



CIRCULAR

No: 01-3-2020-000195

1-1010-

Bogotá D.C.,

04/11/2020 06:37:36 p.m.

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

Asunto: Contratación de Servicios Personales 2021.

Mediante la presente Circular se imparten directrices y lineamientos para el proceso de contratación de servicios personales en el SENA para la vigencia 2021 (artículo 32 - numeral 3° Ley 80 de 1993).

1. DIRECTRICES GENERALES.

La contratación de servicios personales en el SENA para el 2021 se debe realizar con plena observancia de las normas legales y reglamentarias vigentes que rigen el tema, 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 y el cumplimiento de los fines estatales, aplicando 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 un 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 del proceso, 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 de Acción 2021" servirá de insumo para proyectar el Plan Anual de Adquisiciones que deberá contener la lista de bienes, obras y servicios que se pretenden adquirir durante el año 2021 (art. 2.2.1.1.4.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015); una vez el Director Regional reciba el mencionado plan, 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.

Dirección General/Regional/Centro
Calle 57 No.8-69, Bogotá. - PBX (57 1) 5461500

www.sena.edu.co
📞📧📱 SENAComunica



El empleo
es de todos

Mintrabajo

Sólo podrán tramitarse y 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 de Acción 2021 y en el Plan Anual de Adquisiciones; adicionalmente, es deber de los ordenadores del gasto cumplir a cabalidad las normas, políticas y lineamientos de austeridad, eficiencia, economía y efectividad, para lo cual, conforme a la Directriz Presidencial No. 9 de 2018 y el artículo 3º del Decreto No. 1009 de 2020, cada dependencia y Centro de Formación 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 y por el tiempo necesario durante la vigencia 2021, 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 y en la Circular No. 3-2014-000115 del 5 de junio de 2014.

Los casos de protección constitucional especial deben ser analizados y resueltos en el 2021 por los ordenadores del gasto teniendo en cuenta los parámetros señalados por la Dirección Jurídica del SENA de acuerdo con las normas y la jurisprudencia vigente, para lo cual la persona interesada debe acreditar oportunamente ante la respectiva dependencia o Centro de Formación el cumplimiento de los requisitos. Para la contratación de prestación de servicios dirigidos a grupos étnicos, se debe priorizar a personas de la región que cuenten con perfil étnico, con manejo de lenguas nativas y con experiencia laboral en esas poblaciones. De acuerdo con la decisión de cada uno de estos casos, el ordenador del gasto debe priorizar la contratación con los recursos asignados para la vigencia desde la apertura presupuestal.

2. CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE INSTRUCTOR.

Además de lo anotado anteriormente, por disposición del 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 dispuesto a través de la aplicación de la Agencia Pública de Empleo – APE.

Teniendo en cuenta las medidas establecidas por las autoridades nacionales, departamentales y locales para mitigar la expansión de la pandemia generada por el Covid-19, y las dificultades técnicas y logísticas que se han generado en el 2020 a nivel mundial y nacional, **se prorroga para el año 2021 la vigencia del Banco de Instructores** conformado con base en la Circular No. 01-03-2019-00156 de 2019 y los demás lineamientos emitidos en virtud de ésta.

2.1. Como consecuencia de lo anterior, los Centros de Formación Profesional pueden contratar en el 2021 a las personas que ya fueron escogidas y contratadas en el 2020 de ese Banco de Instructores, siempre y cuando sea en el mismo Centro de Formación y la persona haya sido escogida utilizando los criterios señalados en la Circular 01-03-2019-00156 y en los lineamientos derivados de ella.

Cuando en el 2021 el número de personas a contratar en una especialidad sea inferior a la que se contrató en el 2020, el Centro de Formación dará prioridad dentro de las personas a contratar en el 2021 a las que tengan condiciones especiales con amparo constitucional, y para los servicios dirigidos a grupos étnicos a las personas con ese perfil étnico; los restantes contratistas serán definidos por el Centro dejando constancia de los criterios objetivos que tuvieron en cuenta, de acuerdo con la especialidad.

Si con las personas escogidas bajo los criterios anotados en este numeral no es posible suscribir todos los contratos que el Centro requiere para el 2021, el respectivo Comité de Verificación dejará constancia de ese hecho y el Centro podrá hacer la selección de los contratistas faltantes en el 2021, entre los aspirantes inscritos en el Banco de Instructores para el mismo perfil en el mismo Centro de Formación, teniendo en cuenta el orden descendente de puntuación; si no encuentra entre ellos al aspirante, el Comité

Dirección General/Regional/Centro
Calle 57 No.8-69, Bogotá. - PBX (57 1) 5461500

www.sena.edu.co
📞📧📱 SENAComunica



de Verificación dejará constancia del hecho y el Centro procederá a hacer la selección entre los inscritos para ese perfil a nivel nacional con base en el mismo criterio.

2.2. Si agotado el procedimiento anterior el Centro de Formación no puede suplir una(s) necesidad(es) de contratación en el 2021 con el Banco de Instructores conformado hasta la fecha, o si el Centro no obtiene una oferta después de haber hecho el ofrecimiento de contrato a cinco (5) aspirantes del actual Banco nacional en una especialidad de acuerdo con los lineamientos del numeral 2.1 (o a los que estén inscritos para la especialidad en el Banco a nivel nacional si son menos de 5), el Comité de Verificación dejará constancia de ese hecho y el Centro procederá a realizar convocatoria individual para esa necesidad a través de la Aplicación web de la Agencia Pública de Empleo del SENA, con el fin de completar el Banco de Instructores.

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 en la Aplicación web de la APE, ya sea directamente por el Centro de Formación o por intermedio de 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.
- La convocatoria permanecerá activa hasta registrar mínimo tres (3) postulaciones por contrato a suscribir, o durante mínimo 5 días calendario, lo que ocurra primero. Si los aspirantes que se presentaron no cumplen los requisitos, o al cabo de los 5 días no hubo aspirantes, 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 y los documentos soporte de su Hoja de Vida deben ser remitidos al correo electrónico que señale cada Centro de Formación. Quienes ya estén registrados en el Banco (con puntaje o sin puntaje) 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; a los aspirantes que ya tengan puntaje en el Banco de Instructores y participen en convocatorias individuales solo se les tendrá en cuenta el puntaje obtenido en la hoja de vida para definir la respectiva convocatoria individual.
- En cada convocatoria individual la escogencia se hará con base en la puntuación de la hoja de vida que obtengan quienes hayan registrado su aspiración oportunamente, para lo cual los Centros de Formación aplicarán la tabla remitida con la Circular 01-03-2019-00203.
- Una vez terminado el proceso de selección el Centro registrará tanto en la aplicación de la APE como en el Banco de Instructores los resultados de selección de los aspirantes, los que no cumplieron el perfil, y en caso de exclusión, los motivos que la generaron.

2.3. 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; las relacionadas con la disponibilidad y uso del (los) aplicativo(s) de la APE serán respondidas por ésta.

2.4. Cuando haya empate en la puntuación de personas a escoger como contratistas en aplicación de los numerales 2.1 o 2.2 de esta circular, se aplicarán los siguientes criterios de desempate:

1. Mayor experiencia como instructor SENA (contabilizada en meses).
2. Si persiste la igualdad, mayor experiencia laboral relacionada con la especialidad a contratar.
3. Si persiste la igualdad, quien tenga el mayor grado de estudio relacionado con la especialidad a contratar.
4. Si persiste la igualdad el Centro realizará sorteo público que constara en acta.

Dirección General/Regional/Centro
Calle 57 No.8-69, Bogotá. - PBX (57 1) 5461500

www.sena.edu.co
📞 📧 📱 SENAComunica



2.5. Comité de Verificación para la contratación de Instructores:

Cada Centro de Formación debe integrar para la contratación de Instructores del 2021 un “**Comité de Verificación**”, conformado por el (los) Coordinador(es) Académico(s) del Centro, el Coordinador de Formación Profesional, y uno (1) o dos (2) funcionarios designados por el Subdirector de Centro para que su integración quede impar.

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 la contratación de Instructores del Centro se realice utilizando el Banco de Instructores y recomendar al ordenador del gasto las personas a contratar aplicando los criterios indicados en esta Circular.
- Revisar y certificar el cumplimiento y el uso adecuado de cada una de las opciones indicadas en los numerales 2.1 y 2.2 de esta Circular, en estricto orden de alternancia.
- Verificar y avalar que el perfil para las convocatorias individuales que se van a publicar del Centro sea el del diseño curricular del programa de formación profesional vigente.
- Revisar y corroborar que la puntuación de las hojas de vida de los aspirantes en las convocatorias individuales corresponda a la tabla establecida por la entidad.
- Constatar la idoneidad (cumplimiento del perfil de idoneidad del diseño curricular) de las personas que se van a contratar.
- Apoyar la respuesta a las peticiones, quejas, reclamos o tutelas que se presenten, en las que estén incluidas las actuaciones u omisiones del Comité.

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

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.

2.6. Los Subdirectores de Centro deben entregar al coordinador 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.

2.7. Las dudas, interpretaciones o vacíos que se presenten durante el proceso de contratación de Instructores 2021 serán resueltas o suplidas mediante lineamientos emitidos de manera conjunta por el Director de Formación Profesional, la Secretaria General y el Director de Empleo y Trabajo; los lineamientos relacionados con las condiciones y opciones de uso del(os) aplicativo(s) de la APE serán definidos y divulgados por esa Agencia.

3. 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, la Resolución No. 751 de 2014 y a la Circular 3-2014-000115 del 5 de junio de 2014.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 y en concordancia con lo indicado en el Manual de Contratación establecido por la Entidad, el pago de honorarios se realizará por periodos

Dirección General/Regional/Centro
Calle 57 No.8-69, Bogotá. - PBX (57 1) 5461500

www.sena.edu.co
📞📧📱 SENAComunica



fijos, y en ningún caso se aplicará el pago por días o por horas. En todo caso cualquier modificación contractual deberá constar por escrito en el que se exprese la voluntad de las partes.

4. GENERALIDADES PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LOS NUMERALES 2 Y 3.

4.1. Los ordenadores del gasto deben verificar el cumplimiento de los requisitos de idoneidad y experiencia exigidos dentro de los estudios previos en cada uno de los contratos a suscribir, para lo cual el área solicitante debe constatar previamente la veracidad de los documentos con los cuales se soporta la idoneidad y experiencia, utilizando la información que reposa en la hoja de vida del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público- SIGEP, la cual debe ser anexada al expediente contractual con la constancia de validación de veracidad 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.

4.2. Para agilizar la gestión y lograr el inicio oportuno de los programas y proyectos institucionales del año 2021, es necesario que **antes del 31 de diciembre de 2020** se realicen las siguientes actividades:

- Proyectar los Planes de Contratación de instructores (sólo para Centros de Formación).
- Aprobar el "Plan Anual de Adquisiciones año 2021" de cada Regional y de la Dirección General que deben incluir todos los contratos de los numerales 2 y 3. De ser necesario, el Plan Anual de Adquisiciones podrá actualizarse en el año 2021 con el fin de ajustarlo al presupuesto asignado a cada dependencia.
- Proyectar certificación de inexistencia de personal de planta (artículo 3° del Decreto 1737 de 1998, modificado por el artículo 1° del Decreto 2209 de 1998), suscrita por el funcionario competente conforme a lo establecido en la Resolución No. 054 de 2018, indicando expresamente la causal que aplica en cada caso: "(i) De acuerdo con el Manual Específico de Funciones, Requisitos Mínimos y Competencias Laborales de la Entidad no existe personal de planta que pueda desarrollar la actividad a contratar; (ii) El desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio; o (iii) Aunque existe personal en la planta, éste no es suficiente".
- Elaborar y revisar (sin firma) los estudios previos para todos los contratos, en cada Centro de Formación Profesional Integral, Dirección Regional, Área y Oficina de la Dirección General.

En el año 2021 se deben realizar las siguientes actividades a partir de enero:

- Obtener el(los) CDP(s) inmediatamente se haga la asignación del presupuesto.
- Incluir el número del CDP dentro de cada estudio previo.
- Suscribir los estudios previos.
- Obtener la(s) autorización(es) necesaria(s) para la contratación de prestación de servicios personales, de acuerdo con la Circular 3-2014-000115 del 5 de junio de 2014, la cual se adjunta.
- Verificar que las personas seleccionadas para suscribir los contratos cumplen los requisitos y el perfil de idoneidad y experiencia.
- Presentar las ofertas por parte de cada una de las personas que serán contratadas.
- Suscribir los contratos.
- Registrar presupuestalmente cada contrato.
- Aprobar las garantías.

El listado de documentos que debe presentar cada contratista para la suscripción de los contratos a los que se refiere esta Circular se encuentra publicado en el aplicativo compromISO, así como los modelos y minutas que se utilizarán en toda la Entidad para los estudios previos y los contratos de prestación de servicios personales.

Dirección General/Regional/Centro
Calle 57 No.8-69, Bogotá. - PBX (57 1) 5461500

www.sena.edu.co
📞📧📱 SENAComunica



El empleo
es de todos

Mintrabajo

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

En el año 2021 esos contratos se suscribirán por el término estrictamente indispensable, según las necesidades de contratación y su correspondiente justificación de cada Centro de Formación, Regional y dependencia de la Dirección General. Los contratos de instructor podrán tener vigencia máxima hasta el último día del calendario académico del año 2021, y los diferentes a Instructor máximo hasta el 31 de diciembre del año 2021.

Los recursos para contratación se asignarán en su totalidad desde la apertura del presupuesto para toda la vigencia 2021. Por lo anterior, se debe hacer una contratación acorde a lo registrado en el Plan de Acción, el Plan de Contratación de Instructores y el Plan Anual de Adquisiciones, que evite adiciones presupuestales, las cuales serán excepcionales y deberán sustentarse y tramitarse de acuerdo con los lineamientos de la Dirección de Planeación.

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.

Cordial saludo,

Firmado digitalmente
por Wilson J. Rojas
Moreno - Director
General (e)
Fecha: 2020.11.03
12:20:20 -05'00'

WILSON JAVIER ROJAS MORENO
Director General (e)

Anexos: Circular 3-2014-000115 de 2014.

VoBo: Verónica Ponce Vallejo - Secretaria General
Farid De Jesús Figueroa Torres - Director de Formación Profesional
Hernan Fuentes - Director de Empleo y Trabajo
Oscar Julian Castaño Barreto - Director Jurídico
Revisó: Jaime Emilio Vence Ariza - Coordinador Agencia Pública de Empleo
Hernando A. Guerrero - Profesional Secretaría General
Proyectó: Emmanuel Santiago Díaz
Esmeralda Molina Gomez

Dirección General/Regional/Centro
Calle 57 No.8-69, Bogotá. - PBX (57 1) 5461500

www.sena.edu.co
📞 📧 📱 SENAComunica

GD-F-008 V.04



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	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) 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). 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. 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) NOTA: Los contratos de Suministro y mantenimiento que requieran los despachos de las direcciones regionales NO REQUIEREN autorización.

PA

DIRECTOR DE FORMACIÓN PROFESIONAL	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) 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)
SECRETARIA GENERAL	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) 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) 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).
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	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). 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). NOTA: Los contratos cuyo objeto de sea suministro y mantenimiento que

¡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



	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

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