CIRCULAR

3-2022-000192

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

1-1010-

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. 2.2.1.1.1.4.1 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 3º del Decreto No. 397 de 2022, cada Dirección, Oficina, Regional o Centro

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 modulo 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 trascurridas 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 Formacion 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 Formacion 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, dependido 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 cumplimento 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 item 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 articulo 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

SENA

Ministerio de la Protección Social

Antioquia

[redacted]

No. 039

Regional ANTIOQUIA

Ante el DIRECTOR REGIONAL (E)

Se presentó ÁNGELA MARÍA VALDERRAMA VÉLEZ portadora de la

CEDULA DE CIUDADANÍA No. 43.018.267 de MEDELLÍN

con el objeto de tomar posesión legal del cargo de SUBDIRECTORA DE CENTRO GRADO 02

con un sueldo mensual de TRES MILLONES TRESCIENTOS

DOCE MIL SETESCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M.L. ($3.312.764.00) en

CENTRO DE COMERCIO para el cual fue

NOMBRADA ORDINARIAMENTE Por Resolución No. 002156 de

OCTUBRE 3 DE 2007 (2007), Originaria del DIRECTOR GENERAL

Presentó el Certificado Médico de ingreso de fecha

La Tarjeta Militar No. del Distrito Militar No. y el Certificado Judicial

No. Válido hasta

Juro respetar, cumplir y hacer cumplir la Constitución, las leyes, los Reglamentos de la Entidad y desempeñar con eficiencia los deberes y responsabilidades del cargo.

Para constancia se firma en MEDELLIN a los 23 OCT 2007

( ) días del mes de 2007

EL POSESIONADO

EL FUNCIONARIO AUTORIZADO

Scanned by CamScanner

DIRECCION GENERAL

RESOLUCIÓN NÚMERO 002156 **DE 2007**

Por la cual se ordena una novedad de personal

EL DIRECTOR GENERAL (E) DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE "SENA"

En uso de sus facultades legales y estatutarias, en especial las conferidas en el artículo 4 numeral 3º y 26 del Decreto 249 de 2004

CONSIDERANDO:

Que por disposición del Artículo 26 del Decreto 249 del 28 de enero de 2004, "Los Subdirectores de los Centros de Formación Profesional Integral del SENA son funcionarios de libre remoción por parte del Director General del SENA. En todo caso, su nombramiento deberá realizarse mediante un proceso de selección meritocrático, sujeto a veeduría ciudadanía. Para tal fin deberá realizarse una selección de por lo menos tres (3) candidatos por cada Centro".

Que mediante Resolución No. 088 del 26 de enero de 2007, El Director General de la Entidad declaró abierto el proceso meritocrático con veeduría ciudadana para la selección de los candidatos a ocupar el cargo de Subdirector de Centro Grado 02, el cual fue llevado a cabo por el SENA con el apoyo de la Escuela de Administración Pública y el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Que dentro de los candidatos seleccionados en el proceso meritocrático para la Subdirección del Centro de Comercio de la Regional Antioquia, se encuentra la doctora Ángela María Valderrama Vélez.

Que en cumplimiento de la Directiva Presidencia No. 03 del 4 de agosto de 2006, mediante oficio No. 036567 del 6 de septiembre de 2007 se gestionó ante el Departamento Administrativo de la Presidencia de la Republica, la publicación en la página Web de ese organismo de la hoja de vida de la doctora Ángela Maria Valderra Vélez, por el termino tres días, lo cual se realizó a partir del 19 de septiembre de 2007; en la página Web del SENA la hoja de vida se publicó a partir del 21 de septiembre de 2007, por el mismo término.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Ordenar la siguiente novedad en la planta de personal adoptada para la Entidad por el Decreto No. 00250 de 2004:

1. Apellidos y Nombres **VALDERRAMA VÉLEZ ÁNGELA MARÍA**	2. Identificación **C.C. No. 43.018.267**
3. Regional **ANTIOQUIA**	4. Dependencia **CENTRO DE COMERCIO**

5. Cargo **SUBDIRECTOR DE CENTRO GRADO 02**	6. Especialidad	7. Sueldo **$3.312.764.oo**

8. Nombramiento Ordinario [X]	9. Nombramiento Provisional [ ]	10. Nombramiento Supernumerario [ ]	11. Nombramiento Período de Prueba [ ]	12. Ascenso [ ]
13. Incorporación [ ]	14. Encargo [ ]	15. Traslado [ ]	16. Bonificación por Traslado $	17. [ ]

18. Licencia Ordinaria							19. Aceptación de renuncia [ ]
Fecha de Iniciación			Fecha de Terminación			Total	
Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	Días	20. Declaración de insubsistencia del Nombramiento [ ]

21. Vacaciones												
Para disfrutar						Por el período comprendido						
Del			Al			Entre el			y el			
Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	

22. Cargo	23. Especialidad	24. Sueldo
25. Regional	26. Dependencia	

ARTICULO SEGUNDO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los 3 OCT 2007

JOHN JAIRO DÍAZ LONDOÑO
Director General (E)

Catalina M.

Scanned by CamScanner