



PROCESO		
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
NOMBRE DEL FORMATO		
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS		
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN		
Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Pública Clasificada
		<input type="checkbox"/>
		Pública Reservada
		<input type="checkbox"/>

PARA DETERMINAR LA CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN - INSTRUCTOR

OBJETO:	Prestar servicios profesionales o de apoyo a la gestión de carácter temporal, en actividades de instructor en los programas de Formación Profesional Integral de titulada y/o complementaria, estrategia ARTICULACIÓN CON LA EDUCACION MEDIA del Centro de Gestión y Desarrollo Sostenible Surcolombiano SENA Regional Huila y su área de influencia, en la especialidad requerida y afines al perfil de instructor.
EDUCACIÓN FORMACIÓN y/o	Para cada contrato se especifica la formación en el ANEXO 2. PLAN DE CONTRATACIÓN DE INSTRUCTORES, de conformidad con el área o competencia a desarrollar, acorde con lo establecido en el diseño curricular.
EXPERIENCIA RELACIONADA:	Para cada contrato se especifica la experiencia en el ANEXO 2. PLAN DE CONTRATACIÓN DE INSTRUCTORES, de conformidad con el área o competencia a desarrollar, acorde con lo establecido en el diseño curricular.
VALOR Y FORMA DE PAGO:	Se fija como valor total para los veinticinco (25) contratos la suma de OCHOCIENTOS TREINTA MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOSM/CTE (\$830.956.974), Esta suma será pagada por el SENA a cada contratista en mensualidades vencidas según cifras descritas en la columna “costo honorarios mes” del anexo 2 “plan de contratación de instructores”, los honorarios se establecieron mediante Circular No. 3-2025-000251 del 13/11/2025.
PLAZO:	Conforme el ANEXO 2. PLAN DE CONTRATACIÓN DE INSTRUCTORES, sin superar el calendario académico de formación profesional para la vigencia 2026 según Resolución 1-03775 DE 2025 y contados a partir



	del cumplimiento de los requisitos de ejecución e inicio electrónico en la plataforma SECOP II.
LUGAR DE EJECUCIÓN:	El lugar de ejecución del contrato será el Municipio de Pitalito Huila y los municipios del área de influencia del Centro de Gestión y Desarrollo Sostenible Surcolombiano.
SUPERVISOR:	Será ejercida por el funcionario designado por el ordenador del gasto a través de la plataforma transaccional SECOP II.
ORDENADOR DEL GASTO:	Subdirector Centro de Gestión y Desarrollo Sostenible Surcolombiano

De conformidad con lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 20 del Decreto 1510 de 2013 Decreto compilado por el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, así como lo dispuesto en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, artículo 2.8.4.4.5 y subsiguientes del Decreto 1068 de 2015, artículo 3º del Decreto 199 de 2024 y de la Ley 2013 de 2019 entorno a la integralidad de la entidad, Centro de Gestión y Desarrollo Sostenible Surcolombiano de la Regional Huila del SENA, requiere contratar los servicios personales para atender la necesidad que a continuación se describe:

1. Justificación de la necesidad de la contratación:

El SENA es un establecimiento público del orden nacional adscrito al Ministerio del Trabajo, encargado de cumplir la función que corresponde al Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos, ofreciendo y ejecutando la formación profesional integral, para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país, como lo establece la Ley 119 de 1994 fortaleciendo las actividades productivas de las empresas y de la industria, para obtener mejor competitividad y mayores resultados en los diferentes mercados.

La contratación pública en Colombia, como herramienta fundamental para el cumplimiento de los fines estatales, permite a las entidades públicas y sus representantes que, por medio de la contratación de personal, se coadyuve en la prestación de los servicios públicos, esto, por cuanto sus plantas de personal no son suficientes para atender los distintos servicios ofrecidos o el grado de especialización del personal requerido no es prestado directamente por la Entidad; además, debido al crecimiento poblacional se ha venido aumentando la demanda de los servicios ofrecidos por las Entidades, lo que hace necesario la contratación de personal a través del procedimiento especial y reglamentado señalado en la Ley 80 de 1993.

Mediante la expedición del Decreto 249 de 2004, por el cual se modifica la estructura del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, se asignaron las funciones a los Subdirectores de los Centro de Formación y por ende compromiso de los Centros, estableciendo entre ellas las de: 1. Responder por la ejecución presupuestal de los recursos del Centro de Formación. y 2. Administrar y ejecutar



los procesos de contratación, provisión, manejo, mantenimiento, seguimiento y control del talento humano, de los recursos físicos, tecnológicos, pedagógicos, humanos, financieros y de información del Centro.

El artículo 27 del mismo Decreto 249 de 2004 señala las funciones que deben desarrollar las Subdirecciones de Centro para planear, programar y ejecutar todos los procesos mencionados anteriormente, entre ellas: “Responder por la ejecución presupuestal de los recursos del Centro de Formación; y el de Administrar y ejecutar los procesos de contratación, provisión, manejo, mantenimiento, seguimiento y control del talento humano, de los recursos físicos, tecnológicos, pedagógicos, humanos, financieros y de información del Centro” del Centro.

El Director General del SENA, a través de la Resolución No. 1-02862 del 17/09/2025, “Por la cual se delegan funciones en materia de contratación y convenios estatales, ordenación del gasto y se dictan otras disposiciones”, dispuso:

“...Artículo 4°. Delegación de la ordenación del gasto y de la celebración de contratos y convenios en las Direcciones Regionales y Subdirecciones de Centro. Delegar la ordenación del gasto y la competencia para realizar todo tipo de contratos y convenios, y las actuaciones contractuales y convencionales que de ellos se deriven, independiente de su naturaleza y cuantía, dentro del área de su jurisdicción, para el desarrollo de las funciones asignadas, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 249 de 2004, los Acuerdos expedidos por el Consejo Directivo y las demás normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan en el marco funcional de cada área, así:

- a) En los Subdirectores de Centro de Formación. Los contratos del respectivo Centro de Formación, así como los convenios que no se hayan delegado a otros servidores dentro de la presente resolución.***
- b) En los Directores Regionales. Los contratos de la respectiva Regional, así como los convenios que no se hayan delegado a otros servidores dentro de la presente resolución.***
- c) En las Regionales en las que el Director Regional cumpla funciones de Subdirector de Centro, éste suscribirá los contratos y convenios del Centro de formación que no se hayan delegado a otros servidores, dentro de la presente resolución. Cuando el Subdirector de Centro cumpla funciones de Director Regional, éste suscribirá los contratos y convenios de la Dirección Regional que no se hayan delegado a otros servidores, dentro de la presente resolución.***

Parágrafo 1. Los directores regionales y los subdirectores de centro no tendrán competencia para suscribir convenios de cooperación técnica nacional e internacional, convenios marco, ni convenios o contratos con las instituciones bancarias y financieras para el recaudo de los aportes y otros servicios financieros.

Parágrafo 2. La Dirección Administrativa y Financiera emitirá concepto previo, para la suscripción de aquellos contratos relacionados con la adquisición de bienes inmuebles, a cualquier título.

Artículo 5°. Alcance de las funciones delegadas. Las funciones delegadas en los artículos 1, 2, 3 y



4 de este acto administrativo comprenden:

- a) La facultad de adelantar los trámites y actuaciones precontractuales, contractuales y poscontractuales, así como las actuaciones convencionales, hasta su cierre, que sean necesarios para el cumplimiento de los objetivos y funciones de la Dirección General, las Direcciones Regionales y Subdirecciones de Centro;
- b) La expedición de los actos administrativos que se requieran en el marco de los procesos de contratación y de convenios objeto de delegación;
- c) La aprobación de las garantías que se constituyan en contratos y convenios, así como la aprobación de la modificación de las garantías;
- d) La designación de los equipos evaluadores de los procesos de contratación y de convenios;
- e) Las demás actuaciones necesarias para cumplir con lo delegado.

Parágrafo 1. Las funciones aquí señaladas comprenden, inclusive, la estructuración y publicación de los actos asociados a los procesos de contratación y convenios, con el fin de realizar las transacciones pertinentes de todo el proceso contractual en las plataformas de Colombia compra eficiente...

...Artículo 7°. Delegación de la certificación de inexistencia de personal de planta necesario para la contratación de prestación de servicios personales con personas naturales y jurídicas. 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 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, sobre la inexistencia de personal, la insuficiencia de este o el grado de especialización, 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, respecto de la existencia o inexistencia o del grado de especialización.
- b) En el(la) Secretario(a) General, Directores de área y Jefes de Oficina de la Dirección General, para los contratos de prestación de servicios personales de su dependencia en la Dirección General, respecto de la insuficiencia de personal de planta en su área.
- c) En los Directores Regionales, para los contratos de prestación de servicios personales de su Regional.
- d) En los Subdirectores de Centros de Formación para los contratos de prestación de servicios personales de su Centro de Formación.
- e) En las Regionales en las que el Director Regional cumpla funciones de Subdirector de Centro, éste emitirá el certificado de inexistencia de personal del Centro de formación. Cuando el Subdirector de Centro cumpla funciones de Director Regional, éste emitirá certificado de inexistencia de personal para los contratos de prestación de servicios personales de la Regional.

Artículo 8°. Delegación de la autorización para la celebración de contratos de prestación de servicios personales con personas naturales y jurídicas con objetos iguales. Delegar la autorización



para celebrar contratos de prestación de servicios personales con personas naturales y jurídicas cuando existan relaciones contractuales

vigentes con objetos iguales al que se pretende suscribir, conforme al artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, en los siguientes servidores públicos del nivel Directivo del SENA:

- a) En el(a) Secretario(a) General, Directores de área y Jefes de Oficina de la Dirección General, en los contratos de su área.*
- b) En los Directores Regionales, para los contratos de prestación de servicios personales de su Regional.*
- c) En los Subdirectores de Centros de Formación para los contratos de prestación de servicios personales de su Centro de Formación.*
- d) En las Regionales en las que el Director Regional cumpla funciones de Subdirector de Centro éste realizará la respectiva autorización. Cuando el Subdirector de Centro cumpla funciones de Director Regional, éste realizará la respectiva autorización...”*

Para el Centro de gestión y desarrollo sostenible surcolombiano, al asumir la responsabilidad de garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales en su área de cobertura de acuerdo con las Orientaciones Generales impartidas en los lineamientos Operativos del Plan de Acción 2026, en el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 “Colombia Potencia Mundial de la Vida” y los procedimientos definidos en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA, se hace necesario e indispensable para el Centro el cumplimiento de las acciones necesarias para el seguimiento a los resultados esperados en el marco de las metas institucionales de la presente vigencia y que contribuyen a la satisfacción de las necesidades y expectativas de los grupos de valor e interés de la región.

Mediante la Resolución N.º 41-9528 00126 de 2025 por la cual, se asignaron funciones de “Coordinación Académica de la sede Yamboró”, conformada por Un (1) instructor G18, la Resolución N.º 41-9528 00127 de 2025 por la cual, se asignaron funciones de “Coordinación Académica de jornada nocturna y la atención a los servicios de Formación Complementaria”, conformada por Un (1) instructor G19, la Resolución N.º 41-9528 00300 de 2025 por la cual, se asignaron funciones de “Coordinación Académica de la sede Comercio y Servicios”, conformada por Un (1) instructor G19, y Resolución No.00301 de 2025 por la cual se asignaron funciones de “Coordinación Académica en Programas Especiales estrategias Atención de la Población Víctima de la Violencia, CampeSENA y Economía Popular -Full Popular-” conformada por Un (1) Instructor G12, y veinte cinco (25) instructores de planta, los cuales son insuficientes para cubrir la necesidad que le asiste al Centro de Gestión y Desarrollo Sostenible Surcolombiano Sena Regional Huila; tratándose de actividades en las que prima el intelecto y no existiendo temporalmente en la planta de personal capacidad suficiente para realizarlas, la alternativa legal con que cuenta el Centro de Formación para suplir la necesidad temporal que tiene, es mediante la celebración de un contrato de prestación de servicios personales, conforme al artículo 32 - numeral 3 de la Ley 80 de 1993.



Articulación es una estrategia que une la educación media con los técnicos que brinda el SENA, logrando la obtención de doble titulación, se busca que los graduados puedan tener mejores oportunidades en el mundo laboral y también facilitar su ingreso a la educación supervisor; para la vigencia 2026 la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y Promoción y Relaciones Corporativas proyecta el cumplimiento de una meta de 1732 cupos para técnicos de la estrategia de Articulación con la Educación Media, siendo en este caso insuficiente en la planta de personal asignada al Grupo con el objetivo de llevar a cabo todas las actividades y funciones que tiene a su cargo, las cuales, como se anotó, reflejan un alto volumen de demanda o alto grado de complejidad por la especialidad, motivo por el que se hace necesario adelantar la contratación de prestación de servicios para la vigencia 2026.

En ese sentido, se elaboró y tramitó el Plan de Contratación de Instructores para la formación en la estrategia de Articulación con la educación media presencial y virtual del Centro de Formación, de acuerdo con las necesidades identificadas y el presupuesto asignado, así como la verificación de cumplimiento del perfil académico y de experiencia acorde con los diseños curriculares y conforme a lineamientos establecidos en la Circular 3-2025-000233 24 de octubre de 2025 y 3-2025-000255 del 19 de noviembre de 2025 de- Contratación de Servicios Personales 2026 y uso Banco de Instructores.

Mediante la resolución de apertura presupuesto 2026-obligatorio cumplimiento, Resolución No. 1-00001 de 2026, *“Por la cual se efectúa la desagregación inicial del Presupuesto para la vigencia fiscal del 1º de enero al 31 de diciembre de 2026, en la Dirección General, las Direcciones Regionales y los Centros de Formación Profesional del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA”* suscrita por el Director General, se asignan recursos para cubrir la necesidad que origina el presente estudio previo.

Así las cosas, es evidente que el Centro de Gestión y Desarrollo Sostenible Surcolombiano, para la vigencia 2026, requiere de un gran apoyo de personal contratado por prestación de servicios que garantice la ejecución de la misión institucional, mejorar la calidad, fortalecer el tejido social y optimizar la eficiencia del servicio brindado por la Entidad, por lo que se justifica la contratación de 25 (veinticinco) Instructores por prestación de servicios que contribuirán con el cumplimiento de las metas trazadas.

De conformidad con la necesidad que le asiste al SENA, el tiempo previsto para la celebración del mencionado contrato, abarcará lo indicado en el anexo 2, conforme a los recursos asignados por la Dirección General, a través de la Resolución de Apertura de presupuesto del año 2026, en caso de que sea necesario, se solicitará formalmente los recursos en aras que se pueda contar con el servicio contratado sin interrupciones y por el calendario académico establecido para este año. En ese orden, en la medida que existe recursos disponibles y que la necesidad se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones del Centro de Gestión y Desarrollo Sostenible Surcolombiano publicado por la Regional Huila



Atendiendo lo mencionado, es claro que el Centro de Gestión y Desarrollo Sostenible Surcolombiano SENA Regional Huila, no cuenta con el talento humano suficiente debido a la insuficiencia de personal para atender los compromisos para la vigencia 2026, por lo que se hace necesario contratar personas naturales, que cuente con la experiencia, idoneidad o capacidades específicas para solventar de manera temporal la necesidad prevista, con el fin de realizar las obligaciones señaladas en el numeral 2 del presente estudio previo en desarrollo del objeto contractual, para lograr el cometido del plan estratégico del SENA, las metas estratégicas, los compromisos de la entidad y en ese sentido el plazo indicado para cubrir la necesidad temporal planteada se surte en la vigencia anunciada.

Tratándose de actividades en las que prima el intelecto y requiriendo personal con un grado de conocimiento especializado o no existiendo o siendo insuficiente la planta de personal adoptada por el Gobierno Nacional y asignada al Centro de Gestión y Desarrollo Sostenible Surcolombiano SENA Regional Huila, la alternativa legal con que cuenta la entidad para suplir la necesidad temporal que tiene, es mediante la celebración de un contrato de prestación de servicios personales con persona natural, que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que demuestre la idoneidad y la experiencia directamente relacionada, conforme a las especificaciones que se indican en este documento, lo anterior conforme al artículo 32 – numeral 3 de la Ley 80 de 1993, que establece:

“Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimiento especializados. // En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable”.

2. Obligaciones Específicas:

1. Orientar, asesorar y acompañar de forma permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades establecidas en la guía de aprendizaje de acuerdo lo establecido en las guías, los procedimientos y el Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación “SIGA” del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma Compromiso, en los programas del área temática objeto del contrato según asignación de grupos y programación de SOFIA PLUS.
2. Reportar la información académica y administrativa requerida en el proceso de formación con claridad, oportunidad y veracidad en los sistemas de trazabilidad y seguimiento dispuestos de manera temporal o permanente por el SENA para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato.
3. Reportar a su supervisor de contrato y/o coordinación académica asignada, con una antelación mínima de una semana las formaciones extramurales a atender en caso de ser necesario, de



manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida, en el marco de su objeto contractual.

4. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, aplicando los procedimientos y herramientas tecnológicas que la entidad defina, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles después de haber terminado el resultado de aprendizaje correspondiente.
5. Participar y apoyar en el proceso de inducción trimestral o cuando sea requerido por la coordinación académica asignada.
6. Informar, novedades académicas y/o disciplinarias de los aprendices conforme al reglamento del aprendiz (acuerdo 007 de 2012 y/o acuerdo 009 de 2024), reportando al Coordinador Académico de manera oportuna.
7. Realizar cuando sea asignados seguimiento a etapa productiva, de acuerdo con lo establecido en la Guía Etapa Productiva Proceso Formativo GFPI-G-040 e implementar en el proceso el Formato Planeación, seguimiento y evaluación etapa productiva GFPI-F-023 vigentes en plataforma COMPROMISO.
8. Realizar reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje cuando sea requerido por la coordinación académica asignada.
9. Informar a la subdirección de centro las oportunidades de relacionamiento con el sector productivo o social que en el cumplimiento de su objeto contractual pudieran ser gestionadas.
10. Participar cuando sea requerido de reuniones para seguimiento operativo de las formaciones asignadas convocadas por la coordinación académica y/o misional con observancia del esquema operativo establecido por la Coordinación Nacional de Formación para tal fin y generar las respectivas evidencias.
11. Participar en eventos de carácter técnico, estratégico, de socialización y de otro tipo de evento al que sea convocado por la dirección general, regional o centro de formación, garantizando la transferencia de conocimiento obtenido al equipo de trabajo.
12. Presentar informe mensual sobre la ejecución de las obligaciones contractuales donde se evidencie el avance a las metas asignadas, así como el respectivo análisis y acciones de mejora cuando dé a lugar y a la terminación del contrato presentar al supervisor de contrato informe anual de gestión de centro en los términos solicitados.
13. Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán sujetarse a las guías y/o procedimientos aplicables a los bienes fijados en la plataforma Compromiso; adicionalmente deberá estar atento a los mantenimientos preventivos y correctivos de los elementos, así como la hoja de vida de los bienes en la cual se



date la información actualizada de los mismos, dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.

14. Participar en procesos de autoevaluación y/o registro calificado según asignación de la coordinación académica y acorde a su área de desempeño profesional para programas de nivel tecnológico, acatando las directrices impartidas desde la coordinación de formación.
15. Realizar de manera oportuna el proceso de seguimiento y evaluación de la etapa productiva del aprendiz, implementando los formatos vigentes para tal fin, disponibles en la plataforma compromiso para las diferentes alternativas de desarrollo de etapa productiva, cuando sea asignado.
16. Validar novedades académicas y disciplinarias de los aprendices conforme al reglamento del aprendiz: Reintegros, traslados, aplazamientos, deserciones; conforme lo establece el reglamento del aprendiz comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, y hallazgos en el registro de la información, cuando aplique.
17. Mantener actualizado el Portafolio del Instructor, adjuntando los formatos actualizados del sistema Integrado de gestión dispuestos en la plataforma COMPROMISO, pertenecientes a la guía de procesos formativos, presentado mínimo los siguientes soportes: a. Plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje, según guía para desarrollar los procesos formativos. b. Guía de aprendizaje. c. Actas con los planes de mejoramiento académicos para aprendices que lo requieran. d. Planeación, seguimiento evaluación de etapa productiva (si aplica). e. Bitácora del Aprendiz en etapa productiva (si aplica) f. Formato de asistencia y Registro de inasistencias en aplicativo SOFIA PLUS.
18. Participar en la formulación y ejecución de los proyectos cuando sea requerido según el área de su especialidad y de conformidad con la programación académica establecida.
19. En el marco de las actividades del objeto contractual, apoyar con la estructuración y definición de especificaciones técnicas de las diferentes necesidades de la Entidad; con la evaluación de propuestas en los procesos de contratación de bienes, servicios u obras, y realizar cuando le sea requerido por razones de idoneidad, el apoyo a la supervisión de los contratos, de conformidad con la Ley 1474 de 2011.
20. Apoyar a las IE para la consolidación de los soportes documentales del procedimiento de ingreso y certificación de aprendices.
21. Las demás que apliquen de acuerdo con los lineamientos emitidos por la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo.

3. Identificación del Contrato a Celebrar:



El contrato por suscribir es de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión teniendo en cuenta los artículos 32 – numeral 3 de la Ley 80 de 1993, 2 – literal h) del numeral 4 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

De conformidad con las normas mencionadas, este contrato en ningún caso genera relación laboral ni prestaciones sociales, no tiene subordinación y se celebrará por el término estrictamente indispensable.

4. Competencias Técnicas y Personales:

La persona natural deberá ejecutar el objeto del contrato a partir de los conocimientos y experiencia relacionada descritos en el presente estudio previo, además de contar con buenas relaciones interpersonales con clientes internos y/o externos, uso eficaz de las tecnologías de la información y de la comunicación, capacidad de trabajo en equipo y liderazgo.

5. Domicilio Contractual:

El domicilio contractual será Municipio de Pitalito Huila.

6. Fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección:

El objeto que se requiere contratar corresponde a la prestación de servicios personales, que de conformidad con lo establecido por el artículo 32 - numeral 3 de la Ley 80 de 1993 y el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se celebrará bajo la modalidad de Contratación Directa.

7. Justificación valor del contrato:

El valor de los honorarios se determina de acuerdo con los criterios de selección objetiva establecidos conforme a la necesidad, al objeto, las obligaciones descritas en este documento, la formación académica y la experiencia exigida para la idónea ejecución del contrato, en concordancia con el Plan de Acción de la Entidad, el presupuesto asignado a la dependencia, el Plan Anual de Adquisiciones y la tabla de honorarios vigente.

Para poder adelantar por parte del SENA los trámites administrativos de pago, el contratista debe acreditar previamente el cumplimiento de los requisitos de pago, tales como la certificación expedida por el supervisor del contrato en la que acredite el cumplimiento del objeto y obligaciones del contrato en el respectivo periodo y la cancelación de los aportes a la seguridad social como salud, pensión y riesgos laborales y demás documentos necesarios para el pago.

En caso de requerirse el desplazamiento del contratista a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del objeto contractual, el SENA pagará los gastos que



cause el desplazamiento de conformidad con lo establecido en el acto administrativo vigente.

8. Análisis de riesgos y forma de mitigarlos:

Una vez analizada la matriz de riesgos anexa a este estudio previo respecto del cumplimiento del contrato a celebrar, y en aras de salvaguardar el interés patrimonial, la Entidad solicitará al futuro contratista constituir una garantía de cumplimiento del contrato.

9. Garantías que debe asumir el contratista:

El contratista deberá constituir a su costa y a favor del SENA, una garantía de cumplimiento sobre el 10% del valor total del contrato, en los términos señalados en el decreto 1082 de 2015.

10. Supervisión:

La supervisión del contrato estará a cargo del Ordenador del gasto o quien designe.

En caso de ausencia parcial o total del supervisor, la misma será asumida por quien ocupe el cargo, sin necesidad de documento adicional alguno. Si no se da la situación anterior, el ordenador del gasto, designará uno nuevo, para lo cual no se requerirá de modificación contractual y la nueva designación se deberá realizar en la plataforma de SECOP II.

11. Proceso de contratación incluido en el plan de adquisiciones: SI _____ NO _____

12. Criterios para seleccionar la oferta más favorable:

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, *“por tratarse de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido varias ofertas”*.

13. Análisis del Sector:

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015 y la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector G-EES-02 de Colombia Compra Eficiente, el análisis del sector en un contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, depende del objeto y de las condiciones de idoneidad y experiencia que llevan a contratar a la persona natural, conforme a lo indicado en la primera parte del presente documento.

13.1 Idoneidad y experiencia.



Acorde con lo establecido en la Circular 3-2025-000233 24 de octubre de 2025 y 3-2025-000255 del 19 de noviembre de 2025, mediante la cual se imparten directrices y lineamientos para el proceso de contratación de servicios personales en el SENA para la vigencia 2026, la selección de los instructores de los cuales trata este estudio previo se realizó utilizando el Banco de Instructores que se gestiona a través de la aplicación web de la Agencia Pública de Empleo -APE.

El Comité de verificación designado en el Centro de Formación, revisó la hoja de vida y soportes de cada persona que se inscribió en dicho Banco para la respectiva necesidad de contratación y determinar así si cumple o no el perfil de idoneidad y experiencia establecidos en el diseño curricular en ejecución, y los definidos previamente en la necesidad de contratación publicada.

Esta revisión y valoración final, queda consignada en las ACTAS que reposan en el Centro de Formación, y que se cargarán en cada contrato en el SECOP II.

De acuerdo con los soportes de idoneidad y experiencia se certificará y anexará al presente estudio previo el cumplimiento de su idoneidad y experiencia para la respectiva suscripción del contrato.

13.2 Estudio de la Oferta.

La Corte Constitucional, en Sentencia C-614 del 2009, señaló que el ejercicio de funciones permanentes en la Administración Pública debe hacerse con personal de planta y que todo vínculo contractual para el desempeño de funciones permanentes y propias del objeto de la entidad contratante debe ser retirado de la dinámica laboral administrativa, debido a que desdibuja el concepto de contrato estatal, vulnera derechos laborales y el artículo 125 de la Constitución Política que exige el mérito para el ingreso y permanencia al empleo público.

El uso de la modalidad del contrato de prestación de servicios resulta adecuado si se celebra en total observancia a la normativa que la regula, en el marco de la jurisprudencia de las Altas Cortes, pero también es cierto que, a pesar de las múltiples medidas adoptadas en materia de gestión y normativas, persiste el uso de esta modalidad para cumplir funciones de carácter permanente.

Es por ello por lo que en el mercado colombiano existen múltiples profesionales y expertos en diferentes materias que prestan sus servicios a diversas entidades y cuyo objeto y obligaciones son similares a las que aquí se pretende contratar.

De acuerdo con el concepto emitido por la Dirección Jurídica No. 8-2015-027166 de 2015, el SENA está facultado constitucional y legalmente para vincular mediante contrato de prestación de servicios a pensionados, para el desarrollo de proyectos institucionales en cumplimiento de las funciones que le son propias, ajustado a lo expuesto en la Ley 80 de 1993, pues comparte plenamente la argumentación jurídica expresada en los pronunciamientos jurisprudenciales en la cual se podrá adelantar procesos de contratación con personas naturales que hayan adquirido su derecho a pensión y cuando confluyan los siguientes tres elementos: 1. Un nivel de alta especialización. 2. Unos conocimientos en tecnologías específicas y 3. Una restricción de la oferta laboral en la región de las calidades requeridas por la entidad.



13.3 Estudio de la Demanda.

De conformidad con la información presentada por la Contraloría General de la Republica el 18 de noviembre de 2018 en el encuentro nacional para la formalización para el empleo público, a 31 de agosto de 2022, las entidades públicas contaban con 885.740 contratos prestadores de servicios personales.

Para el presente contrato se tuvo como referente los siguientes contratos históricos de la Entidad, en los que se desarrollaron objetos y honorarios similares:

No. y año	Contratista	Objeto del contrato	Plazo	Valor contrato y forma de pago	Modalidad de selección
CO1.PCCNT R. 5914095 del 2024	Leyda Yaned Castro Bermeo	Prestación de servicios profesionales de carácter temporal, para el desarrollo de los programas de Formación Profesional Integral de titulada y/o complementaria presencial o virtual, en el programa ARTICULACIÓN CON LA MEDIA a ejecutarse en el Centro de Gestión y Desarrollo Sostenible Surcolombiano SENA Regional Huila y su área de influencia, en la especialidad ADMINISTRATIVA/CONTABLE y afines al perfil de instructor.	Diez (10) meses	El valor total del presente contrato es máximo \$45.250.857 m/cte. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) pago por el mes de febrero por valor de \$3.125.882 MCTE. b) nueve (9) pagos por los meses de marzo a noviembre del 2024 por valor de \$4.465.545 MCTE. cada	Contratación directa
CO1.PCCNT R. 7461521 DE 2025	Yuliet Velasquez Bernal	Prestar servicios de apoyo a la gestión, de carácter temporal, para impartir formación profesional integral en los programas de formación laboral, formación tecnológica y formación complementaria, en las modalidades presencial o virtual, del programa ARTICULACION CON LA MEDIA en la especialidad de TALENTO HUMANO y áreas afines al perfil, en el Centro de Gestión y Desarrollo Sostenible Surcolombiano SENA Regional Huila y en los municipios de su cobertura.	Diez (10) meses	Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS M/CTE. (\$43.695.355). Esta suma será pagada por el SE-NA al contratista de la siguiente manera a) Un primer pago	



				correspondiente a los días del mes de febrero del 2025 por valor DOS MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y SEIS M/CTE (\$2.299.756), b) nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2025, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE. (\$4.599.511) cada uno	
--	--	--	--	---	--

14. Decisión de contratación:

Tras revisar y validar la documentación presentada por el futuro contratista en el SIGEP II, y verificar el cumplimiento de los requisitos de capacidad, idoneidad y/o experiencia necesarios para la prestación del servicio y la satisfacción de la necesidad reportada, se considera válida la contratación reseñada. Además, se destaca que no era necesario obtener previamente varias ofertas.

Asimismo, se verificó el cumplimiento de los toques, alternativas o exoneraciones establecidas en la tabla de honorarios vigente.

Se expide en el municipio de Pitalito Huila a los 9 días del mes de enero de 2026.

Gabriel Fernando Torres Prieto

Subdirector (e) Centro de Gestión y desarrollo Sostenible Surcolombiano Sena Regional Huila

Proyectó: María Patricia Saavedra, Coordinadora del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y Promoción Relaciones Corporativas

María Patricia Saavedra B.

Revisó: Ana Mercedes Peña Atahualpa, Coordinadora Grupo de Apoyo Administrativo.

Ana Mercedes Peña Atahualpa



Certificado de Disponibilidad Presupuestal – Comprobante.

Usuario Solicitante: MHagina GINA ANDREA ARCOS AVILA
 Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 36-02-00-041-952810 CENTRO DE GESTION Y DESARROLLO SOSTENIBLE SURCOLOMBIANO-HUILA
 Fecha y Hora Sistema: 9/01/2026 12:00:00 a. m.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El suscrito Jefe de Presupuesto CERTIFICA que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en los siguientes "Ítems de afectación de gastos"

Numero:	626	Fecha Registro:	2026-01-09	Unidad / Subunidad ejecutora:	36-02-00-041-952810 CENTRO DE GESTION Y DESARROLLO SOSTENIBLE SURCOLOMBIANO-HUILA					
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado		Tipo:	Gasto	Uso Caja Menor	Ninguno		
Valor Inicial:	831.076.699,00	Valor Total Operaciones:	0,00		Valor Actual.:	831.076.699,00	Saldo x Comprometer:	831.076.699,00	Vr. Bloqueado	0,00

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

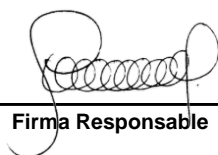
AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS

Numero:	626	Fecha Registro:	2026-01-09	Numero:		Modalidad de contratación:		Tipo de contrato:	
---------	-----	-----------------	------------	---------	--	----------------------------	--	-------------------	--

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
952811 CENTRO DE GESTION Y DESARROLLO SOSTENIBLE SURCOLOMBIANO - INTEGRACION CON LA MEDIA-HUILA	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL	Nación	10	CSF						
Total:						831.076.699,00	0,00	831.076.699,00	831.076.699,00	0,00

Objeto: INSTRUCTOR: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN DE CARÁCTER TEMPORAL, EN ACTIVIDADES DE INSTRUCTOR EN LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL, ESTRATEGIA ARTICULACIÓN CON LA EDUCACION MEDIA. CPE No. 41-9-2026-000107.



Firma Responsable



MATRIZ DE RIESGOS PARA LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, APOYO A LA GESTIÓN E INSTRUCTOR SENA

No.	Clase Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				Personas responsables por implementar el tratamiento	Etapas en que inicia el tratamiento	Etapas en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión			
											Probabilidad	Impacto	Valoración del	Categoría				¿Afecta el equilibrio económico	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?	
1	General Interno	planeación	operacional	Incumplimiento de los requisitos que debe tener el contratante para la ejecución del servicio.	Selección de propuestas que no cumplen con los requisitos para la prestación del servicio, afectar la Gestión Institucional y	2	4	7	Alto	SENA	Quien realiza los estudios previos debe tener claro los requisitos para cumplir para realizar la contratación, definir las necesidades a contratar, el objeto a contratar.	1	1	2	Bajo	No	Líder que solicita la necesidad.	Planeación	Suscripción del contrato	Revisión de requisitos previo a la suscripción del contrato	En la planeación del proceso
2	Específico Externo	Ejecución	Regulatorio	Perjuicios que se puedan ocasionar al contratista por la ocurrencia de hechos de fuerza mayor o caso fortuito en los términos del contrato y de la legislación existente	Retrasos en ejecución contractual	4	4	5	Alto	Contratista - SENA	Las partes de mutuo acuerdo acordarán la forma de retornar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes	2	2	3	Bajo	Si	SENA y Contratista	Ejecución	Liquidación	Revisión por parte del Contratista y Supervisor del contrato	Permanente
3	Específico Interno	Ejecución	Operacional	Riesgo por la tardanza de la expedición del respectivo registro presupuestal como requisito de ejecución.	Demora en el inicio de la ejecución del contrato	3	2	5	Medio	SENA	Seguimiento a cada uno de los expedientes contractuales que requieran registro presupuestal	1	1	2	Bajo	No	SENA	Suscripción del contrato	Expedición de registro presupuestal	A través de las comunicaciones que se generan entre las dependencias que participan en la elaboración del contrato y la dependencia encargada de realizar el registro presupuestal	Posterior a la firma del contrato
4	General Externo	Ejecución	Operacional	Enfermedad General, laboral, accidentes de labores que puedan generar incapacidad, discapacidad, muerte del contratista entre otros	Acciones judiciales	3	1	4	Bajo	Contratista	Reducción de la probabilidad de ocurrencia del evento con actividades y programas de prevención en seguridad industrial y ocupacional	1	1	1	Bajo	No	Contratista	Ejecución	Liquidación	Supervisor/ Contratista	Permanente
5	Específico Externo	Ejecución	Operacional	Riesgo por mal uso de la información. Se materializa cuando el contratista en cumplimiento de sus obligaciones específicas la usa en actividades diferentes al desarrollo de su objeto contractual	Acciones Judiciales	3	4	7	Alto	Contratista	Reducir las probabilidades de ocurrencia con divulgación de políticas sobre la administración de la información documental y magnética. Monitoreo a las fuentes de información usadas por el contratista	1	1	2	Bajo	No	Supervisor del contrato	Ejecución	Liquidación	A través del uso exclusivo de base de datos en plataformas SENA y verificación por parte del supervisor del contrato - Copia de la información previo a la terminación del mismo.	Permanente
6	Específico Externo	Ejecución	Operacional	Riesgos por conceptos errados, se materializa cuando el producto del contrato, el concepto, no es acorde con lo requerido por la entidad por no actualización de conocimientos o por aplicación incorrecta de los mismos	Incumplimiento de las obligaciones del contrato	3	4	7	Alto	Contratista	Unificación de criterios para el manejo de la información	1	1	2	Bajo	No	Supervisor del contrato	Ejecución	Liquidación	A través de los informes mensuales que genere el supervisor del contrato	Permanente
7	Específico Interno	Ejecución	México	Riesgo por servicios adicionales, se materializa cuando se requieren servicios complementarios o adicionales de manera sobrevenida a la necesidad que se estaba satisfaciendo con la ejecución del contrato	Prestación de servicio sin disponibilidad presupuestal que generen reclamaciones	2	3	5	Medio	SENA	No prestar servicios sin las debidas legalizaciones de adiciones, prorrogas o modificaciones contractuales	1	1	2	Bajo	Si	Coordinadores que requieren el servicio- Supervisor del	ejecución	ejecución	A través de los informes parciales que genere el supervisor del contrato y comunicación a las demás personas que manejan información a fin de canalizar	Permanente
8	Específico Interno	Ejecución	México	Riesgo por la prestación del servicio por fuera del objeto y/o las obligaciones contractuales pactadas.	Prestación de servicio sin la solemnidad requerida por ley	2	3	5	Medio	Contratista	No prestar servicios sin la suscripción previa de la adición, modificación o contrato adicional.	2	3	5	Bajo	No	Supervisor del contrato	ejecución	ejecución	A través de los informes parciales que genere el supervisor del contrato y comunicación a las demás personas que manejan información a fin de canalizar	Permanente
9	Específico Externo	Ejecución	Operacional	Riesgo de no cumplimiento de contrato en sus obligaciones generales, específicas y naturales, se materializa cuando se evidencia afectación del contrato por omisión de ejecución de las obligaciones del contratista.	Omisión de ejecución de alguna de las obligaciones contractuales generales, específicas o naturales.	3	3	6	Alto	Contratista/SENA	Realizar seguimiento continuo a la ejecución del contrato y de evidenciar un presunto incumplimiento y/o demoras se dará aplicación a los procedimientos, cláusulas excepcionales, caducidad, sanciones y multas conforme lo establece la norma, atendiendo a los derechos de la Entidad. (art. 84, 85, 86 L. 147411). Solicitud de póliza de cumplimiento por el 10% del Valor del contrato. (Cuando aplique.)	2	3	5	Medio	No	SENA	Ejecución	Liquidación	A través del control y seguimiento que realice el supervisor del contrato y comunicación a los demás colaboradores que manejan información a fin de canalizar la misma.	Posterior a la firma del contrato
10	General Externo	Ejecución	Operacional	Errores cometidos por los contratistas en la elaboración de las actas y/o cuentas que ocasionan demoras en su radicación.	Demora en los pagos que puede afectar el desarrollo normal del contrato	2	2	4	Bajo	Contratista	Revisión de documentos radicados por el Contratista para solicitar los ajustes correspondientes.	1	1	2	Bajo	No	Contratista / Supervisor	Ejecución	Liquidación	Registro en la lista de verificación que debe realizar el supervisor	Durante la ejecución



AUTORIZACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE OBJETOS IGUALES

CONSIDERANDO

Que el ordenador del gasto Subdirector del Centro de Gestión y Desarrollo Sostenible Surcolombiano del SENA, según Estudios Previos, tramita la autorización para contratar **veinticinco (25)** instructores con el siguiente objeto igual: *“Prestar servicios profesionales o de apoyo a la gestión de carácter temporal, en actividades de instructor en los programas de Formación Profesional Integral de titulada y/o complementaria, estrategia ARTICULACIÓN CON LA EDUCACION MEDIA del Centro de Gestión y Desarrollo Sostenible Surcolombiano SENA Regional Huila y su área de influencia, en la especialidad requerida y afines al perfil de instructor”.*

Que el trámite se adelanta de conformidad con lo establecido en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el literal h) del numeral 4 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Del Decreto 1082 de 2015, el artículo 3º del Decreto 1737 de 1998, modificado por el artículo 1º del Decreto 2209 de 1998, y el Decreto 1068 de 2015 Artículo 2.8.4.4.5; en concordancia con la Resolución No. 751 de 2014, la Resolución No. 0054 de 2018 y la circular Circular 3-2025-000233 24 de octubre de 2025 y 3-2025-000255 del 19 de noviembre de 2025

Que teniendo en cuenta la justificación expuesta por el área requirente en los estudios previos, la asignación presupuestal realizada para ese fin; es procedente tramitar la autorización solicitada, la cual se encuentra respaldada en el CDP No. 626 del 2026.

En consecuencia, la Subdirección de Centro,

AUTORIZA

A contratar los servicios de **veinticinco (25)** instructores con el siguiente objeto igual: *“Prestar servicios profesionales o de apoyo a la gestión de carácter temporal, en actividades de instructor en los programas de Formación Profesional Integral de titulada y/o complementaria, estrategia ARTICULACIÓN CON LA EDUCACION MEDIA del Centro de Gestión y Desarrollo Sostenible*



Surcolombiano SENA Regional Huila y su área de influencia, en la especialidad requerida y afines al perfil de instructor”.

Dada en Pitalito Huila el 9 de enero de 2026.

Gabriel Fernando Torres Prieto

Subdirector (e) Centro de Gestión y desarrollo Sostenible Surcolombiano Sena Regional Huila

Proyectó: *María Patricia Saavedra, Coordinadora del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y Promoción y Relaciones Corporativas*

Revisó: *Ana Mercedes Peña Atahualpa, Coordinadora Grupo de Apoyo Administrativo.*



PROCESO				
GESTIÓN CONTRACTUAL				
NOMBRE DEL FORMATO				
CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL DE PLANTA				
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN				
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada

CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA DE PERSONAL DE PLANTA PARA SUPLIR LAS NECESIDADES DE LA ENTIDAD

EL SUBDIRECTOR (E) DEL CENTRO DE GESTION Y DESARROLLO SOSTENIBLE SURCOLOMBIANO DEL SENA

CERTIFICA

Que el Centro de Gestión y Desarrollo Sostenible Surcolombiano requiere contratar la prestación de servicios profesionales para ejecutar el objeto y las obligaciones descritas en el Estudio previo que soportará la futura contratación.

Que para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 3 del Decreto 1737 de 1998, modificado por el artículo 1 del Decreto 2209 de 1998 y compilado en el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, la Resolución nro. 2862 de 2025 y la Circular 219 de 2025 y una vez revisada la planta de personal del Centro de gestión y Desarrollo Sostenible Surcolombiano, Regional Huila, se evidencia que no existe personal suficiente que cuente con la idoneidad que requiere el desarrollo de las actividades principales demandadas, lo que implica la contratación del servicio de veinticinco (25) profesionales cuyo objeto es *“Prestar servicios profesionales o de apoyo a la gestión de carácter temporal, en actividades de instructor en los programas de Formación Profesional Integral de titulada y/o complementaria, estrategia ARTICULACIÓN CON LA EDUCACION MEDIA del Centro de Gestión y Desarrollo Sostenible Surcolombiano SENA Regional Huila y su área de influencia, en la especialidad requerida y afines al perfil de instructor.”*.

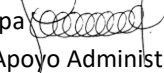


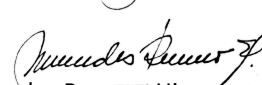
Que, por lo anterior, se cumple con el supuesto de hecho establecido en la normatividad vigente para justificar la contratación de los servicios requeridos. No obstante, la expedición de la presente certificación no exime de cumplimiento y aplicación de las normas de contratación que regulan la materia.

El presente documento se suscribe en Pitalito (H), el 9 de enero de 2026.

GABRIEL FERNANDO TORRES PRIETO

Subdirector (E) de Centro

Vo. Bo.: Ana Mercedes Peña Atahualpa 
Prof. 03 (E) Coordinadora Grupo de Apoyo Administrativo del CGDSS


Elaboró y Revisó: Dora Mercedes Romero Hios
Prof. 01. Gestión de Talento Humano.



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Pública Clasificada	<input type="checkbox"/>	Pública Reservada	<input type="checkbox"/>
---------	-------------------------------------	---------------------	--------------------------	-------------------	--------------------------

CIRCULAR

1-1010-

3-2025-000233

Bogotá D.C.

10/24/2025 9:04:09 PM

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 2026 y uso Banco de Instructores.

Reciban un cordial y afectuoso saludo, estimados directivos.

Mediante la presente Circular se imparten directrices y lineamientos para el proceso de contratación de servicios personales en el SENA para la vigencia 2026 (artículo 32 - numeral 3o de la Ley 80 de 1993).

1. DIRECTRICES GENERALES:

En el año 2026, entrarán en vigencia desde las 00:00 horas del 31 de enero, las restricciones de la Ley 996 del 24 de noviembre de 2005, *“Por medio de la cual se reglamenta la elección de Presidente de la República, de conformidad con el artículo 152 literal f) de la Constitución Política de Colombia, y de acuerdo con lo establecido en el Acto Legislativo 02 de 2004, y se dictan otras disposiciones”*; por ende, todas las actividades precontractuales y hasta la suscripción de los contratos de prestación de servicios personales que se requieran para prestar los servicios institucionales en el 2026, se deben realizar antes de esa fecha, de acuerdo con lo indicado en la Circular 3-2025-000134 del 9 de junio de 2025, en la cual, la Dirección Jurídica del SENA emitió *“Lineamientos para la llegada de la Ley de garantías electorales en materia de contratación pública”*, y las demás que se emitan sobre el tema.

La contratación de servicios personales en el SENA para la vigencia 2026 se debe gestionar con base en las delegaciones otorgadas por este Despacho en la Resolución No. 1-02862 del 17 de septiembre de 2025, y aplicando plenamente 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 demás normas concordantes), el principio de la gestión fiscal eficiente, 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), la satisfacción del interés general, el cumplimiento de los fines estatales, y aplicando las directrices y procedimientos de esta Circular.

Para el proceso de contratación, además de las funciones que le corresponde cumplir a la Oficina de Control Interno del SENA, los ordenadores del gasto velarán por la aplicación de la cultura del autocontrol

Dirección General/Secretaría General
Calle 57 No 8-69, Bogotá. - PBX 57 601 5461500





por parte de las personas que actúen en cualquier etapa del proceso contractual, 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 poscontractuales a quienes lo soliciten, incluidas las veedurías ciudadanas, con excepción de aquellos documentos que tengan reserva conforme a la ley. Este acceso se brindará a través de los canales oficiales dispuestos por la Entidad, respetando la normatividad sobre protección de datos personales y procurando que la información se encuentre en formatos accesibles, que faciliten la participación ciudadana y el ejercicio del control social.

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 esta contratación, deben verificar la coherencia entre las necesidades registradas en el Plan de Acción y el Plan Anual de Adquisiciones. Las obligaciones derivadas de los contratos deben corresponder estrictamente a su objeto, no incluir en su redacción elementos que impliquen subordinación. Durante su ejecución, corresponde a supervisores y ordenadores del gasto velar por la autonomía del contratista y prevenir conductas que puedan configurar subordinación y generar posibles responsabilidades o daños antijurídicos para el SENA, conforme a lo dispuesto en el Manual de Supervisión e Interventoría de la Entidad.

Adicionalmente, es deber de los ordenadores del gasto y del pago cumplir a cabalidad las normas, políticas y lineamientos de austeridad, eficiencia, economía y efectividad, para lo cual, conforme al artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015 y el artículo 30 del Decreto 199 de 2024, cada Dirección de Área, Oficina, Regional o Centro de Formación debe realizar una revisión previa y rigurosa de las razones que justifiquen la contratación de servicios 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 2026.

Los ordenadores del gasto cumpliendo el principio de planeación, deben garantizar las condiciones para el normal funcionamiento operativo de cada Área u Oficina de Dirección General, Despacho Regional o Centro de Formación; en tal sentido, deben realizar un análisis de las necesidades para la contratación de servicios personales de la vigencia 2026.

1.1. Verificación de requisitos.

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 validar 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 hoja de vida de la persona seleccionada hace parte del Banco de instructores del SENA aplicando los lineamientos de esta Circular.

Dirección General/Secretaría General
Calle 57 No 8-69, Bogotá. - PBX 57 601 5461500





1.2. Planeación de actividades.

Para agilizar la gestión y lograr el inicio oportuno de los programas y proyectos institucionales del 2026, es necesario que **antes del 31 de diciembre de 2025 se realicen las siguientes actividades:**

1. Proyectar los Planes de Contratación de instructores (sólo para Centros de Formación).
2. Elaborar el Plan Anual de Adquisiciones 2026 de cada Regional y de la Dirección General; de ser necesario este Plan podrá actualizarse en el 2026.
3. Obtener la(s) autorización(es) necesaria(s) para la contratación de prestación de servicios personales.
4. Crear los procesos precontractuales, elaborar, suscribir y subir al SECOP II la certificación de inexistencia de personal de planta (artículo 3o del Decreto 1737 de 1998, modificado por el artículo 1o del Decreto 2209 de 1998), indicando expresamente la causal que aplica en cada caso.
5. Elaborar y subir al SECOP II los estudios previos para todos los contratos de prestación de servicios que tenga planeado para el 2026 cada Centro de Formación, Dirección Regional, Área y Oficina de la Dirección General, dejándolo en registro (sin publicar) hasta obtener el CDP en el 2026.
6. Preseleccionar en el módulo Banco de Instructores de la APE a los inscritos que tenga planeado contratar el Centro de Formación como Instructores.
7. Verificar que las personas seleccionadas para suscribir los contratos cumplen los requisitos y el perfil de idoneidad y experiencia, y dejar constancia de ello. Recuerde que existe documentación de los aspirantes que contiene información sensible o que es confidencial; estos documentos deben cargarse en el apartado “documentos internos” de la plataforma SECOP II.

En el año 2026 se deben realizar las siguientes actividades a partir del 2 de enero:

1. Obtener el(los) CDP(s) inmediatamente se haga la asignación del presupuesto 2026.
2. Recibir las ofertas radicadas de las personas a contratar.
3. Suscribir los contratos electrónicamente por medio del SECOP II.
4. Registrar presupuestalmente cada contrato.
5. Aprobar las garantías (cuando se requiera)
6. Realizar la designación de supervisión de los contratos suscritos, en concordancia con lo señalado en el Manual de Supervisión e Interventoría.
7. Asignar en el módulo Banco de Instructores de la APE, el estado “Contratado” a todos aquellos Inscritos que sean contratados para la vigencia 2026.

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.**

Los contratos de instructor podrán tener vigencia máxima hasta el último día del calendario académico 2026, y cuando el Centro de Formación lo requiera, se podrán suscribir por horas aplicando la tarifa que señale la circular correspondiente. Los contratos de Instructor para programas especiales como “CampeSena” y “Full Popular” podrán suscribirse de acuerdo con la necesidad del servicio. Los contratos de prestación de servicios personales diferentes a Instructor, podrán suscribirse máximo hasta el 31 de diciembre del 2026, de conformidad con la necesidad del servicio.

Cada Ordenador del Gasto es responsable de velar por el cumplimiento y adecuado registro de la información precontractual, contractual y poscontractual, garantizando condiciones de oportunidad,

Dirección General/Secretaría General
Calle 57 No 8-69, Bogotá. - PBX 57 601 5461500





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.

El valor máximo de los honorarios mensuales para los contratos de prestación de servicios de instructor y de actividades diferentes a instructor, serán las establecidas en la(s) tabla(s) de tarifas para el 2026 que divulgará la Dirección General.

2. PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL ESPECIAL:

Los casos de protección constitucional especial de las personas que han sido contratadas en el SENA durante la vigencia 2025 deben ser analizados y resueltos por cada ordenador del gasto para efectos de la planeación y contratación correspondiente a la vigencia 2026. Esta evaluación debe realizarse conforme a los lineamientos emitidos por la Dirección Jurídica del SENA sobre la materia, con fundamento en la normatividad y jurisprudencia vigente, y ejecutarse con cargo a los recursos asignados dentro del proceso de planeación contractual.

Es importante precisar que el reconocimiento de la condición de protección constitucional especial no implica, en ningún caso, la asignación automática de recursos adicionales. Por ello, se reitera que las necesidades contractuales derivadas de este tipo de situaciones deben ser incluidas desde la etapa de planeación y proyección presupuestal, evitando prácticas inadecuadas como la omisión de estas condiciones durante la estructuración de la necesidad y la posterior solicitud de recursos extraordinarios para contratar personas cuya necesidad ya se encuentra cubierta por otros contratos vigentes. El cumplimiento de este lineamiento es esencial para garantizar la transparencia, la eficiencia del gasto y la responsabilidad de los ordenadores frente a sus decisiones contractuales.

3. CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE INSTRUCTOR:

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 9 (numeral 17) y 22 (numeral 14) del Decreto 249 de 2004, 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.

La inscripción, aspiración o selección de una persona en el Banco de Instructores, y los estados "CUMPLE", "PRESELECCIONADO" y "SELECCIONADO" en el módulo web Banco de Instructores de la Agencia Pública de Empleo, **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)**. Lo anterior es así, porque el Banco de Instructores es un repositorio de hojas de vida con las cuales el SENA sule necesidades temporales.

La suscripción del contrato depende de que se cumplan los siguientes requisitos:

- i) Que el Centro de Formación cuente en la vigencia 2026 con la disponibilidad presupuestal de recursos.
- ii) Que exista, durante el 2026, la necesidad de contratación que planeó el Centro de Formación, de acuerdo con la programación y ejecución de las metas asignadas para la vigencia 2026.
- iii) Que la necesidad de contratación esté registrada en el Plan Anual de Adquisiciones 2026 o en su(s) actualización(es).
- iv) Que se cumplan las restricciones de austeridad del gasto y los lineamientos del gobierno nacional

Dirección General/Secretaría General
Calle 57 No 8-69, Bogotá. - PBX 57 601 5461500





que estén vigentes al momento de la contratación.

3.1. Condiciones de uso del Banco de Instructores: Las condiciones de uso para el módulo del Banco de Instructores y el cronograma correspondiente, serán publicados, divulgados y socializados 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 lo siguiente:

- a) **Plan de contratación de instructores:** Los Centros de Formación identificarán sus necesidades de contratación de acuerdo con la programación de las metas asignadas para la vigencia 2026, los lineamientos que defina sobre esta materia la Dirección de Formación Profesional, los programas de formación que continúan de una vigencia a otra, así como la planeación indicativa.
- b) **Registro de necesidades de contratación:** Cada Centro de Formación registrará en el módulo web del Banco de Instructores de la Agencia Pública de Empleo, dentro del(os) plazo(s) establecido(s) en el cronograma, cada una de las necesidades de contratación que haya justificado para la vigencia 2026, de acuerdo con los programas a desarrollar en cada oferta. Se podrán definir varias fechas de carga durante el año, según las necesidades institucionales.

Los Centros de Formación deben revisar el reporte de programación de horas de los Instructores en el sistema de vigilancia de programas SVP del año 2025, y garantizar que para el 2026, los Instructores de planta tengan proyección de programación completa.

Se recuerda que la contratación por prestación de servicios solo procede cuando existe insuficiencia de personal, inexistencia de este o cuando se requiere una especialidad técnica específica. En este sentido, resulta incongruente que se suscriban contratos de prestación de servicios para funciones misionales mientras los instructores de planta no tienen una programación completa de horas, situación que debe corregirse con urgencia para garantizar una planeación eficiente del talento humano y el uso adecuado de los recursos públicos.

Así mismo, las proyecciones de contratación de prestación de servicios deben ser estimadas según el número de aprendices activos atendidos en el 2025, y las horas previstas de programación para el 2026.

- c) **Perfiles de idoneidad:** El perfil que se publique para cada necesidad de contratación a suplir, deberá tener como guía el perfil del instructor del diseño curricular del programa de formación profesional vigente y a ofertar por el centro de formación, teniendo en cuenta que para los programas de formación profesional integral prima la experiencia del Instructor, sobre los títulos de formación académica.

Para los programas de nivel tecnológico, la acreditación de títulos es requerida y debe ser superior al nivel formativo que se va a orientar.

- d) **Inscripción permanente en el Banco de Instructores:** La inscripción en el Banco de Instructores SENA es permanente, por lo cual, las personas interesadas en formar parte de este Banco podrán inscribirse en cualquier tiempo en la aplicación web de la APE - módulo Banco de Instructores; una vez finalice la inscripción de manera exitosa, deberá aparecer su estado "Inscrito". Es

Dirección General/Secretaría General
Calle 57 No 8-69, Bogotá. - PBX 57 601 5461500





responsabilidad de cada interesado realizar el cargue y la actualización en el aplicativo, de todos los documentos que acrediten debidamente su hoja de vida, teniendo en cuenta que el módulo no hace verificación de documentos.

- e) Aspiración a un perfil y un Centro de Formación:** Para la contratación de Instructores 2026, se mantendrá vigente la aspiración registrada en el Banco de Instructores durante el 2024 o el 2025 por cada inscrito, para un (1) perfil y un (1) Centro de Formación.

Teniendo en cuenta que el Banco de Instructores se abre por vigencia, para el 2026 se tendrán en cuenta los aspirantes que vienen migrados del 2024 e inscritos en el 2025, y su perfil registrado en la vigencia anterior, quedará migrado en el módulo de Banco de Instructores 2026.

Quien no haya registrado su aspiración en el aplicativo o desee cambiar la que realizó, sólo podrá hacerlo para uno de los nuevos perfiles que se publiquen en ese aplicativo para la contratación 2026, y en un solo Centro de Formación, dentro de las fechas que establezca el cronograma que defina la Dirección de Empleo y Trabajo de la Dirección General, el cual será publicado en la página web de la APE: <http://ape.sena.edu.co/spe-web/spe>.

Para poder aplicar a los nuevos perfiles, el Instructor que haya sido migrado por la APE dentro del aplicativo y que no haya sido seleccionado o iniciado proceso de selección, será habilitado para poder editar, cambiar de perfil y aplicar a las nuevas necesidades de contratación, de acuerdo con el cronograma que se publicará en la página web de la APE.

Al registrar la aspiración, el interesado podrá utilizar la opción de “Migrar” la documentación ya cargada en el Banco de Instructores, actualizarla, adicionarla, complementarla o reemplazarla en su totalidad.

La migración de las personas al 2026 incluirá su documentación cargada en el apartado de requisitos de su aspiración anterior y podrán actualizar o adicionar nueva documentación. No podrán actualizar o eliminar su aspiración al perfil migrado hasta que no se surta la etapa de creación de nuevas necesidades de contratación.

Las personas nuevas, una vez hayan actualizado su información, podrán migrar la documentación que previamente hayan cargado en la plataforma de la APE.

- f) Revisión de hojas de vida:** Con base en la información y los documentos que haya migrado, registrado, adicionado o aportado cada persona en el módulo web del Banco de Instructores de la Agencia Pública de Empleo, al hacer su aspiración, el comité del respectivo Centro de Formación registrará en el aplicativo “Para verificación HV” a los Inscritos que hayan aspirado en cada necesidad de contratación. A partir de lo anterior, el Comité procederá a revisar la hoja de vida y los soportes de cada persona que se inscribió para la respectiva necesidad de contratación, y determinará si cumple o no el perfil de “idoneidad o experiencia” previamente establecido en la necesidad de contratación publicada. Con base en el resultado de la verificación el Centro marcará a la persona en el Banco de Instructores con el estado “CUMPLE” o “NO CUMPLE”; en los casos de “NO CUMPLE” se debe indicar en el módulo la causal correspondiente.

Dirección General/Secretaría General
Calle 57 No 8-69, Bogotá. - PBX 57 601 5461500





- g) **Preselección:** Dentro de los tiempos fijados en el cronograma que se publique en la página web de la APE, cada Comité de Verificación revisará las hojas de vida de quienes aspiraron a la respectiva necesidad de contratación del Centro de Formación con el estado “CUMPLE” y respecto de ellos aplicará el(los) criterio(s) objetivo(s) que haya definido el Subdirector del Centro de Formación, y con base en este(os) remitirá el listado correspondiente al Subdirector.
- h) **Criterio(s) objetivo(s) para la preselección:** De manera previa a las reuniones del Comité de Verificación, el Subdirector del Centro de Formación remitirá por correo electrónico a sus integrantes, el o los criterios objetivos que ellos aplicarán para hacer la revisión de las hojas de vida y remitir al Subdirector el listado de opcionados a contratar hasta el número de personas indicadas por el Subdirector. Un criterio(s) objetivo(s) podrá(n) aplicar a una o a varias necesidades de contratación, de acuerdo con las características de los programas a desarrollar y las competencias que debe tener el Instructor. La aplicación de esos criterios objetivos no requerirá puntuación.

Para los aspirantes que con anterioridad hayan sido contratados como Instructores del SENA, el Subdirector de Centro debe incluir dentro de los criterios objetivos de escogencia, los siguientes aspectos, buscando la satisfacción adecuada de las necesidades temporales del servicio:

- Las curvas de aprendizaje de estas personas, que ya tienen experiencia en el modelo pedagógico institucional, y
- El cumplimiento oportuno y adecuado que hayan tenido, de las obligaciones contractuales y de las actividades inherentes al proceso formativo; por ende, no se podrá contratar a quienes duraron más de seis (6) meses sin registrar juicios evaluativos, de acuerdo con el informe que envía la Dirección de Formación Profesional sobre el cumplimiento de este aspecto en los programas de formación.

De otro lado, recomendamos que, para los programas de derechos fundamentales en el trabajo, se contrate a quienes demuestren experiencia en haber ejercido la defensa de derechos laborales fundamentales.

NOTA: Los criterios objetivos que se establezcan en un Centro de Formación, así como su cumplimiento, podrán ser revisados en cualquier momento por el(a) respectivo(a) Director(a) de la Regional, o por la Dirección de Formación Profesional.

- i) **Aceptación de la preselección:** Una vez se defina la persona opcionada a contratar, el Centro de Formación la marcará en el módulo Banco de Instructores con la opción “Preseleccionado”, y se generará la notificación de forma automática al Inscrito. Seguidamente, la persona preseleccionada podrá aceptarla a través del mismo correo electrónico de notificación, o a través del módulo Banco de Instructores, durante las treinta y seis (36) horas subsiguientes; si el(a) preseleccionado(a) acepta oportunamente, se actualizará su estado en el módulo a “Seleccionado”; si no acepta o no responde dentro de ese plazo, el sistema lo cambiará de forma automática y lo devolverá al estado “Cumple”.

Cuando el Centro de Formación evidencie que el opcionado no aceptó por circunstancias de

Dirección General/Secretaría General
Calle 57 No 8-69, Bogotá. - PBX 57 601 5461500





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 treinta y seis (36) horas subsiguientes para su aceptación, en caso contrario, procederá a notificarle la selección al siguiente Inscrito utilizando el mismo procedimiento.

- j) **Contratación:** Cuando se cumplan las cuatro condiciones (i a iv) anotadas en el tercer párrafo del numeral 3 de esta circular para que proceda la suscripción del contrato de Instructor, el respectivo Centro podrá contratar en el 2026 a la persona que haya aceptado la preselección oportunamente, dando cumplimiento a las restricciones de la Ley de Garantías Electorales. Una vez suscriba oportunamente 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, la persona volverá al estado “Cumple”.
- k) **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 2026, el respectivo Comité de Verificación dejará constancia de ese hecho en acta, y el Centro de Formación podrá buscar dentro del Banco a quienes hayan aspirado a otras necesidades de contratación en el mismo Centro de Formación, que cumplan el perfil buscado. Si encuentra, podrá realizar la preselección.

Si no encuentra entre ellos, o quedaren faltando preseleccionados respecto al número de contratos que necesita suscribir el Centro de Formación en el 2026, 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 2026 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.

Cuando se presente cesión o terminación anticipada de contratos de prestación de servicios de Instructor, el Comité aplicará las condiciones de uso del Banco de Instructores señaladas en esta circular, para escoger al nuevo contratista. Durante la vigencia de las restricciones de la Ley de garantías en el 2026, se podrán gestionar y firmar cesiones de contrato, pero no se podrán suscribir contratos de prestación de servicios personales.

3.2. PQR.

Las peticiones, quejas, reclamos 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 cuenta. Las relacionadas con la disponibilidad y uso de la aplicación web de la APE serán respondidas por la Dirección de Empleo y Trabajo.

3.3. Interpretaciones.

Las dudas, interpretaciones o eventuales vacíos reglamentarios que se presenten durante el proceso de contratación de Instructores para la vigencia 2026 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 términos y condiciones de uso del aplicativo de la Agencia Pública de

Dirección General/Secretaría General
Calle 57 No 8-69, Bogotá. - PBX 57 601 5461500





Empleo son presentados a los usuarios en el momento de registro de su hoja de vida y al leerlos indican su aceptación.

3.4. Comité de Verificación.

3.4.1. Conformación del Comité de Verificación para la contratación de Instructores 2026:

Cada Centro de Formación debe integrar para la contratación de Instructores un “Comité de Verificación”, conformado por los siguientes integrantes:

- El Subdirector de Centro o su representante.
- Un (1) Coordinador Académico del Centro de Formación.
- Un (1) Instructor de planta del Centro de Formación.

En cada Centro de Formación los representantes de los Aprendices podrán escoger a uno (1) de ellos, para que haga veeduría al proceso de contratación de Instructores.

Cuando la Dirección General lo considere necesario, podrá designar un representante para acompañar el proceso en uno o varios Centros de Formación, quien actuará con voz y sin voto.

En los Centros de Formación que no cuenten con personal suficiente para conformar el Comité de Verificación, o no cuenten con Instructor en la especialidad correspondiente, se conformará el Comité incluyendo personal de otro(s) Centro(s) de la misma Regional o de otra(s) Regional(es) a nivel nacional, quien(es) participará(n) de manera virtual en las reuniones del Comité.

3.4.2. Funciones del Comité de verificación: 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:

- a) 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 2026 sea “Inscrito”.
- b) Constatar que las hojas de vida a revisar correspondan a una necesidad vigente de contratación del Centro de Formación.
- c) Verificar el cumplimiento del perfil de cada aspirante para la respectiva necesidad de contratación, con base en lo cual el Centro de Formación registrará en el módulo Banco de Instructores el estado CUMPLE o NO CUMPLE para cada aspirante.
- d) Revisar las hojas de vida con “CUMPLE” y aplicar el(los) criterio(s) objetivo(s) que haya definido previamente el Subdirector del Centro de Formación, dejando constancia en acta de esa actuación y de los criterios aplicados.
- e) Entregar firmado al Subdirector de Centro los resultados de esa verificación.
- f) Apoyar las respuestas a las peticiones, quejas, reclamos o tutelas que se presenten, sobre esta etapa de verificación, ponderación y escogencia, en los aspectos relacionados con su actuación.
- g) 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.

Dirección General/Secretaría General
Calle 57 No 8-69, Bogotá. - PBX 57 601 5461500





3.4.3. Trámite de impedimentos o recusaciones para integrantes del Comité de Verificación.

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.

Este trámite deberá surtirse aplicando lo establecido en los artículos 11 y 12 de la Ley 1437 de 2011 – CAPACA.

4. BANCO CAMPESINO INSTRUCTOR:

Se reconoce al campesino como sujeto intercultural, que se identifica como tal, involucrado vitalmente en el trabajo directo con la tierra y la naturaleza, inmerso en formas de organización social basadas en el trabajo familiar y comunitario no remunerado, o en la venta de su fuerza de trabajo, precisando que el sujeto campesino es una categoría social que incluye a todas las personas, sin distinción de edad, sexo y Género. (ICANH,2018).

La inscripción en el “Banco Campesino Instructor” del aplicativo de la Agencia Pública de Empleo del SENA (ape.sena.edu.co), representa la valoración del saber campesino; este Banco está dirigido a campesinas y campesinos que cuenten con conocimientos, saberes o experiencias derivadas de sus labores campesinas. Podrán inscribirse quienes además del auto reconocimiento en el aplicativo de la Agencia Pública de Empleo, cuenten con el siguiente perfil:

- Acreditar su condición de campesino a través de uno de los siguientes medios: presentación del carné o documento equivalente, en el que conste la calidad de afiliado a una asociación campesina, asociación agropecuaria, cooperativa campesina, sindicato agrario y las demás formas de organización campesina, legalmente constituidas. Certificación expedida por el secretario de gobierno municipal o la dependencia que haga sus veces en la alcaldía, en desarrollo de las funciones de inscripción, control y vigilancia de que trata la Ley 2219, en la que conste la condición de campesino o campesina y su lugar de residencia.
- Acreditar experiencia mínima de un (1) año en las actividades relacionadas con el programa de formación. Dicha acreditación se hará mediante certificación expedida por alguna organización campesina o una institución pública.
- Acreditar experiencia comunitaria mediante documento que expida la organización campesina, entidades públicas o privadas con presencia territorial.
- Presentar certificaciones de formación, cursos, diplomados o talleres realizados.
- No se requerirá título académico en docencia, reemplazando este requisito por el certificado de competencias laborales o la validación de competencias técnicas y experiencia acreditada por las Unidades Municipales de Asistencia Técnica Agropecuaria, o cualquier organización campesina o gremio del sector.
- Sin embargo, teniendo en cuenta que los campesinos o campesinas también tienen derecho a la educación superior, si un campesino debidamente acreditado como se determinó anteriormente posee título profesional, podrá ser considerado como campesino instructor o campesina instructora y vincularse como tal.

Los Subdirectores de Centro publicarán en el aplicativo de la Agencia Pública de Empleo, durante las fechas

Dirección General/Secretaría General
Calle 57 No 8-69, Bogotá. - PBX 57 601 5461500





que indica el cronograma, las necesidades de formación, de acuerdo con los programas que requieran contratar campesinas o campesinos como instructores o instructoras.

Para la contratación de servicios personales de campesino instructor o campesina instructora, se tendrán en cuenta las hojas de vida registradas en el Banco Campesino Instructor.

Los Subdirectores de Centro adelantarán la selección y contratación respectiva, utilizando este Banco Campesino Instructor, sin que se requiera conformar "Comité de Verificación" para la escogencia de las personas a contratar para estos programas de formación.

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

De conformidad con el artículo 2º - numeral 4o, 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 siguientes 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.

Se recomienda que, para la contratación de servicios personales de apoyo administrativo o misional, diferente a instructor, los ordenadores del gasto tengan en cuenta las curvas de aprendizaje que han tenido las personas que ya han prestado sus servicios a la entidad y conocen los procesos, buscando la adecuada continuidad de las actividades a desarrollar.


Finalmente, les recuerdo que los lineamientos de esta circular son de carácter obligatorio y su incumplimiento será reportado a la Oficina de Control Interno Disciplinario para la investigación correspondiente.

Cordial saludo,


FORERO
LONDOÑO
CLAUDIA
PATRICIA

Firmado
digitalmente por
FORERO
LONDOÑO
CLAUDIA PATRICIA


CLAUDIA PATRICIA FORERO LONDOÑO
Directora General (E)


Vo.Bo.: Paula Viviana Patiño Blanco - Asesor @ Despacho Director Gener. 


Vo.Bo.: Manuela Valentina García Cano - Secretaria General


Vo.Bo.: Natalia Grajales Urrego - Directora Sistema Nacional de Formación para el Trabajo 

Vo.Bo.: Claudia Patricia Forero Londoño - Directora Formación Profesional

Vo.Bo.: Elsa Aurora Bohorquez Vargas - Directora (E) Empleo y Trabajo 

Vo.Bo.: Olga Lucia Torres Becerra - Directora (E) de Planeación y Direccionamiento Corporativo 

Vo.Bo.: Monica Andrea Avella Herrera - Directora Jurídica 

Consolidó: Hernando Guerrero - Coordinador del Grupo de Gestión del Talento Humano 

Dirección General/Secretaría General
Calle 57 No 8-69, Bogotá. - PBX 57 601 5461500





CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública

Pública Clasificada

Pública Reservada

CIRCULAR

3-2025-000255

19/11/2025 12:56:55 p.m.

1-1010-

Bogotá D.C.

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

ASUNTO: Modificación literal h) del numeral 3.1. de la Circular 3-2025-000233 - “Contratación de Servicios Personales 2026 y uso Banco de Instructores”.

Reciban un cordial y afectuoso saludo, estimados directivos.

Mediante la Circular No. 3-2025-000233 del 24 de octubre de 2025, este Despacho impartió las directrices para el proceso de contratación de servicios personales 2026 en el SENA, y las condiciones generales de uso del Banco de Instructores de esa vigencia.

Teniendo en cuenta que el artículo 24 del Decreto 249 de 2004 “Por el cual se modifica la estructura del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA”, le asigna a los Directores Regionales las funciones de “1. Asegurar que las políticas, objetivos, estrategias, planes, programas, normas y procedimientos adoptados por la entidad se cumplan, para garantizar el cumplimiento de la misión del SENA”, y “14. Garantizar que en los Centros de Formación a su cargo, la selección y contratación de personal se adelante de acuerdo con los criterios académicos y técnicos establecidos por la institución”, encontramos precedente modificar el literal h) del numeral 3.1. de la Circular 3-2025-000233 del 24 de octubre de 2025, en el que se imparten las directrices sobre los criterios objetivos para la preselección de hojas de vida en el Banco de Instructores 2026, con el fin de propiciar además la articulación entre los Centros de Formación en este tema.

Por lo anterior, el literal h) del numeral 3.1. de la Circular 3-2025-000233 del 24 de octubre de 2025 queda modificado a partir de la fecha de expedición de esta circular, así:

“3. CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE INSTRUCTOR: (...)

3.1. Condiciones de uso del Banco de Instructores: (...)

h) Criterio(s) objetivo(s) para la preselección:

Los criterios objetivos que se aplicarán en cada Centro de Formación para la selección de las personas a contratar como Instructores en el 2026, serán propuestos, concertados y definidos entre el Director de la Regional y los Subdirectores de Centro de la respectiva Regional, dejando constancia de la reunión en un Acta regional, en la que se incluirá un resumen de los análisis realizados y los criterios definidos para cada Centro. El Acta formará parte de los antecedentes del Proceso en el archivo Regional y en cada Centro de Formación.

La reunión será convocada por el Director Regional y se llevará a cabo a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de emisión de esta circular. Los Subdirectores de Centro

Dirección General
Calle 57 No 8-69, Bogotá. - PBX 57 601 5461500





que estén en una sede habitual de trabajo diferente a la del Director Regional, participarán en la reunión de manera virtual.

En las Regionales en las cuales el Subdirector de Centro ejerza funciones de Director Regional, y viceversa, la reunión se realizará con los Coordinadores Académicos y el Coordinador Misional.

Al analizar y definir los criterios objetivos en la reunión mencionada, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos, entre otros:

- Para los aspirantes que con anterioridad hayan sido contratados como Instructores del SENA, se analizarán los siguientes aspectos, buscando la satisfacción adecuada de las necesidades temporales del servicio:
 - Las curvas de aprendizaje de estas personas, que ya tienen experiencia en el modelo pedagógico institucional, y
 - El cumplimiento oportuno y adecuado que hayan tenido, de las obligaciones contractuales y de las actividades inherentes al proceso formativo; por ende, no se podrá contratar a quienes duraron más de seis (6) meses sin registrar juicios evaluativos, de acuerdo con el informe que envía la Dirección de Formación Profesional sobre el cumplimiento de este aspecto en los programas de formación.
- Recomendamos que, para los programas de derechos fundamentales en el trabajo, se contrate a quienes demuestren experiencia en haber ejercido la defensa de derechos laborales fundamentales.

Una vez definidos los criterios objetivos concertados conforme a lo anteriormente expuesto, de manera previa a las reuniones del Comité de Verificación, el Subdirector del Centro de Formación remitirá por correo electrónico a sus integrantes los criterios objetivos que ellos aplicarán para hacer la revisión de las hojas de vida.


El Comité de Verificación remitirá al Subdirector el listado de opcionados a contratar hasta el número de personas indicadas por el Subdirector. Un criterio(s) objetivo(s) podrá(n) aplicar a una o a varias necesidades de contratación, de acuerdo con las características de los programas a desarrollar y las competencias que debe tener el Instructor. La aplicación de esos criterios objetivos no requerirá puntuación.


NOTA: Los criterios objetivos que se establezcan en un Centro de Formación, así como su cumplimiento, podrán ser revisados en cualquier momento por el(a) respectivo(a) Director(a) de la Regional, o por la Dirección de Formación Profesional.”


Cordial saludo,


Firmado
digitalmente por
LONDOÑO ULLOA
JORGE EDUARDO
JORGE EDUARDO LONDOÑO ULLOA
Director General

Vo.Bo.: Paula Viviana Patiño Blanco - Asesor (c) Despacho Director General

Vo.Bo.: Manuela Valentina García Cano - Secretaria General 

Vo.Bo.: Claudia Patricia Forero – Directora de Formación Profesional 

Proyectó: Hernando Alberto Guerrero – Coordinador del Grupo de Gestión del Talento Humano. 

Dirección General
Calle 57 No 8-69, Bogotá. - PBX 57 601 5461500





CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Pública Clasificada	<input type="checkbox"/>	Pública Reservada	<input type="checkbox"/>

3-2025-000251

13/11/2025 2:26:41 p.m.

CIRCULAR

1-2020-

Bogotá,

PARA: DIRECTORES DE ÁREA, JEFES DE OFICINA, DIRECTORES REGIONALES Y SUBDIRECTORES DE CENTRO

ASUNTO: Tabla de Honorarios 2026 para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión del SENA.

Respetuoso saludo.

A través de la presente circular, la Secretaría General, la Dirección de Formación Profesional y la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo presentamos la tabla de honorarios mensuales a reconocer en el SENA durante la vigencia 2026 para los contratos de prestación de servicios con personas naturales. Los valores incorporados en la presente tabla presentan un incremento del 3% con relación a los honorarios planteados por la entidad para la vigencia 2025, de acuerdo con las proyecciones realizadas por la Dirección de Planeación.

El valor de los honorarios a pagar a un contratista se determinará teniendo en cuenta el objeto del contrato, las obligaciones a contraer, la formación académica y/o la experiencia relacionada requerida para la ejecución de las actividades, dentro de los rangos establecidos en las tablas que se indican a continuación, según corresponda. Por lo anterior, para establecer el valor de los honorarios, no se tendrán en cuenta todos los estudios y/o experiencia aportados por el futuro contratista, solamente los indicados en los estudios previos de acuerdo con la necesidad a satisfacer.

El valor de los honorarios que se pacten en el contrato debe incluir el IVA y los impuestos y tasas a cargo del contratista, y su valor mensual no podrá superar el tope máximo establecido en el respectivo nivel de la tabla de honorarios para su respectivo perfil.

Dirección General

Dirección de Formación Profesional, Bogotá D.C. - PBX 57 601 5461500



1. COMPETENCIA FUNCIONAL

El Subdirector de Centro, Director Regional, Director de Área, Jefe de Oficina de la Dirección General, o Secretario General que requiera la respectiva contratación, definirá el perfil del contratista en los estudios previos, con base en las competencias, obligaciones y responsabilidades inherentes al objeto contractual a desarrollar, con excepción de los contratos de instructor, en los cuales deben tenerse en cuenta las consideraciones que se exponen en el siguiente acápite. Todos los contratos deberán estar previamente registrados en el plan anual de adquisiciones.

2. TABLA DE HONORARIOS PARA ACTIVIDADES DE INSTRUCTOR

De acuerdo con las orientaciones y disposiciones de la Dirección de Formación Profesional se presenta la tabla de honorarios que aplicará a los contratos que desarrollan actividades de instructor:

ÍTEM	NIVEL	Zona General		Zona Especial	
	Área de conocimiento y experiencia, según prescripción en cada diseño curricular	PERIODO FIJO (meses)	HORA	PERIODO FIJO (meses)	HORA
A	Profesionales, Tecnólogos y Técnicos que, en el diseño curricular o la entidad reguladora del Sector, exija formación de alto nivel o certificaciones de industria y experiencia altamente especializada	\$8.753.481	\$95.229	\$9.888.896	\$109.868
B	Profesionales que en el diseño curricular exija especializaciones o certificaciones específicas	\$4.937.111	\$42.116	\$5.676.941	\$49.089
C	Profesionales universitarios	\$4.737.497	\$40.901	\$5.493.839	\$47.007
	Tecnólogo con especialización	\$4.737.497	\$40.901	\$5.493.839	\$47.007
	Tecnólogo	\$4.737.497	\$40.901	\$5.493.839	\$47.007
D	Técnico Profesional	\$3.662.548	\$30.875	\$4.028.820	\$35.524
	Técnico Laboral	\$3.662.548	\$30.875	\$4.028.820	\$35.524
	CAP	\$3.662.548	\$30.875	\$4.028.820	\$35.524
	Maestro	\$3.662.548	\$30.875	\$4.028.820	\$35.524
E	Sabedores ancestrales e indígenas	\$3.662.548	\$30.875	\$4.028.820	\$35.524
F	Campesinos (con certificados que reconozcan sus competencias laborales)	\$4.737.497	\$40.901	\$5.493.839	\$47.007

Las tarifas de las columnas identificadas como zona especial aplican únicamente para las regionales **Chocó, San Andrés, Sucre, Arauca, Casanare, Guaviare, Vichada, Vaupés, Amazonas, Guainía, Caquetá, Putumayo y el Centro Agroindustrial del Meta**, donde se presentan dificultades en la consecución de personal idóneo,

Dirección General

Dirección de Formación Profesional, Bogotá D.C. - PBX 57 601 5461500



así como con los perfiles requeridos, difícil acceso a múltiples servicios y alto costo de vida.

Con relación al ítem A, descrito en la tabla (primera columna), cada Centro de Formación debe ceñirse a lo definido en los perfiles de los diseños curriculares o los que determine la Dirección de Formación Profesional.

Para la contratación de los instructores de las tarifas de **ítem B**, se entenderá por certificación de industria el reconocimiento tecnológico y bases sólidas en una disciplina que aplican al desempeño laboral, la cual es expedida por una entidad con reconocimiento mundial, por tener un riguroso programa de certificación profesional de la más alta calidad y que aplican al desarrollo de las competencias técnicas del programa de formación que va a orientar. Son ejemplos de certificación de industria: Certificación Internacional del IIW-E; AWS-CWI; PMP-PMI; JAVA PROGRAMMER, entre otros.

3. TABLA DE HONORARIOS Estrategia CampeSENA Full Popular:

En la Estrategia CampeSENA se reconoce que el conocimiento campesino es un saber técnico real, construido desde la práctica diaria en la finca, en la comunidad y en la organización social. Muchas de las mejores innovaciones en agroecología, manejo de semillas, producción sostenible y trabajo asociativo han nacido directamente de la experiencia campesina, y no necesariamente de la formación profesional formal.

Sin embargo, en los procesos de contratación pública, normalmente solo se tienen en cuenta los títulos académicos. Esto deja por fuera a personas que, aunque no tengan estudios formales, saben hacer, enseñan y lideran procesos en sus comunidades.

Por eso se propone una tabla específica de honorarios y requisitos para Promotores Campesinos que permitirá:

- Reconocer y valorar el saber campesino como saber experto, no como voluntariado.
- Pagar de manera justa el trabajo que realizan en formación, acompañamiento y liderazgo.
- Fortalecer procesos de formación desde el territorio, sin depender únicamente de profesionales externos.
- Aportar al relevo generacional, demostrando que la vida en el campo sí puede ser digna y sostenible.

Se recomienda contratar promotores campesinos cuando:

Situación	Razón
Se quiere facilitar aprendizaje práctico desde el territorio.	La metodología “campesino a campesino y campesino a campesina” funciona mejor con alguien de la comunidad.
Se van a fortalecer organizaciones, semilleros, grupos o liderazgo local.	Su legitimidad facilita la convocatoria y la permanencia.
Las prácticas productivas son propias del lugar (semillas, manejo de suelo, cultivos locales, etc.).	El conocimiento se adapta a las condiciones reales del territorio.

Dirección General

Dirección de Formación Profesional, Bogotá D.C. - PBX 57 601 5461500



Lo anterior se articula a la operación de CampeSENA desde las acciones de extensión que se proyectan para la vigencia 2026.

Rol	Idoneidad	Experiencia	Alternativa de idoneidad o experiencia requerida del futuro contratista	Valor mensual honorarios ZONA GENERAL	Valor mensual honorarios ZONA ESPECIAL*
Promotor(a) campesino	<p>Acreditar su condición de campesino a través de uno de los siguientes medios: presentación del carné o documento equivalente, en el que conste la calidad de afiliado a una asociación campesina, asociación agropecuaria, cooperativa campesina, sindicato agrario y las demás formas de organización campesina, legalmente constituidas. Certificación expedida por el secretario de gobierno municipal o la dependencia que haga sus veces en la alcaldía, en desarrollo de las funciones de inscripción, control y vigilancia de que trata la ley 2219, en la que conste la condición de campesino o campesina y su lugar de residencia.</p>	<p>Mínimo un (1) año de experiencia en actividades agropecuarias o agroindustria campesina, trabajo comunitario, participación en procesos campesinos o asociativos, que puede ser acreditada por organizaciones comunitarias o campesinas, u otras entidades públicas o privadas con presencia territorial.</p>	<p>El requisito relacionado con la experiencia será homologable por certificaciones de competencia laboral asociadas a actividades agropecuarias o agroindustria campesina, trabajo comunitario, participación en procesos campesinos o asociativos.</p>	\$ 4.770.000	\$ 5.493.839

*Entiéndase por zona especial las regionales **Chocó, San Andrés, Sucre, Arauca, Casanare, Guaviare, Vichada, Vaupés, Amazonas, Guainía, Caquetá, Putumayo y el Centro Agroindustrial del Meta**, donde se presentan dificultades en la consecución de personal idóneo, así como con los perfiles requeridos, difícil acceso a múltiples servicios y alto costo de vida.

La contratación de Promotores Campesinos reconoce y fortalece el saber propio del territorio. Su experiencia práctica en producción, organización comunitaria y manejo agroecológico les permite facilitar procesos de aprendizaje entre pares, generar confianza y promover la participación local, aspectos que no se logran únicamente con acompañamiento técnico profesional externo. Además, su vinculación asegura continuidad y arraigo territorial, en línea con las Políticas de Agroecología, el Sistema Nacional de Innovación Agropecuaria - SNIA y el enfoque de Economía Campesina, Familiar y Comunitaria. Por ello, se establece una tabla específica de honorarios que valore su experiencia y liderazgo, asegurando la remuneración justa y acorde con su rol comunitario y formativo.

4. TABLA DE HONORARIOS PARA ACTIVIDADES DIFERENTES A INSTRUCTOR

TIPO	IDONEIDAD	EXPERIENCIA	VALOR MÁXIMO MENSUAL DE HONORARIOS
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN	Aprobación de 1 a 5 años de educación Básica Primaria	12 meses de experiencia relacionada	\$1.887.774
		Sin experiencia	\$1.993.864
	Bachiller	13 meses de experiencia relacionada	\$2.099.954

Dirección General

Dirección de Formación Profesional, Bogotá D.C. - PBX 57 601 5461500



TIPO	IDONEIDAD	EXPERIENCIA	VALOR MÁXIMO MENSUAL DE HONORARIOS
	CAP de SENA o su equivalente	12 meses de experiencia relacionada	\$2.206.044
	Bachiller + CAP de SENA o su equivalente o Certificación de Competencia Laboral	Sin experiencia	\$2.312.134
		25 meses de experiencia relacionada	\$2.418.224
	Conductores	25 meses de experiencia relacionada	\$2.461.118
	Título de Técnico Profesional, Técnico Laboral o Técnico	Sin experiencia	\$2.667.120
		25 meses de experiencia relacionada	\$2.707.964
	Título de Técnico Profesional, Técnico Laboral o Técnico + Especialización Técnica o Tecnológica	6 o más de experiencia relacionada	\$3.100.068
	Título de Tecnólogo	Sin experiencia relacionada	\$2.863.172
		25 meses de experiencia relacionada	\$3.135.467
	Título de Tecnólogo + Especialización Tecnológica	6 o más de experiencia relacionada	\$3.410.485
	Aprobación de tres (3) años de educación superior/o aprobación mínima del 50% del plan de estudios	Sin experiencia relacionada	\$2.667.120
		25 meses de experiencia relacionada	\$2.707.964
	Aprobación de cuatro (4) años de educación superior/o aprobación mínima del 70% del plan de estudios	Sin experiencia relacionada	\$3.033.357
		25 meses de experiencia relacionada	\$3.275.696
	Aprobación de cinco (5) años de educación superior/ o aprobación total del plan de estudios	Sin experiencia relacionada	\$3.667.802
		25 meses de experiencia relacionada	\$3.893.805
	Título universitario	Sin experiencia relacionada	\$3.950.988
		13 meses de experiencia profesional relacionada	\$4.758.339
		25 meses de experiencia profesional relacionada	\$5.535.739
		37 meses de experiencia profesional relacionada	\$6.344.451
		49 meses de experiencia profesional relacionada	\$7.136.828
		61 meses de experiencia profesional relacionada en adelante	\$8.168.823
	Título Profesional Universitario + Especialización Profesional	Sin experiencia relacionada	\$5.662.356
		25 meses de experiencia profesional relacionada	\$7.533.017
		37 meses de experiencia profesional relacionada	\$8.168.823

Dirección General

Dirección de Formación Profesional, Bogotá D.C. - PBX 57 601 5461500



TIPO	IDONEIDAD	EXPERIENCIA	VALOR MÁXIMO MENSUAL DE HONORARIOS
		49 meses de experiencia profesional relacionada	\$9.144.995
		61 meses de experiencia profesional relacionada en adelante	\$10.245.065
	Título Profesional + Maestría	Sin experiencia relacionada	\$9.565.690
		25 meses de experiencia profesional relacionada	\$10.698.433
		37 meses de experiencia profesional relacionada	\$11.990.469
		49 meses de experiencia profesional relacionada en adelante	\$13.420.013
	Título Profesional + Doctorado o Post Doctorado	13 meses de experiencia profesional relacionada	\$10.698.433
		25 meses de experiencia profesional relacionada	\$11.990.469
		37 meses de experiencia profesional relacionada	\$13.420.013
		49 meses de experiencia profesional relacionada en adelante	\$14.849.557

4.1 ALTERNATIVAS PARA VERIFICAR LA FORMACIÓN ACADÉMICA O EXPERIENCIA REQUERIDA PARA ACTIVIDADES DIFERENTE A INSTRUCTOR

4.1.1 Diploma de bachiller en cualquier modalidad, por:

- Aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria y un (1) año de experiencia laboral adicional a la de la respectiva fila, o
- Aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria y CAP de SENA o su equivalente.
- Dos (2) años de educación básica secundaria o dos (2) años de experiencia adicional a la de la respectiva fila.
- Aprobación de un (1) año de educación básica secundaria por seis (6) meses de experiencia laboral y viceversa, siempre y cuando se acredite la formación básica primaria.
- Aprobación de un (1) año de educación básica primaria por tres (3) meses de experiencia laboral y viceversa.

4.1.2 CAP del SENA, por:

- Tres (3) años de educación básica secundaria o dieciocho (18) meses de experiencia y viceversa.

4.1.3 Título de formación técnica, tecnológica o de formación técnica profesional, por:

Dirección General

Dirección de Formación Profesional, Bogotá D.C. - PBX 57 601 5461500



- a) Un (1) año de experiencia relacionada, siempre y cuando se acredite la terminación y la aprobación de los estudios en la respectiva modalidad.
- b) Tres (3) años de experiencia relacionada adicional a la exigida en el respectivo renglón y viceversa siempre y cuando se acredite el diploma de bachiller.

4.1.4 Título de especialización técnica, tecnológica o de formación técnica profesional, por:

- a) Un (1) año de experiencia relacionada adicional a la exigida en el respectivo renglón, siempre y cuando se acredite la terminación y la aprobación del plan de estudios en la respectiva modalidad.

4.1.5 Un (1) año de educación superior o su equivalente al 20% de aprobación del plan de estudios, por:

- a) Un (1) año de experiencia relacionada; podrá aplicarse máximo hasta por 2 años o por su equivalente hasta el 40% o,
- b) Seis (6) meses de experiencia relacionada y curso del SENA en cualquier nivel de formación, relacionado con el objeto contractual.

NOTA 1. Esta alternativa solo podrá ser aplicada a quienes acrediten la aprobación de mínimo 3 años de educación superior profesional o aprobación mínimo del 50% del plan de estudios.

NOTA 2. La certificación que acredite el requisito en esta modalidad debe establecer la equivalencia de los créditos aprobados en años, indicando el total de créditos del plan de estudios y los créditos aprobados a la fecha. En su defecto se aplicará la siguiente fórmula: (#créditos aprobados) / (#total de créditos del programa) X 100.

4.1.6 Título de postgrado en el nivel de formación de especialización profesional, por:

- a) Título profesional en pregrado adicional al exigido en el requisito, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con el objeto del contrato o,
- b) Terminación y aprobación del plan de estudios profesionales en pregrado adicional al título profesional exigido, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con el objeto del contrato, y un (1) año de experiencia profesional relacionada, adicional a la de respectivo renglón de la columna anterior. O,
- c) Dos (2) años de experiencia profesional, y viceversa, siempre que se acredite el título profesional.

4.1.7 Título de Postgrado en el nivel de formación de maestría, por:

- a) Título profesional en pregrado adicional al exigido en el requisito, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con el objeto del contrato o,
- b) Terminación y aprobación de estudios profesionales en pregrado adicionales al título profesional

Dirección General

Dirección de Formación Profesional, Bogotá D.C. - PBX 57 601 5461500



exigido, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con el objeto del contrato, y un (1) año de experiencia profesional relacionada, adicional a la de respectivo renglón de la columna anterior o,

- c) Título de posgrado en el nivel de formación de especialización y tres (3) años de experiencia profesional adicional a la exigida en el respectivo renglón, y viceversa, siempre que se acredite el título profesional.

4.1.8 Título de Postgrado en el nivel de formación de doctorado o post doctorado, por:

- a) Título de maestría y cuatro (4) años de experiencia, o
- b) Título profesional en pregrado adicional al exigido, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con el objeto del contrato y dos (2) años de experiencia.
- c) Seis (6) años de experiencia profesional relacionada, adicional a la exigida en la columna de experiencia, y viceversa, siempre que se acredite el título profesional.

4.1.9 Experiencia relacionada por:

Para todos los renglones de idoneidad establecidos en la tabla, la certificación de competencias laborales será equivalente a 6 meses de experiencia, siempre y cuando esté relacionada con el objeto del contrato.

NOTA 1. Los requisitos de idoneidad, de conocimientos y experticia especial se establecerán los respectivos estudios previos.

5. TABLA DE HONORARIOS DIFERENCIALES PARA LOS EVALUADORES Y EXPERTOS EN LA FUNCIÓN PRODUCTIVA PARA CONSTRUCCIÓN DE INSTRUMENTOS DEL PROCESO GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES

IDONEIDAD	EXPERIENCIA	ALTERNATIVAS PARA VERIFICAR LA IDONEIDAD O EXPERIENCIA REQUERIDA DEL FUTURO CONTRATISTA	VALOR MENSUAL HONORARIOS
Sin título de formación	Mínimo 24 meses de experiencia como evaluador de competencias laborales, relacionada con la(s) función(es) productiva(s) a evaluar, / o a construir ítems e indicadores de evaluación.	24 meses de experiencia como evaluador de competencias laborales, relacionada con la(s) función(es) productiva(s) a evaluar, / o a construir ítems e indicadores de evaluación, por: Mínimo 36 meses de experiencia relacionada con la(s) función(es) productiva(s) a evaluar, / o a construir ítems e indicadores de evaluación.	Hasta \$2.528.000

Dirección General

Dirección de Formación Profesional, Bogotá D.C. - PBX 57 601 5461500



IDONEIDAD	EXPERIENCIA	ALTERNATIVAS PARA VERIFICAR LA IDONEIDAD O EXPERIENCIA REQUERIDA DEL FUTURO CONTRATISTA	VALOR MENSUAL HONORARIOS
Bachiller	Mínimo 24 meses de experiencia como evaluador de competencias laborales, relacionada con la(s) función(es) productiva(s) a evaluar, / o a construir ítems e indicadores de evaluación.	24 meses de experiencia como evaluador de competencias laborales, relacionada con la(s) función(es) productiva(s) a evaluar, / o a construir ítems e indicadores de evaluación, por: Mínimo 36 meses de experiencia relacionada con la(s) función(es) productiva(s) a evaluar, / o a construir ítems e indicadores de evaluación.	Hasta \$2.563.000
Bachiller + CAP de SENA o su equivalente o certificado de competencia laboral en el área a evaluar o a construir instrumentos de evaluación	Mínimo 24 meses de experiencia como evaluador de competencias laborales, relacionada con la(s) función(es) productiva(s) a evaluar, / o a construir ítems e indicadores de evaluación.	24 meses de experiencia como evaluador de competencias laborales, relacionada con la(s) función(es) productiva(s) a evaluar, / o a construir ítems e indicadores de evaluación, por: Mínimo 36 meses de experiencia relacionada con la(s) función(es) productiva(s) a evaluar, / o a construir ítems e indicadores de evaluación.	Hasta \$2.784.000
Título de Técnico profesional o laboral en cualquier área + bachiller	Mínimo 18 meses de experiencia como evaluador de competencias laborales, relacionada con la(s) función(es) productiva(s) a evaluar, / o a construir ítems e indicadores de evaluación.	18 meses de experiencia como evaluador de competencias laborales, relacionada con la(s) función(es) productiva(s) a evaluar, / o a construir ítems e indicadores de evaluación, por: Mínimo 36 meses de experiencia relacionada con la(s) función(es) productiva(s) a evaluar, / o a construir ítems e indicadores de evaluación.	Hasta \$3.080.000
Título de Técnico profesional o laboral, en el área relacionada con la(s) función(es) productiva(s) a evaluar, / o a construir ítems e indicadores de Evaluación + bachiller	Mínimo 13 meses de experiencia como técnico y como evaluador de competencias laborales, relacionada con la(s) función(es) productiva(s) a evaluar, / o a construir ítems e indicadores de evaluación.	13 meses de experiencia como técnico y como evaluador de competencias laborales, relacionada con la(s) función(es) productiva(s) a evaluar, / o a construir ítems e indicadores de evaluación, por: Mínimo 24 meses de experiencia como técnico, relacionada con la(s) función(es) productiva(s) a evaluar, / o a construir ítems e indicadores de evaluación.	Hasta \$3.118.000
Título de Técnico profesional o laboral, en el área relacionada con la(s) función(es) productiva(s) a evaluar / o a construir ítems e indicadores de evaluación + bachiller	Mínimo 18 meses de experiencia como técnico y como evaluador de competencias laborales, relacionada con la(s) función(es) productiva(s) a evaluar, / o a construir ítems e indicadores de evaluación.	18 meses de experiencia como técnico y como evaluador de competencias laborales, relacionada con la(s) función(es) productiva(s) a evaluar, / o a construir ítems e indicadores de evaluación, por: Mínimo 36 meses de experiencia como técnico, en el área relacionada con la(s) función(es) productiva(s) a evaluar, / o a construir ítems e indicadores de evaluación.	Hasta \$3.156.000

Dirección General

Dirección de Formación Profesional, Bogotá D.C. - PBX 57 601 5461500



IDONEIDAD	EXPERIENCIA	ALTERNATIVAS PARA VERIFICAR LA IDONEIDAD O EXPERIENCIA REQUERIDA DEL FUTURO CONTRATISTA	VALOR MENSUAL HONORARIOS
Título de Técnico profesional o laboral + especialización, en el área relacionada con la(s) función(es) productiva(s) a evaluar, / o a construir ítems e indicadores de evaluación + bachiller	Mínimo 18 meses de experiencia como técnico y como evaluador de competencias laborales, relacionada con la(s) función(es) productiva(s) a evaluar / o a construir ítems e indicadores de evaluación.	18 meses de experiencia como técnico y como evaluador de competencias laborales, relacionada con la(s) función(es) productiva(s) a evaluar, / o a construir ítems e indicadores de evaluación, por: Mínimo 36 meses de experiencia como técnico, en el área relacionada con la(s) función(es) productiva(s) a evaluar, / o a construir ítems e indicadores de evaluación.	Hasta \$3.545.000
Título de Tecnólogo en cualquier área	Mínimo 18 meses de experiencia como evaluador de competencias laborales, relacionada con la(s) función(es) productiva(s) a evaluar, / o a construir ítems e indicadores de evaluación.	18 meses de experiencia como evaluador de competencias laborales, relacionada con la(s) función(es) productiva(s) a evaluar, / o a construir ítems e indicadores de evaluación, por: Mínimo 36 meses de experiencia en el área relacionada con la(s) función(es) productiva(s) a evaluar, / o a construir ítems e indicadores de evaluación.	Hasta \$3.308.000
Título de Tecnólogo en el área relacionada con la(s) función(es) productiva(s) a evaluar, / o a construir ítems e indicadores de evaluación.	Mínimo 13 meses de experiencia como tecnólogo y como evaluador de competencias laborales, relacionada con la(s) función(es) productiva(s) a evaluar, / o a construir ítems e indicadores de evaluación.	13 meses de experiencia como tecnólogo y como evaluador de competencias laborales, relacionada con la(s) función(es) productiva(s) a evaluar, / o a construir ítems e indicadores de evaluación, por: Mínimo 24 meses de experiencia como tecnólogo, en el área relacionada con la(s) función(es) productiva(s) a evaluar, / o a construir ítems e indicadores de evaluación.	Hasta \$3.392.000
Título de Tecnólogo en el área relacionada con la(s) función(es) productiva(s) a evaluar, / o a construir ítems e indicadores de evaluación	Mínimo 18 meses de experiencia como tecnólogo y como evaluador de competencias laborales, relacionada con la(s) función(es) productiva(s) a evaluar, / o a construir ítems e indicadores de evaluación.	18 meses de experiencia como tecnólogo y como evaluador de competencias laborales, relacionada con la(s) función(es) productiva(s) a evaluar, / o a construir ítems e indicadores de evaluación, por: Mínimo 36 meses de experiencia como tecnólogo en el área relacionada con la(s) función(es) productiva(s) a evaluar, / o a construir ítems e indicadores de evaluación.	Hasta \$3.510.000

Dirección General

Dirección de Formación Profesional, Bogotá D.C. - PBX 57 601 5461500



IDONEIDAD	EXPERIENCIA	ALTERNATIVAS PARA VERIFICAR LA IDONEIDAD O EXPERIENCIA REQUERIDA DEL FUTURO CONTRATISTA	VALOR MENSUAL HONORARIOS
Título de Tecnólogo + especialización, en el área relacionada con la(s) función(es) productiva(s) a evaluar, / o a construir ítems e indicadores de evaluación	Mínimo 13 meses de experiencia como tecnólogo y como evaluador de competencias laborales, relacionada con la(s) función(es) productiva(s) a evaluar / o a construir ítems e indicadores de evaluación.	13 meses de experiencia como tecnólogo y como evaluador de competencias laborales, relacionada con la(s) función(es) productiva(s) a evaluar, / o a construir ítems e indicadores de evaluación, por: Mínimo 24 meses de experiencia como tecnólogo, en el área relacionada con la(s) función(es) productiva(s) a evaluar, / o a construir ítems e indicadores de evaluación.	Hasta \$3.855.000
Aprobación de 3 años de educación superior / o aprobación mínima del 50% del plan de estudios	Mínimo 18 meses de experiencia como evaluador de competencias laborales, relacionada con la(s) función(es) productiva(s) a evaluar, / o a construir ítems e indicadores de evaluación.	18 meses de experiencia como evaluador de competencias laborales, relacionada con la(s) función(es) productiva(s) a evaluar, / o a construir ítems e indicadores de evaluación, por: Mínimo 36 meses de experiencia relacionada con la(s) función(es) productiva(s) a evaluar, / o a construir ítems e indicadores de evaluación.	Hasta \$3.643.000
Aprobación de 4 años de educación superior / o aprobación mínima del 70% del plan de estudios	Mínimo 18 meses de experiencia como evaluador de competencias laborales, relacionada con la(s) función(es) productiva(s) a evaluar, / o a construir ítems e indicadores de evaluación.	18 meses de experiencia como evaluador de competencias laborales, relacionada con la(s) función(es) productiva(s) a evaluar, / o a construir ítems e indicadores de evaluación, por: Mínimo 36 meses de experiencia relacionada con la(s) función(es) productiva(s) a evaluar, / o a construir ítems e indicadores de evaluación.	Hasta \$3.879.000
Aprobación de 5 años de educación superior / o aprobación total del plan de estudios	Mínimo 18 meses de experiencia como evaluador de competencias laborales, relacionada con la(s) función(es) productiva(s) a evaluar, / o a construir ítems e indicadores de evaluación.	18 meses de experiencia como evaluador de competencias laborales, relacionada con la(s) función(es) productiva(s) a evaluar, / o a construir ítems e indicadores de evaluación, por: Mínimo 36 meses de experiencia relacionada con la(s) función(es) productiva(s) a evaluar, / o a construir ítems e indicadores de evaluación.	Hasta \$4.218.000
Título Universitario en cualquier área	Mínimo 18 meses de experiencia como evaluador de competencias laborales, relacionada con la(s) función(es) productiva(s) a evaluar / o a construir ítems e indicadores de evaluación.	18 meses de experiencia como evaluador de competencias laborales, relacionada con la(s) función(es) productiva(s) a evaluar / o a construir ítems e indicadores de evaluación, por: Mínimo 36 meses de experiencia relacionada con la(s) función(es) productiva(s) a evaluar, / o a construir ítems e indicadores de evaluación.	Hasta \$4.880.000
Título Universitario en el área relacionada con la(s) función(es) productiva(s) a evaluar, / o a	Mínimo 13 meses de experiencia profesional como evaluador de competencias laborales, relacionada con la(s) función(es) productiva(s) a evaluar, / o a construir ítems e indicadores de evaluación.	13 meses de experiencia profesional como evaluador de competencias laborales, relacionada con la(s) función(es) productiva(s) a evaluar, / o a construir ítems e indicadores de evaluación, por: Mínimo 24 meses de experiencia profesional relacionada con la(s) función(es) productiva(s) a	Hasta \$4.990.000

Dirección General

Dirección de Formación Profesional, Bogotá D.C. - PBX 57 601 5461500



IDONEIDAD	EXPERIENCIA	ALTERNATIVAS PARA VERIFICAR LA IDONEIDAD O EXPERIENCIA REQUERIDA DEL FUTURO CONTRATISTA	VALOR MENSUAL HONORARIOS
construir ítems e indicadores de instrumentos de evaluación.		evaluar, / o a construir ítems e indicadores de evaluación.	

6. TABLA DE HONORARIOS DIFERENCIALES PARA DESARROLLADORES DE SOFTWARE, ADMINISTRADORES DE BASE DE DATOS, CALIDAD DE SOFTWARE Y/O ANALISTAS DE DATOS A NIVEL NACIONAL

Se establecen las tarifas de honorarios diferenciadas para el personal técnico no instructor, involucrado en las etapas del ciclo de vida del desarrollo de software dentro de los proyectos de tecnología de la organización en articulación con la Oficina de Sistemas. Su aplicación será obligatoria para todos los procesos de contratación, vinculación o prestación de servicios profesionales y técnicos que participen en actividades de análisis, diseño, construcción, implementación, aseguramiento de calidad, despliegue, mantenimiento y soporte de soluciones de software.

Las tarifas aquí definidas aplican exclusivamente a los roles técnicos asociados al ciclo de desarrollo de software, incluyendo, pero sin limitarse a:

- Analista de Requerimientos / Analista Funcional
- Arquitecto de Software
- Diseñador de Software
- Desarrollador Backend
- Desarrollador Frontend
- Desarrollador Full Stack
- Desarrollador Móvil
- Ingeniero DevOps
- Ingeniero de Integración
- Analista QA
- Tester Manual
- Tester Automatizador
- Líder Técnico
- Scrum Master o Líder Ágil
- Product Owner / Gestor de Producto
- Administrador de Base de Datos
- Administrador de Infraestructura o Nube
- Especialista en Seguridad de Aplicaciones

Dirección General

Dirección de Formación Profesional, Bogotá D.C. - PBX 57 601 5461500



- Especialista en UX/UI

Las tarifas se fijan según criterios de especialidad, experiencia, responsabilidad en las etapas del ciclo de vida, criticidad de la función y complejidad técnica del proyecto; de esta forma, se garantiza transparencia, equidad y estandarización en la contratación del talento humano requerido para la ejecución de proyectos de software.

ROL	IDONEIDAD	EXPERIENCIA	ALTERNATIVAS PARA VERIFICAR LA IDONEIDAD O EXPERIENCIA REQUERIDA DEL FUTURO CONTRATISTA	VALOR MÁXIMO MENSUAL DE HONORARIOS
Implementador de Pruebas end-to-end	Bachiller	Mínimo 18 meses de experiencia en desarrollo de software o Aseguramiento de la Calidad de Software (QA) o análisis de datos.	Mínimo 18 meses de experiencia en desarrollo de software o Aseguramiento de la Calidad de Software (QA) o análisis de datos, por: Mínimo 24 meses de experiencia académica y/o laboral en actividades relacionadas con desarrollo de software o calidad de software o análisis de datos.	Hasta \$4.000.000
Soporte QA	Título de Técnico profesional o laboral en cualquier área de conocimiento	Mínimo 12 meses de experiencia en desarrollo de software o Aseguramiento de la Calidad de Software (QA) o análisis de datos.	Mínimo 12 meses de experiencia en desarrollo de software o Aseguramiento de la Calidad de Software (QA) o análisis de datos, por: Mínimo 18 meses de experiencia académica y/o laboral en actividades relacionadas con desarrollo de software o calidad de software o análisis de datos	Hasta \$4.500.000
Apoyo Técnico en Middleware				
Apoyo Especializado en Gestión de Sistemas				
Especialista en Operaciones de TI				
Apoyo a Desarrollo de Software	Título de Tecnólogo en cualquier área de conocimiento	Mínimo 12 meses de experiencia en desarrollo de software o Aseguramiento de la Calidad de Software (QA) o análisis de datos.	Mínimo 12 meses de experiencia en desarrollo de software o Aseguramiento de la Calidad de Software (QA) o análisis de datos, por: Mínimo 18 meses de experiencia académica y/o laboral en actividades relacionadas con desarrollo de software o calidad de software o análisis de datos,	Hasta \$6.500.000
Desarrollador IA e Interoperabilidad	Título de Tecnólogo en Desarrollo de Software, Análisis de Datos, Sistemas de Información, Inteligencia Artificial o áreas	Mínimo cuarenta y ocho (48) meses de experiencia certificada en el desarrollo, implementación o despliegue de soluciones basadas en Inteligencia Artificial (IA), con participación demostrable en proyectos que integren	En caso de no acreditar experiencia completa en IA, se aceptará experiencia equivalente en desarrollo de aplicaciones con integración de librerías de análisis de datos (como Pandas, NumPy, Scikit-learn, TensorFlow o PyTorch), siempre que se demuestre capacidad técnica en lógica algorítmica, estructuración de datos,	Hasta \$7.200.000

Dirección General

Dirección de Formación Profesional, Bogotá D.C. - PBX 57 601 5461500



ROL	IDONEIDAD	EXPERIENCIA	ALTERNATIVAS PARA VERIFICAR LA IDONEIDAD O EXPERIENCIA REQUERIDA DEL FUTURO CONTRATISTA	VALOR MÁXIMO MENSUAL DE HONORARIOS
	afines a las Tecnologías de la Información con mínimo una certificación en: IBM AI Engineering Professional Certificate (Coursera / IBM), TensorFlow Developer Certificate o certificaciones equivalentes.	modelos de aprendizaje automático (Machine Learning), redes neuronales profundas (Deep Learning), procesamiento de lenguaje natural (NLP), visión por computadora o automatización inteligente de procesos mediante el uso de frameworks y librerías especializadas como TensorFlow, PyTorch, Scikit-learn o Keras.	automatización y manejo de entornos de desarrollo en Python o R.	
Ingeniero de Desarrollo	Título Universitario en cualquier área de conocimiento	Mínimo doce (12) meses de experiencia certificada en administración de bases de datos (DBA), desarrollo de software, aseguramiento de la calidad de software (QA) o análisis de datos, con participación en actividades relacionadas con la implementación, configuración, monitoreo y optimización de bases de datos relacionales o no relacionales, garantizando la integridad, disponibilidad y seguridad de la información.	Mínimo doce (12) meses de experiencia certificada en administración de bases de datos (DBA), desarrollo de software, aseguramiento de la calidad de software (QA) o análisis de datos	Hasta \$8.000.000
Analista Requerimientos				
Analista Funcional				
Ingeniero de Confiabilidad y Monitoreo de Aplicaciones (SRE/Monitoring)			Mínimo veinte cuatro (24) meses de experiencia certificada en administración de bases de datos (DBA), desarrollo de software, aseguramiento de la calidad de software (QA) o análisis de datos	Hasta \$9.000.000
Analista de Seguridad de Aplicaciones				
Desarrollador de Software				
Administrador de Bases de Datos (DBA)				
Ingeniero DevOps			Contar con al menos cuarenta y ocho (48) meses de experiencia certificada en administración de bases de datos (DBA) o desarrollo de software, y formación de nivel de maestría en disciplinas relacionadas con ingeniería de sistemas, informática o áreas afines.	Hasta \$10.000.000
Especialista en Gobierno de Datos				
Arquitecto de Datos				
Arquitecto de Software				

Dirección General

Dirección de Formación Profesional, Bogotá D.C. - PBX 57 601 5461500



ROL	IDONEIDAD	EXPERIENCIA	ALTERNATIVAS PARA VERIFICAR LA IDONEIDAD O EXPERIENCIA REQUERIDA DEL FUTURO CONTRATISTA	VALOR MÁXIMO MENSUAL DE HONORARIOS
<p align="center">Diseñador y Experiencia de Usuario</p>	<p>Título Universitario en Diseño o afines (por ejemplo: Diseño Gráfico, Diseño Digital, Diseño de Experiencia de Usuario, Diseño de Interfaces, Comunicación Visual o Multimedia)</p>	<p>Diseñador UI/UX o afín: Mínimo 12 meses de experiencia en el diseño de interfaces de usuario, experiencia de usuario (UX), prototipado, pruebas de usabilidad o diseño de productos digitales. Experiencia demostrable en el uso de herramientas como Figma, Adobe XD, Sketch o similares, y conocimiento en sistemas de diseño, accesibilidad digital y principios de usabilidad.</p>	<p>Diseñador UI/UX o afín: Mínimo 12 meses de experiencia en el diseño de interfaces de usuario, experiencia de usuario (UX), prototipado, pruebas de usabilidad o diseño de productos digitales. Experiencia demostrable en el uso de herramientas como Figma, Adobe XD, Sketch o similares, y conocimiento en sistemas de diseño, accesibilidad digital y principios de usabilidad, por: Diseñador Gráfico Digital o Multimedia: Mínimo 12 meses de experiencia en la creación de materiales gráficos para plataformas web o móviles, diseño institucional, branding o comunicación visual. Deseable manejo de Adobe Creative Suite (Illustrator, Photoshop, After Effects, Premiere, etc.) y fundamentos de diseño responsivo. Diseñador con enfoque en productos tecnológicos o software: Mínimo 18 meses de experiencia en entornos de desarrollo de software o equipos multidisciplinarios, trabajando en conjunto con desarrolladores, analistas y QA. Conocimiento en principios de diseño centrado en el usuario (UCD), componentes web, y frameworks frontend (Vue, React o Angular) es valorado.</p>	<p align="center">Hasta \$9.300.000</p>

Nota 1 – Se podrá convalidar la experiencia relacionada. Para todos los renglones de idoneidad establecidos en la anterior tabla, la certificación de competencias laborales será equivalente a 6 meses de experiencia, siempre y cuando esté relacionada con el objeto del contrato.

7. TABLA DE HONORARIOS DIFERENCIALES PARA EL PERSONAL ASIGNADO A LA GESTIÓN Y OPERACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA TI Y SERVICIOS TECNOLÓGICOS DE LA OFICINA DE SISTEMAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL:

La Oficina de Sistemas de la Dirección General del SENA adelanta actualmente diversos proyectos de

Dirección General

Dirección de Formación Profesional, Bogotá D.C. - PBX 57 601 5461500



innovación y transformación tecnológica, orientados al fortalecimiento de la infraestructura TI, la modernización de los servicios digitales y la optimización de los procesos misionales.

En este contexto, se hace necesario contar con personal altamente calificado y/o especializado, cuyas competencias técnicas y experiencia permitan atender las necesidades tanto del usuario interno como externo, asegurando la continuidad, eficiencia y calidad en la ejecución de los proyectos estratégicos de la Entidad.

Dado el carácter especializado de las actividades a desarrollar, se requiere la contratación de apoyo a la gestión y profesionales expertos en diversas áreas del conocimiento tales como ingeniería de sistemas, telecomunicaciones, informática, gestión de proyectos, seguridad de la información, arquitectura tecnológica, análisis de datos y administración de plataformas tecnológicas, entre otras, quienes aporten conocimientos avanzados y experiencia comprobada a los proyectos que adelanta la Oficina de Sistemas.

Asimismo, se establecen tarifas diferenciadas de honorarios en atención a la complejidad, alcance, nivel de responsabilidad y especialización técnica de las funciones asignadas a cada perfil, con el fin de asegurar la adecuada ejecución de las actividades y el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Entidad.

7.1. Tabla de Honorarios Grupo Gestión Operativa de Servicios Tecnológicos:

ROL	Nivel de Formación	Experiencia Requerida	Alternativas para Verificar Idoneidad o Experiencia	Valor Máximo Mensual de Honorarios
Apoyos a gestiones (Analistas de monitoreo, video comunicaciones, cableado, configuraciones, administrativos)	Título de Técnico Profesional o Laboral en áreas de sistemas, redes o afines	Mínimo 18 meses de experiencia en soporte técnico en los siguientes componentes: servicios y actividades de la Infraestructura TI, o gestión de servicios TI, o administración de redes y cableado estructurado, o EER, Seguridad Perimetral, o Mesa de Servicios, o Centro de datos, o servicios en la nube.	<p>Contar con al menos una de las siguientes Certificaciones: ITIL 4, Cobit 2019, Cisco CCNA, o certificaciones básicas de fabricantes de: comunicaciones, seguridad, EER, tecnologías de Microsoft, Oracle, o bien disponer constancias laborales que acrediten conocimientos equivalentes.</p> <p>Alternativamente, se aceptará una experiencia mínima de 24 meses en actividades académicas y/o laborales directamente relacionadas con soporte técnico, gestión de Infraestructura de TI, gestión o liderazgo de servicios TI, soporte técnico en redes y cableado estructurado, EER, Seguridad perimetral, Mesa de servicios o servicios TI en la nube.</p>	Hasta \$4.400.000
Apoyos a gestiones (Analistas de monitoreo, video)	Título de Tecnólogo en áreas de sistemas,	Mínimo 18 meses de experiencia en soporte técnico y/o administración en componentes,	Contar con al menos una de las siguientes certificaciones como:	Hasta \$5.000.000

Dirección General

Dirección de Formación Profesional, Bogotá D.C. - PBX 57 601 5461500



ROL	Nivel de Formación	Experiencia Requerida	Alternativas para Verificar Idoneidad o Experiencia	Valor Máximo Mensual de Honorarios
comunicaciones, cableado, configuraciones, administrativos)	telecomunicaciones o informática	servicios y actividades de la Infraestructura TI, gestión de servicios TI, administración de redes y cableado estructurado, EER, Seguridad Perimetral, Mesa de Servicios, Centro de datos, servicios en la nube.	<p>ITIL (Specialist, o Strategist, o Leader Diital y Strategy) Administrador Microsoft (Azure Fundamentals (AZ-900), Microsoft 365 Fundamentals (MS-900, Security, Compliance, and Identity Fundamentals (SC-900), (PL-900), Dynamics 365 Fundamentals)</p> <p>Administrador Oracle: (Oracle Cloud Infrastructure Foundations Associate, Oracle Database Foundations Associate, Oracle Certified Foundations Associate – Database, OCI Foundations Associate, OCI Architect Associate, OCI Security Professional)</p> <p>Certificaciones reconocidas en el ámbito de virtualización (AWS Practitioner, VMware Certified Technical Associate (VCTA), Windows Server Hybrid Administrator Associate, Citrix Certified Associate – Virtualization (CCA-V), Red Hat Certified Specialist in Virtualization, Oracle VM, CompTIA Server)</p> <p>Certificaciones básicas en gestión de proyectos (PMI CAPM, PRINCE2, Scrum Master nivel básico, AgilePM® Foundation, CompTIA Project)</p> <p>Certificaciones de redes Nivel básico (Cisco Certified Support Technician (CCST), CCNA, CompTIA Network, Juniper JNCIA, MTA: Networking Fundamentals, Fortinet NSE 1–3, Aruba Certified Switching)</p> <p>Certificaciones técnicas y profesionales en energía eléctrica (Certificados de Energías Limpias (CEL), I-REC (International Renewable Energy Certificate), Green-e™ Energy, Programa Avanzado en Regulación del Sector Eléctrico – CIER, INEEL – CECSE, ICEA, ACIEM, Certificación ISO 50001:2018 – Gestión Energética, Cursos certificados y aprobados de RETIE, Diseño y diagramación Eléctrica)</p>	

Dirección General

Dirección de Formación Profesional, Bogotá D.C. - PBX 57 601 5461500



ROL	Nivel de Formación	Experiencia Requerida	Alternativas para Verificar Idoneidad o Experiencia	Valor Máximo Mensual de Honorarios
Profesional para apoyo en gestión de proyectos TIC, Conectividad y continuidad de servicios en sedes	Título Universitario en áreas de ingeniería de sistemas, informática, telecomunicaciones o afines	Mínimo 18 meses de experiencia directamente relacionada en infraestructura tecnológica, administración de servicios TI, o gestión de proyectos tecnológicos.	Certificaciones en nivel Intermedio/Expert en ITIL, COBIT, PMI-PMP, Scrum Master, experiencia directa y comprobable en gestión de proyectos o servicios tecnológicos. Certificaciones de redes Nivel básico (Cisco Certified Support Technician (CCST), CCNA, CompTIA Network, Juniper JNCIA, MTA: Networking Fundamentals, Fortinet NSE 1-3, Aruba Certified Switching)	Hasta \$7.500.000
Lideres de proyectos TIC	Título Universitario en áreas de ingeniería de sistemas, industrial, informática, telecomunicaciones, administrador de empresas, o afines	Mínimo 60 meses de experiencia directamente relacionada en infraestructura tecnológica, administración de servicios TI, o gestión de proyectos tecnológicos.	Certificaciones en nivel Intermedio/Expert en ITIL, COBIT, PMI-PMP, Scrum Master, experiencia directa y comprobable en gestión de proyectos de servicios tecnológicos.	Hasta \$15.000.000
Gestor proyectos TIC			Certificaciones en nivel fundamentos en ITIL o Scrum Master, experiencia directa y comprobable en gestión de proyectos de servicios tecnológicos.	Hasta \$10.000.000
Apoyos a gestiones de monitoreo, video comunicaciones, cableado, configuraciones, administrativos)	Mínimo Título de Bachiller y certificación en atención de servicios bajo metodologías ITIL	Mínimo 24 meses de experiencia en soporte técnico en componentes, servicios y actividades de la Infraestructura TI, gestión de servicios TI, administración de redes y cableado estructurado, EER, Seguridad Perimetral, Mesa de Servicios, Centro de datos, servicios en la nube.	Certificaciones o constancias de experiencia en soporte técnico, redes, cableado estructurado, o atención de servicios bajo metodologías ITIL. Alternativamente, 36 meses de experiencia académica y/o laboral en actividades de soporte o infraestructura tecnológica.	Hasta \$3.800.000
Administrador multinube	Título universitario en Ciencias de la Computación,	Experiencia de más de 60 meses en la administración de infraestructuras de nube y virtualización.	Certificaciones en Oracle Cloud, como la Oracle Cloud Infrastructure Architect Associate, VMware Certified Professional (VCP), GCP Enginier, Azure entre otras. (Deseable)	Hasta \$15.000.000
Administrador de copias de respaldo y restauración	Ingeniería de Sistemas, electrónica, telemática, telecomunicaciones, o áreas afines del	Experiencia de más de 48 meses en administración de soluciones de backup en nube, recuperación ante desastres y plataformas de almacenamiento SAN/NAS	Certificaciones deseables en Veeam, Commvault, Veritas, NetApp, Dell EMC o similares	Hasta \$10.000.000
Administrador de bases de datos	Núcleo Básico del Conocimiento (NBC)	Mínimo 60 meses en administración, configuración y monitoreo de bases de datos Oracle, SQL Server u otros motores de base de datos.	Certificaciones deseables en Oracle Database Administrator Certified, Microsoft Certified: Azure Database Administrator Associate o similares.	Hasta \$10.000.000

Dirección General

Dirección de Formación Profesional, Bogotá D.C. - PBX 57 601 5461500



ROL	Nivel de Formación	Experiencia Requerida	Alternativas para Verificar Idoneidad o Experiencia	Valor Máximo Mensual de Honorarios
Administradores de servidores Linux o Windows		Mínimo 48 meses en administración de servidores con sistemas operativos Linux (RedHat, CentOS, Oracle Linux) y/o Windows Server	Certificación deseable en RHCSA, LPIC-1 o certificaciones equivalentes en Linux.	Hasta \$10.000.000
			Microsoft Certified: Windows Server Hybrid Administrator Associate o similares.	
Mínimo cuatro (4) años en procesos de automatización, integración y despliegue continuo (CI/CD) usando herramientas como Jenkins, GitLab, Ansible, Docker y Kubernetes		Certificación deseable en DevOps Foundation, Kubernetes Administrator (CKA), Terraform Associate o equivalentes.	Hasta \$10.000.000	
Experiencia mínima de 60 meses en: -Administración de sistemas de seguridad y configuración de firewalls, WAF, correlacionador de eventos, SOARs, EDR, entre otras. - Administración en redes, switch, APs, SDWAN, controladoras, enrutamiento dinámico, telefonía IP, SBC, IVRs,		Certificaciones deseables en Fortinet NSE4/N, ISO 27001:2023 Certificaciones en CCNA, CCNP, certificaciones en fundamentos de vendors relacionados con la experiencia	Hasta \$10.000.000	
Experiencia mínima de 36 meses en: -Administración de sistemas de seguridad de Microsoft 365		Certificaciones en alguna de estas: Microsoft 365 Fundamentals (MS-900, Security, Compliance, and Identity Fundamentals (SC-900)	Hasta \$10.000.000	
Gestor ITIL	Mínimo 48 meses en la gestión de servicios TI bajo buenas prácticas como ITIL, implementación y seguimiento de procesos como gestión de incidentes, problemas, cambios y niveles de servicio.	ITIL v4 Foundation o superior, certificaciones en gestión de servicios TI.	Hasta \$9.000.000	

7.2. Tabla de honorarios Grupo Gobierno de Información y Tecnología:

Dirección General

Dirección de Formación Profesional, Bogotá D.C. - PBX 57 601 5461500



ROL	Nivel de Formación	Experiencia Requerida	Conocimientos o certificaciones opcionales	Valor Máximo Mensual de Honorarios
Gestor de proyectos	Título universitario en áreas de ingeniería de sistemas, industrial, informática, telecomunicaciones, administrador de empresas, o afines, especialización en áreas afines al objeto del contrato y certificación PMI-PMP	Mínimo 60 meses de experiencia directamente relacionada en Infraestructura tecnológica, administración de servicios TI, o gestión de proyectos tecnológicos.	Certificaciones en nivel Intermedio/Expert en ITIL, COBIT, Scrum Master, experiencia directa y comprobable en gestión de proyectos de servicios tecnológicos.	Hasta \$15.000.000
Gestor de vigilancia tecnológica e innovación	Título universitario en ingeniería de sistemas, ingeniería industrial, ingeniería electrónica o afines y especialización en áreas afines al objeto del contrato	60 meses de experiencia profesional, de los cuales 24 meses sean en vigilancia tecnológica o innovación		Hasta \$12.000.000
Gestor de Datos	Título universitario y especialización o maestría en inteligencia artificial, ciencia de datos, analítica predictiva o ingeniería del conocimiento. Al menos una de las siguientes certificaciones AI- 900: Microsoft Azure AI Fundamentals, TensorFlow Developer Certificate, Microsoft DP-100: Designing and Implementing a Data Science Solution, Professional Data Engineer, OCI AI Foundations, OCI Generative AI Professional	60 meses de experiencia profesional, de los cuales 24 meses sean en Analítica de Datos y/o IA		Hasta \$13.000.000
Gestor de Arquitectura Empresarial		60 meses de experiencia profesional, de los cuales 24 meses sean en Arquitectura de TI	Deseable Certificación MRAE	Hasta \$13.000.000
Gestor de Arquitectura Empresarial	Título universitario en ingeniería de sistemas, ingeniería industrial, ingeniería electrónica o afines y especialización en áreas afines al objeto del contrato	30 meses de experiencia profesional en Arquitectura de TI	Deseable Certificación MRAE	Hasta \$11.000.000
Gestor de riesgos e incidentes de TI		60 meses de experiencia profesional, de los cuales 24 meses sean en Gestión de riesgos de TI con conocimientos en: Metodologías y estándares como ISO 27001, NIST, CIS Controls y ISO 31000, y Gestión de incidentes	Certificación CRISC (Certified in Risk and Information Systems Control) de ISACA o CISM (Certified Information Security Manager) o CRMA (Certification in Risk Management Assurance)	Hasta \$13.000.000

Dirección General

Dirección de Formación Profesional, Bogotá D.C. - PBX 57 601 5461500



ROL	Nivel de Formación	Experiencia Requerida	Conocimientos o certificaciones opcionales	Valor Máximo Mensual de Honorarios
Gestor de seguridad de TI	Título profesional universitario en Ingeniería de sistemas, ingeniería industrial, ingeniería electrónica o afines, especialización en seguridad de la información o afines al objeto del contrato y Certificación ISO 27001:2022 y/o ISO 27002:2022	60 meses de experiencia profesional, de los cuales 24 meses sean en Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI), Política de Gobierno Digital, buenas prácticas de ciberseguridad, protección de datos, gestión de riesgos e infraestructura tecnológica.		Hasta 13.000.000
Gestor de Gobierno Digital	Título profesional universitario en Ingeniería de sistemas, ingeniería industrial, ingeniería electrónica o afines, especialización en Gerencia o Gobierno de Tecnologías de Información o afines al objeto del contrato y Certificaciones CDMP (Certified Data Management Professional) de DAMA International, o CertGED (Certificación en Gobierno y Estrategia del Dato)	60 meses de experiencia profesional, de los cuales 24 meses sean en Experiencia en Gobierno y Estrategia de TI	Certificaciones deseables: COBIT 2019, ITIL 4	Hasta \$13.000.000

7.3 Tabla de Honorarios Grupo de Gestión Estratégica y Operación de Soluciones Digitales:

ROL	IDONEIDAD	EXPERIENCIA	ALTERNATIVAS PARA VERIFICAR LA IDONEIDAD O EXPERIENCIA REQUERIDA DEL FUTURO CONTRATISTA	VALOR MÁXIMO MENSUAL DE HONORARIOS
Científico de Inteligencia Artificial	Título Universitario con especialización o maestría en IA o Ciencia de Datos área de conocimiento	Mínimo cuarenta y ocho (48) meses de experiencia certificada en el desarrollo e implementación de soluciones de Inteligencia Artificial (IA), incluyendo el diseño, entrenamiento, validación y despliegue de modelos de aprendizaje automático (Machine Learning) o aprendizaje profundo (Deep Learning), aplicados a la resolución de problemas mediante técnicas de analítica avanzada o automatización inteligente.	(Deep Learning), aplicados a la resolución de problemas mediante técnicas de analítica avanzada o automatización inteligente, por: TensorFlow Developer Certificate – Google IBM AI Engineering Professional Certificate – IBM / Coursera AWS Certified Machine Learning – Specialty – Amazon Web Services Microsoft Certified: Azure AI Engineer Associate (AI-102) Google Cloud – Professional Machine Learning Engineer Certified Data Scientist (DASCA) – Data Science Council of America NVIDIA Deep Learning Institute Certification (DLI) ISO/IEC 42001:2023 Awareness Certification – Gestión y gobernanza de IA responsable	Hasta \$15.000.000

Dirección General

Dirección de Formación Profesional, Bogotá D.C. - PBX 57 601 5461500



8. TABLA HONORARIOS GUÍA INTÉRPRETE DE SEÑAS COLOMBIANA ILSC:

IDONEIDAD	EXPERIENCIA	VALOR MÁXIMO MENSUAL DE HONORARIOS	
Bachiller	24 meses de experiencia Relacionada con el objeto a contratar	Hasta	\$ 2.099.954
Técnico	24 meses de experiencia Relacionada con el objeto a contratar	Hasta	\$ 2.707.964
Tecnólogo	24 meses de experiencia Relacionada con el objeto a contratar	Hasta	\$ 3.135.467
Profesional	24 meses de experiencia Relacionada con el objeto a contratar.	Hasta	\$ 4.126.235

Adicionalmente además de las exigencias establecidas en los estudios previos, el Guía Intérprete de Señas Colombiana ILSC debe acreditar los siguientes requisitos:

- Debe estar registrado en el Registro Nacional de Intérpretes (RENI).
- Aprobación del nivel inicial 4, en el manejo de la lengua de señas colombiana, con certificación expedida por FENASCOL, como requisito mínimo para cumplir con el perfil. Preferible, nivel Intermedio 2 en el manejo de la lengua de señas colombiana.

En caso de no contar con la certificación mínimo de nivel inicial 4, debe presentar el certificado de evaluación de competencias lingüísticas en Lengua de Señas Colombiana, que acredite el conocimiento y dominio de la lengua.

9. TABLA DE HONORARIOS GUÍA INTÉRPRETE DE SEÑAS COLOMBIANA:

IDONEIDAD	EXPERIENCIA	VALOR MENSUAL HONORARIOS
Sin título de formación.	Mínimo 24 meses de experiencia relacionada con el objeto del contrato	\$3.662.548

Adicionalmente además de las exigencias establecidas en los estudios previos, el Guía Intérprete de Señas Colombiana debe acreditar los siguientes requisitos:

- Debe acreditar certificado de cursos de cualificación para guías intérpretes en el contexto educativo, regionales o nacional.

10. TABLA DE HONORARIOS diferenciales para desarrolladores de software y/o analistas de datos de los procesos relacionados con la Dirección de Formación Profesional

Dirección General

Dirección de Formación Profesional, Bogotá D.C. - PBX 57 601 5461500



Se establecen las tarifas de honorarios diferenciadas para creación de contenidos virtuales, desarrollo de software y análisis de datos dentro de los procesos relacionados con la ejecución de la formación.

IDONEIDAD	EXPERIENCIA	ALTERNATIVAS PARA VERIFICAR LA IDONEIDAD O EXPERIENCIA REQUERIDA DEL FUTURO CONTRATISTA	VALOR MENSUAL DE HONORARIOS
Sin título de formación.	Mínimo 18 meses de experiencia en desarrollo de software o análisis de datos.	18 meses de experiencia en desarrollo de software o análisis de datos, por: Mínimo 24 meses de experiencia académica y/o laboral en actividades relacionadas con desarrollo de software o análisis de datos.	Hasta \$3.500.000
Título de Técnico profesional o laboral en cualquier área	Mínimo 12 meses de experiencia en desarrollo de software o análisis de datos.	12 meses de experiencia en desarrollo de software o análisis de datos, por: Mínimo 18 meses de experiencia académica y/o laboral en actividades relacionadas con desarrollo de software o análisis de datos	Hasta \$4.120.000
Título de Tecnólogo en cualquier área	Mínimo 12 meses de experiencia en desarrollo de software o análisis de datos.	12 meses de experiencia en desarrollo de software o análisis de datos, por: Mínimo 18 meses de experiencia académica y/o laboral en actividades relacionadas con desarrollo de software o análisis de datos	Hasta \$4.635.000
Título Universitario en cualquier área	Mínimo 12 meses de experiencia en desarrollo de software o análisis de datos.	12 meses de experiencia en desarrollo de software o análisis de datos, por: Mínimo 18 meses de experiencia académica y/o laboral en actividades relacionadas con desarrollo de software o análisis de datos	Hasta \$7.107.000
Título Universitario en cualquier área	Mínimo 12 meses de experiencia en análisis de datos y 36 meses de experiencia en diseño y desarrollo de actividades relacionadas con formación o desarrollo de sistemas de información.	Mínimo 12 meses de experiencia en análisis de datos y 36 meses de experiencia en diseño y desarrollo de actividades relacionadas con formación o desarrollo de sistemas de información, por: Mínimo 18 meses de experiencia académica y/o laboral en análisis de datos y 42 meses de experiencia académica y/o laboral en diseño y desarrollo de actividades relacionadas con formación o desarrollo de sistemas de información.	Hasta \$9.000.000
Título Universitario en cualquier área	Mínimo 48 meses de experiencia en actividades relacionadas con análisis de datos en contextos educativos.	Mínimo 48 meses de experiencia en actividades relacionadas con análisis de datos en contextos educativos, por: Mínimo 54 meses de experiencia certificada en análisis de datos o construcción y aplicación de instrumentos de evaluación educativa y certificación en Microsoft Excel, manejo de tablas dinámicas u hojas de cálculo y manejo de programas tipo Business Intelligence (BI) para la implementación de reportes y paneles.	Hasta \$9.000.000

11. JUSTIFICACIÓN DE HONORARIOS

Los Directores de Área, Jefes de Oficinas, la Secretaría General, los Directores Regionales y Subdirectores

Dirección General

Dirección de Formación Profesional, Bogotá D.C. - PBX 57 601 5461500



de Centro, deben señalar en los estudios previos las razones que justifican la estimación de los honorarios, de acuerdo con las necesidades descritas, el perfil definido y el presupuesto asignado, teniendo en cuenta las tablas indicadas en esta circular, así como los demás lineamientos que desde cada área de la Dirección General se expidan para los perfiles asignados con recursos por destinación específica de acuerdo a la línea estratégica para el 2026.

11.1 CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES ALTAMENTE CALIFICADOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE FORMA CONTINUA

De conformidad con lo expuesto en el artículo 2.8.4.4.6 del Decreto 1068 de 2015, *“Está prohibido el pacto de remuneración para pago de servicios personales calificados con personas naturales, o jurídicas, encaminados a la prestación de servicios en forma continua para atender asuntos propios de la respectiva entidad, por valor mensual superior a la remuneración total mensual establecida para el jefe de la entidad.”*

De manera excepcional, cuando se requiera la contratación de servicios personales altamente calificados que superen la remuneración total mensual del jefe de la entidad*, el ordenador del gasto deberá:

- 1) Justificar la necesidad del servicio personal altamente calificado.
- 2) Indicar las características y calidades específicas, altamente calificadas, que reúne el contratista para la ejecución del contrato y
- 3) Determinar las características de los productos y/o servicios que se espera obtener.
- 4) Así mismo, requerir certificación de servicios altamente calificados, de acuerdo con las competencias previstas en el artículo 9 de la Resolución nro. 2862 de 2025, o la que la modifique, es decir:
 - a) Certificación suscrita por el(a) Secretario(a) General, para los contratos de la Dirección General y para los contratos de prestación de servicios personales de las Regionales y Centros de Formación.
 - b) Certificación suscrita por el(a) Director(a) Administrativo(a) y Financiero(a), para los contratos de la Secretaría General.

En ningún caso, los honorarios previstos podrán exceder del valor total mensual de remuneración del jefe de la entidad incluidos los factores prestacionales y las contribuciones inherentes a la nómina, relacionadas con seguridad social y parafiscales a cargo de la entidad como empleadora.

*Se entiende por remuneración total mensual del jefe de la entidad, la que corresponda a este en cada uno de dichos períodos, sin que en ningún caso puedan tenerse en consideración los factores prestacionales.

12. EXCEPCIÓN A LA APLICACIÓN DE LA TABLA DE HONORARIOS:

Para aquellos contratos que excepcionalmente superen los valores adoptados en esta Circular, será

Dirección General
Dirección de Formación Profesional, Bogotá D.C. - PBX 57 601 5461500



necesario contar con la autorización del Director General de esta Entidad, la cual será emitida teniendo cuenta los argumentos presentados por el ordenador del gasto de la Dirección, Regional o Centro de Formación, los cuales en todo caso deberán documentarse con la acreditación de los estudios, experiencia y/o condiciones especiales que tiene el futuro contratista, y que se requieran para ejecutar el objeto previsto en los estudios previos.

13. EXCLUSIONES

Quedan excluidos de la presente circular los siguientes contratos de prestación de servicios:

- 1) Contratos de prestación de servicios para la representación judicial, cuando se trate de asuntos estratégicos de defensa judicial de la Entidad o cuando por su naturaleza no aplique la retribución periódica.
- 2) Contratos con personas jurídicas para la prestación de servicios no continuos.

La aplicación de cualquier exclusión o inaplicación de lo dispuesto en esta circular debe estar debidamente justificada en los documentos y estudios previos que soportan la respectiva contratación y, en todo caso, se dará aplicación a lo dispuesto en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y demás ordenamiento jurídico aplicable.

14. DISPOSICIONES FINALES

La presente circular se emite teniendo en cuenta las necesidades del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA y con el fin de garantizar los principios en las actuaciones contractuales de que trata el artículo 23 de la Ley 80 de 1993, es decir, los principios de transparencia, economía y responsabilidad, en concordancia con los postulados que rigen la función administrativa, lo que conlleva a adoptar unos criterios para determinar los honorarios que se reconocerán a los contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Entidad.

La tabla de honorarios que se adopta constituye un referente para que las dependencias solicitantes de la contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, en los términos dispuestos en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, realicen el análisis de la idoneidad o experiencia requerida para el cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales asociadas a las funciones de su dependencia y a las necesidades del servicio a contratar y, con base en dicho análisis, los rangos allí dispuestos y la disponibilidad presupuestal de cada dependencia, el valor estimado del contrato, dentro del que se prevén los costos directos e indirectos para su cabal ejecución.

15. VIGENCIA Y PUBLICIDAD

La presente circular entra en vigor a partir del 1° de enero de 2026 y es aplicable a los contratos que se

Dirección General
Dirección de Formación Profesional, Bogotá D.C. - PBX 57 601 5461500



suscriban durante la vigencia 2026.

Una vez aprobado y suscrito el presente documento, se publicará en la página web de la entidad, normograma y se remitirá copia de esta a las Direcciones Regionales y centros de formación para su conocimiento y aplicación.

Atentamente,

Claudia Liliana Blanco Santillana
Directora de Planeación y
Direccionamiento Corporativo

Natalia Grajalés Urrego
Directora Sistema Nacional de
Formación para el Trabajo

Claudia Patricia Forero Londoño
Directora Formación Profesional

Juan Carlos Cortes Gómez
Jefe Oficina de Sistemas

MANUELA
VALENTINA
GARCIA CANO
Manuela Valentina García Cano
Secretaria General

Mónica Andrea Avella Herrera
Directora Jurídica

Revisó: Yuberly Llamas Arrieta, coordinadora Grupo Planeación Financiera de la Dirección Planeación y Direccionamiento Corporativo

Claudia María Vargas Zuñiga - Sistema Nacional de Formación para el Trabajo

Ana Arias, coordinadora Grupo gestión pedagógica y curricular de la Dirección de Formación Profesional

Claudia Ferro – Abogada Oficina de Sistemas

Jenny Angélica Algarra Caballero, coordinadora Grupo de Gestión Administrativa de la Secretaría General

Hernando Alberto Guerrero Guio, coordinador Grupo de Gestión del Talento Humano

Yenny Alexandra Arjona Culman, coordinadora Nacional de Producción Normativa y Conceptos Jurídicos de la Dirección Jurídica

Proyectó: Yolanda Gómez Fresneda - Sistema Nacional de Formación para el Trabajo

Laura Elena Valencia Araque - Dirección de Formación Profesional

Wilson Ramírez Zuluaga - Oficina de Sistemas

Elmer Ricardo Rincón Plazas, abogado contratista Grupo de Gestión Administrativa de la Secretaría General

Dirección General

Dirección de Formación Profesional, Bogotá D.C. - PBX 57 601 5461500



RESOLUCIÓN No. 1-03775 DE 2025

Por la cual se establece el calendario académico y de labores de los Centros de Formación Profesional del SENA para el año 2026, se realiza una delegación y se dictan otras disposiciones

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			
Pública	X	Pública clasificada	Pública reservada

EL DIRECTOR GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

En uso de sus facultades legales y reglamentarias, en especial las conferidas mediante los numerales 4 y 13 del artículo 4° del Decreto 249 de 2004, y

CONSIDERANDO:

Que los numerales 4 y 13 del artículo 4° del Decreto 249 de 2004 establecen las funciones de la Dirección General, entre ellas, las siguientes: *“4. Dirigir, coordinar y controlar las funciones administrativas y técnicas de los proyectos operativos, dictar los actos administrativos, (...) con miras al cumplimiento de la misión de la entidad, de conformidad con las normas legales vigentes. (...) 13. Determinar el calendario académico y de labores de los Centros y Programas de formación profesional, la duración de las sesiones de formación profesional, la utilización de la jornada laboral de los instructores, así como la duración de la formación de los programas, esto último previo concepto del Comité de Formación Profesional.”*

Que, en ejercicio de esas funciones, se expidió la Resolución 1-3000 del 14 de noviembre de 2024, *“por la cual se establece el calendario académico y de labores de los centros de formación profesional del SENA para el año 2025, y se efectúa una delegación y se dictan otras disposiciones”*.

Que la Resolución 1-3368 del 19 de diciembre de 2024 modificó los artículos 1º y 2º de la Resolución 1-3000 de 2024, concernientes al calendario académico y de labores y a los días dedicados a las actividades de formación y jornada laboral.

Que la Resolución 1-02074 de 2025 modifico parcialmente los artículos 1 y 2 de la Resolución 1- 03368 de 2024 - *“Por la cual se estableció el calendario y de labores de los centros de formación profesional del SENA para el año 2025”*

Que la Resolución 642 de 2004, *“por la cual se determina la jornada laboral semanal para el Grupo Ocupacional de Instructor del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA y se dictan otras disposiciones”*, establece en su artículo primero que, *“de conformidad con lo establecido en el numeral 15 del artículo 24 de Decreto 249 de 2004, la jornada laboral semanal para el grupo ocupacional de Instructor es de cuarenta y dos y media (42.5) horas, de las cuales se dedicarán treinta y dos (32) horas a las actividades directas de formación profesional integral”*.

Que el artículo 25º del Decreto 249 de 2004 establece que *“los centros de formación profesional integral son las dependencias responsables de la prestación de los servicios de formación profesional”* y que, a su vez, el numeral 1 del artículo 27 del mismo Decreto, dice que las Subdirecciones de los Centros de Formación Profesional, tienen la función de *“planear, programar, ejecutar, controlar y evaluar los procesos de formación profesional integral.”*

Que el artículo 211 de la Constitución Política, en materia de delegación de funciones, dispone: *“La ley señalará las funciones que el Presidente de la República podrá delegar en los ministros, directores de departamentos administrativos, representantes legales de entidades descentralizadas,*



RESOLUCIÓN No. 1-03775 DE 2025

Por la cual se establece el calendario académico y de labores de los Centros de Formación Profesional del SENA para el año 2026, se realiza una delegación y se dictan otras disposiciones

superintendentes, gobernadores, alcaldes y agencias del Estado que la misma ley determine. Igualmente, fijará las condiciones para que las autoridades administrativas puedan delegar en sus subalternos o en otras autoridades."

Que el artículo 9 de la Ley 489 de 1998, dispone respecto de la delegación, que: "*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*", que los "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 Consejo de Estado, Sala de Consulta y Servicio Civil, en Concepto del 26 de marzo de 1998, radicación 1.089, respecto de la delegación de funciones, sostuvo: "*La delegación - junto con la descentralización y la desconcentración - es uno de los medios establecidos en el Estado de Derecho para el adecuado ejercicio de la función administrativa, toda vez que ésta se encuentra al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en principios rectores, tales como los de eficacia, economía y celeridad, que complementan los de igualdad, moralidad, imparcialidad y publicidad."*

Que, por lo anterior y para el cumplimiento del calendario académico y de labores, los Centros de Formación deberán garantizar la programación de la formación académica de los instructores conforme a las disposiciones relativas a la jornada laboral semanal para el grupo ocupacional de instructor y la Resolución 642 de 2024.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. TRIMESTRALIZACIÓN: Establecer el siguiente calendario académico y de labores para los Centros de Formación Profesional del SENA, con el propósito de atender la oferta abierta de formación correspondiente al año 2026:

Actividad	Fechas 2026 (incluye sábados)
Alistamiento primer trimestre	Del 26 al 28 de enero
Primer trimestre	Desde el 29 de enero hasta el 14 de abril
Alistamiento para el segundo trimestre	Del 15 al 17 de abril
Segundo trimestre	Desde el 20 de abril hasta el 06 de julio
Alistamiento para el tercer trimestre	Del 07 al 09 de julio
Semana de confraternidad	Del 13 al 18 de julio
Tercer trimestre	Desde el 10 de julio hasta el 23 de septiembre
Alistamiento para el cuarto trimestre	24, 25 y 28 de septiembre
Cuarto trimestre	Desde el 29 de septiembre hasta el 12 de diciembre
Balance a la ejecución de los programas de formación de la vigencia	14 y 15 de diciembre de 2026

Parágrafo: Del 15 al 25 de enero de 2026, los Centros de Formación realizarán las actividades que garanticen la planeación, aprobación y publicación de la primera oferta de formación abierta, así como



RESOLUCIÓN No. 1-03775 DE 2025

Por la cual se establece el calendario académico y de labores de los Centros de Formación Profesional del SENA para el año 2026, se realiza una delegación y se dictan otras disposiciones

otras actividades diferentes a la oferta abierta.

ARTÍCULO 2. DÍAS DEDICADOS A LAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN Y JORNADA LABORAL: El número de días dedicados a actividades directas de formación en la vigencia 2026, con jornada laboral de lunes a sábado será de doscientos cuarenta y ocho (248) días, distribuidos así:

Primer Trimestre	Sesenta y dos (62) días
Segundo Trimestre	Sesenta y dos (62) días
Tercer Trimestre (incluye 6 días de semana de confraternidad)	Sesenta y dos (62) días
Cuarto Trimestre	Sesenta y dos (62) días

Parágrafo 1. Para efectos del cálculo del potencial de horas instructor de planta, se realizará con base en doscientos seis (206) días hábiles, contados a partir del 29 de enero hasta el 12 de diciembre de 2026, acorde con el calendario legal colombiano.

Parágrafo 2. Se deben considerar los cambios que puedan surgir a los cronogramas de ingreso para disminuir o aumentar convocatorias por requerimientos del sector productivo y social o por eventualidades que no se pueden prever, teniendo en cuenta la previa aprobación de la Dirección de Formación Profesional de la Dirección General.

ARTÍCULO 3. DELEGACIÓN: Delegar en la Directora de Formación Profesional la función de establecer o modificar mediante Resolución, las fechas de inicio de la formación, así como los cronogramas de ingreso y de las actividades para las diferentes convocatorias de la vigencia 2026 en sus distintas modalidades.

Parágrafo.1 La Dirección de Formación Profesional del SENA podrá autorizar cambios que puedan surgir en los cronogramas de ingreso para modificar, disminuir o aumentar convocatorias por requerimientos del sector productivo y social, por eventualidades que no se pueden prevenir o cuando esta Dirección lo considere necesario. Así mismo, podrá modificar el cronograma de las convocatorias.

Parágrafo 2. INFORME DE CUMPLIMIENTO DE LA PRESENTE DELEGACIÓN. El (la) funcionario (a) delegado (a) deberá presentar un informe a la finalización de la función delegada, al Director General y a la Oficina de Control Interno de Gestión, con el fin de ejercer el control y vigilancia sobre el cumplimiento de lo delegado mediante la presente Resolución.

ARTÍCULO 4. PLANEACIÓN Y ALISTAMIENTO DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA. Sin perjuicio de las jornadas de alistamiento y evaluación institucional, los Centros de Formación Profesional Integral deberán prever la ejecución de acciones de formación complementaria con el fin de atender las necesidades específicas que les sean demandadas.

ARTÍCULO 5. METODOLOGÍA PARA JORNADAS DE ALISTAMIENTO. Las jornadas de alistamiento previas a la formación se realizarán según la metodología establecida para la Dirección de Formación Profesional.

ARTÍCULO 6. SEMANA DE CONFRATERNIDAD. Las actividades que se desarrollen durante la semana de la confraternidad estarán orientadas a rescatar el espíritu de integración intra e intercentros, y deberán contemplarse en articulación con el Plan de Bienestar Social para los funcionarios. Las Regionales y Centros deben realizar oportunamente los procesos de planeación y contratación para



RESOLUCIÓN No. 1-03775 DE 2025

Por la cual se establece el calendario académico y de labores de los Centros de Formación Profesional del SENA para el año 2026, se realiza una delegación y se dictan otras disposiciones

que la semana de la confraternidad se realice dentro de la semana establecida en este calendario. Los días programados en esta semana están incluidos dentro de los días dedicados a las actividades de formación del tercer trimestre.

ARTÍCULO 7. SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN. Las Direcciones Regionales y la Dirección de Formación Profesional realizarán el seguimiento y control a la ejecución de la Formación y de las actividades conexas y adicionales que hacen parte integral del Calendario Académico.

ARTÍCULO 8. VIGENCIA, DEROGATORIAS Y DIVULGACIÓN. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación en el Diario Oficial. Para cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 4 del artículo 8 de la Ley 1437 de 2011, se ordena publicar esta resolución en la página web del SENA

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., 09 DIC 2025

Firmado
digitalmente por
LONDOÑO ULLOA
JORGE EDUARDO

JORGE EDUARDO LONDOÑO ULLOA
Director General

Aprobó

Claudia Patricia Forero Londoño - Directora de Formación Profesional

Revisó

Paula Viviana Patiño – Abogada Despacho

Manuela Valentina Garcia Cano – Secretaria General

Mónica Andrea Avella Herrera - Directora Jurídica

Yenny Alexandra Arjona Culman - Coordinadora Nacional de Producción Normativa y Conceptos Jurídicos

Roosevelt Castrillón Valdés – Contratista Coordinación Nacional de Producción Normativa y Conceptos Jurídicos

Janeth Adriana Mariño Cepeda - Coordinadora Grupo Gestión de la Formación

María Fernanda Silva Coronado - Contratista Grupo Gestión de la Formación MFS

Proyectó:

Enid Zorro Moreno - Contratista Grupo Gestión de la Formación