

CIRCULAR 229 DE 2017

(diciembre 13)

<Fuente: Archivo interno entidad emisora>

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

Bogotá,

PARA: DIRECTORES REGIONALES, SUBDIRECTORES DE CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Asunto: lineamientos y sugerencias vigencia 2018 para la contratación de servicios personales en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales.

Concordancias

Circular SENA [235](#) de 2017

Con el fin de orientar los procesos de contratación para la vigencia 2018 y trazar la ruta de acción para cada uno de los actores que intervienen en las actividades de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales en Regionales y Centros de Formación, esta Dirección estructuró el presente documento, ajustándose a las directrices impartidas por la Secretaría General mediante Circular N° 3-2017-000[202](#) de fecha 16 de noviembre de 2017, para la contratación de servicios personales en el SENA.

En ese orden de ideas, y con el ánimo de dar continuidad a la planeación del proceso desde la Dirección General, se sugiere que cada una de las Regionales y Centros de Formación precise con el tiempo suficiente el recurso humano que necesita para garantizar la prestación del servicio de certificación de competencias laborales sin que se afecte la oportunidad, calidad y pertinencia del mismo.

En consecuencia, los invito muy cordialmente a seguir los siguientes lineamientos propuestos para la contratación de servicios personales:

1. Autorización para contratos con OBJETO IGUAL:

En atención a los lineamientos institucionales, la Secretaría General del SENA autorizará los Contratos de Prestación de Servicios con personas naturales o jurídicas de las dependencias de la Dirección General, de los Despachos de las Direcciones Regionales, de las Regionales en las cuales el Director Regional ejerce funciones de Subdirector de Centro y de los Centros en los que el Subdirector ejerce funciones de Director Regional, cuando tengan relaciones contractuales vigentes con OBJETO IGUAL al del contrato que se pretende suscribir y cuyo objeto NO tenga relación con la formación profesional. (Decreto 2209 de 1998, Resolución 751 de 2014 Art. [2](#) Núm. 1 inc. 8).

No es necesaria la autorización de la Secretaría General del SENA para realizar Adiciones o Prórrogas de los Contratos cualquiera que sea su objeto.

Requisitos para autorización de contratos con OBJETO IGUAL:

- Existencia como mínimo de una relación contractual vigente y se requiera suscribir otro objeto igual.
- Elaboración de Estudios Previos que sustenten la necesidad de la contratación (características especiales y necesidades técnicas).
- Certificación de Inexistencia del Personal de Planta suficiente suscrita por el competente.
- CDP con recursos suficientes que atiendan la necesidad.

2. Revisión y aval de hojas de vida para contratación de nuevos actores:

a) Para las personas contratadas en el año 2017 o en años anteriores, y que nuevamente serán contratadas para la vigencia 2018, los Centros de Formación y Direcciones Regionales no deberán enviar las hojas de vida a esta Dirección para el correspondiente aval técnico, pues ya fueron revisadas con anterioridad.

b) Para las nuevas personas a contratar, los Centros de Formación y Direcciones Regionales deberán realizar una revisión previa de las hojas de vida de los aspirantes y enviar a esta Dirección antes del 19 de diciembre del 2017 al correo grupocertificaciond@sena.edu.co las hojas de vida de las personas a contratar con sus respectivos anexos en un solo archivo PDF que no supere los 10MB, para su correspondiente aval técnico antes del 22 de diciembre del año en curso.

RESPONSABLE DEL ENVÍO	SERVICIOS A CONTRATAR
Subdirector del Centro de Formación	Apoyo y Gestión en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales
	Apoyo en la Evaluación de Competencias Laborales en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales
	Apoyo Administrativo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales
Director Regional o Coordinador Misional Regional	Apoyo y Gestión en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales
	Apoyo en la Verificación de la ejecución del proceso de Evaluación o del Sistema de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales
	Apoyo como Experto Técnico Constructor de Instrumentos en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales
	Apoyo en la Gestión de Construcción de instrumentos en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales

3. Del proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales:

En el marco de la Tabla de Honorarios establecida por la Secretaría General mediante Circular N° 3-2017-000215 de fecha 28 de noviembre de 2017 para la contratación de servicios personales en el SENA, en esta circular se informa la asignación mensual máxima para los servicios a contratar del proceso. Sin embargo, esta asignación mensual debe estar acorde al nivel académico y de experiencia de la persona a contratar.

En relación con los servicios a contratar para Evaluación y Certificación de Competencias Laborales, es importante tener en cuenta el cambio de denominaciones:

DENOMINACIÓN ANTERIOR	DENOMINACIÓN ACTUAL
LÍDER DE EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES DE CENTRO DE FORMACIÓN	Apoyo y Gestión en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales
LÍDER REGIONAL DE EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES	Apoyo y Gestión en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales
EVALUADOR DE COMPETENCIAS LABORALES	Apoyo en la Evaluación de Competencias Laborales en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales
INSTRUMENTADOR REGIONAL	Apoyo como Experto Técnico Constructor de Instrumentos en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales
AUDITOR DE COMPETENCIAS LABORALES	Apoyo en la Verificación de la ejecución del proceso y/o del Sistema de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales
GESTOR REGIONAL DE INSTRUMENTOS	Apoyo en la Gestión de Construcción de Instrumentos en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales
APOYO ADMINISTRATIVO	Apoyo Administrativo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales

ACLARACIÓN: para la vigencia 2018 el servicio a contratar: Apoyo como Experto Técnico Constructor de Instrumentos (antes Instrumentador Regional) atenderá obligaciones solamente de construcción de instrumentos en aquellas normas que se requiera, mientras que el Apoyo en la Gestión de Construcción de Instrumentos acompañará y realizará seguimiento a la calidad, pertinencia y oportunidad en la construcción de instrumentos.

#### 4. Aspectos relacionados con la experiencia.

Es pertinente precisar lo estipulado en el Artículo [14](#) del Capítulo Tercero del Decreto 1785 De 2014 el cual contempla lo siguiente:

"EXPERIENCIA. Se entiende por experiencia los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, arte u oficio.

...// Experiencia Profesional. Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la respectiva formación profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina académica exigida para el desempeño del empleo.

En el caso de las disciplinas académicas o profesiones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social en Salud, la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional.

La experiencia adquirida con posterioridad a la terminación de estudios en las modalidades de formación técnica profesional o tecnológica, no se considerará experiencia profesional.

Experiencia Relacionada. Es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del cargo a proveer.

Experiencia Laboral. Es la adquirida con el ejercicio de cualquier empleo, ocupación, arte u

oficio."

Referente a la Certificación de la Experiencia, se acreditará mediante la presentación de constancias expedidas por la autoridad competente de las respectivas instituciones oficiales o privadas.

Las certificaciones o declaraciones de experiencia deberán contener como mínimo, la siguiente información: nombre o razón social de la entidad o empresa, tiempo de servicio, relación de obligaciones o funciones desempeñadas.

Dicho lo anterior, a continuación se relacionan los servicios a contratar del proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales:

Servicio a contratar:	APOYO Y GESTIÓN EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES.
Asignación Mensual:	\$3.708.000 máximo (puede ser menor de acuerdo al nivel de estudio y experiencia de la persona a contratar - revisar tabla de honorarios del SENA).
Experiencia:	24 meses como Apoyo en la Evaluación de Competencias Laborales o 13 meses como Apoyo y Gestión en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales o 24 meses de experiencia relacionada con las obligaciones a desempeñar.
Formación:	- Profesional Universitario- Certificado del curso de evaluador en el área clave de su dominio y formación complementaria en gestión de calidad, gestión de proyectos o planeación estratégica, o autorización del Grupo de Certificación de Competencias Laborales mientras se programa la formación.
Objeto contractual:	Prestar los servicios profesionales de carácter temporal en el apoyo, administración y gestión en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales.
Obligaciones específicas:	1. Estructurar la programación anual, mensual y semanal del proceso de certificación de competencias laborales en el respectivo Centro de Formación.2. Planear las actividades mensuales y semanales relacionadas con el desarrollo de los proyectos de evaluación y certificación formulados en el Centro de Formación correspondiente.3. Concertar proyectos de certificación de competencias laborales en alianza con entidades públicas y empresas privadas del sector, y por demanda social con la comunidad, de acuerdo a sus necesidades.4. Cumplir con la meta mensual asignada para cada uno de los indicadores del proceso de evaluación y certificación.5. Documentar mensualmente y reportar a la Dirección General, mínimo un caso exitoso o historia de vida presentados en el periodo, con alto impacto social tanto en la comunidad como a nivel empresarial y gremial.6. Apoyar la gestión para la consecución del talento humano, ambientes para la evaluación y presupuesto para el desarrollo de los proyectos de certificación de competencias laborales formulados en el Centro.7. Realizar seguimiento semanal y control diario en las diferentes fases del procedimiento de certificación de competencias laborales de cada uno de los proyectos.8. Recibir y dar trámite a las solicitudes, novedades, sanciones, reclamaciones, apelaciones y quejas de los candidatos o partes interesadas.

9. Registrar los proyectos y sus resultados de evaluación y certificación de competencias laborales.10. Revisar mensualmente los hallazgos identificados en auditorías internas o externas para garantizar la mejora continua y cumplimiento de lo establecido en la Guía ECCL vigente para evaluar y certificar competencias laborales y los lineamientos y directrices definidos por la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo.11. Mantener la

integridad y confidencialidad de la información que se genera en los proyectos de evaluación y certificación de competencias laborales.12. Realizar plan trimestral de control de servicio no conforme, dando cumplimiento al procedimiento establecido.13. Atender dentro de los términos establecidos por la entidad las comunicaciones oficiales y derechos de petición en cualquiera de sus modalidades, que sean formulados ante el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, en el marco de sus competencias legales para garantizar el buen funcionamiento de los servicios.14. Apoyar y participar de las estrategias y acciones de promoción, comunicación y divulgación del proceso de Evaluación de Competencias Laborales, así como reportar mensualmente los casos éxitos derivados del proceso.15. Elaborar conjuntamente con el Apoyo en la Gestión de Construcción de Instrumentos en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales, el plan de construcción y entrega de instrumentos según meses de contratación de los Evaluadores.16. Cumplir con los lineamientos de manejo, clasificación y ordenación de la documentación correspondiente al proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales, en el marco del sistema integrado de gestión y autocontrol-SIGA.17. Contribuir con el cumplimiento de la Política Ambiental del SENA.18. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.19. Las demás que se requieran para la ejecución del presente contrato y el plan de acción del Grupo de Certificación de Competencias Laborales.

Servicio a contratar:	APOYO Y GESTIÓN EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES (para la Regional que aplique).
Asignación Mensual:	\$3.708.000 máximo (puede ser menor de acuerdo al nivel de estudio y experiencia de la persona a contratar - revisar tabla de honorarios del SENA).
Experiencia:	24 meses como Apoyo en la Evaluación de Competencias Laborales o 13 meses como Apoyo y Gestión en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales o 24 meses de experiencia relacionada con las obligaciones a desempeñar.
Formación:	- Profesional Universitario.- Certificado del curso de evaluador en el área clave de su dominio, y formación complementaria en gestión de calidad, gestión de proyectos o planeación estratégica, o autorización del Grupo de Certificación de Competencias Laborales mientras se programa la formación.
Objeto contractual:	Prestar los servicios profesionales de carácter temporal en el apoyo, administración y gestión en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales.
Obligaciones específicas:	1. Estructurar la programación anual, mensual y semanal del proceso de certificación de competencias laborales en la respectiva Regional.2. Planear las actividades mensuales y semanales relacionadas con el desarrollo de los proyectos de evaluación y certificación formulados en la Regional correspondiente.3. Concertar proyectos de certificación de competencias laborales en alianza con entidades públicas y privadas del sector y por demanda social establecidos con la comunidad de acuerdo a sus necesidades.4. Cumplir con la meta mensual asignada para cada uno de los indicadores del proceso de evaluación y certificación de la Regional.5. Realizar seguimiento a la meta mensual de entrega de instrumentos asignada a la Regional.6. Documentar mensualmente y reportar a la Dirección General, mínimo un caso exitoso o historia de vida presentados en el periodo, con alto impacto social tanto en la comunidad como a nivel empresarial y gremial.7. Apoyar la gestión para la consecución del talento humano, ambientes para la evaluación y presupuesto para el desarrollo de los proyectos de certificación de competencias laborales formulados en la Regional.8. Realizar seguimiento semanal y control diario en las diferentes fases del procedimiento de certificación de competencias laborales de cada uno de los proyectos.9. Revisar mensualmente los hallazgos identificados en auditorías internas o externas para garantizar la mejora continua y

	<p>cumplimiento de lo establecido en la Guía ECCL vigente para evaluar y certificar competencias laborales y los lineamientos y directrices definidos por la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo.</p>
<p>10. Mantener la integridad y confidencialidad de la información que se genera en los proyectos de evaluación y certificación de competencias laborales.11. Realizar plan trimestral de control de servicio no conforme, dando cumplimiento al procedimiento establecido.12. Atender dentro de los términos establecidos por la Entidad los derechos de petición, solicitudes, novedades, sanciones, reclamaciones, apelaciones y quejas de los candidatos o partes interesadas que sean formuladas ante el SENA, dentro del marco de sus competencias legales para garantizar el buen funcionamiento de los servicios.13. Apoyar y participar de las estrategias y acciones de promoción, comunicación y divulgación del proceso de evaluación de competencias laborales, así como reportar mensualmente los casos éxitos derivados del proceso.14. Cumplir con los lineamientos de manejo, clasificación y ordenación de la documentación correspondiente al proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales, en el marco del sistema integrado de gestión y autocontrol-SIGA.15. Contribuir con el cumplimiento de la Política Ambiental del SENA.16. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.17. Las demás que se requieran para la ejecución del presente contrato y el <u>plan de acción del Grupo de Certificación de Competencias Laborales.</u></p>	
Servicio a contratar:	APOYO EN LA EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES
Asignación Mensual:	\$3.605.000 máximo (puede ser menor de acuerdo al nivel de estudio y experiencia de la persona a contratar-revisar tabla de honorarios del SENA).
Experiencia:	12 meses de experiencia como Apoyo en la Evaluación de Competencias Laborales o 24 meses de experiencia relacionada con las obligaciones a desempeñar.
Formación:	- Profesional Universitario, tecnólogo o técnico relacionado con el área clave a evaluar.- Curso de formación virtual de Evaluadores o autorización del Grupo de Certificación de Competencias Laborales mientras se programa la formación.
Objeto contractual:	Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como apoyo en la evaluación de competencias laborales para la especialidad de (describir el sector o área clave en la que evaluará) en el marco del proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales.
Obligaciones específicas:	1. Apoyar la ejecución de los diferentes procesos de evaluación de las competencias laborales a trabajadores o personas, de acuerdo con las necesidades de la respectiva Regional o Centro de Formación, en el marco de los lineamientos de la Dirección del Sistema Nacional de Formación para Trabajo y el procedimiento para evaluar y certificar competencias laborales según la meta asignada a cada Centro de Formación.2. Construir ítems e indicadores de evaluación de acuerdo con la política y metodología promovida por el Grupo de Evaluación y Certificación de la Dirección General y la planeación definida por el Gestor Regional de Instrumentos en concertación con los Líderes de Certificación.3. Construir ítems e indicadores correspondientes a una Norma de Competencia Laboral a razón de 2 meses y 15 días de contrato y conforme al cronograma de trabajo concertado con el Gestor de Instrumentos. Si el tiempo de contratación es inferior, se le asignará responsabilidades de construcción proporcionales al tiempo de contratación concertadas con el Gestor Regional de Instrumentos.4. De acuerdo al Artículo 91, Capítulo VI de la Ley 23 de 1982, los derechos de autor patrimoniales sobre los ítems e indicadores y en general los instrumentos de evaluación construidos por el contratista, en cumplimiento de las obligaciones legales asignadas, serán de propiedad del SENA.5. Cumplir con la meta

	<p>mensual asignada para cada uno de los indicadores del proceso de evaluación y certificación.6. Participar en calidad de experto técnico constructor o experto técnico revisor en las redes Regionales de construcción de ítems e indicadores según se requiera.7. Entregar oportunamente y cuando se le requiera informes, reportes y demás documentos relativos al desarrollo de los procesos de evaluación.8. Gestionar y registrar en el Sistema de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales dispuesto por la DSNFT, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la realización de la evaluación, la información correspondiente a los procesos de evaluación, garantizando la calidad y suficiencia de la información y su coherencia con el proceso.9. Garantizar la confidencialidad tanto de la documentación como de la información personal de los candidatos, absteniéndose de hacer uso diferente al estipulado por el SENA, para ello firmará el Acuerdo de Confidencialidad del proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales que hace parte integral del contrato, dando estricto cumplimiento al mismo.10. Elaborar y entregar informe cualitativo de las fortalezas y debilidades generales de la población evaluada al terminar cada proceso y comunicarlas al líder de certificación de competencias laborales de su respectivo Centro.11. mensualmente al Apoyo y Gestión en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales los casos exitosos e historias de vida derivados de los procesos de evaluación.12. Participar en las redes Regionales o Nacionales de construcción o verificación técnica de instrumentos cuando le sean asignadas.13. Informar de cualquier conflicto de intereses y/o inhabilidades con el fin de no afectar el proceso de la evaluación, abstenerse de participar en acciones en las que se incurra en conflicto de intereses, de acuerdo a lo establecido en la Guía de ECCL vigente.14. Cumplir con los lineamientos de manejo, clasificación y ordenación de la documentación correspondiente al proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales, en el marco del sistema integrado de gestión y autocontrol-SIGA.15. Contribuir con el cumplimiento de la Política Ambiental del SENA.16. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del <u>contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.</u>17. Las demás que se requieran para la ejecución del presente contrato y el <u>plan de acción del Grupo de Certificación de Competencias Laborales.</u></p>
Servicio a contratar:	APOYO COMO EXPERTO TÉCNICO CONSTRUCTOR DE INSTRUMENTOS DEL PROCESO DE EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES
Asignación Mensual:	\$3.502.000 máximo (puede ser menor de acuerdo al nivel de estudio y experiencia de la persona a contratar - revisar tabla de honorarios del SENA).
Experiencia:	Mínimo 18 meses de experiencia relacionada con el área clave requerida.
Formación:	- Profesional Universitario, tecnólogo o técnico relacionado con el área clave requerida.
Objeto contractual:	Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como Experto Técnico Constructor de Instrumentos del proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales para el área clave de (describir el sector, código y norma en la que construirá instrumentos).
Obligaciones específicas:	<p>1. Construir ítems e indicadores de evaluación de acuerdo con la política y metodología promovida por el Grupo de Certificación de la Dirección General y la planeación definida por el Apoyo en la Gestión de Construcción de Instrumentos del proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales en concertación con los Líderes de Certificación.</p> <p>2. Construir ítems e indicadores correspondientes a una Norma de Competencia Laboral conforme al cronograma de trabajo concertado con el Gestor Regional de Instrumentos.3. De</p>

acuerdo al Artículo 91, Capítulo VI de la Ley 23 de 1982, los derechos de autor sobre los ítems e indicadores y en general los instrumentos de evaluación construidos por el contratista, en cumplimiento de las obligaciones legales asignadas, serán de propiedad del SENA.4. Participar en calidad de experto técnico constructor o experto técnico revisor en las redes Regionales de construcción de ítems e indicadores según se requiera.5. Entregar oportunamente y cuando se le requiera informes, reportes y demás documentos relativos al desarrollo de los procesos bajo su responsabilidad.6. Garantizar la confidencialidad tanto de la documentación como de la información personal de los candidatos, absteniéndose de hacer uso diferente al estipulado por el SENA, para ello firmará el Acuerdo de Confidencialidad del proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales que hace parte integral del contrato, dando estricto cumplimiento al mismo.7. Participar en las redes Regionales o nacionales de construcción o verificación técnica de instrumentos cuando sean asignadas por el grupo de evaluación y certificación de competencias laborales.8. Informar de cualquier conflicto de intereses y/o inhabilidades con el fin de no afectar el proceso de la evaluación, abstenerse de participar en acciones en las que se incurra en conflicto de intereses, de acuerdo a lo establecido en la Guía de ECCL vigente.9. Cumplir con los lineamientos de manejo, clasificación y ordenación de la documentación correspondiente al proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales, en el marco del sistema integrado de gestión y autocontrol-SIGA.10. Contribuir con el cumplimiento de la Política Ambiental del SENA.11. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.12. Las demás que se requieran para la ejecución del presente contrato y el plan de acción del Grupo de Certificación de Competencias Laborales.

Servicio a contratar:	APOYO EN LA VERIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROCESO Y/O DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES.
Asignación Mensual:	\$3.502.000 máximo (puede ser menor de acuerdo al nivel de estudio y experiencia de la persona a contratar - revisar tabla de honorarios del SENA).
Experiencia:	12 meses como Verificador del proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales o Auditor de Sistemas de Gestión de Calidad o 24 meses como Auditor en otros campos.
Formación:	- Profesional Universitario- Formación en las normas ISO 19011 o NTC GP 1000 o ISO 9001:2015
Objeto contractual:	Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como verificador de la ejecución del proceso o del sistema de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales.
Obligaciones específicas:	1. Realizar las verificaciones a los proyectos de certificación desarrollados en los Centros de Formación o Auditorías del Sistema, de acuerdo con lo establecido en la Guía para evaluar y certificar competencias laborales y los lineamientos de la NTC/ISO/19011.2. Conocer y aplicar las políticas y procedimientos establecidos en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales.3. Realizar seguimiento semanal a la implementación de las acciones correctivas derivadas de las verificaciones de proceso realizadas.4. Confirmar que la información de la verificación es suficiente y apropiada para evidenciar los hallazgos y conclusiones de la misma.5. Identificar aquellos factores que puedan afectar la confiabilidad del proceso de Evaluación y Certificación para establecer las conclusiones de la Verificación.6. Registrar informes de verificación y cerrar los procesos en el aplicativo dispuesto por la DSNFT, teniendo en cuenta la vigencia del contrato.7. Entregar oportunamente y cuando se le requiera informes, reportes y demás documentos relativos al desarrollo de sus obligaciones.8. Atender dentro de los términos establecidos por la Entidad los derechos de petición, solicitudes, novedades, sanciones, reclamaciones, apelaciones y quejas de los candidatos o partes interesadas que sean formuladas ante el SENA, dentro del marco de sus competencias legales para garantizar el buen funcionamiento de los servicios a su

	responsabilidad.9. Garantizar la confidencialidad de la documentación y de la información personal de los candidatos, resultados del cumplimiento de sus obligaciones, absteniéndose de hacer uso diferente al estipulado por el SENA, para ello firmará el Acuerdo de Confidencialidad del proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales que hace parte integral del contrato, dando estricto cumplimiento al mismo.
Obligaciones específicas:	10. Cumplir con los lineamientos de manejo, clasificación y ordenación de la documentación correspondiente al proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales, en el marco del sistema integrado de gestión y autocontrol-SIGA.11. Contribuir con el cumplimiento de la Política Ambiental del SENA.12. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.13. Las demás que se requieran para la ejecución del presente contrato y el <u>plan de acción del Grupo de Certificación de Competencias Laborales.</u>
Servicio a contratar:	APOYO EN LA GESTIÓN DE CONSTRUCCIÓN DE INSTRUMENTOS DEL PROCESO DE EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES
Asignación Mensual:	\$3.502.000 máximo (puede ser menor de acuerdo al nivel de estudio y experiencia de la persona a contratar - revisar tabla de honorarios del SENA).
Experiencia:	12 meses en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales o 24 meses de experiencia relacionada con las obligaciones a desarrollar.
Formación:	- Profesional universitario- Certificado del curso de formación en construcción de ítems e indicadores o autorización del Grupo de Certificación de Competencias Laborales, mientras se programa la formación.
Objeto contractual:	Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como apoyo en la gestión de construcción de instrumentos del proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales.
	1. Cumplir con la meta Regional de instrumentos de evaluación definida por el grupo de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales.2. Gestionar con empresas externas la construcción de instrumentos de evaluación de competencias laborales.3. Elaborar conjuntamente con los encargados del Apoyo y Gestión en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales, el plan de construcción y entrega de instrumentos según meses de contratación de los Evaluadores.4. Transferir a los Apoyos en la Evaluación de Competencias Laborales y Expertos Técnicos Externos, la metodología de construcción de instrumentos de Evaluación de Competencia Laboral conforme a lineamientos establecidos por el grupo de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales.5. Realizar acompañamiento a los Apoyos en la Evaluación de Competencias Laborales y Expertos Técnicos externos, en la construcción de instrumentos de evaluación de competencia laboral.
Obligaciones específicas:	6. Garantizar las fases de construcción de instrumentos de evaluación de competencia laboral, conforme a lineamientos establecidos por el grupo de evaluación y certificación de competencias laborales.7. Operativizar las redes Regionales de construcción o verificación técnica de instrumentos, cuando sean asignadas por el grupo de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales.8. Apadrinar como Apoyo en la Gestión de Construcción de Instrumentos del proceso a Regionales o Centros de Formación asignados por el grupo de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales.9. Gestionar con expertos técnicos de las mesas sectoriales la construcción de instrumentos cuando sea requerido por el grupo de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales.10. Apoyar y participar en las actividades de divulgación de la Dirección del

	<p>Sistema Nacional de Formación para el Trabajo y el SENA.11. Firmar el Acuerdo de Confidencialidad del proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales que hace parte integral del contrato, dando estricto cumplimiento al mismo.12. Cumplir con los lineamientos de manejo, clasificación y ordenación de la documentación correspondiente al proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales, en el marco del sistema integrado de gestión y autocontrol-SIGA.13. Contribuir con el cumplimiento de la Política Ambiental del SENA.14. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.15. Las demás que se requieran para la ejecución del presente contrato y el <u>plan de acción del Grupo de Certificación de Competencias Laborales.</u></p>
Servicio a contratar:	APOYO ADMINISTRATIVO EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES
Asignación Mensual:	\$1.957.000 máximo (puede ser menor de acuerdo al nivel de estudio y experiencia de la persona a contratar - revisar tabla de honorarios del SENA).
Experiencia:	Mínimo 12 meses en el manejo de sistemas de información o labores administrativas.
Formación:	- Profesional, tecnólogo o técnico en áreas administrativas, ingenierías, mercadeo, ciencias económicas, financieras y humanas.
Objeto contractual:	Prestar los servicios de carácter temporal como apoyo administrativo al proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales.
Obligaciones específicas:	<p>1. Desarrollar la gestión administrativa, documental y logística requerida para el desarrollo del proceso de certificación de competencias laborales.2. Registrar y mantener actualizada la información en los aplicativos dispuestos para el proceso de certificación de competencias laborales.3. Brindar información a los distintos usuarios internos y externos del proceso de certificación de competencias laborales de acuerdo con los lineamientos de la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo - DSNFT.4. Organizar, clasificar y archivar la documentación, de acuerdo con la Tabla de Retención Documental que aplica a los Centros de formación respecto al proceso de certificación de competencias laborales.5. Proveer la información sobre el proceso de certificación de competencias laborales requerida por la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo.6. Apoyar la elaboración de las actas de las reuniones realizadas de acuerdo con el modelo establecido en el Sistema de Gestión de Calidad.7. Proyectar comunicaciones que se requieran referentes al proceso de certificación de competencias laborales, previo visto bueno del Subdirector de Centro y del Apoyo y Gestión en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales.8. Mantener actualizado el directorio de actores del proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales asociados al Centro de formación respectivo.9. Apoyar el seguimiento al desarrollo de los proyectos de certificación formulados en el Centro de Formación.10. Realizar seguimiento a los compromisos registrados en las actas del comité de certificación del Centro.11. Apoyar y participar de las actividades de divulgación del proceso de certificación de competencias laborales propuestas por el Centro de Formación.12. Garantizar la confidencialidad tanto de la documentación como de la información personal de los candidatos y abstenerse de hacer uso diferente al estipulado por el SENA, para ello firmará el Acuerdo de Confidencialidad del proceso de Evaluación y Certificación de</p>

Competencias Laborales que hace parte integral del contrato, dando estricto cumplimiento al mismo.13. Cumplir con los lineamientos de manejo, clasificación y ordenación de la documentación correspondiente al proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales, en el marco del sistema integrado de gestión y autocontrol-SIGA.14. Contribuir con el cumplimiento de la Política Ambiental del SENA.15. Atender oportunamente los requerimientos que haga el

supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.16. Las demás que se requieran para la ejecución del presente contrato y el plan de acción del Grupo de Certificación de Competencias Laborales.

La información sugerida por esta Dirección, correspondiente a las personas que integrarán el equipo de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales para cada una de las Regionales y Centros de Formación, será remitida posteriormente en documento anexo que hará parte integral de la presente circular.

Por último, las inquietudes relacionadas con los lineamientos y sugerencias aquí descritas, con gusto serán atendidas por esta Dirección a través del correo grupocertificacioncl@sena.edu.co del Grupo de Certificación de Competencias Laborales.

Cordialmente,

HENRY HERNANDO LUNA SALCEDO

Director Sistema Nacional de Formación para el Trabajo

<Para consultar la versión original PDF de este documento dirigirse al siguiente link:  
[https://www.avancejuridico.com/docpdf/sena/CIRCULAR\\_SENA\\_0229\\_2017.pdf](https://www.avancejuridico.com/docpdf/sena/CIRCULAR_SENA_0229_2017.pdf)>



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Normograma del Sena

ISSN Pendiente

Última actualización: 20 de abril de 2024 - (Diario Oficial No. 52.716 - 3 de abril de 2024)

