



PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

SOLICITUD DE CONTRATACIÓN SERVICIOS PERSONALES E INSTRUCTORES

Fecha de Elaboración: Mayo 6 de 2021

Fecha de Recibo en Contratación: _____

Regional:

Centro de Formación:

Objeto Preliminar: PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR Y/O TUTOR VIRTUAL EN LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN EL NIVEL Y MODALIDAD QUE LE SEA ASIGNADA EN EL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS DE LA REGIONAL RISARALDA, EN LA VIGENCIA 2021.

JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD: En consideración a las metas de Formación establecidas para la vigencia 2021, para el Centro de Comercio y Servicios de la Regional Risaralda y teniendo en cuenta la insuficiencia de personal de planta para ejecutar la Formación Profesional de acuerdo a las necesidades y perfil ocupacional requerido, concordante con el Manual Específico de Funciones del SENA, según Resolución 1458 de 2017, es necesario contratar un personal para atender la formación dentro de los programas que a continuación se relacionan:

FINANCIERA - ASESORÍA COMERCIAL Y OPERACIONES DE ENTIDADES FINANCIERAS

El Centro de Formación cuenta con el presupuesto asignado para la vigencia 2021, para contratar los instructores que actualmente se requieren para impartir la Formación Profesional antes relacionada, distribuidos de acuerdo a las necesidades y áreas temáticas y/o redes de conocimientos correspondientes a lo indicado en el párrafo anterior de esta solicitud y el plan de contratación No. 3 anexo.

Tratándose de actividades en las que prima el intelecto y requiriendo personal con un grado de conocimiento especializado o no existiendo o siendo insuficiente la planta de personal adoptada por el Gobierno Nacional y asignada al Centro de Comercio y Servicios, la alternativa legal con que cuenta la entidad para suplir la necesidad temporal que tiene, es mediante la celebración de un contrato de prestación de servicios personales con una persona natural, que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que demuestre la idoneidad y la experiencia directamente relacionada, conforme a las especificaciones que se indican en este documento, lo anterior conforme al artículo 32 – numeral 3 de la Ley 80 de 1993, que establece: “Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimiento especializado. // En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable”.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1) Prestar sus servicios como INSTRUCTOR en el área de formación asignada, dentro del Programa asignado, de acuerdo con el Plan de Contratación de Instructores 2021, con la programación asignada y con los lineamientos del Plan de Acción 2021 del SENA. 2) Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales para el área temática del objeto contractual. 3) Participar cuando el Centro de Formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato. 4) Evaluar a los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 5) Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato. 6) Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación, de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. 7) Participar cuando el Centro de Formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato. 8) Analizar el avance del proceso de formación, identificando con el aprendiz, sus logros y dificultades, retroalimentado de manera permanente y ajustando las estrategias desarrolladas, en los casos que se requiera, programando y realizando actividades pedagógicas complementarias, a fin de emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa. 9) Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de



PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

SOLICITUD DE CONTRATACIÓN SERVICIOS PERSONALES E INSTRUCTORES

aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute la formación complementaria. 10) Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral, mediante las siguientes actividades: a). Verificar que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrar los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados c). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 11) Cumplir y aplicar de manera estricta el Reglamento del Aprendiz, especialmente respecto al procedimiento o reporte oportuno a la Coordinación Académica sobre cualquiera de las situaciones o causales de deserción y adopción de las medidas formativas, como la aplicación de Plan de Mejoramiento Académico y/o Disciplinario; presentar informes debidamente soportado para la solicitud de adelantamiento de Comité de Evaluación y Seguimiento, así como la aplicación del Acuerdo de convivencia del Centro de Formación. 12) Apoyar procesos de Registro calificado y autoevaluación para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera. 13) Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa. 14) Apoyar al Centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. 15) Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el Centro de formación lo requiera. 16) Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén. 17) Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o la norma de competencia Orientar Formación A DISTANCIA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA aportar el certificado en el informe de ejecución contractual, a la fecha de terminación del contrato. 18) Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. 19) Presentar oportunamente informes mensuales de ejecución del contrato relacionando el resultado de las actividades realizadas y salvedades presentadas. 20) Atender y dar cumplimiento oportuno a los requerimientos del supervisor del contrato y ejecutar las obligaciones contractuales en todas las instalaciones físicas donde el SENA imparta la formación o preste sus servicios.

ASESORÍA COMERCIAL Y OPERACIONES DE ENTIDADES FINANCIERAS
Código UNSPSC: 86101801

EDUCACIÓN Y/O FORMACIÓN	El programa requiere de un equipo de instructores, conformado por profesionales con título de pregrado en:  Ciencias Económicas y administrativas o afines  Contaduría publica  Ingeniería Industrial o Financiera o afines Alternativa 1. Título de Tecnólogo o cuatro (4) años estudios universitarios en: ciencias económicas y administrativas, contaduría, ingeniería industrial, ingeniería financiera o afines. Alternativa 2. Título de Técnico Profesional o Tres (3) años estudios universitarios en: ciencias económicas y administrativas, contaduría, ingeniería industrial, ingeniería financiera o afines
EXPERIENCIA RELACIONADA:	Preferiblemente con experiencia laboral en el sector financiero. Alternativa 1. Veinticuatro (24) meses de experiencia: de los cuales dieciocho (18) meses estarán relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación profesional y seis (6) meses en labores de docencia. Alternativa 2: Treinta y seis (36) meses de experiencia: de los cuales treinta (30) meses estarán relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación profesional y seis (6) meses en labores de docencia.



PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

SOLICITUD DE CONTRATACIÓN SERVICIOS PERSONALES E INSTRUCTORES

VALOR Y FORMA DE PAGO:	Se fija como valor total para el contrato la suma de VEINTE OCHO MILLONES QUINIENTOS DIECISIETE MIL CUATROCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE (\$ 28.517.440). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de mayo de 2021 por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS VENTE MIL PESOS M/CTE (\$ 2.800.820). b) seis (6) pagos iguales por los meses de junio a noviembre de 2021, por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS DIECINUEVE MIL TRESCIENTOS PESOS M/CTE (\$3.819.300) cada uno. c) Un pago final correspondiente al mes de diciembre de 2021 por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL OCHOCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE (\$2, 800,820).
PLAZO:	hasta el 22 de diciembre de 2021
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Risaralda.

ASESORÍA COMERCIAL Y OPERACIONES DE ENTIDADES FINANCIERAS
Código UNSPSC: 86101801

EDUCACIÓN Y/O FORMACIÓN	El programa requiere de un equipo de instructores, conformado por profesionales con título de pregrado en:  Ciencias Económicas y administrativas o afines  Contaduría publica  Ingeniería Industrial o Financiera o afines Alternativa 1. Título de Tecnólogo o cuatro (4) años estudios universitarios en: ciencias económicas y administrativas, contaduría, ingeniería industrial, ingeniería financiera o afines. Alternativa 2. Título de Técnico Profesional o Tres (3) años estudios universitarios en: ciencias económicas y administrativas, contaduría, ingeniería industrial, ingeniería financiera o afines
EXPERIENCIA RELACIONADA:	Preferiblemente con experiencia laboral en el sector financiero. Alternativa 1. Veinticuatro (24) meses de experiencia: de los cuales dieciocho (18) meses estarán relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación profesional y seis (6) meses en labores de docencia. Alternativa 2: Treinta y seis (36) meses de experiencia: de los cuales treinta (30) meses estarán relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación profesional y seis (6) meses en labores de docencia.
VALOR Y FORMA DE PAGO:	Se fija como valor total para el contrato la suma de VEINTITRÉS MILLONES CIENTOS SETENTA MIL CUATROCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE (\$23.170.420). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de junio de 2021 por valor de UN MILLÓN DOSCIENTOS SETENTA Y TRES MIL CIEN PESOS M/CTE (\$1.273.100). b) Cinco (5) pagos iguales por los meses de julio a noviembre de 2021, por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS DIECINUEVE MIL TRESCIENTOS PESOS M/CTE (\$3.819.300) cada uno. c) Un pago final correspondiente al mes de diciembre de 2021 por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL OCHOCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE (\$2,800,820).
PLAZO:	hasta el 22 de diciembre de 2021
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Risaralda.

Nota: para el caso de contratación de instructores adjuntar los planes de contratación debidamente firmados y aprobados.



¿SE ENCUENTRA INCLUIDO EN EL PLAN DE ACCIÓN DEL 2021?:
SI: X NO:

¿SE ENCUENTRA INCLUIDO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES 2021?
SI: X NO:

Adjuntar: GFPI-F-
137 CERTIFICADO DE INCLUSIÓN DE OBJETO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Quincy

Liliano López L

LILIANA LOPEZ LOPEZ
Subdirectora (E) Centro Comercio y Servicios



PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

SOLICITUD DE CONTRATACIÓN SERVICIOS PERSONALES E INSTRUCTORES

¿SOLICITUD DE CONTRATACIÓN APROBADA?: SI: ____ NO: ____ FECHA: _____

OBSERVACIONES: _____

FECHA DE ASIGNACIÓN DE PROCESO:
FUNCIONARIO Y/O CONTRATISTA ASIGNADO:
Recibí: