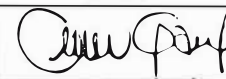
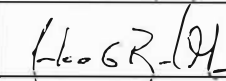
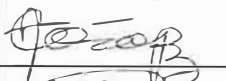
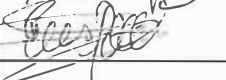
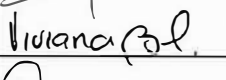
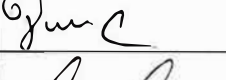
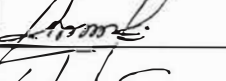


REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No-001 DEL DÍA 28 DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)										
REUNIÓN PROCESO DE CONTRATACIÓN INSTRUCTORES 2023 – REVISIÓN DE PERFILES										
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Cindy Gómez	1023886066	X			CABP	cgomez@sena	3203271467		
2	Julio Rangel	1064979924	X			El Porvenir	rangel@sena.edu.co	3205105152		
3	Diego Hidalgo	98713475	X			El Porvenir	dhidalgo@sena.edu.co	3128758081		
4	Ana Carolina González	1073810475	✓			CABP	agonzalez@sena.edu.co	3017751271		
5	Dennis Pinto	10778269	✓			El Porvenir	dpinto@sena.edu.co	3003477580		
6	Niviana Benavides	10938601	✓			CABP	nbenauides@sena.edu.co	3014309629		
7	Deimar Coronado Hoyos	11063,283.307	✓			El Porvenir	dcoronadoh@sena.edu.co	3146028633		
8	Yenny Rojas	1096199122	✓			El Porvenir	yrojas@sena.edu.co	3014636891		
9	Elvis Sapa H.	1069484182	✓			El Porvenir	esapa@sena.edu.co	3043769085		
10	Astrid E Araya	10.937.541	✓			El Porvenir	arayae@sena.edu.co	3045359335		

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.



ACTA No. 001		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: SOCIALIZACIÓN CIRCULAR No. No. 3-2022-000192 DEL 09 DE NOVIEMBRE DE 2022. – BANCO NACIONAL DE INSTRUCTORES 2023		
CIUDAD Y FECHA: Montería, 28 de noviembre de 2022	HORA INICIO: 8:30 AM	HORA FIN: 11:00 AM
LUGAR Y/O ENLACE: Centro Agropecuario y de Biotecnología El Porvenir	DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO Regional Córdoba	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Socialización Circular 3-2022-000192.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Socialización lineamientos de contratación Banco de Instructores No. 3-2022-000192 del 09 de noviembre de 2022.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
El coordinador de formación procede con la lectura y socialización de los lineamientos establecidos en la Circular No. 3-2022-000192 del 09 de noviembre de 2022 para dar inicio al proceso de contratación del Banco Nacional de Instructores 2023, haciendo énfasis de los casos de protección constitucional, el contrato de prestación de servicios de instructor, la conformación y uso del Banco de Instructores para la contratación del 2023 y cómo debe quedar conformado el comité de Verificación. Se procederá a la conformación del Comité de Verificación según lo establecido en la Circular No. 3-2022-000192 del 09 de noviembre de 2022, y una vez se defina por parte de Dirección de General los criterios de ponderación se dará inicio a la revisión de la hoja de vida de los postulados, de acuerdo con el cronograma de la convocatoria. Se procedió con la revisión de los perfiles propuestos para la convocatoria y la cantidad de vacantes a ofertar.		
CONCLUSIONES		
COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA



ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia) Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.		



CIRCULAR

3-2022-000192

1-1010-

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

Bogotá D.C.,

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

Asunto: Contratación de Servicios Personales 2023.

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

1. DIRECTRICES GENERALES.

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

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

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

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

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

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

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

Dirección General

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



@SENAComunica

www.sena.edu.co

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

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

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

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

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

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

4. CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE INSTRUCTOR.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.5. Comité de Verificación:

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

Un (1) delegado del Director Regional

Un (1) delegado del Subdirector del Centro

Un (1) Coordinador Académico del área a contratar

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

Cordial saludo,

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

JORGE EDUARDO LONDOÑO ULLOA
Director General

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

VoBo Wilfredo Grajales Rosas – Director de Formación Profesional

Veronica Ponce Vallejo – Secretaria General

Luz Dana Leal Ruiz – Directora de Empleo y Trabajo

Gigioly Katherine Grimaldos Robayo – Directora Jurídica

Proyectó: Equipo Interdisciplinario SENA

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



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



RESOLUCIÓN NÚMERO 0054 DE 2018

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

EL DIRECTOR GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA

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

CONSIDERANDO:

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

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

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

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

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

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

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

Que para efectos de realizar el control y vigilancia en el SENA, se ha expedido la Resolución No. 3069 del 6 de noviembre de 2008, modificada por la Resolución 2882 del 29 de diciembre de 2016, con la finalidad de compilar los mecanismos de control y vigilancia de la actividad

#



RESOLUCIÓN NÚMERO 0054 DE 2018

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: PLANES ANUALES DE ADQUISICIONES. Los Planes Anuales de Adquisiciones, que deben contener la lista de bienes, obras y servicios que se pretenden adquirir,

[Firma]

[Firma]



RESOLUCIÓN NÚMERO **0054** DE 2018

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

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

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

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

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

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

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

ARTÍCULO TERCERO: AUTORIZACIONES. Delegar la autorización para celebrar los contratos de prestación de servicios personales con personas naturales o jurídicas, incluidos instructores, cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, previa sustentación sobre las especiales características y necesidades técnicas de las contrataciones a realizar, en las condiciones y con los requisitos que señala el Decreto 2209 de 1998, en los siguientes servidores públicos del nivel Directivo del SENA

- a) **En el (la) Secretario(a) General.** Para todos los contratos de prestación de servicios personales de las dependencias de la Dirección General, despachos de las Direcciones Regionales, incluidas aquellas en las que el Director Regional cumple funciones de Subdirector

f

B



RESOLUCIÓN NÚMERO 0054 DE 2018

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ARTÍCULO SEXTO: REGISTRO Y CONTROL DE LA CONTRATACIÓN. Para el registro y control de los procesos de contratación de las Direcciones Regionales y de aquellas en que los Directores Regionales autorizan a los Centro de Formación de que trata esta resolución, cada Regional llevará un soporte, el cual será elaborado de conformidad con los lineamientos que para tal fin imparta la Dirección Administrativa y Financiera, el cual se enviará trimestralmente, junto con los ajustes del Plan Anual de Adquisiciones, a la Dirección General- Grupo de Servicios Generales y Adquisiciones de la Dirección Administrativa y Financiera, para que este a su vez consolide la información.

ARTÍCULO SÉPTIMO: AUTOTIZACIÓN. Delegar la autorización de contratos en los siguientes servidores públicos del nivel directivo:



RESOLUCIÓN NÚMERO 0054 DE 2018

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

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

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

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

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

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

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

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

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

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., el

18 ENE. 2018


JOSÉ ANTONIO LIZARAZO SARMIENTO
Director General

Vobo. Diana Carolina Montes – Directora Jurídica (E) 
Carlos Emilio Burbano – Coordinador Grupo de Conceptos y Producción Normativa 
Hernando Alberto Guerrero Guio – Profesional Grado 10 Secretaría General 
Elaboro: Edna Catalina Moreno Garzón – Abogada contratista Secretaría General 