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

OBJETO:	Prestar los servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional integral titulada y/o complementaria modalidad presencial y/o Virtual y/o a Distancia en el área en los programas regular de acuerdo con su perfil profesional desarrollando las competencias definidas en los programas de formación y la programación establecida por el Centro Tecnológico de la Amazonia.
EDUCACIÓN Y/O FORMACIÓN	El requisito de educación y/o formación con el que debe cumplir el instructor, se encuentra contenido en la Tabla N°2 que se detalla más adelante.
EXPERIENCIA RELACIONADA:	El requisito de experiencia con la que debe cumplir el instructor, se encuentra relacionada en la Tabla N° 2 que se detalla más adelante.
VALOR Y FORMA DE PAGO:	Se fija como valor total para la contratación la suma CIENTO TRECE MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS ($113.300.000) M/CTE que será pagada por el SENA al contratista como se detalla en la tabla N° 3.
PLAZO:	Hasta el 18 de Diciembre del año 2021
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Para todos los efectos legales y fiscales, las partes fijan el domicilio contractual según la distribución asignada a cada uno de los instructores en la programación academica en el departamento del Caquetá así: • ZONA CENTRO: Florencia, La Montañita, Morelia, Belén de los Andaquies. • ZONA SUR: Albania, Curillo, Valparaiso, Solita, San José del Fragua. • ZONA NORTE: El Paujil, El Doncello, Puerto Rico, San Vicente, Cartagena del Chaira, Solano, Milán. Para los efectos de notificación se entenderá como domicilio del contratista los datos de dirección de residencia y teléfonos reportados y validados por el aplicativo SECOP II.
SUPERVISOR:	La supervisión de los contratos estará a cargo del Coordinador Académico.
ORDENADOR DEL PAGO:	Director Regional con Funciones de Subdirector del Centro Tecnológico de la Amazonía DANNY LOPEZ SEGURA

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 en 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 Regional Caquetá del SENA, requiere contratar los servicios personales para atender la necesidad que a continuación se describe:

- Ambiental – Agroecología
- Actividad física, recreación y deporte
- Gestión administrativa y financiera -Administrativa
- Gestión administrativa y financiera -Contabilidad

1. **Justificación 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.

De conformidad con el artículo 25 del Decreto 249 de 2004, los Centros de Formación son las dependencias responsables de la prestación de los servicios de formación profesional integral, los servicios tecnológicos, la promoción y el desarrollo del empresarismo, la normalización y evaluación de competencias laborales, en interacción con entes públicos y privados y en articulación con las cadenas productivas y los sectores económicos.

El artículo 27 del mismo Decreto 249 de 2004 señala las funciones que deben desarrollar las Subdirecciones de Centro para planear, programar y ejecutar todos los procesos mencionados anteriormente, entre ellas “Administrar y ejecutar los procesos de contratación” del Centro.

Revisada la planta de personal del Centro existen 36 instructores, cantidad que resulta insuficiente para responder a la meta de formación que se detalla en la tabla N° 1 y conforme a la certificación de Inexistencia, hay personal de planta con la especialidad para impartir la mencionada formación, pero es insuficiente.

Esta necesidad de contratación quedó también evidenciada y sustentada en el Plan de adquisiciones, aprobado mediante resolución 18-00-252 del 17 de diciembre del 2020, por la Subdirectora del Centro, el Coordinador de Formación Profesional, Empleo y Sistema Nacional de Formación para el Trabajo y los Coordinadores Académicos del Centro, teniendo en cuenta la caracterización tecnológica del Centro, asociada a las necesidades del sector productivo y al desarrollo de las regiones que atiende el Centro, las metas de formación establecidas en el Plan Operativo Anual, el análisis de la insuficiencia de personal de planta o de la especialidad requerida, la disponibilidad presupuestal global, y las horas requeridas para atender las acciones de formación programadas.

Tratándose de actividades en las que prima el intelecto y no existiendo en la planta de personal adoptada por el Gobierno Nacional mediante el Decreto 250 de 2004 y asignada al Centro Tecnologico de la Amazonia, personal suficiente, la alternativa legal con que cuenta la entidad para suplir la necesidad temporal que tiene, es mediante la celebración de cinco (5) contratos de prestación de servicios personales, 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”.

Por lo anterior, la mejor opción legal con que se cuenta para suplir en este momento la necesidad temporal, es mediante la suscripción de contrato de prestación de servicios con personas naturales, que esten en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que demuestren la idoneidad y la experiencia directamente relacionada, conforme a las especificaciones que se indican posteriormente en la tabla N° 2 en este documento.

La formación presencial a los aprendices es de vital importancia, a pesar de las nuevas tecnologías, medios de educación, de comunicación y demás; pero de forma presencial es requerido de forma obligatoria para esta formación y cumplir con las metas del SENA.

Teniendo en cuenta que se debe garantizar la cantidad de las formaciones que pasan de la vigencia 2020 a 2021, atender las solicitudes de formación de los 4 trimestres del presente año, se hace necesaria la contratación de un número suficiente de instructores para el cumplimiento de nuestra misión y meta institucional.

MODALIDAD	CANTIDAD	VIGENCIA
Tecnólogos	717	Que Vienen 2020
Técnicos sin articulación	1396	Que Vienen 2020
Técnicos sin articulación	1797	Nuevos 2021
Tecnólogos	591	Nuevos 2021
Complementaria	8566	Nuevos 2021

Tabla N° 1: Metas de formación

Para el efecto, el Centro de Formación cuenta con disponibilidad de recursos presupuestales en la presente vigencia, en el rubro No. C-3603-1300-14-0-3603025-02 ADQUISICIÓN DE BIENES SERVICIOS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SENA NACIONAL, Contratación de Instructores de la dependencia 951645; y ha expedido el CDP N° 1621 del 20 de enero del 2021.

Contratar a los instructores es indispensable en todos los campos de conocimiento, formación, ejercicio de los programas, complementaciones, ejecución de la estructura, misión, visión, de formación para el programa del SENA.

Cabe resaltar que la importancia del correcto funcionamiento de la institución es básica y obligatoria para dar resultados para el fin con el cual se creó el Sena.

Entre más personal exista en el SENA que brinde los servicios suficientes para una correcta administración se lograran resultados positivos en cuanto al funcionamiento del SENA, regular todo lo relacionado con los contratos.

Que se vuelva la educacion como un elemento necesario para la vida de todos los futuros estudiantes y egresados, para que adquieran conocimientos necesarios para poder ser competitivos laboralmente a nivel nacional e internacional y se vea el esfuerzo del SENA por un mejor futuro.

Existe una necesidad de contratar porque existen unas regulaciones para la correcto funcionamiento del SENA, pero no se puede llevar a cabo sin el personal suficiente, la estructura suficiente, la capacitación necesaria para todo el personal que es parte de la presente.

Entre mas estudio y conocimiento tienen los egresados del SENA tienen mas oportunidades laborales, mejor nivel de vida, familiar, social y ayuda a contribuir con el Plan Nacional de Desarrollo del SENA.

De todo lo anterior se ha realizado una revisión previa y rigurosa de las razones que justifiquen la contratación de personal para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, por lo cual se amerita el servicio del personal para el funcionamiento eficiente de la institución.

2. Obligaciones Específicas:

1. Ejecutar la Formación Profesional Integral de acuerdo con el Desarrollo curricular (Estructura curricular, proyecto formativo, planeación pedagógica e instrumentos de evaluación) de los programas de formación titulada y/o complementaria de acuerdo a la programación asignada por la Coordinación Académica.
2. 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). Verificando el estado de los aprendices b). Crear y asociar aprendices en las rutas de aprendizaje c) Registrando juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje ejecutados. d) Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información (reintegros, traslados, deserciones, retiros voluntarios, etc).
3. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de 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 formación complementaria.
4. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el Centro de Formación lo requiera.
5. 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.
6. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica (SENNOVA) para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.
7. Apoyar procesos de Registro Calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.
8. Asistir y participar en las reuniones de instructores, conferencias, transferencias de conocimiento y/o actualizaciones programadas por el Centro de Formación.
9. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato (ambientes de aprendizaje, materiales de formación y uso de materiales de formación) y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.
10. Presentar los documentos, informes y formatos necesarios requeridos o exigidos con ocasión del desarrollo del presente contrato en las fechas establecidas por el centro.
11. Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA" y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo, en el informe de ejecución contractual.

12. No utilizar ni total ni parcialmente la información a que tenga acceso, en beneficio de terceras personas o entidades diferentes.
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. Prestar apoyo en la evaluación y supervisión de procesos contractuales de bienes y servicios cuando se requiera, de acuerdo al área temática de su competencia.
15. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

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. Competencias Técnicas y Personales

Area	Programas de Formación	Requisitos Académicos	Experiencia Laboral Y/O Especialización:	Competencias Mínimas
Ambiental – Agroecología	TÉCNICO EN SISTEMAS AGROPECUARIOS ECOLOGICOS	PROFESIONAL EN CIENCIAS AGRARIAS: INGENIERO AGRÓNOMO, INGENIERO AGRÍCOLA, INGENIERO FORESTAL, INGENIERO AGROECÓLOGO, INGENIERO EN AGROECOLOGÍA, TECNÓLOGOS EN ÁREAS AFINES	DEMOSTRAR EXPERIENCIA LABORAL DE 2 AÑOS EN ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA COMPETENCIA, EXPERIENCIA DOCENTE MÍNIMA DE 12 MESES	TRABAJO EN EQUIPO. CAPACIDAD EN LA COORDINACIÓN DE EQUIPOS INTERDISCIPLINARES. ESTABLECER PROCESOS COMUNICATIVOS ASERTIVOS. MANEJAR LAS TIC ASOCIADAS AL ÁREA OBJETO DE LA FORMACIÓN.
Actividad física, recreación y deporte	TECNICO EJECUCION EVENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS	TECNÓLOGO EN RECREACIÓN Ó LICENCIADO EN EDUCACIÓN FÍSICA Ó LICENCIADO EN RECREACIÓN Ó PROFESIONAL EN CULTURA FÍSICA, DEPORTE Y RECREACIÓN Ó PROFESIONAL EN CIENCIAS DEL DEPORTE.	TECNÓLOGO: VEINTICUATRO (24) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADAS CON EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN U OFICIO OBJETO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL. PROFESIONAL Ó LICENCIADO: DOCE (12) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADAS CON EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN U OFICIO OBJETO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL. EXPERIENCIA DOCENTE: TECNÓLOGO: MÍNIMO DOCE (12) MESES EN LABORES DE DOCENCIA. PROFESIONAL O LICENCIADO: MÍNIMO DOCE (12) MESES EN LABORES DE DOCENCIA.	ATENCIÓN A PERSONA EN CASO DE ACCIDENTE Y ENFERMEDAD SÚBITA SEGÚN PROTOCOLOS DE PRIMER RESPONDIENTE 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. MANEJO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS INHERENTES A LA FUNCIÓN DOCENTE

				CONCEPCIÓN GENERAL DEL PROCESO Y LOS PROCEDIMIENTOS DEL DISEÑO CURRICULAR PARA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS EN LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL. HABILIDADES ARGUMENTATIVAS Y LINGÜÍSTICAS. RESPONSABILIDAD FRENTE A LA PLANEACIÓN, LA EJECUCIÓN Y LA EVALUACIÓN DEL TRABAJO ASIGNADO. CAPACIDAD PARA LA CONVIVENCIA HUMANA, EL TRABAJO EN EQUIPO, LA AUTOFORMACIÓN Y LA CONSTRUCCIÓN DE CONOCIMIENTO. MANEJO DE GRUPOS.
Gestión administrativa y financiera - Administrativa	TECNOLOGO GESTIÓN EMPRESARIAL	El programa requiere de un equipo de instructores técnicos, conformado por Profesionales formados en alguna de las siguientes áreas: - Ciencias económicas o afines - Mercadeo - Ingeniería industrial o afines - Logística o afines Alternativa 1. Título de Tecnólogo o cuatro (4) años estudios universitarios en: ciencias económicas, ingeniería industrial, mercadeo, logística o afines. Alternativa 2. Título de Técnico Profesional o Tres (3) años estudios universitarios en: ciencias económicas, mercadeo, ingeniería industrial, logística o 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.	CLASIFICAR DOCUMENTOS DE HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES Y PROCEDIMIENTOS ORGANIZACIONALES. REGISTRAR LOS HECHOS ECONÓMICOS DE LA ORGANIZACIÓN DE ACUERDO A LAS NORMAS Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES. PRODUCIR REPORTES CONTABLES Y FINANCIEROS QUE REFLEJAN LA REALIDAD DE LA EMPRESA SEGÚN NORMAS LEGALES Y PROCEDIMIENTOS ORGANIZACIONALES. PREPARAR LOS ESTADOS CONTABLES Y FINANCIEROS DE LA ORGANIZACIÓN DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES. PRESENTAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE ACUERDO A LAS NORMAS Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES. CUANTIFICAR Y VALIDAR EL PLAN DE ACCIÓN POR ÁREA Y PROYECTO SEGÚN EL PLAN ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN. ELABORAR EL PLAN FINANCIERO Y DE INVERSIÓN AJUSTADO AL PLAN DE ACCIÓN DE CADA ÁREA Y PROYECTO DE LA ORGANIZACIÓN. COMPARAR LOS RESULTADOS DE LA EJECUCIÓN FRENTE A LA PROGRAMACIÓN FINANCIERA. CUANTIFICAR LAS VARIACIONES PRESUPUÉSTALES DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE. ANALIZAR LOS RECURSOS FINANCIEROS EXISTENTES FRENTE A LOS PLANES Y METAS ORGANIZACIONALES.
Gestión administrativa y financiera - Contabilidad	TECNOLOGO GESTION CONTABLE Y FINANCIERA	EL PROGRAMA REQUIERE DE UN EQUIPO DE INSTRUCTORES TÉCNICOS, CONFORMADO PORPROFESIONALES FORMADOS EN ALGUNA DE LAS SIGUIENTES ÁREAS: - CONTADURÍA PÚBLICA; - FINANZA; ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS; ECONOMÍA; CARRERA AFINES AL PROGRAMA DE FORMACIÓNALTERNATIVA 1.TÍTULO DE TECNÓLOGO O CUATRO (4) AÑOS DE 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	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	

		PÚBLICA,FINANZAS, ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, ECONOMÍA, O AFINES.	ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación profesional y seis (6) meses en labores de docencia.	ESTIMAR LOS INGRESOS, COSTOS, GASTOS E INVERSIONES AJUSTADOS AL PLAN DE ACCIÓN. ELABORAR EL FLUJO DE CAJA POR ÁREA, PROYECTO, PRODUCTO O SERVICIO AJUSTADO AL PLAN DE ACCIÓN. INTERPRETAR LOS RESULTADOS DE LA GESTIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES. RECOMENDAR ALTERNATIVAS CONTABLES Y FINANCIERAS SEGÚN LOS OBJETIVOS ORGANIZACIONALES. INFORMAR LAS MODIFICACIONES DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA ORGANIZACIÓN PLANTEAR LOS CORRECTIVOS A LAS VARIACIONES ASOCIADAS A LA INVERSIÓN, UTILIZACIÓN Y FINANCIACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES. 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. COMPILAR LA INFORMACIÓN SECTORIAL DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN CONTABLE Y FINANCIERA SEGÚN POLÍTICAS ORGANIZACIONALES. APLICAR LOS INDICADORES DE GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE DE CONFORMIDAD CON LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL. CONFRONTAR INFORMES DE COMPARACIÓN DE LOS RESULTADOS PROPUESTOS Y LOS DEL SECTOR DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES. IDENTIFICAR Y ESTABLECER LAS VARIACIONES PRESUPUESTALES. MANTENER UN ALTO NIVEL EN LABOR DE INVESTIGACIÓN. DOMINAR LOS REFERENTES TÉCNICOS CIENTÍFICOS Y LEGALES VIGENTES PARA DETERMINAR LAS FUENTES Y USOS DE LOS RECURSOS FINANCIEROS. PROGRAMAR LOS RECURSOS DE LOS DESEMBOLSOS FINANCIEROS. FORMULAR, EJECUTAR Y EVALUAR PROYECTOS.

				TRABAJAR EN EQUIPO. ESTABLECER PROCESOS COMUNICATIVOS ASERTIVOS. CLASIFICAR DOCUMENTOS DE HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES Y PROCEDIMIENTOS ORGANIZACIONALES. REGISTRAR LOS HECHOS ECONÓMICOS DE LA ORGANIZACIÓN DE ACUERDO A LAS NORMAS Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES. PRODUCIR REPORTES CONTABLES Y FINANCIEROS QUE REFLEJAN LA REALIDAD DE LA EMPRESA SEGÚN NORMAS LEGALES Y PROCEDIMIENTOS ORGANIZACIONALES. PREPARAR LOS ESTADOS CONTABLES Y FINANCIEROS DE LA ORGANIZACIÓN DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES. PRESENTAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE ACUERDO A LAS NORMAS Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES. CUANTIFICAR Y VALIDAR EL PLAN DE ACCIÓN POR ÁREA Y PROYECTO SEGÚN EL PLAN ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN. ELABORAR EL PLAN FINANCIERO Y DE INVERSIÓN AJUSTADO AL PLAN DE ACCIÓN DE CADA ÁREA Y PROYECTO DE LA ORGANIZACIÓN. COMPARAR LOS RESULTADOS DE LA EJECUCIÓN FRENTE A LA PROGRAMACIÓN FINANCIERA. CUANTIFICAR LAS VARIACIONES PRESUPUÉSTALES DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE. ANALIZAR LOS RECURSOS FINANCIEROS EXISTENTES FRENTE A LOS PLANES Y METAS ORGANIZACIONALES. ESTIMAR LOS INGRESOS, COSTOS, GASTOS E INVERSIONES AJUSTADOS AL PLAN DE ACCIÓN. ELABORAR EL FLUJO DE CAJA POR ÁREA, PROYECTO, PRODUCTO O SERVICIO AJUSTADO AL PLAN DE ACCIÓN. INTERPRETAR LOS RESULTADOS DE LA GESTIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES. RECOMENDAR ALTERNATIVAS CONTABLES Y FINANCIERAS SEGÚN LOS OBJETIVOS ORGANIZACIONALES.

				INFORMAR LAS MODIFICACIONES DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA ORGANIZACIÓN PLANTEAR LOS CORRECTIVOS A LAS VARIACIONES ASOCIADAS A LA INVERSIÓN, UTILIZACIÓN Y FINANCIACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES. 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. COMPILAR LA INFORMACIÓN SECTORIAL DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN CONTABLE Y FINANCIERA SEGÚN POLÍTICAS ORGANIZACIONALES. APLICAR LOS INDICADORES DE GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE DE CONFORMIDAD CON LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL. CONFRONTAR INFORMES DE COMPARACIÓN DE LOS RESULTADOS PROPUESTOS Y LOS DEL SECTOR DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES. IDENTIFICAR Y ESTABLECER LAS VARIACIONES PRESUPUESTALES. MANTENER UN ALTO NIVEL EN LABOR DE INVESTIGACIÓN. DOMINAR LOS REFERENTES TÉCNICOS CIENTÍFICOS Y LEGALES VIGENTES PARA DETERMINAR LAS FUENTES Y USOS DE LOS RECURSOS FINANCIEROS. PROGRAMAR LOS RECURSOS DE LOS DESEMBOLSOS FINANCIEROS. FORMULAR, EJECUTAR Y EVALUAR PROYECTOS. TRABAJAR EN EQUIPO. ESTABLECER PROCESOS COMUNICATIVOS ASERTIVOS.

Tabla N° 2: Educación y/o Formación y Experiencia Relacionada

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.

5. Domicilio Contractual:

Para todos los efectos legales y fiscales, las partes fijan el domicilio contractual según la distribución asignada a cada uno de los instructores en la programación academica en el departamento del Caquetá así:

- ZONA CENTRO: Florencia, La Montañita, Morelia, Belén de los Andaquies.
- ZONA SUR: Albania, Curillo, Valparaiso, Solita, San José del Fragua.
- ZONA NORTE: El Paujil, El Doncello, Puerto Rico, San Vicente, Cartagena del Chaira, Solano, Milán.

Para los efectos de notificación se entenderá como domicilio del contratista los datos de dirección de residencia y teléfonos reportados y validados por el aplicativo SECOP II.

6. 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.

7. 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 y al Plan Anual de Adquisiciones.

Se fija como valor total para el contrato la suma de **CIENTO TRECE MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS ($113.300.000)** M/CTE, suma que será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera:

FORMA DE PAGO INSTRUCTORES FORMACIÓN TITULADA PRESENCIAL PARA CENTRO Y TODO EL DEPARTAMENTO							
ZONA	**No. CONTRATOS**	**No. DE MESES Y DIAS A CONTRATAR**		**FECHAS PREVISTAS PARA LA CONTRATACIÓN**		**COSTO HONORARIO MES**	**COSTO TOTAL HONORARIOS**
		MESES	**DIAS**	**Inicio (D-M-A)**	**Terminación (D-M-A)**	**PROFESIONALES**	
Todo el departamento	1	5	15	05/07/2021	18/12/2021	$ 4.300.000	$ 23.650.000
Todo el departamento	1	5	15	05/07/2021	18/12/2021	$ 4.300.000	$ 23.650.000
CENTRO	1	5	15	05/07/2021	18/12/2021	$ 4.00.0000	$ 22.000.000

CENTRO	1	5	15	05/07/2021	18/12/2021	$ 4.000.000	$ 22.000.000
CENTRO	1	5	15	05/07/2021	18/12/2021	$ 4.000.000	$22.000.000
TOTALES	5	VALOR					**$ 113.300.000**

Tabla N° 3: Forma de pago contratacion instructores.

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.

En caso de requerirse el desplazamiento del contratista a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del objeto contractual, el SENA pagará los gastos que cause el desplazamiento de conformidad con lo establecido en el acto administrativo vigente.

8. 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 del Coordinador académico.

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 Director (a) Regional con funciones de Subdirector(a) de Centro según el caso designará nuevo, para lo cual no se requerirá de modificación contractual y la nueva designación se comunicará a las partes.

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 Florencia Caquetá, a los dieciocho (18) días del mes de junio de 2021



DANNY LOPEZ SEGURA
Centro Tecnologico de la Amazonia
Director Regional con funciones de Subdirector de Centro

Proyectó: Diego Armando Ortiz Hermida
Cargo: Abogado Grupo de Formación Integral

Revisó: Jose Edward Joven Bustamante
Cargo: Tecnico G02 Contratación

Revisó: Paola Andrea Martínez Barrero
Cargo: Abogada Contratación

Revisó: Laura Camila Hurtatis López
Cargo: Apoyo Contratación

VoBo: Edna Yadirt Tovar Cardozo
Cargo: Coordinadora del Grupo de Apoyo Administrativo Mixto

VoBo: Luis Angel Lozada Olaya
Cargo: Coordinador Grupo Formación Integral, Gestión Eduacativa y Promoción y Relaciones Corporativas.

VoBo: Frank Darío Rodríguez Trujillo
Cargo: Coordinador Académico