



CIRCULAR

1-1010-

Bogotá D.C.

No: 3-2018-000197
30/11/2018 11:12:23 a.m.

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 Prestación de Servicios Personales - Año 2019.

Mediante la presente Circular se imparten directrices y lineamientos a seguir para el proceso de contratación de servicios personales en la vigencia **2019**:

1. DIRECTRICES GENERALES.

La contratación de servicios personales en el SENA para el año 2019 se realizará 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, cumpliendo los requisitos, los procedimientos y los lineamientos indicados en esta Circular.

De conformidad con lo señalado por el artículo 32 numeral 3° de la Ley 80 de 1993, son contratos de prestación de servicios "(...) los que celebran las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad, los cuales sólo pueden celebrarse con personas naturales, cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimiento especializados. Estos contratos no generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebran por el término estrictamente indispensable".

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.

En atención al principio de planeación, es deber de los ordenadores del gasto realizar la adecuada planeación de los contratos de prestación de servicios personales **para toda la vigencia**; en todo caso, siempre se suscribirán estos contratos por el término estrictamente necesario conforme a la necesidad que se justifique adecuadamente en los estudios previos.

Conforme a la Directriz Presidencial No. 9 de 2018, los ordenadores del gasto deben actuar aplicando la política pública de austeridad, eficiencia, economía y efectividad, y procurar la eliminación gradual y progresiva de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, 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.

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Dirección General

Dirección General, Ciudad Bogotá D.C.. - PBX (57 1) 5461500

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GD-F-011 V04 Pag 1



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



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.

De otro lado, para garantizar la 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.

2. CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE INSTRUCTOR.

El plan de contratación de instructores se debe realizar teniendo en cuenta el Plan Anual de Adquisiciones previsto en la Resolución No. 054 de 2018, que servirá de insumo para el "Plan de Acción 2019" de las Regionales y Centros de Formación; el Plan Anual de Adquisiciones deberá contener la lista de bienes, obras y servicios que se pretenden adquirir durante el año 2019 (art. 2.2.1.1.1.4.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015).

La aprobación del Plan de Contratación de instructores podrá hacerse dentro de la aprobación del "Plan Anual de Adquisiciones" de la Regional, o en acto separado, pero en todo caso, para iniciar un proceso de contratación de prestación de servicios, la necesidad debe estar contemplada dentro del "Plan Anual de Adquisiciones 2019". 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.

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. 3-2014-000115 del 5 de junio de 2014.

La Dirección de Formación Profesional emitirá mediante Circular lineamientos para la contratación de instructores en la vigencia año 2019, teniendo en cuenta lo establecido en esta circular.

2.1. Escogencia de instructores a contratar:

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 9° - numeral 17° y el artículo 22° - numeral 14 del Decreto 249 de 2004, la contratación de Instructores debe adelantarse utilizando el "Banco de Instructores" que forma parte del aplicativo de la Agencia Pública de Empleo del SENA – APE, para lo cual, la Dirección de Empleo y Trabajo y la Dirección de Formación Profesional, informarán a los Centros de Formación Profesional Integral las opciones de uso que tiene el mencionado banco, para que puedan utilizarlo de manera adecuada y eficiente.

Los perfiles que se reporten en el aplicativo deben ser los definidos en el diseño curricular que aparece en el aplicativo SOFIA o los que en su defecto defina la Dirección de Formación Profesional; una vez se abra la plataforma para la postulación de los interesados no podrá hacerse cambios a los perfiles publicados.

Todas las convocatorias (ya sea que se hayan publicado individualmente o para varios contratos) deben permanecer abiertas durante los siguientes días calendario y fechas:

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Dirección General

Dirección General, Ciudad Bogotá D.C.. - PBX (57 1) 5461500

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GD-F-011 V04 Pag 2



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Tipo de Regional	No. días de Publicación	Fecha publicación de solicitudes	Fecha cierre de la publicación de solicitudes
Grande	2	10 de diciembre 2018	11 de diciembre 2018
Mediana	4	7 de diciembre 2018	10 de diciembre 2018
Pequeña	5	7 de diciembre 2018	11 de diciembre 2018

La convocatoria y las fechas indicadas serán divulgadas masivamente por el SENA a nivel nacional, regional y local para conocimiento de toda la ciudadanía.

A más tardar el 6 de diciembre de 2018 los Centros de Formación deben subir al aplicativo de la APE todos los perfiles con las necesidades de contratación de Instructores e informar a las Coordinaciones Regionales de esa Agencia los códigos de las solicitudes creadas.

Ninguna convocatoria podrá cerrarse antes de cumplir el tiempo indicado y no podrán utilizarse otros criterios como número mínimo o máximo de candidatos que se postulen.

Cada Centro de Formación debe integrar un "**Comité de Verificación de Requisitos y Escogencia de Contratistas**", conformado por el Subdirector del Centro, un servidor público designado por el Director Regional, el Coordinador de Formación (para los Centros donde exista esa designación), los Coordinadores Académicos y uno o dos Instructores de planta de la especialidad en que se vaya a hacer la escogencia (para que la integración del Comité sea impar), designado(s) por el Subdirector, ya sea del mismo Centro o de otro.

Este Comité verificará el cumplimiento de requisitos de idoneidad de los tres (3) aspirantes con mayor experiencia soportada en el aplicativo de la APE como instructor o docente de cada listado de postulados que arroje el sistema; si el listado tiene menos aspirantes, se realizará el trámite con los que lo integren. Cuando la solicitud sea para más de un contrato, el número de aspirantes a verificar se obtendrá multiplicando el número de contratos a suscribir por tres (3). Si uno de los aspirantes del listado a verificar no cumple los requisitos de idoneidad será descartado y se completará el listado con el aspirante que se encuentre inmediatamente posicionado en orden descendente de experiencia soportada como instructor o docente.

Para escoger a la(s) persona(s) a contratar el Comité aplicará a los aspirantes del listado mencionado, los criterios objetivos que indicará la Dirección de Formación Profesional mediante circular.

Las decisiones y los criterios aplicados constarán en actas que deben ser firmadas por todos los integrantes del Comité; las reclamaciones que se presenten deben ser analizadas, decididas y respondidas por el Comité.

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.

En todo caso, la persona natural con quien se suscriba el contrato para la prestación de servicios de instructor debe estar inscrita en el banco de instructores del SENA y cumplir las demás condiciones exigidas por las normas generales que regulan la contratación 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 que verificó que tiene la idoneidad o experiencia

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Dirección General

Dirección General, Ciudad Bogotá D.C. - PBX (57 1) 5461500

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GD-F-011 V04 Pag 3



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



requerida y relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesaria la obtención previa de varias ofertas, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con lo indicado en el manual de contratación de la Entidad.

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

Todos los contratos de prestación de servicios a los que se refiere este numeral deben estar incluidos en el "Plan Anual de Adquisiciones año 2019" (PAA), el cual es consolidado y publicado en la página web del SENA y en el SECOP, por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, de conformidad con lo establecido en el artículo 1° de la Resolución No. 0054 de 2018.

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 dar aplicabilidad a lo normado en el numeral 17° del artículo 15° del Decreto 249 de 2004, en la Resolución No. 751 de 2014 y a la Circular aclaratoria No. 3-2014-000115 del 5 de junio de 2014.

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 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.

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, 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.

Los ordenadores del gasto deben verificar el cumplimiento de los requisitos de idoneidad y experiencia exigidos dentro de los estudios previos, previa comprobación por parte del área solicitante de la veracidad de dichos documentos con los cuales soporta su idoneidad y su experiencia.

La validación de veracidad de los documentos aportados por los contratistas se hará en cada área interesada con base en 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.

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

Todos los contratos de prestación de servicios deben ser suscritos desde su inicio por el tiempo que se requiera durante la vigencia 2019, teniendo en cuenta el Plan Anual de Adquisiciones, los recursos que se asignarán a cada Centro, Regional o Dependencia y las normas de austeridad del gasto. Los contratos se suscribirán por el término estrictamente indispensable, según las necesidades de contratación y su correspondiente justificación de cada Centro de Formación Profesional Integral, Regional y dependencia de la Dirección General. Los contratos de instructor podrán tener vigencia máxima hasta el último día del calendario académico del año 2019, y los restantes (numeral 3° de esta Circular) máximo hasta el 31 de diciembre del año 2019.

#

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Dirección General

Dirección General, Ciudad Bogotá D.C.. - PBX (57 1) 5461500

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GD-F-011 V04 Pag 4



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Los recursos para contratación se asignarán en su totalidad desde la apertura del presupuesto para toda la vigencia. Por lo anterior, se debe hacer una contratación acorde a lo registrado en el Plan de Acción y en el Plan Anual de Adquisiciones, que evite desfinanciamientos en la vigencia por este concepto.

No podrán ser contratados en el SENA quienes tengan vínculo de parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, con un empleado público del SENA a nivel nacional que ocupe un cargo de los niveles directivo o asesor, o que sea integrante del Consejo Directivo Nacional o de uno Regional, o ejerzan el control interno o fiscal del SENA.

Para agilizar la gestión y lograr el inicio oportuno de los programas y proyectos institucionales del año 2019, es necesario que antes del 31 de diciembre de 2018 se realicen las siguientes actividades:

- Aprobar en el mes de diciembre de 2018, los Planes de Contratación de instructores (sólo para Centros de Formación).
- Aprobar el "Plan Anual de Adquisiciones año 2019" 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 2019 con el fin de ajustarlo al presupuesto asignado a cada dependencia.
- Elaboración 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". (Negrilla fuera de texto)
- Elaborar (sin firma) y revisar los estudios previos para todos los contratos, en cada Centro de Formación Profesional Integral, Dirección Regional, Área y Oficina de la Dirección General (No relacionar CDP dentro de los estudios previos).
- Seleccionar del Banco de instructores del aplicativo de la Agencia Pública de Empleo se deberán seleccionar los aspirantes a instructores contratistas, de conformidad con las necesidades del Centro de Formación Profesional integral.

En el año 2019 se deben realizar las siguientes actividades, a más tardar en enero:

- Obtener el(los) CDP(s) inmediatamente se haga la asignación del presupuesto año 2019.
- Incluir el número del CDP dentro del 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.
- Presentación de la oferta por parte de cada una de las personas que serán contratadas.
- Suscripción de contratos.
- Registro presupuestal.
- Aprobación de garantías.

El listado de documentos que debe presentar cada contratista para la suscripción de los contratos señalados en los numerales 2° y 3° de esta Circular se encuentra publicado en el aplicativo

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Dirección General

Dirección General, Ciudad Bogotá D.C.. - PBX (57 1) 5461500

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GD-F-011 V04 Pag 5



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



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.

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 una videoconferencia sobre esta circular, en la que se responderán dudas sobre el tema.


Esta Circular deroga todas las anteriores sobre el tema, en especial las Nos. 3-2013-000156 del 31 de octubre de 2013, 3-2014-000191 de 2014, 2-2015-000192 de 2015, 2-2016-000190 de 2016 y 2-2017-00202, respectivamente.

Cordial saludo

CARLOS MARIO ESTRADA MOLINA
Director General

Anexos: Circular 3-2014-000115 de 2014.

VoBo: Verónica Ponce Vallejo - Secretaria General 
VoBo: Oscar Julian Castaño Barreto - Director Jurídico 
VoBo: Carlos Emilio Burbano Barrera - Coordinador - Dirección Jurídica 

Revisó: Juan Carlos Muñoz- Asesor (c) Despacho Secretaría General
Hernando A. Guerrero - Profesional Secretaría General 
Proyectó: Emmanuel Santiago Díaz / Cristy García Abogados Contratistas Secretaría General

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Dirección General

Dirección General, Ciudad Bogotá D.C.. - PBX (57 1) 5461500

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GD-F-011 V04 Pag 6



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681