



MINISTERIO DEL TRABAJO

CIRCULAR

No: 01-3-2022-000224
09/12/2022 04:53:35 P.M.

1-2020-

Bogotá D.C.

PARA: DIRECTORES DE ÁREA, JEFES DE OFICINA Y DIRECTORES REGIONALES.

**Asunto: Lineamientos Autorización Objetos Iguales
Vigencia 2023.**

La Secretaría General del SENA informa el procedimiento que se debe adelantar a partir de diciembre de 2022, para las autorizaciones de objetos iguales en los contratos de prestación de servicios personales diferentes a Instructor o conexos:

NORMATIVIDAD APLICABLE:

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 3° del Decreto 1737 de 1998, modificado por el artículo 1° 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; Circular SENA No. 3-2014-000115 de 2014, Resolución No. 0054 de 2018; Circular 3-2022-000192 del 9 de noviembre del 2022; Directiva Presidencial 008 del 17 de sept de 2022.

PROCESO OBJETOS IGUALES VIGENCIA 2023

1. Autorizaciones de Objetos iguales en la DIRECCIÓN GENERAL:

a. En caso de requerirse autorización de objetos iguales en la Dirección General, el estructurador de cada Área u Oficina deberá identificar cuáles serán los contratos con objetos iguales a suscribir para la vigencia 2023 y reportará dicha necesidad a la persona designada como enlace en la Secretaría General.

b. En los estudios previos será necesario señalar claramente la necesidad de contratar dichos objetos iguales y sustentar las especiales características y necesidades técnicas de los contratos a realizar; les recuerdo que la contratación de objetos iguales son una excepción a la contratación.

c. Recomendamos que los contratos con objeto igual tengan los mismos honorarios.

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



MINISTERIO DEL TRABAJO

d. El Área u Oficina solicitante debe diligenciar el **Formato** GTH-F-259 "Formato autorización objetos iguales", disponible en la plataforma CompromISO, el cual será revisado por la persona designada como enlace en la Secretaría General para esa Dirección u Oficina.

e. Una vez el enlace de la Secretaría General revise los documentos y los encuentre ajustados y debidamente sustentados, el Área u Oficina debe remitirlos formalmente al correo AutorizacionObjetosIguales@sena.edu.co, junto con los siguientes documentos:

1. Estudio previo Firmado
2. Certificación de Inexistencia firmado
3. CDP
4. Formato GTH-F-259 "Formato autorización objetos iguales"

f. Con los documentos completos la Secretaría General procederá a expedir la autorización con la numeración consecutiva, y se le remitirá al estructurador de cada Área u Oficina.

2. Autorizaciones de Objetos iguales en las DIRECCIONES REGIONALES:

a. Cada Director Regional debe designar a la persona que será el enlace con el Despacho de la Secretaría General y las diferentes Áreas de la Dirección General, a más tardar el 13 de diciembre de 2022, e informarlo al correo AutorizacionObjetosIguales@sena.edu.co, utilizando el archivo adjunto "*Enlace Regional Objetos Iguales*". El enlace realizará el acompañamiento y seguimiento desde el inicio y hasta la finalización de cada una de las solicitudes de autorización de su Regional, independiente del área a que correspondan.

b. Las solicitudes de autorización de objetos iguales deben ser remitidas únicamente al Área y a la coordinación que lidera el respectivo proceso o programa en la Dirección General, mediante comunicación interna radicada ("CI por Radicar"), de acuerdo con el cuadro anexo que encontrará en el numeral 3 del presente lineamiento.

c. Las Áreas de la Dirección General que tienen a cargo la ejecución de recursos de proyectos de inversión con actividades asociadas a la contratación de servicios personales que necesiten autorización para objetos iguales a nivel regional, remitirán a los Despachos Regionales comunicación, a más tardar el 20 de diciembre, señalando la justificación del programa o proceso, para el estudio previo (indicando que son objetos iguales y sus especiales características), los objetos contractuales claros y concretos (deben iniciar con un verbo), obligaciones, perfil, experiencia relacionada, honorarios mensuales y plazo de los contratos; posteriormente la Regional agregará lo específico de acuerdo con el contexto regional. Vale aclarar que la contratación de objetos iguales son una excepción a la contratación.

Se recomienda que los contratos con objetos iguales tengan los mismos honorarios.

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



d. La solicitud de autorización de objetos iguales debe estar acompañada de los siguientes documentos en formato pdf, con la firma del Director Regional:

1. CDP
2. Estudios previos de la contratación que se pretende suscribir en los que se indique que se trata de objetos iguales diferente a la Formación Profesional, con la sustentación sobre las especiales características y necesidades técnicas de las contrataciones a realizar.
3. Certificación de inexistencia de personal.
4. Diligenciamiento del formato GTH-F-259 "Formato autorización objetos iguales" que se encuentra en la plataforma CompromISO, único documento válido para ser firmado por la Secretaria General del SENA.

e. Una vez el Director(a) del Área o Jefe de Oficina de la Dirección General verifique técnica y jurídicamente la solicitud y considere que es procedente la contratación de objetos iguales, remitirá al correo AutorizacionObjetosIguales@sena.edu.co el respectivo visto bueno, junto con los documentos del literal d) de esta circular para revisión; de encontrarse los documentos completos y sustentada la justificación de contratación del objeto igual, se procederá a la expedición de la autorización por parte de la Secretaría General.

f. Suscrita y numerada la autorización por parte de la Secretaría General se remitirá al área que emitió el aval técnico, con el fin de que sea remitida a la regional solicitante y de esta manera enlazar la comunicación inicial.

3. AVALES PARA AUTORIZACIÓN DE OBJETOS IGUALES

A continuación se señalan las competencias en la Dirección General para los programas o procesos, con el fin de que las Regionales identifiquen el Área a la cual deben radicar la solicitud de aval correspondiente:

AREA DE LA DIRECCIÓN GENERAL	PROGRAMAS O PROCESOS
SECRETARÍA GENERAL	Despacho Secretaría General ✓ Archivo – Gestión Documental ✓ SST ✓ SMA ✓ GDTH Planes Institucionales de bienestar, vivienda, capacitación, estímulos y demás asociadas al área.
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	✓ Fiscalizadores ✓ Almacén e inventarios ✓ Conductores

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



MINISTERIO DEL TRABAJO

DIRECCION DE PROMOCIÓN Y RELACIONES CORPORATIVAS	<ul style="list-style-type: none">✓ Key account✓ Profesional empresarial (regional grande)✓ Profesional empresarial (regional mediana)✓ Apoyo pymes✓ Profesional integrador servicio a la empresa✓ Técnico integrador servicio a la empresa✓ Tecnólogo contrato de aprendizaje✓ Técnico en servicio al ciudadano
OFICINA DE COMUNICACIONES	<ul style="list-style-type: none">✓ Comunicadores✓ Productor, realizador y/o fotógrafo audiovisual.✓ Diseñadores✓ Animadores y graficadores
DIRECCIÓN JURIDICA	<ul style="list-style-type: none">✓ Cobro Coactivo✓ Defensa de la Entidad
DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO	<ul style="list-style-type: none">✓ Certificación Competencias Laborales

DIRECCIÓN DE EMPLEO Y TRABAJO	<p>APE proyecto de Víctimas:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Enlace Regional✓ Asesor Jurídico✓ Orientadores ocupacionales✓ Dinamizador de Emprendimiento✓ Tecnólogos✓ Técnicos de Apoyo <p>Intermediación Laboral:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Enlaces Regionales (San Andrés y Putumayo)✓ Orientador APE (profesional)✓ Técnicos de Apoyo Inpec (APE)✓ Tecnólogos de apoyo APE (D.C. Guajira y Cundinamarca)✓ Auxiliares de apoyo (Regional D.C.)✓ Conductor (Oficina Móviles) <p>Emprendimiento:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Orientador Junior✓ Orientador Senior✓ Enlace Regional de Emprendimiento✓ Orientador Rural de Centro SER
--------------------------------------	--

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





4. Para las autorizaciones de objetos iguales que por competencia debe tramitar y otorgar la Dirección de Formación Profesional de acuerdo con la Resolución 054 de 2018 (artículo 3 - literal c), se debe consultar y aplicar la "Guía para autorización de instructores, apoyos administrativos y otros perfiles".

5.CRONOGRAMA:

ACTIVIDAD	DIC	DIC	DIC	DIC	ENERO			
	12	16	20	27	5 -27			
Envío lineamientos Obj. Iguales por parte de la S.G a D.A. - J.O. y Directores Regionales.	X							
Reunión con enlaces de las Areas en D.G y S.G.		X						
Envío de lineamientos según programa por parte de las áreas de la D.G. a las regionales.			X					
Capacitación Regionales				X				
Trámite regional y envío mediante CI Por Radicar a las respectivas Direcciones de la Dirección General					X	X		
Revisión por parte de la S.G. y envío de Autorización de objetos iguales							X	X


Delka Patricia Ortiz Cortazar
Secretaria General (E)

VoBo: Hernando Alberto Guerrero - Profesional G10 -Secretaria General 
Proyectó: Zulma Yolima Lobaton Tierradentro – Abogada Secretaria General. 

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