

CIRCULAR 195 DE 2020

(noviembre 4)

<Fuente: Archivo interno entidad emisora>

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

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

Asunto: Contratación de Servicios Personales 2021.

Resumen de Notas de Vigencia

NOTAS DE VIGENCIA:

- Circular adicionada por la Circular [16](#) de 5 de febrero de 2021, 'banco de Instructores SENA 2021 para programas de formación relacionados con Covid-19'.

Concordancias

Circular SENA [214](#) de 2020

Doctrina Concordante

Concepto SENA [11238](#) de 2021

Concepto SENA [38202](#) de 2020

Mediante la presente Circular se imparten directrices y lineamientos para el proceso de contratación de servicios personales en el SENA para la vigencia 2021 (artículo [32](#) - numeral 3° Ley 80 de 1993).

1. DIRECTRICES GENERALES.

La contratación de servicios personales en el SENA para el 2021 se debe realizar con plena observancia de las normas legales y reglamentarias vigentes que rigen el tema, 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 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), además de la satisfacción del interés general y el cumplimiento de los fines estatales, 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 inculcarán y fomentarán en las personas que actúen en cualquier etapa del proceso contractual la cultura del autocontrol, como un 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 del proceso, todas las dependencias que participen en el trámite contractual permitirán el acceso a los documentos precontractuales,

contractuales y postcontractuales a quienes lo soliciten, incluidas las veedurías ciudadanas, y publicarán de manera local y en medios digitales los avances de los trámites y las decisiones que adopten.

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 la contratación, deben incluir en los estudios previos las obligaciones que se ajusten al desarrollo del objeto contractual y no incluir en su redacción elementos subordinantes; igualmente, durante la ejecución del contrato, los supervisores y ordenadores del gasto deberán vigilar y garantizar la autonomía del contratista, para no incurrir en conductas que puedan configurar subordinación y producir daño antijurídico para el SENA, aplicando lo señalado en el Manual de Supervisión e Interventoría de la Entidad.

El "Plan de Acción 2021" servirá de insumo para proyectar el Plan Anual de Adquisiciones que deberá contener la lista de bienes, obras y servicios que se pretenden adquirir durante el año 2021 (art. [2.2.1.1.4.1](#) y siguientes del Decreto 1082 de 2015); una vez el Director Regional reciba el mencionado plan, deberá emitir una respuesta de fondo a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes. El Plan Anual de Adquisiciones del SENA será consolidado y publicado en la página web de la Entidad y en el SECOP.

Sólo podrán tramitarse y suscribirse contratos de servicios personales para instructor, o para apoyar la gestión misional o administrativa, cuando exista la necesidad del servicio debidamente justificada por la dependencia o el Centro de Formación, se cuente con los recursos presupuestales disponibles y esté incluido en el Plan de Acción 2021 y en el Plan Anual de Adquisiciones; adicionalmente, es deber de los ordenadores del gasto cumplir a cabalidad las normas, políticas y lineamientos de austeridad, eficiencia, economía y efectividad, para lo cual, conforme a la Directriz Presidencial No. 9 de 2018 y el artículo [3°](#) del Decreto No. 1009 de 2020, cada dependencia y Centro de Formación debe realizar una revisión previa y rigurosa de las razones que justifiquen la contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para suscribir solamente los que sean estrictamente indispensables y por el tiempo necesario durante la vigencia 2021, procurando la eliminación gradual y progresiva de estos contratos, "ejecutando planes para proponer y realizar las reestructuraciones necesarias, sin afectar la prestación del servicio y el cumplimiento de los fines misionales" de la Entidad.

Para las autorizaciones previas de contratación que establecen los Decretos 2209 de 1998, [249](#) de 2004 y 2785 de 2011, se deberá tener en cuenta lo previsto en el Manual de Contratación establecido por la Entidad, la Resolución [054](#) de 2018 y en la Circular No. 3-2014-00[115](#) del 5 de junio de 2014.

Los casos de protección constitucional especial deben ser analizados y resueltos en el 2021 por los ordenadores del gasto teniendo en cuenta los parámetros señalados por la Dirección Jurídica del SENA de acuerdo con las normas y la jurisprudencia vigente, para lo cual la persona interesada debe acreditar oportunamente ante la respectiva dependencia o Centro de Formación el cumplimiento de los requisitos. Para la contratación de prestación de servicios dirigidos a grupos étnicos, se debe priorizar a personas de la región que cuenten con perfil étnico, con manejo de lenguas nativas y con experiencia laboral en esas poblaciones. De acuerdo con la decisión de cada uno de estos casos, el ordenador del gasto debe priorizar la contratación con los recursos asignados para la vigencia desde la apertura presupuestal.

2. CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE INSTRUCTOR.

Doctrina Concordante

Concepto SENA [74019](#) de 2021

Además de lo anotado anteriormente, por disposición del artículo [9](#) - numeral 17 del Decreto 249 de 2004, el artículo [22](#) - numeral 14 del mismo Decreto (modificado por el artículo [4](#) del Decreto 2520 de 2013), y la Resolución No. [1979](#) de 2012, la contratación de instructores se debe realizar utilizando el Banco de Instructores dispuesto a través de la aplicación de la Agencia Pública de Empleo - APE.

Teniendo en cuenta las medidas establecidas por las autoridades nacionales, departamentales y locales para mitigar la expansión de la pandemia generada por el Covid-19, y las dificultades técnicas y logísticas que se han generado en el 2020 a nivel mundial y nacional, se prorroga para el año 2021 la vigencia del Banco de Instructores conformado con base en la Circular No. 01-03-2019-[00156](#) de 2019 y los demás lineamientos emitidos en virtud de ésta.

2.1. Como consecuencia de lo anterior, los Centros de Formación Profesional pueden contratar en el 2021 a las personas que ya fueron escogidas y contratadas en el 2020 de ese Banco de Instructores, siempre y cuando sea en el mismo Centro de Formación y la persona haya sido escogida utilizando los criterios señalados en la Circular 01-03-2019-[00156](#) y en los lineamientos derivados de ella.

Cuando en el 2021 el número de personas a contratar en una especialidad sea inferior a la que se contrató en el 2020, el Centro de Formación dará prioridad dentro de las personas a contratar en el 2021 a las que tengan condiciones especiales con amparo constitucional, y para los servicios dirigidos a grupos étnicos a las personas con ese perfil étnico; los restantes contratistas serán definidos por el Centro dejando constancia de los criterios objetivos que tuvieron en cuenta, de acuerdo con la especialidad.

Si con las personas escogidas bajo los criterios anotados en este numeral no es posible suscribir todos los contratos que el Centro requiere para el 2021, el respectivo Comité de Verificación dejará constancia de ese hecho y el Centro podrá hacer la selección de los contratistas faltantes en el 2021, entre los aspirantes inscritos en el Banco de Instructores para el mismo perfil en el mismo Centro de Formación, teniendo en cuenta el orden descendente de puntación; si no encuentra entre ellos al aspirante, el Comité de Verificación dejará constancia del hecho y el Centro procederá a hacer la selección entre los Inscritos para ese perfil a nivel nacional con base en el mismo criterio.

2.2. SI agotado el procedimiento anterior el Centro de Formación no puede suplir una(s) necesidad(es) de contratación en el 2021 con el Banco de Instructores conformado hasta la fecha, o si el Centro no obtiene una oferta después de haber hecho el ofrecimiento de contrato a cinco (5) aspirantes del actual Banco nacional en una especialidad de acuerdo con los lineamientos del numeral 2.1 (o a los que estén Inscritos para la especialidad en el Banco a nivel nacional si son menos de 5), el Comité de Verificación dejará constancia de ese hecho y el Centro procederá a realizar convocatoria individual para esa necesidad a través de la Aplicación web de la Agencia Pública de Empleo del SENA, con el fin de completar el Banco de Instructores.

Las convocatorias individuales se adelantarán de acuerdo con las condiciones de uso que señale

la APE, con base en el siguiente procedimiento:

- La necesidad de contratación debe ser registrada y publicada en la Aplicación web de la APE, ya sea directamente por el Centro de Formación o por Intermedio de la APE, anotando toda la información que señale esa Agencia en las condiciones de uso.
- El perfil que se publique será el del diseño curricular del programa de formación profesional vigente.
- La convocatoria permanecerá activa hasta registrar mínimo tres (3) postulaciones por contrato a suscribir, o durante mínimo 5 días calendario, lo que ocurra primero. Si los aspirantes que se presentaron no cumplen los requisitos, o al cabo de los 5 días no hubo aspirantes, el Centro podrá solicitar a la APE de su Regional la reactivación de la convocatoria por el mismo término, hasta que logre suplir la(s) necesidades de contratación publicadas.
- La persona que desee aspirara través de una convocatoria individual debe estar registrada previamente en la aplicación web de la APE y los documentos soporte de su Hoja de Vida deben ser remitidos al correo electrónico que señale cada Centro de Formación. Quienes ya estén registrados en el Banco (con puntaje o sin puntaje) y no hayan sido contratados, podrán presentar su postulación en las convocatorias individuales siempre y cuando no sea del mismo perfil en el que ya está en el Banco; a los aspirantes que ya tengan puntaje en el Banco de Instructores y participen en convocatorias Individuales solo se les tendrá en cuenta el puntaje obtenido en la hoja de vida para definir la respectiva convocatoria Individual.
- En cada convocatoria Individual la escogencia se hará con base en la puntuación de la hoja de vida que obtengan quienes hayan registrado su aspiración oportunamente, para lo cual los Centros de Formación aplicarán la tabla remitida con la Circular 01-03-2019-[00203](#).
- Una vez terminado el proceso de selección el Centro registrará tanto en la aplicación de la APE como en el Banco de Instructores los resultados de selección de los aspirantes, los que no cumplieron el perfil, y en caso de exclusión, los motivos que la generaron.

2.3. Las peticiones, quejas, reclamaciones y/o tutelas que se presenten por la aplicación de esta Circular serán analizadas y respondidas por cada Centro de Formación; las relacionadas con la disponibilidad y uso del (los) aplicativo(s) de la APE serán respondidas por ésta.

2.4. Cuando haya empate en la puntuación de personas a escoger como contratistas en aplicación de los numerales 2.1 o 2.2 de esta circular, se aplicarán los siguientes criterios de desempate:

1. Mayor experiencia como instructor SENA (contabilizada en meses).
2. Si persiste la Igualdad, mayor experiencia laboral relacionada con la especialidad a contratar.
3. SI persiste la igualdad, quien tenga el mayor grado de estudio relacionado con la especialidad a contratar.
4. SI persiste la igualdad el Centro realizará sorteo público que constara en acta.

2.5. Comité de Verificación para la contratación de Instructores:

Cada Centro de Formación debe integrar para la contratación de instructores del 2021 un “Comité de Verificación”, conformado por el (los) Coordinador(es) Académico(s) del Centro, el

Coordinador de Formación Profesional, y uno (1) o dos (2) funcionarios designados por el Subdirector de Centro para que su Integración quede Impar.

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:

- Verificar que la contratación de Instructores del Centro se realice utilizando el Banco de Instructores y recomendar al ordenador del gasto las personas a contratar aplicando los criterios Indicados en esta Circular.
- Revisar y certificar el cumplimiento y el uso adecuado de cada una de las opciones Indicadas en los numerales 2.1 y 2.2 de esta Circular, en estricto orden de alternancia.
- Verificar y avalar que el perfil para las convocatorias individuales que se van a publicar del Centro sea el del diseño curricular del programa de formación profesional vigente.
- Revisar y corroborar que la puntuación de las hojas de vida de los aspirantes en las convocatorias Individuales corresponda a la tabla establecida por la entidad.
- Constatar la idoneidad (cumplimiento del perfil de idoneidad del diseño curricular) de las personas que se van a contratar.
- Apoyar la respuesta a las peticiones, quejas, reclamos o tutelas que se presenten, en las que estén incluidas las actuaciones u omisiones del Comité.

Las actuaciones de este Comité constarán en actas que deben ser firmadas por todos los Integrantes.

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.

2.6. Los Subdirectores de Centro deben entregar al coordinador de la APE de su Regional el listado de personas contratadas por perfil, con el fin de formalizar su colocación en la aplicación Web de la APE.

2.7. Las dudas, interpretaciones o vacíos que se presenten durante el proceso de contratación de Instructores 2021 serán resueltas o suplidas mediante lineamientos emitidos de manera conjunta por el Director de Formación Profesional, la Secretaria General y el Director de Empleo y Trabajo; los lineamientos relacionados con las condiciones y opciones de uso del(os) aplicativo(s) de la APE serán definidos y divulgados por esa Agencia.

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

Tal como lo señala el artículo [2°](#) numeral 4°, 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 s.s. 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.

Sólo los contratos de prestación de servicios de apoyo administrativo o de apoyo misional diferente a instructor que vayan a suscribir los Centros de Formación Profesional Integral deben aplicar lo establecido en el numeral 17 del artículo [15](#) del Decreto 249 de 2004, la Resolución No. [751](#) de 2014 y a la Circular 3-2014-000[115](#) del 5 de junio de 2014.

De conformidad con el artículo [2.2.1.2.1.4.9](#) del Decreto 1082 de 2015 y en concordancia con lo Indicado en el Manual de Contratación establecido por la Entidad, el pago de honorarios se realizará por periodos fijos, y en ningún caso se aplicará el pago por días o por horas. En todo caso cualquier modificación contractual deberá constar por escrito en el que se exprese la voluntad de las partes.

4. GENERALIDADES PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LOS NUMERALES 2 Y 3.

4.1. Los ordenadores del gasto deben verificar el cumplimiento de los requisitos de idoneidad y experiencia exigidos dentro de los estudios previos en cada uno de los contratos a suscribir, para lo cual el área solicitante debe constatar previamente la veracidad de los documentos con los cuales se soporta la idoneidad y experiencia, utilizando la información que reposa en la hoja de vida del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público- SIGEP, la cual debe ser anexada al expediente contractual con la constancia de validación de veracidad suscrita por el funcionario que designe 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 persona fue seleccionada a través del Banco de instructores del SENA aplicando los lineamientos de esta Circular.

4.2. Para agilizar la gestión y lograr el inicio oportuno de los programas y proyectos institucionales del año 2021, es necesario que antes del 31 de diciembre de 2020 se realicen las siguientes actividades:

- Proyectar los Planes de Contratación de instructores (sólo para Centros de Formación).

- Aprobar el "Plan Anual de Adquisiciones año 2021" de cada Regional y de la Dirección General que deben incluir todos los contratos de los numerales 2 y 3. De ser necesario, el Plan Anual de Adquisiciones podrá actualizarse en el año 2021 con el fin de ajustarlo al presupuesto asignado a cada dependencia.

- Proyectar certificación de inexistencia de personal de planta (artículo 3° del Decreto 1737 de 1998, modificado por el artículo 1° del Decreto 2209 de 1998), suscrita por el funcionario competente conforme a lo establecido en la Resolución No. [054](#) de 2018, indicando expresamente la causal que aplica en cada caso: "(i) De acuerdo con el Manual Específico de Funciones, Requisitos Mínimos y Competencias Laborales de la Entidad no existe personal de planta que pueda desarrollar la actividad a contratar; (ii) El desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio; o (iii) Aunque existe personal en la planta, éste no es suficiente".

- Elaborar y revisar (sin firma) los estudios previos para todos los contratos, en cada Centro de Formación Profesional Integral, Dirección Regional, Área y Oficina de la Dirección General.

En el año 2021 se deben realizar las siguientes actividades a partir de enero:

- Obtener el(los) CDP(s) inmediatamente se haga la asignación del presupuesto.
- Incluir el número del CDP dentro de cada estudio previo.
- Suscribir los estudios previos.
- Obtener la(s) autorización(es) necesaria(s) para la contratación de prestación de servicios personales, de acuerdo con la Circular 3-2014-000115 del 5 de junio de 2014, la cual se adjunta.
- Verificar que las personas seleccionadas para suscribir los contratos cumplen los requisitos y el perfil de idoneidad y experiencia.
- Presentar las ofertas por parte de cada una de las personas que serán contratadas.
- Suscribir los contratos.
- Registrar presupuestalmente cada contrato.
- Aprobar las garantías.

El listado de documentos que debe presentar cada contratista para la suscripción de los contratos a los que se refiere esta Circular se encuentra publicado en el aplicativo compromiso, así como los modelos y minutas que se utilizarán en toda la Entidad para los estudios previos y los contratos de prestación de servicios personales.

La contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no podrá realizarse a través de Cooperativas o Precooperativas de Trabajo Asociado, ni de ninguna otra modalidad que implique intermediación.

En el año 2021 esos contratos se suscribirán por el término estrictamente indispensable, según las necesidades de contratación y su correspondiente justificación de cada Centro de Formación, Regional y dependencia de la Dirección General. Los contratos de instructor podrán tener vigencia máxima hasta el último día del calendario académico del año 2021, y los diferentes a Instructor máximo hasta el 31 de diciembre del año 2021.

Los recursos para contratación se asignarán en su totalidad desde la apertura del presupuesto para toda la vigencia 2021. Por lo anterior, se debe hacer una contratación acorde a lo registrado en el Plan de Acción, el Plan de Contratación de Instructores y el Plan Anual de Adquisiciones, que evite adiciones presupuestales, las cuales serán excepcionales y deberán sustentarse y tramitarse de acuerdo con los lineamientos de la Dirección de Planeación.

El valor máximo de los honorarios mensuales para los contratos de prestación de servicios de instructor y de actividades diferente a instructor, serán las establecidas en las tablas de tarifas que divulgará la Dirección de Formación Profesional y la Secretaría General, respectivamente.

La Secretaría General, la Dirección de Formación Profesional y la Dirección de Empleo y Trabajo realizarán videoconferencia para explicar el alcance y aplicación de esta Circular.

Cordial saludo,

WILSON JAVIER ROJAS MORENO

Director General

<Para consultar la versión original PDF de este documento dirigirse al siguiente link:
https://www.avancejuridico.com/docpdf/sena/C_SENA_0195_2020.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)

