



## ACUERDO NÚMERO 0001 DE 2006

(Agosto 23)

### **POR EL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO OPERATIVO DE LA COMISIÓN DE CALIDAD DE LA FORMACIÓN PARA EL TRABAJO- CCAFT**

**LA COMISIÓN DE CALIDAD DE LA FORMACIÓN PARA EL TRABAJO- CCAFT,**  
En cumplimiento de las funciones que le confiere el artículo 7 del decreto No. 2020 de 2006,

#### **ACUERDA**

#### **CAPÍTULO I**

##### *Objeto*

**Artículo 1. Objeto.** Es establecer los lineamientos estratégicos, requisitos para la conformación y el funcionamiento del Sistema de Calidad de la Formación para el Trabajo y las instancias que lo conforman, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 2020 de junio 16 de 2006.

#### **CAPÍTULO II**

##### *Del Sistema de Calidad de la Formación para el Trabajo*

**Artículo 2. Definición.** El Sistema de Calidad de la Formación para el Trabajo SCAFT- es el conjunto de mecanismos de promoción y aseguramiento de la calidad, orientados a certificar que la oferta de formación para el trabajo cuenta con los medios y la capacidad para ejecutar procesos formativos que respondan a los requerimientos del sector productivo y reúnan las condiciones para producir buenos resultados. El Sistema de Calidad de la Formación para el Trabajo será reconocido como Unidad Sectorial de Normalización de la Calidad de la Formación para el Trabajo, en el marco del Sistema de Normalización, Certificación y Metrología, por parte del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, de acuerdo con el artículo 28 del Decreto ley 210 de 2003.

**Artículo 3. Conformación.** El Sistema de Calidad de la Formación para el Trabajo está



conformado por las siguientes instancias:

1. La Comisión de Calidad de la Formación para el Trabajo, CCAFT.
2. Los Comités Sectoriales.
3. Los organismos de tercera parte.
4. Los programas e instituciones oferentes de formación para el trabajo, tanto públicas como privadas.

### CAPÍTULO III

#### *De la Comisión de Calidad de la Formación para el Trabajo*

**Artículo 4. Conformación.** La Comisión de Calidad de la Formación para el Trabajo CCAFT está conformada por:

1. El Ministro de la Protección Social o el Viceministro delegado, quien la presidirá.
2. El Ministro de Educación Nacional o el Viceministro delegado.
3. El Ministro de Comercio, Industria y Turismo o el Viceministro delegado.
4. El Director General del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, o su delegado; actuará como invitado permanente, con voz y sin voto.
5. Un representante de las instituciones de educación para el trabajo y el desarrollo humano, anteriormente denominadas de educación no formal; un representante de las entidades de educación técnica y tecnológica y un representante de los empresarios. Actuarán como invitados permanentes con voz y sin voto.

**Parágrafo Transitorio.** Los representantes señalados en el numeral 5, por una sola vez, serán designados por la CCAFT para un período de dos años así:

1. En representación de las instituciones de educación para el trabajo y el desarrollo humano se invitará a un delegado de la entidad o asociación que agremia estas instituciones.
2. El Ministro de Educación Nacional designará al representante de las instituciones de educación superior que cuenten con programas técnicos y tecnológicos de formación para el trabajo.
3. El Ministerio de Comercio, Industria y Turismo designará a un representante de los empresarios.

**Artículo 5. Funciones de la Comisión de Calidad de la Formación para el Trabajo.**

Esta comisión se encargará de:

1. Adoptar su propio reglamento.
2. Definir las políticas de operación, evaluación y control del SCAFT.
3. Ordenar la conformación y duración de los comités técnicos sectoriales.



Libertad y Orden

4. Ordenar la elaboración de normas técnicas, guías y especificaciones normativas para la certificación de la calidad de los programas e instituciones de formación para el trabajo.
5. Adoptar las normas técnicas, guías y especificaciones normativas para la certificación de la calidad de los programas e instituciones de formación para el trabajo.
6. Establecer las guías y especificaciones normativas de las normas ISO para la acreditación de organismos certificadores de la calidad de los programas e instituciones de formación para el trabajo.
7. Promover la participación de entidades y organizaciones públicas y privadas como organismos de tercera parte.
8. Definir estrategias y mecanismos de comunicación pública del SCAFT, tanto para motivar la participación de las entidades de formación para el trabajo, como para dar a conocer entre los usuarios de este sistema la importancia de la certificación de calidad.
9. Organizar un sistema de información de programas e instituciones certificadas.
10. Expedir los acuerdos necesarios para el cumplimiento de sus funciones.
11. Evaluar periódicamente el funcionamiento del SCAFT y definir acciones correctivas y preventivas.

**Artículo 6. Selección de invitados permanentes a la CCAFT.** Los invitados permanentes, señalados en el numeral 5 del artículo 4 se elegirán por períodos de dos años, y deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Acreditar experiencia en sistemas y procesos de gestión de calidad en instituciones educativas o formación académica de postgrado
2. Manifestación de interés de participar en la Comisión.
3. El representante de los empresarios debe acreditar experiencia en sistemas y procesos de gestión de calidad.

La participación de los invitados permanentes, señalados en este artículo es de carácter personal e indelegable.

**Artículo 7. Procedimiento para la selección de invitados permanentes a la CCAFT.** La selección de los invitados permanentes se realizará mediante acuerdo de la CCAFT el cual deberá contener como mínimo los siguientes parámetros:

1. Convocatorias amplias y abiertas utilizando los medios disponibles, que garanticen la participación de las instituciones de educación para el trabajo y el desarrollo humano y las instituciones de educación superior que cuenten con programas técnico profesionales y tecnológicos, debidamente certificadas en el marco del SCAFT.
2. Inscripción de candidatos.
3. Verificación de cumplimiento de requisitos mínimos y de los antecedentes por parte de la Secretaría Técnica de la CCAFT.
4. Los candidatos seleccionados deberán ser presentados a la CCAFT, para su designación.



**Artículo 8. Reuniones de la CCAFT.** La Comisión de Calidad de la Formación para el Trabajo sesionará ordinariamente como mínimo dos veces al año, por citación del Ministerio de la Protección Social o su delegado, quien la preside. La Secretaría Técnica podrá citar la Comisión en caso de que se requiera.

La Secretaría Técnica convocará a los miembros de la Comisión, enviando con por lo menos 5 días hábiles de anticipación a la fecha de la reunión la agenda a desarrollar y la información pertinente.

La Comisión podrá reunirse extraordinariamente en cualquier fecha, por solicitud debidamente motivada de cualquiera de los miembros de la Comisión: Ministerio de la Protección Social, Ministerio de Educación Nacional o Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

## CAPÍTULO IV

### *De la Secretaría Técnica de la CCAFT*

**Artículo 9. Responsable.** La Secretaría Técnica de la CCAFT será ejercida por la Dirección de Calidad para la Educación Superior del Ministerio de Educación Nacional, la cual estará encargada de operar el SCAFT mediante la coordinación de las acciones de las distintas instancias que lo conforman.

**Artículo 10. Funciones de la Secretaría Técnica.** Son funciones de la Secretaría Técnica:

1. Servir de enlace entre las distintas instancias que forman el SCAFT y el Organismo Nacional de Normalización.
2. Convocar y coordinar a los Comités Sectoriales y a la CCAFT para la elaboración de las normas, guías y especificaciones normativas de calidad.
3. Elaborar el reglamento de normalización para su adopción por parte de la CCAFT.
4. Liderar y desarrollar los procesos técnicos para la identificación de evidencia científica y generación de consenso de los actores del sistema para la definición de estándares de auditoría y de umbrales aceptables de los indicadores de calidad.
5. Analizar, evaluar y recomendar metodologías validadas científicamente y basadas en evidencia para el diseño y definición de normas, guías y especificaciones normativas para la formación para el trabajo.
6. Adelantar actividades relacionadas con concertación, investigación y publicaciones que sean necesarias para cumplir con los propósitos arriba mencionados.
7. Desarrollar los procesos de actualización de las normas, guías y especificaciones normativas.



Libertad y Orden

8. Recopilar, clasificar archivar y distribuir la documentación técnica y administrativa relativa a los trabajos de la Unidad Sectorial de Normalización de la Calidad de la Formación para el Trabajo.
9. Organizar y reportar los planes de normalización de los Comités Sectoriales al Organismo Nacional de Normalización.
10. Enviar los reportes anuales al Organismo Nacional de Normalización.
11. Desarrollar y administrar el sistema de información sobre la certificación de calidad de formación para el trabajo.
12. Producir recomendaciones para la CCAFT a partir de las evaluaciones periódicas del SCAFT y sus diferentes instancias.
13. Coordinar el proceso de designación de los invitados permanentes de la CCAFT.
14. Convocar y llevar actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias de la CCAFT.
15. Promover el sistema de certificación entre los organismos de tercera parte a través de los medios disponibles.
16. Divulgar y promover la certificación entre los programas e instituciones oferentes de formación para el trabajo.
17. Firmar los acuerdos de la CCAFT junto con su presidente.
18. Las demás que le asigne la CCAFT.

## CAPÍTULO V

### *De los Comités Sectoriales*

**Artículo 11. Conformación de los Comités Sectoriales.** Se conformarán Comités Sectoriales encargados del establecimiento de las normas, guías y especificaciones normativas para la certificación de la calidad de los programas e instituciones de formación para el trabajo, así como de la acreditación de los organismos certificadores.

**Artículo 12. Miembros de los Comités Sectoriales.** Se conformarán siguiendo los criterios de transparencia, apertura y competencia técnica, por representantes del sector productivo que sean miembros de las mesas sectoriales convocadas por el SENA, de los Consejos Superiores de Micro, Pequeña y Mediana Empresa y de los Consejos Regionales Asesores de Comercio Exterior, CARCE, que coordina el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo; oferentes de servicios de formación para el trabajo; usuarios de la formación para el trabajo; asociaciones de profesionales, funcionarios de entidades gubernamentales.

**Artículo 13. Funciones de los Comités Sectoriales.** Los Comités Sectoriales cumplirán las siguientes funciones:

1. Designar un presidente o coordinador del Comité Sectorial.



Libertad y Orden

2. Actuar siguiendo el reglamento de normalización para la elaboración, validación y consulta de las normas, guías y especificaciones normativas de formación para el trabajo, adoptado por la CCAFT.
3. Elaborar un plan de trabajo en donde se establezca la periodicidad de reuniones, el lugar, fecha, hora y plazos de entrega los productos acordados.
4. Elaborar las normas, guías y especificaciones normativas de formación para el trabajo, que le sean solicitadas por la CCAFT a través de la Secretaría Técnica.
5. Presentar la evaluación de la conveniencia de las normas, guías y especificaciones normativas, cuando lo solicite la CCAFT.
6. Desarrollar los procesos de actualización de las normas, guías y especificaciones normativas, según el plan de trabajo definido por la CCAFT.
7. Las demás que le asigne la CCAFT.

**Artículo 14. Funciones del presidente o coordinador del Comité Sectorial.** Cada Comité Sectorial designará su presidente o coordinador quien se encargará de:

1. Orientar la elección de un secretario encargado de llevar la memoria técnica de las sesiones del Comité.
2. Conformar grupos de trabajos de acuerdo con las áreas de desempeño en las cuales se requiera desarrollar las normas, guías y especificaciones normativas.
3. Facilitar la identificación y socialización entre los miembros del grupo de trabajo de los documentos técnicos necesarios para la elaboración de las normas, guías y especificaciones normativas.
4. Facilitar el intercambio de información con otros Comités, cuando se considere necesario.
5. Entregar al Coordinador de los Comités Sectoriales los documentos elaborados por el grupo de trabajo.
6. Velar por el cumplimiento del plan de trabajo elaborado.
7. Definir el lugar y fecha de reunión y velar para que el desarrollo de las reuniones se efectúe dentro de los parámetros de buenas prácticas de normalización de la Organización Mundial de Comercio (OMC) y en el manual de normas internas del Organismo Nacional de Normalización.
8. Enviar oportunamente a los miembros del Comité Sectorial la convocatoria a las reuniones.
9. Elaborar las actas de las reuniones y los documentos de estudio, de acuerdo con lo establecido en el Manual de Normas Técnicas del Servicio de Normalización del Organismo Nacional de Normalización.
10. Las demás que le asigne la Secretaría Técnica de la CCAFT.

**Artículo 15. Funciones de los Grupos de Trabajo.** Los grupos de trabajo de los Comités Sectoriales tendrán a su cargo las siguientes funciones:

1. Elaborar normas, guías o especificaciones normativas o parte de ellas, de acuerdo con el plan de trabajo del respectivo Comité Sectorial.



Libertad y Orden

República de Colombia  
Ministerio de la Protección Social  
Ministerio de Educación Nacional  
Ministerio de Comercio Industria y Turismo

2. Realizar los ajustes a las normas, guías o especificaciones normativas o parte de ellas, las normas técnicas de calidad de acuerdo con las recomendaciones de los procesos de verificación técnica y metodológica
3. Presentar al Comité Sectorial las normas, guías o especificaciones normativas elaboradas para que sean sometidas al aval de la CCAFT.

**Artículo 16. Duración de los Comités Sectoriales.** La duración de los Comités Sectoriales será determinada por recomendación de la CCAFT, de acuerdo con el plan de trabajo del Comité.

## CAPÍTULO VI

*Elaboración de las normas, guías y especificaciones normativas de la formación para el trabajo*

**Artículo 17. Elaboración de normas técnicas, guías y especificaciones normativas de calidad.** La elaboración de las normas técnicas, guías y especificaciones normativas de calidad de la formación para el trabajo se regirá por los parámetros dispuestos por la Dirección de Regulación del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y el Organismo Nacional de Normalización (Resolución 004 de 1997, Consejo Nacional de Normas y Calidades CNNC 026 de 1995), de acuerdo con el plan de normalización adoptado por la CCAFT.

**Artículo 18. Plan de normalización.** La CCAFT establecerá un plan anual de normalización, en el cual se identificarán y priorizarán los sectores sobre los cuales se desarrollarán normas, guías y especificaciones normativas para la formación para el trabajo, de acuerdo con los siguientes criterios:

1. Compromiso del sector productivo expresado en la necesidad y el interés para participar en los Comités Sectoriales.
2. Contribución significativa del sector en la generación de empleo.
3. Prioridades del sector productivo establecidas en la Agenda Interna.
4. Avance en el proceso de normalización de competencia laboral de las Mesas Sectoriales.
5. Estudios y análisis considerados por la CCAFT.

## CAPÍTULO VII

*De la modificación del presente reglamento*

**Artículo 19. Reforma del reglamento.** La reforma del presente reglamento puede ser



propuesta por la Secretaría Técnica o por cualquiera de los miembros de la CCAFT y deberá ser aprobada por ésta.

**Artículo 20. Vigencia.** El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición.

**RAMIRO GUERRERO CARVAJAL**

Viceministro Técnico

Presidente Comisión de Calidad de la Formación para el Trabajo

Ministerio de la Protección Social

**ANGELA LILIANA MELO CORTÉS**

Directora de Calidad para la Educación Superior (E)

Secretaria Técnica de la CCAFT

Ministerio de Educación Nacional