De: Farid De Jesus Figueroa Torres <farid.figueroa@sena.edu.co>
Enviado el: miércoles, 19 de diciembre de 2018 10:43 a.m.
Para: Grupo Administracion Documentos
CC: Directores Regionales; Subdirectores de Centros; Hernan Fuentes; Verónica Ponce Vallejo; Raul Eduardo Gonzalez Garzon; Jaime Emilio Vence Ariza; Alma Elvira Novoa Lelión; Carlos Dario Martinez Palacios; Wilmer Ismael Angel Benavidez; Diana Catalina Peralta Leon; Juan Pablo Cristancho Cubillos; Sandra Patricia Contreras Soto; Johan Manuel Torres Bonilla
Asunto: CI POR RADICAR

1 - 6060

PARA: Directores Regionales y Subdirectores de Centro de Formación

DE: Director de Formación Profesional

ASUNTO: Orientación para la Selección de Instructores 2019

Cordial saludo,

La Dirección de Formación Profesional y la Direción de Empleo y Trabajo con el fin de facilitar al Comité de Verificación de Requisitos y Escogencia de Contratistas instalado en cada uno de los Centros de Formación, la selección de los instructores que se contratarán para el año 2019 y teniendo en cuenta las situaciones que se han presentado en el aplicativo (experiencias simultáneas, registro inadecuado por parte de los usuarios) nos permitimos informar lo siguiente:

1. El Coordinador Regional de cada APE remitirá a los centros la totalidad de los postulados a cada solicitud. Este archivo a remitir debe ser el original que fue descargado anteriormente por la APE y sobre el cual se inició la remisión. Por esta razón, se enviará con el mismo ordenamiento por experiencia docente soportada.

2. Por la responsabilidad del Comité de Verificación de Requisitos y Escogencia de Contratistas en el proceso de evaluación, este tiene la facultad para que en la realización de su análisis pueda tener en cuenta los archivos anexos en la plataforma APE o solicitarlos directamente al postulado.

3. El Comité de Verificación de Requisitos y Escogencia de Contratistas tiene la obligación de calificar la totalidad de los postulados, para escoger el de mejor puntaje de acuerdo a los parámetros establecidos por la Dirección de Formación. Como resultado de este proceso se generaría un nuevo ordenamiento soportado por las calificaciones que el Comité emitió para cada postulado.

4. Esta labor tiene que ser culminada antes del 31 de diciembre del 2018.

Atentamente,

Farid de Jesús Figueroa Torres
Director Dirección de Formación Profesional
Dirección General

Oficina: Calle 57 No. 8-69, Bogotá, Colombia
Tel.: +57 (1) 546 15 00 Ext. 12087 y 12088

Copia: Hernán Fuentes; Director de Empleo y Trabajo; hernan.fuentes@sena.edu.co
Verónica Ponce; Secretaría General; veronica.ponce@sena.edu.co
Raúl Eduardo González; Jefe de Control Interno de Gestión; rgonzalezg@sena.edu.co
Jaime Vence; Coordinador de la Agencia Publica de Empleo;
jevence@sena.edu.co

No:3-2018-000197
30/11/2018 11:12:23 a.m.

CIRCULAR

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 DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DEL SENA.

Asunto: Contratación Prestación de Servicios Personales - Año 2019.

Mediante la presente Circular se imparten directrices y lineamientos a seguir para el proceso de contratación de servicios personales en la vigencia **2019**:

1. DIRECTRICES GENERALES.

La contratación de servicios personales en el SENA para el año 2019 se realizará 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, cumpliendo los requisitos, los procedimientos y los lineamientos indicados en esta Circular.

De conformidad con lo señalado por el artículo 32 numeral 3° de la Ley 80 de 1993, son contratos de prestación de servicios *"(...) los que celebran las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad, los cuales sólo pueden celebrarse con personas naturales, cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimiento especializados. Estos contratos no generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebran por el término estrictamente indispensable".*

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.

En atención al principio de planeación, es deber de los ordenadores del gasto realizar la adecuada planeación de los contratos de prestación de servicios personales **para toda la vigencia**; en todo caso, siempre se suscribirán estos contratos por el término estrictamente necesario conforme a la necesidad que se justifique adecuadamente en los estudios previos.

Conforme a la Directriz Presidencial No. 9 de 2018, los ordenadores del gasto deben actuar aplicando la política pública de austeridad, eficiencia, economía y efectividad, y procurar la eliminación gradual y progresiva de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, 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.

Certificado No. SC-CER339681
Certificado No. CO-SC-CER339681

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.

De otro lado, para garantizar la transparencia del proceso, todas las dependencias que participen en el trámite contractual permitirán el acceso a los documentos precontractuales, contractuales y postcontractuales 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.

2. CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE INSTRUCTOR.

El plan de contratación de instructores se debe realizar teniendo en cuenta el Plan Anual de Adquisiciones previsto en la Resolución No. 054 de 2018, que servirá de insumo para el *"Plan de Acción 2019" de* las Regionales y Centros de Formación; el Plan Anual de Adquisiciones deberá contener la lista de bienes, obras y servicios que se pretenden adquirir durante el año 2019 (art. 2.2.1.1.1.4.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015).

La aprobación del Plan de Contratación de instructores podrá hacerse dentro de la aprobación del *"Plan Anual de Adquisiciones"* de la Regional, o en acto separado, pero en todo caso, para iniciar un proceso de contratación de prestación de servicios, la necesidad debe estar contemplada dentro del *"Plan Anual de Adquisiciones 2019"*. 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.

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.

La Dirección de Formación Profesional emitirá mediante Circular lineamientos para la contratación de instructores en la vigencia año 2019, teniendo en cuenta lo establecido en esta circular.

2.1. Escogencia de Instructores a contratar:

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 9° - numeral 17° y el artículo 22° - numeral 14 del Decreto 249 de 2004, la contratación de Instructores debe adelantarse utilizando el "Banco de Instructores" que forma parte del aplicativo de la Agencia Pública de Empleo del SENA – APE, para lo cual, la Dirección de Empleo y Trabajo y la Dirección de Formación Profesional, informarán a los Centros de Formación Profesional Integral las opciones de uso que tiene el mencionado banco, para que puedan utilizarlo de manera adecuada y eficiente.

Los perfiles que se reporten en el aplicativo deben ser los definidos en el diseño curricular que aparece en el aplicativo SOFIA o los que en su defecto defina la Dirección de Formación Profesional; una vez se abra la plataforma para la postulación de los interesados no podrá hacerse cambios a los perfiles publicados.

Todas las convocatorias (ya sea que se hayan publicado individualmente o para varios contratos) deben permanecer abiertas durante los siguientes días calendario y fechas:

Tipo de Regional	No. días de Publicación	Fecha publicación de solicitudes	Fecha cierre de la publicación de solicitudes
Grande	2	10 de diciembre 2018	11 de diciembre 2018
Mediana	4	7 de diciembre 2018	10 de diciembre 2018
Pequeña	5	7 de diciembre 2018	11 de diciembre 2018

La convocatoria y las fechas indicadas serán divulgadas masivamente por el SENA a nivel nacional, regional y local para conocimiento de toda la ciudadanía.

A más tardar el 6 de diciembre de 2018 los Centros de Formación deben subir al aplicativo de la APE todos los perfiles con las necesidades de contratación de Instructores e informar a las Coordinaciones Regionales de esa Agencia los códigos de las solicitudes creadas.

Ninguna convocatoria podrá cerrarse antes de cumplir el tiempo indicado y no podrán utilizarse otros criterios como número mínimo o máximo de candidatos que se postulen.

Cada Centro de Formación debe integrar un **"Comité de Verificación de Requisitos y Escogencia de Contratistas"**, conformado por el Subdirector del Centro, un servidor público designado por el Director Regional, el Coordinador de Formación (para los Centros donde exista esa designación), los Coordinadores Académicos y uno o dos Instructores de planta de la especialidad en que se vaya a hacer la escogencia (para que la integración del Comité sea impar), designado(s) por el Subdirector, ya sea del mismo Centro o de otro.

Este Comité verificará el cumplimiento de requisitos de idoneidad de los tres (3) aspirantes con mayor experiencia soportada en el aplicativo de la APE como instructor o docente de cada listado de postulados que arroje el sistema; si el listado tiene menos aspirantes, se realizará el trámite con los que lo integren. Cuando la solicitud sea para más de un contrato, el número de aspirantes a verificar se obtendrá multiplicando el número de contratos a suscribir por tres (3). Si uno de los aspirantes del listado a verificar no cumple los requisitos de idoneidad será descartado y se completará el listado con el aspirante que se encuentre inmediatamente posicionado en orden descendente de experiencia soportada como instructor o docente.

Para escoger a la(s) persona(s) a contratar el Comité aplicará a los aspirantes del listado mencionado, los criterios objetivos que indicará la Dirección de Formación Profesional mediante circular.

Las decisiones y los criterios aplicados constarán en actas que deben ser firmadas por todos los integrantes del Comité; las reclamaciones que se presenten deben ser analizadas, decididas y respondidas por el Comité.

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.

En todo caso, la persona natural con quien se suscriba el contrato para la prestación de servicios de instructor debe estar inscrita en el banco de instructores del SENA y cumplir las demás condiciones exigidas por las normas generales que regulan la contratación de prestación de servicios; el ordenador del gasto que lo suscriba debe dejar constancia escrita y expresa que la persona contratada está en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, y que verificó que tiene la idoneidad o experiencia

Certificado No. SC-CER339681
Certificado No. CO-SC-CER339681

requerida y relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesaria la obtención previa de varias ofertas, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con lo indicado en el manual de contratación de la Entidad.

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

Todos los contratos de prestación de servicios a los que se refiere este numeral deben estar incluidos en el *"Plan Anual de Adquisiciones año 2019"* (PAA), el cual es consolidado y publicado en la página web del SENA y en el SECOP, por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, de conformidad con lo establecido en el artículo 1° de la Resolución No. 0054 de 2018.

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 dar aplicabilidad a lo normado en el numeral 17° del artículo 15° del Decreto 249 de 2004, en la Resolución No. 751 de 2014 y a la Circular aclaratoria No. 3-2014-000115 del 5 de junio de 2014.

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 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.

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 fijos, 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.

Los ordenadores del gasto deben verificar el cumplimiento de los requisitos de idoneidad y experiencia exigidos dentro de los estudios previos, previa comprobación por parte del área solicitante de la veracidad de dichos documentos con los cuales soporta su idoneidad y su experiencia.

La validación de veracidad de los documentos aportados por los contratistas se hará en cada área interesada con base en 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.

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

Todos los contratos de prestación de servicios deben ser suscritos desde su inicio por el tiempo que se requiera durante la vigencia 2019, teniendo en cuenta el Plan Anual de Adquisiciones, los recursos que se asignarán a cada Centro, Regional o Dependencia y las normas de austeridad del gasto. Los contratos se suscribirán por el término estrictamente indispensable, según las necesidades de contratación y su correspondiente justificación de cada Centro de Formación Profesional Integral, Regional y dependencia de la Dirección General. Los contratos de instructor podrán tener vigencia máxima hasta el último día del calendario académico del año 2019, y los restantes (numeral 3° de esta Circular) máximo hasta el 31 de diciembre del año 2019.

Certificado No. SC-CER339681
Certificado No. CO-6C-CER339681

Los recursos para contratación se asignarán en su totalidad desde la apertura del presupuesto para toda la vigencia. Por lo anterior, se debe hacer una contratación acorde a lo registrado en el Plan de Acción y en el Plan Anual de Adquisiciones, que evite desfinanciamientos en la vigencia por este concepto.

No podrán ser contratados en el SENA quienes tengan vínculo de parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, con un empleado público del SENA **a nivel nacional** que ocupe un cargo de los niveles directivo o asesor, o que sea integrante del Consejo Directivo Nacional o de uno Regional, o ejerzan el control interno o fiscal del SENA.

Para agilizar la gestión y lograr el inicio oportuno de los programas y proyectos institucionales del año 2019, es necesario que antes del 31 de diciembre de 2018 se realicen las siguientes actividades:

- Aprobar en el mes de diciembre de 2018, los Planes de Contratación de instructores (sólo para Centros de Formación).
- Aprobar el "Plan Anual de Adquisiciones año 2019" 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 2019 con el fin de ajustarlo al presupuesto asignado a cada dependencia.
- Elaboración 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". (Negrilla fuera de texto)
- Elaborar (sin firma) y revisar los estudios previos para todos los contratos, en cada Centro de Formación Profesional Integral, Dirección Regional, Área y Oficina de la Dirección General (No relacionar CDP dentro de los estudios previos).
- Seleccionar del Banco de instructores del aplicativo de la Agencia Pública de Empleo se deberán seleccionar los aspirantes a instructores contratistas, de conformidad con las necesidades del Centro de Formación Profesional integral.

En el año 2019 se deben realizar las siguientes actividades, a más tardar en enero:

- Obtener el(los) CDP(s) inmediatamente se haga la asignación del presupuesto año 2019.
- Incluir el número del CDP dentro del 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.
- Presentación de la oferta por parte de cada una de las personas que serán contratadas.
- Suscripción de contratos.
- Registro presupuestal.
- Aprobación de garantías.

El listado de documentos que debe presentar cada contratista para la suscripción de los contratos señalados en los numerales 2° y 3° de esta Circular se encuentra publicado en el aplicativo

Certificado No. SC-CER339681
Certificado No CO-SC-CER339681

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.

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.

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 una videoconferencia sobre esta circular, en la que se responderán dudas sobre el tema.

Esta Circular deroga todas las anteriores sobre el tema, en especial las Nos. 3-2013-000156 del 31 de octubre de 2013, 3-2014-000191 de 2014, 2-2015-000192 de 2015, 2-2016-000190 de 2016 y 2-2017-00202, respectivamente.

Cordial saludo

CARLOS MARIO ESTRADA MOLINA
Director General

Anexos: Circular 3-2014-000115 de 2014.

VoBo: Verónica Ponce Vallejo - Secretaria General
VoBo: Oscar Julian Castaño Barreto – Director Jurídico
VoBo. Carlos Emilio Burbano Barrera - Coordinador - Dirección Jurídica

Revisó: Juan Carlos Muñoz- Asesor (c) Despacho Secretaría General,
Hernando A. Guerrero – Profesional Secretaría General
Proyectó: Emmanuel Santiago Díaz / Cristy García Abogados Contratistas Secretaría General

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

CIRCULAR

No: 3-2018-000206
12/12/2018 08:28:22 a.m.

1-6060

Bogotá D. C.,

PARA: SECRETARIO GENERAL, DIRECTORES DE ÁREA, JEFES DE OFICINA DE LA DIRECCIÓN GENERAL, DIRECTORES REGIONALES, SUBDIRECTORES DE CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL

ASUNTO: Orientaciones para contratación instructores, modalidades: presencial, virtual y a distancia, vigencia 2019.

En aplicación a lo establecido en la Circular No. 3-2018-000197 del 30 de noviembre de 2018, la Dirección de Formación Profesional, informa las siguientes orientaciones a seguir en la contratación de instructores, que reemplazan en su integridad las emitidas en la Circular No. Circular 3-2018-000200 del 5 diciembre de 2018:

1. El Subdirector de Centro de Formación Profesional, debe programar los Instructores de Planta, incluyendo los cargos creados mediante Decreto 552 de 2017 y distribuidos mediante Resolución 964 de 2017, considerando a su vez lo estipulado en el artículo primero de la Resolución 642 de 2004 y teniendo en cuenta:
   a) Las fichas de formación titulada, en todas las modalidades (incluidas fichas virtuales), de vigencias anteriores que continuarán en formación, durante 2019,
   b) Las nuevas fichas de formación titulada, en todos los niveles, modalidades y tipos de formación, que se proyectan,
   c) La proyección de formación complementaria presencial.
   d) La vigencia de la planta temporal de instructores.

2.- Se recomienda identificar las necesidades de contratación de instructores para atender con la siguiente prioridad:
   a) Fichas que pasan de 2018
   b) Nuevas fichas proyectadas para 2019
   c) Proyección formación complementaria virtual (incluido bilingüismo) teniendo en cuenta que la programación para cumplimiento de meta está proyectada iniciar en febrero de 2019 y tendremos un posible cambio de plataforma al finalizar el año
   d) Proyección de formación complementaria presencial.
   e) Necesidad de instructores técnicos de seguimiento a aprendices en etapa productiva (incluidas fichas virtuales), agrupados por área temática

3.- Para todos los efectos relacionados con la contratación de instructores, además de lo establecido en la circular No. 3-2018-000197 del 30 de noviembre de 2018, se continuará aplicando lo establecido en la Resolución 01979 de 2012 – Manual de Contratación de Instructores.

4.- El instructor a contratar debe tener experiencia como instructor o docente, y su perfil debe ajustarse con el establecido en cada diseño curricular. Estos perfiles se deben consultar en el aplicativo SOFIA plus para cada programa de formación. Solamente con autorización de la Direccion de Formación Profesional se podrán contratar instructores con un perfil y un nivel diferente al establecido, y solamente cuando en el área de influencia no se encuentre el perfil definido para el programa de formación, previo aval del Comité de que trata el numeral 14 de la presente circular, es importante precisar que en todos los casos se debe cumplir con los requisitos de experiencia pedagógica como instructor o docente.

5.- Con respecto a los instructores contratistas que apoyarán proyectos de Investigación, el Centro de Formación Profesional deberá cumplir los lineamientos establecidos por SENNOVA (http://sennova.senaedu.edu.co/), en este marco se asignará a instructores contratistas, un máximo de hasta ochenta (80) horas mensuales (equivalente al 50% del máximo), siempre y cuando le hayan sido aprobados proyectos para la vigencia 2019 y en el Plan de trabajo del grupo de investigación el instructor registre productos concretos en fechas precisas, según las líneas programáticas de SENNOVA, y que correspondan a las exigencias de las condiciones de calidad para los registros calificados de los programas de formación que estén en ejecución y los programas de formación que tiene proyectados para 2019, los instructores que desempeñen estas actividades deberán tener asignada por lo menos una obligación contractual expresa relacionada con actividades de investigación.

6.- Para el caso de la formación profesional a grupos étnicos, se privilegiará la contratación de instructores nativos de la región con conocimiento en pedagogía y del contexto propio de la población a atender. La experiencia laboral exigida en el perfil establecido en el diseño curricular puede ser certificada por las autoridades tradicionales, étnico territoriales u organizaciones aprobadas por el Ministerio del Interior.

7.- El objeto y las obligaciones contractuales a ejecutar por parte del contratista instructor, corresponderán únicamente a las de instructor SENA de orientar formación profesional integral, y de acuerdo al numeral 5 de la presente Circular, para apoyar proyectos de investigación aplicada establecidos en las líneas de investigación de Sennova.

8.- Los Centros de formación deberán contratar los instructores necesarios para orientar las competencias de bilingüismo de acuerdo con las horas establecidas en los diseños curriculares de los programas de formación de niveles técnicos y tecnólogos, teniendo en cuenta la modalidad de formación.

Todos los instructores de bilingüismo que se contraten para cualquier modalidad o tipo de formación deben cumplir con el siguiente perfil:

Alternativa 1	Título profesional universitario en cualquier núcleo básico de conocimiento. Nivel de lengua certificado* de mínimo B2 de acuerdo con el MCER en cada una de las 4 habilidades de dominio de lengua (Comprensión oral, Comprensión escrita, Producción oral, Producción escrita). Veinticuatro (24) meses de experiencia en la instrucción/docencia de la lengua extranjera a impartir.

Alternativa 2	Título tecnólogo en cualquier núcleo básico de conocimiento. Nivel de lengua certificado* de mínimo B2 de acuerdo con el MCER en cada una de las 4 habilidades de dominio de lengua (Comprensión oral, Comprensión escrita, Producción oral, Producción escrita). Treinta (30) meses de experiencia en la instrucción/docencia de la lengua extranjera a impartir.

*Los exámenes de lengua admitidos deben tener una vigencia máxima de 2 años y son aquellos enlistados en la Resolución 12730 del 28 de junio de 2017 del Ministerio de Educación Nacional. No se aceptan aquellos exámenes catalogados en esta Resolución como "Clasificación (*Placement)*", "Niños de 7 a 12 años (*Young Learners*)" y "Jóvenes (*Teenagers*)".

9.- Los instructores que se contraten para orientar programas de formación **complementaria en modalidad virtual**, serán contratados por un periodo máximo de diez (10) meses, de acuerdo con las metas establecidas para cada centro, en todo caso, ningún contrato podrá superar el 18 de diciembre de 2019.
Los instructores para programas de **formación complementaria virtual,** incluyendo bilingüismo, deberán acreditar capacitación relacionada con tutoría virtual, no inferior a 40 horas, además de cumplir los requisitos del perfil establecido en los diseños curriculares de cada programa como perfiles de instructor (en el caso de bilingüismo, el perfil está definido en el numeral 8 de la presente circular).

10.- Los instructores que se contraten para orientar programas de **formación titulada virtual o titulada a distancia**, deberán acreditar capacitación relacionada con tutoría virtual, no inferior a 40 horas; tener experiencia certificada de mínimo seis (6) meses como tutor virtual, además de cumplir los requisitos del perfil establecido en los diseños curriculares de cada programa.

11.- Adicionalmente, para los instructores de formación virtual en todos los niveles, deberá incluirse como una de las obligaciones contractuales, el cumplimiento de lo establecido en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje - GFPI-G-014 publicada en la plataforma CompromISO.

12.- La Dirección de Formación Profesional podrá autorizar la modificación de los perfiles, sólo si es, para superar el nivel y competencias exigidas en el Diseño Curricular, o cuando en la región no exista el perfil definido en el programa de formación, previo aval del Comité de que trata el numeral 14 de la presente Circular, cabe aclarar que se debe cumplir con los requisitos de experiencia y formación a nivel pedagógico y metodológico, determinados en los programas de formación profesional.

13.- Se sugiere que los centros agrupen los perfiles que publican en la APE por perfiles afines, incluyendo en la misma solicitud los requerimientos de contratación de todos los programas (Titulada, Complementaria, SER, Articulación, Desplazados, Formación Virtual).

14.- Para escoger a la(s) persona(s) a contratar el Comité de Verificación de Requisitos y Escogencia de Contratistas, de que trata el numeral **2.1. Escogencia de Instructores a contratar** de la circular No. 3-2018-000197 del 30 de noviembre de 2018, aplicará a los aspirantes del listado mencionado en dicha circular, los siguientes criterios objetivos dependiendo de la modalidad de formación que orientará:

TABLA DE CRITERIOS OBJETIVOS:

	CRITERIOS OBJETIVOS	PRESENCIAL	VIRTUAL
		PUNTAJE	
1	**Formación Académica**		
	Certificado de Aptitud Profesional	3	3
	Título de Técnico	0.5	0.5
	Título de Técnico Profesional	1	1
	Título de Tecnólogo	1.5	1.5
	Título de Profesional	2	2
2	**Experiencia en el mundo de trabajo**		
	De 0 a 6 meses de experiencia	1	1
	De 7 a 12 meses de experiencia	2	2
	De 13 a 24 meses de experiencia	3	3
	De 25 a 36 meses de experiencia	4	4
	De 37 a 48 meses de experiencia	5	5
	De 49 a 60 meses de experiencia	6	6
	De 61 meses de experiencia en adelante	7	7
3	**Experiencia en Docencia y/o en orientar Formación para el Trabajo y en desarrollo humano**		
	0 a 6 meses de experiencia	1	1
	De 7 a 12 meses de experiencia	2	2
	De 13 a 24 meses de experiencia	3	3
	De 25 a 36 meses de experiencia	4	4
	De 37 a 48 meses de experiencia	5	5
	De 49 a 60 meses de experiencia	6	6
	De 61 de experiencia en adelante	7	7
4	**Certificaciones Relacionadas**		
	Certificación por Competencias Laborales en docencia y /o en orientar procesos formativos	1	1
	Certificación por Competencias Laborales relacionada con el programa o competencia a la cual se postule a orientar.	1	1
5	**Certificado Nivel de Lengua**		
	B1	1	1
	B2	2	2
	C1	3	3
	C2	4	4
6	**Formacion continua relacionada con la especialidad de la postulación**		
	40 a 100 horas	0.5	0.5
	101 a 200 horas	1	1
	201 a 300 horas	1.5	1.5
	301 a 400 horas	2	2
	401 horas en adelante	2.5	2.5
7	**Formacion relacionada en metodologías en ambientes virtuales de aprendizaje**		
	40 a 100 horas		0.5
	101 a 200 horas		1
	201 a 300 horas		1.5
	301 a 400 horas		2
	401 en adelante		2.5

15.- De conformidad con el Calendario Académico y de labores para los Centros de Formación del SENA, establecidos en la Resolución 1866 de 2018, el proceso de contratación debe adelantarse en forma que el término de ejecución esté comprendido entre el alistamiento del 15 al 26 de enero de 2019, y el inicio de la formación el 28 de enero de 2019, y el 18 de diciembre de 2019 fecha máxima para la entrega de los planes de mejoramiento, incluyendo los instructores de las competencias claves y transversales; instructores de programas de formación titulada virtual y a distancia y los instructores de articulación con la educación media.

16.- Los Subdirectores no podrán contratar instructores que cuenten con contrato vigente con el SENA. Se debe dejar explícita constancia en el Contrato de Servicios Personales que no cuenta con contrato vigente con el SENA.

17.- La Subdirección de Centro de Formación deberá en la vigencia promover los procesos necesarios para la certificación de instructores en la norma de competencia "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO" en coordinación con el Sistema Nacional de Formación para el Trabajo, con el objeto de garantizar la idoneidad del instructor.

18.- Las Regionales y Centros de Formación Profesional que les aplique lo establecido en la Resolución No. 54 de 2018 artículo 3 literal c y Circular No. 190 de 2016, para la autorización de Contratación de Instructores, deberán presentarlas surtiendo la debida Planeación, bajo estos lineamientos, con el fin de prestar el servicio de manera oportuna y evitar la carga operativa que se genera, cuando no hay una planeación adecuada ni oportuna.

19.- El proceso de convocatoria y contratación de instructores a que se refiere esta Circular y la Circular No. 3-2018-000197 del 30 de noviembre de 2018, así como la información de soporte será revisada y cotejada, de manera aleatoria y en cualquier momento, por parte de la Dirección de Formación Profesional y/o por la Oficina de Control Interno.

20. Para los Instructores que tengan componente de investigación, se deberá tener adicionalmente a los criterios enunciados la siguiente tabla:

	Experiencia en Investigación		
	Participación en semilleros de investigación	1	1
	Artículo científico publicado	2	2
	Ponencias en congresos	3	3
	Publicación Libros	4	4

21. Únicamente en el evento de tener dos o más aspirantes con la misma puntuación, se acudirá para la definición de uno de ellos a la Formación Académica enunciada y puntuada en la siguiente tabla:

Especialización	1	1
Maestría	2	2
Doctorado	4	4

Las consultas sobre estos lineamientos podrán realizarse a las siguientes personas coordinadores de los Grupos Internos de Trabajo de la Dirección de Formación Profesional:

Grupo	Coordinador	Temas	IP	Correo electrónico
ADMINISTRACION EDUCATIVA	JANETH ADRIANA MARIÑO CEPEDA	Calendario Académico	12089	JMarino@sena.edu.co
ESCUELA NACIONAL DE INSTRUCTORES	CARLOS DARIO MARTINEZ PALACIOS	Criterios Objetivos	12182	cdmartinez@sena.edu.co
FORMACIÓN VIRTUAL	CLAUDIA ROJAS RIVERA	Formación Virtual	12092	crojasr@sena.edu.co
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	LUZ DARY PATIÑO GONZALEZ	Bilingüismo Articulación con la Media	12971	lpatinog@sena.edu.co
INNOVACIÓN	EMILIO ELIECER NAVIA ZUÑIGA	Instructores Senova	12077	enavia@sena.edu.co
PRODUCCIÓN CURRICULAR	FRANCISCO LUIS BEDOYA QUINTERO	Diseño Curricular	12211	frbedoya@sena.edu.co

La presente Circular deroga las Circulares No. 3-2017-000208 del 27 de noviembre de 2017 y la Circular 3-2018-000200 del 5 diciembre de 2018.

Cordial saludo,

Farid de Jesús Figueroa Torres
Director de Formación Profesional

Revisó: *Carlos Dario Martínez – Coordinador Escuela Nacional de Instructores*
Claudia Rojas Rivera – Coordinadora Grupo Formación Virtual y a Distancia
Francisco Luis Bedoya – Coordinador Grupo Producción Curricular
Emilio Eliecer Navia Zuñiga – Coordinador Grupo de Investigación. Innovación y Producción Académica
Luz Dary Patiño González – Coordinadora Grupo Programas de Fortalecimiento Institucional y Proyección Social
Janeth Adriana Mariño Cepeda - Coordinadora Grupo Administración Educativa

Proyectó: Alma Elvira Novoa Lelión, Coordinadora - Grupo Gestión Administrativa – Pedro Murcia Contratista