

Señor

**JUEZ CONSTITUCIONAL DE MANIZALES- CALDAS (REPARTO)**

E. S. D.

**Referencia:** Acción de Tutela para proteger mis Derechos a la IGUALDAD, DEBIDO PROCESO, CONFIANZA LEGITIMA, TRABAJO y ACCESO A CARGOS PUBLICOS

**Accionante:** KELLY DANITH PACHECO BAUTISTA

**Accionado:** Unión Temporal Convocatoria FGN 2024

**KELLY DANITH PACHECO BAUTISTA** mayor de edad identificado con cédula de N° **1.083.006.790 de Santa Marta**; ante usted respetuosamente manifiesto que en ejercicio del derecho consagrado en el Artículo 86 de la Constitución Política de Colombia de 1991, y reglamentado por el Decreto 2591 de 1991, por medio de este escrito formulo ACCIÓN DE TUTELA contra la UNIÓN TEMPORAL CONVOCATORIA FGN 2024, a fin que se ordene dentro de un término prudencial perentorio, el amparo de los derechos a la IGUALDAD, DEBIDO PROCESO, CONFIANZA LEGITIMA, TRABAJO y ACCESO A CARGOS PÚBLICOS; o cualquier otro derecho que a raíz del análisis de los hechos que plantearé más adelante, usted considere resulta vulnerado o infringido por la entidad accionada.

Mi petición se fundamenta en los siguientes fundamentos fácticos y jurídicos.

**I. HECHOS**

**PRIMERO:** En ejercicio de mi derecho a la participación democrática, me inscribí en el Concurso de Méritos FGN 2024 mediante la plataforma SIDCA 3. Para tal fin, di cumplimiento estricto a los requisitos de la convocatoria, aportando de manera integral el soporte documental exigido y cancelando oportunamente los derechos de participación. Subrayo mi calidad de Abogada con Especialización en Derecho Administrativo, acreditando experiencia profesional específica en gestión de Talento Humano o Relaciones Laborales en el SENA, Regional Amazonas. El cargo para el que aspire en el concurso es de **Profesional de Gestión II (I-109-M-06-32)**.

**SEGUNDO:** El 13 de noviembre de 2025, se publicaron los resultados de la Valoración de Antecedentes, donde la entidad omitió puntuar mi experiencia profesional en el SENA, por los siguientes argumentos: “*No es posible tener en cuenta el documento para la asignación de puntaje en el ítem de Experiencia, toda vez que el cargo desempeñado no corresponde al nivel profesional. Nexform*” (SIC).

**TERCERO:** Al revisar los resultados, y en la reclamación advertí que se omitió injustificadamente la valoración de cuatro (4) contratos en SENA que representan un tiempo acumulado de 38 meses y 25 días (equivalentes a 3 años, 2 meses y 25 días); experiencia que, según el baremo del concurso, debió otorgarme 15 puntos. Así mismo, no se puntuó mi desempeño como Instructora de Planta en el SENA en el área de Derechos Fundamentales del Trabajo durante 1 año, 3 meses y 28 días, labores que guardan total afinidad con el componente laboral-administrativo del empleo convocado y que representa 6 puntos adicionales, para un total de 21 puntos. Mediante reclamación administrativa con radicado VA202511000000545, demostré que mi experiencia ostenta carácter profesional a la luz del Decreto Ley 017 de 2014, puesto que dicha norma establece:

*“ARTÍCULO 16. EXPERIENCIA. Se entiende por experiencia los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, arte u oficio.*

*Para los efectos del presente decreto, la experiencia se clasifica en profesional, relacionada, laboral y docente.*

***Experiencia Profesional. Es la adquirida después de obtener el título profesional, en ejercicio de actividades propias de la profesión o disciplina exigida para el desempeño del empleo.***

***Experiencia Relacionada. Es la adquirida en el ejercicio de funciones similares a las del cargo a proveer o en el desarrollo de actividades propias de la naturaleza del cargo a proveer. (...)***

Al respecto señor Juez (a), nótese que:

- a) La experiencia que aporté al concurso corresponde a los años 2020, 2021 2022 2023 y 2024, es posterior a la obtención de mi título profesional (17/12/2019) y
- b) Las funciones desempeñadas en el Grupo de Apoyo Administrativo Mixto del SENA son de naturaleza profesional, y relacionadas con el talento humano, misma área del empleo al que aspiro.

**CUARTO:** A pesar de lo anterior, y de los argumentos que expuse en la reclamación, con sustento normativo y probatorio, la entidad accionada resolvió la reclamación de manera negativa confirmado el puntaje inicial, mediante una respuesta genérica que considero evasiva, pues se limitó a afirmar que el cargo "no correspondía al nivel profesional" basándose en la denominación de "contratista" y no en la realidad de las funciones y los honorarios percibidos. Además que no valoró el material probatorio aportado, donde el SENA me certificó que efectivamente la experiencia obtenida es del nivel profesional, a pesar que mi vinculación fue por medio de contrato de prestación de servicios profesional; y simplemente la accionada, ni siquiera se detuvo a leer de manera integral la reclamación, vulnerando mis derechos, puesto que al no

valorar mis antecedentes de manera correcta, estaría restando la posibilidad de acceder a uno de las vacantes ofertadas en el concurso. Igualmente, expongo a su despacho que con este actuar siento discriminación, por el hecho de haber obtenido mi experiencia profesional como contratista, aspecto que se niega a valorar la entidad accionada, y dejando en completa desventaja incluso a los demás participantes que no se les haya valorado experiencia profesional, solo por ser contratistas.

**QUINTO:** En la reclamación administrativa, solicité de manera expresa la aplicación estricta del Decreto Ley 017 de 2014, rechazando interpretaciones subjetivas que exceden el tenor literal de la norma, la cual es taxativa respecto a la configuración de la experiencia profesional. Resulta contradictorio que la entidad se niegue a valorar dicha experiencia bajo el simplista argumento de no ser 'profesional', cuando quedó plenamente demostrado mediante un cuadro comparativo de funciones que existe una identidad técnica y material entre mi trayectoria en el SENA y las exigencias del cargo en concurso, además que aporté certificado que goza de plena validez, donde el SENA aclara que las obligaciones son de carácter y responsabilidad del nivel profesional.

En ese orden de ideas, la respuesta recibida no solo es evasiva y genérica, sino que denota una falta de análisis integral de las pruebas aportadas, incurriendo en un defecto fáctico. Al proferir respuestas generales sin desvirtuar los argumentos específicos de mi caso, el operador del concurso vulnera el principio de seguridad jurídica y el deber de motivación, ignorando las normas que rigen la convocatoria y afectando el acceso efectivo al mérito.

**SEXTO:** Ruego respetuosamente al Honorable Despacho compulsar y analizar de fondo la reclamación adjunta, en la cual se materializa una situación de evidente injusticia administrativa. Los soportes documentales aportados dan fe de que la negativa del operador del concurso a puntuar mi experiencia profesional en talento humano en el SENA carece de sustento jurídico y normativo válido. Es probable que, para la entidad accionada, mi caso represente simplemente un folio más dentro de un proceso masivo; sin embargo, para la suscrita, esta omisión arbitraria se traduce en la pérdida de una oportunidad real y legítima de acceder a la función pública por mérito. Al restarme injustificadamente 21 puntos, se desvirtúa mi idoneidad y se vulnera mi derecho fundamental, comprometiendo mi resultado final al interior del concurso.

**SÉTIMO:** La decisión de la Universidad Libre agota la vía administrativa, indicando que "no procede recurso alguno", dejándome en estado de indefensión frente a una calificación arbitraria que me excluye de la posibilidad de estar en posición meritocrática.

## **II. PRETENSIONES**

Muy comedidamente le ruego a su Honorable Despacho, se sirva reconocer mis derechos fundamentales, y se proceda con lo siguiente:

1. Amparar mis derechos fundamentales al DEBIDO PROCESO, IGUALDAD, CONFIANZA LEGÍTIMA, TRABAJO y ACCESO AL DESEMPEÑO DE FUNCIONES Y CARGOS PÚBLICOS, los cuales han sido vulnerados por la UNIÓN TEMPORAL CONVOCATORIA FGN 2024 al incurrir en un defecto fáctico por la indebida valoración de mi experiencia profesional.
2. Ordenar a la UNIÓN TEMPORAL CONVOCATORIA FGN 2024 que, en un término perentorio, proceda a realizar un nuevo estudio de mi hoja de vida y certificaciones aportadas, valorando y reconociendo como experiencia profesional relacionada y profesional los periodos laborados en el SENA (3 años, 2 meses y 25 días y 1 año, 3 meses y 28 días como funcionaria de Planta), de conformidad con el Decreto Ley 017 de 2014.
3. Como consecuencia de lo anterior, ordenar la entidad accionada que realice la correspondiente modificación y actualización del puntaje en la plataforma SIDCA 3 en la etapa de "Valoración de Antecedentes", sumando los 21 puntos que en derecho corresponden (15 puntos por experiencia relacionada y 6 puntos por experiencia profesional).

## **III. FUNDAMENTOS JURIDICOS**

Inicialmente, se expone la procedencia de la acción de tutela en la protección de los derechos al DEBIDO PROCESO, IGUALDAD por valorar mi experiencia como seguramente se le valoró a los demás participantes en vinculaciones diferentes a las de contrato de prestación de servicios, CONFIANZA LEGÍTIMA, TRABAJO porque si bien hay una expectativa, la no valoración de experiencia me deja en desventaja con los demás aspirantes, y limita mi posible acceso al empleo y ACCESO AL DESEMPEÑO DE FUNCIONES Y CARGOS PÚBLICOS. Para el presente en concreto, es razonable justificar, que la acción de tutela es procedente en razón a que la suscrita no cuenta con otros medios de defensa judicial que resulten idóneos y eficaces, para hacer efectivos los derechos que se me están vulnerando por parte del UNIÓN TEMPORAL CONVOCATORIA FGN 2024.

Como prima facie, considero vulnerados los derechos al DEBIDO PROCESO (Art. 29 C.P.), IGUALDAD (Art. 13 C.P.) y el derecho a ACceder AL DESEMPEÑO DE

FUNCIONES Y CARGOS PÚBLICOS (Art. 40 C.P.) y que procedo a argumentar a continuación:

- **Defecto Fáctico por indebida valoración probatoria:**

La entidad accionada incurre en un error al desconocer que mis contratos en el SENA, aunque mencionen "Apoyo Administrativo", corresponden a actividades profesionales de Abogada. La jurisprudencia de la Corte Constitucional ha reiterado el principio de "Primacía de la realidad sobre las formas". No se puede calificar la experiencia solo por el nombre del contrato, sino por las obligaciones ejecutadas, las cuales guardan identidad con el cargo al que aspiro.

- **Violación del Debido Proceso:**

Al no dar una respuesta de fondo que desvirtúe técnicamente por qué mis funciones debidamente certificadas por el SENA no son profesionales, la Universidad incumple con el deber de motivación de los actos, afectando mi derecho a una evaluación justa y objetiva.

Sobre el Derecho fundamental del debido proceso, es pertinente citar lo expuesto por la Honorable Corte Constitucional en Sentencia T-084 del 05 de marzo de 2018 de Gloria Stella Ortiz Delgado, en donde expresa entre otras cosas:

*"(...) Ahora bien, en cuanto al contenido del derecho fundamental al debido proceso, este Tribunal ha expresado que, entre las garantías que conforman el núcleo esencial del debido proceso se encuentran "el derecho al juez natural, el derecho a un proceso público, el derecho a la independencia e imparcialidad del juez, el derecho a presentar pruebas y controvertirlas, el derecho a impugnar la sentencia condenatoria, y el derecho a la defensa entendido como el empleo de todos los medios legítimos y adecuados para ser oído y obtener una decisión favorable.*

*(...)*

*Igualmente, en relación con el contenido del debido proceso administrativo, la Corte ha distinguido entre las garantías previas y posteriores que implica el derecho al debido proceso. Las garantías mínimas previas son aquellas que necesariamente deben cobijar la expedición y ejecución de cualquier acto o procedimiento administrativo, tales como el acceso libre y en condiciones de igualdad a la justicia, el juez natural, el derecho de defensa, la razonabilidad de los plazos y la imparcialidad, autonomía e independencia de los jueces, entre otras. De otro lado, las garantías mínimas posteriores se refieren a la*

*posibilidad de cuestionar la validez jurídica de una decisión administrativa, mediante los recursos de la vía gubernativa y la jurisdicción contenciosa administrativa (...)".*

#### **IV. FUNDAMENTOS DE DERECHO**

Esta acción de tutela se encuentra fundamentada en el artículo 86 de la Constitución Política de Colombia de 1991, y en los decretos 2591 de 1991, 306 de 1992 y 1382 de 2000.

#### **V. COMPETENCIA**

Es usted competente, señor Juez (a), por la naturaleza constitucional del asunto y por tener jurisdicción en el lugar donde resido y tuvieron ocurrencia los hechos que vulneran o amenazan los derechos fundamentales invocado según el artículo 37 del decreto 2591 de 1991. Así mismo es usted competente de conformidad por el inciso segundo del numeral 1 del artículo 1 del Decreto 1382 de 2000.

#### **VI. JURAMENTO**

Declaro bajo la gravedad del juramento que no he intentado ante otra instancia de tipo judicial acción de tutela por las mismas causas y donde se consideren los mismos hechos, por lo tanto no me encuentro incurso en la actuación temeraria de que trata el artículo 38 del Decreto 2591 de 1991.

#### **VII. MATERIAL PROBATORIO**

Ruego señor Juez (a) se tenga como pruebas lo siguiente:

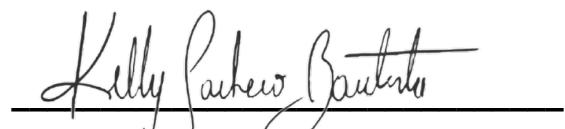
1. Copia de la Reclamación administrativa.
2. Título profesional y posgrado: Abogada y especialista en Derecho Administrativo.
3. Certificaciones laborales expedidas por el SENA, las mismas aportadas en la convocatoria.
4. Certificado expedido por el SENA en el que consta la naturaleza del cargo desempeñado y la estructura de la entidad, en el cual se evidencia que las obligaciones y responsabilidades ejercidas correspondían al nivel Profesional en Talento Humano o Relaciones Laborales.
5. Tabla de honorarios de los años en los que estuve vinculada.
6. Copia Respuesta de la Reclamación.

## VIII. NOTIFICACIONES

**ACCIONANTE:** De conformidad con lo preceptuado en el artículo 56 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, artículo modificado por el artículo 10 de la Ley 2080 de 2021, autorizo ser notificado de manera electrónica en el correo electrónico [REDACTED]

**ACCIONADO:** El accionado recibe notificación en el correo [infosidca3@unilibre.edu.co](mailto:infosidca3@unilibre.edu.co)

De su señoría, atentamente.

  
**KELLY DANITH PACHECO BAUTISTA**  
N° 1.083.006.790 de Santa Marta



Señores

**UNIVERSIDAD LIBRE DE COLOMBIA  
FISCALIA GENERAL DE LA REPÚBLICA**

E. S. D.

**Asunto:** Reclamación Administrativa por  
Resultados de Valoración de Antecedentes

**KELLY DANITH PACHECO BAUTISTA**, mayor de edad, identificada como aparece al pie de mi firma, actuando en nombre propio, presento ante su Despacho reclamación respecto a los resultados de la etapa de valoración de antecedentes, en el marco del concurso para el empleo I-109-M-06-(32) Profesional de Gestión II, por los siguientes hechos:

## I. FUNDAMENTOS FÁCTICOS

**PRIMERO:** Me presenté a la Convocatoria Pública CONCURSO DE MÉRITO FGN 2024 a través de la plataforma SIDCA 3, cumpliendo con los términos establecidos, adjuntando la totalidad de la documentación requerida y realizando oportunamente el pago de los derechos de participación. Es importante precisar que soy profesional en Derecho, con especialización en Derecho Administrativo, y cuento con experiencia profesional en el área de Relaciones Laborales o Talento Humano en el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Regional Amazonas.

**SEGUNDO:** El empleo al que aspiro corresponde al área de Talento Humano de la entidad y se identifica como I-109-M-06-(32) Profesional de Gestión II. En la plataforma SIDCA 3 se encuentran registrados el propósito principal, las funciones esenciales del cargo, así como los requisitos académicos y de experiencia exigidos para su desempeño, de la siguiente manera:

### ***Propósito Principal***

*Ejecutar los procesos, procedimientos y actividades de la dependencia, a fin de dar cumplimiento a las metas y objetivos de la entidad de acuerdo con las políticas institucionales y la normativa vigente.*



Manizales -Caldas Colombia

Tel. +57 304 337 25 91

E-mail: [kelly25pachecob@gmail.com](mailto:kelly25pachecob@gmail.com)



### **Funciones Esenciales**

1. Ejecutar y apoyar el seguimiento de las actividades de los proyectos a cargo de la dependencia, en cumplimiento de los lineamientos institucionales y la normativa vigente. 2. Participar en las juntas, consejos, comités, comisiones y reuniones a los cuales sea asignado, según los lineamientos impartidos por su superior inmediato. 3. Consolidar y apoyar el análisis de indicadores y estadísticas para gestionar la mejora continua de la dependencia o del proceso, de acuerdo con los lineamientos del Sistema de Gestión Integral y procedimientos de la entidad. 4. Resolver peticiones y consultas de acuerdo a los lineamientos de su superior inmediato y según las normas internas de la Fiscalía General de la Nación. 5. Elaborar informes técnicos y de gestión, de acuerdo a los procedimientos establecidos y normativa vigente. 6. Ejecutar las acciones requeridas para conservar y mantener el archivo documental que soporte las actuaciones de la dependencia, conforme a la normativa vigente. 7. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación. 8. Llevar a cabo la evaluación del desempeño laboral de los servidores y cumplir con las obligaciones del evaluador, de acuerdo con el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral vigente, en los casos que le sea asignada esta función por el jefe inmediato. 9. Desempeñar las demás funciones asignadas por el jefe inmediato y aquellas inherentes a las que desarrolla la dependencia y a la profesión del titular del cargo. Nota: Las personas que ocupen estos cargos podrán desempeñar funciones permanentes o transitorias de policía judicial, siempre que el Fiscal General de la Nación le asigne dichas funciones por necesidades del servicio.

### **Requisitos Mínimos de Educación**

Título profesional en: Administración de Empresas, Administración de Empresas Comerciales, Administración de la Calidad, Administración de la Salud Ocupacional, Administración de la Seguridad Integral, Administración de la Seguridad y Salud Ocupacional, Administración de Negocios, Administración de Servicios, Administración de Sistemas de Información, Administración Empresarial, Administración en Recursos Humanos, Administración en Salud Ocupacional, Administración Financiera, Administración Industrial, Administración Integral de Riesgos de Seguridad y Salud en el Trabajo, Administración Pública, administración pública Municipal y Regional, Administración y Dirección de Empresas, Administración y Finanzas, Antropología, Arquitectura, Bibliotecología, Archivística, Ciencia Política, Ciencias de la Administración, Ciencias de la Información y de la Documentación, Comercio Internacional y Mercadeo, Comunicación Social, Contaduría Pública, Derecho, Derecho y Ciencias Políticas, Desarrollo Familiar, Dirección Humana y Organizacional, Economía, Enfermería, Estadística, Finanzas, Fisioterapia, Fonoaudiología, Gestión Empresarial,





*Gobierno y Relaciones Internacionales, Historia, Ingeniería Administrativa, Ingeniería Civil, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería en Higiene y Seguridad Ocupacional, Ingeniería en Seguridad Industrial e Higiene Ocupacional, Ingeniería en Seguridad y Salud en el Trabajo, Ingeniería Industrial, Ingeniería Informática, Ingeniería Mecánica, Ingeniería Química, Instrumentación Quirúrgica, Jurisprudencia, Lenguas Modernas, Licenciatura en Ciencias de la Educación Física, Licenciatura en Ciencias Sociales, Licenciatura en Educación Básica con énfasis en Ciencias Sociales, Licenciatura en Educación Básica con énfasis en Educación Física, Licenciatura en Educación Física, Licenciatura en Educación Infantil, Licenciatura en Educación Preescolar, Licenciatura en Español, Licenciatura en Filología e Idiomas, Licenciatura en Psicología y Pedagogía, Licenciatura en Química y Biología, Medicina, Medicina Veterinaria Zootecnia, Mercadeo Publicidad, Negocios Internacionales, Odontología, Planeación y Desarrollo Social, Psicología, Relaciones Industriales con énfasis en Dirección de Recursos Humanos, Salud Ocupacional, Seguridad y Salud en el Trabajo, Sociología, Terapia Ocupacional, Trabajo Social, Licenciatura en Educación Básica con énfasis en Ciencias Naturales y Educación Ambiental, Ciencias Militares, Administración Policial, Licenciatura Ciencias Sociales, Filología e Idiomas, Diseño, Licenciatura Educación Especial, Comunicación y Relaciones Corporativas, Licenciatura Ciencias de la Educación, Nutrición y Dietética Matrícula o tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.*

#### **Requisitos Mínimos de Experiencia**

*Un (1) año de experiencia profesional.*

**TERCERO:** Al verificar la información registrada en la plataforma SIDCA 3, evidencio que en la valoración de antecedentes no me fueron asignados los puntos correspondientes al factor de experiencia de unas certificaciones, pese a que acredité experiencia profesional adquirida en el SENA en el desempeño de funciones propias del nivel profesional.

Experiencia no puntúa VA

Número de Folio	Empresa	Cargo	Fecha Inicio	Fecha Final	Fecha Expedición	Experiencia Total	Tipo Experiencia	Estado	Vor
1	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE TIENA	INSTRUCTOR	01/02/2025	03/03/2025		01/00	No puntúa	No válido	
2	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA	INSTRUCTOR	04/07/2028	30/06/2024		14/27	No puntúa	No válido	
3	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA	CONTRATISTA	17/01/2023	08/06/2023		04/22	No puntúa	No válido	
4	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA	CONTRATISTA	16/01/2022	30/12/2022		11/15	No puntúa	No válido	
5	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA	CONTRATISTA	16/01/2021	30/12/2021		11/15	No puntúa	No válido	
6	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA	CONTRATISTA	23/01/2020	30/12/2020		11/06	No puntúa	No válido	



Manizales -Caldas Colombia

Tel. +57 304 337 25 91

E-mail: [kelly25pachecob@gmail.com](mailto:kelly25pachecob@gmail.com)



**CUARTO:** Al revisar los detalles relacionados con la no asignación de puntaje, encuentro que en el apartado de observaciones se indica lo siguiente: “*toda vez que el cargo desempeñado no corresponde al nivel profesional*”

Para las certificaciones del SENA como Profesional en Relaciones Laborales o Talento Humano, y para las siguientes fechas:

Año	Fechas inicio y fin	Observación
2020	23-01-2020 al 30-12-2020	“No es posible tener en cuenta el documento para la asignación de puntaje en el ítem de Experiencia, toda vez que el cargo desempeñado no corresponde al nivel profesional. Nexform” (SIC).
2021	16-01-2021 al 30-12-2021	“No es posible tener en cuenta el documento para la asignación de puntaje en el ítem de Experiencia, toda vez que el cargo desempeñado no corresponde al nivel profesional. Nexform” (SIC).
2022	16-01-2022 al 30-12-2022	“No es posible tener en cuenta el documento para la asignación de puntaje en el ítem de Experiencia, toda vez que el cargo desempeñado no corresponde al nivel profesional. Nexform” (SIC).
2023	17-01-2023 al 08-06-2023	“No es posible tener en cuenta el documento para la asignación de puntaje en el ítem de Experiencia, toda vez que el cargo desempeñado no corresponde al nivel profesional. Nexform” (SIC).

Para las certificaciones del SENA como Profesional Instructor en el área de Derechos Fundamentales del Trabajo, y para las siguientes fechas:

Año	Fechas inicio y fin	Observación
2023-2024	04-07-2023 al 30-09-2024	“No es posible tener en cuenta el documento para la asignación de puntaje en el ítem de Experiencia, toda vez que, en el mismo no es identificable que se encuentre en ejercicio de su profesión. Nexinter” (SIC).
2025	01-02-2025 al 03-03-2025	“No es posible tener en cuenta el documento para la asignación de puntaje en el ítem de Experiencia, toda vez que, en el mismo no es identificable que se encuentre en ejercicio de su profesión. Nexinter” (SIC).

Quiero decir lo anterior que, para el verificador las experiencias antes descritas no son válidas por: “no corresponde al nivel profesional” y “no se identifica que se encuentre en el ejercicio de la profesión”.

**QUINTO:** Al respecto, presentaré los argumentos que desvirtúan por completo dichas observaciones. En consecuencia, procedo a exponer el análisis correspondiente a las cuatro certificaciones expedidas por el SENA en el área de





Relaciones Laborales o Talento Humano, las cuales sí constituyen experiencia del nivel profesional y, adicionalmente, experiencia relacionada con las funciones del empleo al que aspiro. Para sustentar lo anterior, cito el artículo 16 del Decreto Ley 017 de 2014, que establece:

*"ARTÍCULO 16. EXPERIENCIA. Se entiende por experiencia los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, arte u oficio.*

*Para los efectos del presente decreto, la experiencia se clasifica en profesional, relacionada, laboral y docente.*

*Experiencia Profesional. Es la adquirida después de obtener el título profesional, en ejercicio de actividades propias de la profesión o disciplina exigida para el desempeño del empleo.*

*Experiencia Relacionada. Es la adquirida en el ejercicio de funciones similares a las del cargo a proveer o en el desarrollo de actividades propias de la naturaleza del cargo a proveer.*

*Experiencia Laboral. Es la adquirida con el ejercicio de cualquier empleo, ocupación, arte u oficio.*

*Experiencia Docente. Es la adquirida en el ejercicio de las actividades de divulgación del conocimiento obtenida en instituciones educativas debidamente reconocidas.*

*Cuando se trate de empleos comprendidos en los niveles Directivo, Asesor y Profesional, la experiencia docente deberá acreditarse en instituciones de educación superior y con posterioridad a la obtención del correspondiente título profesional".*

*Subraya fuera del texto original*

Con fundamento en la norma citada, resulta evidente que la experiencia profesional se adquiere una vez obtenido el título profesional, el cual en mi caso fue conferido el 17 de diciembre de 2019. En consecuencia, todas las experiencias aportadas corresponden a fechas posteriores a dicha obtención, cumpliendo plenamente con este criterio.

Adicionalmente, la experiencia acreditada fue desarrollada como responsable del área de Relaciones Laborales o Talento Humano en el Centro para la Biodiversidad y el Turismo del Amazonas, SENA Regional Amazonas, lo que demuestra que se trata de funciones directamente relacionadas con el área requerida para el cargo, según lo previsto en el inciso 4 del artículo 16 del Decreto Ley 017 de 2014.





Esta relación directa puede verificarse en cada una de las obligaciones contractuales, de la siguiente manera:

Funciones SENA	Funciones Fiscalía	Argumento Similitud
6. Organizar, coordinar y controlar el manejo de los archivos físicos y magnéticos de las hojas de vida de los servidores públicos vinculados a la planta de personal del respectivo Centro de Formación y elaborar las certificaciones sobre la información que repose en esos archivos.	6. Ejecutar las acciones requeridas para conservar y mantener el archivo documental que soporte las actuaciones de la dependencia, conforme a la normativa vigente.	Ambas funciones se centran en la gestión, organización y conservación de archivos institucionales bajo normativa vigente.
10. Proyectar oportunamente las respuestas a las comunicaciones, peticiones, e informes relacionados con la gestión del talento humano del respectivo Centro de Formación Profesional.	4. Resolver peticiones y consultas de acuerdo a los lineamientos de su superior inmediato y según las normas internas de la Fiscalía General de la Nación.	En ambas existe responsabilidad de atender y responder comunicaciones, peticiones y solicitudes, conforme a normas y lineamientos.
7. Hacer los correspondientes reportes de las novedades de personal del Centro de Formación y de la Regional a la Coordinación del Grupo Administrativo.	5. Elaborar informes técnicos y de gestión, de acuerdo a los procedimientos establecidos y normativa vigente.	Ambas funciones implican reportar y documentar información para la gestión administrativa, siguiendo procedimientos establecidos.
3. Participar en la ejecución de los planes de evaluación, certificación y gestión de competencias de los servidores públicos vinculados al Centro de Formación y de la Regional, de acuerdo con la reglamentación que al respecto se adopte.	8. Llevar a cabo la evaluación del desempeño laboral de los servidores y cumplir con las obligaciones del evaluador, de acuerdo con el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral vigente, en los casos que le sea asignada esta función por el jefe inmediato.	En ambas se participa en procesos de evaluación de servidores públicos, con base en reglamentación y sistemas formales.
1. Proponer al subdirector del Centro de Formación Profesional respectivo, planes y programas dirigidos a la	1. Ejecutar y apoyar el seguimiento de las actividades de los proyectos a	Ambas funciones involucran gestión de programas o proyectos,





capacitación desarrollo y gestión del talento humano del Centro, de conformidad con las normas vigentes y los parámetros o directrices establecidas por la Dirección General y sus superiores.	cargo de la dependencia, en cumplimiento de los lineamientos institucionales y la normativa vigente.	articulados con lineamientos institucionales y normativa vigente.
2. Apoyar la oportuna y adecuada aplicación de los procesos de evaluación y calificación de servicios en el respectivo Centro de Formación Profesional y de la Regional, propendiendo por el cumplimiento de las normas vigentes que regulan la materia.	3. Consolidar y apoyar el análisis de indicadores y estadísticas para gestionar la mejora continua de la dependencia o del proceso, de acuerdo con los lineamientos del Sistema de Gestión Integral y procedimientos de la entidad.	Ambas buscan mejorar procesos institucionales, aplicando normas y lineamientos, evaluando servicios, desempeño o resultados.
4. Proyectar y gestionar los actos relacionados con el ingreso al servicio, las situaciones administrativas, la permanencia y el retiro de los servidores públicos del Centro de Formación y de la Regional, que por competencia le correspondan al subdirector del respectivo Centro.	9. Desempeñar las demás funciones asignadas por el jefe inmediato y aquellas inherentes a las que desarrolla la dependencia y a la profesión del titular del cargo.	Ambas funciones implican gestión administrativa relacionada con personal, respondiendo a asignaciones superiores y necesidades institucionales.
9. Organizar, gestionar y sustanciar el proceso de evaluación por méritos para los Instructores de respectivo Centro de Formación Profesional – SSEMI y el plan de ascenso para los Trabajadores Oficiales adscritos a su planta de personal, y proyectar los actos administrativos que definan la puntuación y ubicación de los Instructores y trabajadores Oficiales en cada uno de estos sistemas.	8. Llevar a cabo la evaluación del desempeño laboral de los servidores y cumplir con las obligaciones del evaluador, de acuerdo con el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral vigente...	Ambas funciones están relacionadas con evaluación de servidores públicos, méritos, desempeño y actos administrativos derivados.
11. Apoyar las acciones de bienestar del talento humano de la Regional y el centro de conformidad con las normas vigentes y los parámetros o	2. Participar en las juntas, consejos, comités, comisiones y reuniones a los cuales sea asignado, según	Ambas funciones se relacionan con participación en actividades





directrices establecidas por la Dirección General y sus superiores.	los lineamientos impartidos por su superior inmediato.	institucionales orientadas al bienestar, procesos internos o comités.
8. Elaborar y gestionar los documentos relacionados con la seguridad social de los servidores públicos vinculados, o que se vinculen, a la planta de personal adscrita al respectivo Centro de Formación.	7. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.	Ambas funciones se relacionan con aplicación de lineamientos institucionales y normativos en documentos o procesos administrativos.
12. Apoyo a la identificación y consolidación de las necesidades para dotar según normatividad vigente al personal del Centro de Formación y la Regional en Ropa de trabajo y elementos de protección de personal.	1. Ejecutar y apoyar el seguimiento de las actividades de los proyectos a cargo de la dependencia, en cumplimiento de los lineamientos institucionales y la normativa vigente.	Ambas funciones implican apoyo a la gestión operativa y administrativa, garantizando cumplimiento normativo y necesidades del personal.
5. Apoyar la ejecución de las actividades y tareas de los programas y procesos relacionados con el servicio médico asistencial que de acuerdo con las normas vigentes le correspondan al Centro(s) de Formación Profesional y a la Regional, en caso de Grupos mixtos.	9. Desempeñar las demás funciones asignadas por el jefe inmediato y aquellas inherentes a las que desarrolla la dependencia y a la profesión del titular del cargo.	Ambas implican apoyo a actividades asignadas, especialmente relacionadas con bienestar, salud y cumplimiento de funciones institucionales.

**SEXTO:** Ahora bien, tratándose de una vinculación mediante contrato de prestación de servicios de nivel profesional, es necesario precisar que, más allá de las obligaciones específicas, el objeto principal consiste en la prestación de servicios temporales como apoyo al área de Relaciones Laborales, perteneciente al Grupo de Apoyo Administrativo Mixto del Centro para la Biodiversidad y el Turismo del Amazonas, SENA Regional Amazonas. Sin embargo, aunque en el objeto contractual se utilice la expresión “apoyo”, las actividades desarrolladas y las responsabilidades asignadas corresponden plenamente a un nivel profesional en





Talento Humano o Relaciones Laborales. El uso del término “apoyo” no implica un nivel diferente, sino que obedece a la estructura organizacional del SENA, la cual opera mediante grupos internos de trabajo. En ese sentido, todos los profesionales, tanto de planta como contratistas del área administrativa como es caso de Talento Humano, están adscritos al Grupo de Apoyo Administrativo Mixto, razón por la cual en los objetos contractuales aparece la palabra “apoyo”, en concordancia con el nombre de dicho grupo. No obstante, estos cargos son de naturaleza profesional o especialidad, y los honorarios reconocidos corresponden a ese nivel. Para soportar estos argumentos, **adjunto el certificado expedido por el SENA que confirma esta situación, donde se indica que las obligaciones desarrolladas en los años 2020, 2021, 2022 y 4 meses del 2023 son del nivel profesional**, y además durante este tiempo recibí honorarios que corresponden al dicho nivel profesional, de acuerdo con las tablas de honorarios del SENA; dicha información es completamente verificable.

**SÉPTIMO:** En ese orden de ideas, las experiencias que relaciono a continuación y que corresponden a las mismas analizadas en el punto anterior, deben ser valoradas como experiencia profesional relacionada, conforme a la tabla establecida en los anexos de la convocatoria, así:

NIVEL PROFESIONAL			
EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA		EXPERIENCIA PROFESIONAL	
NÚMERO DE AÑOS	PUNTAJE MÁXIMO	NÚMERO DE MESES / AÑOS	PUNTAJE MÁXIMO
[15 años o más]	45	[12 años o más]	20
[10 a 15 años)	35	[10 a 12 años)	18
[8 a 10 años)	30	[8 a 10 años)	15
[6 a 8 años)	25	[6 a 8 años)	12
[4 a 6 años)	20	[4 a 6 años)	9
[2 a 4 años)	15	[1 a 4 años)	6
[1 a 2 años)	10	De 1 mes a un (1) año	3
De 1 mes a un (1) año	5		

Fechas inicio y fin	Tiempo comprendido	Puntos Experiencia Relacionada
23-01-2020 al 30-12-2020	11 meses y 7 días	15 puntos
16-01-2021 al 30-12-2021	11 meses y 14 días	





16-01-2022 al 30-12-2022	11 meses y 14 días	
17-01-2023 al 08-06-2023	4 meses y 20 días	
Total de tiempo <b>38 meses y 25 días o 3 años, 2 meses y 25 días</b>		

**OCTAVO:** Por otro lado, la experiencia correspondiente a Instructora en el área de Derechos Fundamental del Trabajo en el SENA, no fue punteada porque según el verificador “no es identificable que se encuentre en ejercicio de su profesión”. Al respecto se expone que, siguiendo la interpretación normativa del inciso 3º del artículo 16 del Decreto Ley 017 de 2014, **la experiencia es profesional** después de la obtención del título que, para mi caso fue el 17 de diciembre de 2019, pero además que las actividades sean en el ejercicio de la profesión. En ese sentido, el hecho de desempeñarte como instructora en temas de **DERECHOS FUNDAMENTALES DEL TRABAJO** se enmarca directamente dentro del campo jurídico, ya que implica la aplicación, interpretación y enseñanza de normas constitucionales, legales, jurisprudenciales y principios que regulan las relaciones laborales en Colombia.

**NOVENO:** Es así como, el ejercicio de instrucción en esta materia exige conocimientos propios de la formación en Derecho, tales como la comprensión del sistema normativo laboral, la estructura de protección constitucional, la interpretación jurídica y la argumentación. Esta actividad no solo requiere la competencia profesional de una abogada, sino que además supone la transmisión y aplicación de dichos saberes a otros, lo cual se considera un ejercicio inherente a la profesión jurídica. Por lo tanto, aunque la modalidad laboral sea la docencia o instrucción, el contenido del trabajo realizado pertenece claramente al ámbito del Derecho, lo que hace que dicha experiencia pueda ser reconocida como experiencia profesional, además que se fundamenta en la disciplina exigida para el empleo que el Derecho Laboral.

**DÉCIMO:** En consecuencia, la siguiente experiencia debe ser puntuada como Experiencia laboral, de acuerdo con la tabla del anexo de la convocatoria así:





NIVEL PROFESIONAL

EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA		EXPERIENCIA PROFESIONAL	
NÚMERO DE AÑOS	PUNTAJE MÁXIMO	NÚMERO DE MESES / AÑOS	PUNTAJE MÁXIMO
[15 años o más]	45	[12 años o más]	20
[10 a 15 años)	35	[10 a 12 años)	18
[8 a 10 años)	30	[8 a 10 años)	15
[6 a 8 años)	25	[6 a 8 años)	12
[4 a 6 años)	20	[4 a 6 años)	9
[2 a 4 años)	15	[1 a 4 años)	6
[1 a 2 años)	10	De 1 mes a un (1) año	3
De 1 mes a un (1) año	5		

Fechas inicio y fin	Tiempo Comprendido	Puntos Experiencia Profesional
04-07-2023 al 30-09-2024	1 año, 2 meses y 26 días	6 puntos
01-02-2025 al 03-03-2025	1 mes y 2 días	
<b>1 año, 3 meses y 28 días</b>		

**UNDÉCIMO:** En conclusión, solicito de manera respetuosa que se realice una nueva valoración de los soportes y las pruebas que aporto, con el fin de que se efectúe la corrección del puntaje total publicado en la etapa de valoración de antecedentes. En ese sentido, ruego que se asignen 15 puntos por experiencia profesional relacionada y 6 puntos por experiencia profesional, de conformidad con los argumentos expuestos a lo largo de esta reclamación.

## II. FUNDAMENTOS DE DERECHO

Invoco como fundamento jurídico el Derecho de acceso a los cargos públicos mediante concurso de mérito, conforme a los principios de igualdad, transparencia y objetividad que rigen la función pública, por cuanto la no valoración de los soportes de experiencia afecta directamente mi puntaje total dentro del proceso y, en consecuencia, mi posición en el concurso.





Así mismo, fundamento esta reclamación en el Decreto Ley 017 de 2014, cuyo artículo 16 define y establece las denominaciones de experiencia, precisando los criterios bajo los cuales debe ser valorada la experiencia profesional y la experiencia profesional relacionada. Dichas normas deben ser observadas estrictamente en la verificación y asignación del puntaje correspondiente.

### III. MATERIAL PROBATORIO

Solicito que se tengan en cuenta los siguientes documentos, los cuales corresponden a los mismos que fueron aportados en la convocatoria y pueden ser verificados en la plataforma SIDCA 3.

- Título profesional y posgrado: Abogada y especialista en Derecho Administrativo.
- Certificaciones laborales expedidas por el SENA, igualmente aportadas en la convocatoria.
- Certificado expedido por el SENA en el que consta la naturaleza del cargo desempeñado y la estructura de la entidad, en el cual se evidencia que las funciones y responsabilidades ejercidas correspondían al nivel Profesional en Talento Humano o Relaciones Laborales.
- Tabla de honorarios de los años en los que estuve vinculada.

### IV. PRETENSIONES

Respetuosamente solicito que sean tenidos en cuenta los argumentos expuestos y las pruebas aportadas, y en consecuencia se me asignen los 21 puntos correspondientes a la experiencia profesional y la experiencia profesional relacionada, de conformidad con lo acreditado. Para un total de 54 puntos, con lo ya valorado.

De igual manera, solicito que se realice la modificación correspondiente en la plataforma SIDCA 3, reflejando los puntos que no fueron asignados, dentro del marco del concurso para el empleo I-109-M-06-(32) Profesional de Gestión II





KELLY DANITH PACHECO BAUTISTA  
ABOGADO ESPECIALISTA  
T. P. 339690 del C. S. J.

Es importante considerar que dicha corrección resulta determinante para mantener la competencia dentro del proceso y acceder a una de las vacantes ofertadas.

## V. NOTIFICACIONES

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 56 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, autoriz [REDACTED]

[REDACTED]  
por la plataforma SIDCA 3.

Atentamente,

**KELLY DANITH PACHECO BAUTISTA**  
C.C. N° 1.083.006.790 de Santa Marta (Magdalena)  
T.P. 339690 del C.S.J.



Manizales -Caldas Colombia

Tel. +57 304 337 25 91

E-mail: [kelly25pachecob@gmail.com](mailto:kelly25pachecob@gmail.com)



UNIVERSIDAD  
SERGIO ARBOLEDA

Con Personería Jurídica reconocida mediante RES. 16377 del 29 de Octubre de 1984.

RES No. 3472 del 8 de agosto de 1996 y con autorización para el funcionamiento de la seccional en la ciudad de Santa Marta según RES No. 946 del 2 de Mayo de 2002. Actos administrativos expedidos por el Ministerio de Educación Nacional.

## **TENIENDO EN CUENTA QUE**

# Kelly Danith Pacheco Bautista

**C.C 1.083.006.790 de Santa Marta**

Cursó y aprobó satisfactoriamente todos los estudios y cumplió los requisitos establecidos por la Universidad y las disposiciones legales, en nombre de la República de Colombia y por autorización del Ministerio de Educación Nacional, le otorga el título de

## Abogado

En fe de todo lo cual, firmamos y sellamos este diploma en la ciudad de Santa Marta, D.T.C.H.

El día 17 del mes de diciembre del año 2019 .

W. W. Young Jr.  
RECTOR

RECTOR

*Jacques Lefèvre*  
DECANO

DECANO

Carmel BN  
SECRETARIO GENERAL

~~SECRETARIO GENERAL~~

Acta No. 248

Tomo No. IV

Folio No. 41-42-43-44-45



**UNIVERSIDAD  
SERGIO ARBOLEDA**

Secretaría General

NIT. 860.351.894-3

El Suscrito Secretario General de la **UNIVERSIDAD SERGIO ARBOLEDA**  
Certifica que la siguiente es copia textual del Acta General de Grado No. 248 del 17 de  
Diciembre de 2019 de la Escuela de Derecho.

**ACTA DE GRADO No. 248**

En Santa Marta, D.T.C.H, a los diecisiete (17) días del mes de Diciembre del año dos mil diecinueve (2019), se reunieron en la **UNIVERSIDAD SERGIO ARBOLEDA**, la Mesa Directiva, presidida por quien ostenta la mayor jerarquía en los términos de la Resolución No. 003 del 24 de noviembre de 2010, “*por medio de la cual se expide el Protocolo y Ceremonial de Graduación*”, y el doctor **CAMILO NOGUERA ABELLO**, Secretario General de la Universidad, con el fin de otorgar el título de **ABOGADO**, de la Universidad Sergio Arboleda, a la estudiante que cursó y aprobó los semestres reglamentarios y obtuvo calificaciones satisfactorias:

Nombres	Apellidos	Cédula	Opción de Grado
Kelly Danith	Pacheco Bautista	1083006790	Judicatura: Según Resolución 6237 del 18 de septiembre del 2019, emitida por el Consejo Superior de la Judicatura.

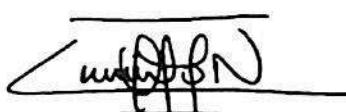
**TOMO: IV FOLIOS: 41-42-43-44-45-45**

“Acto seguido, se procedió a tomar el juramento de rigor, en los siguientes términos: “*¿Juráis por Dios y prometéis a la Patria acatar y cumplir la constitución y las leyes de la República de Colombia, defender su independencia y libertades, ejercer vuestra profesión de acuerdo con las normas de la moral cristiana y velar por el progreso y buen nombre de la Universidad Sergio Arboleda?*”

“La señora **KELLY DANITH PACHECO BAUTISTA**, bajo la gravedad del juramento, contestó: “*Sí, lo juro*”. El dignatario dijo enseguida: “*Si así lo hiciereis, Dios y la patria os lo premien, si no, Él y Ella os lo demanden*”.

“A continuación la Mesa Directiva le hizo entrega del diploma, que la acredita como **ABOGADO**”.

Es fiel copia del original que reposa en los archivos.  
Santa Marta D.T.C.H., 17 de Diciembre de 2019.

  
**CAMILO NOGUERA ABELLO**  
 Secretario General



República de Colombia



# LA UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS

Autorizada por el Ministerio de Educación Nacional  
Teniendo en cuenta que

**Kelly Danith Pacheco Baufista**

C.C. 1083006790 de Santa Marta

Aprobó los estudios programados y cumplió con las exigencias legales y reglamentarias, le confiere el Título de

**Especialista en Derecho Administrativo**

En constancia se firma y sella en Bogotá  
El 1 de Diciembre de 2021

El Rector General

El Decano de Facultad



La Secretaria General



Registro Interno No. 2716.4282.01-12-2021

Folio 68 Libro 26





ACTA DE GRADO 4282

En la ciudad de Bogotá D.C., República de Colombia el día 1 del mes de Diciembre del año 2021, la Universidad Santo Tomás, con autorización del Ministerio de Educación Nacional, según Decreto Ejecutivo No. 1772 del 11 de julio de 1966, bajo la Rectoría General de fray José Gabriel Mesa Angulo, O.P., y como Secretaria General, la Doctora Ingrid Lorena Campos Vargas, celebró sesión solemne y pública con el objeto de otorgar el título a los estudiantes aspirantes al Grado.

Comprobado el cumplimiento de todos los requisitos legales y los establecidos en el Reglamento General de la Universidad, confirió el Título de

**ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO**

Código SNIES 1087

a: **KELLY DANITH PACHECO BAUTISTA**  
C.C. 1083006790 Santa Marta

El graduando emitió el Juramento de rigor por el que se comprometió a ejercer la profesión con responsabilidad y honradez, de conformidad con la Constitución y las leyes de la República de Colombia, poner todo empeño en el desarrollo del País y de sus instituciones, brindar generoso apoyo a los programas de justicia social y dignificación de la persona humana y llevar siempre en alto el nombre y los principios de la Universidad Santo Tomás. Seguidamente el Presidente de la ceremonia de graduación procedió a la entrega del Diploma que la acredita para el ejercicio de su profesión de conformidad con la legislación vigente.

Para constancia se expide y firma la presente Acta, válida para todos los efectos legales correspondientes.

Fdo. Ingrid Lorena Campos Vargas (Hay un sello)

Es fiel copia tomada del original que se lleva en los archivos de la Secretaría General en la Sede Principal. Se expide en la ciudad de Bogotá, D.C., el día 1 de Diciembre de 2021.

La Secretaria General,

INGRID LORENA CAMPOS VARGAS



Certificación No.00025

**LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO DE APOYO MIXTO DEL CENTRO PARA LA BIODIVERSIDAD Y EL TURISMO DEL AMAZONAS DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**

**HACE CONSTAR**

Que el (la) señor(a) **KELLY DANITH PACHECO BAUTISTA**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.083.006.790 de Santa Marta, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

**1. Número y Fecha del Contrato:** CO1.PCCNTR.1303572 DEL 23 DE ENERO DE 2020

**Objeto:** Prestación de servicios de carácter temporal como apoyo al área de Relaciones Laborales en el Grupo de Apoyo Administrativo Mixto del Centro para la Biodiversidad y el Turismo del Amazonas, Regional Amazonas.

**Plazo de ejecución :** 23/01/2020 hasta el 30/12/2020

**Fecha de Inicio de Ejecución :** 23/01/2020

**Fecha de Terminación de Contrato:** 30/12/2020

**Valor:** El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de: TREINTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$36.266.893,00).

**Forma de Pago:** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2020 por valor de OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL TRECIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$858.388,00) b) Once (11) pagos iguales por los meses de febrero a diciembre de 2020, por valor de Tres millones doscientos dieciocho mil novecientos cincuenta y cinco pesos m/cte. (\$3.218.955,00) cada uno.



Certificación No.00025

### OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO:

1. Proponer al subdirector del Centro de Formación Profesional respectivo, planes y programas dirigidos a la capacitación desarrollo y gestión del talento humano del Centro, de conformidad con las normas vigentes y los parámetros o directrices establecidas por la Dirección General y sus superiores.
2. Apoyar la oportuna y adecuada aplicación de los procesos de evaluación y calificación de servicios en el respectivo Centro de Formación Profesional y de la Regional, propendiendo por el cumplimiento de las normas vigentes que regulan la materia.
3. Participar en la ejecución de los planes de evaluación, certificación y gestión de competencias de los servidores públicos vinculados al Centro de Formación y de la Regional, de acuerdo con la reglamentación que al respecto se adopte.
4. Proyectar y gestionar los actos relacionados con el ingreso al servicio, las situaciones administrativas, la permanencia y el retiro de los servidores públicos del Centro de Formación y de la Regional, que por competencia le correspondan al subdirector del respectivo Centro.
5. Apoyar la ejecución de las actividades y tareas de los programas y procesos relacionados con el servicio médico asistencial que de acuerdo con las normas vigentes le correspondan al Centro(s) de Formación Profesional y a la Regional, en caso de Grupos mixtos.
6. Organizar, coordinar y controlar el manejo de los archivos físicos y magnéticos de las hojas de vida de los servidores públicos vinculados a la planta de personal del respectivo Centro de Formación y elaborar las certificaciones sobre la información que repose en esos archivos.
7. Hacer los correspondientes reportes de las novedades de personal del Centro de Formación y de la Regional a la Coordinación del Grupo Administrativo.
8. Elaborar y gestionar los documentos relacionados con la seguridad social de los servidores públicos vinculados, o que se vinculen a la planta de personal adscrita al respectivo Centro de Formación.
9. Organizar, gestionar y sustanciar el proceso de evaluación por méritos para los Instructores de respectivo Centro de Formación Profesional – SSEMI y el plan de ascenso para los Trabajadores Oficiales adscritos a su planta de personal, y proyectar los actos administrativos que definan la puntuación y ubicación de los Instructores y trabajadores Oficiales en cada uno de estos sistemas.
10. Proyectar oportunamente las respuestas a las comunicaciones, peticiones, e informes relacionados con la gestión del talento humano del respectivo Centro de Formación Profesional.
11. Apoyar las acciones de bienestar del talento humano de la Regional y el centro de conformidad con las normas vigentes y los parámetros o directrices establecidas por la Dirección General y sus superiores.
12. Apoyo a la identificación y consolidación de las necesidades para dotar según normatividad vigente al personal del Centro de Formación y la Regional en Ropa de trabajo y elementos de protección de personal.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en los sistemas de información con los que cuenta el SENA y mediante los cuales reporta toda su información, a los (12) días del mes de febrero de 2025.

Nadia Yaniani Firmado digitalmente

por Nadia Yaniani

Muñoz Trujillo

Fecha: 2025.02.12

13:42:12 -05'00'

NADIA YANIANI MUÑOZ TRUJILLO

Coordinadora Grupo de Apoyo Administrativo Mixto

Proyectó: Niye Osorio Restrepo-Cargo: Apoyo Grupo Administrativo Mixto.

*Niye Osorio Restrepo*

Centro para la Biodiversidad y el Turismo del Amazonas  
Dirección Km 0.5 vía los Lagos-Leticia-Amazonas. - PBX 098-5927626



Certificación No.00026

**LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO DE APOYO MIXTO DEL CENTRO PARA LA  
BIODIVERSIDAD Y EL TURISMO DEL AMAZONAS DEL SERVICIO NACIONAL DE  
APRENDIZAJE SENA**

**HACE CONSTAR:**

Que el (la) señor(a) **KELLY DANITH PACHECO BAUTISTA**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.083.006.790 de Santa Marta, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

**1. Número y Fecha del Contrato:** CO1.PCCNTR.2124743/ CD-AMZ-CBTA-010-2021 DEL 14 DE ENERO DE 2021.

**Objeto:** Prestación de servicios de carácter temporal como apoyo al área de Relaciones Laborales en el Grupo de Apoyo Administrativo Mixto del Centro para la Biodiversidad y el Turismo del Amazonas, Regional Amazonas.

**Plazo de ejecución :** 16/01/2021 hasta el 30/12/2021

**Fecha de Inicio de Ejecución :** 16/01/2021

**Fecha de Terminación de Contrato:** 30/12/2021

**Valor:** El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de: **CUARENTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE (\$ 42.366.000,00).**

**Forma de Pago:** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2021 por valor de UN MILLON OCHOCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE. (\$1.842.000,00). b) Once (11) pagos iguales por los meses de febrero a diciembre de 2021, por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE. (\$ 3.684.000,00).



Certificación No.00026

#### OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO:

1. Proponer al subdirector del Centro de Formación Profesional respectivo, planes y programas dirigidos. a la capacitación desarrollo y gestión del talento humano del Centro, de conformidad con las normas vigentes y los parámetros o directrices establecidas por la Dirección General y sus superiores.
2. Apoyar la oportuna y adecuada aplicación de los procesos de evaluación y calificación de servicios en el respectivo Centro de Formación Profesional y de la Regional, propendiendo por el cumplimiento de las normas vigentes que regulan la materia.
3. Participar en la ejecución de los planes de evaluación, certificación y gestión de competencias de los servidores públicos vinculados al Centro de Formación y de la Regional, de acuerdo con la reglamentación que al respecto se adopte.
4. Proyectar y gestionar los actos relacionados con el ingreso al servicio, las situaciones administrativas, la permanencia y el retiro de los servidores públicos del Centro de Formación y de la Regional, que por competencia le correspondan al subdirector del respectivo Centro.
5. Apoyar la ejecución de las actividades y tareas de los programas y procesos relacionados con el servicio médico asistencial que de acuerdo con las normas vigentes le correspondan al Centro(s) de Formación Profesional y a la Regional, en caso de Grupos mixtos.
6. Organizar, coordinar y controlar el manejo de los archivos físicos y magnéticos de las hojas de vida de los servidores públicos vinculados a la planta de personal del respectivo Centro de Formación y elaborar las certificaciones sobre la información que repose en esos archivos.
7. Hacer los correspondientes reportes de las novedades de personal del Centro de Formación y de la Regional a la Coordinación del Grupo Administrativo.
8. Elaborar y gestionar los documentos relacionados con la seguridad social de los servidores públicos vinculados, o que se vinculen, a la planta de personal adscrita al respectivo Centro de Formación.
9. Organizar, gestionar y sustanciar el proceso de evaluación por méritos para los Instructores de respectivo Centro de Formación Profesional – SSEMI y el plan de ascenso para los Trabajadores Oficiales adscritos a su planta de personal, y proyectar los actos administrativos que definan la puntuación y ubicación de los Instructores y trabajadores Oficiales en cada uno de estos sistemas.
10. Proyectar oportunamente las respuestas a las comunicaciones, peticiones, e informes relacionados con la gestión del talento humano del respectivo Centro de Formación Profesional.
11. Apoyar las acciones de bienestar del talento humano de la Regional y el centro de conformidad con las normas vigentes y los parámetros o directrices establecidas por la Dirección General y sus superiores.
12. Apoyo a la identificación y consolidación de las necesidades para dotar según normatividad vigente al personal del Centro de Formación y la Regional en Ropa de trabajo y elementos de protección de personal.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en los sistemas de información con los que cuenta el SENA y mediante los cuales reporta toda su información, a los (12) días del mes de febrero de 2025.

Nadia Yaniani Firmado digitalmente

Muñoz

Trujillo

por Nadia Yaniani

Muñoz Trujillo

Fecha: 2025.02.12

13:49:49 -05'00'

NADIA YANIANI MUÑOZ TRUJILLO

Coordinadora Grupo de Apoyo Administrativo Mixto

Proyectó: Niye Osorio Restrepo-Cargo: Apoyo Grupo Administrativo Mixto.

*Niye Osorio Restrepo*



Certificación No.00027

**LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO MIXTO DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA CENTRO PARA LA BIODIVERSIDAD Y EL TURISMO DEL AMAZONAS**

**HACE CONSTAR:**

Que el (la) señor(a) **KELLY DANITH PACHECO BAUTISTA**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.083.006.790 de Santa Marta, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

**1. Número y Fecha del Contrato:** CO1.PCCNTR.3180127/CD-AMZ-CBTA-005 DEL 07/01/2022

**Objeto:** Prestación de servicios de carácter temporal como apoyo al área de Relaciones Laborales en el Grupo de Apoyo Administrativo Mixto del Centro para la Biodiversidad y el Turismo del Amazonas, Regional Amazonas.

**Plazo de ejecución :** 16/01/2022 hasta el 30/12/2022

**Fecha de Inicio de Ejecución :** 16/01/2022

**Fecha de Terminación de Contrato:** 30/12/2022

**Valor:** El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de: **CUARENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS VEINTICINCO MIL CIENTO CINCUENTA PESOS M/CTE. (\$ \$ 43.425.150,00).**

**Forma de pago:** El Sena pagara al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2022 por valor DE UN MILLON OCHOCIENTOS OCIENTA Y OCHO MIL CINCUENTA PESOS M/CTE. (\$1.888.050,00). b) Once (11) pagos iguales por los meses de febrero a diciembre de 2022, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y SEIS MIL CIEN PESOS M/CTE (\$ 3.776.100,00).



Certificación No.00027

#### OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO:

1. Proponer al subdirector del Centro de Formación Profesional respectivo, planes y programas dirigidos a la capacitación desarrollo y gestión del talento humano del Centro, de conformidad con las normas vigentes y los parámetros o directrices establecidas por la Dirección General y sus superiores.
2. Apoyar la oportuna y adecuada aplicación de los procesos de evaluación y calificación de servicios en el respectivo Centro de Formación Profesional y de la Regional, propendiendo por el cumplimiento de las normas vigentes que regulan la materia.
3. Participar en la ejecución de los planes de evaluación, certificación y gestión de competencias de los servidores públicos vinculados al Centro de Formación y de la Regional, de acuerdo con la reglamentación que al respecto se adopte.
4. Proyectar y gestionar los actos relacionados con el ingreso al servicio, las situaciones administrativas, la permanencia y el retiro de los servidores públicos del Centro de Formación y de la Regional, que por competencia le correspondan al subdirector del respectivo Centro.
5. Apoyar la ejecución de las actividades y tareas de los programas y procesos relacionados con el servicio médico asistencial que de acuerdo con las normas vigentes le correspondan al Centro(s) de Formación Profesional y a la Regional, en caso de Grupos mixtos.
6. Organizar, coordinar y controlar el manejo de los archivos físicos y magnéticos de las hojas de vida de los servidores públicos vinculados a la planta de personal del respectivo Centro de Formación y elaborar las certificaciones sobre la información que repose en esos archivos.
7. Hacer los correspondientes reportes de las novedades de personal del Centro de Formación y de la Regional a la Coordinación del Grupo Administrativo.
8. Elaborar y gestionar los documentos relacionados con la seguridad social de los servidores públicos vinculados, o que se vinculen, a la planta de personal adscrita al respectivo Centro de Formación.
9. Organizar, gestionar y sustanciar el proceso de evaluación por méritos para los Instructores de respectivo Centro de Formación Profesional – SSEMI y el plan de ascenso para los Trabajadores Oficiales adscritos a su planta de personal, y proyectar los actos administrativos que definan la puntuación y ubicación de los Instructores y trabajadores Oficiales en cada uno de estos sistemas.
10. Proyectar oportunamente las respuestas a las comunicaciones, peticiones, e informes relacionados con la gestión del talento humano del respectivo Centro de Formación Profesional.
11. Apoyar las acciones de bienestar del talento humano de la Regional y el centro de conformidad con las normas vigentes y los parámetros o directrices establecidas por la Dirección General y sus superiores.
12. Apoyo a la identificación y consolidación de las necesidades para dotar según normatividad vigente al personal del Centro de Formación y la Regional en Ropa de trabajo y elementos de protección de personal.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en los sistemas de información con los que cuenta el SENA y mediante los cuales reporta toda su información, a los (12) días del mes de febrero de 2025.

Nadia Yaniani  
Muñoz Trujillo

Firmado digitalmente  
por Nadia Yaniani  
Muñoz Trujillo  
Fecha: 2025.02.12  
13:48:07 -05'00'

NADIA YANIANI MUÑOZ TRUJILLO  
Coordinadora Grupo de Apoyo Administrativo Mixto

Proyectó: Niye Osorio Restrepo-Cargo: Apoyo Grupo Administrativo Mixto.

*Niye Osorio Restrepo*

Centro para la Biodiversidad y el Turismo del Amazonas  
Dirección Km 0.5 vía los Lagos-Leticia-Amazonas. - PBX 098-5927626



Certificación No.00028

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO MIXTO DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA CENTRO PARA LA BIODIVERSIDAD Y EL TURISMO DEL AMAZONAS

HACE CONSTAR:

Que el (la) señor(a) **KELLY DANITH PACHECO BAUTISTA**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.083.006.790 de Santa Marta, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

**1. Número y Fecha del Contrato:** CO1.PCCNTR.4406350/ CD-AMZ-CBTA-010 DEL 15/01/2023

**Objeto:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CARÁCTER TEMPORAL COMO APOYO AL ÁREA DE RELACIONES LABORALES EN EL GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO MIXTO DEL CENTRO PARA LA BIODIVERSIDAD Y EL TURISMO.

**Plazo de ejecución :** 17/01/2023 hasta el 08/06/2023

**Fecha de Inicio de Ejecución :** 17/01/2023

**Fecha de Terminación de Contrato:** 08/06/2023

**Valor:** DE ACUERDO CON EL ACTA DE CESION- EL VALOR TOTAL EJECUTADO POR EL CEDENTE, FUE DE: **DIECISIETE MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y TRES MIL QUINIENTOS CUARENTA PESOS MCTE. (\$17.873. 540.oo).**

**Forma de pago:** El Sena pagará al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2023 por valor DE UN MILLON SETECIENTOS SESENTA Y DOS MIL CIENTO OCHENTA PESOS M/CTE. (\$1.762.180). b) cuatro (04) pagos iguales por los meses de febrero a mayo de 2023, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y SEIS MIL CIEN PESOS M/CTE (\$ 3.776.100,00), y un último pago del mes de junio por valor de (\$ 1.006.960).



Certificación No.00028

## OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO:

1. Proponer al subdirector del Centro de Formación Profesional respectivo, planes y programas dirigidos a la capacitación desarrollo y gestión del talento humano del Centro, de conformidad con las normas vigentes y los parámetros o directrices establecidas por la Dirección General y sus superiores. 2. Apoyar la oportuna y adecuada aplicación de los procesos de evaluación y calificación de servicios en el respectivo Centro de Formación Profesional y de la Regional, propendiendo por el cumplimiento de las normas vigentes que regulan la materia. 3. Participar en la ejecución de los planes de evaluación, certificación y gestión de competencias de los servidores públicos vinculados al Centro de Formación y de la Regional, de acuerdo con la reglamentación que al respecto se adopte. 4. Proyectar y gestionar los actos relacionados con el ingreso al servicio, las situaciones administrativas, la permanencia y el retiro de los servidores públicos del Centro de Formación y de la Regional, que por competencia le correspondan al subdirector del respectivo Centro. 5. Apoyar la ejecución de las actividades y tareas de los programas y procesos relacionados con el servicio médico asistencial que de acuerdo con las normas vigentes le correspondan al Centro(s) de Formación Profesional y a la Regional, en caso de Grupos mixtos. 6. Organizar, coordinar y controlar el manejo de los archivos físicos y magnéticos de las hojas de vida de los servidores públicos vinculados a la planta de personal del respectivo Centro de Formación y elaborar las certificaciones sobre la información que repose en esos archivos. 7. Hacer los correspondientes reportes de las novedades de personal del Centro de Formación y de la Regional a la Coordinación del Grupo Administrativo. 8. Elaborar y gestionar los documentos relacionados con la seguridad social de los servidores públicos vinculados, o que se vinculen, a la planta de personal adscrita al respectivo Centro de Formación. 9. Organizar, gestionar y sustanciar el proceso de evaluación por méritos para los Instructores de respectivo Centro de Formación Profesional – SSEMI y el plan de ascenso para los Trabajadores Oficiales adscritos a su planta de personal, y proyectar los actos administrativos que definan la puntuación y ubicación de los Instructores y trabajadores Oficiales en cada uno de estos sistemas. 10. Proyectar oportunamente las respuestas a las comunicaciones, peticiones, e informes relacionados con la gestión del talento humano del respectivo Centro de Formación Profesional. 11. Apoyar las acciones de bienestar del talento humano de la Regional y el centro de conformidad con las normas vigentes y los parámetros o directrices establecidas por la Dirección General y sus superiores. 12. Apoyo a la identificación y consolidación de las necesidades para dotar según normatividad vigente al personal del Centro de Formación y la Regional en Ropa de trabajo y elementos de protección de personal.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en los sistemas de información con los que cuenta el SENA y mediante los cuales reporta toda su información, a los (12) días del mes de febrero de 2025.

Nadia Yaniani Firmado digitalmente  
por Nadia Yaniani  
Muñoz  
Trujillo  
Fecha: 2025.02.12  
13:43:34 -05'00'

NADIA YANIANI MUÑOZ TRUJILLO  
Coordinadora Grupo de Apoyo Administrativo Mixto

Proyectó: Niye Osorio Restrepo-Cargo: Apoyo Grupo Administrativo Mixto

Centro para la Biodiversidad y el Turismo del Amazonas  
Dirección Km 0.5 vía los Lagos-Leticia-Amazonas. - PBX 098-5927626



Certificación No.239

## EL COORDINADOR REGIONAL DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

### CERTIFICA

Que, la señora **KELLY DANITH PACHECO BAUTISTA**, identificada con cédula de ciudadanía **No.1.083.006.790** estuvo vinculada a esta entidad en **Nombramiento Provisional** desde el **04 julio de 2023** hasta el 03 marzo 2025.

Desempeño el empleo de **Instructor Grado 09** en el **Centro de Automatización Industrial de la Regional Caldas**.

#### NOVEDAD 1.

Cargo:	Instructor
Nombramiento:	Nombramiento Provisional
Dependencia:	Automatización Industrial
Fecha Nombramiento:	04 julio de 2023 hasta el 30 de septiembre de 2024

*Desempeña las siguientes funciones de acuerdo con la RESOLUCIÓN NÚMERO 1458 del 30 de agosto de 2017 Por la cual se actualiza el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA.*

#### GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Red: **INSTITUCIONAL DE INTEGRALIDAD DE LA FORMACIÓN**

Área Temática: **DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO**

#### PROPÓSITO PRINCIPAL:

Impartir formación profesional integral, de conformidad con los niveles de formación y modalidades de atención, políticas institucionales, la normatividad vigente y la programación de la oferta educativa.

#### DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Planear procesos formativos que respondan a la modalidad de atención, los niveles de formación, el programa y el perfil de los sujetos en formación de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática de Derechos Humanos y Fundamentales en el Trabajo
2. Participar en la construcción del desarrollo curricular que exige el programa y el perfil de los sujetos en formación de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática de Derechos humanos y Fundamentales en el Trabajo.

Dirección Regional SENA  
Kilometro 10 via al Magdalena - PBX 57 601 5461500



**Certificación No.239**

3. Ejecutar los procesos de enseñanza y aprendizaje para el logro de los resultados de aprendizaje definidos en los programas de formación y de acuerdo con el desarrollo curricular relacionado con el área temática de Derechos humanos y Fundamentales en el Trabajo.
4. Evaluar los aprendizajes de los sujetos en formación y los procesos formativos de acuerdo con los procedimientos y lineamientos establecidos, relacionados con los programas de formación del área temática de Derechos humanos y Fundamentales en el Trabajo.
5. Participar en el diseño curricular de programas de formación profesional conforme a las necesidades regionales y los lineamientos institucionales requeridos por el área temática de Derechos humanos y Fundamentales en el Trabajo.
6. Participar en proyectos de investigación aplicada técnica y/o pedagógica en función de la formación profesional en programas relacionados con el área temática de Derechos humanos y Fundamentales en el Trabajo
7. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, según el área de desempeño y la naturaleza del cargo.

#### **NOVEDAD 2.**

<b>Cargo:</b>	<b>Coordinadora Académica</b>
<b>Nombramiento:</b>	<b>Asignación de funciones</b>
<b>Dependencia:</b>	<b>Automatización Industrial</b>
<b>Fecha Nombramiento:</b>	<b>01 de octubre 2024 hasta 31 de enero 2025.</b>

De acuerdo con la Resolución Número 4016 del 2009 “Por la cual se reglamenta la coordinación académica en los Centros de Formación Profesional Integral del SENA” , cumplirá las siguientes funciones:

#### **PROPÓSITO PRINCIPAL**

Coordinar académicamente a los instructores en los Centros de Formación Profesional, de conformidad con los niveles de formación y modalidades de atención, políticas institucionales, la normatividad vigente y la programación de la oferta educativa.

#### **DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES**

1. Asignar y programar los recursos físicos (ambientes de aprendizaje y materiales de formación), humanos y tecnológicos (equipos, herramientas, etc.), de acuerdo con la planeación operativa, para los procesos de ejecución de la formación, ejecución de servicios complementarios, Normalización, Certificación de competencias laborales, Administración educativa y diseño curricular.

**Dirección Regional SENA  
Kilometro 10 via al Magdalena - PBX 57 601 5461500**



**Certificación No.239**

2. Apoyar el proceso de inducción de los aprendices, garantizando los recursos necesarios para desarrollar y lograr los resultados establecidos en las temáticas definidas para la inducción.
3. Liderar con los equipos de desarrollo curricular la formulación de proyectos para la ejecución de los programas de formación;
4. Diseñar actividades de aprendizaje con base en técnicas didácticas activas, promoviendo el acceso a diversas fuentes de conocimiento;
5. Elaborar instrumentos de evaluación, y garantizar la formulación e ingreso de proyectos en el banco nacional de proyectos;
6. Garantizar que a todos los aprendices de formación titulada se le defina su ruta de aprendizaje para alcanzar las competencias establecidas en el programa;
7. Asignar o reasignar ambientes de formación, recursos físicos y materiales de formación, de acuerdo con las solicitudes de los equipos ejecutores de los proyectos de formación y los aprendices;
8. Velar por el oportuno registro de la evaluación de aprendices, novedades y demás actos académicos propios del proceso de formación;
9. Realizar acompañamiento pedagógico y metodológico a los Instructores;
10. Realizar el seguimiento y evaluación a todo el proceso de ejecución de la formación en interacción con los equipos de desarrollo curricular, el(los) equipo(s) ejecutor(es) de proyecto(s) y el Comité de Evaluación y Seguimiento;
11. Proponer y validar alternativas para la realización de la etapa práctica por parte de los aprendices de formación titulada, en interacción con los equipos de desarrollo curricular.
12. Apoyar al Coordinador Misional en la realización de evaluaciones del grado de satisfacción de empresarios y aprendices, respecto a los servicios prestados por el Centro, en términos de calidad, pertinencia y oportunidad, y establecer los respectivos planes de mejoramiento continuo;
13. Apoyar al subdirector del Centro en la implementación del plan de mejoramiento continuo y minimizar la materialización de riesgos en la operación del proceso de ejecución de la formación profesional en el Centro;
14. Identificar, registrar, analizar y controlar los aspectos que afectan la calidad de los servicios ofrecidos por el Centro.
15. Participar en los procesos de evaluación de los instructores que coordina, de acuerdo con la normatividad vigente.
16. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, según el área de desempeño y la naturaleza del cargo.

**Dirección Regional SENA  
Kilometro 10 via al Magdalena - PBX 57 601 5461500**



Certificación No.239

### NOVEDAD 3.

**Cargo:** Instructor G09  
**Nombramiento:** Nombramiento Provisional Automatización  
**Dependencia:** Industrial  
**Fecha Nombramiento:** 01 febrero 2025 hasta el 03 marzo de 2025.

Desempeña las siguientes funciones de acuerdo con la **RESOLUCIÓN NÚMERO 1458 del 30 de agosto de 2017 Por la cual se actualiza el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA.**

### GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Red: **INSTITUCIONAL DE INTEGRALIDAD DE LA FORMACIÓN**  
Área Temática: **DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO**

#### PROPOSITO PRINCIPAL:

Impartir formación profesional integral, de conformidad con los niveles de formación y modalidades de atención, políticas institucionales, la normatividad vigente y la programación de la oferta educativa.

#### DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

8. Planear procesos formativos que respondan a la modalidad de atención, los niveles de formación, el programa y el perfil de los sujetos en formación de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática de Derechos Humanos y Fundamentales en el Trabajo
9. Participar en la construcción del desarrollo curricular que exige el programa y el perfil de los sujetos en formación de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática de Derechos humanos y Fundamentales en el Trabajo.
10. Ejecutar los procesos de enseñanza y aprendizaje para el logro de los resultados de aprendizaje definidos en los programas de formación y de acuerdo con el desarrollo curricular relacionado con el área temática de Derechos humanos y Fundamentales en el Trabajo.
11. Evaluar los aprendizajes de los sujetos en formación y los procesos formativos de acuerdo con los procedimientos y lineamientos establecidos, relacionados con los programas de formación del área temática de Derechos humanos y Fundamentales en el Trabajo.
12. Participar en el diseño curricular de programas de formación profesional conforme a las necesidades regionales y los lineamientos institucionales requeridos por el área temática de Derechos humanos y Fundamentales en el Trabajo.

Dirección Regional SENA  
Kilometro 10 via al Magdalena - PBX 57 601 5461500



**Certificación No.239**

13. Participar en proyectos de investigación aplicada técnica y/o pedagógica en función de la formación profesional en programas relacionados con el área temática de Derechos humanos y Fundamentales en el Trabajo
14. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, según el área de desempeño y la naturaleza del cargo.

La presente certificación se expide en Manizales, a solicitud de la interesada a los 10 días del mes de marzo de 2025.



Firmado  
digitalmente por  
Fabio Nelson Alzate  
Rodas  
Fecha: 2025.03.11  
10:58:19 -05'00'

**FABIO NELSON ALZATE RODAS**  
**COORDINADOR REGIONAL GRUPO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

Proyecto: Nasly Yoana Valencia Muñoz, [nvalencia@sena.edu.co](mailto:nvalencia@sena.edu.co)  
Cargo Apoyo Administrativo Oficina de Talento Humano. 

**Dirección Regional SENA**  
**Kilometro 10 via al Magdalena - PBX 57 601 5461500**



91-1040

Leticia,

Doctora

**KELLY DANITH PACHECO BAUTISTA**

Abogada Especialista

kelly25pachecob@gmail.com

Manizales – Caldas

Asunto: Derechos de Petición.

Atento saludo, Dra. Kelly:

Dando respuesta al Derecho de Petición presentado por usted, me permito dar respuesta en los siguientes términos:

**1.- Solicitud:** “Que se certifique que las obligaciones contractuales desempeñadas con la entidad durante los años 2020, 2021, 2022, 2023 y los meses correspondientes del año 2024, en el área de Talento Humano o Relaciones Laborales, correspondieron a responsabilidades del nivel profesional, y que durante dicho período recibió el pago de honorarios conforme a ese mismo nivel”

**Respuesta:** Se remite certificado contractual donde se describe: número, fecha del contrato, objeto, y obligaciones específicas del mismo, contenido en tres (03) folios.

**2. Solicitud:** “Entrega de copia de las tablas de honorarios correspondientes a los años 2020, 2021, 2022, 2023 y 2024”.

**Respuesta:** Se remiten las tablas de honorarios de los años solicitados, así:

1. CIRCULAR No. 1-2020 – Tabla de Honorarios 2020, en cuatro (04) folios.
2. CIRCULAR No. 1-2020-3-2020-000214 – Tabla de Honorarios 2021, en cuatro (04) folios.
3. CIRCULAR 01-3-2021-000174 – Tabla de Honorarios 2022, en cinco (05) folios.
4. CIRCULAR 01-3-2022-000210-(1)-12020 – Verónica Ponce Vallejo – Tabla de Honorarios 2023, en cinco (05) folios.
5. C.I. (IMG)-01-3-2023-000228-(1)-12020 – Gigioly Katerine Grimaldos Robayo – Tabla de Honorarios 2024, en once (11) folios.

Cordialmente,

SALAZAR  
CUELLAR  
JUAN CARLOS

Firmado digitalmente  
por SALAZAR CUELLAR  
JUAN CARLOS  
Fecha: 2025.11.14  
16:37:55 -05'00'

JUAN CARLOS SALAZAR CUELLAR  
Coordinador Grupo de Apoyo Administrativo  
Mixto

Proyectó: Niye Osorio Restrepo-Cargo: Apoyo Grupo Administrativo Mixto.

*Niye Osorio Restrepo*

Centro para la Biodiversidad y el Turismo del Amazonas  
Dirección Kilometro 0.5 vía los Lagos, Ciudad Leticia – PBX 5927626



**Certificación No.000192**

**EL SUSCRITO COORDINADOR DEL GRUPO DE APOYO MIXTO DEL CENTRO PARA LA  
BIODIVERSIDAD Y EL TURISMO DEL AMAZONAS DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**

**HACE CONSTAR:**

Que el (la) señor(a) **KELLY DANITH PACHECO BAUTISTA**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.083.006.790 de Santa Marta, ha celebrado con EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. Número y Fecha del Contrato:	<b>CO1.PCCNTR.1303572 DEL 23 DE ENERO DE 2020</b>
Objeto:	Prestación de servicios de carácter temporal como apoyo al área de Relaciones Laborales en el Grupo de Apoyo Administrativo Mixto del Centro para la Biodiversidad y el Turismo del Amazonas, Regional Amazonas.
2. Número y Fecha del Contrato:	<b>CO1.PCCNTR.2124743 DEL 14 DE ENERO DE 2021</b>
	Prestación de servicios de carácter temporal como apoyo al área de Relaciones Laborales en el Grupo de Apoyo Administrativo Mixto del Centro para la Biodiversidad y el Turismo del Amazonas, Regional Amazonas.
3. Número y Fecha del Contrato:	<b>CO1.PCCNTR.3180127 DEL 07 DE ENERO DE 2022</b>
Objeto:	Objeto: Prestación de servicios de carácter temporal como apoyo al área de Laborales en el Grupo de Apoyo Administrativo Mixto del Centro para la Biodiversidad y el Turismo del Amazonas, Regional Amazonas.
4. Número y Fecha del Contrato:	<b>CO1.PCCNTR.4406350 DEL 15 DE ENERO DE 2023</b>
Objeto:	Prestación de servicios de carácter temporal como apoyo al área de relaciones laborales en el grupo de apoyo administrativo mixto del centro para la biodiversidad y el turismo.

Centro para la Biodiversidad y el Turismo del Amazonas  
Dirección Km 0.5 via los Lagos-Leticia-Amazonas. - PBX 098-5927626



**Certificación No.000192**

Que la señora KELLY DANITH PACHECO BAUTISTA prestó sus servicios a la entidad en calidad de profesional en el área de Relaciones Laborales o Talento Humano, recibiendo honorarios correspondientes a dicho nivel profesional. Así mismo, las funciones y responsabilidades asignadas durante la ejecución de los contratos fueron propias de un cargo del nivel profesional en el mencionado ámbito.

Se aclara que la denominación “Apoyo” utilizada en el objeto contractual obedece únicamente a la estructura organizacional interna de la entidad, la cual agrupa bajo el Grupo de Apoyo Administrativo Mixto a los profesionales de Talento Humano, Seguridad y Salud en el Trabajo, Gestión Ambiental, Calidad y otros procesos.

Que en los cuatro (4) contratos suscritos con la entidad, la contratista tuvo a su cargo las siguientes obligaciones específicas:

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO:**

- |   |
|---|
| 1. Proponer al subdirector del Centro de Formación Profesional respectivo, planes y programas dirigidos a la capacitación desarrollo y gestión del talento humano del Centro, de conformidad con las normas vigentes y los parámetros o directrices establecidas por la Dirección General y sus superiores. |
| 2. Apoyar la oportuna y adecuada aplicación de los procesos de evaluación y calificación de servicios en el respectivo Centro de Formación Profesional y de la Regional, propendiendo por el cumplimiento de las normas vigentes que regulan la materia.  |
| 3. Participar en la ejecución de los planes de evaluación, certificación y gestión de competencias de los servidores públicos vinculados al Centro de Formación y de la Regional, de acuerdo con la reglamentación que al respecto se adopte.   |
| 4. Proyectar y gestionar los actos relacionados con el ingreso al servicio, las situaciones administrativas, la permanencia y el retiro de los servidores públicos del Centro de Formación y de la Regional, que por competencia le correspondan al subdirector del respectivo Centro.                      |
| 5. Apoyar la ejecución de las actividades y tareas de los programas y procesos relacionados con el servicio médico asistencial que de acuerdo con las normas vigentes le correspondan al Centro(s) de Formación Profesional y a la Regional, en caso de Grupos mixtos.                                      |
| 6. Organizar, coordinar y controlar el manejo de los archivos físicos y magnéticos de las hojas de vida de los servidores públicos vinculados a la planta de personal del respectivo Centro de Formación y elaborar las certificaciones sobre la información que repose en esos archivos.                   |
| 7. Hacer los correspondientes reportes de las novedades de personal del Centro de Formación y de la Regional a la Coordinación del Grupo Administrativo.  |

**Centro para la Biodiversidad y el Turismo del Amazonas**  
**Dirección Km 0.5 vía los Lagos-Leticia-Amazonas. - PBX 098-5927626**



**Certificación No.000192**

- |   |
|---|
| 8. Elaborar y gestionar los documentos relacionados con la seguridad social de los servidores públicos vinculados, o que se vinculen, a la planta de personal adscrita al respectivo Centro de Formación.   |
| 9. Organizar, gestionar y sustanciar el proceso de evaluación por méritos para los Instructores de respectivo Centro de Formación Profesional – SSEMI y el plan de ascenso para los Trabajadores Oficiales adscritos a su planta de personal, y proyectar los actos administrativos que definan la puntuación y ubicación de los Instructores y trabajadores Oficiales en cada uno de estos sistemas. |
| 10. Proyectar oportunamente las respuestas a las comunicaciones, peticiones, e informes relacionados con la gestión del talento humano del respectivo Centro de Formación Profesional.  |
| 11. Apoyar las acciones de bienestar del talento humano de la Regional y el centro de conformidad con las normas vigentes y los parámetros o directrices establecidas por la Dirección General y sus superiores.  |
| 12. Apoyo a la identificación y consolidación de las necesidades para dotar según normatividad vigente al personal del Centro de Formación y la Regional en Ropa de trabajo y elementos de protección de personal.  |

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en los sistemas de información con los que cuenta el SENA y mediante los cuales reporta toda su información, a los (14) días del mes de noviembre de 2025.

SALAZAR  
CUELLAR  
JUAN CARLOS

Firmado digitalmente  
por SALAZAR CUELLAR  
JUAN CARLOS  
Fecha: 2025.11.14  
16:40:29 -05'00'

JUAN CARLOS SALAZAR CUELLAR  
Coordinador Grupo de Apoyo Administrativo Mixto

Proyectó: Niye Osorio Restrepo-Cargo: Apoyo Grupo Administrativo Mixto.

*Niye Osorio Restrepo*

Centro para la Biodiversidad y el Turismo del Amazonas  
Dirección Km 0.5 vía los Lagos-Leticia-Amazonas. - PBX 098-5927626



No:01-3-2019-000187  
26/11/2019 08:46:01 a.m.

**CIRCULAR**

1-2020

Bogotá D.C.

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

**Asunto:** Tabla de honorarios 2020 para contratos de prestación de servicios con personas naturales, diferentes a actividades de instructor.

De acuerdo con lo señalado en la Circular No. 01-3-2019-000156 del 1º de octubre de 2019, la Secretaría General divulga los valores máximos de los honorarios mensuales a reconocer en el SENA durante la vigencia 2020 para los contratistas de prestación de servicios con personas naturales diferente a instructor.

Los valores aquí enunciados no incluyen IVA, por lo cual corresponde a la dependencia que tiene la necesidad de contratación revisar el régimen tributario del eventual contratista, con el fin de garantizar la cobertura presupuestal total del contrato a suscribir.

El valor de los honorarios se determinará teniendo en cuenta el objeto del contrato, las obligaciones a contraer, la formación académica y la experiencia relacionada que se requiere, dentro de los límites de la tabla que se indica a continuación; para establecer el valor de los honorarios no se tomará en cuenta todos los estudios y/o experiencia del futuro contratista, solamente la necesaria que se indicó previamente para satisfacer la necesidad, la cual se plasma en el estudio previo.

Para los contratos cuyos honorarios mensuales sean superiores a lo señalado en la presente tabla, la dependencia solicitante deberá tramitar ante la Secretaría General la respectiva autorización, la cual deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes aspectos: 1. Justificar la necesidad del servicio personal altamente calificado. 2. Indicar las características y calidades específicas, altamente calificadas, que reúne el contratista para la ejecución del contrato, y 3. Determinar las características de los productos y/o servicios que se espera obtener. Cuando se trate de contratos de la Secretaría General, la autorización será expedida por la Dirección Administrativa y Financiera, de conformidad con lo establecido en la Resolución 751 de 2014 y Circular Aclaratoria No. 3-2014-000115 del 5 de junio de 2014.

Por disposición del artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, al verificar si el futuro contratista cumple con la experiencia requerida para ejecutar el objeto contractual, solamente se debe tener en cuenta aquella que esté relacionada con el área de que se trate, es decir, la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a la del contrato a suscribir.

Ministerio de Trabajo  
**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE**  
Dirección General

Dirección Calle 57 8 69, Bogotá D.C. - PBX (57 1) 5461500

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GD-F-008 V03 Pag. 1



IDONEIDAD	EXPERIENCIA	ALTERNATIVAS PARA VERIFICAR LA IDONEIDAD O EXPERIENCIA REQUERIDA DEL FUTURO CONTRATISTA	VALOR MENSUAL MAXIMO DE HONORARIOS VIGENCIA 2020
Título Universitario + Doctorado o Pos Doctorado	49 meses de experiencia profesional relacionada en adelante.	<u>1. Título de Postgrado en el nivel de formación de doctorado o postdoctorado por:</u> a) Título de maestría y cuatro (4) años de experiencia*, o b) Título profesional en pregrado adicional al exigido, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con el objeto del contrato y dos (2) años de experiencia.* c) Seis (6) años de experiencia profesional relacionada adicional a la exigida en la columna de experiencia y viceversa, siempre que se acredite el título profesional*	Hasta 12.275.924
	37 meses de experiencia profesional relacionada.		Hasta 11.094.140
	25 meses de experiencia profesional relacionada.		Hasta 9.912.355
	13 meses de experiencia profesional relacionada.		Hasta 8.844.248
Título Universitario + Maestría	49 o más meses de experiencia profesional relacionada en adelante.	<u>2. Título de Postgrado en el nivel de formación de maestría por:</u> a) Título profesional en pregrado adicional al exigido en el requisito, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con el objeto del contrato* o, b) Terminación y aprobación de estudios profesionales en pregrado adicionales al título profesional exigido, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con el objeto del contrato, y un (1) año de experiencia profesional relacionada, adicional a la de respectivo renglón de la columna anterior.* o, c) Título de Especialización y Tres (3) años de experiencia profesional adicional a la exigida, relacionada con el objeto del contrato, siempre y cuando se acredite el título profesional.*	Hasta 11.094.140
	37 meses de experiencia profesional relacionada.		Hasta 9.912.355
	25 meses de experiencia profesional relacionada.		Hasta 8.844.248
	Sin experiencia relacionada.		Hasta 7.907.824
Título Universitario + Especialización	61 o más meses de experiencia profesional relacionada en adelante.	<u>3. Título de postgrado en el nivel de formación de especialización por:</u> a) Título profesional en pregrado adicional al exigido en el requisito, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con el objeto del contrato* o, b) Terminación y aprobación de estudios profesionales en pregrado adicionales al título profesional exigido, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con el objeto del contrato, y un (1) año de experiencia profesional relacionada, adicional a la de respectivo renglón de la columna anterior.* o, c) Dos (2) años de experiencia profesional adicional a la exigida, relacionada con el objeto del contrato, siempre y cuando se acredite el título profesional. *	Hasta 8.469.454
	49 meses de experiencia profesional relacionada.		Hasta 7.560.042
	37 meses de experiencia profesional relacionada.		Hasta 6.753.053
	25 meses de experiencia profesional relacionada.		Hasta 6.227.441
	Sin experiencia relacionada.		Hasta 4.680.991
Título Universitario	61 o más meses de experiencia profesional relacionada en adelante.		Hasta 6.753.053
	49 meses de experiencia profesional relacionada.		Hasta 5.899.917
	37 meses de experiencia profesional relacionada.		Hasta 5.244.871
	25 meses de experiencia profesional relacionada.		Hasta 4.576.319
	13 meses de experiencia profesional relacionada.		Hasta 3.933.653
	Sin experiencia relacionada.		Hasta 3.266.227

Ministerio de Trabajo  
**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE**  
 Dirección General



Aprobación de cinco (5) años de educación superior	25 meses de experiencia relacionada. Sin experiencia relacionada.	<b>4. Un (1) año de educación superior por:</b> a) Un (1) año de experiencia relacionada * o, b) Seis (6) meses de experiencia relacionada y curso del SENA en cualquier nivel de formación, relacionado con el objeto contractual.*  Nota 1: Esta Alternativa solo podrá ser aplicada a quienes acrediten la aprobación de mínimo 3 años de educación superior. Nota 2: La certificación que acredite el requisito en esta modalidad, deberá establecer la equivalencia de los créditos aprobados en años.	Hasta	3.218.955
Aprobación de cuatro (4) años de educación superior	25 meses de experiencia relacionada. Sin experiencia relacionada.	a) Un (1) año de experiencia relacionada * o, b) Seis (6) meses de experiencia relacionada y curso del SENA en cualquier nivel de formación, relacionado con el objeto contractual.*	Hasta	3.032.121
Aprobación de tres (3) años de educación superior	25 meses de experiencia relacionada. Sin experiencia relacionada.	 <b>Nota 1:</b> Esta Alternativa solo podrá ser aplicada a quienes acrediten la aprobación de mínimo 3 años de educación superior. <b>Nota 2:</b> La certificación que acredite el requisito en esta modalidad, deberá establecer la equivalencia de los créditos aprobados en años.	Hasta	2.707.974
Título de Tecnólogo + Especialización	6 o más meses de experiencia relacionada	<b>5. Título de especialización en el nivel de formación tecnológica por:</b> a) Un (1) año de experiencia relacionada, siempre y cuando se acredite la terminación y la aprobación de los estudios en la respectiva modalidad.*	Hasta	2.507.634
Título de Tecnólogo	25 meses de experiencia relacionada.	<b>6. Título de formación de tecnólogo por:</b> a) Un (1) año de experiencia relacionada, siempre y cuando se acredite la terminación y la aprobación de los estudios en la respectiva modalidad.*	Hasta	2.238.637
	Sin experiencia relacionada.		Hasta	2.204.872
Título de Técnico Profesional + Especialización	6 o más meses de experiencia relacionada	<b>7. Título de especialización en el nivel de formación de técnico profesional, por:</b> a) Un (1) año de experiencia relacionada, siempre y cuando se acredite la terminación y la aprobación de los estudios en la respectiva modalidad.*	Hasta	2.562.783
Título de Técnico Profesional	25 meses de experiencia relacionada.	<b>8. Título de técnico profesional, por:</b> a) Un (1) año de experiencia relacionada, siempre y cuando se acredite la terminación y la aprobación de los estudios en la respectiva modalidad.*	Hasta	2.238.637
	Sin experiencia relacionada.		Hasta	2.204.872
Bachiller + CAP	25 meses de experiencia relacionada.	<b>9. Diploma de bachiller en cualquier modalidad, por:</b> a) Aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria y un (1) año de experiencia laboral adicional a la del respectivo renglón de la columna anterior*, o	Hasta	1.988.773
	Sin experiencia relacionada.	b) Aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria y CAP de Sena.*	Hasta	1.638.740
Técnico o certificado de CAP SENA	12 meses de experiencia relacionada	c) Tres (3) años de educación básica secundaria o dieciocho (18) meses de experiencia adicional a la del respectivo renglón de la columna anterior, por el CAP del Sena.*	Hasta	1.561.080
Bachiller	13 meses de experiencia relacionada.	d) Dos (2) años de educación básica secundaria, o dos (2) años de experiencia adicional a la del respectivo renglón de la columna anterior.*	Hasta	1.495.801
	Sin experiencia relacionada.		Hasta	1.367.494
Aprobación de 1 a 5 años de educación Básica Primaria	12 meses de experiencia relacionada		Hasta	985.945

\*Nota: Los años de experiencia indicados en las alternativas descritas en el anterior cuadro, se entienden como adicionales a la experiencia requerida en el respectivo renglón.

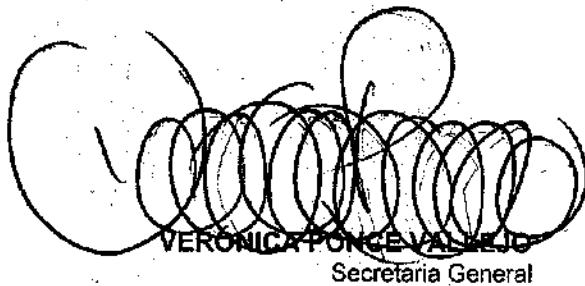
**Selección Objetiva:** En aplicación del principio de selección objetiva, los diferentes Directores de área, Jefes de Oficinas de la Dirección General, Directores Regionales y Subdirectores de Centro de Formación del SENA, deberán señalar en los estudios previos las razones que justifican la estimación

**Ministerio de Trabajo  
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE  
Dirección General**



de los honorarios, de acuerdo con las necesidades descritas, el perfil definido y el presupuesto asignado, sin exceder los valores máximos de remuneración establecidos en la presente tabla de honorarios.

**Advertencia:** La presente tabla de honorarios es una herramienta que coadyuva a la estimación máxima del valor mensual a reconocer al contratista, en ningún caso corresponderá a un criterio absoluto para la definición del mismo.



VERÓNICA PONCE VALDÉS  
Secretaria General

Revisó: Elvia Milena Giraldo - Contratista Secretaría General  
Martha Lorena Sánchez - Asesor (c) Secretaría General  
Fabio Andres Forero Díaz - Asesor (c) Secretaría General  
Adriana Basabe Arevalo- Abogado (c) Secretaría General  
Leonardo Rincon Gaviria - Abogado (c) Secretaría General  
Proyectó: Emmanuel Santiago Díaz - Abogado (c) Secretaría General

Ministerio de Trabajo  
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE  
Dirección General

Dirección Calle 57 8 69, Bogotá D.C. - PBX (57 1) 5461500



El empleo  
es de todos

Mintrabajo

## CIRCULAR

1-2020      3-2020-000214

Bogotá D.C.      3 diciembre 2020 7:59 pm

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

**Asunto:** Tabla de honorarios 2021 para contratos de prestación de servicios con personas naturales, diferentes a actividades de instructor.

De acuerdo con lo señalado en la Circular No. 01-3-2020-000195 del 4 de noviembre de 2020, la Secretaría General divulga los valores máximos de los honorarios mensuales a reconocer en el SENA durante la vigencia 2021, para los contratos de prestación de servicios con personas naturales diferentes a instructor.

Los valores aquí enunciados no incluyen IVA, por lo cual corresponde a la dependencia que tiene la necesidad de contratación revisar el régimen tributario del eventual contratista, con el fin de garantizar la cobertura presupuestal total del contrato a suscribir.

El valor de los honorarios se determinará teniendo en cuenta el objeto del contrato, las obligaciones a contraer, la formación académica y la experiencia relacionada que se requiere, dentro de los límites de la tabla que se indica a continuación; para establecer el valor de los honorarios no se tomará en cuenta todos los estudios y/o experiencia del futuro contratista, solamente la necesaria que se indicó previamente para satisfacer la necesidad, la cual se plasma en el estudio previo.

Para los contratos cuyos honorarios mensuales sean superiores a lo señalado en la presente tabla, la dependencia solicitante deberá tramitar ante la Secretaría General la respectiva autorización, la cual deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes aspectos: 1. Justificar la necesidad del servicio personal altamente calificado. 2. Indicar las características y calidades específicas, altamente calificadas, que reúne el contratista para la ejecución del contrato, y 3. Determinar las características de los productos y/o servicios que se espera obtener. Cuando se trate de contratos de la Secretaría General, la autorización será expedida por la Dirección Administrativa y Financiera, de conformidad con lo establecido en la Resolución 751 de 2014 y Circular Aclaratoria No. 3-2014-000115 del 5 de junio de 2014.

Por disposición del artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la entidad debe verificar si el futuro contratista cuenta con la idoneidad o experiencia requerida, la cual debe estar relacionada con el área de que se trate, es decir, la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones u obligaciones similares a las del contrato a suscribir.

IDONEIDAD	EXPERIENCIA	ALTERNATIVAS PARA VERIFICAR LA IDONEIDAD O EXPERIENCIA REQUERIDA DEL FUTURO CONTRATISTA	VALOR MENSUAL MAXIMO DE HONORARIOS VIGENCIA 2021
Título Universitario +Doctorado o Pos Doctorado	49 meses de experiencia profesional relacionada en adelante.	<u>1. Título de Postgrado en el nivel de formación de doctorado o postdoctorado, por:</u> a) Título de maestría y cuatro (4) años de experiencia*, o b) Título profesional en pregrado adicional al exigido, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con el objeto del contrato y dos (2) años de experiencia. *	Hasta \$12.644.202
	37 meses de experiencia profesional relacionada.		Hasta \$11.426.964
	25 meses de experiencia profesional relacionada.		Hasta \$10.209.726
	13 meses de experiencia profesional relacionada.		Hasta \$9.109.575
Título Universitario + Maestría	49 o más meses de experiencia profesional relacionada en adelante.	<u>2. Título de Postgrado en el nivel de formación de maestría por:</u> a) Título profesional en pregrado adicional al exigido en el requisito, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con el objeto del contrato* o, b) Terminación y aprobación de estudios profesionales en pregrado adicionales al título profesional exigido, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con el objeto del contrato, y un (1) año de experiencia profesional relacionada, adicional a la de respectivo renglón de la columna anterior. * o, c) Título de Especialización y Tres (3) años de experiencia profesional adicional a la exigida, relacionada con el objeto del contrato, siempre y cuando se acredite el título profesional. *	Hasta \$11.426.964
	37 meses de experiencia profesional relacionada.		Hasta \$10.209.726
	25 meses de experiencia profesional relacionada.		Hasta \$9.109.575
	Sin experiencia relacionada.		Hasta \$8.145.059
Título Universitario + Especialización	61 o más meses de experiencia profesional relacionada en adelante.	<u>3. Título de postgrado en el nivel de formación de especialización por:</u> a) Título profesional en pregrado adicional al exigido en el requisito, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con el objeto del contrato* o, b) Terminación y aprobación de estudios profesionales en pregrado adicionales al título profesional exigido, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con el objeto del contrato, y un (1) año de experiencia profesional relacionada, adicional a la de respectivo renglón de la columna anterior. * o, c) Dos (2) años de experiencia profesional adicional a la exigida, relacionada con el objeto del contrato, siempre y cuando se acredite el título profesional. *	Hasta \$8.723.538
	49 meses de experiencia profesional relacionada.		Hasta \$7.786.843
	37 meses de experiencia profesional relacionada.		Hasta \$6.955.645
	25 meses de experiencia profesional relacionada.		Hasta \$6.414.264
	Sin experiencia relacionada.		Hasta \$4.821.421
Título Universitario	61 o más meses de experiencia profesional relacionada en adelante.		Hasta \$6.955.645
	49 meses de experiencia profesional relacionada.		Hasta \$6.076.915
	37 meses de experiencia profesional relacionada.		Hasta \$5.402.217
	25 meses de experiencia profesional relacionada.		Hasta \$4.713.609
	13 meses de experiencia profesional relacionada.		Hasta \$4.051.663
	Sin experiencia relacionada.		Hasta \$3.364.214

Aprobación de cinco (5) años de educación superior	25 meses de experiencia relacionada.	<b>4. Un (1) año de educación superior por:</b>  <b>a) Un (1) año de experiencia relacionada * o,</b> <b>b) Seis (6) meses de experiencia relacionada y curso del SENA en cualquier nivel de formación, relacionado con el objeto contractual.*</b>	Hasta	\$3.315.524
	Sin experiencia relacionada.		Hasta	\$3.123.085
Aprobación de cuatro (4) años de educación superior	25 meses de experiencia relacionada.	<b>a) Un (1) año de experiencia relacionada * o,</b> <b>b) Seis (6) meses de experiencia relacionada y curso del SENA en cualquier nivel de formación, relacionado con el objeto contractual.*</b>	Hasta	\$2.789.213
	Sin experiencia relacionada.		Hasta	\$2.582.863
Aprobación de tres (3) años de educación superior	25 meses de experiencia relacionada.	<b>Nota 1:</b> Esta Alternativa solo podrá ser aplicada a quienes acrediten la aprobación de mínimo 3 años de educación superior.  <b>Nota 2:</b> En cualquier caso, la certificación que acredite el requisito en esta modalidad deberá establecer la equivalencia de los créditos aprobados en años.	Hasta	\$2.305.796
	Sin experiencia relacionada.		Hasta	\$2.271.018
Título de Tecnólogo + Especialización	6 o más meses de experiencia relacionada	<b>5. Título de especialización en tecnología por:</b>  <b>a) Un (1) año de experiencia relacionada, siempre y cuando se acredite la terminación y la aprobación de los estudios en la respectiva modalidad. *</b>	Hasta	\$2.903.982
Título de Tecnólogo	25 meses de experiencia relacionada.	<b>6. Título de formación de tecnólogo por:</b>  <b>a) Un (1) año de experiencia relacionada, siempre y cuando se acredite la terminación y la aprobación de los estudios en la respectiva modalidad. *</b>	Hasta	\$2.669.809
	Sin experiencia relacionada.		Hasta	\$2.437.953
Título de Técnico Profesional + Especialización	6 o más meses de experiencia relacionada	<b>7. Título de especialización de técnico profesional, por:</b>  <b>a) Un (1) año de experiencia relacionada, siempre y cuando se acredite la terminación y la aprobación de los estudios en la respectiva modalidad. *</b>	Hasta	\$2.639.666
Título de Técnico Profesional	25 meses de experiencia relacionada.	<b>8. Título de técnico profesional, por:</b>  <b>a) Un (1) año de experiencia relacionada, siempre y cuando se acredite la terminación y la aprobación de los estudios en la respectiva modalidad. *</b>	Hasta	\$2.305.796
	Sin experiencia relacionada.		Hasta	\$2.271.018
Bachiller + CAP	25 meses de experiencia relacionada.	<b>9. Diploma de bachiller en cualquier modalidad, por:</b>  <b>a) Aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria y un (1) año de experiencia laboral adicional a la del respectivo renglón de la columna anterior*, o</b>	Hasta	\$2.048.436
	Sin experiencia relacionada.		Hasta	\$1.687.902
Técnico o certificado de CAP SENA	12 meses de experiencia relacionada	<b>b) Aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria y CAP de Sena.*</b>  <b>c) Tres (3) años de educación básica secundaria o dieciocho (18) meses de experiencia adicional a la del respectivo renglón de la columna anterior, por el CAP del Sena. *</b>	Hasta	\$1.607.912
Bachiller	13 meses de experiencia relacionada.		Hasta	\$1.540.675
	Sin experiencia relacionada.		Hasta	\$1.408.519
Aprobación de 1 a 5 años de educación Básica Primaria	12 meses de experiencia relacionada	<b>d) Dos (2) años de educación básica secundaria, o dos (2) años de experiencia adicional a la del respectivo renglón de la columna anterior. *</b>	Hasta	\$1.015.523

**Selección Objetiva:** En aplicación del principio de selección objetiva, los diferentes Directores de área, Jefes de Oficinas de la Dirección General, Directores Regionales y Subdirectores de Centro de Formación del SENA, deberán señalar en los estudios previos las razones que justifican la estimación de los honorarios, de acuerdo con las necesidades descritas, el perfil definido y el presupuesto



asignado, sin exceder los valores máximos de remuneración establecidos en la presente tabla de honorarios.

**Advertencia:** La presente tabla de honorarios es una herramienta que coadyuva a la estimación máxima del valor mensual a reconocer al contratista, en ningún caso corresponderá a un criterio absoluto para la definición del mismo.

Cordialmente,

Firmado digitalmente  
por Verónica Ponce  
Vallejo  
Fecha: 2020.12.03  
17:58:42 -05'00'

**VERÓNICA PONCE VALLEJO**  
Secretaria General

Revisó: Elvia Milena Giraldo – Profesional Contratista Secretaría General   
Martha Lorena Sánchez Zapata – Abogada (c) Secretaría General   
Habib Andrés Forero Díaz – Abogado (c) Secretaría General   
Adriana Basabe Arévalo- Abogada (c) Secretaría General   
Leonardo Rincón Gaviria - Abogado (c) Secretaría General   
Proyectó: Emmanuel Santiago Diaz – Abogado (c) Secretaría General

CIRCULAR

**3-2021-000174**

1-2020

17/09/2021 7:24:05 p. m.

Bogotá D.C.

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

**Asunto:** Tabla de honorarios 2022 para contratos de prestación de servicios con personas naturales, diferentes a actividades de instructor.

De acuerdo con lo señalado en la Circular No. 3-2021-000160 del 9 de septiembre de 2021, la Secretaría General presenta la tabla de honorarios mensuales a reconocer en el SENA durante la vigencia 2022, para los contratos de prestación de servicios con personas naturales diferentes a instructor.

Estos valores no incluyen IVA, por lo que corresponde a la dependencia que tiene la necesidad, revisar el régimen tributario del futuro contratista para garantizar la cobertura presupuestal total del contrato a suscribir.

El valor de los honorarios se determinará teniendo en cuenta el objeto del contrato, las obligaciones a contraer, la formación académica y/o la experiencia relacionada requerida, dentro de los límites de la tabla que se indica a continuación; para establecer el valor de los honorarios, no se tomará en cuenta todos los estudios y/o experiencia del futuro contratista, solamente la mínima indicada para satisfacer la necesidad expuesta en el estudio previo.

Para los contratos cuyos honorarios mensuales sean superiores a lo señalado en la presente tabla, la dependencia solicitante debe tramitar ante la Secretaría General la respectiva autorización, en el formato establecido en la plataforma Compromiso, acreditando el cumplimiento de alguno de los siguientes aspectos: **1.** Justificar la necesidad del servicio personal altamente calificado; **2.** Indicar las características y calidades específicas, altamente calificadas, que reúne el contratista para la ejecución del contrato; y **3.** Determinar las características de los productos y/o servicios que se espera obtener. Cuando se trate de contratos de la Secretaría General, la autorización será expedida por la Dirección Administrativa y Financiera, de conformidad con lo establecido en la Resolución 751 de 2014, Circular Aclaratoria No. 3-2014-000115 del 5 de junio de 2014 y Resolución 054 de 2018.

De conformidad con lo establecido en el artículo 4° de la Resolución No. 054 de 2018, los estudios previos para la contratación, incluido el valor de los honorarios, serán definidos y suscritos por el Subdirector de Centro, Director Regional, Director de Área, Jefe de Oficina de la Dirección General, o Secretario General, que requiera o solicite la respectiva contratación, bajo los criterios aquí señalados.

Por disposición del artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, al verificar si el futuro contratista cumple con la experiencia requerida para ejecutar el objeto contractual, solamente se debe tener en cuenta aquella que esté relacionada con el área de que se trate, es decir, la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones u obligaciones similares a las del contrato a suscribir.

IDONEIDAD	EXPERIENCIA	ALTERNATIVAS PARA VERIFICAR LA IDONEIDAD O EXPERIENCIA REQUERIDA DEL FUTURO CONTRATISTA	VALOR MÁXIMO MENSUAL DE HONORARIOS	
Título Profesional Universitario +Doctorado o Pos Doctorado	49 meses de experiencia profesional relacionada en adelante.	<u>1. Título de Postgrado en el nivel de formación de doctorado o postdoctorado, por:</u>	Hasta	\$ 12.644.202
	37 meses de experiencia profesional relacionada.	a) Título de maestría y cuatro (4) años de experiencia*, o b) Título profesional en pregrado adicional al exigido, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con el objeto del contrato y dos (2) años de experiencia. * c) Seis (6) años de experiencia profesional relacionada adicional a la exigida en la columna de experiencia y viceversa, siempre que se acredite el título profesional*	Hasta	\$ 11.426.964
	25 meses de experiencia profesional relacionada.		Hasta	\$ 10.209.726
	13 meses de experiencia profesional relacionada.		Hasta	\$ 9.109.575
Título Profesional Universitario+ Maestría	49 o más meses de experiencia profesional relacionada en adelante.	<u>2. Título de Postgrado en el nivel de formación de maestría por:</u>	Hasta	\$ 11.426.964
	37 meses de experiencia profesional relacionada.	a) Título profesional en pregrado adicional al exigido en el requisito, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con el objeto del contrato* o, b) Terminación y aprobación de estudios profesionales en pregrado adicionales al título profesional exigido, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con el objeto del contrato, y un (1) año de experiencia profesional relacionada, adicional a la de respectivo renglón de la columna anterior. * o, c) Título de Especialización y tres (3) años de experiencia profesional adicional a la exigida, relacionada con el objeto del contrato, siempre y cuando se acredite el título profesional. *	Hasta	\$ 10.209.726
	25 meses de experiencia profesional relacionada.		Hasta	\$ 9.109.575
	Sin experiencia relacionada.		Hasta	\$ 8.145.059
Título Profesional Universitario+ Especialización	61 o más meses de experiencia profesional relacionada en adelante.	<u>3. Título de postgrado en el nivel de formación de especialización por:</u>	Hasta	\$ 8.723.538
	49 meses de experiencia profesional relacionada.	a) Título profesional en pregrado adicional al exigido en el requisito, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con el objeto del contrato* o, b) Terminación y aprobación del plan de estudios profesionales en pregrado adicional al título profesional exigido, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con el objeto del contrato, y un (1) año de experiencia profesional relacionada, adicional a la de respectivo renglón de la columna anterior. * o, c) Dos (2) años de experiencia profesional adicional a la exigida, relacionada con el objeto del contrato, siempre y cuando se acredite el título profesional. *	Hasta	\$ 7.786.843
	37 meses de experiencia profesional relacionada.		Hasta	\$ 6.955.645
	25 meses de experiencia profesional relacionada.		Hasta	\$ 6.414.264
	Sin experiencia relacionada.		Hasta	\$ 4.821.421
Título Profesional Universitario	61 o más meses de experiencia profesional relacionada en adelante.		Hasta	\$ 6.955.645

			Hasta	\$ 6.076.915
			Hasta	\$ 5.402.217
			Hasta	\$ 4.713.609
			Hasta	\$ 4.051.663
			Hasta	\$ 3.364.214
	49 meses de experiencia profesional relacionada.		Hasta	\$ 3.315.524
	37 meses de experiencia profesional relacionada.		Hasta	\$ 3.123.085
	25 meses de experiencia profesional relacionada.		Hasta	\$ 2.789.213
	13 meses de experiencia profesional relacionada.		Hasta	\$ 2.582.863
	Sin experiencia relacionada.		Hasta	\$ 2.305.796
Aprobación de cinco (5) años de educación superior/ o aprobación total del plan de estudios.	25 meses de experiencia relacionada.	<b>4. Un (1) año de educación superior o su equivalente al 20% de aprobación del plan de estudios, por:</b>  a) Un (1) año de experiencia relacionada* o, b) Seis (6) meses de experiencia relacionada y curso del SENA en cualquier nivel de formación, relacionado con el objeto contractual.*	Hasta	\$ 2.271.018
Aprobación de cuatro (4) años de educación superior/ o aprobación mínimo del 70% del plan de estudios.	25 meses de experiencia relacionada.	<b>Nota 1:</b> Esta alternativa solo podrá ser aplicada a quienes acrediten la aprobación de mínimo 3 años de educación superior profesional o aprobación mínimo del 50% del plan de estudios. <b>Nota 2:</b> La certificación que acredite el requisito en esta modalidad debe establecer la equivalencia de los créditos aprobados en años, indicando el total de créditos del plan de estudios y los créditos aprobados a la fecha. En su defecto se aplicará la siguiente fórmula: (#créditos aprobados) / (#total de créditos del programa) X 100.	Hasta	\$ 2.903.982
Aprobación de tres (3) años de educación superior/ o aprobación mínimo del 50% del plan de estudios.	25 meses de experiencia relacionada.	<b>5. Título de especialización en tecnología por:</b>  a) Un (1) año de experiencia relacionada, siempre y cuando se acredite la terminación y la aprobación del plan de estudios en la respectiva modalidad. *	Hasta	\$ 2.669.809
Título de Tecnólogo + Especialización	6 o más meses de experiencia relacionada	<b>6. Título de formación de tecnólogo por:</b>  a) Un (1) año de experiencia relacionada, siempre y cuando se acredite la terminación y la aprobación del plan de estudios en la respectiva modalidad. *	Hasta	\$ 2.437.953
Título de Tecnólogo	25 meses de experiencia relacionada.	<b>7. Título de especialización de técnico profesional, por:</b>  a) Un (1) año de experiencia relacionada, siempre y cuando se acredite la terminación y la aprobación del plan de estudios en la respectiva modalidad. *	Hasta	\$ 2.639.666
Título de Técnico Profesional o Técnico Laboral + Especialización	6 o más meses de experiencia relacionada	<b>8. Título de técnico profesional o técnico laboral, por:</b>  a) Un (1) año de experiencia relacionada, siempre y cuando se acredite la terminación y la aprobación del plan de estudios en la respectiva modalidad. *	Hasta	\$ 2.305.796
Título de Técnico Profesional o Técnico Laboral	Sin experiencia relacionada.		Hasta	\$ 2.271.018

Bachiller + CAP de SENA o su equivalente.	25 meses de experiencia relacionada. Sin experiencia relacionada.	<b>9. Diploma de bachiller en cualquier modalidad, por:</b>	Hasta	\$ 2.048.436
CAP de SENA o su equivalente.	12 meses de experiencia relacionada	a) Aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria y un (1) año de experiencia laboral adicional a la del respectivo renglón de la columna anterior*, o	Hasta	\$ 1.687.902
Bachiller	13 meses de experiencia relacionada.	b) Aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria y CAP de SENA o su equivalente.*	Hasta	\$ 1.607.912
	Sin experiencia relacionada.	c) Tres (3) años de educación básica secundaria o dieciocho (18) meses de experiencia adicional a la del respectivo renglón de la columna anterior, por el CAP del SENA *	Hasta	\$ 1.540.675
Aprobación de 1 a 5 años de educación Básica Primaria	12 meses de experiencia relacionada	d) Dos (2) años de educación básica secundaria, o dos (2) años de experiencia adicional a la del respectivo renglón de la columna anterior.*	Hasta	\$ 1.408.519
			Hasta	\$ 1.015.523

\*Los años de experiencia indicados en las alternativas señaladas en la presente tabla, deben entenderse como adicionales a la experiencia requerida en el respectivo renglón.

**Nota 1.** Como consecuencia de las restricciones impuesta por la Ley de Garantías Electorales y con la finalidad de proporcionar los elementos necesarios para planear, cuantificar y cargar de manera anticipada en el SECOP II, los contratos que deban ser celebrados en la vigencia 2022, los honorarios aquí establecidos corresponden a los fijados para el año 2021, sin embargo, el incremento porcentual que pueda llegar a generarse para el año 2022, estará supeditado a los lineamientos que emita la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo hacia el último trimestre del año, originando la actualización automática de estas cifras.

**Nota 2.** El resultado de la actualización automática no podrá tener decimales, por ello se debe emplear la fórmula de redondeo para su eliminación, fijando la cifra final de acuerdo a la unidad entera situada en la posición más cercana, así:

Si los dos primeros decimales son mayores o iguales que ,50 el número entero se incrementará en una unidad.

Ejemplo 1: Vr. honorarios mensuales actualizados \$3'364.214,54 = Vr. redondeado \$3'364.215

Ejemplo 2: Vr. honorarios mensuales actualizados \$3'364.214,50 = Vr. redondeado \$3'364.215

Si los dos primeros decimales son menores que ,50 el número entero no se modifica.

Ejemplo 1: Vr. honorarios mensuales actualizados \$3'364.214,49 = Vr. redondeado \$3'364.214

Ejemplo 2: Vr. honorarios mensuales actualizados \$3'364.214,40 = Vr. redondeado \$3'364.214

**Selección Objetiva:** En aplicación del principio de selección objetiva, los diferentes Directores de área, Jefes de Oficinas de la Dirección General, Directores Regionales y Subdirectores de Centro de Formación del SENA, deberán señalar en los estudios previos las razones que justifican la estimación de los honorarios, de acuerdo con las necesidades descritas, el perfil definido y el presupuesto asignado, sin exceder los valores máximos de remuneración establecidos en la presente tabla de honorarios. La Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo, mediante lineamiento específico establecerá la escala de los honorarios de los contratistas evaluadores de competencias laborales de ECCL y expertos en la función productiva para la construcción de instrumentos de ECCL, que conformarán el proceso de Gestión de Evaluación y

Certificación de Competencias Laborales del SENA, en razón a las diferencias en la estimación de idoneidad, experiencia, artes, ocupaciones y oficios.

**Advertencia:** La presente tabla de honorarios es una herramienta que coadyuva a la estimación máxima del valor mensual a reconocer al contratista, en ningún caso corresponderá a un criterio absoluto para la definición de este.

Cordial saludo,



Firmado digitalmente  
por Verónica Ponce  
Vallejo  
Fecha: 2021.09.17  
19:07:16 -05'00'

**VERÓNICA PONCE VALLEJO**  
Secretaria General

Revisó: Martha Lorena Sanchez Zapata - Abogada (c) Secretaría General 

Fabio Andres Forero Diaz - Abogado (c) Secretaría General 

Adriana Basabe Arevalo- Abogada (c) Secretaría General 

Proyectó: Emmanuel Santiago Diaz / Dailyn Yessenia Herrera Torres/ Andres Sebastian Neira Diaz/  
Zulma Yolima Lobatón Tierradentro - Abogados (c) Secretaría General



CIRCULAR

1-2020

**3-2022-000210**

25/11/2022 3:56:09 p. m.

Bogotá D.C.

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

**Asunto:** Tabla de honorarios 2023 para contratos de prestación de servicios con personas naturales, diferentes a actividades de instructor.

De acuerdo con lo señalado en la Circular No. 3-2022-000192 del 9 de noviembre de 2022, la Secretaría General presenta la tabla de honorarios mensuales a reconocer en el SENA durante la vigencia 2023, para los contratos de prestación de servicios con personas naturales diferentes a instructor.

Estos valores no incluyen IVA, por lo que corresponde a la dependencia que tiene la necesidad, revisar el régimen tributario del futuro contratista para garantizar la cobertura presupuestal total del contrato a suscribir.

El valor de los honorarios se determinará teniendo en cuenta el objeto del contrato, las obligaciones a contraer, la formación académica y/o la experiencia relacionada requerida, dentro de los límites de la tabla que se indica a continuación; para establecer el valor de los honorarios, no se tomará en cuenta todos los estudios y/o experiencia del futuro contratista, solamente la mínima indicada para satisfacer la necesidad expuesta en el estudio previo.

Para los contratos cuyos honorarios mensuales sean superiores a lo señalado en la presente tabla, la dependencia solicitante debe tramitar ante la Secretaría General la respectiva autorización, en el formato establecido en la plataforma Compromiso, acreditando el cumplimiento de alguno de los siguientes aspectos:

1. (I) Justificar la necesidad del servicio personal altamente calificado; (II). Indicar las características y calidades específicas, altamente calificadas, que reúne el contratista para la ejecución del contrato; y (III). Determinar las características de los productos y/o servicios que se espera obtener. Cuando se trate de contratos de la Secretaría General, la autorización será expedida por la Dirección Administrativa y Financiera, de conformidad con lo establecido en la Resolución 751 de 2014, Circular Aclaratoria No. 3-2014-000115 del 5 de junio de 2014 y Resolución 054 de 2018.
2. De conformidad con lo establecido en el artículo 4º de la Resolución No. 054 de 2018, los estudios previos para la contratación, incluido el valor de los honorarios, serán definidos y suscritos por el Subdirector de Centro, Director Regional, Director de Área, Jefe de Oficina de la Dirección General, o Secretario General, que requiera o solicite la respectiva contratación, bajo los criterios aquí señalados.
3. Por disposición del artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, al verificar si el futuro contratista cumple con la experiencia requerida para ejecutar el objeto contractual, solamente se debe tener en cuenta aquella que esté relacionada con el área de que se trate, es decir, la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones u obligaciones similares a las del contrato a suscribir.

**Dirección General**  
**Dirección Calle 57 8 69, Ciudad Bogotá D.C. - PBX 57 601 5461500**

IDONEIDAD	EXPERIENCIA	ALTERNATIVAS PARA VERIFICAR LA IDONEIDAD O EXPERIENCIA REQUERIDA DEL FUTURO CONTRATISTA	VALOR MÁXIMO MENSUAL DE HONORARIOS	
Título Profesional Universitario +Doctorado o Pos Doctorado	49 meses de experiencia profesional relacionada en adelante.	<u>1. Título de Postgrado en el nivel de formación de doctorado o postdoctorado, por:</u> a) Título de maestría y cuatro (4) años de experiencia*, o b) Título profesional en pregrado adicional al exigido, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con el objeto del contrato y dos (2) años de experiencia.* c) Seis (6) años de experiencia profesional relacionada adicional a la exigida en la columna de experiencia y viceversa, siempre que se acredite el título profesional*	Hasta	\$ 12.960.307
	37 meses de experiencia profesional relacionada.		Hasta	\$ 11.712.638
	25 meses de experiencia profesional relacionada.		Hasta	\$ 10.464.969
	13 meses de experiencia profesional relacionada.		Hasta	\$ 9.337.314
Título Profesional Universitario+ Maestría	49 o más meses de experiencia profesional relacionada en adelante.	<u>2. Título de Postgrado en el nivel de formación de maestría por:</u> a) Título profesional en pregrado adicional al exigido en el requisito, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con el objeto del contrato* o,  b) Terminación y aprobación de estudios profesionales en pregrado adicionales al título profesional exigido, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con el objeto del contrato, y un (1) año de experiencia profesional relacionada, adicional a la de respectivo renglón de la columna anterior. * o, c) Título de Especialización y tres (3) años de experiencia profesional adicional a la exigida, relacionada con el objeto del contrato, siempre y cuando se acredite el título profesional. *	Hasta	\$ 11.712.638
	37 meses de experiencia profesional relacionada.		Hasta	\$ 10.464.969
	25 meses de experiencia profesional relacionada.		Hasta	\$ 9.337.314
	Sin experiencia relacionada.		Hasta	\$ 8.348.685
Título Profesional Universitario+ Especialización	61 o más meses de experiencia profesional relacionada en adelante.	<u>3. Título de postgrado en el nivel de formación de especialización por:</u> a) Título profesional en pregrado adicional al exigido en el requisito, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con el objeto del contrato* o, b) Terminación y aprobación del plan de estudios profesionales en pregrado adicional al título profesional exigido, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con el objeto del contrato, y un (1) año de experiencia profesional relacionada, adicional a la de respectivo renglón de la columna anterior. * o, c) Dos (2) años de experiencia profesional adicional a la exigida, relacionada	Hasta	\$ 8.941.626
	49 meses de experiencia profesional relacionada.		Hasta	\$ 7.981.514
	37 meses de experiencia profesional relacionada.		Hasta	\$ 7.129.536
	25 meses de experiencia profesional relacionada.		Hasta	\$ 6.574.621
	Sin experiencia relacionada.		Hasta	\$ 4.941.957

**Dirección General**  
**Dirección Calle 57 8 69, Ciudad Bogotá D.C. - PBX 57 601 5461500**

		con el objeto del contrato, siempre y cuando se acredite el título profesional.*		
Título Profesional Universitario	61 o más meses de experiencia profesional relacionada en adelante.		Hasta	\$ 7.129.536
	49 meses de experiencia profesional relacionada.		Hasta	\$ 6.228.838
	37 meses de experiencia profesional relacionada.		Hasta	\$ 5.537.272
	25 meses de experiencia profesional relacionada.		Hasta	\$ 4.831.449
	13 meses de experiencia profesional relacionada.		Hasta	\$ 4.152.955
	Sin experiencia relacionada.		Hasta	\$ 3.448.319
Aprobación de cinco (5) años de educación superior/ o aprobación total del plan de estudios.	25 meses de experiencia relacionada.	<b>4. Un (1) año de educación superior o su equivalente al 20% de aprobación del plan de estudios, por:</b>  a) Un (1) año de experiencia relacionada*, o, b) Seis (6) meses de experiencia relacionada y curso del SENA en cualquier nivel de formación, relacionado con el objeto contractual. *	Hasta	\$ 3.398.412
	Sin experiencia relacionada.		Hasta	\$ 3.201.162
Aprobación de cuatro (4) años de educación superior/ o aprobación mínimo del 70% del plan de estudios.	25 meses de experiencia relacionada.		Hasta	\$ 2.858.943
	Sin experiencia relacionada.		Hasta	\$ 2.647.435
Aprobación de tres (3) años de educación superior/ o aprobación mínimo del 50% del plan de estudios.	25 meses de experiencia relacionada.	<b>Nota 1:</b> Esta alternativa solo podrá ser aplicada a quienes acrediten la aprobación de mínimo 3 años de educación superior profesional o aprobación mínimo del 50% del plan de estudios. <b>Nota 2:</b> La certificación que acredite el requisito en esta modalidad debe establecer la equivalencia de los créditos aprobados en años, indicando el total de créditos del plan de estudios y los créditos aprobados a la fecha. En su defecto se aplicará la siguiente formula: (#créditos aprobados) / (#total de créditos del programa) X 100.	Hasta	\$ 2.363.441
	Sin experiencia relacionada.		Hasta	\$ 2.327.793
Título de Tecnólogo + Especialización	6 o más meses de experiencia relacionada	<b>5. Título de especialización en tecnología por:</b>  a) Un (1) año de experiencia relacionada, siempre y cuando se acredite la terminación y la aprobación del plan de estudios en la respectiva modalidad. *	Hasta	\$ 2.976.582
Título de Tecnólogo	25 meses de experiencia relacionada.	<b>6. Título de formación de tecnólogo por:</b>  a) Un (1) año de experiencia relacionada, siempre y cuando se acredite la terminación y la aprobación del plan de estudios en la respectiva modalidad. *	Hasta	\$ 2.736.554
	Sin experiencia relacionada.		Hasta	\$ 2.498.902

**Dirección General**  
**Dirección Calle 57 8 69, Ciudad Bogotá D.C. - PBX 57 601 5461500**

Título de Técnico Profesional + Especialización	6 o más meses de experiencia relacionada	<b>7. Título de especialización de técnico profesional, por:</b> a) Un (1) año de experiencia relacionada, siempre y cuando se acredite la terminación y la aprobación del plan de estudios en la respectiva modalidad. *	Hasta	\$ 2.705.658
Título de Técnico Profesional o Técnico Laboral	25 meses de experiencia relacionada.	<b>8. Título de técnico profesional o técnico laboral, por:</b> a) Un (1) año de experiencia relacionada, siempre y cuando se acredite la terminación y la aprobación del plan de estudios en la respectiva modalidad. *	Hasta	\$ 2.363.441
	Sin experiencia relacionada.		Hasta	\$ 2.327.793
Bachiller + CAP de SENA o su equivalente.	25 meses de experiencia relacionada.	<b>9. Diploma de bachiller en cualquier modalidad, por:</b> a) Aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria y un (1) año de experiencia laboral adicional a la del respectivo renglón de la columna anterior*, o	Hasta	\$ 2.099.647
	Sin experiencia relacionada.	b) Aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria y CAP de SENA o su equivalente.*	Hasta	\$ 1.730.100
CAP de SENA o su equivalente.	12 meses de experiencia relacionada	c) Tres (3) años de educación básica secundaria o dieciocho (18) meses de experiencia adicional a la del respectivo renglón de la columna anterior, por el CAP del SENA *	Hasta	\$ 1.648.110
Bachiller	13 meses de experiencia relacionada.	d) Dos (2) años de educación básica secundaria, o dos (2) años de experiencia adicional a la del respectivo renglón de la columna anterior.*	Hasta	\$ 1.579.192
	Sin experiencia relacionada.		Hasta	\$ 1.443.732
Aprobación de 1 a 5 años de educación Básica Primaria	12 meses de experiencia relacionada		Hasta	\$ 1.040.911

\*Los años de experiencia indicados en las alternativas señaladas en la presente tabla, deben entenderse como adicionales a la experiencia requerida en el respectivo renglón.

**Nota 1.** Vale la pena señalar que los honorarios aquí establecidos corresponden a los fijados para el año 2022, sin embargo, el incremento porcentual que pueda llegar a generarse para el año 2023, estará supeditado a los lineamientos que emita la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo, originando la actualización automática de estas cifras.

**Nota 2.** El resultado de la actualización automática no podrá tener decimales, por ello se debe emplear la fórmula de redondeo para su eliminación, fijando la cifra final de acuerdo con la unidad entera situada en la posición más cercana, así:

Si los dos primeros decimales son mayores o iguales que ,50 el número entero se incrementará en una unidad.

Ejemplo 1: Vr. honorarios mensuales actualizados \$3'364.214,54 = Vr. redondeado \$3'364.215

**Dirección General**  
**Dirección Calle 57 8 69, Ciudad Bogotá D.C. - PBX 57 601 5461500**

Ejemplo 2: Vr. honorarios mensuales actualizados \$3'364.214,50 = Vr. redondeado \$3'364.215

Si los dos primeros decimales son menores que ,50 el número entero no se modifica.

Ejemplo 1: Vr. honorarios mensuales actualizados \$3'364.214,49 = Vr. redondeado \$3'364.214

Ejemplo 2: Vr. honorarios mensuales actualizados \$3'364.214,40 = Vr. redondeado \$3'364.214

**Selección Objetiva:** En aplicación del principio de selección objetiva, los diferentes Directores de área, Jefes de Oficinas de la Dirección General, Directores Regionales y Subdirectores de Centro de Formación del SENA, deberán señalar en los estudios previos las razones que justifican la estimación de los honorarios, de acuerdo con las necesidades descritas, el perfil definido y el presupuesto asignado, sin exceder los valores máximos de remuneración establecidos en la presente tabla de honorarios. La Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo, mediante lineamiento específico establecerá la escala de los honorarios de los contratistas evaluadores de competencias laborales de ECCL y expertos en la función productiva para la construcción de instrumentos de ECCL, que conformarán el proceso de Gestión de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales del SENA, en razón a las diferencias en la estimación de idoneidad, experiencia, artes, ocupaciones y oficios.

**Advertencia:** La presente tabla de honorarios es una herramienta que coadyuva a la estimación máxima del valor mensual a reconocer al contratista, en ningún caso corresponderá a un criterio absoluto para la definición de este.

Firmado digitalmente  
por VERÓNICA PONCE  
VALLEJO  
Fecha: 2022.11.25  
14:42:40 -05'00'  
**VERÓNICA PONCE VALLEJO**  
Secretaria General

Revisó: Martha Lorena Sánchez Zapata – Abogada (c) Secretaría General 

 Adriana Basabe Arevalo- Abogada (c) Secretaría General

 Leonardo Rincón Gaviria - Abogado (c) Secretaría General

Proyectó: Emmanuel Santiago Diaz/ Dailyn Yessenia Herrera Torres/ Andres Sebastian Neira Diaz/ ASND

Zulma Yolima Lobatón Tierradentro - Abogados (c) Secretaría General 

Dirección General  
Dirección Calle 57 # 8-69, Ciudad Bogotá D.C. - PBX 57 601 5461500

Bogotá D.C diciembre de 2025

Aspirante

**KELLY DANITH PACHECO BAUTISTA**

**CÉDULA: 1083006790**

**ID INSCRIPCIÓN: 43890**

Concurso de Méritos FGN 2024

**Radicado de Reclamación No. VA202511000000545**

**Asunto:** Respuesta a la reclamación presentada en contra de los resultados de la prueba de Valoración de Antecedentes, en el marco del Concurso de Méritos FGN 2024.

El 3 de marzo de 2025, la Comisión de la Carrera Especial de la Fiscalía General de la Nación expidió el Acuerdo No. 001 de 2025, “*Por el cual se convoca y se establecen las reglas del concurso de méritos para proveer vacantes definitivas en las modalidades de ascenso e ingreso, en la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación perteneciente al Sistema Especial de Carrera*”. En dicho acto administrativo se dispuso, entre otras etapas, la aplicación de la Prueba de Valoración de Antecedentes, destinada a la evaluación del mérito, mediante el análisis de la historia académica y laboral y que tiene por objeto valorar la formación y la experiencia acreditada por el aspirante, adicional a lo previsto como requisitos mínimos exigidos para el empleo a proveer.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Acuerdo No. 001 de 2025, los aspirantes disponen de un término de cinco (5) días, contados a partir de la publicación de los resultados preliminares de la Prueba de Valoración de Antecedentes, para formular reclamaciones, las cuales deberán presentarse de manera única y exclusiva a través de la aplicación SIDCA3, accesible mediante el enlace: <https://sidca3.unilibre.edu.co/concursosLibre/>. El conocimiento y trámite de dichas

reclamaciones corresponde a la UT Convocatoria FGN 2024, en virtud de la delegación efectuada a través del contrato suscrito con la Fiscalía General de la Nación.

En este contexto, el día 13 de noviembre de 2025, se publicaron los resultados preliminares de la Prueba de Valoración de Antecedentes, y, el plazo para presentar reclamaciones se surtió entre los días hábiles del 14 de noviembre al 21 de noviembre de la presente anualidad, teniendo en cuenta que, los días 15, 16 y 17 de noviembre son días no hábiles.

Revisada la aplicación web SIDCA3, se constató que, dentro del término establecido, usted presentó reclamación, frente a los resultados publicados, en la cual solicita:

*“Reclamación Valoración de Antecedentes”*

*“Cordial saludo,*

*Se adjunta reclamación con anexos, para lo pertinente. Quedo atenta.”*

Además, usted presentó un documento donde manifiesta:

*“Al revisar los detalles relacionados con la no asignación de puntaje, encuentro que en el apartado de observaciones se indica lo siguiente: “toda vez que el cargo desempeñado no corresponde al nivel profesional” Para las certificaciones del SENA como Profesional en Relaciones Laborales o Talento Humano, y para las siguientes fechas, Quiero decir lo anterior que, para el verificador las experiencias antes descritas no son válidas por: “no corresponde al nivel profesional” y “no se identifica que se encuentre en el ejercicio de la profesión”.*

En virtud de lo anterior, se responde de fondo su reclamación, en los siguientes términos:

**1.** Frente a su inconformidad relacionada con “*(...) Al revisar los detalles relacionados con la no asignación de puntaje, encuentro que en el apartado de observaciones se indica lo siguiente: “toda vez que el cargo desempeñado no corresponde al nivel profesional (...)*”, la certificación de experiencia expedidas por **SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, en los folios (3, 4, 5, 6) en la cual se señala que se desempeñó como: **CONTRATISTA**, se precisa que no es procedente su validación, toda vez que **dicha experiencia no corresponde al nivel profesional**.



Al respecto, el Acuerdo No. 001 de 2025, dispone:

**ARTÍCULO 17. FACTORES PARA DETERMINAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS.** *El Estudio y la Experiencia son los factores para establecer el cumplimiento de los requisitos mínimos, actividad que se realizará con base en la documentación aportada por los aspirantes en su inscripción.*

*Para este efecto, en el presente Concurso de Méritos, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones contenidas en las normas que regulan la materia:*

**FACTOR DE EXPERIENCIA**

*De conformidad con el artículo 16 del Decreto Ley 017 de 2014, para el presente Concurso de Méritos se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:*

(...)

*Experiencia: se entiende por experiencia, los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, arte u oficio.*

*Experiencia Profesional: es la adquirida después de obtener el título profesional **en ejercicio de actividades propias de la profesión** o disciplina exigida para el desempeño del empleo.*

(...)

**2.** En cuanto a la certificación expedida por **SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA** que desempeñó el cargo de Instructor/docente, se precisa que dicho documento no es válido para la asignación de puntaje en el ítem de profesional relacionada y/o profesional en este Concurso de Méritos, toda vez que NO corresponde a un factor de puntuación contemplado.

La experiencia docente NO es un factor de puntuación como ya se aclaró, con base en el Acuerdo No. 001 de 2025:

**ARTÍCULO 31. FACTORES DE MÉRITO PARA LA VALORIZACIÓN DE ANTECEDENTES Y SU PONDERACIÓN.**

(...)

Nivel / Factores	Experiencia (65%)				Educación (35%)			Total
	Profesional Relacionada	Profesional	Relacionada	Laboral	Formal	Para el Trabajo y el Desarrollo Humano	Informal	
Profesional	45	20	N/A	NA	25	N/A	10	100
Técnico	N/A	N/A	45	20	20	5	10	100
Asistencial	NA	NA	45	20	20	5	10	100

La disposición anterior evidencia que para el factor de experiencia se dispuso la Profesional Relacionada, Profesional, Relacionada y Laboral, en ningún caso Docente; en concordancia, por motivo de que el Acuerdo No. 001 de 2025 que en su artículo 17 define el factor de experiencia NO contempla la experiencia docente para el Concurso de Méritos.

Adicionalmente, este tipo de experiencia no corresponde al ejercicio de su profesión, pues que la misma no corresponde a una Licenciatura.

**3.** Referente a “(...) Invoco como fundamento jurídico el Derecho de acceso a los cargos públicos mediante concurso de mérito, conforme a los principios de igualdad, transparencia y objetividad que rigen la función pública, por cuanto la no valoración de los soportes de experiencia afecta directamente mi puntaje total dentro del proceso y, en consecuencia, mi posición en el concurso (...); frente a su apreciación sobre presunta vulneración de sus derechos fundamentales, le informamos que ni la Fiscalía General de Nación, ni la UT Convocatoria FGN 2024 han vulnerado derecho fundamental alguno, con ocasión de la Prueba de Valoración de Antecedentes, la cual se ha adelantado con estricto cumplimiento de los principios de mérito, igualdad de oportunidades, publicidad, transparencia, garantía de imparcialidad, eficiencia y eficacia, que orientan la Carrera de la Fiscalía General de la Nación, contemplados en el artículo 3 del Decreto Ley 020 de 2014. Con fundamento en lo anterior, se precisa que, la UT Convocatoria FGN 2024 actúa con apego irrestricto a estos principios, sin que se vislumbre manto de duda alguno, por lo que no son de recibo sus afirmaciones.

Se vislumbra que no se vulnera el derecho de igualdad, porque este se quebranta cuando se discriminan a personas frente a otras que están en igualdad de condiciones, en ese orden de ideas, es necesario que exista una discriminación positiva o negativa, que ponga en una situación más ventajosa o desfavorable según el caso, a una persona en comparación con otra con la que debería tener condición de igual, situación que no se presenta en el caso que nos ocupa, toda vez

que los procedimientos establecidos, así como las normas que regulan el concurso y las reglas contenidas en el Acuerdo se aplican en igualdad de condiciones para todos los aspirantes.

Tampoco se vulnera el derecho al debido proceso administrativo, puesto que, el concurso se está desarrollando con irrestricto apego a la Constitución, la Ley, el Decreto Ley 020 de 2014, el Acuerdo 001 de 2025 y las demás normas que lo regulan. El Acuerdo fue publicado el 06 marzo de 2025; ampliamente divulgado y conocido por el accionante, pues es responsabilidad de este consultar el Acuerdo, sus normas y revisar las respuestas a las reclamaciones en la aplicación SIDCA3.

De igual manera no se vulnera el derecho acceso al desempeño de funciones y cargos públicos, se reitera que, la mera participación del accionante en el concurso FGN 2024, no significa que haya adquirido derecho alguno para acceder a los empleos ofertados a través del Concurso de Méritos FGN 2024. La participación en el concurso es una sola expectativa.

Al respecto es importante resaltar la Sentencia C-393/19 en la que la Honorable Corte Constitucional se refiere al derecho a acceder a cargos públicos en los siguientes términos:

*“El derecho a acceder a cargos públicos no es absoluto, por el contrario, está sujeto a límites y requisitos constitucionales, legales y reglamentarios. En efecto, el artículo 123 de la Constitución señala que los servidores públicos ejercerán sus funciones en la forma prevista por la Constitución, la ley y el reglamento. Por ello, quienes pretendan acceder al desempeño de funciones públicas deben someterse al cumplimiento de ciertas reglas y exigencias que procuran la realización del interés general y garantizan el cumplimiento de los principios de la función pública dispuestos en el artículo 209 de la Constitución.”*

4. Como primera medida es preciso aclarar que su solicitud sobre que sea enviada la respuesta de la reclamación al correo electrónico personal, se le informa que la ejecución y el desarrollo del presente Concurso de méritos se realiza a través de la aplicación web SIDCA 3, tal como lo establece el parágrafo del artículo 03 del Acuerdo No. 001 de 2025:

**“ARTÍCULO 3. RESPONSABLE DEL CONCURSO DE MÉRITOS.** En virtud del Contrato de Prestación de Servicios No. FGN-NC-0279-2024, la UT Convocatoria FGN 2024, es la responsable de la ejecución del presente concurso de méritos, bajo la supervisión designada por la FGN para el contrato y los lineamientos de la Comisión de la Carrera Especial de la Fiscalía General de la Nación.



**PARÁGRAFO.** Para la ejecución y desarrollo de las etapas del Concurso de Méritos FGN 2024, la U.T Convocatoria FGN 2024 dispone de la aplicación web SIDCA 3, la cual estará a disposición de los ciudadanos interesados en participar en el concurso de méritos, en la página web de la Fiscalía General de la Nación [www.fiscalia.gov.co](http://www.fiscalia.gov.co), a través del enlace al sitio web <https://sidca3.unilibre.edu.co>.

(subrayado fuera de texto)

Por su parte, el artículo 13 establece lo siguiente:

**“ARTÍCULO 13. CONDICIONES PREVIAS A LA INSCRIPCIÓN.** Para participar en este concurso de méritos, en la modalidad de ascenso o de ingreso, antes de iniciar el trámite de inscripción, los aspirantes deben tener en cuenta las siguientes consideraciones:

c. Con la inscripción, el aspirante acepta todas las condiciones y reglas establecidas en el presente Acuerdo, aprobadas por la Comisión de la Carrera Especial de la Fiscalía General de la Nación.

(...)

e. Con la inscripción, el aspirante acepta que la comunicación y notificación de las actuaciones que se generen con ocasión del concurso de méritos, tales como los resultados de la verificación del cumplimiento de requisitos mínimos y condiciones de participación y de las pruebas, las respuestas a las reclamaciones, los recursos y actuaciones administrativas, se realizarán a través de la aplicación web SIDCA 3.

(subrayado fuera de texto)

Finalmente, en relación con la notificación de los resultados de la etapa, el artículo 34 del Acuerdo No. 001 de 2025:

**“ARTÍCULO 34. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES.** La U. T Convocatoria FGN 2024, publicará los resultados de esta prueba a través de la aplicación web SIDCA 3 enlace <https://SIDCA 3.unilibre.edu.co>, en la fecha que será informada con antelación, por este mismo medio. (...)"

De conformidad con lo anterior, no es posible acceder a su petición, toda vez que el único medio dispuesto para la publicación de los resultados de las distintas etapas, incluida la de Valoración de Antecedentes, es a través de la aplicación web SIDCA 3.



En virtud de los anteriores argumentos fácticos y legales es posible concluir que su petición no puede ser atendida de manera favorable y como consecuencia, se **CONFIRMA** el puntaje obtenido en la Prueba de Valoración de Antecedentes de **33 puntos**, publicado el día **13 de noviembre de 2025**, resultado que se verá reflejado en la aplicación web Sidca3. Todo lo anterior con ocasión a la aplicación de la Prueba de Valoración de Antecedentes y en cumplimiento de lo establecido por el Acuerdo 001 de 2025 y de toda la normatividad que rige la presente convocatoria.

Esta decisión responde de manera particular y de fondo su reclamación, y se comunica a través de la aplicación web SIDCA3 <https://sidca3.unilibre.edu.co/concursosLibre/>, conforme a lo dispuesto en el Acuerdo No. 001 de 2025, y se reitera que, **contra la presente decisión, no procede ningún recurso**, de conformidad con lo previsto en el artículo 49 del Decreto Ley 020 de 2014.

Cordialmente,

**CARLOS ALBERTO CABALLERO OSORIO**

Coordinador General del Concurso de Méritos FGN 2024

**UT Convocatoria FGN 2024**

Original firmado y autorizado.

**Proyectó:** Frances Gutiérrez

**Revisó:** Karen Cano

**Auditó:** Verónica Mosquera

**Aprobó:** Martha Carolina Rojas Roa -Coordinadora Jurídica y de Atención a Reclamaciones UT Convocatoria FGN 2024.