



**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO ESTUDIO PREVIO**

**PARA DETERMINAR LA CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA CONTRATOS DE
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN**

OBJETO¹:	“Contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para impartir formación titulada y/o complementaria en las diferentes áreas del Programa Regular del Centro de Comercio y Servicios en la vigencia 2021.”
EDUCACIÓN Y/O FORMACIÓN	Para cada formación a contratar se tendrá en cuenta según lo indicado en el numeral 4 de este documento; de acuerdo a los perfiles establecidos en el cuadro anexo del perfil técnico del instructor, basado en las estructuras curriculares.
EXPERIENCIA RELACIONADA:	Para cada formación a contratar se tendrá en cuenta según lo indicado en el numeral 4 de este documento; de acuerdo a los perfiles establecidos en el cuadro anexo del perfil técnico del instructor, basado en las estructuras curriculares.
VALOR Y FORMA DE PAGO:	Se encuentran establecidos según lo indicado en el numeral 9 de este documento, de acuerdo a los perfiles establecidos en el cuadro anexo del perfil técnico del instructor y el plan de contratación.
PLAZO:	Se encuentran establecidos según lo indicado en el numeral 6 de este documento, de acuerdo a los perfiles establecidos en el cuadro anexo del perfil técnico del instructor y el plan de contratación.
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Municipio de Ibagué y otros municipios del Tolima.
SUPERVISOR:	La supervisión del contrato estará a cargo de los coordinadores académicos del Centro Comercio y Servicios, o quien designe el ordenador del pago.
ORDENADOR DEL PAGO:	Alvaro Fredy Bermudez Salazar, Subdirector del Centro Comercio y Servicios del SENA Regional Tolima.

De conformidad con lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 20 del Decreto 1510 de 2013 Decreto compilado por el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, así como lo dispuesto en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, artículo 2.8.4.4.5 y subsiguientes del Decreto 1068 de 2015 y artículo 3º del Decreto 1009 de 2020, la (Dirección General/Dirección Regional o Centro de Formación Profesional Integral) del SENA, requiere contratar los servicios personales para atender la necesidad que a continuación se describe:

¹ Teniendo en cuenta que este objeto es igual para todos los contratos a suscribir, dadas las especiales características y necesidades técnicas de las contrataciones a realizar por parte del centro de formación, previa autorización, para efectos de identificar cada formación entre paréntesis se enunciará al final la misma.



1. JUSTIFICACION E IDENTIFICACION DE LAS NECESIDADES A SUPLIR CON LA CONTRATACION.

1.1 Justificación General de la necesidad de la contratación:

El SENA es un establecimiento público del orden nacional adscrito al Ministerio del Trabajo, encargado de cumplir la función que corresponde al Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos, ofreciendo y ejecutando la formación profesional integral, para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país, como lo establece la Ley 119 de 1994.

Mediante el artículo 9 de la Resolución 69 de 2014 “Por la cual se dictan medidas de orden administrativo y se confieren delegaciones para la ordenación del gasto en materia de contratación estatal y para diferentes actuaciones administrativas en los Directores Regionales y en los Subdirectores de Centro de Formación Profesional del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA”, se delegó en los Subdirectores de Centro “la ordenación del gasto y la competencia para dirigir y adelantar todas y cada una de las etapas inherentes a los procesos contractuales y celebrar los contratos de los instructores en el área de su jurisdicción, de conformidad con los trámites y procedimientos que rigen la materia y las reglamentaciones expedidas para el efecto”.

Adicionalmente, de conformidad con lo establecido en la Visión Tolima 2025 se espera que el Departamento se oriente en tres ejes fundamentales donde el abastecimiento logístico permita a la Región crecer competitivamente frente a otros Departamentos de similares características. Por esta razón el Centro requiere efectuar la contratación del servicio de apoyo a la formación con el fin de atender la demanda social y de los desempleados de la Región, así como la capacitación y actualización del personal vinculado a Empresas. Esta formación busca llenar las expectativas de la demanda social para personas que buscan vincularse a una oferta laboral y que requieren la certificación de conocimientos así como las solicitudes de los empresarios de la Región para mejorar los conocimientos y el desempeño del personal que tienen a su cargo.

Por lo cual la pertinencia es un factor determinante sobre el cual el SENA debe trabajar para cumplir con éxito las metas y los objetivos planteados convirtiéndose así, en el insumo esencial para impactar efectivamente la productividad, el desarrollo social y regional del país.

En este orden de ideas, el Centro de formación requiere contratar la prestación de servicios profesionales para impartir formación titulada y complementaria en las diferentes áreas, del programa Regular y así cumplir las metas establecidas para el Centro de Comercio y Servicios en la vigencia 2021, de acuerdo a lo concertado con las distintas redes de conocimiento definidas por la Dirección Nacional del SENA.

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 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 especializados. // En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable”.

Atendiendo lo anterior, el Centro considera que la necesidad de contratar la prestación de servicios profesionales de treinta y dos (32) personas naturales para impartir formación en las diferentes áreas, como Gestión Documental, Gestión Contable y Financiera, Servicios y Operaciones Microfinancieras, Gestión Empresarial, Sistemas, Producción de Multimedia, Gestión del Talento Humano, Inglés, Gestión Logística, Gestión de Mercados, Negociación Internacional, Enfermería y Apoyo Administrativo en Salud, en el programa Regular y así cumplir las metas establecidas para el Centro de Comercio y Servicios en la vigencia 2021, de acuerdo a lo concertado con las distintas redes de conocimiento definidas por la Dirección Nacional del SENA.

1.2 NECESIDAD DE CONTRATACION EN 13 FORMACIONES.

- 1.2.1 Dando alcance a la justificación de la necesidad de la contratación, el Centro de Formación requiere contratar la prestación de servicios profesionales de una (1) persona con formación profesional en ciencias de la información y la documentación, bibliotecología, archivística y afines, así como las alternativas descritas en el plan de contratación, basado en las estructuras curriculares y que están detalladas en el punto No. 4 De este documento; para impartir formación en el área de Gestión Documental.
- 1.2.2 Dando alcance a la justificación de la necesidad de la contratación, el Centro de Formación requiere contratar la prestación de servicios profesionales de cuatro (4) personas con formación tecnológica profesional en contaduría pública, finanzas, administración de empresas, economía y afines, así como las alternativas descritas en el plan de contratación, basado en las estructuras curriculares y que están detalladas en el punto No. 4 De este documento; para impartir formación en el área de Gestión Contable y Financiera.
- 1.2.3 Dando alcance a la justificación de la necesidad de la contratación, el Centro de Formación requiere contratar la prestación de servicios profesionales de cuatro (4) personas con formación tecnológica y/o profesional en ciencias económicas o afines, mercadeo, ingeniería industrial o afines, logística o afines, así como las alternativas descritas en el plan de contratación, basado en las estructuras curriculares y que están detalladas en el punto No. 4 De este documento; para impartir formación en el área de Gestión Empresarial.
- 1.2.4 Dando alcance a la justificación de la necesidad de la contratación, el Centro de Formación requiere contratar la prestación de servicios profesionales de tres (3) personas con formación como Tecnólogo o Cuatro (4) años de Estudios Universitarios relacionados con la especialidad objeto de formación, preferiblemente con Certificación Internacional en Desarrollo de Soluciones de Software ya sea en Tecnologías Sun Microsystems (Java o MySQL), Microsoft (Visual Studio o SQL Server) u Oracle (Administración o Desarrollo sobre PL/SQL), así como las alternativas descritas en el plan de contratación, basado en las estructuras curriculares y que están detalladas en el punto No. 4 De este documento; para



impartir formación en el área de Sistemas.

- 1.2.5 Dando alcance a la justificación de la necesidad de la contratación, el Centro de Formación requiere contratar la prestación de servicios profesionales de una (1) persona con formación profesional en Ciencias económicas o afines. Formación Profesional en áreas de Administración Empresarial, Pública, o Negocios, Psicología, sociología, comunicación social y áreas de la salud, Ingeniería industrial o afines, o con Título de Tecnólogo o cuatro (4) años estudios universitarios en: ciencias económicas, ingeniería industrial, Administración pública, de empresas o negocios, psicología o áreas afines, comunicación, así como las alternativas descritas en el plan de contratación, basado en las estructuras curriculares y que están detalladas en el punto No. 4 De este documento; para impartir formación en el área de Gestión del Talento Humano.
- 1.2.6 Dando alcance a la justificación de la necesidad de la contratación, el Centro de Formación requiere contratar la prestación de servicios profesionales de una (1) persona con Título profesional universitario en cualquier núcleo básico de conocimiento. Nivel de Lengua Certificado * de mínimo B2 de acuerdo con el MCER en cada una de las 4 habilidades de dominio de lenguas (comprensión oral, comprensión escrita, producción oral, producción escrita); o Título tecnólogo en cualquier núcleo básico de conocimiento. Nivel de lengua certificado * de mínimo B2 de acuerdo con MCER en cada una de las 4 habilidades de dominio de lengua (comprensión oral, comprensión escrita, producción oral, producción escrita), así como las alternativas descritas en el plan de contratación, basado en las estructuras curriculares y que están detalladas en el punto No. 4 De este documento; para impartir formación en el área de Inglés.
- 1.2.7 Dando alcance a la justificación de la necesidad de la contratación, el Centro de Formación requiere contratar la prestación de servicios profesionales de una (1) persona con formación Profesional en áreas relacionadas con los procesos de Compras y suministros, tales como: Ingeniero industrial, de alimentos, administradores de empresa y ciencias afines. Tecnólogo en Logística o Mercadeo, Seis semestres o su equivalente en Ingeniería industrial. O profesiones afines, Certificación laboral en normas de competencia laboral relacionadas con la titulación, así como las alternativas descritas en el plan de contratación, basado en las estructuras curriculares y que están detalladas en el punto No. 4 De este documento; para impartir formación en el área de Gestión Logística.
- 1.2.8 Dando alcance a la justificación de la necesidad de la contratación, el Centro de Formación requiere contratar la prestación de servicios profesionales de una (1) persona con título profesional en áreas de la salud con postgrado en administración en salud o gerencia en salud u hospitalaria o auditoría en salud. Título profesional en administración de empresas o administración pública, o administración en salud, o contaduría pública o economía con postgrado en áreas administrativas en salud, gerenciales en salud o de auditoría en salud, así como las alternativas descritas en el plan de contratación, basado en las estructuras curriculares y que están detalladas en el punto No. 4 De este documento; para impartir



formación en el área de Apoyo Administrativo en Salud.

- 1.2.9 Dando alcance a la justificación de la necesidad de la contratación, el Centro de Formación requiere contratar la prestación de servicios profesionales de una (1) persona con formación como Profesional en Deportes, Profesional en Cultura Física, Recreación y Deporte, Licenciado en Educación Física, Profesional en Ciencias del Deporte, Licenciado en Deportes, Especialistas en desarrollo humano; así como las alternativas descritas en el plan de contratación, basado en las estructuras curriculares y que están detalladas en el punto No. 4 De este documento; para impartir formación en el área de Entrenamiento Deportivo.
- 1.2.10 Dando alcance a la justificación de la necesidad de la contratación, el Centro de Formación requiere contratar la prestación de servicios profesionales de una (1) persona con formación como Certificado de Aptitud Profesional ¿ SENA, o certificado por autoridad competente en cualquiera de las nueve áreas de desempeño de la CNO y en el nivel ocupacional 2,3 o 4 (Ver anexo C. N.O) (<https://observatorio.sena.edu.co/comportamiento/cnoquees>), así como las alternativas descritas en el plan de contratación, basado en las estructuras curriculares y que están detalladas en el punto No. 4 De este documento; para impartir formación en el área de Ejercicio Derechos Fundamentales en el Trabajo.
- 1.2.11 Dando alcance a la justificación de la necesidad de la contratación, el Centro de Formación requiere contratar la prestación de servicios profesionales de una (1) persona con formación químico farmacéutico con formación en promoción, prevención e intervención del sector farmacéutico a la comunidad, bacteriólogo y/o microbiólogo y/o enfermera profesional, así como las alternativas descritas en el plan de contratación, basado en las estructuras curriculares y que están detalladas en el punto No. 4 De este documento; para impartir formación en el área de Regencia de Farmacia.



1.3. Metas de formación establecidas vigencia 2021.

En los siguientes cuadros se detallan las metas tanto en aprendices como en cupos que están proyectadas para la vigencia 2021 para el centro de comercio y servicios, así:

TÉCNOLOGÍA PRESENCIAL								
N°	TRIMESTRE	NIVEL DE FORMACIÓN	PROGRAMA	MODALIDAD	TIPO DE OFERTA	CANTIDAD DE FICHAS	CUPOS	CIUDAD
1	PRIMER	TECNOLOGÍA	GESTION CONTABLE FINANCIERA	PRESENCIAL	CERRADA	1	30	Ibaguè
2	PRIMER	TECNOLOGÍA	GESTION CONTABLE FINANCIERA	PRESENCIAL	CERRADA	1	30	Ibaguè
3	PRIMER	TECNOLOGÍA	GESTION CONTABLE FINANCIERA	PRESENCIAL	CERRADA	1	30	Ibaguè
4	PRIMER	TECNOLOGÍA	GESTION CONTABLE FINANCIERA	PRESENCIAL	CERRADA	1	30	Ibaguè
5	PRIMER	TECNOLOGÍA	GESTION CONTABLE FINANCIERA	PRESENCIAL	CERRADA	1	30	Ibaguè
6	PRIMER	TECNOLOGÍA	GESTION CONTABLE FINANCIERA	PRESENCIAL	CERRADA	1	30	Ibaguè
1	TERCER	TECNOLOGÍA	LOGISTICA	PRESENCIAL	ABIERTA	1	30	Ibaguè
2	TERCER	TECNOLOGÍA	IMÁGENES DIAGNOSTICAS	PRESENCIAL	ABIERTA	1	30	Ibaguè
3	TERCER	TECNOLOGÍA	TALENTO HUMANO	PRESENCIAL	ABIERTA	1	30	Ibaguè
4	TERCER	TECNOLOGÍA	GESTION EMPRESARIAL	PRESENCIAL	ABIERTA	1	30	Ibaguè
5	TERCER	TECNOLOGÍA	GESTIÓN EMPRESARIAL	PRESENCIAL	ABIERTA	1	30	Ibaguè
6	TERCER	TECNOLOGÍA	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	PRESENCIAL	ABIERTA	1	30	Ibaguè
7	TERCER	TECNOLOGÍA	ENTRENAMIENTO DEPORTIVO	PRESENCIAL	ABIERTA	1	30	Ibaguè
8	TERCER	TECNOLOGÍA	GESTION DE MERCADOS	PRESENCIAL	ABIERTA	1	30	Ibaguè
1	CUARTO	TECNOLOGÍA	REGENCIA EN FARMACIA	PRESENCIAL	ABIERTA	1	30	Ibaguè
2	CUARTO	TECNOLOGÍA	GESTION CONTABLE FINANCIERA	PRESENCIAL	ABIERTA	1	30	Ibaguè
3	CUARTO	TECNOLOGÍA	GESTIÓN EMPRESARIAL	PRESENCIAL	ABIERTA	1	30	Ibaguè
4	CUARTO	TECNOLOGÍA	DIRECCIÓN DE VENTAS	PRESENCIAL	ABIERTA	1	30	Ibaguè
TECNOLOGÍA VIRTUAL								
N°	TRIMESTRE	NIVEL DE FORMACIÓN	PROGRAMA	MODALIDAD	TIPO DE OFERTA	CANTIDAD DE FICHAS	CUPOS	CIUDAD
1	PRIMER	TECNOLOGÍA	ADSI	VIRTUAL	ABIERTA		50	
2	PRIMER	TECNOLOGÍA	ADSI	VIRTUAL	ABIERTA		50	
3	PRIMER	TECNOLOGÍA	ADSI	VIRTUAL	ABIERTA		50	
4	PRIMER	TECNOLOGÍA	MULTIMEDIA	VIRTUAL	ABIERTA		50	
5	PRIMER	TECNOLOGÍA	MULTIMEDIA	VIRTUAL	ABIERTA		50	
6	PRIMER	TECNOLOGÍA	MULTIMEDIA	VIRTUAL	ABIERTA		50	
7	PRIMER	TECNOLOGÍA	MERCADOS	VIRTUAL	ABIERTA		50	
8	PRIMER	TECNOLOGÍA	MERCADOS	VIRTUAL	ABIERTA		50	
9	PRIMER	TECNOLOGÍA	NEGOCIACION INTERNACIONAL	VIRTUAL	ABIERTA		50	
10	PRIMER	TECNOLOGÍA	NEGOCIACION INTERNACIONAL	VIRTUAL	ABIERTA		50	
11	PRIMER	TECNOLOGÍA	LOGISTICA	VIRTUAL	ABIERTA		50	
12	PRIMER	TECNOLOGÍA	LOGISTICA	VIRTUAL	ABIERTA		50	
1	SEGUNDO	TECNOLOGÍA	ADSI	VIRTUAL	ABIERTA		50	
2	SEGUNDO	TECNOLOGÍA	MULTIMEDIA	VIRTUAL	ABIERTA		50	
3	SEGUNDO	TECNOLOGÍA	MERCADOS	VIRTUAL	ABIERTA		50	
4	SEGUNDO	TECNOLOGÍA	NEGOCIACION INTERNACIONAL	VIRTUAL	ABIERTA		50	
5	SEGUNDO	TECNOLOGÍA	LOGISTICA	VIRTUAL	ABIERTA		50	
1	TERCER	TECNOLOGÍA	ADSI	VIRTUAL	ABIERTA		50	
2	TERCER	TECNOLOGÍA	MULTIMEDIA	VIRTUAL	ABIERTA		50	
3	TERCER	TECNOLOGÍA	NEGOCIACION INTERNACIONAL	VIRTUAL	ABIERTA		50	
4	TERCER	TECNOLOGÍA	LOGISTICA	VIRTUAL	ABIERTA		50	
AUXILIARES								
N°	TRIMESTRE	NIVEL DE FORMACIÓN	PROGRAMA	MODALIDAD	TIPO DE OFERTA	CANTIDAD DE FICHAS	CUPOS	CIUDAD
1	SEGUNDO	AUXILIAR	COCINA	PRESENCIAL	CERRADA	1	30	MUNICIPIO



OPERARIOS								
N°	TRIMESTRE	NIVEL DE FORMACIÓN	PROGRAMA	MODALIDAD	TIPO DE OFERTA	CANTIDAD DE FICHAS	CUPOS	CIUDAD
1	SEGUNDO	OPERARIO	RESCATE ACUATICO	PRESENCIAL	CERRADO	1	30	IBAGUÉ
2	TERCER	OPERARIO	RESCATE ACUATICO	PRESENCIAL	CERRADO	1	30	
3	TERCER	OPERARIO	CUIDADO PERSONAS	PRESENCIAL	CERRADO	1	30	
TÉCNICOS PRESENCIALES								
N°	TRIMESTRE	NIVEL DE FORMACIÓN	PROGRAMA	MODALIDAD	TIPO DE OFERTA	CANTIDAD DE FICHAS	CUPOS	CIUDAD
1	PRIMER	TÉCNICO	ALOJAMIENTO	PRESENCIAL	ABIERTA	1	30	IBAGUE
2	PRIMER	TÉCNICO	COCINA	PRESENCIAL	ABIERTA	1	30	IBAGUE
3	PRIMER	TÉCNICO	ENFERMERIA	PRESENCIAL	ABIERTA	1	30	IBAGUE
4	PRIMER	TÉCNICO	COCINA	PRESENCIAL	ABIERTA	1	30	MELGAR
5	PRIMER	TÉCNICO	ATENCION EN INCENDIOS, RESCATES Y OTRAS EMERGENCIAS ASOCIADAS	PRESENCIAL	CERRADA	1	30	IBAGUE
6	PRIMER	TÉCNICO	CONTABILIDAD	PRESENCIAL	ABIERTA	1	30	MELGAR
7	PRIMER	TÉCNICO	SISTEMAS	PRESENCIAL	ABIERTA	1	30	MELGAR
1	SEGUNDO	TÉCNICO	SISTEMAS	PRESENCIAL	CERRADA	1	30	MUNICIPIOS
2	SEGUNDO	TÉCNICO	EJECUCIÓN DE PROGAMAS DEPORTIVOS	PRESENCIAL	CERRADA	1	30	LIBANO
3	SEGUNDO	TÉCNICO	COMERCIALIZACION DE PRODUCTOS MASIVOS	PRESENCIAL	ABIERTA	1	30	IBAGUE
4	SEGUNDO	TÉCNICO	ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN ARCHIVOS	PRESENCIAL	CERRADA	1	30	ESPINAL
5	SEGUNDO	TÉCNICO	CONTABILIDAD E INFORMACION FINANCIERA	PRESENCIAL	CERRADA	1	30	MELGAR
6	SEGUNDO	TÉCNICO	ASISTENCIA ADMISTRATIVA	PRESENCIAL	CERRADA	1	30	ARMERO
7	SEGUNDO	TÉCNICO	ASISTENCIA ADMISTRATIVA	PRESENCIAL	CERRADA	1	30	CAJAMARCA
8	SEGUNDO	TÉCNICO	SERVICIOS DE RESTAURANTE Y BAR	PRESENCIAL	ABIERTA	1	30	IBAGUE
1	TERCER	TÉCNICO	RECEPCION HOTELERA	PRESENCIAL	ABIERTA	1	30	IBAGUE
2	TERCER	TÉCNICO	COSMETOLOGIA	PRESENCIAL	ABIERTA	1	30	IBAGUE
3	TERCER	TÉCNICO	SERVICIO RESTAURANTE	PRESENCIAL	ABIERTA	1	30	IBAGUE
4	TERCER	TÉCNICO	FARMACEUTICOS	PRESENCIAL	CERRADA	1	30	MUNICIPIOS
5	TERCER	TÉCNICO	CONTABILIDAD E INFORMACION FINANCIERA	PRESENCIAL	ABIERTA	1	30	MELGAR
6	TERCER	TÉCNICO	CONTABILIDAD E INFORMACION FINANCIERA	PRESENCIAL	CERRADA	1	30	HONDA
7	TERCER	TÉCNICO	ASISTENCIA ADMISTRATIVA	PRESENCIAL	CERRADA	1	30	CAJAMARCA
8	TERCER	TÉCNICO	ASISTENCIA ADMISTRATIVA	PRESENCIAL	CERRADA	1	30	LIBANO
9	TERCER	TÉCNICO	SISTEMAS	PRESENCIAL	ABIERTA	1	30	MELGAR
10	TERCER	TÉCNICO	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	PRESENCIAL	CERRADA	1	30	MUNICIPIOS
11	TERCER	TÉCNICO	RECURSOS HUMANOS	PRESENCIAL	CERRADA	1	30	MUNICIPIOS
1	CUARTO	TÉCNICO	FARMACEUTICOS	PRESENCIAL	ABIERTA	1	30	IBAGUE
2	CUARTO	TÉCNICO	COCINA	PRESENCIAL	ABIERTA	1	30	MELGAR
3	CUARTO	TÉCNICO	PELUQUERIA	PRESENCIAL	ABIERTA	1	30	IBAGUE
4	CUARTO	TÉCNICO	RECURSOS HUMANOS	PRESENCIAL	ABIERTA	1	30	MELGAR
5	CUARTO	TÉCNICO	ASISTENCIA ADMISTRATIVA	PRESENCIAL	CERRADA	1	30	MARIQUITA
TÉCNICOS VIRTUALES								
N°	TRIMESTRE	NIVEL DE FORMACIÓN	PROGRAMA	MODALIDAD	TIPO DE OFERTA	CANTIDAD DE FICHAS	CUPOS	CIUDAD
1	PRIMER	TÉCNICO	ADMINISTRACION EN SALUD	VIRTUAL	ABIERTA	1	30	IBAGUE
2	PRIMER	TÉCNICO	ADMINISTRACION EN SALUD	VIRTUAL	ABIERTA	1	30	IBAGUE
3	PRIMER	TÉCNICO	ADMINISTRACION EN SALUD	VIRTUAL	ABIERTA	1	30	IBAGUE
4	PRIMER	TÉCNICO	MICROFINANZAS	VIRTUAL	ABIERTA	1	30	IBAGUE
5	PRIMER	TÉCNICO	MICROFINANZAS	VIRTUAL	ABIERTA	1	30	IBAGUE
6	PRIMER	TÉCNICO	MICROFINANZAS	VIRTUAL	ABIERTA	1	30	IBAGUE
1	SEGUNDO	TÉCNICO	ADMINISTRACION EN SALUD	VIRTUAL	ABIERTA	1	30	IBAGUE
2	SEGUNDO	TÉCNICO	MICROFINANZAS	VIRTUAL	ABIERTA	1	30	IBAGUE
1	TERCER	TÉCNICO	MICROFINANZAS	VIRTUAL	ABIERTA	1	30	IBAGUE
2	TERCER	TÉCNICO	MICROFINANZAS	VIRTUAL	ABIERTA	1	30	IBAGUE
3	TERCER	TÉCNICO	ADMINISTRACION EN SALUD	VIRTUAL	ABIERTA	1	30	IBAGUE
4	TERCER	TÉCNICO	ADMINISTRACION EN SALUD	VIRTUAL	ABIERTA	1	30	IBAGUE
1	CUARTO	TÉCNICO	MICROFINANZAS	VIRTUAL	ABIERTA	1	30	IBAGUE

1.4. Análisis de la insuficiencia de personal de planta o de la especialidad requerida.

Igualmente, es importante enunciar que el Centro de Comercio y Servicios cuenta con 44 instructores de planta, el cual es un número insuficiente para atender la totalidad de las formaciones en los diferentes niveles y de acuerdo a las metas de la presente vigencia, razón por la cual se hace necesario e indispensable la contratación de instructores para el 2021 que apoyen al Centro en el cumplimiento de su misión, objetivos y metas.



2. Obligaciones Específicas:

1. Durante la ejecución del objeto contractual, el contratista deberá aplicar los procedimientos relacionados con la Ejecución de la Formación Profesional Integral y demás procesos que hacen parte del Sistema de Calidad del SENA y que tengan vinculación con la formación a impartir.
2. Comprometerse a capacitarse en el idioma Inglés durante la ejecución del contrato y aplicar a la certificación como mínimo Nivel 2 (Intermedio).
3. Aplicar durante el periodo de duración del contrato al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que apliquen a su ocupación de instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas.
4. Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado.
5. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices.
6. Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes.
7. Programar las actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación de conformidad con los módulos de formación y el calendario institucional y el Manual de Procedimientos para la ejecución de acciones de Formación Profesional.
8. Reportar información académica y administrativa según las responsabilidades institucionales asignadas.
9. Evaluar la formación de los aprendices durante el proceso educativo de acuerdo con el Manual de Evaluación vigente.
10. Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras.
11. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices y el conocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación.
12. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos. - Creación de rutas y asociación de aprendices. - Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos. - Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.
13. diseñar, actualizar y fortalecimiento del banco de actividades de los programas de formación.
14. Diseñar materiales de formación para el programa que estén orientando en el proceso de formación.
15. Realizar seguimiento a las acciones de formación teniendo en cuenta las directrices de la Dirección de Formación.
16. Actuar como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje.
17. Aplicar en el desarrollo del proceso de formación las competencias en el manejo de Sofía Plus, TIC, plataforma virtual (Blackboard - Moodle), Territorium y formación por proyectos.
18. Conformar equipo executor para el desarrollo de la formación profesional con el fin de orientar programas afines de la misma red.



19. Atender oportunamente los requerimientos y asistir a las reuniones técnicas que realice el supervisor del contrato, así como presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato dando estricto cumplimiento a la programación de actividades del año realizada por los supervisores.
20. Garantizar y gestionar la realización de las competencias transversales de forma oportuna para las formaciones tituladas a su cargo o de la cual es Gerente.
21. Apoyar y orientar a los aprendices en el proceso de consecución de la etapa práctica, así mismo en el conocimiento y divulgación del reglamento del Aprendiz.
22. Apoyar y gestionar el proceso de certificación de sus aprendices, así como apoyar en la organización de las ceremonias de graduación de sus aprendices.
23. El contratista deberá aplicar al proceso de certificación de las normas de competencia “Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo” y aportar el respectivo certificado aprobado, al informe de ejecución contractual.
24. Realizar seguimiento a las tituladas que se encuentran en etapa productiva de manera presencial, y/o herramientas de colaboración en línea de las tics, verificando que el aprendiz este aplicando la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes al programa de formación se estén fortaleciendo, y este asumiendo estrategias y metodologías de autogestión.
25. Hacer seguimiento a la bitácora quincenal de los aprendices en la plataforma, en la cual señalan las actividades que están adelantando en el desarrollo de la etapa práctica; verificando que cumplan con los parámetros establecidos por el reglamento del aprendiz.
26. Revisar la evaluación que realiza trimestralmente el empresario a los aprendices en etapa productiva, identificando aspectos a mejorar y haciendo las recomendaciones pertinentes a cada aprendiz.
27. Participar en los comités de evaluación de etapa productiva, presentado informes, actas y evaluaciones de los casos que se requieran, como evidencias para ser analizadas por el comité.
28. Apoyar y participar en los Comités Técnicos Asesores y Evaluadores de procesos contractuales, de acuerdo a su especialidad, cuando la entidad lo requiera
29. Dar cumplimiento a lo establecido en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje – GFPI-G-014 publicada en la plataforma Compromiso.
30. El contratista deberá apoyar el desarrollo de la política de mejoramiento de la calidad de la formación que se adelanta a través del Plan de Capacitaciones Transversal y Pedagógica ofertado por la Escuela Nacional de Instructores para la vigencia 2021. El cumplimiento de dicha obligación se acreditará con la certificación de mínimo dos cursos realizados durante la ejecución del contrato (El primero cursado durante el primer semestre del año 2021 y el segundo antes del 31 de octubre de 2021).
31. Apoyar al centro de formación en el cumplimiento de los lineamientos del decreto 1330 de julio de 2019, especialmente en lo relacionado con el Artículo 2.5.3.2.3.1.4 en cuanto a la cultura de Autoevaluación que se define como “el conjunto de mecanismos que las instituciones tienen para dar seguimiento sistemático del cumplimiento de sus objetivos misionales, el análisis de las condiciones que afectan su desarrollo, y las medidas para el mejoramiento continuo. Esta cultura busca garantizar que la oferta y desarrollo de programas académicos se realice en condiciones de calidad y que las instituciones rindan cuentas ante la comunidad, la sociedad y el Estado sobre el servicio educativo que presta...”. Para el efecto, durante la ejecución del contrato el contratista deberá realizar como mínimo una autoevaluación de su rol de instructor en el programa de formación que orienta y apoyar este proceso desde los aprendices. Esta evaluación deberá ser entregada al supervisor de contrato y/o coordinador académico antes de la finalización del contrato.”
33. Obligaciones Generales que deben cumplir los contratistas:



a. En cumplimiento de lo dispuesto en el párrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de Trabajo. Cuando corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar (cuando correspondan).

El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes:

- i. Procurar el cuidado integral de su salud.
- ii. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.
- iii. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
- iv. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios en Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
- v. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
- vi. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.

Exámenes médicos ocupacionales. En virtud de lo establecido en el párrafo 3° del artículo 2° de la Ley 1562 de 2012, la entidad o institución contratante deberá establecer las medidas para que los contratistas sean incluidos en sus Sistemas de Vigilancia Epidemiológica, para lo cual podrán tener en cuenta los términos de duración de los respectivos contratos. El costo de los exámenes periódicos será asumido por el contratista.

b. Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia deberán dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.

Nota 1: Con la suscripción del contrato, el SENA queda autorizado expresamente por el Contratista para verificar sus antecedentes y la información que considere necesaria en los Sistemas de Información correspondientes, con el uso y las condiciones señaladas en las normas vigentes.

Nota 2: Los derechos patrimoniales de autor de todos los documentos y desarrollos que produzca o realice el contratista en virtud de la ejecución del presente contrato, serán de propiedad del SENA; Si hay lugar a publicaciones se dará el respectivo reconocimiento de los derechos morales de autor.

Nota 3: En caso de requerirse el desplazamiento del contratista para desarrollar actividades directamente relacionadas con objeto del contrato, este será informado por parte del supervisor a fin que se adelanten las gestiones necesarias para facilitar su desplazamiento, bien sea dentro del territorio nacional o fuera de este, de conformidad con lo establecido en la Resolución del SENA que para el efecto se encuentre vigente.



3. Identificación del Contrato a Celebrar:

El contrato a suscribir es de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, a que se refiere los artículos 32 – numeral 3 de la Ley 80 de 1993, 2 – literal h) del numeral 4 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

De conformidad con las normas mencionadas, este contrato en ningún caso genera relación laboral ni prestaciones sociales, no tiene subordinación y se celebrará por el término estrictamente indispensable.

4. Capacidad, idoneidad, perfil y/o experiencia del contratista

En este punto se detalla de forma discriminada y para cada formación, según los requerimientos de las estructuras curriculares las exigencias que se requieren para cada programa, tanto en su formación académica, su experiencia y en algunos casos requisitos específicos por las exigencias de los programas, así:

PROGRAMA FORMACION	REQUISITOS ACADEMICOS	EXPERIENCIA LABORAL Y/O ESPECIALIZACION
<p align="center">GESTIÓN DOCUMENTAL</p>	<p>Alternativa 1: título profesional universitario en: Profesional en ciencias de la información y la documentación, bibliotecología y archivística Profesional en sistemas de información, bibliotecología y archivística. Profesional en ciencia de la información: bibliotecología, documentación y archivística. Profesional en ciencia de la información bibliotecólogo (a) Ingeniería de sistemas con conocimientos en archivística Tarjeta profesional. Preferiblemente - certificación de formación en implementación procedimientos de digitalización en las unidades de información.</p>	<p>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</p>
<p align="center">GESTIÓN CONTABLE Y FINANCIERA</p>	<p>Alternativa 1. Título de Tecnólogo o cuatro (4) años estudios universitarios en: Contaduría Pública, Finanzas, Administración de Empresas, economía o afines. Alternativa 2. Título de Técnico Profesional o Tres (3) años estudios universitarios en: Contaduría Pública, Finanzas, Administración de Empresas, economía o afines.</p>	<p>Preferiblemente con especialización en finanzas, tributaria, costos o afines. Preferiblemente con experiencia y manejo de software contable, financiero y de nomina. lo mismo que formación en tecnologías de la información y las comunicaciones aplicadas para el desarrollo de las actividades propias del área contable y financiera. Alternativa 1. Veinticuatro (24) meses de experiencia: de los cuales dieciocho (18) meses estarán relacionados con el</p>



		<p>ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación profesional y seis (6) meses en labores de docencia.</p> <p>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.</p>
GESTIÓN EMPRESARIAL	<p>El programa requiere de un equipo de instructores técnicos, conformado por Profesionales formados en alguna de las siguientes áreas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ciencias económicas o afines - Mercadeo - Ingeniería industrial o afines - Logística o afines <p>Alternativa 1. Título de Tecnólogo o cuatro (4) años estudios universitarios en: ciencias económicas, ingeniería industrial, mercadeo, logística o afines.</p> <p>Alternativa 2. Título de Técnico Profesional o Tres (3) años estudios universitarios en: ciencias económicas.</p>	<p>Preferiblemente con especialización en área objeto de conocimiento o en docencia y pedagogía 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.</p>
SISTEMAS	<p>El programa requiere de un equipo de instructores con Título de Tecnólogo o Cuatro (4) años de Estudios Universitarios, relacionados con la especialidad objeto de formación, preferiblemente con</p> <p>Certificación Internacional en Desarrollo de Soluciones de Software ya sea en Tecnologías Sun Microsystems (Java o MySQL), Microsoft (Visual Studio o SQL Server) u Oracle (Administración o Desarrollo sobre PL/SQL)</p>	<p>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.</p>



<p align="center">GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</p>	<p>El programa requiere de un equipo de instructores técnicos, conformado por Profesionales formados en alguna de las siguientes áreas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ciencias económicas o afines - Formación Profesional en áreas de Administración Empresarial, Pública, o Negocios, - Psicología, sociología, comunicacoon social y áreas de la salud - Ingeniería industrial o afines <p>Alternativa 1. Título de Tecnólogo o cuatro (4) años estudios universitarios en: ciencias económicas, ingeniería industrial, Admininsitración pública, de empresas o negocios, psicología o áreas afines, comunicación.</p>	<p>Preferiblemente con especialización en gerencia del talento humano, salud ocupacional o áreas afines. 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.</p>
<p align="center">INGLÉS</p>	<p>Alternativa 1: Titulo profesional universitario en cualquier nucleo basico de conocimiento. Nivel de Lengua Certificado * de minimo B2 de acuerdo con el MCER en cada una de las 4 habilidades de dominio de lenguas (comprension oral, comprension escrita, produccion oral, produccion escrita). Alternativa 2 Titulo tecnologo en cualquier nucleo basico de conocimiento. Nivel de lengua certificado * de minimo B2 de acuerdo con MCER en cada una de las 4 habilidades de dominio de lengua (comprension oral, comprension escrita, produccion oral, produccion escrita). treinta (30) meses de experiencia en la instruccion/docencia de la lengua extranjera a impartir.</p>	<p>Veinticuatro (24) meses de experiencia en la instruccion/docencia de la lengua extranjera a impartir.</p>
<p align="center">GESTIÓN LOGÍSTICA</p>	<p>El programa requiere de un equipo de instructores Técnicos, conformado por: Profesional en áreas relacionadas con los procesos de Compras y suministros, tales como: Ingeniero industrial, de alimentos, administradores de empresa y ciencias afines (Opción1). Tecnólogo en Logística o Mercadeo (Opción 2), Seis semestres o su equivalente en Ingeniería industrial. (Opción 3) o profesiones afines, Certificación laboral en normas de competencia laboral relacionadas con la titulación.</p>	<p>Mínimo 24 meses de los cuales certifique experiencia laboral o especialización relacionada con el objeto de la formación Mínimo 6 meses de experiencia en docencia.</p>
<p align="center">APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD</p>	<p>1. opción: título profesional en áreas de la salud con postgrado en administración en salud o gerencia en salud u hospitalaria o auditoría en salud. 2. opción: título profesional en administración de empresas o administración pública, o administración en salud, o contaduría pública o economía con postgrado en áreas</p>	<p>mínimo 24 meses de experiencia certificada en procesos de facturación de servicios de salud, o en procesos de admisión y afiliación de usuarios en la red de servicios de salud. mínimo 6 meses de experiencia docente.</p>



	administrativas en salud, gerenciales en salud o de auditoría en salud.	
ENTRENAMIENTO DEPORTIVO	<p>El programa requiere de un equipo de instructores Técnicos, conformado por:</p> <p>Profesional en Deportes. Profesional en Cultura Física, Recreación y Deporte. Licenciado en Educación Física. Profesional en Ciencias del Deporte. Licenciado en Deportes. Especialistas en desarrollo humano</p>	Mínimo 24 meses de vinculación laboral con el área.
EJERCICIO DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO	<p>Certificado de Aptitud Profesional ¿ SENA, o certificado por autoridad competente en cualquiera de las nueve áreas de desempeño de la CNO y en el nivel ocupacional 2,3 o 4 (Ver anexo C. N.O) Alternativa 1.</p> <p>Certificado de técnico, o certificado por autoridad competente en cualquiera de las nueve áreas de desempeño de la CNO y en el nivel ocupacional 3 o 4 (Ver anexo C. N.O) Alternativa 2</p> <p>Título de Técnico Profesional en cualquiera de los 55 núcleos básicos de conocimiento, o en NULL o Sin clasificar. Ver anexos: (N.B.C.), (TITULOS SENA). Alternativa 3</p> <p>Título de Tecnólogo en cualquiera de los 55 núcleos básicos de conocimiento, o en NULL o Sin clasificar. Ver anexos: (N.B.C.), (TITULOS SENA) Alternativa 4</p> <p>Título Profesional universitario en cualquiera de los 55 núcleos básicos de conocimiento, o en NULL o Sin clasificar. (Ver anexo N.B.C) Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley</p>	<p>Cuarenta y ocho (48) meses de experiencia relacionada distribuida así:</p> <p>Treinta y seis (36) meses de experiencia relacionada con el ejercicio de los derechos humanos y fundamentales del trabajo y doce (12) meses en docencia o instrucción certificada por entidad legalmente reconocida. Alternativa 1.</p> <p>Cuarenta y dos (42) meses de experiencia relacionada distribuida así:</p> <p>Treinta (30) meses de experiencia relacionada con el ejercicio de los derechos humanos y fundamentales del trabajo y Doce (12) meses en docencia o instrucción certificada por entidad legalmente reconocida. Alternativa 2</p> <p>Treinta y seis (36) meses de experiencia relacionada distribuida así:</p> <p>Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada con el ejercicio de los derechos humanos y fundamentales del trabajo y doce (12) meses en docencia o instrucción certificada por entidad legalmente reconocida Alternativa 3</p> <p>Treinta (30) meses de experiencia relacionada distribuida así:</p> <p>Dieciocho (18) meses de experiencia relacionada con el ejercicio de los derechos humanos y fundamentales del trabajo y doce (12) meses en docencia o instrucción certificada por entidad legalmente reconocida Alternativa 4</p> <p>Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada distribuida así:</p> <p>Doce (12) meses de experiencia relacionada con el ejercicio de los derechos humanos y</p>



		fundamentales del trabajo y doce (12) meses en docencia o instrucción certificada por entidad
REGENCIA DE FARMACIA	el programa requiere de un equipo de instructores técnicos, conformado por: químico farmacéutico con formación en promoción, prevención e intervención del sector farmacéutico a la comunidad. bacteriólogo y/o microbiólogo y/o enfermera profesional	mínimo un año en el ejercicio de su profesión. mínimo (6) meses en docencia.

Para efectos de poder contar con el recurso humano temporal idóneo y como parte del proceso de selección se espera las siguientes competencias en cada formación así:

PROGRAMA FORMACION	COMPETENCIAS MINIMAS
GESTIÓN DOCUMENTAL	<p>Manejo teórico práctico de la formación profesional integral, en términos de planeación y orientación de procesos de enseñanza aprendizaje evaluación, creativos, innovadores y autotransformadores, que desarrollen el potencial de los aprendices y por lo tanto, construyan cultura. Habilidades argumentativas y lingüísticas.</p> <p>Responsabilidad frente a la planeación, la ejecución y la evaluación del trabajo asignado.</p> <p>Capacidad para la convivencia humana, el trabajo en equipo, la autoformación y la construcción de conocimiento..</p>
GESTIÓN CONTABLE Y FINANCIERA	<p>clasificar documentos de hechos económicos de acuerdo con las normas legales y procedimientos organizacionales.</p> <p>registrar los hechos económicos de la organización de acuerdo a las normas y políticas organizacionales.</p> <p>producir reportes contables y financieros que reflejan la realidad de la empresa según normas legales y procedimientos organizacionales.</p> <p>preparar los estados contables y financieros de la organización de acuerdo con la normatividad vigente y las políticas organizacionales.</p> <p>presentar la información contable y financiera de acuerdo a las normas y políticas organizacionales.</p> <p>cuantificar y validar el plan de acción por área y proyecto según el plan estratégico de la organización.</p> <p>elaborar el plan financiero y de inversión ajustado al plan de acción de cada área y proyecto de la organización.</p> <p>comparar los resultados de la ejecución frente a la programación financiera.</p> <p>cuantificar las variaciones presupuestales de acuerdo con la normatividad vigente.</p> <p>analizar los recursos financieros existentes frente a los planes y metas organizacionales.</p> <p>estimar los ingresos, costos, gastos e inversiones ajustados al plan de acción.</p> <p>elaborar el flujo de caja por área, proyecto, producto o servicio ajustado al plan de acción.</p> <p>interpretar los resultados de la gestión contable y financiera de acuerdo con las políticas organizacionales.</p> <p>recomendar alternativas contables y financieras según los objetivos organizacionales.</p>



	<p>informar las modificaciones de la normatividad vigente teniendo en cuenta el objeto social de la organización</p> <p>plantear los correctivos a las variaciones asociadas a la inversión, utilización y financiación, teniendo en cuenta la normatividad vigente y las políticas organizacionales.</p> <p>verificar el cumplimiento del sistema de control de gestión contable y financiera de conformidad con las políticas y los procedimientos de control interno. consolidar información de los resultados de la gestión contable y financiera según la programación.</p> <p>compilar la información sectorial de los indicadores de gestión contable y financiera según políticas organizacionales.</p> <p>aplicar los indicadores de gestión financiera y contable de conformidad con la política organizacional.</p> <p>confrontar informes de comparación de los resultados propuestos y los del sector de acuerdo con las políticas organizacionales.</p> <p>identificar y establecer las variaciones presupuestales.</p> <p>mantener un alto nivel en labor de investigación.</p> <p>dominar los referentes técnicos científicos y legales vigentes para determinar las fuentes y usos de los recursos financieros.</p> <p>programar los recursos de los desembolsos financieros.</p> <p>formular, ejecutar y evaluar proyectos.</p> <p>trabajar en equipo.</p> <p>establecer procesos comunicativos asertivos.</p>
<p>GESTIÓN EMPRESARIAL</p>	<p>Vender productos y servicios. Proyectar el mercado de acuerdo con el tipo de producto o servicio y características de los consumidores y usuarios. Formular planes estratégicos de logística, de acuerdo con los objetivos corporativos de la empresa. Planear actividades de mercadeo que respondan a las necesidades y expectativas de los clientes y a los objetos de la empresa. Gestionar procesos logísticos en la cadena de suministros. Dirigir el talento humano según necesidades de la organización. Conocimientos en organización y métodos, competencias laborales y comportamentales, sistemas de información, procesos y procedimientos de gestión humana en las organizaciones y servicio al cliente. Generar propuestas de mejoramiento del ambiente organizacional de acuerdo con la función de la unidad administrativa. Controlar los inventarios según indicadores de rotación y métodos de manejo. Dominio en competencias laborales y comportamentales; procesos y procedimientos en las organizaciones relacionados con áreas de sistemas e información. Dominio en lenguaje profesional, oral y escrito. Procesar la información de acuerdo con las necesidades de la organización. Coordinar el diseño de los programas de seguridad y salud ocupacional de acuerdo con el direccionamiento estratégico de la organización. Apoyar el desarrollo de los programas de seguridad, salud ocupacional y gestión ambiental de acuerdo con la normatividad y las prácticas de trabajo. Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales. Habilidad en los procesos de toma de decisiones en las organizaciones. Proponer alternativas de solución que contribuyan al logro de los objetivos de acuerdo con el nivel de importancia y responsabilidad de las funciones asignadas por la organización. Formular, ejecutar y evaluar proyectos. Trabajar en equipo. Establecer procesos comunicativos asertivos. Manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación</p>



SISTEMAS	Buen nivel de lectura y escucha del idioma inglés, y un nivel medio de habla de este idioma. Formular, ejecutar y evaluar proyectos. Trabajar en equipo. Establecer procesos comunicativos asertivos. Manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	<p>Conocimientos en Organización y Métodos, Competencias laborales y Comportamentales, Procesos y Procedimientos en las organizaciones.</p> <p>Implementación de sistemas de gestión información y comunicaciones.</p> <p>Conocimientos en Competencias Laborales y Comportamentales, Procesos y Procedimientos de Gestión Humana en las Organizaciones, Comunicación y Sistemas de Información, Atención y Servicio al Cliente,</p> <p>Formular, ejecutar y evaluar proyectos.</p> <p>Trabajar en equipo</p> <p>Establecer procesos comunicativos asertivos</p> <p>Manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación</p>
INGLÉS	<p>demostrar altas competencias administrativas y técnicas del sistema de gestión académica y lms. dominio demostrado en ofimática e internet y/o ciudadanía digital. competencias metodológicas para la orientación de programas de formación para el trabajo y el desarrollo humano. habilidades en comunicación escrita, solución de problemas, pensamiento crítico, entendimiento interpersonal, trabajo en equipo y comprensión lectora. creativo y proactivo.</p> <p>preferiblemente: estar certificado en el curso de instructor virtual vigente, establecido por la dirección de formación profesional del sena y/o certificado relacionado con tutoría virtual</p>
GESTIÓN LOGÍSTICA	Formular, ejecutar y evaluar proyectos.-Trabajar en equipo.-Establecer procesos comunicativos asertivos.-Manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación.
APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD	<p>práctica de principios y valores éticos universales</p> <ul style="list-style-type: none"> - disposición al cambio. - habilidades investigativas. - manejo de grupos. - liderazgo - comunicación eficaz y asertiva - dominio lecto-escritural - dominio argumentativo y propositivo - trabajo en equipo. - manejo de las tic
ENTRENAMIENTO DEPORTIVO	<p>Formular, ejecutar y evaluar proyectos.</p> <p>-Trabajar en equipo.</p> <p>-Establecer procesos comunicativos asertivos.</p> <p>-Manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación.</p>
EJERCICIO DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Crea espacios pedagógicos de reflexión y apropiación para la valoración de los derechos y deberes en el trabajo 2. Interpreta la relación entre el trabajo y el desarrollo humano. 3. Identifica la naturaleza de los derechos humanos y del trabajo. 4. Genera procesos de interacción social interacciones en el marco de los derechos humanos y laborales para el desarrollo social para el desarrollo de con autonomía y dignidad.



	<p>5. Implementa acciones para la elaboración el diligenciamiento de documentos relacionados con la política pública, de salarios y los acuerdos internacionales de la OIT y los derechos económicos, sociales y de bienestar derivadas de las acciones laborales.</p> <p>6. Argumenta los derechos el ejercicio de los derechos fundamentales del trabajo y los mecanismos de protección como ejercicio de la ciudadanía laboral.</p> <p>7. Organiza acciones pedagógicas para la aplicación de los principios de los derechos de asociación.</p> <p>8. Integra acciones de solidaridad para la defensa del ser humano, la naturaleza y la cultura de la paz y los valores de la convivencia la paz y la ciudadana</p>
REGENCIA FARMACIA	DE formular, ejecutar y evaluar proyectos.-trabajar en equipo.-establecer procesos comunicativos asertivos.-manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación.

5. Competencias Técnicas y Personales

La persona natural deberá ejecutar el objeto del contrato a partir de los conocimientos y experiencia relacionada descritos en el presente estudio previo, además de contar con buenas relaciones interpersonales con clientes internos y/o externos, uso eficaz de las tecnologías de la información y de la comunicación, capacidad de trabajo en equipo y liderazgo.

6. Plazo de Ejecución del contrato:

PROGRAMA DE FORMACION	PLAZO
GESTIÓN DOCUMENTAL	7 MESES Y 29 DIAS (SIN EXCEDER EL CALENDARIO ACADEMICO DEL 2021)
GESTION CONTABLE Y FINANCIERA	7 MESES Y 29 DIAS (SIN EXCEDER EL CALENDARIO ACADEMICO DEL 2021)
GESTIÓN EMPRESARIAL	7 MESES Y 29 DIAS (SIN EXCEDER EL CALENDARIO ACADEMICO DEL 2021)
SISTEMAS	7 MESES Y 29 DIAS (SIN EXCEDER EL CALENDARIO ACADEMICO DEL 2021)
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	7 MESES Y 29 DIAS (SIN EXCEDER EL CALENDARIO ACADEMICO DEL 2021)
INGLES	7 MESES Y 29 DIAS (SIN EXCEDER EL CALENDARIO ACADEMICO DEL 2021)
GESTIÓN LOGÍSTICA	7 MESES Y 29 DIAS (SIN EXCEDER EL CALENDARIO ACADEMICO DEL 2021)
APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD	7 MESES Y 29 DIAS (SIN EXCEDER EL CALENDARIO ACADEMICO DEL 2021)
ENTRENAMIENTO DEPORTIVO	7 MESES Y 29 DIAS (SIN EXCEDER EL CALENDARIO ACADEMICO DEL 2021)
EJERCICIO DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO	7 MESES Y 29 DIAS (SIN EXCEDER EL CALENDARIO ACADEMICO DEL 2021)



REGENCIA DE FARMACIA	7 MESES Y 29 DIAS (SIN EXCEDER EL CALENDARIO ACADEMICO DEL 2021)
----------------------	--

7. Domicilio Contractual:

El domicilio contractual será la ciudad de Ibagué y otros municipios del Tolima.

8. Fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección:

El objeto que se requiere contratar corresponde a la prestación de servicios personales, que de conformidad con lo establecido por el artículo 32 - numeral 3 de la Ley 80 de 1993 y el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se celebrará bajo la modalidad de Contratación Directa.

9. Justificación Valor del contrato:

El valor de los honorarios se determina de acuerdo con los criterios de selección objetiva establecidos conforme a la necesidad, al objeto, las obligaciones descritas en este documento, la formación académica y la experiencia exigida para la idónea ejecución del contrato, en concordancia con el Plan de Acción de la Entidad, el presupuesto asignado a la dependencia, el Plan Anual de Adquisiciones y la tabla de honorarios vigente.

Para poder adelantar por parte del SENA los trámites administrativos de pago, el contratista debe acreditar previamente el cumplimiento de los requisitos de pago, tales como la certificación expedida por el supervisor del contrato en la que acredite el cumplimiento a entera satisfacción del objeto y obligaciones del contrato en el respectivo periodo y la cancelación de los aportes a la seguridad social como salud, pensión y riesgos laborales y demás documentos necesarios para el pago.

Por lo cual se fija como valor total para esta contratación la suma de QUINIENTOS NOVENTA MILLONES TRESCIENTOS TREINTA MIL PESOS M C/TE (\$590.330.000), y que equivale a la contratación de Diecinueve (19) instructores para el programa regular Complementaria y/o Titulada 2021, distribuidos de la siguiente manera:

PROGRAMA DE FORMACION	CANTIDAD CONTRATOS	PLAZO	VALOR MENSUAL	FORMA DE PAGO
GESTIÓN DOCUMENTAL	1	7 MESES Y 29 DIAS	\$3.900.000	El SENA pagará al contratistas en valores mensuales o el valor correspondiente a los días y/o horas efectivamente
GESTION CONTABLE Y FINANCIERA	4	7 MESES Y 29 DIAS	\$3.900.000	
GESTIÓN EMPRESARIAL	4	7 MESES Y 29 DIAS	\$3.900.000	



SISTEMAS	3	7 MESES Y 29 DIAS	\$3.900.000	ejecutados durante el mes.
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	1	7 MESES Y 29 DIAS	\$3.900.000	
INGLES	1	7 MESES Y 29 DIAS	\$3.900.000	
GESTIÓN LOGÍSTICA	1	7 MESES Y 29 DIAS	\$3.900.000	
APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD	1	7 MESES Y 29 DIAS	\$3.900.000	
ENTRENAMIENTO DEPORTIVO	1	7 MESES Y 29 DIAS	\$3.900.000	
EJERCICIO DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO	1	7 MESES Y 29 DIAS	\$3.000.000	
REGENCIA DE FARMACIA	1	7 MESES Y 29 DIAS	\$3.900.000	

10. Análisis de Riesgos y la forma de mitigarlos:

Una vez analizada la matriz de riesgos anexa a este estudio previo respecto del cumplimiento del contrato a celebrar, y en aras de salvaguardar el interés patrimonial, la Entidad solicitará al futuro contratista constituir una garantía de cumplimiento del contrato.

9. Garantías que debe asumir el contratista:

El contratista deberá constituir a su costa y a favor del SENA, una garantía de cumplimiento sobre el 10% del valor total del contrato, en los términos señalados en la Sección 3 Subsección 1 del Decreto 1082 de 2015, la cual se mantendrá vigente durante el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más y se ajustará a los límites, existencia y extensión de los siguientes amparos: Cumplimiento del contrato. Este amparo cubre a la entidad estatal de los perjuicios derivados de a) incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; b) El incumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista c) Los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y d) El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

10. Supervisión:

La supervisión del contrato estará a cargo de los Coordinadores Académicos del Centro Comercio y Servicios o quien designe el Ordenador del Pago. En caso de ausencia parcial o total del supervisor, la misma será asumida por quien ocupe el cargo, sin necesidad de documento adicional alguno. Si no se da la situación anterior, el ordenador del pago Subdirector de Centro designará



nuevo, para lo cual no se requerirá de modificación contractual y la nueva designación se comunicará a las partes mediante el SECOP II.

11. Proceso de contratación cobijado por un acuerdo comercial: SI _____ NO X

12. Proceso de contratación incluido en el plan de adquisiciones: SI X NO _____

13. Criterios para seleccionar la oferta más favorable:

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, *“por tratarse de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido varias ofertas”*.

Se expide en Ibagué a los nueve (09) días del mes de abril de 2021.

Alvaro Fredy Bermudez Salazar
Subdirector Centro Comercio y Servicios

Proyectó y Revisó: Helton Asmed Guaqueta Olarte – Profesional Gestión Contractual Centro Comercio y Servicios
Aprobó: Edgar Augusto Prada Canizalez – Coordinador del Grupo de Apoyo Administrativo Mixto.