COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

RESOLUCIÓN No. 13 00012 **DE 2024**

SENA

Por la cual se conforma el Comité de Selección de Contrato de Prestación de Servicios del Personal de apoyo administrativo y personal de apoyo misional vigencia 2024

EL DIRECTOR REGIONAL BOLIVAR

En uso de sus facultades legales y reglamentarias, Y

CONSIDERANDO:

Que el Director General en uso de sus facultades y mediante Resolución 2406 del 24 de noviembre de 2023, dictó las medidas de orden administrativo y se confieren delegaciones para la ordenación del gasto en materia de contratación estatal y para diferentes actuaciones administrativas en los Directores Regionales y en los subdirectores de Centro de Formación Profesional del SENA.

Que la Ley 1150 del 16 de Julio de 2007 "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993, y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos", en el artículo 2º, numeral 4º, literal h) y artículo 2.2.1.2.1.4.9 y 2.2.1.2.1.4.1 y ss del decreto 1082 de 2015, determinó que la contratación directa procederá, entre otras, para la prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos que solo puedan encomendarse a determinadas personas.

Que el artículo 12 de la ley 80 de 1993 estipula que los jefes y los representantes legales de las entidades estatales podrán delegar total o parcialmente la competencia para celebrar contratos y desconcentrar la realización de licitaciones o concursos en los servidores públicos que desempeñen cargos del nivel directivo o ejecutivo o en sus equivalentes y el artículo 25 de la ley 80 de 1993 dispone que los jefes y los Representantes legales de las Entidades Estatales podrán delegar la facultad de celebrar contratos en los términos previstos en el artículo 12 ibidem.

Que la Resolución 2406 del 24 de noviembre de 2023 proferida por el Director General del SENA, delegó en los Directores Regionales, en el área de su jurisdicción, la competencia para la ordenación del gasto, la realización de las licitaciones y concursos públicos, y para dirigir y adelantar los procesos de selección, celebración y ejecución y liquidación de los contratos que se requieran para el normal desarrollo de las funciones administrativas y misionales, independientemente de la naturaleza y cuantía.

Que mediante Circular Interna No 3-2023-000212 de fecha 3 de noviembre de 2023, mediante la cual se definen los lineamientos para la contratación de servicios personales vigencia 2024 en su numeral 4, el cual señala que: "De conformidad con 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."

El numeral 5 señala: "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 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.

. Para agilizar la gestión y lograr el inicio oportuno de los programas y proyectos institucionales del

2024, es necesario que antes del 31 de diciembre de 2023 se realicen las siguientes actividades:

- Proyectar los Planes de Contratación de instructores (sólo para Centros de Formación).
- Elaborar el Plan Anual de Adquisiciones 2024 de cada Regional y de la Dirección General; de ser necesario este Plan podrá actualizarse en el 2024.
- Obtener la(s) autorización(es) necesaria(s) para la contratación de prestación de servicios personales, de acuerdo con la Circular 01-3-2023-000124 de 2023, 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 2024 cada Centro de Formación, Dirección Regional, Área y Oficina de la Dirección General.
- Preseleccionar en el módulo Banco de Instructores de la APE a los inscritos que tenga planeado contratar el Centro de Formación como Instructores.

En el año 2024 se deben realizar las siguientes actividades a partir del 2 de enero:

- Obtener el(los) CDP(s) inmediatamente se haga la asignación del presupuesto 2024.
- Verificar que las personas seleccionadas para suscribir los contratos cumplen los requisitos y el perfil de idoneidad y experiencia, y dejar constancia de ello.
- 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 2024.

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 2024 los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión se suscribirán por el término estrictamente indispensable, según las necesidades de contratación y su correspondiente justificación de cada Centro de Formación, Regional y Área u Oficina de la Dirección General. Los contratos de instructor podrán tener vigencia máxima hasta el último día del calendario académico

2024, y los diferentes a Instructor máximo hasta el 31 de diciembre del 2024.

Por la cual se conforma el Comité de Selección de Contrato de Prestación de Servicios del Personal de apoyo administrativo y personal de apoyo misional vigencia 2024

Cada Ordenador del Gasto es responsable de velar por el registro de la información precontractual, 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 6º 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 la(s) tabla(s) de tarifas que divulgará la Dirección de Formación Profesional y la Secretaría General.

Que es necesario crear el comité de selección del personal de apoyo administrativo y de apoyo misional y definir su composición y sus funciones con el propósito de garantizar y aplicar los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, imparcialidad, y transparencia, en la suscripción de contratos.

Que de conformidad con la Resolución No. 018 de 2014 y a los lineamientos descritos en la normatividad que se menciona en el presente acto administrativo, el Comité de Evaluación y Selección de los aspirantes para apoyo administrativo y misional, estará conformado como mínimo por 3 servidores públicos, de los cuales 2 deben ser designados por el director y el Coordinador de Grupo de Apoyo Administrativo.

Que este mismo comité participará en la selección de los contratistas de apoyo administrativo y misional de la Dirección Regional.

Que los integrantes del Comité de selección y Evaluación de la Dirección Regional deberán actuar de conformidad con los lineamientos de las Resolución 069 de 2014.

Que con base a lo anterior este comité recomendará las personas a contratar al Director Regional Bolívar.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: Confórmese los siguientes Comités de selección y evaluación para contratos de prestación de servicios temporales, así.

- **Para Personal de Apoyo Administrativo, Ampliación de Cobertura, Jurisdicción Coactiva, Calidad y Ambiental, Defensa Judicial y Comunicadoras:**

Rafael Enrique Zambrano Zuñiga - El Coordinador Grupo de Apoyo Administrativo Mixto
Los Designados por el Director Regional:

Jenny Alexandra Caicedo Gómez Profesional G-4 Coordinadora Talento Humano

Norma Morales Olivares, Asesor Grado -10

Eliana Margarita Vitola Ferrer Profesional G-6

Por la cual se conforma el Comité de Selección de Contrato de Prestación de Servicios del Personal de apoyo administrativo y personal de apoyo misional vigencia 2024

Sorellys Torres Perez Profesional G-2

Para apoyo Misional de la Dirección Regional, de la siguiente manera:

- **Empleo y Emprendimiento, Relaciones Corporativas, Programa Ser**

Rafael Enrique Zambrano Zuñiga - El Coordinador Grupo de Apoyo Administrativo Mixto

Los Designados por el director regional:

Jenny Alexandra Caicedo Gómez Profesional G-4 Coordinadora Talento Humano

Ines Yepez Sierra. Profesional Grado 3º- Coordinadora APE

- **Para el personal de apoyo al Servicio Médico Asistencial y Salud Ocupacional, de la siguiente forma:**

Rafael Enrique Zambrano Zuñiga – Coordinador del Grupo de Apoyo Mixto.

Jorge Eliecer Ramirez Bertel – Oficinista grado – 2

Jenny Alexandra Caicedo Gómez Profesional G-4 Coordinadora Talento Humano.

- **Para el Arquitecto de la Regional Bolívar**

Jenny Alexandra Caicedo Gómez Profesional G-4 Coordinadora Talento Humano

Rafael Enrique Zambrano Zuñiga - El Coordinador Grupo de Apoyo Administrativo Mixto.

ARTICULO SEGUNDO: Esta resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Dada en Turbaco, a los 15/01/2024

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

JAIME TORRADO CASADIEGOS
Director Regional

Proyectó: Rafael E Zambrano Zúñiga. Coordinador Grupo Mixto