

CIRCULAR 340 DE 2012

(10 octubre)

<Fuente: Archivo interno entidad emisora>

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

PARA: SECRETARIO GENERAL, DIRECTORES DE ÁREA Y JEFES DE OFICINA DE LA DIRECCIÓN GENERAL, DIRECTORES REGIONALES Y SUBDIRECTORES DE CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL.

Asunto: Contratación Servicios Personales 2013

La contratación de servicios personales del año 2013 se realizará con plena observancia y aplicación de los principios de moralidad, eficiencia y eficacia, publicidad, economía, celeridad, transparencia y responsabilidad, así como de las disposiciones legales vigentes (Ley [80](#) de 1993, Ley [1150](#) de 2007 y Decreto 734 de 2012), el Manual de Contratación y el de Contratación de Instructores, y los lineamientos impartidos en esta circular, propendiendo en todo momento por la mejora continua, la implementación de los estándares de calidad, el ahorro de papel, la reducción y supresión de trámites, la implementación del sistema integrado de gestión, y la disminución de tiempos para mejorar la calidad y oportunidad en la prestación de los servicios que brinda la entidad.

Para facilitarles la comprensión y aplicación del procedimiento, señalaremos en esta Circular los lineamientos institucionales de la etapa precontractual de los contratos de prestación de servicios de Instructor y de apoyo administrativo o de apoyo misional diferente a Instructor, por lo cual, esta circular deroga todas las anteriores sobre el tema, con excepción de la 3-2010-000335 de 2010 (que se anexa).

Para la vigilancia del proceso, además de las funciones que les corresponde cumplir a las veedurías ciudadanas, a la Oficina de Control Interno y a la Oficina de Control Interno Disciplinario del SENA, solicitaremos el acompañamiento de la Procuraduría General de la Nación.

A. Actividades a Desarrollar en el año 2012:

Elaboración del Plan de contratación de prestación de servicios personales: Cada Área, Oficina, Regional y Centro de Formación debe elaborar su Plan de Contratación de servicios personales para el año 2013, utilizando el formato establecido por la Secretaria General. En los Centros de Formación la elaboración del Plan de Contratación de los Instructores debe atender las disposiciones del Manual de Contratación de Instructores.

Aprobación del Plan de Contratación y certificación de inexistencia de personal de Planta: El mismo formato del Plan de Contratación contendrá el espacio para que, una vez se encuentre a satisfacción, el Director Regional apruebe el Plan de Contratación de los Centros de la Regional, y el Secretario General el de las Direcciones Regionales y las dependencias de la Dirección General; esa aprobación podrá ser otorgada de manera total o parcialmente, a medida que se vayan cumpliendo los requisitos normativos y los lineamientos de la Dirección General.

En el mismo documento y como parte del proceso de aprobación del Plan de Contratación, el

Director Regional, con el apoyo de los Coordinadores de Grupo de Apoyo Administrativo de los Centros y del Grupo Mixto, y el Secretario General, con el apoyo del Coordinador(a) del Grupo de Relaciones Laborales de la Dirección General, verificarán la inexistencia de personal en el ámbito de su competencia mencionada anteriormente, y emitirán la certificación y la autorización que exige el artículo 3o del Decreto 1737 de 1998, modificada por el artículo 1o del Decreto 2209 del mismo año, de conformidad con lo que establece esa norma, en ejercicio de la delegación de funciones que se les notificará (ver Circular anexa No. 3-2010- [000335](#) de 2010). La constancia de la participación de los mencionados Coordinadores será evidenciada en el mismo formato del Plan de Contratación y no generará documentos adicionales.

Los Planes de Contratación de los Centros de Formación en los que el Director Regional cumple funciones de Subdirector de Centro y en los que el Subdirector de Centro cumple funciones de Director Regional, serán aprobados por el Director Administrativo y Financiero de la Dirección General, quien será delegado igualmente para los efectos del artículo 3o del Decreto 1737 de 1998, modificada por el artículo 1o del Decreto 2209 del mismo año.

La Secretaría General y la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo harán el seguimiento al número total de contratos de prestación de servicios que suscribirá la entidad en el año 2013.

Elaboración de Estudios Previos: Con el fin de agilizar trámites, una vez aprobado el plan de contratación, cada Centro de Formación, Regional y dependencia de la Dirección General procederá a diligenciar los estudios previos, utilizando los modelos publicados por la Dirección Jurídica; estos estudios previos solo podrán ser firmados por el respectivo funcionario una vez se obtenga en el 2013 el certificado de disponibilidad presupuestal, cuyo número y fecha deberán ser incluidos en los respectivos estudios.

Conformación de Bancos de Contratistas 2013 por dependencias: Por disposición del artículo [2](#) - numeral 4, literal h) de la Ley [1150](#) de 2007 y 3.4.2.5.1 del Decreto 734 de 2012, la contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión puede realizarse de manera directa y sin la obtención previa de varias ofertas, con la persona que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate. Por su parte, los artículos [9](#) - numeral 17 y [22](#) numeral 14 del Decreto 249 de 2004, exigen que la contratación de Instructores se realice con base, o utilizando, el Banco de Instructores del Servicio Público de Empleo.

Teniendo en cuenta esas normas, los Subdirectores de Centro, Directores Regionales y el Secretario General (ordenadores del gasto), podrán contratar directamente a los Instructores y a los contratistas de apoyo administrativo o apoyo misional diferente a Instructor, que se encuentren inscritos en los respectivos Bancos de Contratistas del Servicio Público de Empleo, que hayan prestado sus servicios durante el segundo semestre de 2012 con calidad (conforme a los artículos [4o](#) numerales 4 y 5, y [5o](#) - numerales 2 y 4 de la Ley 80 de 1993, y el numeral 34 del artículo [48](#) del Código Disciplinario Único, modificado por el párrafo 1o del artículo [84](#) de la Ley 1474 de 2011 - Ardicorruptión) y no tengan inhabilidad o incompatibilidad al momento de suscribir el contrato, siempre y cuando demuestren estar en capacidad de ejecutar el contrato y tener la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate; para el efecto deberán actualizar la hoja de vida en el Servicio Público de Empleo antes de la suscripción del contrato. Para los Instructores contratistas que hayan prestado servicios en el 2012, se tendrán en cuenta los resultados de las encuestas de percepción de calidad del servicio que diligencian los aprendices y el Subdirector del Centro.

También podrán ser contratados directamente las personas que hayan sido retiradas del SENA en virtud de la provisión definitiva de cargos de carrera administrativa, que formen parte de los mencionados Bancos del Servicio Público de Empleo, que hayan tenido buen desempeño, y no tengan inhabilidad o incompatibilidad al momento de suscribir el contrato, siempre y cuando demuestren estar en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y tener la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate.

Para los demás casos, la escogencia del contratista la hará el Subdirector de Centro, el Director Regional, y en la Dirección General el Director de Área, el Jefe de Oficina o el Secretario General, utilizando el aplicativo del Servicio Público de Empleo, previa publicación de la necesidad de contratación en la página web del SENA y en ese aplicativo por un término mínimo de dos (2) días, respondiendo los mencionados funcionarios por la moralidad, transparencia e imparcialidad en la escogencia de la persona a contratar, dejando constancia y evidencia del procedimiento y del(los) criterio(s) utilizado(s) para la escogencia.

Si en éste último caso, no fuere posible escoger al Contratista entre los Inscritos en los respectivos Bancos del Servicio Público de Empleo, el funcionario mencionado anteriormente certificará ese hecho dejando las evidencias correspondientes, y procederá a incluir directamente a la persona en el Banco de personas a contratar de su dependencia, solicitándole que se inscriba previamente en el Servicio Público de Empleo.

Con todas las personas mencionadas anteriormente, cada Centro, Regional y dependencia de la Dirección General, conformarán su Banco de Contratistas 2013 que será utilizado durante ese año, el cual podrá ser actualizado periódicamente.

En todos los casos, la persona a contratar debe cumplir los requisitos señalados en el Plan de Contratación y en los respectivos estudios previos, y en cada contrato de prestación de servicios, el ordenador del gasto que lo suscriba debe dejar constancia escrita y expresa, que la persona contratada está en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y demostró tener la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesaria la obtención previa de vadas ofertas, de conformidad con el artículo 3.4.2.5.1 del Decreto 734 de 2012.

La contratación de servicios personales no podrá realizarse a través de Cooperativas o Precooperativas de Trabajo Asociado, ni de ninguna otra modalidad que implique intermediación.

Tratándose de contratos diferentes a Instructor, en caso de que la persona a contratar no viniera prestando sus servicios en el año 2012, los requisitos de capacidad, idoneidad y experiencia que se anoten en el estudio previo serán los establecidos en la Matriz de Perfiles Ocupacionales Estandarizados publicada y administrada por la Secretaría General.

b. Actividades a Desarrollar en el año 2013:

Obtención del(los) CDP(s): Inmediatamente se haga la asignación del presupuesto en el año 2013, cada Centro, Regional y Dependencia de la Dirección General tramitará la expedición del (los) certificado(s) de disponibilidad presupuestal para la contratación de servicios personales.

Suscripción de Estudios Previos: Obtenido el CDP, se incluirán los datos (número, fecha y valor) manual o mecánicamente en los estudios previos ya elaborados y se procederá a su firma.

Autorización para Contratos de Prestación de Servicios de los Centros de Formación: De conformidad con el artículo [15](#) - numeral 17 del Decreto 249 de 2004 y la Resolución de delegación de funciones No. 159 de 2008, los Centros de Formación Profesional deben obtener autorización del Director Regional para la Contratación de servicios personales, la cual se impartirá en el mismo formato del Plan de Contratación, con la fecha del año 2013 en la que ésta se otorgue, que en todo caso deberá ser posterior a la obtención del respectivo CDP. La autorización para los contratos de prestación de servicios de los Centros de Formación en los que el Director Regional cumple funciones de Subdirector de Centro y en los que el Subdirector de Centro cumple funciones de Director Regional, serán aprobados por el Director Administrativo y Financiero de la Dirección General.

Los contratos de servicios personales de las Direcciones Regionales y de la Dirección General no surtirán este trámite.

Presentación de Ofertas: Tramitados todos los documentos necesarios para proceder a la contratación, indicados anteriormente, la persona a contratar podrá presentar su oferta de servicios, acorde a las condiciones del contrato señaladas en los estudios previos.

Suscripción de Contratos: Cumplidos todos los trámites mencionados anteriormente, los Subdirectores de Centro, Directores Regionales y el Secretario General, procederán a la suscripción de los Contratos, utilizando los modelos divulgados por la Dirección Jurídica. Estos contratos, así como la etapa contractual y postcontractual se suscribirán, ejecutarán y desarrollarán con absoluta observancia de las normas legales, el Manual de Contratación de la entidad y el de Contratación de Instructores, y las disposiciones y lineamientos internos, evitando en todo momento la configuración de hechos, actuaciones, órdenes o documentos propios de una subordinación, que puedan configurar una relación laboral por contrato realidad.

Los ordenadores del gasto deben realizar los trámites mencionados anteriormente de manera oportuna, garantizando que a más tardar el 16 de enero de 2013 esté contratado todo el personal necesario e idóneo, El Secretario General divulgará el cronograma que deben seguir los ordenadores del gasto para el cumplimiento de este objetivo, sin perjuicio de que se surtan durante el 2013, los procesos de contratación que vayan surgiendo de manera excepcional y dentro de los límites que se establezcan.

De toda actuación que se adelante en el trámite precontractual señalado en esta circular, debe dejarse las correspondientes evidencias que permitan verificar la trazabilidad del proceso para cada contrato.

En el año 2013 los contratos se suscribirán por el término estrictamente indispensable; por ende, según lo requieran las necesidades de contratación que cada Centro, Regional y dependencia justifique, los contratos de Instructor podrán tener vigencia máxima hasta el 16 de diciembre de 2013, y los restantes de prestación de servicios, máximo hasta el 31 de diciembre de 2013.

El valor máximo de los honorarios mensuales para los Contratos de prestación de servicios de Instructor, apoyo administrativo y apoyo misional diferente a instructor, será el establecido en la Tabla que divulgará la Secretaría General,

La Dirección General estará atenta a brindarles todo el apoyo que requieran en el tema, con la coordinación de la Secretaría General y la participación de las demás Áreas y Oficinas; les agradezco la disposición y dedicación que le den a este proceso, con sus equipos de trabajo, para lograr el oportuno cumplimiento de nuestra

Cordial Saludo,

Luis Alfonzo Hoyos Aristizábal

Director General



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)

