

CIRCULAR 1 DE 2014

(enero 2)

<Fuente: Archivo interno entidad emisora>

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Bogotá D.C.

Para: Secretaria General, Directores de Área, Jefes de Oficina de la Dirección General, Directores Regionales, Subdirectores de Centro de Formación Profesional

Asunto: Convocatoria y Contratación de Instructores 2014

Teniendo en cuenta la Resolución [1979](#) de marzo de 2012, por el cual se adopta el Manual de Contratación de instructores del SENA, en especial la mención sobre la contratación de servicios personales expresados y los casos expuestos en el numeral 3.3.2. de las Circulares 3-2012-00130 del 28 de marzo del 2012 expedida por la Dirección General; en donde se establece que "los contratistas deberán ser escogidos de las personas inscritas en el "Banco de instructores del SENA" o el "Banco de Apoyo a la formación Profesional (contratistas)" del Servicio Público de Empleo; según el caso, y que para el efecto se deberá reportar la necesidad de contratación en el Servicio Público de Empleo, con los requisitos de capacidad, idoneidad y experiencia que debe acreditar la persona a contratar según el perfil del programa de formación".

El SENA reconoce la contribución de todos y cada uno de los contratistas que han prestado sus servicios a la institución, por ello requiere contratar a los profesionales de acuerdo con las necesidades de formación de la entidad en concordancia con los requerimientos de los sectores productivos y la realidad del país, mediante una convocatoria abierta, de pública divulgación.

Es importante considerar que durante el primer semestre del 2014, se desarrollaran el procesos electorales a nivel nacional, por tanto, todos los funcionarios deben tener presente que está terminantemente prohibido participar en política y tener comportamientos de favoritismos políticos en la selección o contratación, o en otras acciones, sin perjuicio del ejercicio del derecho constitucional al sufragio.

1. CONVOCATORIA CONTRATACIÓN DE INSTRUCTORES

Los perfiles para la contratación de los instructores son únicamente los establecidos en el diseño curricular del programa de formación para el cual es necesaria la contratación, para lo cual se espera contar con un número amplio de hojas de vida de quienes podrán contribuir a la excelencia de nuestros programas, registrándose en el Banco de Instructores, que hace parte del aplicativo del Servicio Público de Empleo. Este Banco de Instructores es, de acuerdo con el Decreto [249](#) de 2004, el único mecanismo para la contratación de instructores. Cualquier modificación a estos perfiles requiere de autorización previa y expresa de la Dirección de Formación Profesional.

2. SELECCIÓN

Cada Subdirector de Centro deberá conformar un Comité de Selección del centro, que además de seleccionar las hojas de vida de acuerdo con el perfil requerido, deberá velar por el efectivo cumplimiento de las normas que reglamentan este proceso, esto es, utilizando únicamente el

Banco de Instructores del Servicio Público de Empleo.

El Comité de Selección del Centro estará integrado por: El Coordinador de Formación o quien haga sus veces, un Coordinador Académico y un instructor técnico del área a contratar empleado público, quienes deberán dejar constancia mediante acta del proceso, donde incluyan la lista de aspirantes existentes en el Banco de Instructores que se ajustan con el perfil requerido y los factores de experiencia, educación, capacitación técnica y pedagógica tenidos en cuenta para la selección.

El Comité presentará a consideración del Subdirector de Centro de Formación el listado de aspirantes seleccionados a fin de ser contratados.

3. CONTRATACIÓN

De acuerdo a lo establecido en la Resolución [1861](#) del 30 de noviembre de 2013, el proceso de contratación debe adelantarse en forma que el término de ejecución corresponda al calendario académico definido por la Dirección de Formación Profesional.

El valor máximo de los honorarios mensuales para instructores será el establecido en la tabla de honorarios determinada por la Dirección de Formación Profesional.

4. CRONOGRAMA

| ACTIVIDAD | FECHA |
|---|----------------------------------|
| Plazo para inscripción o actualización de hojas de vida | Hasta el 3 de enero de 2014 |
| Análisis de hojas de vida y selección | Entre el 7 y 8 de enero de 2014 |
| Trámites precontractuales | Hasta el 9 de enero 2014 |
| Trámites para el cumplir los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato | Entre el 9 y 10 de enero de 2014 |
| Inicio de actividades para instructores contratistas | 13 de enero de 2014 |

5. CONTROL

Los ordenadores del gasto designarán Supervisor en todos los contratos que celebren, los cuales tendrán, entre otras funciones, las de velar por el cabal cumplimiento de las obligaciones que en ellos adquieran el SENA y los contratistas, de acuerdo con la Resolución de Supervisión e Interventoría de la Entidad.

El proceso de selección y contratación aquí descrito, así como la información de soporte será revisado y cotejado, de manera aleatoria y en cualquier momento por la Dirección de Formación Profesional y por la Oficina de Control Interno.

Cordial saludo,

GINA MARÍA PARODY D'ECHEONA

Directora General

<Para consultar la versión original PDF de este documento dirigirse al siguiente link:
https://www.avancejuridico.com/docpdf/sena/CIRCULAR_SENA_0001_2014.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)

