



Valledupar, Cesar, doce (12) de enero de dos mil veintitrés (2023).

REFERENCIA: ACCIÓN DE TUTELA.

ACCIONANTE: DANIXA BEATRIZ PÉREZ ROBALLO

ACCIONADAS: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA REGIONAL
CESAR- CENTRO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO
MINERO

RADICADO: 20001-31-10-003-2023-00001-00.

Estudiada la acción de tutela de la referencia, se observa que reúne las exigencias del artículo 86 de la Carta Magna y los Decretos Reglamentarios 2591 de 1991 y 306 de 1992. Como consecuencia de lo expuesto, el Juzgado Tercero de Familia, de Valledupar, Cesar,

R E S U E L V E

PRIMERO: ADMITIR y dar el trámite correspondiente a la presente ACCIÓN DE TUTELA impetrada por DANIXA BEATRIZ PÉREZ ROBALLO contra SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA REGIONAL CESAR- CENTRO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO MINERO.

SEGUNDO: VINCULAR a la AGENCIA PÚBLICA DE EMPLEO ante la posible afectación de sus derechos al proferir sentencia.

TERCERO: Vincular a los demás participantes que se inscribieron en la convocatoria del perfil SISTEMAS Código 17722 Instructor SENA convocatoria hojas de vida instructores SENA 2023, ante la posible afectación de sus derechos al proferir sentencia.

CUARTO: NOTIFICAR por el medio más eficaz y expedito de la presente acción de tutela a SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA REGIONAL CESAR- CENTRO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO MINERO, AGENCIA PÚBLICA DE EMPLEO y los demás participantes que se inscribieron en la convocatoria del perfil SISTEMAS Código 17722 Instructor

ACCIÓN DE TUTELA – RADICADO: 20001-31-10-003-2023-00001-00.

SENA convocatoria hojas de vida instructores SENA 2023, para que en el término perentorio de dos (2) días, contado a partir del recibo de la comunicación, ejerzan su derecho de defensa sobre los hechos que dieron origen a la presente acción, de conformidad con el artículo 16 Decreto 2591 de 1991, en concordancia con el artículo 5 Decreto 306 de 1992.

QUINTO: ORDENAR a la SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA REGIONAL CESAR- CENTRO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO MINERO, que, en el término de un día, contado a partir del recibo de la comunicación, realice la notificación de los aspirantes inscritos en la convocatoria del perfil SISTEMAS Código 17722 Instructor SENA convocatoria hojas de vida instructores SENA 2023, mediante publicación de la presente acción constitucional en su página web. De dicha notificación, la entidad accionada deberá remitir a este despacho judicial, el comprobante de la publicación en su respectiva página web de manera inmediata.

SEXTO: ORDENAR a la SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA REGIONAL CESAR- CENTRO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO MINERO, para que informe en tiempo real a todos los concursantes admitidos e inadmitidos respecto del estado actual de la convocatoria los demás participantes que se inscribieron en la convocatoria del perfil SISTEMAS Código 17722 Instructor SENA convocatoria hojas de vida instructores SENA 2023. Priorizados de la valoración de clasificación de admitidos e inadmitidos y demás formalidades legales que están pendientes para cumplir el ciclo de la convocatoria referida.

SÉPTIMO: Advertir a la accionada de la presunción de veracidad contenida en el artículo 20 Decreto 2591 de 1991 y que el informe se entenderá rendido bajo la gravedad del juramento, según el artículo 19 ibídem.

OCTAVO: Entéresele a la Defensoría del Pueblo y Procuraduría General Regional Cesar de esta acción de tutela, para lo de su competencia.

Notifíquese y cúmplase.

SIRD

ANA MILENA SAAVEDRA MARTÍNEZ

Juez

Firmado Por:
Ana Milena Saavedra Martínez
Juez
Juzgado De Circuito
Familia 003 Oral
Valledupar - Cesar

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica,
conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación: **99d5bd317e19580258ae1a982bebddc43b65aa62fe795a3b983549f8dd027c21**

Documento generado en 12/01/2023 02:16:58 PM

Descargue el archivo y valide éste documento electrónico en la siguiente URL:
<https://procesojudicial.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica>

Señor

JUEZ DEL CIRCUITO DE VALLEDUPAR-REPARTO.

E. S. D.

REF: Acción de Tutela.

Accionante: DANIXA BEATRIZ PEREZ ROBALLO

Accionado: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA – REGIONAL CESAR - CENTRO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO MINERO.

DANIXA BEATRIZ PEREZ ROBALLO, identificada como aparece debajo de mi firma, actuando en nombre propio, invocando el artículo 86 de la Constitución Política, acudo ante su Despacho para instaurar ACCIÓN DE TUTELA en contra del SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA – REGIONAL CESAR - CENTRO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO MINERO, para solicitar el amparo de mis derechos fundamentales, al TRABAJO (art. 25 constitucional), al DEBIDO PROCESO (art. 29 constitucional) y a la CONFIANZA LEGÍTIMA. Lo anterior, fundamentado en los siguientes hechos:

HECHOS

PRIMERO: El servicio nacional de aprendizaje SENA en uso de sus facultades constitucionales y legales, De acuerdo con lo establecido en el artículo 9 – numeral 17 del Decreto 249 de 2004, la contratación de instructores se debe realizar con base en el Banco de Instructores SENA por disposición del artículo 22 – numeral 14 del mismo Decreto (modificado por el artículo 4 del Decreto 2520 de 2013), convocó el Proceso de Selección para la inscripción al Banco de Hojas de Vida de Instructores SENA 2023.

SEGUNDO: Inscibí mi hoja de vida y cargué los documentos relacionados con mi formación académica y experiencia laboral en la Agencia Pública de Empleo para posteriormente iniciar el proceso de inscripción en las fechas establecidas por la entidad y participar en la escogencia de los instructores contratistas en los Centros de Formación Profesional SENA de acuerdo con las necesidades de contratación para escoger a los de Instructores SENA 2023.

TERCERO: Me postulé en el perfil de SISTEMAS con código 17722 para el cargo de **Instructor**, cargué los documentos relacionados quedando inscrita satisfactoriamente en el SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA – REGIONAL CESAR - CENTRO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO MINERO. Cabe aclarar que el SENA en la convocatoria tiene tres (03) secciones para el cargue de los documentos de experiencias (docente, técnica relacionada o Instructor SENA), en este caso, yo opte por subir la información solo de experiencia Instructor SENA. Teniendo en cuenta que esta experiencia se valida como experiencia técnica relacionada y docente.

CUARTO: Que presenté el día 27 de diciembre de 2022 reclamación por escrito ante el SENA - CENTRO DE OPERACIÓN MANTENIMIENTO MINERO, la cual fue radicada con el No.: 7-2022-326598 NIS: 2022-01-441854, solicitando aclaración de porqué **NO CUMPLIA** con el perfil de SISTEMAS, si poseía 71,46 meses de experiencia soportados en la APE como instructor de planta provisional y contratista. Ya que toda la información con sus soportes se encontraba en la sección Experiencia como instructor SENA copiada desde mi hoja de vida de la Agencia Pública de Empleo. Recibiendo como respuesta que “revisado el resumen de inscripción no se evidencia experiencia técnica relacionada” Omitiendo la información cargada en la sección experiencia Instructor SENA.

QUINTO: El SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA – REGIONAL CESAR - CENTRO DE OPERACIÓN MANTENIMIENTO MINERO ha violado mis derechos fundamentales TRABAJO (art. 25 constitucional), al DEBIDO PROCESO (art. 29 constitucional) y a la CONFIANZA LEGÍTIMA, dilatando de manera injustificada mi experiencia laboral, en la vacante para el perfil de SISTEMAS con código 17722 para el cargo de **instructor**.

SEXTO: La actitud del El SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA – REGIONAL CESAR - CENTRO DE OPERACIÓN MANTENIMIENTO MINERO vulnera mis derechos fundamentales al TRABAJO (art. 25 constitucional), al DEBIDO PROCESO (art. 29 constitucional) y a la CONFIANZA LEGÍTIMA toda vez que, aunque

tengo en total de 71,46 de meses de experiencia como instructor SENA, cumpliendo con todos los requisitos exigidos, la mencionada entidad pretende desconocerlos con decisiones administrativas que a toda luz desconocen la normatividad y la jurisprudencia y no acorde en lo establecido en la circular 3-2022-000192.

PRETENSIONES

Con fundamento en los hechos relacionados, solicito al señor Juez lo siguiente:

PRIMERA: Ordenar a SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA – REGIONAL CESAR - CENTRO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO MINERO para que cese en su vulneración a mis derechos fundamentales al TRABAJO (art. 25 constitucional), al DEBIDO PROCESO (art. 29 constitucional) y a la CONFIANZA LEGÍTIMA.

SEGUNDA: Tutelar mis derechos fundamentales al TRABAJO (art. 25 constitucional), al DEBIDO PROCESO (art. 29 constitucional) y a la CONFIANZA LEGÍTIMA. que han sido conculcados por el SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA – REGIONAL CESAR.

PROCEDENCIA DE LA TUTELA

Según la jurisprudencia de la corte constitucional la tutela es procedente para este tipo de casos, ya que la sentencia T-156 de 2012, plantea lo siguiente:

“como primera medida, la corte reitera que la acción de tutela, sin perjuicio de su naturaleza residual, es un mecanismo procedente para proteger los derechos de quienes han participado en concursos de méritos para la provisión de cargos de carrera en las entidades estatales ***y han sido seleccionados***, en la medida en que las acciones ordinarias ante la jurisdicción de lo contencioso- administrativo no proveen un mecanismo efectivo, oportuno e idóneo para la protección de los derechos al trabajo, a la igualdad y al debido proceso.

Ha explicado la jurisprudencia constitucional en este sentido, en línea decisoria que se reiterará en su integridad en la presente sentencia:

“5.1. La Corte Constitucional ha señalado de manera recurrente que la acción de tutela es un mecanismo protector de derechos fundamentales de naturaleza residual y subsidiaria, por lo cual solo puede operar para la protección inmediata de los mismos cuando no se cuenta con otro mecanismo judicial de protección, o cuando existiendo este, se debe acudir a la tutela como mecanismo transitorio para evitar un perjuicio irremediable.

Sin embargo, la doctrina constitucional ha reiterado que al estar en juego la protección de los derechos fundamentales al trabajo, la igualdad y el debido proceso de quienes participaron en un concurso de méritos ***y fueron debidamente seleccionados***, la Corte Constitucional asume competencia plena y directa, aun existiendo otro mecanismo de defensa judicial, al considerar que la tutela puede ‘desplazar la respectiva instancia ordinaria para convertirse en la vía principal de trámite del asunto, en aquellos casos en que el mecanismo alterno no es lo suficientemente idóneo y eficaz para la protección de estos derechos.

5.2. Considera la Corte que en materia de concursos de méritos para la provisión de cargos de carrera se ha comprobado que no se encuentra solución efectiva ni oportuna acudiendo a un proceso ordinario o contencioso, ***en la medida que su trámite llevaría a extender en el tiempo de manera injustificada la vulneración de derechos fundamentales que requieren de protección inmediata***”.

ARGUMENTOS JURÍDICOS

Es imperativo precisar que las actuaciones encaminadas a proveer cargos públicos mediante convocatoria deben encontrar plena concordancia con los parámetros, criterios y normas que orientan este tipo de actividad y por lo tanto la entidad encargada de su administración y los participantes deben respetar el debido proceso, la transparencia e igualdad.

Es así como la Corte Constitucional mediante Sentencia T-556 DE 2010 indicó:

" El concurso público a sido el mecanismo establecido por la Carta Política para que en el marco de una actuacion imparcial y objetiva haga prevalecer al mérito como el criterio determinante para proveerlos distintos cargos en el sector público. Su finalidad es que se evalúen las capacidades, la preparacion y las aptitudes generales y específicas de los distintos aspirantes a un cargo para de esta manera escoger entre ellos al que mejor pueda desempeñarlo. dejando de lado cualquier aspecto de orden subjetivo".

Dicha actuacion debe estar investida con todas las ritualidades propias del debido proceso, lo que implica que se convoque formalmente mediante acto que contenga tanto de los requisitos exigidos para todos los cargos ofertados, como de las reglas específicas de las diversas etapas del concurso (la evaluacion y la conformacion de la lista de elegibles) a las que se verán sometidos los aspirantes y la propia entidad estatal Sobre el particular, este Tribunal señalo en la Sentencia SU-913 de 2009 que:

Las reglas señaladas para las convocatorias son las leyes del concurso y son inmodificables, salvo que ellas sean contrarias a la Constitución la ley o resulten violatorias de los derechos fundamentales. (...)

A través de las normas obligatorias del concurso, la administración se auto vincula y autocontrola en el sentido de que debe respetarlas y que su actividad en cada etapa se encuentra previamente regulada. (...)

Se quebranta el derecho al debido proceso y se infringe un perjuicio cuando la entidad organizadora del concurso cambia las reglas de juego aplicables y sorprende al concursante que se sujetó a ellas de buena fe. Si por factores exogenos aquellas varían levemente en alguna de sus etapas, las modificaciones de la convocatoria inicial deben ser plenamente conocidas por las participantes para que de esta forma se satisfagan los principios de transparencia y publicidad que deben regir las actuaciones de la administracion y no se menos cabe ***la confianza legítima*** que los participantes han depositado en los parámetros fijados para acceder a un cargo de carrera administrativa.

En síntesis, la jurisprudencia constitucional ha expresado de manera uniforme y reiterada que los concursos en tanto constituyen actuaciones adelantadas por las autoridades públicas deberán realizarse con estricta **sujeción al derecho al debido proceso, al derecho a la igualdad y al principio de la buena fe.** Dicha obligación se traduce, en términos generales, en el imperativo que tiene la administración de ceñirse de manera precisa a las reglas de la convocatoria ya que aquellas, como bien lo ha sostenido esta Corporación constituyen "ley para las partes" que intervienen en él.

DERECHOS FUNDAMENTALES VIOLADOS

Señor Juez, de acuerdo con lo relatado en los acápites anteriores, y según las pruebas documentales que allegamos a su despacho, se puede evidenciar la vulneración de los siguientes derechos fundamentales consagrados en nuestra Constitución Política y jurisprudencia:

DERECHO AL TRABAJO

Artículo 25 Constitucional: *"El trabajo es un derecho y una obligacion social y goza, en todas sus modalidades, de la especial proteccion del Estado. Toda persona tiene derecho a un trabajo en condiciones dignas y justas."*

El precedente jurisprudencial que debe ser aplicado al particular se encuentra en la Sentencia SU-133 de 1998:

(...) CONCURSO PÚBLICO - Fundamentos/DERECHO AL TRABAJO- Nombramiento de quien obtuvo el primer puesto/DERECHO A LA IGUALDAD- Nombramiento de quien obtuvo el primer puesto/PRINCIPIO DE LA BUENA FE EN CONCURSO DE MERITOS- Nombramiento de quien obtuvo el primer puesto. (...)

El derecho al trabajo y el de desempeñar cargos y funciones públicas aparece lesionado en el caso de la persona no elegida que ocupó el primer lugar en la lista

de elegibles, con notorio desconocimiento del artículo 25 de la Carta Política, que reconoce a toda persona el derecho a un trabajo en condiciones dignas y justas, y del 40, numeral 7, ibídem, a cuyo tenor tal posibilidad hace parte del derecho fundamental a participar en la conformación, ejercicio y control del poder político. Esa persona es privada del acceso a un empleo y a una responsabilidad pública a pesar de que el orden jurídico le aseguraba que, si cumplía ciertas condiciones – ganar el concurso, en el caso que se examina, sería escogida para el efecto. De allí también resulta que, habiendo obrado de buena fe, confiando en la aplicación de las reglas que el Estado ha debido observar, el aspirante debe soportar una decisión arbitraria que no coincide con los resultados del proceso de selección.”

Es obvio, señor juez, que mi derecho fundamental al trabajo ha sido vulnerado por la Gobernación del Cesar al no permitirme posesionarme y, por consiguiente, comenzar a laborar en el cargo de auxiliar administrativo código 407, grado 01, identificado con el código opec no. 74579 para el cual resulte elegible luego de participar en el proceso de selección de ingreso respectivo que convocó la entidad para ese fin.

DERECHO AL ACCESO A LA FUNCIÓN PÚBLICA EN IGUALDAD DE OPORTUNIDADES.

El cual no sólo se encuentra consagrado en el artículo 40 de la Carta magna sino también en el bloque de constitucionalidad del cual hace parte Declaración Universal de los Derechos Humanos que en su artículo 21 1 nos dice que “2. Toda persona tiene el derecho de acceso, en condiciones de igualdad, a las funciones públicas de su país”.

La meritocracia, por medio de procesos de selección, procura la designación del personal más idóneo, salvaguardando el interés público, y garantizando a los ciudadanos su derecho de acceso a la función pública en igualdad de oportunidades.

Pero como es obvio en este caso se me está vulnerando abiertamente ese derecho fundamental puesto que habiendo participado en la convocatoria y habiendo demostrado mi experiencia laboral para un cargo específico ahora no se me quiere reconocer que cumplo aduciendo que la administración se encuentra “revisado el resumen de inscripción no se evidencia experiencia técnica relacionada” Omitiendo la información cargada en la sección experiencia Instructor SENA.

DERECHO AL DEBIDO PROCESO

El debido proceso administrativo se ha entendido como la regulación jurídica que tiene por fin limitar en forma previa los poderes estatales, así que ninguna de las actuaciones de las autoridades públicas dependa de su propio arbitrio, sino que se encuentren sujetas siempre a los procedimientos señalados. en la ley.

La Corte Constitucional en Sentencia T-1083 de 2004, acotó:

"(..)El debido proceso en los asuntos administrativos implica que el Estado se sujete a las reglas definidas en el ordenamiento jurídico, no solamente en las actuaciones que se adelanten contra los particulares para deducir responsabilidades de carácter disciplinario o aquellas relativas al control y vigilancia de su actividad, sino en los trámites que ellos inician para ejercer un derecho ante la administración o con el objeto de cumplir una obligación. (. . .)"

En este caso particular la El SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA – REGIONAL CESAR - CENTRO DE OPERACIÓN MANTENIMIENTO MINERO ha quebrantado mi derecho al debido proceso puesto desde la dirección general de SENA, mediante la circular 3-2022-000192, se organizó una convocatoria para proveer los cargos a instructor para la vigencia 2023 y luego cambió las reglas de juego para los participantes que nos sujetamos a ella de buena fe.

Aparte de los derechos fundamentales precitados cuya vulneración ya se dio, también se han afectado tres principios de amplia aceptación en la jurisprudencia y la doctrina nacionales. Ellos son:

PRINCIPIO DE CONFIANZA LEGÍTIMA Y DE LA BUENA FE

De acuerdo al artículo 83 de la Carta Magna, *"las actuaciones de los particulares y de las autoridades públicas deberán ceñirse a los postulados de la buena fe, la cual se presumirá en todas las gestiones que aquellos adelanten ante estos"*.

La Corte Constitucional ha dicho en Sentencia T-311 de 2016:

*"Este principio, que se aplica a todas las relaciones jurídicas, sean estas públicas o privadas, es entendido como una exigencia de honestidad, confianza, rectitud, decoro y credibilidad que otorga la palabra dada, a la cual deben someterse las actuaciones de las autoridades públicas y de los particulares, entre sí y ante aquellas. En otras palabras, **"permite a las partes presumir la seriedad en los actos de los demás, dota de un determinado nivel de estabilidad al tránsito jurídico y obliga a las autoridades a mantener un alto grado de coherencia en su proceder a través del tiempo"**.*

*La Corte ha señalado que como corolario de la máxima de la buena fe se han desarrollado los principios de confianza legítima y de respeto por el acto propio que, aunque íntimamente relacionados, cuentan con identidad propia. Desde sus primeros pronunciamientos la Corte ha sostenido que la confianza legítima se aplica como mecanismo para conciliar el conflicto entre los intereses público y privado, **"cuando la administración pública ha creado expectativas favorables para el administrado y lo sorprende al eliminar súbitamente esas condiciones"**. (Negrilla fuera de texto).*

Se ha vulnerado por parte del SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA – REGIONAL CESAR - CENTRO DE OPERACIÓN MANTENIMIENTO MINERO el principio de la confianza legítima y de la buena fe puesto que quienes participamos en la mencionada convocatoria creímos en que la administración iba a respetar las reglas de juego planteados en la circular 3-2022-000192

VINCULACION

Solicito se vincule a la presente tutela, a la Procuraduría General de la Nación, a la Defensoría del Pueblo, para que de acuerdo a sus respectivas funciones y competencias cumplan con la vigilancia y control sobre la situación expuesta.

PRUEBAS

Documentales que aporto:

- Copia de mi Cedula de ciudadanía.
- Pantallazo del resumen y finalización de Inscripción.
- Pantallazo de la respuesta de la reclamación.
- Copia de la circular 3-2022-000192.
- Paso a Paso de Inscripción al banco de instructores.

Las demás que el Señor Juez considere útil decretar y practicar oficiosamente.

ANEXOS

Los documentos enunciados en el acápite de pruebas

NOTIFICACIONES

Accionada: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA – REGIONAL CESAR, Centro De Operación Y Mantenimiento Minero: Cra. 19 No. entre Calles 14 y 15 - Valledupar, Cesar – Colombia, teléfonos: 01-8000-954-099 / (575)-5800231; y al correo electrónico: servicioalciudadano@sena.edu.co

Procuraduría General de la Nación Carrera 5 # 15-80, Bogotá D.C., telefonos PBX: +57 1 587 8750, línea gratuita nacional: 01 8000 940 808, correo electrónico: procesosjudiciales@procuraduria.gov.co

Defensoría del Pueblo Cra. 9 # 16 21, Bogotá D.C., telefono: (1) 3147300, correo electrónico: buzon.pqrsdf@defensoria.gov.co

La suscrita en el correo electrónico danixaperez_10@hotmail.com - Celular: 3008251549 - 3168479582

Atentamente,


Danixa Beatriz Perez Roballo
C.C. 1.065.610.715 Expedida en Valledupar
Correo electrónico: danixaperez_10@hotmail.com
Celular: 3008251549 – 3168479582

Resumen y finalización de inscripción

Resumen inscripción DANIXA BEATRIZ PEREZ ROBALLO

Perfil seleccionado: SISTEMAS.

Tipo de Identificación	Cédula de Ciudadanía	Identificación	1065610715
Nombre	DANIXA BEATRIZ PEREZ ROBALLO	Correo electrónico	danixaperez_10@hotmail.com
Número de teléfono celular	3008251549	Número de teléfono	316-8479582
Departamento de nacimiento	Cesar	Municipio de nacimiento	Valledupar
Género	Femenino		

Centro de Formación seleccionado

Centro de Formación	Municipio	Departamento	Municipio de Cobertura
Centro de Operación y Mantenimiento Minero	Valledupar	Cesar	Valledupar

Educación formal copiada desde mi hoja de vida de la Agencia Pública de Empleo

Titulación seleccionada:

Nivel Académico	Titulación APE	Graduado	Tipo	Archivo de soporte	Fecha de copia del soporte
Tecnología	TECNOLOGÍA EN ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION	SI	Normal		12-12-2022 12:16

Experiencia técnica relacionada copiada desde mi hoja de vida de la Agencia Pública de Empleo

Ocupación	Fecha de inicio	Fecha de finalización	Archivo de soporte	Fecha de copia del soporte
-----------	-----------------	-----------------------	--------------------	----------------------------

Experiencia como docente copiada desde mi hoja de vida de la Agencia Pública de Empleo

Ocupación	Fecha de inicio	Fecha de finalización	Archivo de soporte	Fecha de copia del soporte
-----------	-----------------	-----------------------	--------------------	----------------------------

Experiencia como instructor sena copiada desde mi hoja de vida de la Agencia Pública de Empleo

Ocupación	Fecha de inicio	Fecha de finalización	Archivo de soporte	Fecha de copia del soporte
Instructor informática	17-02-2020	11-12-2020		12-12-2022 12:33
Instructor informática	04-02-2021	15-12-2021		12-12-2022 12:33
Instructor informática	28-03-2019	18-12-2019		12-12-2022 12:33
Instructor informática	01-02-2018	10-03-2019		12-12-2022 12:33
Instructor informática	20-02-2017	01-12-2017		12-12-2022 12:33
Instructor informática	10-02-2015	18-12-2015		12-12-2022 12:33
Instructor informática	24-02-2016	14-12-2016		12-12-2022 12:33
Tecnólogo en análisis y desarrollo de sistemas de información	24-01-2014	23-10-2014		12-12-2022 12:42
Tecnólogo en análisis y desarrollo de sistemas de información	01-02-2013	10-12-2013		12-12-2022 12:42

Finalización Inscripción



ape@sena.edu.co <ape@sena.edu.co>

12/12/2022 12:46 p. m.



Para: danixaperez_10@hotmail.com



Agencia Pública
DE EMPLEO

Usuario,

Agradecemos su interés en participar en la invitación pública a pertenecer al Banco de Instructores contratistas SENA. Su inscripción al BanIn 2023 se encuentra en estado finalizado.

No olvide consultar los [términos y condiciones](#) del proceso.

Recuerde verificar el estado de su inscripción ingresando [aquí](#) con sus credenciales de acceso al módulo Banco Instructores/ campo Inscripciones BanIn.

Agencia Pública de Empleo del SENA
¡Donde el talento y las oportunidades se encuentran!



Servicio
de Empleo



MINISTERIO DEL TRABAJO

Pantallazo de la respuesta de la reclamación.

Respuesta Ciudadana 20-9-2022-011600 No. 7-2022-326598



servicioalciudadano@sena.edu.co <servicioalciudadano@sena.edu.co>
27/12/2022 04:56 p. m.



Para: DANIXAPEREZ_10@HOTMAIL.COM Cc: CMELOF@SENA.EDU.CO; DHERNANDEZM@SENA.EDU.CO

[Guardar todos los datos adjuntos](#)



Apreciado Danixa Beatriz Perez Roballo

Se ha emitido respuesta al radicado 7-2022-326598

Radicado Respuesta	20-9-2022-011600
N.I.S.	2022-01-441854

209521

Valledupar.

Señora
DANIXA BEATRIZ PEREZ ROBALLO
DANIXAPEREZ_10@HOTMAIL.COM
vValledupar, Cesar

Asunto: Respuesta Petición Radicado No. 7-2022-326598 de Fecha 22/12/2022 17:35:17 2022-01-441854

Cordial saludo, estimada Danixa,

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, trabaja día a día para ser una Entidad ágil, dinámica y en donde sus servicios estén orientados para el beneficio de los ciudadanos.

Para dar respuesta a su petición relacionada con su reclamación por el resultado a su postulación en la vacante de Banco de Instructores, nos permitimos informar que revisado el resumen de inscripción no se evidencia experiencia técnica relacionada y el perfil de la vacante requiere "experiencia laboral: dieciocho (18) meses de experiencia doce (12) meses estarán relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación profesional seis (6) meses en labores de docencia"

De manera adjunta, remitimos pantallazo de su consulta.

Manifestamos que nuestro compromiso, es atender con oportunidad y eficacia, el (los) requerimiento (s) que nos presenta.

Cordialmente,

CARLOS RAFAEL MELO FREYLE
Subdirector de centro

Proyectó: Comité de Verificación de Hoja de Vida

Elaboró: Melissa Martínez Plata
Cargo: Apoyo Administrativo

Archivos adjuntos de la respuesta a la reclamación.

The screenshot shows a web browser window with the URL `agenciapublicadeempleo.sena.edu.co/spe-web/spe/convocatoria/resumen-finalizada-funcionario-banin?idAspiracion=82611`. The page displays three sections of experience records, each with a table of columns: Ocupación, Fecha de inicio, Fecha de finalización, Archivo de soporte, and Fecha de copia del soporte.

Experiencia técnica relacionada copiada desde mi hoja de vida de la Agencia Pública de Empleo

Ocupación	Fecha de inicio	Fecha de finalización	Archivo de soporte	Fecha de copia del soporte

Experiencia como docente copiada desde mi hoja de vida de la Agencia Pública de Empleo

Ocupación	Fecha de inicio	Fecha de finalización	Archivo de soporte	Fecha de copia del soporte

Experiencia como instructor sena copiada desde mi hoja de vida de la Agencia Pública de Empleo

Ocupación	Fecha de inicio	Fecha de finalización	Archivo de soporte	Fecha de copia del soporte
Instructor informática	17-02-2020	11-12-2020		12-12-2022 12:33
Instructor informática	04-02-2021	15-12-2021		12-12-2022 12:33
Instructor informática	28-03-2019	18-12-2019		12-12-2022 12:33
Instructor informática	01-02-2018	10-03-2019		12-12-2022 12:33
Instructor informática	20-02-2017	01-12-2017		12-12-2022 12:33



Respuesta Electrónica

Número de Radicación

20-9-2022-011600

Fecha

27/12/2022 04:54:41 p. m.

NIS

2022-01-441854

Antecedente

7-2022-326598

Asunto *

PETICION

Descripción del Asunto *

RECLAMACIÓN CONTRA LA VERIFICACIÓN REQUISITOS MÍNIMOS PERFIL SISTEMAS INVITACIÓN PÚBLICA BANIN SENA 2023.

Destinatario Externo
Nombre *

DANIXA BEATRIZ PEREZ ROBALLO

Email *

DANIXAPEREZ_10@HOTMAIL.COM



CIRCULAR

3-2022-000192

1-1010-

9/11/2022 8:55:43 a. m.

Bogotá D.C.,

PARA: SECRETARIA GENERAL, DIRECTORES DE ÁREA Y JEFES DE OFICINA DE LA DIRECCIÓN GENERAL, DIRECTORES REGIONALES Y SUBDIRECTORES DE CENTRO DEL SENA.

Asunto: Contratación de Servicios Personales 2023.

Mediante la presente Circular se imparten directrices y lineamientos para el proceso de contratación de servicios personales en el SENA para la vigencia 2023 (artículo 32 - numeral 3° Ley 80 de 1993).

1. DIRECTRICES GENERALES.

La contratación de servicios personales en el SENA para la vigencia 2023 se debe realizar con plena observancia de las normas legales y reglamentarias vigentes que rigen el tema, así como las de austeridad del gasto público, garantizando la aplicación de los principios de contratación (como transparencia, economía y responsabilidad, establecidos en los artículos 23 y siguientes de la Ley 80 de 1993), y los que orientan la función administrativa (como los de planeación, igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, que establece el artículo 209 de la Constitución Política), además de la satisfacción del interés general, el cumplimiento de los fines estatales, y aplicando además las directrices y procedimientos de esta Circular.

Para el proceso de contratación, además de las funciones que le corresponde cumplir a la Oficina de Control Interno del SENA, los ordenadores del gasto inculcarán y fomentarán en las personas que actúen en cualquier etapa del proceso contractual la cultura del autocontrol, como elemento importante del sistema de gestión y control para la prevención de riesgos, el mejoramiento continuo y la salvaguarda de los recursos públicos.

En cumplimiento del principio de transparencia, todas las dependencias que participen en el trámite contractual permitirán el acceso a los documentos precontractuales, contractuales y post-contractuales a quienes lo soliciten, incluidas las veedurías ciudadanas, y publicarán de manera local y en medios digitales los avances de los trámites y las decisiones que adopten.

Todos los contratos referidos en esta Circular deben adelantarse y tramitarse por medio de la plataforma SECOP II.

Los ordenadores del gasto, como responsables de la contratación, deben incluir en los estudios previos las obligaciones que se ajusten al desarrollo del objeto contractual y no incluir en su redacción elementos subordinantes; igualmente, durante la ejecución del contrato, los supervisores y ordenadores del gasto deberán vigilar y garantizar la autonomía del contratista, para no incurrir en conductas que puedan configurar subordinación y producir daño antijurídico para el SENA, aplicando lo señalado en el Manual de Supervisión e Interventoría de la Entidad.

El “Plan Anual de Adquisiciones” deberá contener todos los contratos de prestación de servicios que se pretendan suscribir durante el año 2023 (art. 2.2.1.1.4.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015); una vez el Director Regional reciba el mencionado plan de cada Centro de Formación de su jurisdicción, deberá emitir una respuesta de fondo a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes. El Plan Anual de Adquisiciones del SENA será consolidado y publicado en la página web de la Entidad y en el SECOP.

Sólo podrán suscribirse contratos de servicios personales para instructor, o para apoyar la gestión misional o administrativa, cuando exista la necesidad del servicio debidamente justificada por la dependencia o el Centro de Formación, se cuente con los recursos presupuestales disponibles y esté incluido en el “Plan Anual de Adquisiciones 2023”; adicionalmente, es deber de los ordenadores del pago y del gasto cumplir a cabalidad las normas, políticas y lineamientos de austeridad, eficiencia, economía y efectividad, para lo cual, conforme a las Directrices Presidenciales números 01 y 08 de 2022, el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015 y el artículo 3° del Decreto No. 397 de 2022, cada Dirección, Oficina, Regional o Centro

Dirección General

Dirección Calle 57 8-69, Bogotá D.C. - PBX 57 601 5461500



@SENAComunica

www.sena.edu.co



debe realizar una revisión previa y rigurosa de las razones que justifiquen la contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para suscribir solamente los que sean estrictamente indispensables según sus necesidades y por el tiempo necesario durante la vigencia 2023, procurando la eliminación gradual y progresiva de estos contratos, “ejecutando planes para proponer y realizar las reestructuraciones necesarias, sin afectar la prestación del servicio y el cumplimiento de los fines misionales” de la Entidad.

Para las autorizaciones previas de contratación que establecen los Decretos 2209 de 1998, 249 de 2004 y 2785 de 2011, se deberá tener en cuenta lo previsto en el Manual de Contratación establecido por la Entidad, la Resolución 054 de 2018, la Resolución 751 de 2014, la Circular 3-2014-000115 de 2014 y la Directiva Presidencial No. 8 de 2022.

2. DIRECTIVA PRESIDENCIAL 008 DEL 17 DE SEPT DE 2022: Es obligación de todos los ordenadores del gasto del SENA dar estricto cumplimiento a la Directiva Presidencial No. 008 de 2022, o la que esté vigente al momento de realizar la contratación.

Por disposición de esta Directiva Presidencial 008 de 2022, todas las entidades del Estado debemos “(...) disminuir el gasto en los rubros de Adquisición de Bienes y Servicios ... respecto de la vigencia anterior, y **en lo que hace a contratación de prestación de servicios la disminución será de un 30%**”. El impacto de este lineamiento en la contratación del SENA para el 2023 será informado posteriormente por el(as) área(s) correspondiente(s) de la Dirección General.

Adicionalmente, el numeral 1.1 de esta Directiva Presidencial exige que: “1.1. **CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN.** // Las entidades públicas solo podrán celebrar contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión cuando estos sean estrictamente necesarios por el volumen de trabajo que tenga a su cargo su personal de planta, o por la necesidad de conocimientos especializados. La necesidad de estos contratos deberá justificarse detalladamente, caso a caso, en los documentos precontractuales, entre otros, con las cifras de procesos, el número de proyectos, la gestión mensual, razones de la complejidad del servicio a contratar y el tiempo durante el cual se requerirá ese apoyo, que en ningún caso tendrá vocación de permanencia. ... // Las entidades públicas no podrán justificar la celebración de contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión por insuficiencia de personal de planta para evacuar el respectivo trabajo, si tales contratos serán suscritos con personas naturales que ya tienen otros contratos de prestación de servicios con otras entidades públicas, lo cual verificarán previamente en la plataforma del SECOP. Tampoco si en sus plantas de personal hay cargos en vacancia definitiva por más de 6 meses. // Cada representante legal verificará que la entidad que representa cumpla con lo establecido en esta directiva en relación con este tipo de contratos”.

3. PROTECCION CONSTITUCIONAL ESPECIAL: Los casos de protección constitucional especial de las personas que vienen contratados en el SENA el 2022, deben ser analizados y resueltos por cada ordenador del gasto teniendo en cuenta los parámetros señalados por la Dirección Jurídica del SENA de acuerdo con las normas y la jurisprudencia vigente; con este fin, la persona interesada debe acreditar oportunamente ante la respectiva Regional o Centro de Formación el cumplimiento de todos los requisitos. Cuando la contratación sea de Instructor, la persona debe inscribirse oportunamente en el Banco de Instructores; una vez el Centro constate que la persona es beneficiaria del amparo por condición especial podrá ser contratado en el 2023, y el Centro podrá tomar la decisión de no publicar esa necesidad de contratación en la APE; si la constatación se hace después de estar publicada la necesidad, el Centro no revisará ni ponderará las hojas de vida de los demás inscritos a esa misma necesidad de contratación, salvo que el Centro o Regional necesite contratar otras personas para la misma especialidad, caso en el cual si revisará y ponderará las hojas de vida para definir a quienes vincula en los restantes contratos registrados en esa especialidad.

4. CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE INSTRUCTOR.

De acuerdo con lo anterior y teniendo en cuenta el artículo 9 – numeral 17 del Decreto 249 de 2004, el artículo 22 – numeral 14 del mismo Decreto (modificado por el artículo 4 del Decreto 2520 de 2013), y la Resolución No. 1979 de 2012, la contratación de instructores se debe realizar utilizando el Banco de Instructores que se gestiona a través de la aplicación web de la Agencia Pública de Empleo – APE. Con el fin de adelantar las actividades para la conformación del Banco de Instructores para la contratación del



2023, a partir del 15 de noviembre de 2022 quedará deshabilitado e inactivo en el aplicativo de la APE el Banco de Instructores conformado para la contratación del 2022.

4.1. Conformación y uso del Banco de Instructores para la contratación del 2023:

Las **condiciones de uso** para el módulo del Banco de Instructores y **el cronograma** del proceso, serán publicadas, divulgadas y socializadas por la Agencia Pública de Empleo - APE de la Dirección de Empleo y Trabajo de la Dirección General, a través de los canales dispuestos por esa Agencia, teniendo en cuenta el siguiente procedimiento:

- **Plan de contratación de instructores:** Los Centros de Formación identificarán sus necesidades de contratación, teniendo en cuenta el manual de contratación de instructores y los lineamientos que defina sobre esta materia la Dirección de Formación Profesional.

- **Registro de necesidades de contratación:** Cada Centro de Formación registrará en el módulo web del Banco de Instructores, dentro del(os) plazo(s) establecido(s) en el cronograma, cada una de las necesidades de contratación que haya justificado para la vigencia 2023, de acuerdo con los programas a desarrollar en cada oferta.

- **Inscripción:** Las personas interesadas en pertenecer al Banco de Instructores 2023 deberán inscribirse en la aplicación web de la APE y registrar su Inscripción a través del módulo Banco de Instructores, dentro de las fechas indicadas en el cronograma, para una sola "necesidad de contratación", en una sola Regional y en un solo Centro de Formación de la regional seleccionada, de acuerdo con el perfil de idoneidad publicado en el Banco de Instructores. Una vez finalice la inscripción de manera exitosa, deberá aparecer su estado "**Inscrito**"; es deber de cada inscrito verificar previamente que cumple los requisitos y subir al módulo todos los documentos que acrediten debidamente su hoja de vida; el módulo no hace verificación de documentos, por lo cual éstos serán revisados posteriormente por el Comité de cada Centro.

- **Revisión de hojas de vida:** Con base en la información y los documentos que registre y aporte cada Inscrito en el módulo web del Banco de Instructores al momento de hacer su Inscripción, el comité del respectivo Centro marcará en el aplicativo "Para verificación HV" a los Inscritos de las necesidades de contratación que vaya a tramitar, empezando por las que atenderán programas de formación que pasan del año 2022, y las que inician en el primer trimestre de 2023 (tanto en formación titulada como en complementaria); las necesidades de contratación para el 2º, 3º y 4º trimestre del 2023 se irá gestionando durante el 2023 teniendo en cuenta los ajustes que surjan en la programación, por aspectos como las metas, el presupuesto, el nuevo plan nacional de desarrollo entre otros.

A partir de lo anterior, el Comité procederá a revisar la hoja de vida y sus soportes de cada persona que se Inscribió para la respectiva necesidad de contratación y determinará si cumple o no el perfil de idoneidad y experiencia establecidos en el diseño curricular y los definidos previamente en la necesidad de contratación publicada. Con base en el resultado de la verificación el Comité marcará a la persona en el Banco de Instructores con el estado "CUMPLE" o "NO CUMPLE"; en los casos de "NO CUMPLE" el Comité deberá registrar la causal en el mismo módulo. El Banco de instructores 2023 se conformará con los Inscritos que luego de la verificación registren el estado "CUMPLE".

- **Preselección:** Cada Comité del respectivo centro revisará y ponderará las hojas de vida de los inscritos que aparezcan en la respectiva necesidad de contratación para ese Centro con el estado "CUMPLE", aplicando los criterios objetivos que señalará la Dirección de Formación Profesional. La escogencia de la persona a contratar se hará en el orden que arroje esa ponderación; si el Comité tienen una razón OBJETIVA para no escoger una persona utilizando ese criterio, deberá justificar la decisión en el Acta anexando las pruebas correspondientes, caso en el cual deberá continuar con el siguiente en el orden de ponderación. El Centro de Formación respectivo asignará manualmente en el módulo Banco de Instructores el estado "En Proceso de Selección" a aquellos Inscritos que resulten escogidos. El resultado de la ponderación de la respectiva hoja de vida no será publicado por el Centro de Formación, pero se dejará constancia de este en el Acta del Comité.

- **Aceptación de la preselección:** Una vez el módulo Banco de Instructores le notifique de forma automática al Inscrito la "Preselección", él o ella podrá aceptarla a través del mismo correo electrónico de notificación, o a través del módulo Banco de Instructores, durante las **36 horas subsiguientes**; si el(a)



preseleccionado(a) acepta oportunamente, se actualizará su estado en el módulo a “Seleccionado”; si no acepta o no responde dentro de ese plazo el sistema cambiará de forma automática y lo devolverá a su estado a “Cumple”. Cuando el Centro evidencie circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito imputables exclusivamente al SENA y no al Inscrito, el Centro podrá notificar nuevamente la selección a ese Inscrito y darle **36 horas** subsiguientes para su aceptación, en caso contrario, procederá a notificarle la selección al siguiente Inscrito utilizando el mismo procedimiento.

Los estados “CUMPLE”, “PRESELECCIONADO” y “SELECCIONADO” en el módulo web Banco de Instructores **no generan para el SENA la obligación de contratar al respectivo Inscrito, ni le dan un derecho adquirido a esa persona para ser contratado(a)**, toda vez que el Banco de Instructores es un repositorio de hojas de vida, pero la suscripción del contrato depende que se cumplan los siguientes requisitos: i) que el Centro de Formación cuente en la vigencia 2023 con la disponibilidad presupuestal de recursos; ii) que subsista durante el 2023 la necesidad de contratación que planeo el Centro, de acuerdo con la ejecución de metas que se vaya dando en el transcurso del año; iii) que la necesidad de contratación esté incluida en el Plan Anual de Adquisiciones 2023; iv) que se cumplan las restricciones de austeridad del gasto y los lineamientos del gobierno nacional que estén vigentes al momento de la contratación.

- **Contratación:** Cuando se cumplan las condiciones anotadas en el párrafo anterior, el respectivo Centro podrá contratar a la persona que haya aceptado la preselección oportunamente; una vez suscriba el contrato el Centro de Formación debe cambiar el estado del Inscrito a “Contratado”. Si la persona seleccionada no puede ser contratada por alguna razón, luego de transcurridas 36 horas de terminación del plazo estipulado para la aceptación de la selección, la aplicación de la APE cambiará de manera automática y lo devolverá al estado “Cumple”.

- **Ampliación de Inscritos para preselección:** Si con las personas escogidas bajo los criterios anotados en esta circular no es posible suscribir todos los contratos que el Centro de Formación requiere para el 2023, el respectivo Comité de verificación dejará constancia de ese hecho en acta, y el Centro de formación podrá consultar nuevamente el Banco de Instructores 2023 para buscar Inscritos en otras necesidades de contratación en el mismo Centro de Formación y que tengan el perfil buscado y si lo encuentra, podrá realizar la preselección.

Si no se encuentra entre ellos al Inscrito o quedaren faltando Inscritos preseleccionados respecto al número de contratos que necesita suscribir el Centro de Formación en el 2023, el Comité de verificación dejará constancia del hecho en acta y el Centro de Formación procederá a hacer la preselección entre quienes conformen el Banco de Instructores 2023 que cumplan para ese perfil en el siguiente orden: i) en la Regional a la que pertenece el Centro. ii) dentro de la Región a la cual pertenece la Regional, y iii) a nivel nacional.

En todo caso, para la selección de la persona se deberá aplicar exclusivamente los criterios de selección objetivos definidos en esta circular, y el Centro de Formación y el Inscrito deben cumplir con el procedimiento de “Preselección” y “Aceptación de la preselección” anotados anteriormente.

4.2. Si agotado el procedimiento anterior el Centro de Formación no puede suplir una necesidad de contratación para el 2023 con el Banco de Instructores conformado hasta esa fecha, o si hecho el ofrecimiento de contrato a mínimo cinco (5) Inscritos del Banco de Instructores de acuerdo con los anteriores lineamientos, el Centro de Formación no obtuvo oferta de alguno de ellos, el respectivo Comité de Verificación dejará constancia de ese hecho en acta y el Centro de Formación procederá a realizar convocatoria individual para esa necesidad a través de la aplicación web de intermediación laboral de la APE, con el fin de completar el Banco de Instructores. Estas convocatorias individuales serán objeto de especial atención en las auditorias.

Las **convocatorias individuales** se adelantarán de acuerdo con las condiciones de uso que señale la APE, con base en el siguiente procedimiento:

- La necesidad de contratación debe ser registrada y publicada por el Centro de Formación en la plataforma que señale la APE, anotando toda la información que señale esa Agencia en las condiciones de uso.

- El perfil que se publique será el del diseño curricular del programa de formación profesional vigente, o el que se indique en lineamientos específicos para programas especiales como SENA Emprende Rural.



- La convocatoria permanecerá activa hasta registrar mínimo tres (3) postulaciones por contrato a suscribir, o durante mínimo dos (2) días calendario, lo que ocurra primero. Si los Inscritos que se presentaron no cumplen los requisitos, o al cabo de los 2 días no hubo Inscritos, el Centro podrá solicitar a la APE de su Regional la reactivación de la convocatoria por el mismo término, hasta que logre suplir la(s) necesidades de contratación publicadas.

- La persona que desee aspirar a través de una convocatoria individual debe estar registrada previamente en la aplicación web de la APE

- El Centro de Formación que publique la vacante habilitará en el módulo Banco de Instructores a aquellos postulados que no se encuentran en él y les notificará dicha habilitación con el fin de que estos ingresen al mencionado módulo y formalicen su Inscripción en las fechas establecidas por el Centro de Formación.

Con base en la información y los documentos soporte de Hoja de Vida que ingrese cada Inscrito en el módulo Banco de Instructores, el Comité aplicará los criterios de ponderación que señale la Dirección de Formación Profesional. Quienes ya estén registrados en el Banco de Instructores y no hayan sido contratados, podrán presentar su postulación en las convocatorias individuales siempre y cuando no sea del mismo perfil en el que ya está en el Banco.

- En cada convocatoria individual la escogencia se hará con base en los criterios de ponderación que señale la Dirección de Formación Profesional entre quienes hayan registrado su Inscripción oportunamente, con base en los documentos subidos para la convocatoria individual.

- Una vez terminado el proceso de selección el Centro de Formación registrará en el módulo Banco de Instructores los resultados de selección de los Inscritos, los que no cumplieron el perfil, y en caso de exclusión, los motivos que la generaron.

Cuando se presente cesión o terminación anticipada de contratos de prestación de servicios de Instructor, el Comité aplicará los mismos criterios establecidos en esta circular para escoger al nuevo contratista.

4.3. Las peticiones, quejas, reclamaciones y/o tutelas que se presenten por la aplicación de esta Circular serán analizadas y respondidas por cada Centro de Formación con el apoyo del equipo que designe el Subdirector entre el talento humano que ya cuente; las relacionadas con la disponibilidad y uso de la aplicación web de la APE serán respondidas por ésta.

4.4. La presente convocatoria pública se estructura de manera individualizada, es decir cada uno de los 117 Centros de Formación a nivel nacional cargarán en el aplicativo de la Agencia Pública de Empleo sus necesidades particulares correspondientes a su Centro, razón por la cual los interesados en participar en este proceso, lo hacen también de esta misma manera, en un solo Centro de Formación y a una "sola necesidad de contratación" del mismo Centro al cual se inscribió el interesado, por tanto, cualquier reclamación, observación o tutela interpuesta por un "inscrito" afectará de manera particular y exclusiva a esa necesidad de contratación en el respectivo Centro de Formación al cual se inscribió el interesado.

4.5. Comité de Verificación:

Cada Centro de Formación debe integrar para la contratación de Instructores del 2023 un "**Comité de Verificación**", conformado por:

Un (1) delegado del Director Regional

Un (1) delegado del Subdirector del Centro

Un (1) Coordinador Académico del área a contratar

Dos (2) Instructores de planta del área temática de los perfiles a seleccionar.

Un (1) representante de los aprendices escogido entre sus representantes, quien hará las veces de veedor del proceso.

- Para verificar la idoneidad de las Inscritos del área agropecuaria se resta un instructor de planta e ingresa el profesional Agrosena.
- Para verificar la idoneidad de las Inscritos del área idiomas se resta un instructor de planta e ingresa el profesional de Bilingüismo.



Las personas descritas anteriormente corresponden al mínimo de integrantes del Comité. El Subdirector podrá ampliar este equipo para aumentar la capacidad operativa de revisión en todo el proceso, dependiendo del número de hojas de vida a revisar.

En los casos que se considere necesario, la Dirección General podrá designar un representante para acompañar el proceso, en los Centros de Formación que se estimen pertinentes.

Corresponde a este Comité verificar y acreditar el cumplimiento de las directrices impartidas en esta Circular en el respectivo Centro de Formación durante el proceso, y en especial:

- Verificar que las hojas de vida a revisar correspondan a quienes hayan finalizado exitosamente su Inscripción y su estado en el módulo Banco de Instructores 2023 sea **“Inscrito”**.
- Revisar que las hojas de vida a revisar correspondan a una necesidad vigente de contratación del Centro de Formación.
- Verificar el cumplimiento del perfil de cada uno de los Inscritos en relación con la necesidad y el diseño curricular.
- Registrar en el modulo Banco de Instructores el cumplimiento o no (CUMPLE / NO CUMPLE) del perfil de cada Inscrito dentro de los términos establecidos en el cronograma.
- Revisar las hojas de vida con **“CUMPLE”** aplicando los criterios de ponderación señalados por la Dirección de Formación Profesional, dejando constancia de esa actuación en el acta.
- Entregar firmado al Subdirector de Centro los resultados de verificación y revisión con copia a la Oficina de Control Interno de Gestión, este documento debe ser integrado como parte de los documentos precontractuales publicados en cada expediente electrónico en el SECOP II.
- Proyectar las respuestas a las peticiones, quejas, reclamos o tutelas que se presenten, sobre esta etapa de verificación, ponderación y escogencia.
- Las demás anotadas en esta Circular o en otros lineamientos.

Las actuaciones de este Comité constarán en actas que deben ser firmadas por todos los integrantes que participen.

Los integrantes de este Comité deberán declararse impedidos o ser recusados, cuando recaiga sobre ellos alguna inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses por razones de parentesco u otras causales establecidas por la Ley.

4.6. Los Subdirectores de Centro deben entregar a la Coordinación de la APE de su Regional el listado de personas contratadas por perfil, con el fin de formalizar su colocación en la aplicación Web de la APE.

4.7. Las dudas, interpretaciones o vacíos que se presenten durante el proceso de contratación de Instructores 2023 serán resueltas o suplidas mediante lineamientos emitidos de manera conjunta por la Dirección de Formación Profesional, la Secretaría General y la Dirección de Empleo y Trabajo; los lineamientos relacionados con las condiciones y opciones de uso de la (s) aplicación (es) web de la APE serán definidos y divulgados por esa Agencia.

5. CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO O MISIONAL DIFERENTE A INSTRUCTOR.

Tal como lo señala el artículo 2° numeral 4°, literal h) de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.2.1.4.9, 2.2.1.2.1.4.1 y s.s. del Decreto 1082 de 2015, la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión (administrativo o de apoyo misional diferente a instructor) se realizará mediante la modalidad de contratación directa, con la persona natural que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, debiendo cada ordenador del gasto de la Entidad, verificar la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesaria la obtención previa de varias ofertas, de lo cual debe dejar constancia por escrito.

Sólo los contratos de prestación de servicios de apoyo administrativo o de apoyo misional diferente a instructor que vayan a suscribir los Centros de Formación Profesional Integral deben aplicar lo establecido en el numeral 17 del artículo 15 del Decreto 249 de 2004, Resolución No. 751 de 2014, la Circular 3-2014-000115 de 2014 y la Resolución No. 054 de 2018.



El pago de honorarios se realizará por periodos fijos, y en ningún caso se aplicará el pago por días o por horas, sin embargo y según la necesidad debidamente sustentada al caso en particular, podrá el ordenador del gasto pactar los honorarios en la forma que se estime objetivamente la más conveniente para la Entidad según las características de prestación del servicio.

6. GENERALIDADES PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LOS NUMERALES 3, 4 Y 5.

6.1. Los ordenadores del gasto deben verificar el cumplimiento de los requisitos de idoneidad y experiencia exigidos en los estudios previos de cada contrato a suscribir, para lo cual el área solicitante debe constatar previamente la verificación de los documentos con los cuales se soporta la idoneidad y experiencia, la cual debe ser anexada al expediente contractual con la constancia de verificación suscrita por el funcionario que designe el Director del Área, el Jefe de Oficina, el Director Regional o el Subdirector de Centro. Para la contratación de Instructores el ordenador del gasto debe acreditar además que la persona fue seleccionada a través del Banco de instructores del SENA aplicando los lineamientos de esta Circular.

6.2. Para agilizar la gestión y lograr el inicio oportuno de los programas y proyectos institucionales del año 2023, es necesario que **antes del 31 de diciembre de 2022** se realicen las siguientes actividades:

- Proyectar los Planes de Contratación de instructores (sólo para Centros de Formación).
- Aprobar el "Plan Anual de Adquisiciones 2023" de cada Regional y de la Dirección General; de ser necesario este Plan podrá actualizarse en el 2023 con el fin de ajustarlo al presupuesto asignado a cada dependencia.
- Obtener la(s) autorización(es) necesaria(s) para la contratación de prestación de servicios personales, de acuerdo con la Circular 3-2014-000115 de 2014 y la Resolución 054 de 2018 (la cual se adjunta) o la que esté vigente.
- Crear los procesos precontractuales, elaborar, suscribir y subir al SECOP II la certificación de inexistencia de personal de planta (artículo 3° del Decreto 1737 de 1998, modificado por el artículo 1° del Decreto 2209 de 1998) conforme a lo establecido en la Resolución No. 054 de 2018, indicando expresamente la causal que aplica en cada caso.
- Elaborar, suscribir y subir al SECOP II los estudios previos para todos los contratos de prestación de servicios que tenga planeado para el 2023 cada Centro de Formación, Dirección Regional, Área y Oficina de la Dirección General, dándole prelación a los contratos que atenderán programas de formación que pasan del año 2022, y las que inician en el primer trimestre de 2023 (tanto en formación titulada como en complementaria).
- Preseleccionar en el módulo Banco de Instructores de la APE a los Inscritos que tenga planeado contratar el Centro de Formación como Instructores, dando prelación a los anotados en el ítem anterior.
- Verificar que las personas seleccionadas para suscribir los contratos cumplen los requisitos y el perfil de idoneidad y experiencia y dejar constancia de ello.

En el año 2023 se deben realizar las siguientes actividades a partir de enero:

- Obtener el(los) CDP(s) inmediatamente se haga la asignación del presupuesto, teniendo en cuenta que los recursos asignados en la Apertura Presupuestal del año 2023 son para toda la vigencia.
- Recibir las ofertas radicadas de las personas a contratar.
- Suscribir electrónicamente por medio del SECOP II los contratos.
- Registrar presupuestalmente cada contrato.
- Aprobar las garantías (cuando se requiera)
- Asignar en el módulo Banco de Instructores de la APE, el estado "Contratado" a todos aquellos Inscritos que sean contratados durante la vigencia 2023.

La contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no podrá realizarse a través de Cooperativas o Pre-cooperativas de Trabajo Asociado, ni de otra modalidad que implique intermediación.

En el año 2023 los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión se suscribirán por el término estrictamente indispensable, según las necesidades de contratación y su



correspondiente justificación de cada Centro de Formación, Regional y Área u Oficina de la Dirección General. Los contratos de instructor podrán tener vigencia máxima hasta el último día del calendario académico del año 2023, y los diferentes a Instructor máximo hasta el 31 de diciembre del año 2023.

Los recursos para la contratación de servicios personales en el 2023 se asignarán en su totalidad desde la apertura del presupuesto de esa vigencia. Por lo anterior, cada Centro de Formación, Regional, Área u Oficina debe planear y ejecutar una contratación acorde a las posibilidades presupuestales, lo registrado en el Plan de Acción, el Plan de Contratación de Instructores y el Plan Anual de Adquisiciones, teniendo en cuenta que no se harán adiciones presupuestales para este tipo de contratos.

Cada Ordenador del Gasto es responsable de velar por el registro de la información pre-contractual, contractual y post-contractual en los aplicativos dispuestos por la Entidad para tal fin, garantizando condiciones de oportunidad, veracidad, completitud y confiabilidad. La consolidación de la información contractual estará en cabeza de cada Ordenador del Gasto y se enviará a la Dirección General bajo las condiciones establecidas en el artículo 6° de la Resolución 054 de 2018.

El valor máximo de los honorarios mensuales para los contratos de prestación de servicios de instructor y de actividades diferente a instructor, serán las establecidas en las tablas de tarifas que divulgará la Dirección de Formación Profesional y la Secretaría General, respectivamente.

La Secretaría General, la Dirección de Formación Profesional y la Dirección de Empleo y Trabajo realizarán videoconferencia para explicar el alcance y aplicación de esta Circular.

Esta circular deja sin vigencia a partir del 16 de noviembre de 2022, las Circulares No. 3-2021-000160 y 3-2021-000209 de 2021.

Cordial saludo,

Firmado digitalmente por JORGE
EDUARDO LONDOÑO ULLOA
Fecha: 2022.11.09 08:20:07
-05'00'

JORGE EDUARDO LONDOÑO ULLOA
Director General

Anexos: Circular 3-2014-000115 de 2014 y Resolución No.054 de 2018.

VoBo Wilfredo Grajales Rosas – Director de Formación Profesional

Veronica Ponce Vallejo – Secretaria General

Luz Dana Leal Ruiz – Directora de Empleo y Trabajo

Gigioly Katerine Grimaldos Robayo – Directora Jurídica

Proyectó: Equipo Interdisciplinario SENA



Dirección General

Nº: 3-2014-000115

05/06/2014 19:13:15

1-0014

Bogotá, D.C.,

CIRCULAR

PARA: SECRETARIA GENERAL, DIRECTORES DE AREA, JEFES DE OFICINA, DIRECTORES REGIONALES, SUBDIRECTORES DE CENTRO Y COORDINADORES DE GRUPO

Asunto: Autorizaciones y Conceptos Técnicos

La Dirección Jurídica, en ejercicio de sus facultades legales y en virtud de las funciones establecidas en Decreto 249 de 2004, con ocasión de la expedición de recientes modificaciones al Manual de Contratación de la Entidad, mediante Resolución No. 751 de 28 de abril de 2014, se permite resumir en los siguientes cuadros, las certificaciones y autorizaciones vigentes para los procesos contractuales al interior de SENA, así:

AUTORIZACIONES

FUNCIONARIO COMPETENTE	CONTRATOS QUE REQUIEREN AUTORIZACIÓN PREVIA
DIRECTOR REGIONAL	<p>1.- Contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas de los Centros de Formación cuyo objeto NO sea formación o actividades conexas a la formación, cuando en el respectivo Centro se tengan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir. (Resolución 751 de 2014)</p> <p>2.- Contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas de los Centros de Formación cuyo objeto esté o no relacionado con la formación, cuando en el respectivo Centro NO se tengan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir. Decreto 249 de 2004. (Resolución 751 de 2014).</p> <p>3.- Contratos de suministro y mantenimiento de los Centros de Formación Profesional de conformidad con la delegación establecida por la Resolución 1958 de 2013 artículo 1º.</p> <p>4.- Contratos de prestación de servicios profesionales de los Centros de Formación de su jurisdicción, tengan o no relación con la formación profesional. (Resolución 019 de 2014, artículo 1º literal b)</p> <p>NOTA: Los contratos de Suministro y mantenimiento que requieran los despachos de las direcciones regionales NO REQUIEREN autorización.</p>

PA



Dirección General

2

DIRECTOR DE FORMACIÓN PROFESIONAL	<p>1.- Contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, de las Direcciones Regionales, incluidas aquellas regionales en las que el Director cumple funciones de Subdirector de Centro y en las que el Subdirector de Centro cumple funciones de Director Regional, para aquellos contratos cuyo objeto esté relacionado con la formación profesional o actividades conexas a esta. (Resolución 018 de 2014 Art. 1º lit. c)</p> <p>2.- Contratos de prestación de servicios profesionales de los Centros en los que el Subdirector ejerce funciones de Director Regional, cuyo objeto sea formación o actividades conexas a la formación. (Resolución 019 de 2014 Art. 1º lit. c)</p>
SECRETARIA GENERAL	<p>1.- Contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas de las dependencias de la Dirección General, de los despachos de las Direcciones Regionales, de las Regionales en las cuales el Director Regional ejerce funciones de Subdirector de Centro y de los Centros en los que el Subdirector ejerce funciones de Director Regional, cuando tengan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir y cuyo objeto NO tenga relación con la formación profesional. (Decreto 2209 de 1998, Resolución 751 de 2014 Artículo 2º numeral 1º inc.8)</p> <p>2.- Contratos de prestación de servicios a los que se exceptúen de la aplicación de las tarifas señaladas en la tabla de honorarios vigente en el SENA, para los contratos de prestación de servicios personales, en todos los casos. (Resolución 751 de 2014 Artículo 2º numeral 1º inc.9)</p> <p>3.- Contratos de prestación de servicios cuyos honorarios sean superiores a la remuneración total mensual establecida para el jefe de la Entidad (Resolución 751 de 2014 Artículo 2º numeral 1º inc.10).</p>
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	<p>1.- Contratos de prestación de servicios de la Secretaría General que estén exentos de aplicar la tabla de honorarios de prestación de servicios personales con personas naturales vigente en la Entidad. (Resolución 751 de 2014 Artículo 2º numeral 1º inc.11).</p> <p>2.- Contratos cuyo objeto sea suministro y mantenimiento de los Centros de Formación Profesional en los que el Subdirector ejerce funciones de Director Regional. (Decreto 249 de 2004 artículo 15 numeral 17).</p> <p>NOTA: Los contratos cuyo objeto de sea suministro y mantenimiento que</p>

¡SENA, MAS TRABAJO!

Ministerio del Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE, SENA

Dirección Jurídica – Grupo de Concepto Jurídicos y Producción Normativa

20



Dirección General

3

	requieran los despachos de las direcciones regionales <u>NO REQUIEREN AUTORIZACIÓN.</u> 3.- Contratos para adquisición o reposición del parque automotor de la Dirección General, Regionales y Centros de Formación del SENA, de conformidad con lo establecido en la Ley Anual de Presupuesto. (Resolución 2331 de 2013 artículo 9, Ley Anual de Presupuesto).
--	---

NOTA: LOS DEMÁS CONTRATOS QUE NO ESTÁN INCLUIDOS EN LA ANTERIOR TABLA NO REQUIEREN AUTORIZACIÓN PARA SU CELEBRACIÓN.

CERTIFICACIONES DE INEXISTENCIA DE PERSONAL DE PLANTA SUFICIENTE O NECESARIO PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES CON PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS

FUNCIONARIO COMPETENTE	CONTRATOS QUE REQUIEREN CERTIFICACIÓN PREVIA
SECRETARIA GENERAL	Certificado de inexistencia de personal para los contratos de prestación de servicios personales de las dependencias de la Dirección General. (Resolución 2331 de 2013)
DIRECTOR REGIONAL	1.- Certificado de inexistencia de personal para los contratos de prestación de servicios personales para los Centros de Formación Profesional de su jurisdicción y los del despacho de la Dirección Regional, (Resolución 2331 de 2013). 2.- Certificado de inexistencia de personal para los contratos de prestación de servicios personales para los contratos de las Regionales en las que el Director Regional ejerce funciones de Subdirector de Centro, (Resolución 2331 de 2013).
SUBDIRECTOR DE CENTRO	Certificado de inexistencia de personal para los contratos de prestación de servicios personales para los contratos de los Centros en los que el Subdirector de Centro ejerce funciones de Director Regional, (Resolución 2331 de 2013).

¡SENA, MAS TRABAJO!

Ministerio del Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE, SENA

Dirección Jurídica – Grupo de Concepto Jurídicos y Producción Normativa

Plazoleta La Previsora Calle 57 No. 8-69 - www.sena.edu.co - A.A. 53329 - Fax 546 15 51 - PBX: 546 15 00
Bogotá- D.C. Colombia

227

**CONCEPTOS TÉCNICOS**

FUNCIONARIO COMPETENTE	CONTRATOS QUE REQUIEREN CONCEPTO TÉCNICO PREVIO
DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA Y	Concepto técnico para los contratos de construcciones, adecuaciones locativas, obras, arriendos, comodatos y donaciones de inmuebles. (Numeral 25, Artículo 15 del Decreto 249 de 2004 y la Resolución 069 de 2014, numeral 1 inciso 1 del artículo 2 de la Resolución 751 de 2014).
OFICINA DE SISTEMAS	Concepto técnico cuando se pretendan suscribir contratos de adquisición, adaptación, desarrollo de bienes, custodia, mantenimiento, administración de contingencias y actualización de las plataformas y bienes informáticos de la entidad. (Numeral 9 artículo 8 del Decreto 249 de 2004, Resolución 069 de 2014, numeral 1 inciso 2 del artículo 2 de la Resolución 751 de 2014).

No hay lugar a la solicitud de conceptos técnicos para el inicio de procesos de contratación diferentes a los descritos en la presente circular.

Cordialmente,


MARÍA SOFÍA ARANGO ARANGO
Directora Jurídica

Revisó: Martha Bibiana Lozano Medina 
Coordinadora Grupo de Conceptos y Producción Normativa

Proyectó: Sandra Paola Zaldúa Contreras

¡SENA, MAS TRABAJO!
Ministerio del Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE, SENA
Dirección Jurídica – Grupo de Concepto Jurídicos y Producción Normativa



RESOLUCIÓN NÚMERO 0054 DE 2018

“Por la cual se establecen unas delegaciones en materia de contratación administrativa y se derogan las Resoluciones 02331 de 2013, 00018 de 2014 y 2386 de 2017”.

EL DIRECTOR GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA

En uso de sus facultades legales y reglamentarias, en especial las conferidas por el artículo 211 de la Constitución Política, los artículos 9º y siguientes de la Ley 489 de 1998, el numeral 4º del artículo 4º del Decreto 249 de 2004, el artículo 11 de la Ley 80 de 1993, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 209 de la Constitución Política establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolló con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones, y el artículo 211 dispone que la Ley señalará las funciones que el Presidente de la República podrá delegar y fijará las condiciones para que las autoridades administrativas puedan delegar en sus subalternos o en otras autoridades, indicando que la delegación exime de responsabilidad al delegante, la cual corresponderá exclusivamente al delegatario, cuyos actos o resoluciones podrá siempre retomar o revocar aquel, reasumiendo la responsabilidad consiguiente.

Que la Ley 489 de 1998, al referirse a la figura de la delegación, consagra en su artículo 9º: *“las autoridades administrativas, en virtud de lo dispuesto en la Constitución Política y de conformidad con la presente ley, podrán mediante acto de delegación, transferir el ejercicio de funciones a sus colaboradores o a otras autoridades, con funciones afines o complementarias. // Sin perjuicio de las delegaciones previstas en leyes orgánicas, en todo caso, los ministros, directores de departamento administrativo, superintendentes, representantes legales de organismos y entidades que posean una estructura independiente y autonomía administrativa podrán delegar la atención y decisión de los asuntos a ellos confiados por la ley y los actos orgánicos respectivos, en los empleados públicos de los niveles directivo y asesor vinculados al organismo correspondiente, con el propósito de dar desarrollo a los principios de la función administrativa enunciados en el artículo 209 de la Constitución Política y en la presente Ley.”*

Que el Decreto 249 de 2004, por el cual se modificó la estructura del SENA, atribuyó en el numeral 1º de su artículo 4º a la Dirección General la facultad de *“Dirigir, coordinar, vigilar y controlar la ejecución de las funciones o programas de la entidad y de su personal.”*

Que el mismo Decreto 249 de 2004 le atribuyó en el numeral 4 del artículo 4 al despacho de la Dirección General la facultad de *“dirigir, coordinar y controlar las funciones administrativas..., dictar los actos administrativos... con miras al cumplimiento de la misión de la entidad, de conformidad con la normas legales vigentes.”*

Que el artículo 12 de la Ley 80 de 1993, establece que *“los jefes y los representantes legales de la entidades estatales podrán delegar total o parcialmente la competencia para celebrar contratos, y desconcentrar la realización de licitaciones en los servidores públicos que desempeñen cargos del nivel directivo o ejecutivo o en sus equivalentes.”*

Que en todo caso la delegación a que se refiere el artículo 12 de Ley 80 de 1993 debe respetar las competencias que la ley o los decretos hayan atribuido a otros funcionarios o dependencias para impartir autorizaciones, expedir certificaciones o emitir conceptos técnicos y financieros.

Que el artículo 21 de la Ley 1150 de 2007 adicionó un inciso y un párrafo al artículo 12 de la Ley 80 de 1993, señalando que *“en ningún caso, los jefes y representantes legales de las entidades estatales quedarán exonerados por virtud de la delegación de sus deberes de control*



RESOLUCIÓN NÚMERO 0054 DE 2018

“Por la cual se establecen unas delegaciones en materia de contratación administrativa y se derogan las Resoluciones 02331 de 2013, 00018 de 2014 y 2386 de 2017”.

precontractual, contractual y pos - contractual y de la celebración, ejecución y liquidación de convenios en la entidad.

Que el artículo 1° de la Resolución No. 1925 de 14 de julio de 2009, modificatorio del artículo 11 literal d) incluso segundo de la Resolución 1930 de 2004, delegó en la Secretaria General de la Entidad, la ordenación del gasto y la competencia para dirigir y adelantar todas y cada una de las etapas inherentes a los procesos contractuales y celebrar los contratos de que trata el literal h) del numeral 4 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, en lo que respecta a los contratos para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, de conformidad con las normas vigentes sobre la materia.

Que a través de la Resolución No. 1979 de 9 de octubre de 2012 se expidió el Manual de Contratación de Instructores del SENA.

Que por medio de la Resolución 1853 del 20 de octubre de 2017 se adoptó el Manual de Contratación Administrativa del SENA, el cual en su numeral 3 contempla las etapas preparatorias de los contratos a que se refiere el Plan Anual de Adquisiciones (3.1), Estudios Previos (3.2), Pliego de condiciones (3.3) y Comité Evaluador (3.4).

Que el artículo 3° del Decreto 1737 de 1998, modificado por el artículo 1° del Decreto 2209 de 1998, establece que *“Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán. // Se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente, la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo. // Tampoco se podrán celebrar estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del jefe del respectivo órgano, ente o entidad contratante. Esta autorización estará precedida de la sustentación sobre las especiales características y necesidades técnicas de las contrataciones a realizar”.*

Que el Plan de Acción que deben publicar las entidades del Estado comprende los planes generales de compras y la distribución presupuestal de sus proyectos de inversión junto con los indicadores de gestión, al que se refiere el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011.

Que el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 asimila el Plan de Acción al Plan de Adquisiciones, y en su artículo 2.2.1.1.1.4.1 establece que la Entidades Estatales deben Elaborar un Plan Anual de Adquisiciones, el cual debe contener la lista de bienes, obras y servicios que se pretende adquirir durante el año.

Que el Decreto 1082 de 2015 define en su artículo 2.2.1.1.1.3.1 el Plan Anual de Adquisiciones como un instrumento de planeación contractual que las Entidades Estatales deben diligenciar, publicar y actualizar en los términos del presente título.

Que es procedente delegar en servidores públicos del nivel directivo del SENA funciones relacionadas con la gestión contractual de la Entidad.

En mérito de lo expuesto,



RESOLUCIÓN NÚMERO **0054** DE 2018

“Por la cual se establecen unas delegaciones en materia de contratación administrativa y se derogan las Resoluciones 02331 de 2013, 00018 de 2014 y 2386 de 2017”.

incluidos los servicios de instructores, serán elaborados, aprobados y actualizados en el SENA, así:

- a) **De los Centros de Formación.** Los Centros de Formación elaborarán sus correspondientes Planes Anuales de Adquisiciones y los enviarán a los Directores Regionales para su aprobación y suscripción.
- b) **De los Despachos de las Direcciones Regionales.** Los Despachos de las Direcciones Regionales elaborarán sus correspondientes Planes Anuales de Adquisiciones que serán aprobados y suscritos por los Directores Regionales.
- c) **De las Dependencias de la Dirección General.** El Plan Anual de Adquisiciones de la Dirección General será elaborado y consolidado por el Grupo de Servicios Generales y Adquisiciones de la Dirección Administrativa y Financiera, de conformidad con los planes enviados por los Directores de Área, los Jefes de Oficina y por el Secretario(a) General. Este será presentado por la Secretaría General para aprobación del Director de Planeación y Direccionamiento Corporativo.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los Planes Anuales de Adquisiciones enviados por las Regionales y las Áreas de la Dirección General del SENA serán consolidados por el Grupo de Servicios Generales y Adquisiciones de la Dirección Administrativa y Financiera para la publicación en la página de la Entidad y en el SECOP.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Todas las dependencias de la Dirección General y las Regionales del SENA, cada cuatro meses rendirán a la Secretaría General los informes de ejecución del Plan Anual de Adquisiciones.

ARTÍCULO SEGUNDO: CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA DE PERSONAL DE PLANTA. Delegar la expedición de la certificación de inexistencia de personal suficiente para la contratación de prestación de servicios personales con personas naturales y jurídicas, en las condiciones y causales establecidas por el artículo 3 del Decreto 1737 de 1998, modificado por el artículo 1 del Decreto 2209 de 1998, en los siguientes servidores públicos del nivel Directivo del SENA:

- a) **En el (la) Secretario(a) General.** Para los contratos de prestación de servicios personales de las dependencias de la Dirección General.
- b) **En los Directores Regionales.** Para los contratos de prestación de servicios personales de los Centros de Formación Profesional de su Jurisdicción y los del despacho de la Dirección Regional.
- c) **En las Regionales en las que el Director Regional cumple funciones de Subdirector de Centro y el Subdirector de Centro cumple funciones de Director Regional,** la certificación de que trata este artículo, será proferida por el Director Regional o el Subdirector de Centro que cumple funciones de Director Regional para los contratos de prestación de servicios personales del despacho de la Regional y del Centro de Formación.

ARTÍCULO TERCERO: AUTORIZACIONES. Delegar la autorización para celebrar los contratos de prestación de servicios personales con personas naturales o jurídicas, incluidos instructores, cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, previa sustentación sobre las especiales características y necesidades técnicas de las contrataciones a realizar, en las condiciones y con los requisitos que señala el Decreto 2209 de



RESOLUCIÓN NÚMERO 0054 DE 2018

"Por la cual se establecen unas delegaciones en materia de contratación administrativa y se derogan las Resoluciones 02331 de 2013, 00018 de 2014 y 2386 de 2017".

de Centro y en las que el Subdirector de Centro cumple funciones de Director Regional, para aquellos contratos cuyo objeto no tenga relación con la formación profesional.

b) **En los Directores Regionales.** Para los contratos de los Centros de Formación de su Jurisdicción, tengan o no relación con la formación profesional.

c) **En la Dirección de Formación Profesional.** Para los contratos de las Direcciones Regionales, incluidas aquellas en las que el Director Regional cumple funciones de Subdirector de Centro y en las que el Subdirector de Centro cumple funciones de Director Regional, para aquellos contratos cuyo objeto esté relacionado con la formación profesional o actividades conexas a esta.

d) **En la Dirección Administrativa y Financiera.** Para los contratos del despacho de la Dirección Regional, Dirección de Área u Oficina, en la que el Director Regional, Director de Área o Jefe de Oficina este encargado como Secretario General o viceversa.

PARÁGRAFO: Cuando no existan relaciones contractuales vigentes con objetos iguales al que se pretende suscribir, no se requiere la autorización de que trata el Decreto 2209 de 1998.

ARTÍCULO CUARTO: ESTUDIOS PREVIOS. Los estudios previos para la contratación, cualquiera que sea la modalidad de selección, serán suscritos por el Subdirector de Centro, Director Regional, Director de Área, Jefe de Oficina de la Dirección General, o Secretario(a) General, que requiera o solicite la respectiva contratación.

ARTÍCULO QUINTO: ORDENACIÓN DEL GASTO Y SUSCRIPCIÓN DE CONTRATOS. Delegar la ordenación del gasto y la suscripción de los contratos de prestación de servicios con personas naturales y jurídicas, la suscripción de todas las actuaciones contractuales y post-contractuales de los mismos, tales como la aprobación de la garantía, la imposición de sanciones una vez adelantado el debido proceso, las modificaciones, adiciones, prórrogas, suspensiones y la liquidación del contrato en los eventos en que se requiera, en los siguientes servidores públicos del nivel directivo, así:

a) **En los Subdirectores de Centro.** Los contratos del respectivo Centro, incluida la contratación de instructores.

b) **En los Directores Regionales.** Los contratos del respectivo despacho de la Dirección Regional.

c) **En el Secretario General.** Los contratos de todas las dependencias de la Dirección General.

d) **En las Regionales en las que el Director Regional cumpla funciones de Subdirector de Centro o el Subdirector cumpla funciones de Director Regional,** este funcionario suscribirá los contratos del Centro de Formación y del Despacho de la Regional.

PARÁGRAFO: No se requerirá autorización previa para las adiciones o prórrogas de los contratos cualquiera que sea su objeto.

ARTÍCULO SEXTO: REGISTRO Y CONTROL DE LA CONTRATACIÓN. Para el registro y control de los procesos de contratación de las Direcciones Regionales y de aquellas en que los Directores Regionales autorizan a los Centro de Formación de que trata esta resolución, cada Regional llevará un soporte, el cual será elaborado de conformidad con los lineamientos que para tal fin imparta la Dirección Administrativa y Financiera, el cual se enviará trimestralmente, junto



RESOLUCIÓN NÚMERO 0054 DE 2018

“Por la cual se establecen unas delegaciones en materia de contratación administrativa y se derogan las Resoluciones 02331 de 2013, 00018 de 2014 y 2386 de 2017”.

a. **Secretario General:** Cuando los honorarios sean superiores a la remuneración total mensual establecida para el jefe de la Entidad, de conformidad con lo establecido en el parágrafo 3 del artículo 1 del Decreto 2785 de 2011, así como autorizar aquellos contratos que sean exentos de la aplicación de la tabla de honorarios vigente en el SENA.

b. **Director Administrativo y Financiero:** Delegar en el Director Administrativo y Financiero las siguientes autorizaciones:

b.1) Los contratos de prestación de servicios de la Secretaría General, cuyos honorarios sean superiores a la remuneración total mensual establecida para el jefe de la Entidad de conformidad con lo establecido en el parágrafo 3 del artículo 1° del Decreto 2785 de 2011, y los que sean exentos de la aplicación de la tabla de honorarios del SENA.

b.2) Los contratos de prestación de servicios de la respectiva Área, Oficina, Regional o Centro de Formación, cuyos honorarios sean superiores a la remuneración total mensual establecida para el jefe de la Entidad de conformidad con lo establecido en el parágrafo 3 del artículo 1° del Decreto 2785 de 2011, y los que sean exentos de la aplicación de la tabla de honorarios del SENA, cuando el Director de Área, Jefe de Oficina, Director Regional o Subdirector de Centro de Formación Profesional este encargado como Secretario General o viceversa.

ARTÍCULO OCTAVO: De conformidad con lo establecido en el numeral 17 del artículo 15 del Decreto 249 de 2004, el Director Administrativo y Financiero expedirá la autorización para la adquisición o reposición del parque automotor de la Dirección General, Regionales y Centros de Formación del SENA, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Anual de Presupuesto.

ARTÍCULO NOVENO: Con las presentes delegaciones el(a) Secretario(a) General, el(a) Director(a) Administrativo(a) y Financiero(a), los Directores Regionales y los Subdirectores de Centro asumen toda la responsabilidad propia de las funciones delegadas.

ARTÍCULO DÉCIMO: Comuníquese y envíese copia de la presente Resolución a los Directores de Área, Jefes de Oficina, Secretaria General, Directores Regionales, Subdirectores de Centro y a los Coordinadores de Grupo de Apoyo Administrativo.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las Resoluciones No. 2331 de 2013, 018 de 2014 y 2386 de 2017, así como las demás Resoluciones y disposiciones del SENA que le sean contrarias. Lo dispuesto en esta Resolución se entiende incorporado en el Manual de Contratación Administrativa del SENA, adoptado por medio de la Resolución 1853 de 2017. De conformidad con el artículo 8° de la Ley 1437 de 2011 – CPACA, publíquese en la página web del SENA.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., el

18 ENE. 2018


JOSÉ ANTONIO LIZARRATO CARRIENTE



Instructivo paso a paso para la inscripción al Banco de Hojas de Vida de Instructores SENA 2023



www.sena.edu.co

Consideraciones iniciales

- Lea atentamente el contenido de este instructivo previo a adelantar el proceso de inscripción.
- Usted es libre de compartir, copiar, distribuir o comunicar este material a otras personas. Este es de uso y conocimiento público.

Tener en cuenta



- Leer detenidamente los términos y condiciones de la invitación pública para pertenecer al Banco de Instructores SENA 2023, así como el material adicional que estos contienen, publicados conforme a la fecha establecida en el cronograma para la divulgación de este proceso.
- Estar de acuerdo con dichos términos antes de continuar.
- Tener previamente actualizada su hoja de vida en la plataforma web de la Agencia Pública de Empleo SENA.

Recomendaciones:



- La información de su hoja de vida debe ser veraz.
- Cada experiencia laboral registrada debe contener fecha de inicio y de finalización de sus funciones.
- Contar con certificaciones laborales legibles que incluyan nombre de la empresa, cargo desempeñado, funciones, fecha de inicio y fin de labores
- Toda la documentación debe ser legible y cargada en formato PDF de un tamaño máximo de 2MB.
- Para la documentación académica solo serán tenidos en cuenta diplomas y actas de grado.
- Para este proceso no aplica el soporte que realiza normalmente la Agencia Pública de Empleo.
- Seguir cada uno de los pasos del presente documento con el fin de que toda la información registrada quede acorde a los requisitos que establece la convocatoria.
- Implementar las revisiones correspondientes previo a finalizar la inscripción al perfil de su interés.

Glosario de términos



- **APE:** Agencia Pública de Empleo.
- **CF:** Centro de Formación.
- **Copiar documentación:** actividad mediante la cual el interesado copia los documentos previamente cargados en su hoja de vida de la APE a su inscripción en el Banco de Instructores, con el fin de garantizar el cumplimiento al perfil de interés.
- **Formación Tecnológica:** nivel de formación solicitado al aspirante para determinado perfil o programa.
- **Formación Técnica:** nivel de formación solicitado al aspirante para determinado para determinado perfil o programa.
- **Nivel requerido:** filtro que permite seleccionar el nivel de formación que imparte la entidad y que puede consultar el aspirante con las siguientes opciones de selección:
 - * Educación Formal – Presencial.
 - * Educación Formal – Virtual.
 - * Formación para el trabajo – Presencial.
 - * Formación para el trabajo – Virtual.
- **Perfil:** necesidad de contratación ofertada por los diferentes Centros de Formación, que contiene las competencias y requisitos establecidos conforme al diseño curricular.
- **Perfil Transversal:** necesidad de contratación ofertada por los diferentes Centros de Formación que incorpora competencias transversales, de acuerdo a lo establecido en el Estatuto de la Formación Profesional Integral.



Contexto del Banco de Instructores SENA



De acuerdo con lo establecido en el artículo 9 — numeral 17 del Decreto 249 de 2004, la contratación de instructores se debe realizar con base en el **Banco de Instructores SENA** por disposición del artículo 22 — numeral 14 del mismo Decreto (modificado por el artículo 4 del Decreto 2520 de 2013), esa contratación se debe adelantar utilizando el Banco de Instructores Contratistas dispuesto a través de la aplicación web de la Agencia Pública de Empleo del SENA — APE. La conformación de este Banco de Instructores **no es un concurso de méritos** y no genera continuidad en la contratación de servicios personales para vigencias posteriores.

El módulo Banco de Instructores SENA es una herramienta dispuesta en la aplicación web de la Agencia Pública de Empleo SENA y su objetivo es **recibir, guardar y gestionar** el recurso humano que pueda ser requerido por los Centros de Formación Profesional SENA, según sea la necesidad de contratar instructores para la ejecución de la Formación a nivel nacional en calidad de contratistas para cada vigencia. Le ofrece a los interesados la oportunidad de **inscribir su hoja de vida y cargar los documentos** relacionados con su formación académica y experiencia laboral en el perfil de hoja de vida de la Agencia Pública de Empleo para posteriormente iniciar **el proceso de inscripción en las fechas establecidas** por la entidad y participar en la escogencia de los instructores contratistas en los Centros de Formación Profesional SENA de acuerdo con las necesidades de contratación.

1. Inscripción de la hoja de vida en la
Agencia Pública de Empleo
Aplica para las personas que no se
encuentran registradas.

Ingreso a la plataforma web



Acceder a:
<https://ape.sena.edu.co/Paginas/Inicio.aspx>
y dar clic en la sección “**Personas**”.

A screenshot of the SENA website homepage. The page features a dark blue header with the URL "https://sena.edu.co" and navigation links for "Idioma", "A-", "A", "A+", and "Idioma". Below the header is the "Agencia Pública DE EMPLEO" logo and the "MINISTERIO DEL TRABAJO" logo. A navigation menu includes "APE", "Oficinas", "Normatividad", "SENA", "Vacantes", and "Observatorio Laboral". A search bar is located on the right. The main content area features a large banner for "BANCO DE INSTRUCTORES 2023" with a background image of two men working on a laptop. The banner text includes: "Conoce los términos y condiciones para la conformación del banco de hojas de vida y aspira a ser instructor contratista de la Entidad en la próxima vigencia." and "Inscripción Del 12 al 18 de diciembre de 2022". A "Ver más" button is visible. Below the banner is a section titled "Conectamos el talento de los colombianos" with two main buttons: "Personas" (with a person icon) and "Empresas" (with a building icon). The "Personas" button text reads: "Miles de vacantes disponibles en el país ¡Postúlese ahora!". The "Empresas" button text reads: "Encuentre el talento humano que necesita para su organización."

Ingreso a la plataforma web



Dar clic en el menú “**Inscriba su hoja de vida**”.

The screenshot displays the SENA web platform interface. On the left, under the heading "Próximos eventos", there are two event listings:

- 09 Dec**: Taller de competencias blandas. Ciudad: Bogotá D.C. Lugar: Virtual.
- 12 Dec**: Taller de hoja de vida y entrevista labo... Ciudad: Bogotá. Lugar: Virtual.

Below the events is a button labeled "Conoce nuestra agenda". On the right side of the interface, there is a light blue sidebar with three main options:

- Inicio de sesión**: Represented by a clipboard icon with a person silhouette.
- Inscriba su hoja de vida**: Represented by a calendar icon with a person silhouette. Below this option is a smaller button labeled "Inscriba su hoja de vida".
- Restablecimiento de contraseña**: Represented by a square icon with the letter "A" and an ellipsis.

Ingreso a la aplicación web



Leer los Términos y Condiciones de uso de la aplicación web de la APE y al estar de acuerdo, dar clic en **“Acepto”**.

CONDICIONES Y TERMINOS DE USO

En razón a la exigencia legal consagrada en el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia y en la Ley 1266 de 2008, la Agencia Pública de Empleo del SENA presenta los siguientes términos y condiciones de uso de la información obrante en la base de datos del aplicativo de la Agencia Pública de Empleo.

1. Definiciones previas Esta página establece los "Términos y Condiciones de Uso" que regulan las políticas frente al tratamiento de la información que reposa en la base de datos del aplicativo de la Agencia Pública de Empleo del SENA. Por favor, lea esta página atentamente. Al utilizar este Sitio, usted declara la aceptación de las Condiciones Generales que estén vigentes en el momento de acceso, tanto constitucionales y legales. La Agencia Pública de Empleo del SENA puede revisar estos Términos y Condiciones de Uso en cualquier momento, actualizando esta página a. Usted debería visitar esta página cada vez que acceda al sitio para revisar los Términos y Condiciones de Uso, puesto que le vinculan. Los términos "Usted" y "Usuario" se emplean aquí para referirse a todos los individuos, empresarios y/o entidades que por cualquier razón accedan a este aplicativo. Entiéndase de la lectura la sigla "APE" el nombre "Agencia Pública de Empleo". La demanda de empleo la constituyen las vacantes pendientes de ser ocupadas que los empresarios configuran cuando realizan solicitudes de hojas de vida de candidatos que cumplan con los requisitos establecidos de acuerdo con las necesidades de la empresa. La oferta de empleo está conformada por el conjunto de candidatos que han inscrito su hoja de vida en el sistema. Los candidatos son las personas naturales que inscriben su currículo en el servicio, con el fin de consultar y/o postularse a vacantes que corresponden con su perfil ocupacional. Las solicitudes de los empresarios pueden registrarse por Internet o por vía telefónica a cualquiera de los centros de la APE, en las ciudades capitales del país o en sus oficinas satélites.

Registro de hoja de vida en APE



Seleccionar de la lista desplegable el **tipo de identificación**, ingresar número de **identificación y correo electrónico** y seleccionar:
Crear usuario ahora



Agencia Pública
DE EMPLEO



MINISTERIO DEL TRABAJO

[Ir al portal](#) [Inicio](#)

Registro de Persona

Complete los siguientes datos para crear su registro de usuario como Persona.

1. Datos de identificación

Tipo de identificación

- Cédula de Ciudadanía
- Cédula de Ciudadanía**
- Tarjeta de Identidad
- Cédula de Extranjería
- Otro Documento de Identidad
- Permiso Especial de Permanencia
- Permiso por Protección Temporal

2. Contraseña

La contraseña asignada automáticamente será enviada a la dirección de correo electrónico registrada, con la cual podrá acceder al sistema una vez haya ingresado su número de identificación

3. Crear el usuario ahora

Registro de hoja de vida en APE



Verificar el correo electrónico registrado inicialmente, a través del cual el sistema hace llegar las credenciales de acceso provisionales para el ingreso a la aplicación web de la APE.

 **ape@sena.edu.co**
para mí ▾ 21:37 (hace 4 minutos) ☆ ↶ ⋮

 **Agencia Pública DE EMPLEO**

Estimado(a) Usuario(a)

Bienvenido(a) a la Agencia Pública de Empleo del SENA, un servicio de intermediación laboral que ofrece una herramienta virtual que permite el contacto organizado entre usuarios, trabajadores y empresarios con el fin de facilitar la vinculación laboral a través de la administración de un sistema de información, al cual se puede acceder a través de internet mediante <https://agenciapublicadeempleo.sena.edu.co>

Para postularse a las ofertas de empleo correspondientes a su perfil, es importante que registre su hoja de vida dentro de la aplicación con los datos de acceso a continuación:

Nombre de usuario: 1200..
Contraseña: wqhl4852

Esta contraseña es válida por los próximos 8 días y se requiere que la modifique por una de su preferencia y de fácil recordación una vez haya ingresado a su hoja de vida, de lo contrario deberá volverse a registrar.

Recuerde completar y mantener actualizada la información de su hoja de vida, pues esto genera mayores posibilidades para su inserción laboral. Tenga en cuenta, además, que la postulación sólo será posible si cumple con todos los requisitos del perfil solicitado por la empresa.

Para revisar la cartelera de vacantes de empleo, puede consultar <https://agenciapublicadeempleo.sena.edu.co/spe-web/spe/cartelera>

Registro de hoja de vida en APE



Ingresar nuevamente a la página web y dar clic en la opción **“Inicio de sesión”**.

Contenidos para usuarios
Buscadores de empleo

Miles de vacantes disponibles en el país ¡Postúlese ahora!

Buscar por Cargo, código de solicitud, departamento ó ciudad

[Teletrabajo](#) [Sin Experiencia](#) [Economía Naranja](#) [Departamentos](#) **34.666 Vacantes**

Conectamos el **Talento de toda Colombia** con las empresas más representativas e interesantes del país.
Buscamos impulsar la fuerza laboral mejor calificada.

Vacantes del día

- Conductor de camioneta**
Vacante No 3389806
[Conoce todos los detalles](#)
- Patronista prendas de vestir**
Vacante No 3389805
[Conoce todos los detalles](#)

Próximos eventos

- 09 Dec** Taller de competencias blandas
Ciudad: Bogotá D.C.
Lugar: Virtual
- 12 Dec** Taller de hoja de vida y entrevista labo...
Ciudad: Bogotá
Lugar: Virtual

Inicio de sesión

Inscriba su hoja de vida

Restablecimiento de contraseña

Registro de hoja de vida en APE



Ingresar con las credenciales de acceso enviadas al correo electrónico y dar clic al botón **“Entrar”**:

- **Tipo de usuario:** persona
- **No. de documento:** diligenciar el número de identificación
- **Contraseña:** contraseña enviada al correo electrónico de forma provisional

SENA | Agencia Pública DE EMPLEO

Empresa ▾ Solicitudes ▾ Orientación ocupacional ▾ Reportes ▾ Capacitación ▾ Cartelera Vacantes ▾ Directorio oficinas ▾

Ingreso al sistema

Tipo de usuario

Empresa

Persona

No. de documento

123456789

Contraseña

.....

Entrar

[Olvidé mi contraseña](#)

¿Aún no tiene usuario?

Un usuario le permitirá acceder a la Agencia Pública de Empleo ya sea pa buscar empleo o para publicar vacantes. El proceso de inscripción es muy simple y es gratis.

[¡Regístrate ahora!](#)

Registro de hoja de vida en APE



Ingresar al entorno del registro de hoja de vida.

Dirigirse al costado superior derecho y dar clic en “**cambiar contraseña**”. Le recomendamos seleccionar una de fácil recordación.

Nota: Salir del sistema e ingresar nuevamente con la nueva contraseña asignada.

A screenshot of the user interface for the 'Hoja de vida' (CV) registration system. The page header includes the 'Unidad del Servicio de Empleo' logo, the 'SENA' logo, and the 'Agencia Pública DE EMPLEO' name. On the right, it shows the 'MINISTERIO DEL TRABAJO' logo. A navigation menu contains links like 'Ir al portal', 'Inicio', 'Persona', 'Empresa', 'Solicitudes', 'Orientación ocupacional', 'Reportes', 'Capacitación', 'Cartelera Vacantes', and 'Directorio oficinas'. A user profile dropdown menu is open, showing 'Usuario' and two options: 'Cambiar contraseña' (highlighted in blue) and 'Cerrar sesión'. Below the navigation, there are buttons for 'Restablecer contraseña', 'Orientación individual', 'Evolución Persona', 'Históricos del candidato', 'Postulaciones y matrículas', 'Seguimiento individual', and 'Certificación registro'. The main content area is titled 'Hoja de vida'.

Registro de hoja de vida en APE 2023



Ingresar los datos solicitados por la aplicación web teniendo en cuenta las siguientes opciones:

- Datos básicos
- Educación
- Documentos varios y capacitación
- Idiomas
- Experiencia laboral
- Pasantía
- Migración
- Otros Datos
- Competencias laborales

Para más información consultar el manual de usuario en:

<https://ape.sena.edu.co/Documents/ManualDeUsuario.pdf>

Datos Básicos

Educación

Documentos Varios & Capacitación

Idiomas

Experiencia Laboral

Pasantía

Migración

Otros Datos

Competencias Laborales

Síntesis

Siguiente ➡

Campos obligatorios Los campos o elementos del formulario que están marcados con un asterisco (*) son obligatorios. Hasta que no se completen por lo menos estos datos el sistema no dejará guardar los cambios



2. Actualización de la hoja de vida en la
Agencia Pública de Empleo
Aplica para las personas ya registradas.

Ingreso a la plataforma web



Acceder a:
<https://ape.sena.edu.co/Paginas/Inicio.aspx>
y dar clic en la sección “**Personas**”.

A screenshot of the SENA website homepage. The page features a dark blue header with the URL "https://sena.edu.co" and navigation options like "Idioma" and "A- A+ A- A+ A- A-". Below the header is a white navigation bar with the "Agencia Pública DE EMPLEO" logo and "MINISTERIO DEL TRABAJO" logo. A search bar is also present. The main content area has a large banner for "BANCO DE INSTRUCTORES 2023" with a background image of two men working on a laptop. Below the banner is a section titled "Conectamos el talento de los colombianos" with two buttons: "Personas" (with a person icon) and "Empresas" (with a building icon).

https://sena.edu.co Idioma A- A+ A- A+ A- A- Idioma

Agencia Pública DE EMPLEO MINISTERIO DEL TRABAJO

APE Oficinas Normatividad SENA Vacantes Observatorio Laboral Buscar en el sitio

BANCO DE INSTRUCTORES 2023

Conoce los términos y condiciones para la conformación del banco de hojas de vida y aspira a ser instructor contratista de la Entidad en la próxima vigencia.

Inscripción
Del 12 al 18 de diciembre de 2022 [Ver más](#)

Conectamos el talento de los colombianos

Personas
Miles de vacantes disponibles en el país ¡Postúlese ahora!

Empresas
Encuentre el talento humano que necesita para su organización.

Ingreso a la plataforma web



Dar clic en el menú “**inicio de sesión**”.

The screenshot displays the SENA web platform interface. On the left, under the heading "Próximos eventos", there are two event listings:

- 09 Dec**: Taller de competencias blandas. Ciudad: Bogotá D.C. Lugar: Virtual.
- 12 Dec**: Taller de hoja de vida y entrevista labo... Ciudad: Bogotá Lugar: Virtual.

Below these events is a button labeled "Conoce nuestra agenda". On the right, a light blue menu is open, showing three options:

- Inicio de sesión**: Accompanied by a calendar icon and a button labeled "Iniciar Sesión".
- Inscriba su hoja de vida**: Accompanied by a document icon. A yellow callout bubble with the text "Inicio de sesión" points to this option.
- Restablecimiento de contraseña**: Accompanied by an "A..." icon.

In the bottom right corner of the menu area, there is a chat icon for "MARIPE, chat virtual" featuring a cartoon character.

Actualización de hoja de vida en APE



Ingresar los datos solicitados y dar clic al botón “Entrar”:

- **Tipo de usuario:** persona
- **No. de documento:** diligenciar el número de identificación
- **Contraseña:** contraseña propiedad del usuario correspondiente.

A screenshot of the login page for the Agencia Pública de Empleo (APE). The page features the SENA logo and the text 'Agencia Pública DE EMPLEO'. A navigation bar includes links for 'Empresa', 'Solicitudes', 'Orientación ocupacional', 'Reportes', 'Capacitación', 'Cartelera Vacantes', and 'Directorio oficinas'. The main content area is titled 'Ingreso al sistema' and contains a form with the following fields: 'Tipo de usuario' (radio buttons for 'Empresa' and 'Persona', with 'Persona' selected), 'No. de documento' (text input with '123456789'), and 'Contraseña' (password input with dots). A green 'Entrar' button is at the bottom left, and a link 'Olvidé mi contraseña' is at the bottom right. To the right of the login form is a box titled '¿Aún no tiene usuario?' with a blue '¡Regístrate ahora!' button and a paragraph of text explaining the registration process.

Actualización de hoja de vida en APE



Seleccionar la opción: **Actualizar datos.**

The screenshot displays the APE user interface. At the top, there is a navigation bar with links for 'Ir al portal', 'Inicio', 'Cartelera Vacantes', and 'Banco de Instructores'. A search bar is located below the navigation bar. The main content area is divided into several sections: 'Mis oportunidades', 'Mis postulaciones', and 'Mis Invitaciones'. The 'Mis postulaciones' section shows a message: 'No se encontraron postulaciones abiertas para el candidato.' On the right side, there is a sidebar with a list of menu items: 'Capacitación', 'Competencias laborales', 'Datos básicos', 'Educación', 'Experiencia laboral', and 'Idiomas'. Below this list are buttons for 'Actualizar datos', 'Actualizar Intereses', 'Imprimir hoja de vida', and 'Obtener certificado de registro en el sistema'. A red arrow points to the 'Actualizar datos' button.

Actualización de hoja de vida en APE



Ingresar los datos solicitados por la aplicación web teniendo en cuenta las siguientes opciones:

- Datos básicos
- Educación
- Documentos varios y capacitación
- Idiomas
- Experiencia laboral
- Pasantía
- Migración
- Otros datos
- Competencias laborales

Hoja de vida

Datos Básicos Educación Documentos Varios & Capacitación Idiomas Experiencia Laboral Pasantía Migración Otros Datos Competencias Laborales

Siguiente ▶▶

Campos obligatorios Los campos o elementos del formulario que están marcados con un asterisco (*) son obligatorios. Hasta que no se completen por lo menos estos datos el sistema no dejará guardar los cambios

Para más información consultar el manual de usuario en:

<https://ape.sena.edu.co/Documents/ManualDeUsuario.pdf>



3. Cargue o actualización de documentos

Consideraciones a los documentos cargados en la hoja de vida de la APE que se pretendan copiar al momento de la inscripción en el Banco de Instructores

SENA 2023

Cargue de documentos hoja de vida en la sección “Educación”



Registrar información y cargar los documentos solicitados por la aplicación web en la opción “Educación” teniendo en cuenta lo siguiente:

- Educación básica
- Educación media
- Técnica profesional
- Especialización técnica profesional
- Tecnología
- Especialización tecnológica
- Profesional/ universitario
- Especialización
- Maestría
- Doctorado

Nota: para la educación formal solo son válidos diplomas o actas de grado.

Ir al portal Inicio Cartelera Vacantes Banco de Instructores Usuario

Hoja de vida

Datos Básicos **Educación** Documentos Varios & Capacitación Idiomas Experiencia Laboral Pasantía Migración Otros Datos Competencias Laborales

Anterior Siguiente

BP: Básica Primaria, BS: Básica Secundaria, MA: Media Académica, MT: Media Técnica, TP: Técnica Profesional, ETP: Especialización Técnica Profesional, TL: Tecnología, ETL: Especialización Tecnológica, PRF: Profesional / Universitario, ES: Especialización, MG: Maestría, DC: Doctorado

Educación Primaria

+ Agregar

Educación Media y Secundaria

+ Agregar

Educación Superior

+ Agregar

Nivel	Título/Institución	Graduado	Fecha de finalización	Soportado	Archivo		
PRF	INGENIERIA DE SISTEMAS UNIVERSIDAD ECG	Si	18-08-2018	No	X	Editar	Remover
MG	VISUALIZACION DE DATOS FUNDACION UNIVERSITARIA UNIR	Si	27-10-2020	No	X	Editar	Remover

Cargue de documentos hoja de vida en opción: “Documentos varios y capacitación”



Registrar información y cargar los documentos solicitados por la aplicación web en **“Documentos varios y capacitación”** teniendo en cuenta lo siguiente:

- Diplomado.
- Certificado de Aptitud Profesional CAP. En esta opción se pueden cargar adicionalmente los certificados de técnico laboral.
- Curso. Documentos relacionados con cursos cortos de formación para el trabajo y/o otros de educación informal.
- Especialidad Banco de Instructores. Documentos relacionados con certificaciones como Maestro-Artesano y/o otras certificaciones específicas que sean demandadas por un perfil.
- Publicación. Incluir publicaciones de artículos o similares.
- Documento de Identificación. Adjuntar cédula de ciudadanía, extranjería y/o documento equivalente.
- Matrícula Profesional o tarjeta.
- Certificación. Subir documentos específicos o certificados emitidos por entidades oficiales, entre otros. (Ejemplo: certificación de discapacidad, constancia de caracterización de una población específica, etc.).

Nota: Solo son válidos documentos que garanticen la identidad del interesado.

The screenshot displays the SENA web application interface. At the top, there are logos for 'Servicio de Empleo', 'SENA', 'Agencia Pública DE EMPLEO', and 'MINISTERIO DEL TRABAJO'. Below the navigation bar, the 'Hoja de vida' (Resume) section is active, with sub-tabs for 'Datos Básicos', 'Educación', 'Documentos Varios & Capacitación', 'Idiomas', 'Experiencia Laboral', 'Pasantía', 'Migración', 'Otros Datos', and 'Competencias Laborales'. The 'Documentos Varios & Capacitación' tab is selected, showing a '+ Agregar' (Add) button. At the bottom, there is a footer with copyright information and a disclaimer: 'Este es un servicio gratuito e indiscriminado. Recuerde que es un bien público, por favor haga un buen uso del mismo y promuévalo.'

Cargue de documentos hoja de vida en la opción “Documentos varios y capacitación”



Para las certificaciones como Maestro-Artesano, Permisos de Trabajo en Alturas o Licencias de SST, entre otros documentos especiales relacionados con el cumplimiento de un perfil se deben cargar a en la opción **“Especialidad Banco de Instructores”**



Cargue de documentos hoja de vida en la sección “Idiomas”



Registrar información y cargar los documentos solicitados por la aplicación web en “Idiomas” teniendo en cuenta lo siguiente:

- Dominio de algún idioma

Nota: solo son válidas certificaciones vigentes o vitalicias.

The screenshot displays the SENA web application interface. At the top, there are logos for 'Unidad del Servicio de Empleo', 'SENA', 'Agencia Pública DE EMPLEO', and 'MINISTERIO DEL TRABAJO'. Below the logos is a navigation bar with links: 'Ir al portal', 'Inicio', 'Cartelera Vacantes', and 'Usuario'. The main content area is titled 'Hoja de vida' and contains several tabs: 'Datos Básicos', 'Educación', 'Documentos Varios & Capacitación', 'Idiomas', 'Experiencia Laboral', 'Pasantía', 'Migración', 'Otros Datos', and 'Competencias Laborales'. The 'Idiomas' tab is currently selected. Below the tabs is a navigation bar with 'Anterior' and 'Siguiete' buttons. The main form area is titled 'Agregar idioma y/o dialecto' and contains two dropdown menus: 'Idioma' and 'Dialecto', both with the placeholder text 'Seleccione una opción'.

Cargue de documentos hoja de vida en la opción “Experiencia laboral”



Registrar información y cargar los documentos solicitados por la aplicación web en “Experiencia Laboral” teniendo en cuenta lo siguiente:

- Experiencia laboral.
- Experiencia profesional, técnica o de industria.
- Experiencia docente.
- Experiencia Instructor SENA.

The screenshot shows the SENA web application interface. At the top, there are logos for 'Unidad del Servicio de Empleo', 'SENA', 'Agencia Pública DE EMPLEO', and 'MINISTERIO DEL TRABAJO'. Below the logos is a navigation bar with links for 'Ir al portal', 'Inicio', 'Cartelera Vacantes', and 'Usuario'. The main content area is titled 'Hoja de vida' and has several tabs: 'Datos Básicos', 'Educación', 'Documentos Varios & Capacitación', 'Idiomas', 'Experiencia Laboral' (selected), 'Pasantía', 'Migración', 'Otros Datos', and 'Competencias Laborales'. Under the 'Experiencia Laboral' tab, there is a section titled 'Experiencia laboral' with a '+ Agregar' button. Below that, there is a section titled 'Ocupaciones registradas en la experiencia laboral' with an 'Agregar todas' button and a note: 'Agregue las ocupaciones en las que está interesado en trabajar. Por favor ordénelas para conocer sus prioridades.'

Nota: Solo son válidas certificaciones laborales legibles que cuenten con firmas, funciones, datos de la empresa contratante y fechas específicas de ejecución del cargo desempeñado conforme a lo requerido para el cumplimiento de experiencia del perfil.

Cargue de documentos hoja de vida en sección “Otros datos”



Registrar información solicitada por la aplicación web en “Otros Datos” teniendo en cuenta lo siguiente:

- Programas especiales

Nota: En los casos que aplica, marcar la auto caracterización correspondiente.

Datos Básicos Educación Documentos Varios & Capacitación Idiomas Experiencia Laboral Pasantía Migración Otros Datos Competencias Laborales Síntesis

Anterior Siguiente

Medios de búsqueda de empleo

Agregue los medios de búsqueda de empleo que ha utilizado. Por favor ordénelos para conocer sus prioridades.

Importar

Medio	Prioridad	Medios de búsqueda del candidato	Ordenar
	1	Empresas Temporales	↑ ↓ Remove
	2	Internet	↑ ↓ Remove
	3	Ferias de Empleo	↑ ↓ Remove
	4	Otros	↑ ↓ Remove
	5	Bolsas de Empleo	↑ ↓ Remove
	6	Clasificados de Prensa y Radio	↑ ↓ Remove
	7	Recomendaciones Personales	↑ ↓ Remove
	8	Búsqueda Directa	↑ ↓ Remove

Programas especiales

Seleccione si pertenece y/o desea participar en alguno de los siguientes programas especiales

Población Vulnerable

- Adolescente Trabajador
Personas entre 15 y 17 años de edad (menores de 18 años) que cuentan con permiso especial de trabajo y por lo tanto son objeto de las acciones de la Agencia Pública de Empleo APE.
- Adolescentes y Jóvenes vulnerables
Son aquellas personas cuyas edades oscilan entre los 14 y 28 años, y que se encuentran en circunstancias especiales que atentan contra sus derechos o integridad y que requieren atención especializada por parte de las entidades del Estado siendo agrupados generalmente por las instituciones.
- Afrocolombiano
Persona perteneciente al grupo étnico que hace presencia en todo el territorio nacional, de raíces y ascendencia histórica, étnica y cultural africana, nacidos en Colombia, con su diversidad racial, lingüística y folclórica.
- Afrocolombiano Desplazado por la violencia
Persona desplazada por la violencia perteneciente al grupo étnico, de raíces y ascendencia histórica, étnica y cultural africana, nacidos en Colombia, con su diversidad racial, lingüística y folclórica.
- Comunidades Negras
Conjunto de familias de ascendencia Afrocolombiana que posee una cultura propia, comparten una historia y tienen sus propias tradiciones y costumbres dentro de la relación campo – poblado, que revelan y conservan conciencia de identidad que las distinguen de otros grupos étnicos.
- Desplazado por fenómenos naturales
Personas que han sido trasladadas a otros sitios o requieren atención especial debido a fenómenos naturales.
- Desplazado por la violencia
Persona que, con motivo del conflicto armado interno fue obligada a dejar su territorio, para salvaguardar sus Derechos fundamentales
- Desplazados con discapacidad
Persona desplazada por la violencia que presentan deficiencias físicas, mentales, intelectuales, sensoriales o por trastornos de talla y peso, genético, congénito o adquirido, que a largo plazo al interactuar con diversas barreras puedan impedir y limitar su participación plena y efectiva en la sociedad.
- Indígenas
Grupos de ascendencia amerindia con tradiciones lingüísticas y culturales propias, mantienen una fuerte relación con el territorio ancestral y la naturaleza, así como una organización social y política.
- Indígena Desplazado por la violencia
Persona desplazada por la violencia de ascendencia amerindia con tradiciones lingüísticas y culturales propias, mantienen una fuerte relación con el territorio ancestral y la naturaleza, así como una organización social y política.
- Migrantes que Retornan al País

Cargue de documentos hoja de vida en la opción “Competencias laborales”



Registrar información y cargar los documentos solicitados por la aplicación web en “**Competencias Laborales**” teniendo en cuenta lo siguiente:

- **Normas de Competencia Laboral**

The screenshot shows the 'Competencias Laborales' section of the SENA web application. At the top, there is a navigation menu with tabs for 'Datos Básicos', 'Educación', 'Documentos Varios & Capacitación', 'Idiomas', 'Experiencia Laboral', 'Pasantía', 'Migración', 'Otros Datos', 'Competencias Laborales', and 'Síntesis'. Below the menu, there are 'Anterior' and 'Siguiente' navigation buttons. The main heading is 'Normas de Competencia Laboral'. A sub-heading reads: 'Agregue las Normas de Competencia Laboral que usted tenga reconocidas por un organismo certificador acreditado'. Below this is a table with two columns: 'Código' and 'Nombre'. The table contains two rows of data, each with 'Agregar' and 'Remover' buttons. At the bottom, there is a footer with the text: 'Agencia Pública de Empleo- SENA © Copyright. Derechos reservados. República de Colombia' and 'Este es un servicio gratuito e indiscriminado. Recuerde que es un bien público, por favor haga un buen uso del mismo y promuévalo.'

Código	Nombre	Acciones
240201058	Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa.	Agregar Remover
240201057	Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa.	Agregar Remover



4. Selección del perfil en el Banco de Instructores SENA 2023

Consulte y seleccione el perfil de interés.

Ingreso al módulo



El módulo Banco de Instructores SENA se encuentra en la aplicación web de la Agencia Pública de Empleo APE.

Para acceder, ingresar al enlace <https://ape.sena.edu.co/Paginas/Inicio.aspx> y dar clic el menú “**Personas**”.



Ingreso al módulo



Dar clic en el menú “**inicio de sesión**”.

The screenshot displays the SENA user interface. On the left, under the heading "Próximos eventos", there are two event cards: one for "09 Dec" titled "Taller de competencias blandas" and another for "12 Dec" titled "Taller de hoja de vida y entrevista labo...". Below these is a button labeled "Conoce nuestra agenda". On the right, a light blue menu is open, showing three options: "Inicio de sesión" with a "Iniciar Sesión" button, "Inscriba su hoja de vida" with a yellow "Inicio de sesión" callout, and "Restablecimiento de contraseña". A chat window for "MARIPE, chat virtual" is visible in the bottom right corner.

Ingreso al módulo



Ingresar los datos solicitados y dar clic al botón “Entrar”:

- **Tipo de usuario:** persona
- **No. de documento:** diligenciar el número de identificación
- **Contraseña:** contraseña propiedad del usuario correspondiente.

A screenshot of the SENA website's login interface. At the top right, the SENA logo and the text 'Agencia Pública DE EMPLEO' are visible. Below this is a navigation bar with links for 'Empresa', 'Solicitudes', 'Orientación ocupacional', 'Reportes', 'Capacitación', 'Cartelera Vacantes', and 'Directorio oficinas'. The main content area is titled 'Ingreso al sistema' and contains a form with the following fields: 'Tipo de usuario' (radio buttons for 'Empresa' and 'Persona', with 'Persona' selected), 'No. de documento' (text input with '123456789'), and 'Contraseña' (password input with dots). A green 'Entrar' button is at the bottom left of the form, and a link 'Olvidé mi contraseña' is at the bottom right. To the right of the login form is a box titled '¿Aún no tiene usuario?' with a blue '¡Regístrate ahora!' button and a paragraph of text explaining the registration process.

Ingreso al módulo



En la página principal del usuario, seleccionar en el costado superior la opción **Banco de Instructores**

Seleccionar “Invitación Pública BanIn SENA 2023” y dar clic en “Entrar al Banco”



Ingreso al módulo



En el recuadro información de la selección del perfil se podrá consultar los términos y condiciones de la convocatoria.

Banco de Instructores

Invitación pública BanIn SENA 2023

[Consultar ayuda](#)

Busqueda de perfil

Nivel Requerido: Ninguna

Regional: Ninguna

Centro: Centro Agropecuario la Granja

Departamento: Ninguna

Municipio: Ninguna

Perfiles Transversales:

1. Seleccionar Perfil 2. Requisitos 3. Resumen

Selección de perfil

Por favor seleccione un perfil de la siguiente lista:

Información:

Señor usuario: Tenga en cuenta que sólo se permite seleccionar por aspirante uno (1) perfil en un único Centro de Formación.

Antes de continuar para más información, por favor revise detenidamente los [términos y condiciones](#) del banco de instructores 2023.

Mostrar: 10 registros

Buscar:

Código	Nombre del perfil	Departamento	Municipio	Centro de Formación	Municipio Cobertura	Ver más	Seleccionar perfil
11875	BASICO EN CONSTRUCCION DE PAVIMENTO ARTICULADO	Tolima	Espinal	Centro Agropecuario la Granja	Coyaima		<input type="checkbox"/>

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros (filtrado de un total de 2 registros)

Anterior **1** Siguiente



Consultar perfiles

Filtrar los criterios de interés para la consulta del perfil. Recuerde que puede realizar la búsqueda por nivel requerido de formación, regional, Centro de Formación, departamento o municipio.

De igual manera, el sistema arroja la opción de seleccionar el check para visualizar los perfiles transversales disponibles.

Busqueda de perfil

Nivel Requerido:

Ninguna

Regional:

Ninguna

Centro:

Centro Agropecuario la Granja

Departamento:

Ninguna

Municipio:

Ninguna

Perfiles Transversales:

Limpiar filtros

Ingreso al módulo



Visualizar tabla de perfiles con el código del perfil, nombre del perfil, departamento, municipio, Centro de Formación, municipio de cobertura, opción “ver más” y selección del perfil.

Adicional se podrá realizar consultas desde el buscador general que se encuentra en la parte superior derecha de la pantalla.

Mostrar 10 registros

Buscar:

Código	Nombre del perfil	Departamento	Municipio	Centro de Formación	Municipio Cobertura	Ver más	Seleccionar perfil
11750	Institucional de la Enseñanza de Idiomas - Ingles Presencial	Antioquia	Itagüí	Centro del Diseño y Manufactura del Cuero	Armenia		<input type="checkbox"/>
11751	APLICACION DE LAS NORMAS NTC 5555 Y NTC 5581 PARA EL DISEÑO CURRICULAR Y GESTION DE LA FORMACION PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO.	Antioquia	Itagüí	Centro del Diseño y Manufactura del Cuero	Apartadó		<input type="checkbox"/>
11752	Institucional de Integralidad de la Formación - Enfoque Diferencial	Antioquia	Itagüí	Centro del Diseño y Manufactura del Cuero	Apartadó		<input checked="" type="checkbox"/>
11753	Institucional de Pedagogía - Actividad Física y Hábitos de Vida Saludables	Antioquia	Itagüí	Centro Tecnológico del Mobiliario	Andes		<input type="checkbox"/>
11754	Institucional de Pedagogía - Actividad Física y Hábitos de Vida Saludables	Antioquia	Itagüí	Centro Tecnológico del Mobiliario	Anorí		<input type="checkbox"/>
11755	ORIENTACION DE LA FORMACION PROFESIONAL	Antioquia	Itagüí	Centro Tecnológico del Mobiliario	Angostura		<input type="checkbox"/>
11756	APLICACION DE LAS NORMAS NTC 5555 Y NTC 5581 PARA EL DISEÑO CURRICULAR Y GESTION DE LA FORMACION PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO.	Antioquia	Medellín	Centro de Servicios de Salud	Anzá		<input type="checkbox"/>

Mostrando registros del 1 al 7 de un total de 7 registros (filtrado de un total de 12 registros)

Anterior 1 Siguiente

Ingreso al módulo



Ver más

Al dar clic en la opción “ver más”, se podrá visualizar la siguiente información del perfil:

- Código.
- Perfil.
- Competencia Laboral.
- Tiempo de contratación.
- Cantidad de instructores.
- Tipo de formación.
- Fecha proyectada de inicio y fin del contrato.

Actividad Física, Recreación y Deporte - Actividad Física

Código: • 1254	Competencia laboral: 25711155 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA
Perfil: Técnico O Tecnólogo Con Formación Específica En Áreas De Negocios, Mercadeo, Administrativas Y Afines	Tiempo de contratación: • 1 Mes
Fecha proyectada de inicio del contrato: 1/02/2022	Cantidad de contratos: 5
Fecha proyectada de fin del contrato: 1/03/2022	Tipo de formación: Educación Formal - Virtual

[Aceptar](#)



5. Inscripción al Banco de Instructores SENA 2023

Inscripción



Selección de perfil:

Seleccionar el check correspondiente al perfil al que desee inscribirse.

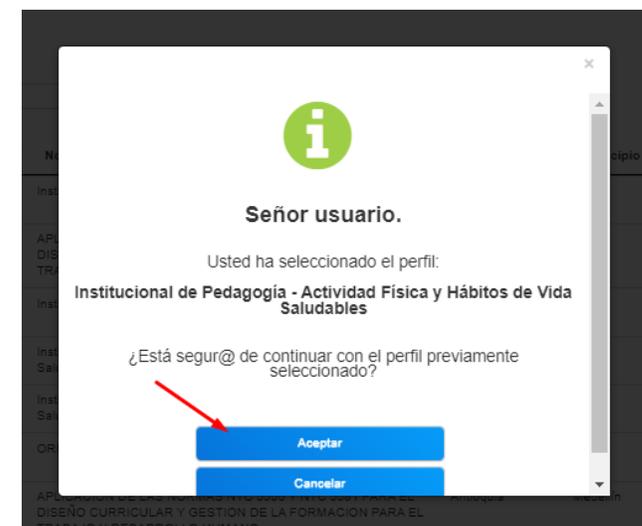
El sistema genera el siguiente mensaje de confirmación:

Dar clic en “**Aceptar**” si se está seguro de que se trata del perfil deseado, de lo contrario dar clic en “**Cancelar**”.

Mostrar registros

Buscar:

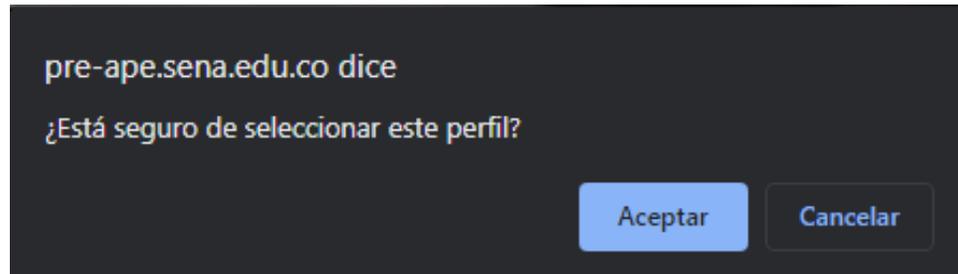
Código	Nombre del perfil	Departamento	Municipio	Centro de Formación	Municipio Cobertura	Ver más	Seleccionar perfil
11750	Institucional de la Enseñanza de Idiomas - Inglés Presencial	Antioquia	Itagüí	Centro del Diseño y Manufactura del Cuero	Armenia		<input type="checkbox"/>
11751	APLICACION DE LAS NORMAS NTC 5565 Y NTC 5581 PARA EL DISEÑO CURRICULAR Y GESTION DE LA FORMACION PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO.	Antioquia	Itagüí	Centro del Diseño y Manufactura del Cuero	Apartadó		<input type="checkbox"/>
11752	Institucional de Integralidad de la Formación - Enfoque Diferencial	Antioquia	Itagüí	Centro del Diseño y Manufactura del Cuero	Apartadó		<input type="checkbox"/>
11753	Institucional de Pedagogía - Actividad Física y Hábitos de Vida Saludables	Antioquia	Itagüí	Centro Tecnológico del Mobiliario	Andes		<input type="checkbox"/>
11754	Institucional de Pedagogía - Actividad Física y Hábitos de Vida Saludables	Antioquia	Itagüí	Centro Tecnológico del Mobiliario	Anorí		<input type="checkbox"/>



Inscripción



Al dar clic en “**aceptar**”, el sistema envía un nuevo mensaje de confirmación que redirige a visualizar la pantalla de requisitos.



Inscripción



Si requiere cambiar de perfil o eliminar el que ya tiene seleccionado y reemplazarlo por otro, ingresar al módulo “**Seleccionar perfil**”

Cambiar perfil

Seleccionar el perfil que se desee cambiar.

El sistema presenta una ventana de confirmación para el cambio.

Dar clic en el botón “**Aceptar**” para cambiar el perfil o “**Cancelar**” para desistir del cambio.

Inscripción



Eliminar perfil

Sobre el perfil ya seleccionado dar clic en el check para deshabilitar la selección inicial.

El sistema genera la siguiente ventana de confirmación:

“Aceptar” para eliminar la selección al perfil o “Cancelar” para continuar con el perfil seleccionado.

Mostrar: 10 registros

Buscar:

Código	Nombre del perfil	Departamento	Municipio	Centro de Formación	Municipio Cobertura	Ver más	Seleccionar perfil
1012	MONITOREO AMBIENTAL	Valle del Cauca	Cali	Centro de Diseño Tecnológico Industrial			<input type="checkbox"/>
11875	BASICO EN CONSTRUCCION DE PAVIMENTO ARTICULADO	Tolima	Espinal	Centro Agropecuario la Granja	Coyaima		<input checked="" type="checkbox"/>

Mostrando registros del 1 al 2 de un total de 2 registros

Anterior 1 Siguiente



IMPORTANTE.

Señor usuario, usted ha seleccionado el perfil:
BASICO EN CONSTRUCCION DE PAVIMENTO ARTICULADO
si da clic en aceptar usted deberá seleccionar un nuevo perfil.
¿Está seguro de continuar?

Aceptar

Cancelar

Inscripción



Registro en Requisitos

En esta sección el sistema mostrará las categorías para el cargue de la documentación.

La palabra “Copiar” ubicada en cada uno de los ítems hace referencia a la posibilidad de importar los documentos previamente cargados en su hoja de vida de la APE con el fin de garantizar el cumplimiento al perfil de interés.

1. Copiar desde la APE educación formal

2. Copiar desde la APE formación

3. Copiar desde la APE experiencia técnica

4. Copiar desde la APE experiencia docencia

5. Copiar desde la APE experiencia instructor SENA

6. Copiar desde la APE capacitación/otros

7. Copiar desde la APE idioma

8. Copiar desde la APE competencias laborales

1. Seleccionar Perfil 2. Requisitos 3. Resumen

Relación de nivel académico, experiencia y soportes

Guardar y Continuar

1. Copiar desde la APE educación formal

2. Copiar desde la APE formación

3. Copiar desde la APE experiencia técnica

4. Copiar desde la APE experiencia docencia

5. Copiar desde la APE experiencia instructor SENA

6. Copiar desde la APE capacitación/otros

7. Copiar desde la APE idioma

8. Copiar desde la APE competencias laborales

Guardar y Continuar

Una vez se copian los documentos requeridos en el perfil, seleccionar la opción “Guardar y continuar”

Inscripción



1. Copiar desde la APE Educación formal

Al dar clic en la opción “Copiar” desde la APE Educación formal, el sistema genera la siguiente ventana, en donde se deberá seleccionar el nivel académico, seleccionar el check para cargue del documento y dar clic en “Copiar estudio”.

Nota: El módulo solo reconocerá documentos previamente **cargados** por el interesado en el perfil de hoja de vida de la APE, independiente de si estos se encuentran soportados o no.

Al dar clic en “Copiar estudio”, el sistema presenta la información de los documentos copiados en la vista de la opción No 1.

Copiar estudio desde mi hoja de vida Agencia Pública de Empleo

Nota: para habilitar la copia de estudios es necesario que tenga cargado el archivo de soporte.

Nivel Académico	Título/Institución	Archivo	Seleccionar
Seleccione una opción	TECNOLOGIA EN COCINA SENA - CENTRO AGROPECUARIO DE BUGA - Valle	✘	
Seleccione una opción Educación básica Educación media Técnica Profesional Especialización Técnica Profesional Tecnología Especialización Tecnológica Profesional / Universitario Especialización Maestría Doctorado	TECNOLOGIA EN ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION SENA - CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS - Cauca	📎	<input type="checkbox"/>

Cancelar Copiar estudio

Educación formal relacionada copiada desde mi hoja de vida de la Agencia Pública de Empleo

Nivel académico	Archivo de soporte	Fecha de copia del soporte	Eliminar
Educación media	📎	03/09/2021 12:42	✘ Eliminar

Inscripción



2. Copiar desde la APE Formación

Al dar clic en la opción “Copiar desde la APE Formación”, el sistema genera la siguiente ventana, en donde se deberá escoger el nivel académico, seleccionar el check para cargue del documento y dar clic en “Copiar estudio”.

Nota: El módulo solo reconocerá documentos previamente cargados por el interesado en el perfil de hoja de vida de la APE, independiente de si estos se encuentran soportados o no.

Al dar clic en “Copiar estudio”, el sistema presenta la información de los documentos copiados en la vista de la opción No 2.

Copiar estudio desde mi hoja de vida Agencia Pública de Empleo

Nota: para habilitar la copia de estudios es necesario que tenga cargado el archivo de soporte.

Nivel Académico	Título/Institución	Archivo	Seleccionar
Seleccione una opción Maestro-Artesano Certificado de Aptitud Profesional Técnico laboral Sabedor Ancestral	Autorización consulta delitos sexuales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Cancelar Copiar estudio

Formación relacionada copiada desde mi hoja de vida de la Agencia Pública de Empleo

Formación	Archivo de soporte	Fecha de copia del soporte	Eliminar
Maestro- Artesano		03/09/2021 12:42	<input type="button" value="Eliminar"/>

Inscripción



3. Copiar desde la APE Experiencia Técnica

Al dar clic en la opción “Copiar desde la APE Experiencia Técnica”, el sistema genera la siguiente ventana, en donde se deberá seleccionar el check para cargue del documento y dar clic en “Copiar experiencia Técnica relacionada”.

Nota: El módulo solo reconocerá documentos previamente cargados por el interesado en el perfil de hoja de vida de la APE, independiente de si estos se encuentran soportados o no.

Al dar clic en “Copiar experiencia Técnica relacionada”, el sistema presenta la información de los documentos copiados en la vista de la opción No 3.



Experiencia relacionada copiada desde mi hoja de vida de la Agencia Pública de Empleo

Ocupación	Archivo de soporte	Fecha de copia del soporte	Eliminar
Analista software		03/09/2021 12:42	✖ Eliminar

Inscripción



4. Copiar desde la APE Experiencia Docencia

Al dar clic en la opción “Copiar desde la APE Experiencia Docencia”, el sistema genera la siguiente ventana, en donde se deberá seleccionar el check para cargue del documento y dar clic en “Copiar experiencia como docencia”.

Nota: El módulo solo reconocerá documentos previamente cargados por el interesado en el perfil de hoja de vida de la APE, independiente de si estos se encuentran soportados o no.

Al dar clic en “Copiar experiencia como docencia”, el sistema presenta la información de los documentos copiados en la vista de la opción No 4.

Copiar experiencia como docencia desde mi hoja de vida de la Agencia Pública de Empleo

Nota: para habilitar la copia de experiencia es necesario que tenga cargado el archivo de soporte.

Experiencia como docencia

Nombre	Ocupación	Fecha de inicio	Fecha de finalización	Archivo	Seleccionar
SENA ASDAS	Consultor TI	13-01-2021	05-12-2022		<input type="checkbox"/>

Cancelar **Copiar experiencia como docencia**

Experiencia relacionada copiada desde mi hoja de vida de la Agencia Pública de Empleo

Ocupación	Archivo de soporte	Fecha de copia del soporte	Eliminar
Analista software		03/09/2021 12:42	X Eliminar

Inscripción



5. Copiar desde la APE Experiencia Instructor SENA

Al dar clic en la opción “Copiar desde la APE Experiencia Instructor SENA”, el sistema genera la siguiente ventana, en donde se deberá seleccionar el check para cargue del documento y dar clic en “Copiar experiencia como instructor”.

Nota: El módulo solo reconocerá documentos previamente cargados por el interesado en el perfil de hoja de vida de la APE, independiente de si estos se encuentran soportados o no.

Al dar clic en “Copiar experiencia como Instructor SENA”, el sistema presenta la información del documento guardado en la vista de la opción No 5.

Copiar experiencia como instructor desde mi hoja de vida de la Agencia Pública de Empleo

Nota: para habilitar la copia de experiencia es necesario que tenga cargado el archivo de soporte.

Experiencia como instructor

Nombre	Ocupación	Fecha de inicio	Fecha de finalización	Archivo	Seleccionar
SENA ASDAS	Consultor TI	13-01-2021	05-12-2022		<input type="checkbox"/>

Cancelar **Copiar experiencia como instructor**

Experiencia relacionada copiada desde mi hoja de vida de la Agencia Pública de Empleo

Ocupación	Archivo de soporte	Fecha de copia del soporte	Eliminar
Analista software		03/09/2021 12:42	X Eliminar

Inscripción



6. Copiar desde la APE Capacitación / otros

Al dar clic en la opción “Copiar desde la APE Capacitación / otros”, el sistema genera la siguiente ventana, en donde se deberá seleccionar el check para cargue del documento y dar clic en “Copiar capacitación”.

Nota: El módulo solo reconocerá documentos previamente cargados por el interesado en el perfil de hoja de vida de la APE, independiente de si estos se encuentran soportados o no.

Al dar clic en “Copiar capacitación”, el sistema presenta la información de los documentos copiados en la vista de la opción No 6.

Copiar capacitación desde mi hoja de vida de la Agencia Pública de Empleo

Nota: para habilitar la copia de capacitación es necesario que tenga cargado el archivo de soporte.

Título/Institución	Archivo	Seleccionar
Autorización consulta delitos sexuales		<input type="checkbox"/>

Cancelar Copiar capacitación

Capacitación relacionada copiada desde mi hoja de vida de la Agencia Pública de Empleo

Título	Archivo de soporte	Fecha de copia del soporte	Eliminar
Analista software		03/09/2021 12:42	

Inscripción



7. Copiar desde la APE idioma

Al dar clic en la opción “Copiar desde la APE Idioma”, el sistema genera la siguiente ventana, en donde se deberá seleccionar el check para cargue del documento y dar clic en “Copiar idioma”

Nota: El módulo solo reconocerá documentos previamente **cargados** por el interesado en el perfil de hoja de vida de la APE, independiente de si estos se encuentran soportados o no.

Al dar clic en “Copiar idioma”, el sistema presenta la información del documento guardado en la vista de la opción No 7.

Copiar idioma desde mi hoja de vida de la Agencia Pública de Empleo

Nota: para habilitar la copia de idioma es necesario que tenga cargado el archivo de soporte.

Idioma/Dialecto	Archivo	Seleccionar
Inglés		<input type="checkbox"/>

Cancelar **Copiar idioma**

Idioma relacionado copiado desde mi hoja de vida de la Agencia Pública de Empleo

Idioma/Dialecto	Archivo de soporte	Fecha de copia del soporte	Eliminar
Inglés		03/09/2021 12:42	Eliminar

Inscripción

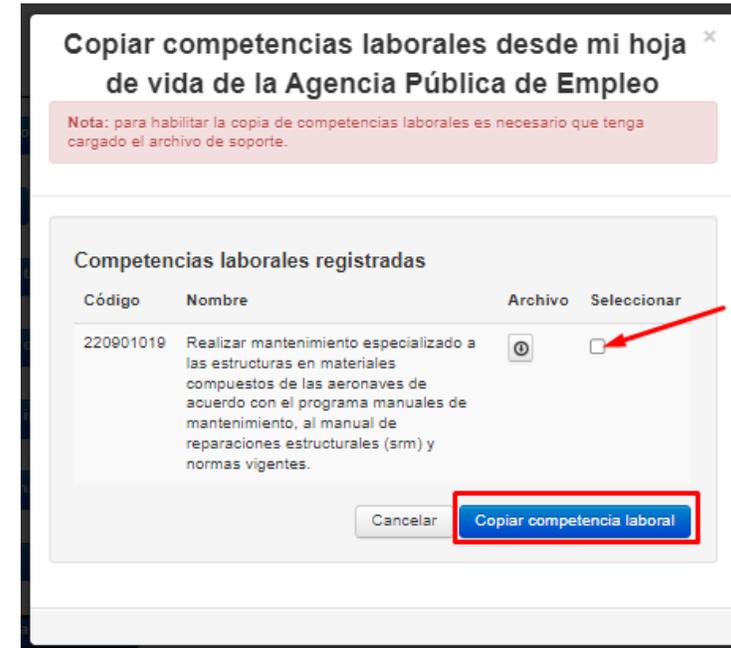


8. Copiar desde la APE Competencias laborales

Al dar clic en la opción “Copiar desde la APE Competencias laborales”, el sistema genera la siguiente ventana, en donde se deberá seleccionar el check para cargue del documento y dar clic en “Copiar Competencia laboral”.

Nota: El módulo solo reconocerá documentos previamente cargados por el interesado en el perfil de hoja de vida de la APE, independiente de si estos se encuentran soportados o no.

Al dar clic en “Copiar competencia laboral”, el sistema presenta la información del documento guardado en la vista de la opción No 8.



Competencia laboral relacionada copiada desde mi hoja de vida de la Agencia Pública de Empleo

Nombre	Archivo de soporte	Fecha de copia del soporte	Eliminar
Aplicar buenas prácticas de calidad en el proceso de desarrollo de software, de acuerdo con el referente adoptado en la empresa.		03/09/2021 12:42	Eliminar

Inscripción



Una vez se ha finalizado el proceso de cargue de documentos y registros para cada categoría, dar clic en “**Guardar y continuar**”

1. Seleccionar Perfil 2. Requisitos 3. Resumen

Relación de nivel académico, experiencia y soportes



Guardar y Continuar

1. Copiar desde la APE educación formal



6. Finalización de la inscripción

Finalización de Inscripción



Resumen de Inscripción

En la pantalla de resumen se podrá visualizar el perfil seleccionado, datos del usuario, la documentación cargada en cada uno de los ítems anteriormente diligenciados y opción de “Finalizar inscripción”.

1. Seleccionar Perfil 2. Requisitos 3. Resumen

Resumen banco de instructores 2023

A continuación, se presentan los datos que usted ha registrado, por favor verifique que la información visualizada corresponde con la información que usted desea presentar. Por favor verifique que los archivos cargados corresponden al ítem seleccionado.

Aspiración VICTOR

Perfil seleccionado: MANTENIMIENTO DE VEHICULOS LIVIANOS

Tipo de Identificación	Cédula de Ciudadanía	Identificación	1061
Nombre	VICTOR	Correo electrónico	pa@gmail.com
Número de teléfono celular	3103	Número de teléfono	
Municipio de residencia		Departamento de residencia	

Centros de Formación seleccionados

Centro de Formación	Municipio	Departamento	Municipio de cobertura
Centro de Diseño Tecnológico Industrial	Cali	Valle del Cauca	xxxxxxxxxxxx

Ocupación Archivo de soporte Fecha de copia del soporte

■ Experiencia como docente copiada desde mi hoja de vida de la Agencia Pública de Empleo

Ocupación Archivo de soporte Fecha de copia del soporte

■ Experiencia como instructor sena copiada desde mi hoja de vida de la Agencia Pública de Empleo

Ocupación Archivo de soporte Fecha de copia del soporte

■ Capacitación/otros copiada desde mi hoja de vida de la Agencia Pública de Empleo

Capacitación APE Archivo de soporte Fecha de copia del soporte

● Idioma copiado desde mi hoja de vida de la Agencia Pública de Empleo

Idioma/Dialecto Archivo de soporte Fecha de copia del soporte

■ Competencia laboral copiada desde mi hoja de vida de la Agencia Pública de Empleo

Código	Descripción	Archivo de soporte	Fecha de copia del soporte
--------	-------------	--------------------	----------------------------

Finalizar la aspiración

Agencia Pública de Empleo- SENA © Copyright. Derechos reservados. República de Colombia
Este es un servicio gratuito e indistintado. Recuerde que es un bien público, por favor haga un buen uso del mismo y promuévalo.

Finalización de Inscripción



Finalizar Inscripción

Al dar clic en “Finalizar la inscripción”, se visualiza la siguiente ventana:

Leer con atención la información y si está seguro de su inscripción dar clic en “Finalizar la inscripción” de lo contrario dar clic en “cancelar” y realizar los ajustes necesarios.

Al dar clic en “Finalizar la Inscripción”, el sistema le solicita una confirmación de finalización dando clic en “Aceptar” o de lo contrario dar clic en “Cancelar”.

Al dar clic en “Aceptar” el sistema finaliza su inscripción y no permitirá adjuntar, editar y o eliminar registros de la inscripción previamente realizada.

The screenshot shows a web browser window titled "Finalizar aspiración". The main content area contains the following text:

Señor (a) usuario.

Usted está a punto de finalizar su aspiración y acepta los términos y condiciones publicados a través del enlace [términos y condiciones](#).

En las instrucciones de participación se informa que el aspirante que registre información errada o inexacta no continuará en el proceso, sin perjuicio de las acciones legales y penales a que haya lugar. La Agencia Pública de Empleo SENA, no tendrá responsabilidad alguna por el diligenciamiento erróneo o incompleto que realice el aspirante. La información suministrada por el aspirante al momento de la aspiración, así como los respectivos soportes que acrediten los requisitos mínimos para el perfil al cual aplica, se entenderá como veraz y presentada bajo la gravedad de juramento.

Si el aspirante finaliza su inscripción al perfil y posteriormente desea agregar nueva documentación el sistema no permitirá editar, eliminar y/o cargar nueva documentación después de finalizar el proceso de inscripción.

¿Está seguro (a) de finalizar su aspiración? sí/no

At the bottom of the window, there are two buttons: "Cancelar" and "Finalizar la aspiración". Below the window, a dark grey banner displays the text "pre-ape.sena.edu.co dice" followed by the question "¿Está seguro de finalizar la aspiración?" and two buttons: "Aceptar" and "Cancelar".



7. Consultar resumen de aspiración

Resumen de Inscripción



Resumen de su Inscripción Finalizada

Después de finalizar la inscripción, consultar en cualquier momento el estado del proceso de inscripción al Banco desde la siguiente opción:

En el tablero principal de la hoja de vida, sección “**Mis oportunidades**” ir a la pestaña “**Aspiraciones**” y seleccionar el ID de la Inscripción al Banco de Instructores 2023.

Ir al portal Inicio Cartelera Vacantes Banco de Instructores

Buscar por Cargo, Departamento, Municip

Mis oportunidades
Para conocer las ofertas de empleo que se ajustan a su perfil por favor de clic [aquí](#)

Mis postulaciones

Postulaciones Abiertas Postulaciones Cerradas Matrículas Abiertas Matrículas Cerradas **Aspiraciones**

Nombre convocatoria	Fecha registro (aaaa/mm/dd hh:mm:ss)	Id aspiración
Banco de Instructores 2023	2022/11/11 10:27:56	74593
Banco de Instructores 2021	2021/12/09 18:50:39	55582

Resumen de Inscripción



El sistema presenta el resumen de inscripción con el estado en el que se encuentre el interesado para el proceso de selección Banco de Instructores 2023.

Ir al portal Inicio Cartelera Vacantes Banco de Instructores

Banco de Instructores

Banco de Instructores

Perfil Seleccionado

MONITOREO AMBIENTAL

Consultar ayuda

Resumen aspiración banco de instructores 2023

Importante: Si desea ingresar a la funcionalidad en la que puede aceptar o rechazar una oferta de preselección (en caso de que algún Centro de Formación le haya enviado) debe ingresar al resumen de su aspiración.

Histórico de estados de preselección

Buscar:

Fecha registro acción	Estado	Centro	Observación	Respuesta
2022/11/11 10:27:05	Inscrito			

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros Anterior 1 Siguiente

Resumen aspiración SANDRA PAOLA BETANCOURTH ROJASS

Perfil seleccionado: MONITOREO AMBIENTAL

Tipo de identificación	Cédula de Ciudadanía	Identificación	106
Nombre	SANDRA	Correo electrónico	urth@gmail.com
Número de teléfono celular	322	Número de teléfono	

Centro de Formación seleccionado

Centro de Formación	Municipio	Departamento	Municipio de cobertura
Centro de Diseño Tecnológico Industrial	Cali	Valle del Cauca	xxxxxxxx

Educación formal copiada desde mi hoja de vida de la Agencia Pública de Empleo

Titulación seleccionada:

Titulación APE	Archivo de soporte	Fecha de copia del soporte
TECNOLOGIA EN ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION		18-11-2022 12:53
QA		18-11-2022 12:53
DESARROLLO		18-11-2022 12:53

Capacitación/otros copiada desde mi hoja de vida de la Agencia Pública de Empleo

Capacitación APE	Archivo de soporte	Fecha de copia del soporte
Especialidad Banco de Instructores		18-11-2022 12:54
Certificación		18-11-2022 12:54
QA		18-11-2022 12:54
Especialidad Banco de Instructores		18-11-2022 12:54
QA		18-11-2022 12:54

Idioma copiado desde mi hoja de vida de la Agencia Pública de Empleo

Idioma/Dialecto	Archivo de soporte	Fecha de copia del soporte
Español		18-11-2022 12:54

Competencia laboral copiada desde mi hoja de vida de la Agencia Pública de Empleo

Código	Descripción	Archivo de soporte	Fecha de copia del soporte
22001040	Definir plataforma de desarrollo para dispositivos móviles según las especificaciones técnicas y necesidades del usuario.		18-11-2022 12:54

Agencia Pública de Empleo- SENA © Copyright. Derechos reservados. República de Colombia
Este es un servicio gratuito e indistintivo. Recuerde que es un bien público, por favor haga un buen uso del mismo y promuévalo.



¡Muy bien!

Usted ha completado la lectura del presente instructivo.

Ahora podrá dar inicio a su inscripción.



G R A C I A S

Línea de atención al ciudadano: 01 8000 910270
Línea de atención al empresario: 01 8000 910682



www.sena.edu.co