



## **LINEAMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE AMPLIACIÓN DE COBERTURA**

### **1. INTRODUCCIÓN.**

Los convenios para ampliación de cobertura son los celebrados por el Sena con aquellas instituciones públicas y privadas inscritas en el banco de instituciones (BIE), que dentro de su objeto impartan educación para el trabajo y el desarrollo humano y/o educación superior, incluidas las instituciones de educación superior, en el marco de las normas vigentes, como respuesta estratégica para atender a un mayor número de colombianos, fortaleciendo con criterios de calidad la educación para el trabajo y el desarrollo humano y la educación superior en el país, permitiendo mayores oportunidades de acceso y eficiencia en el uso de los recursos destinados al aprendizaje, mediante:

- La utilización de la capacidad instalada con que cuentan las instituciones anteriormente señaladas.
- La cofinanciación de proyectos de formación profesional integral.

### **2. ETAPA DE PLANEACIÓN DEL PROGRAMA.**

#### **2.1. IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES.**

Las acciones de formación que se realicen a través de convenios con las citadas instituciones, requerirán de una identificación previa de necesidades de formación en la región, como parte de la función de los Centros de Formación y de las Direcciones Regionales del Sena, quienes deben programar la oferta en el marco de los lineamientos institucionales en función de las metas asignadas al Programa de Ampliación de Cobertura en cada regional; del Plan de desarrollo Nacional, Departamental, Municipal y Sectorial; de la pertinencia en función de la demanda del mercado laboral; de las expectativas y necesidades de los empresarios y de las apuestas productivas regionales y locales.

Además de los anteriores aspectos, para la identificación de necesidades y determinación de la oferta deberán tenerse en cuenta: los programas que se identifiquen a partir de necesidades en el mercado laboral y de los planes estratégicos locales y sectoriales; los programas que atiendan necesidades de población rural, acordes con los planes de desarrollo nacional, municipal y sectorial; y los programas de formación pertinentes que se encuentran dentro de la oferta de formación pero la capacidad en el centro es insuficiente para atender la demanda de la región.

### **3. OFERTA EDUCATIVA.**

La oferta educativa que se atenderá a través de los convenios de ampliación de cobertura deberá obedecer a acciones de formación titulada de los niveles tecnólogo, técnico y de formación



complementaria que se encuentren en estado ejecución en la plataforma de Gestión Académica del Sena, y debe responder a alguno de los criterios de identificación señalados en el numeral dos.

#### **4. EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE AMPLIACIÓN DE COBERTURA**

##### **4.1 CONVOCATORIAS PARA LA CONFORMACIÓN DEL BANCO DE INSTITUCIONES:**

###### **4.1.1. Convocatoria general.**

La Dirección General del Sena abrirá convocatoria pública dirigida a las instituciones, públicas y privadas, que dentro de su objeto impartan educación para el trabajo y el desarrollo humano y/o educación superior, incluídas las instituciones de educación superior, con el fin de crear un banco de instituciones (BIE), y las cuales deben cumplir con los documentos y requisitos señalados en la resolución 0919 de 2017 que reglamenta el Programa de ampliación de cobertura y en las que la modifiquen en adelante, con las cuales se suscribirá un convenio marco, sin que tal instrumento implique compromiso de firma de convenios derivados para las partes. La conformación de este banco permitirá optimizar el proceso de elaboración de convenios y garantizar la calidad de la oferta de las instituciones.

###### **4.1.2. Convocatoria cerrada.**

Así mismo, en aras de atender necesidades regionales identificadas y justificadas, adicionales a las que dan origen a la convocatoria, que requieran una respuesta prioritaria en el marco de ampliación de cobertura, las direcciones regionales del Sena con previa autorización del Director de Formación Profesional, podrán realizar convocatorias con los integrantes del BIE, para complementar los programas de formación que conforman el banco, la cantidad de cupos por programas e instituciones, y los lugares en que podrán ser ofertados, de acuerdo con la determinación soportada de una necesidad adicional a la inicialmente identificada.

##### **4.3. PERIODICIDAD DE LA REALIZACIÓN DE CONVOCATORIA.**

La Dirección de Formación Profesional determinará al inicio de cada año la periodicidad de la realización de las convocatorias para esa vigencia, junto con el cronograma de las mismas. No obstante la recepción de documentos establecidos en la convocatoria será permanente, con el compromiso de los interesados de actualizar la vigencia de los requisitos exigidos para el momento de los cortes de evaluación de las propuestas y suscripción de los convenios.

##### **4.4. DIVULGACIÓN Y ORIENTACIÓN DE LA CONVOCATORIA.**

Dirección General y las Regionales del Sena realizarán antes de la(s) convocatoria(s), una amplia divulgación entre las instituciones de educación para el trabajo e instituciones de educación superior,



sobre las características del programa de ampliación de cobertura, el alcance de la convocatoria, los lineamientos de selección y operación que se aplicará y el cronograma correspondiente.

La Dirección de Formación Profesional definirá y publicará en la página web [www.Sena.edu.co](http://www.Sena.edu.co), los pliegos en los cuales se enmarcan las convocatorias, contemplando aspectos tales como: alcance de la convocatoria, cronograma, lugar de presentación de la propuesta, requisitos de evaluación y selección, nivel de los programas de formación, tarifas de los programas de formación, forma de pago de recursos Sena en el convenio, formatos para la ejecución del programa de ampliación de cobertura, regionales y/o municipios a atender, entre otros.

#### **4.5. LUGAR Y FECHA DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS.**

La información y/o documentación exigida en los pliegos de la convocatoria debe ser entregada y radicada por parte de las instituciones interesadas en los términos, condiciones, en el lugar, fecha y hora que defina el Sena en la respectiva convocatoria.

#### **4.6. DOCUMENTOS TÉCNICOS, JURÍDICOS Y FINANCIEROS QUE DEBE PRESENTAR LA INSTITUCION INTERESADA EN FORMAR PARTE DEL BANCO.**

En cada una de las convocatorias, la Dirección de Formación Profesional del Sena determinará los documentos técnicos, jurídicos, financieros que deben ser presentados por las instituciones que estén interesadas en hacer parte del BIE del Programa de Ampliación de Cobertura, previo aval del Grupo de Gestión Convenios de la Dirección Jurídica del Sena.

#### **4.7. CAUSALES DE RECHAZO DE LOS DOCUMENTOS PARA PERTENECER AL BANCO DE INSTITUCIONES.**

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

#### **5. CRITERIOS DE VERIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE LOS DOCUMENTOS.**

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

Cada regional del Sena recibirá toda la documentación que acredita los requisitos de participación (jurídicos, financieros y técnicos).

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



Además de la verificación y valoración de la documentación jurídica se tendrán en cuenta los aspectos técnicos administrativos, y financieros. Para esto cada Dirección Regional deberá conformar un "Comité de verificación y valoración", que será apoyado por la Dirección de Formación Profesional de acuerdo con la disponibilidad; el número de integrantes del comité será determinado por el Director Regional y debe estar conformado por instructores expertos en especialidades de los programas de formación objeto de ampliación de cobertura, y personal idóneo competente para verificar los aspectos técnico-administrativos y los financieros.

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

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

#### **5.1. ASPECTOS JURÍDICOS.**

Cada dirección regional recibirá la totalidad de la documentación jurídica que el oferente haya presentado para participar en la convocatoria. Esta documentación es insumo para la elaboración de los convenios marco, y su revisión y valoración estará a cargo del Grupo de Gestión Convenios de la Dirección Jurídica del Sena - Dirección General.

Los documentos jurídicos que se exijan en cada convocatoria no podrán ser criterio de evaluación, y corresponderán a factor exigible o requisito para la continuidad del oferente en el proceso de selección objeto de la convocatoria.

Al momento de la elaboración de los convenios marco y derivado la documentación debe estar vigente, en caso contrario el Sena solicitará el cumplimiento de los requisitos con términos de recepción.

#### **5.2. ASPECTO TÉCNICO ADMINISTRATIVO.**

Cada dirección regional del Sena verificará que la información documental que soporta los aspectos técnicos y administrativos, presentada por las instituciones cumpla con los requisitos establecidos en la respectiva convocatoria.

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

La regional respectiva realizará visita de verificación a las instituciones que hayan obtenido un puntaje mínimo de 90 puntos en la evaluación técnica documental, con el fin de realizar la verificación y evaluación al cumplimiento de las condiciones locativas y de infraestructura general y



por programa, para impartir la formación ofertada; así como a la veracidad de los documentos aportados.

El Sena verificará y evaluará los siguientes aspectos:

- **Infraestructura y formación:** En infraestructura y ambientes de aprendizaje, las instituciones interesadas en hacer parte del banco, deben cumplir los requerimientos para impartir los programas de formación del Sena establecidos por las redes de Conocimiento del Sena. Adicionalmente se evaluarán aspectos de calidad de los talleres, laboratorios, salas de informática, conectividad y biblioteca propias o en convenio, lo cual será verificado en la visita a la institución. En el evento que las instalaciones presentadas por la institución no sean propias, se verificará la vigencia del contrato de de comodato, uso, arrendamiento o de la modalidad legal que corresponda.
- **Personal docente y administrativo:** se evaluará la formación académica del personal docente, su nivel de especialización, perfil y experiencia que corresponda al programa de formación, así como el personal administrativo y de apoyo con que cuente la institución para el desarrollo de un eventual convenio. El oferente deberá describir si cuenta con banco de instructores, personal de apoyo a la formación y servicios de psicólogo, trabajador social o equipo de bienestar.
- **Bienestar al aprendiz:** Para el bienestar de los aprendices las instituciones presentarán un Programa Integral de Bienestar que se ajuste a las políticas institucionales del Sena. El oferente deberá describir y evidenciar los escenarios deportivos y de recreación con que cuenta la institución, Propios o en convenio, comodato o arrendamiento precisando si cuenta con auditorio para eventos culturales.
- **Idoneidad:** Se evidencia con los años de experiencia del oferente, en orientar programas de Educación para el trabajo y el Desarrollo Humano y/o de Educación Superior, similares a los programas motivo de la convocatoria de Ampliación de Cobertura; y el número de egresados del último año en estos programas.
- **Gestión Institucional:** Se tendrá en cuenta la calidad de la gestión de las instituciones, relacionada con su estándar de calidad y acreditaciones. Teniendo en cuenta que la gestión institucional puede soportarse en varias certificaciones de calidad, el contar con algún instrumento relacionado con esta materia será objeto de bonificación sobre el total de puntaje obtenido en este ítem, lo cual se determinará en la correspondiente convocatoria en concordancia con la política institucional del Sena sobre la gestión institucional con estándares de alta calidad, así:

Para formación del nivel tecnológico, es indispensable contar con Registro Calificado vigente de cada programa afín a los presentados en la propuesta. De no contar con este Registro no podrá acceder a la convocatoria. Se dará bonificación a aquellas instituciones que cuenten con Acreditación de Alta Calidad, certificaciones ISO 9001 NTC 5555 y NTC 5581.

### 5.3. ASPECTO FINANCIERO.



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

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

#### **5.4. SOLICITUD DE ACLARACIONES, PRECISIONES O AMPLIACIONES.**

El Comité de Verificación y validación podrá solicitar por escrito a las instituciones aclaraciones, precisiones o ampliaciones de tipo cualitativo y/o cuantitativo, de acuerdo con los criterios fijados en los pliegos de la convocatoria.

#### **5.5. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LA VERIFICACIÓN.**

La publicación de los resultados de verificación será realizada por cada Dirección Regional del Sena a través de los siguientes medios:

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

Se debe publicar la totalidad de los resultados, indicando el puntaje obtenido por cada oferente que haya culminado el trámite de verificación. La publicación de los resultados se debe realizar en las fechas establecidas en el cronograma de la convocatoria. Durante este periodo, se podrán presentar observaciones a la evaluación, que serán analizadas y resueltas por la Dirección Regional del Sena en los aspectos técnico, administrativo y financiero y por la Dirección Jurídica del Sena en los aspectos jurídicos, dentro del término fijado en el cronograma.

#### **5.6. PUNTAJE MÍNIMO.**

Continuarán en el proceso de incorporación al BIE, aquellas instituciones que hayan presentado oportunamente todos los documentos, hayan cumplido todos los requisitos y obtengan como mínimo **90 puntos** en la verificación técnico administrativo.

#### **6. VISITA TÉCNICA A LAS INSTALACIONES DE LAS INSTITUCIONES.**

Las direcciones regionales designarán a los instructores técnicos del área correspondiente, quienes realizarán la visita técnica de verificación a aquellas instituciones que hayan presentado todos los documentos y requisitos establecidos en la resolución 0919 de 2017, no hayan incurrido en una



causal de rechazo y hayan obtenido en la valoración de documentos un puntaje mínimo de 90 puntos.

La Dirección de Formación Profesional asignará evaluadores internos o externos para la visita técnica a las instalaciones de las instituciones cuando lo considere necesario.

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

Teniendo en cuenta que el oferente, con la presentación de su propuesta autoriza al Sena para verificar toda la información que en ella suministra; en especial la veracidad respecto de los soportes de los ambientes de formación. Cualquier imprecisión, inconsistencia o falsedad será causal de rechazo y si hay lugar se compulsaran copias a las autoridades competentes, con el fin de que se determine la presunta comisión de conductas punibles. Por lo anterior se entiende que el puntaje obtenido antes de la visita técnica es provisional.

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

## **7. INGRESO AL BANCO DE INSTITUCIONES.**

Una vez cumplidas las actividades antes señaladas, las instituciones que obtengan el puntaje mínimo del total de las evaluaciones, y el resultado de APROBADO de la visita técnica, ingresarán al BIE con los programas aprobados, lo cual se formalizará con la suscripción de un convenio marco, cuyo plazo es el mismo de permanencia de la institución en el BIE, es decir 5 años. Esto, sin perjuicio de las revisiones y obligación del conveniente de mantener las condiciones mínimas de calidad que dieron lugar a su ingreso en el mismo.

Las que obtengan resultado de NO APROBADA, no podrán ser incluidas en el BIE y por ende no podrán suscribir convenio de ampliación de cobertura con el Sena, sin perjuicio de que vuelvan a presentarse en posteriores convocatorias.

## **8. DE LOS CONVENIOS DERIVADOS**

### **8.1. SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS DERIVADOS.**

Las direcciones regionales determinarán los programas de formación objeto de ampliación de cobertura y seleccionará las instituciones del BIE que las ejecutarán. La formalización de esta asignación se hará mediante la suscripción de un "Convenio Derivado".



Una vez definidos los programas y cupos requeridos, la Dirección Regional asigna a cada institución la cantidad de programas y cupos teniendo en cuenta las siguientes fuentes:

- Meta de Ampliación de Cobertura asignada a la regional.
- Número de instituciones que conforman el BIE.
- Pertinencia de los programas.
- Capacidad de las instituciones en cantidad de cupos y cantidad de programas.
- Puntaje obtenido por las instituciones que conforman el Banco.
- Resultados de las evaluaciones finales sobre los convenios ejecutados.
- Resultados de planes de mejoramiento, producto de oportunidades de mejora identificadas.
- Informes de supervisión o interventoría de convenios ejecutados.

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

Estos convenios solo podrán ser suscritos con instituciones que estén inscritas en el BIE, hasta agotar los recursos asignados, teniendo en cuenta los programas de formación y cupos requeridos. En caso de empate en la puntuación, la Dirección Regional deberá aplicar criterios objetivos de desempate, dejando expresa constancia del criterio y de los resultados de su aplicación.

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

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

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

## **8.2. GESTIÓN DOCUMENTAL.**

La gestión documental será responsabilidad de cada una de las Direcciones Regionales; la organización de los archivos de cada convenio estará acorde con la normatividad vigente, el procedimiento establecido y las tablas de retención documental establecidas por el Sena.





### 8.3. DURACIÓN DE LOS CONVENIOS DERIVADOS.

La planeación y ejecución de los convenios de ampliación de cobertura para programas de los niveles tecnológico, técnico y formación complementaria debe realizarse, de forma que los programas de formación que sean objeto del convenio se ejecuten y terminen en su totalidad (etapa lectiva y productiva), lo cual debe ser ratificado por el Sena, como requisito para aprobar el plan operativo que presente la institución. Por ende, el plazo de duración de estos convenios, puede superar la vigencia en la cual se suscribe, cuando se cuente con autorización de vigencias futuras, o de un mecanismo institucional en el marco de la normatividad vigente que lo posibilite.

### 9. APORTES DE LAS PARTES Y RUBROS FINANCIABLES.

**9.1 APORTES DE LAS PARTES.** Los convenios derivados se ejecutarán con aportes de las instituciones de formación y el Sena.

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

### 9.2 RUBROS FINANCIABLES.

Los Rubros que podrá financiar el Sena para el desarrollo de los programas de formación, son:

- **Contratación de gestión académica.** Incluye la contratación de instructores, coordinadores académicos, en concordancia con la reglamentación y lineamientos vigentes del Sena, previamente aprobado por el comité coordinador del convenio derivado.
- **Materiales de formación.** Solamente incluyen materiales de consumo necesarios para la ejecución del programa de formación en el marco de la política institucional del Sena, utilizando el formato establecido en el SIGA dentro del proceso de formación profesional integral, previa aprobación por parte del comité coordinador del convenio derivado.
- **Bienestar al aprendiz.** Equivale al cinco por ciento (5%) de la sumatoria del valor de materiales de formación, más contratación de gestión académica. Este rubro permite financiar acciones de bienestar para aprendices de nivel técnico y tecnológico. NO incluye aprendices de formación complementaria. Se incluyen las giras técnicas de aprendices de nivel técnico y tecnológico, en el marco de la normatividad vigente y lineamientos que regulan este asunto.
- **Gestión administrativa.** Es aquel destinado al pago de costos y gastos de operación relacionados con la ejecución de los cursos de formación que sean objeto de los convenios, incluyendo mantenimiento de equipos y mobiliario, destinado directamente a la ejecución de los programas



de formación motivo del convenio derivado. Equivale al quince por ciento (15%) de la sumatoria del valor de materiales de formación, más contratación de gestión académica, más bienestar al aprendiz.

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

Existirá un Comité Coordinador del convenio derivado que podrá recomendar con la debida justificación el traslado del presupuesto inicialmente aprobado, que no sea utilizado en los rubros de contratación de gestión académica, materiales de formación o bienestar al aprendiz, para que puedan ser trasladados a uno de estos rubros o a gastos de administración, con la salvedad que el traslado no podrá ser mayor al 10% del rubro de destino. Sólo podrá superar el porcentaje establecido en este numeral, cuando se trate de programas de formación de transformación, sin superar en ningún caso el 20%.

Será obligación del Conviniente el reintegro de los rendimientos financieros al Sena, así como de los recursos no ejecutados del Sena, o que no hayan sido ejecutados adecuadamente de manera oportuna y siempre de manera previa a la liquidación del convenio.

#### **10. EJECUCIÓN DEL CONVENIO.**

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

Previa a la ejecución del convenio las Instituciones entregarán al Sena la propuesta del plan operativo a desarrollar, el cual será presentado por el Comité Coordinador y aprobado por el Director Regional.

La Regional respectiva del Sena deberá desarrollar acciones de transferencia al personal de la Institución Conviniente, en los siguientes temas:

- **Socialización con la comunidad:** Con el fin de generar conocimiento completo en las personas que participan dentro del proyecto del programa Ampliación de Cobertura, es deber de cada Dirección Regional garantizar que antes de iniciar la ejecución del convenio se realice una reunión, en la cual se dé a conocer a los integrantes del proyecto, los procesos y procedimientos que conlleva la ejecución. Deberá incluirse lo relacionado con la estructura de costos del programa, valor honorarios instructores, materiales de formación y bienestar al aprendiz.
- **Contexto Institucional:** Historia Sena, identidad corporativa, código de ética, estructura organizacional, cobertura, pertinencia y organización administrativa.
- **Formación:** Enfoque de la formación por competencias, programa de formación, aprendizaje por proyectos, planeación del desarrollo curricular, estrategias metodologías didácticas activas, sistemas de evaluación para el aprendizaje, alternativas etapa productiva y marco legal contrato



de aprendizaje, administración de la información del proceso formativo, sistema gestión virtual de aprendices, sistema de bibliotecas Sena, manejo de plataforma virtual que emplea el Sena y la Agencia pública de empleo.

### **10.1. EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN.**

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

Las Instituciones conviniendo deben realizar las siguientes acciones:

- Planear el desarrollo curricular y determinar los recursos, medios y ambientes de aprendizaje para la ejecución de los programas de formación profesional, de acuerdo con los lineamientos institucionales vigentes: Planeación metodológica interdisciplinaria por programa, programación de ambientes, grupos y docentes, elaboración de guías de aprendizaje, cronograma e instrumentos de evaluación, de acuerdo con la metodología empleada por el Sena. Una vez se tenga esta planeación definitiva, se debe registrar en el sistema de gestión académica vigente.
- Formular y ejecutar un programa de bienestar, orientado al desarrollo humano, la integralidad de la formación y favorecer las condiciones de vida de los aprendices y su entorno, para lo cual se debe aplicar la resolución del Sena que se encuentre vigente.
- Realizar el proceso de inducción a los aprendices seleccionados, de acuerdo con los lineamientos institucionales del Sena.
- Garantizar que los aprendices firmen de manera individual el acta de compromiso en el formato institucional.
- Ejecutar y dar formación en las modalidades de los programas acordados en el plan operativo.
- Desarrollar la Gestión de los proyectos formativos planteados en el desarrollo curricular, desarrollo de actividades de aprendizaje, registro de eventos de resultado aprendizaje, seguimiento Técnico-Pedagógico, registro de novedades académicas, evaluación de resultados de aprendizaje, gestión oportuna de novedades en concordancia con los procesos definidos en el reglamento del aprendiz, gestión oportuna de juicios de evaluación de los resultados de aprendizaje articulados con el coordinador de formación o coordinador académico del respectivo centro de formación la cual estará adscrita la ficha.
- Garantizar que los aprendices diligencien la encuesta en el aplicativo de gestión académica del Sena sobre la calidad del proceso de formación y la percepción del aprendiz frente a los aspectos relevantes que intervienen en su formación.
- Garantizar el registro de los aprendices en la Agencia Pública de Empleo antes de finalizar la etapa lectiva
- Gestionar el desarrollo de la etapa práctica, de acuerdo con las alternativas contempladas en el reglamento del aprendiz y programar las actividades de seguimiento. La etapa práctica se debe ejecutar dentro del término establecido y debe estar contemplada en el plan operativo.
- Propender que los aprendices mantengan actualizada su información en el aplicativo de gestión académica del Sena: datos básicos, estudios y otros.



- Emitir los juicios evaluativos dentro de los términos establecidos en el reglamento del aprendizaje vigente.
- Suministrar a la población beneficiaria los materiales de formación y garantizar las ayudas didácticas, equipos y herramientas directamente relacionadas con el curso de formación, en la calidad y cantidad requeridas en el proceso y de los ambientes de formación. Los materiales de formación son todos aquellos materiales de consumo que utilizan los aprendices en su proceso de formación coadyuvando a la adquisición de las competencias propuestas en la planeación académica. La papelería y otros insumos pueden ser materiales de formación siempre y cuando sean utilizados de esta manera y sean evidenciados en el proceso de formación. Debe presentar para análisis y aprobación del Comité Coordinador, el plan de adquisiciones de materiales de formación en el formato previsto por el Sena, en el proceso de la Formación Profesional Integral para tal fin.
- Realizar un proceso de seguimiento y evaluación que dé cuenta de los resultados, dificultades, falencias, atrasos, aciertos, casos exitosos, oportunidades y particularidades de cada componente del programa.
- Informar al Sena los aprendices por certificar, una vez se hayan surtido todos los procesos de evaluación y de los resultados de aprendizaje esperados, los cuales deben estar cargados en el aplicativo de gestión académica del Sena. El Centro de Formación del Sena conjuntamente con el CONVINIENTE revisará el cumplimiento de todos los requisitos para la certificación y gestionará el registro respectivo. La certificación se registrará de acuerdo con la resolución vigente del Sena.
- Tramitar ante Sena, las novedades de los aprendices dentro de los 3 días hábiles siguientes a la terminación del debido proceso, regulado en el Reglamento del aprendizaje.
- Propender e implementar mecanismos que garanticen un trato no discriminatorio entre la población estudiantil del conviniente y los aprendices Sena.
- Gestionar e implementar la etapa productiva en los programas de nivel tecnólogo y técnico, seleccionando una de las alternativas a seguir por el aprendiz y programando actividades de seguimiento. La etapa productiva de los programas de nivel tecnólogo y técnico se debe ejecutar dentro del plazo de ejecución del convenio, y debe estar contemplado en el plan operativo.
- Disponer de las instalaciones necesarias para el desarrollo de las actividades de formación.
- Y las demás que se evidencien en el convenio derivado.

## **10.2. ADMINISTRACION EDUCATIVA.**

Para efectos de legalización de matrícula, la institución conviniente debe garantizar que los aprendices seleccionados según el programa de formación, cumplan con los requisitos mínimos establecidos. Así mismo que los aprendices firmen de forma individual, el acta de compromiso en el formato adoptado por el Sena.

Los procesos propios de la administración educativa del convenio debe ser concertado entre el coordinador académico del conviniente y el coordinador académico del Centro de Formación correspondiente según el programa que se va a desarrollar.



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

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

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

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

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

- Incorporación de los recursos a la cuenta bancaria destinada para el manejo del efectivo del convenio.
- Gastos realizados con los recursos del convenio
- Aportes de los convenientes
- Bienes adquiridos en virtud del convenio y la propiedad de los mismos.
- Activos intangibles o propiedad intelectual generada en el convenio
- Impuestos generados en virtud del convenio
- Pasivos generados con cargo a las obligaciones de los convenios
- Valores por legalizar
- Anticipos o desembolsos recibidos por el conveniente ejecutor
- Valores a reintegrar
- Rendimientos generados

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

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



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

### **10.3.1 Presentación y remisión de informes financieros a la interventoría y/o supervisión.**

El conviniente debe realizar informes financieros mensualmente. Los citados informes se entregan al Supervisor o Interventoría que el Sena haya designado dentro de los 15 primeros días del mes siguiente. Estos informes financieros pueden presentarse en medio magnético y/o físico.

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

### **10.3.2 Organización y contenido del informe.**

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

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

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

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

## **11. SEGUIMIENTO Y CONTROL.**



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

El Centro de Formación y/o equipo de trabajo designado por la Dirección Regional del Sena es responsable del acompañamiento técnico-pedagógico que asegure la planificación y la ejecución de la formación en el marco de los procesos de calidad del Sena.

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

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

## **12. RESPONSABLES.**

Los Directores Regionales del Sena deben garantizar la logística y el personal idóneo para la conformación del BIE para los programas de formación tecnológica, técnica y complementaria, la suscripción de los convenios, el seguimiento a su ejecución y los resultados de los programas de formación de ampliación de cobertura, así como de la liquidación oportuna de los convenios, aplicando los lineamientos de la Resolución 0919 de 2017 y las orientaciones que imparta la Dirección de Formación Profesional.

## **13. LIQUIDACIÓN DE CONVENIOS.**

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

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

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


## **14. CRONOGRAMA.**

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



## 15. FORMATOS.

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

Aprobó:  José Darío Castros Uribe. Director Formación Profesional.

Revisó: Luz Dary Patiño Gonzalez, Coordinadora Grupo Programas de Fortalecimiento Institucional y Proyección Social

Proyectó: Renata María Lozano Beltrán, / Luis Gabriel Peñaranda Díaz. Dirección de Formación Profesional

