

CIRCULAR 444 DE 2011

(19 diciembre)

<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 de Servicios Personales Misionales, diferentes a los de Instructor, y de Apoyo Administrativo - primer semestre de 2012

En el segundo semestre de 2011, esta Dirección General emitió los lineamientos para la contratación de servicios personales mediante las circulares 3-2011- [000154](#), 3-2011- [000165](#), 3-2011- 000167, 3- 2011- [000169](#), 3-2011- 000173, 3-2011- [000175](#), 3-2011- [000180](#), 3-2011- [000184](#), 3-2011- 000191, 32011- [000199](#) y 3-2011- [000238](#), con un espíritu de transparencia, publicidad, objetividad y buen gobierno, enfocados en la búsqueda de la calidad como estrategia institucional, también en los contratistas.

Como parte de ese mejoramiento continuo de la calidad, con el cual estamos comprometidos, se contrato con la Universidad Nacional de Colombia una evaluación del procedimiento y las convocatorias que se adelantaron en este segundo semestre para la contratación de servicios personales. Los resultados de esa evaluación y las recomendaciones formuladas por la Universidad Nacional están siendo analizadas y con las que se consideren viables y procedentes para la entidad, se implementará un plan de acción en el primer semestre de 2012, que nos permitirá mejorar el procedimiento, las herramientas, el software y los resultados de la gestión contractual.

En materia de Contratación de Instructores para el primer semestre de 2012, proferimos la Resolución No. [02384](#) del 16 de diciembre de 2011, modificando el Manual de Contratación de Instructores; en esa Resolución se señalan los lineamientos que deben aplicar todos los Subdirectores de Centro y los Directores Regionales que hacen sus veces, para contratar los Instructores que requiere cada Centro de Formación Profesional en ese primer semestre.

Para la contratación en el primer semestre de 2012, de Servicios Personales Misionales, diferentes a los de Instructor, y de Servicios Personales de Apoyo Administrativo, se procederá de la siguiente manera:

1. Los trámites precontractuales que deben adelantarse para estos contratos, hasta la autorización para contratar, son los mismos que se vienen realizando:

1.1. Certificado de Disponibilidad Presupuestal vigente (CDP), el cual debe ser igual o superior al costo total del contrato, más el valor del 4x1000.

1.2. Certificación justificando uno de los siguientes eventos:

a. Inexistencia de personal de planta (de acuerdo con el Manual de Funciones, Requisitos y Competencias, no hay un cargo que pueda desarrollar la(s) actividad(es) temporal a contratar).

b. Personal insuficiente (imposibilidad de atender la necesidad temporal del servicio o el aumento temporal de la gestión, con el personal de planta).

c. Personal altamente especializado (documentar el proyecto específico, el perfil altamente especializado que se requiere temporalmente, la falta de personal de planta que lo tenga, las actividades que realizará y su duración).

1.3. Estudio previo y de necesidad para determinar la conveniencia y oportunidad del contrato; en este anexo el Director de Área, Secretario General, Jefe de Oficina, Director Regional o Subdirector de Centro, definirá expresamente la capacidad, idoneidad y experiencia directamente relacionada, que debe acreditar el contratista; en caso de ser necesario escoger al contratista en la forma señalada en los numerales 3.1. y 3.2. de esta Circular, se indicará(n) también el(los) criterio(s) objetivo(s) de escogencia.

1.4. Autorización para el contrato: Los contratos de prestación de servicios personales de la Dirección General y las Direcciones Regionales, requieren autorización del Director General del SENA, la cual será tramitada por conducto de la Secretaria General

Los contratos de prestación de servicios personales de los Centros de Formación requieren autorización previa del Director Regional (art. 1o de la Resolución No. 159 de 2008).

Con la solicitud de autorización debe remitirse, además del documento diligenciado para la misma, los documentos indicados en los numerales 1.1, 1.2. y 1.3.

2. Las personas contratadas en el segundo semestre de 2011, que estando inscritas en el Servicio Nacional de Empleo, hayan prestado sus servicios con calidad, serán contratadas durante el primer semestre de 2012, siempre y cuando la respectiva Área, Secretaría General, Oficina, Regional, Centro de Formación o dependencia, requiera suplir la actividad contratada y el contratista no tenga inhabilidad o incompatibilidad al momento de suscribir el nuevo contrato. Estas personas deben actualizar el registro de su hoja en el Servicio Nacional de Empleo.

El término de duración del contrato será el estrictamente necesario para suplir la necesidad temporal que requiere satisfacerse, sin exceder del 29 junio de 2012.

Cuando la persona contratada en el segundo semestre de 2011 no haya prestado sus servicios con calidad, el Director de Área, el Secretario General, el Jefe de la Oficina, el Director Regional o el Subdirector del Centro, según el caso, deben dejar constancia escrita del hecho, con base en el informe y las evidencias aportadas por el Supervisor del Contrato sobre la calidad del servicio prestado.

3. Cuando de conformidad con el numeral 2 se requiera contratar otra persona, o cuando la persona contratada en el segundo semestre de 2011 no desee suscribir contrato con el SENA en el primer semestre de 2012, o se requiera contratar nuevas actividades, se escogerá al Contratista, así:

3.1. El contratista debe ser escogido de las listas de seleccionados resultantes de las convocatorias realizadas en el segundo semestre de 2011, cuando coincidan los requisitos de idoneidad y experiencia señalados en el estudio previo que determina la conveniencia y oportunidad del contrato a suscribir, y la persona esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato; para el efecto, se tendrán en cuenta las listas de seleccionados generadas en los Centros o Dependencias de la entidad ubicadas en el respectivo municipio, ciudad, distrito o área

metropolitana, las cuales serán consolidadas por las Direcciones Regionales y en el caso de la Dirección General por la Secretaría General; estas listas de seleccionados serán utilizadas en orden descendente.

El correspondiente Comité de Evaluación y Selección (a que se refiere el numeral 4.1 de la Circular 32011- [000154](#) y la hoja 2 de la Circular 3-2011- 000167) recomendará al Subdirector del Centro, Director Regional, Director de Área, Jefe de Oficina o Secretario General, la persona con quien se suscribirá el contrato, de entre las listas de seleccionados indicadas anteriormente.

3.2. Si en las listas de seleccionados mencionadas en el anterior numeral (3.1) no se encuentra a quien contratar, el contratista deberá ser escogido de las personas inscritas en el "Banco de Apoyo a la Formación Profesional (contratistas)" del Servicio Nacional de Empleo; para el efecto, se reportará la necesidad de contratación en el aplicativo del Servicio Nacional Empleo, con los requisitos de capacidad, idoneidad y experiencia que debe tener la persona a contratar.

La lista de aspirantes que arroje el Servicio Nacional de Empleo para cada necesidad de contratación, será publicada en esa página web, y las hojas de vida serán valoradas por el respectivo Comité de Evaluación y Selección, con la información que aparece registrada en ese aplicativo; el Comité recomendará al Subdirector del Centro, Director Regional, Director de Área, Jefe de Oficina o Secretario General, el listado de aspirantes a ser contratados para cada necesidad de contratación, en orden descendente, aplicando el(los) criterio(s) objetivo(s) de escogencia señalado(s) en el estudio previo de conveniencia y oportunidad.

3.3. Cuando el Comité de Evaluación y Selección certifique que no hay persona a contratar de las listas de seleccionados de las anteriores convocatorias, ni del "Banco de Apoyo a la Formación Profesional (contratistas)" del Servicio Nacional de Empleo, el ordenador del gasto podrá contratar directamente con la persona natural que esté en capacidad de cumplir el objeto del contrato y tenga la idoneidad y experiencia requeridas, de conformidad con las normas vigentes, previa inscripción en el mencionado Banco del Servicio Nacional de Empleo.

Estos trámites para la contratación de servicios personales deben ser adelantados con el mismo espíritu de transparencia, publicidad, objetividad y buen gobierno por el que hemos abogado en las anteriores circulares.

En esta ocasión también se contará con la participación de las veedurías ciudadanas en los términos establecidos por las normas vigentes y al igual que en segundo semestre de 2011, buscaremos el acompañamiento de la Procuraduría General de la Nación. Todo el proceso de contratación, así como la documentación que la soporte, será revisada y cotejada en cualquier momento de manera aleatoria por la Oficina de Control Interno de la Entidad. Cualquier irregularidad que se presente será investigada y sancionada por la Oficina de Control Interno Disciplinario de la Entidad y las demás autoridades competentes.

Para que la contratación que se va a realizar logre su cometido de continuidad y eficiencia en la prestación de los servicios a cargo de la entidad, con calidad, también es importante que se cumpla con el deber que le impone a las entidades y a los supervisores las leyes de contratación y anticorrupción, de verificar periódicamente la calidad de los servicios prestados por los contratistas y exigir que ésta se ajuste a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias.

Les agradezco a cada uno de Ustedes la dedicación y el esfuerzo que se requiera, para culminar con éxito y de manera oportuna, estos trámites de contratación que son de suma importancia para

la institución, con un enfoque de calidad y mejora continua.

Atentamente,

**CAMILO EDUARDO BERNAL HADAD**

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)

