externos para la defensa judicial, bajo los términos y condiciones como se ha venido realizando, sin que exista necesidad de contratar abogados adicionales a los asignados según el proyecto.**

Los recursos de Defensa Judicial obedecen al número de procesos judiciales que tiene a cargo cada Regional en su jurisdicción, como también al tamaño del departamento y número de dependencias a las cuales los contratistas abogados deben prestar su colaboración en la gestión de asuntos jurídicos propios del quehacer administrativo de la entidad. Conforme a esto, los recursos asignados a cada regional responden a los criterios antes señalados, a la ejecución en el año 2010 y un aumento del 3%, para un periodo de 11,5 meses.



Por otra parte, el abogado externo de la Dirección Regional respectiva, según el objeto y obligaciones de su contrato debe estar capacitado para brindar apoyo a todas las dependencias de la regional, incluyendo los Centros de Formación Profesional. En igual medida todo funcionario del SENA debe manejar un mínimo conocimiento jurídico vital, que además es exigido de todo funcionario público, y es una herramienta que le permita asumir su rol dentro de la organización para realizar de la mejor manera sus labores, optimizando los recursos a su alcance, en aras de evitar al máximo la duplicidad de tareas y el uso poco eficiente de los recursos públicos en cumplimiento de los principios de la actuación administrativa.

Bajo tales condiciones desde la Dirección jurídica para contratación de abogados externos se concluye que se justifica la contratación de Defensa Judicial **únicamente en las Direcciones Regionales**, en la forma como se proyecta y solicita por parte de la Dirección Jurídica en el proyecto de Defensa Judicial.

5 GESTION TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION

5.1 Para aprobación de compra de equipos: Las Regionales y/o Centros de Formación y el reporte consolidado de las áreas que solicitan equipos de cómputo deben cumplir con los siguientes parámetros:

- Enviar a la Oficina de Sistemas la Ficha Técnica según el equipo que requieran (PCs, portátiles, impresoras, scanners, videobears, impresoras multifuncionales, impresora para carnets, impresora de gran formato, equipos de escritorio de alto desempeño, software, servidores, materiales de formación, etc.)
- Memorando con número de radicado solicitando aprobación
- Justificación de la compra de los equipos
- Dos (2) pre-cotizaciones de empresas distribuidoras de equipos - si es equipo de computo deben tener 3 años de garantía
- Formatos COINFO (Ver anexo ftp carpeta POA 2011 presentación de procedimientos - fichas diligenciadas de acuerdo al equipo que requieran).

5.2 Para software y licenciamiento: La aprobación de adquisición de software y licenciamiento se realiza de manera similar a la aprobación de compra de equipos:

- Las Regionales y/o Centros de Formación deben remitir a la Oficina de Sistemas la justificación de la compra o adquisición del software.
- Diligenciar los formatos o fichas con especificaciones previas del software
- Esta solicitud se remitirá posteriormente al Ministerio de la Protección Social y CONIFO, para el estudio de la viabilidad del mismo.

5.3 Instalación de Software: Para la solicitud de instalación del software, las Regionales y/o Centro de Formación deben consultar previamente la Circular 3-2010-0011 publicada en el ftp, relacionada con el procedimiento y verificación del cumplimiento de requerimientos técnicos. Así mismo deberán hacer la entrega formal de los Instaladores y el licenciamiento a la Oficina de Sistemas, para que pueda ser instalado por la Mesa de Ayuda.

NOTA: Las solicitudes que se deban presentar a COINFO sólo serán recibidas para revisión y presentación hasta el 30 de Junio de 2011, después de esta fecha no se presentarán más proyectos de la Dirección



General, Regionales y Centros para aprobación de COINFO. **No importa que el licenciamiento venza en el segundo semestre; el objetivo es garantizar que los nuevos proyectos y la actualización de los aprobados se hagan dentro de los plazos lógicos y establecidos a partir de la planeación operativa.**

Cabe resaltar que con la Circular N. 3-2010-00246 del 26 de septiembre de 2010 enviada por la Oficina de Sistemas indica el procedimiento a seguir para que las Áreas de la Dirección General, Regionales y Centros de formación de la Entidad incluyan las necesidades de adquisición de servicios y productos de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) para el Plan Operativo Anual del 2011, con plazo límite de consolidación de datos el 30 de octubre de 2010. Estas solicitudes serán analizadas por la Oficina de Sistemas y de acuerdo a su aprobación será asignado el presupuesto para el 2011 por cada uno de los rubros que le corresponda.

Si no se presentan solicitudes, no se asignarán recursos desde la Dirección General para atender estas necesidades.

Estos lineamientos se ajustan a lo definido por COINFO en lo relacionado a la adquisición, reposición, actualización, integración, mantenimiento y sostenimiento de Sistemas de Información, equipos de procesamiento de datos, programas informáticos y comunicación de datos.