



MEMORANDO DE CONTRATACIÓN	
Regional y Centro de Formación que realiza la solicitud:	Centro de Gestión Tecnológica de Servicios – Regional Valle
Descripción breve de la solicitud:	<i>Instructores para impartir formación en la Red de Comercialización y Ventas del Centro de modalidad presencial y/o virtual durante la vigencia</i>
Tipo de formación o programa:	<i>Auxiliar Promoción de productos Técnico en Operaciones comerciales Técnico en Asesoría Comercial Técnico en Operaciones de Contact Center y BPO Tecnólogo Gestión de Mercados Tecnólogo en Dirección de Ventas</i>
Cantidad de contratos:	Uno (1)
Valor total de la contratación:	<i>Seis millones sesenta y cuatro mil doscientos cuarenta pesos M/Cte (\$6.064.240)</i>
CDP:	<i>421 del 13 de enero de 2021</i>
Se deja constancia que previo a realizar la presente solicitud el Centro de Formación revisó el cumplimiento de los requisitos legales de acuerdo con la normatividad vigente y aplicable, en concordancia con el manual de contratación vigente.	

Firmado digitalmente por
Edgar Orlando Herrera Prieto
Fecha: 2021.10.25 10:17:45
-05'00'

EDGAR ORLANDO HERRERA PRIETO
Regional Valle del Cauca

Proyecto: Nercy Rossi Salazar - Coordinadora Académica

Proyecto: Eva Janeth Sánchez - Coordinadora Académica

Revisó: Iliana Ramos Garzón - Coordinadora de Formación

GFPI-F-138 V.1

No.0927-Noviembre-04-2021



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:	Prestación de servicios profesionales como instructor para impartir formación titulada y complementaria a los aprendices de la red de Comercialización y Ventas del centro en modalidad presencial y/o virtual durante la vigencia.
EDUCACIÓN Y/O FORMACIÓN	Los requerimientos de educación y/o formación están establecidos en los perfiles requeridos en los diseños curriculares de los programas de formación ofertados en el CGTS, así: Auxiliar, Operario, Técnico, Profundización Técnica y Tecnólogo.
EXPERIENCIA RELACIONADA:	La información de experiencia laboral mínima relacionada, se encuentra en el anexo 2 (plan de contratación 2021 del Centro de Gestión Tecnológica de Servicios) de acuerdo con el perfil a contratar.
VALOR Y FORMA DE PAGO:	Se fija como valor total para el contrato la suma de SEIS MILLONES SESENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE. (\$6.064.240) correspondiente a un contrato, esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago en noviembre por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS M/CTE (\$3.790.150). b) Un último pago correspondiente a diciembre de 2021 por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL NOVENTA PESOS M/CTE (\$2.274.090). Amparado en el CDP 421 del 13 de enero del 2021.
PLAZO:	Desde el 01-11-2021 hasta el 18-12-2021 Sin exceder la presente vigencia presupuestal, ni fecha de 31 de diciembre de 2021.
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Calí, Yumbo, Jamundi y Palmira
SUPERVISOR:	Eva Janeth Sanchez - Coordinación Académica CGTS
ORDENADOR DEL PAGO:	Edgar Orlando Herrera Prieto Subdirector Centro de Gestión Tecnológica de Servicios

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, el Centro de Gestión Tecnológica y de Servicio del SENA, requiere contratar los servicios personales para atender la necesidad que a continuación se describe:



1. Justificación de la necesidad de la contratación:

Mediante la expedición del Decreto 249 de 2004 “Por el cual se modifica la estructura del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA”, se estableció que para el desarrollo de sus funciones el SENA, tendría una Dirección de Formación Profesional. El artículo 11 de la precitada norma asignó las funciones a desarrollar por esta Dirección, las cuales deberán cumplirse a satisfacción por esta dependencia, dentro de las cuales se encuentran: “2. Asistir a la Dirección General en el diseño de políticas, planes y programas de carácter general, para la formación profesional integral de los diferentes usuarios y la prestación de los servicios de la entidad en los diferentes sectores económicos y cadenas productivas, promoviendo la gestión de la calidad en los procesos y programas de formación profesional. 3. Formular políticas, e implantar estrategias, normas, procedimientos y medios de control para los diferentes procesos de la formación profesional, especialmente en la gestión, alistamiento, ejecución de la respuesta, seguimiento y evaluación, así como para los servicios a egresados. 9. Orientar, asesorar y evaluar los programas de formación profesional integral, así como los programas y servicios de carácter tecnológico que desarrollen los Centros de Formación Profesional, mediante la ejecución de programas de formación profesional integral y asesoría dirigidos al mejoramiento de la competitividad y la gestión de las empresas a través de los Centros de Formación o mediante alianzas y convenios. 10. Garantizar la articulación de las competencias básicas de política institucional con las transversales y específicas en los programas de formación profesional integral” y de acuerdo a las orientaciones Generales para Centros y Regionales de las Pautas Operativas del 2021, por la cual se necesita contratar 28 instructores para atender la formación regular titulada y complementaria presencial y/ o virtual en todos los niveles de formación , sin exceder la vigencia diciembre en la vigencia 2021.

El artículo 25 del Decreto 249 de 2004, determina que “Los Centros de Formación Profesional Integral son las dependencias responsables para 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,

Al Centro de Gestión Tecnológica de Servicios, se le han asignado metas a cumplir para la vigencia 2021, así:



FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL		META CUPOS
EDUCACIÓN SUPERIOR	Especialización Tecnológica - Presencial	0
	Especialización Tecnológica - Formación Virtual	0
	Tecnólogos - Presencial	2.919
	Tecnólogos - Formación Virtual	882
	TOTAL EDUCACIÓN SUPERIOR	3.801
TÉCNICO LABORAL Y OTROS	Operarios	165
	Auxiliares	352
	Técnico Laboral (Sin ampliación de cobertura)	3.451
	Técnico Laboral - Virtual (Sin ampliación de cobertura)	900
	Técnico Laboral (Articulación con Educación M.)	7.311
	Profundización Técnica	150
	TOTAL TÉCNICO LAB. Y OTROS	12.329
COMPLEMENTARIA	Sena Emprende Rural (Incluye Red Unidos)	0
	Formación Virtual complementaria (Sin Bilingüismo)	11.200
	Programa Bilingüismo (Virtual)	3.840
	Programa Bilingüismo (Presencial)	1.320
	Fortalecimiento MiPymes (Oferta Especial Empresarial)	510
	Resto complementaria	20.627
	TOTAL COMPLEMENTARIA	37.497
TOTAL FORMACIÓN INTEGRAL		53.627

El Centro cuenta con 103 instructores de planta, los cuales no son suficientes para dar respuesta al cumplimiento en las metas de Formación Regular Titulada y complementaria presencial y virtual, asignada al Centro de Gestión Tecnológica de Servicios, no hay personal de planta con la especialidad requerida para impartir determinada formación complementaria, haciendo necesaria la contratación de instructores de acuerdo a los perfiles establecidos para cada programa de formación que el centro ofertó en la vigencia anterior o va a ofertar durante el 2021.

Por lo anterior, es necesario para el Centro de Gestión Tecnológica de Servicios, contar con un número de Instructores idóneos y suficientes para impartir formación profesional, asistencia técnica, asesoría a las empresas y/o jornadas de divulgación tecnológica para la ejecución de las acciones de formación titulada y complementaria para el 2021, de acuerdo a los lineamientos fijados por la entidad, el Plan de acción 2021; las metas e indicadores de formación establecidas en el Plan de Acción 2021 y el presupuesto asignado, evidenciado y sustentado en el Plan de Contratación de Instructores del Centro en el Acta No. 01 de Reunión de Necesidades de Contratación del 06 de enero de 2021, suscrita por el Subdirector del Centro, Coordinador de formación y Coordinadores Académicos, 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 de Formación, así como en el cumplimiento de las metas e indicadores asignados al Centro de Formación. En cumplimiento de lo anterior, el Centro de Formación programó la ejecución de un (1) contratos de prestación de servicios por periodo fijo de la siguiente manera:



Número de contratos	Competencias	Modalidad	Plazo
1	Técnicas	Fijo	1,6 meses

Para impartir formación en la oferta de FORMACION PROFESIONAL EN PROGRAMAS DE FORMACION TITULADA Y COMPLEMENTARIA, PRESENCIAL Y VIRTUAL DE LAS REDES DE CONOCIMIENTO para el 2021 en el Centro de Gestión Tecnológica de Servicios y que 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 de Gestión Tecnológica de Servicios, personal suficiente para atender el programa Formación complementaria ofrecidos por el centro, la alternativa legal con que cuenta la entidad para suplir la necesidad temporal que tiene, es mediante la celebración de contrato de prestación de servicios con personas naturales que estén 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 posteriormente en este documento, 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 conocimientos 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 un contrato de prestación de servicios 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 posteriormente en este documento.

2. Obligaciones Específicas:

2.1 Generales:

El contratista deberá tener en cuenta las siguientes obligaciones, para el desarrollo del objeto del contrato:

OBLIGACIÓN	PRODUCTO
1. Brindar y procurar en todo momento un trato respetuoso entre compañeros, y en general, hacia todas las personas que hacen parte del Centro de Gestión Tecnológica de Servicios.	
2. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.	*Paz y salvo del almacén y de ambientes de formación
3. Presentar cuenta de cobro y soportes pagos al sistema de seguridad social (salud, pensión y ARL)	Cuenta de cobro mensual de acuerdo al periodo ejecutado y valor del contrato Soportes pagos al sistema de seguridad social (salud, pensión y ARL) mensual de acuerdo al periodo ejecutado y valor del contrato.



4. Cumplir con los procedimientos adoptados por el Centro en la implementación del sistema Integrado de gestión y autocontrol y de la formación por proyectos, y los registros inherentes al proceso de formación definidos por el SENA en las fechas estipuladas por la entidad con oportunidad y adjuntando los respectivos soportes para cada caso.	*Formato de acciones correctivas, preventivas y de mejora *Lista de chequeo ambientes de aprendizaje *Informe de quejas, *Reporte de novedades, *Planes de mejoramiento.
--	--

2.2 Obligaciones Específicas:

OBLIGACIÓN	PRODUCTO
Ejecutar las acciones de formación profesional en los programas de las redes de conocimiento (Según corresponda) de acuerdo a la especialidad requerida en los diseños curricular de conformidad con el plan de adquisición 2018 y los estudios previos, con calidad, oportunidad y en cumplimiento de las estrategias pedagógicas y metodológicas dispuestas en la entidad, permitiendo el aseguramiento de la calidad.	* Programación de las fichas atendidas
Brindar, asistencia técnica. Asesoría a las empresas, desarrollo curricular, tutorías y asesorías aprendices	* Listado de asistencia de acuerdo a la actividad desarrollada.
Impartir formación a aprendices en el programa de formación presencial y/o virtual y con el apoyo de las plataformas dispuestas por la entidad según el procedimiento de ejecución de la formación, conformando los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas o redes tecnológicas afines, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de instrumentos de evaluación e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices entre otras.	*Proyecto formativo en el sistema de formación en el formato establecido *Verificación de la viabilidad del proyecto formativo en el formato establecido *Instrumentos de evaluación *Planeación pedagógica del proyecto formativo en el formato establecido
Realizar actividades de aprendizaje de acuerdo a la planeación pedagógica definida para los diferentes proyectos de la ruta de formación, aplicando los lineamientos, reglamentos, guías y material pedagógico definido por el SENA.	Guía de aprendizaje avalada por el equipo de formadores de docentes en el formato establecido



Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumplan con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.	*Evaluación y seguimiento de la inducción *Evaluación diagnóstica y reconocimiento de aprendizajes previos *Acta cierre de inducción *Evaluación de juicios de los resultados de aprendizaje de la inducción.
Realizar el seguimiento del proceso formativo de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje y reportar avances o dificultades de manera oportuna a la coordinación académica en los formatos y tiempos que se dispongan para ellos.	Rutas de aprendizaje registradas en el sistema de información * Evaluación y seguimiento de la etapa lectiva en el formato establecido * Evaluación y seguimiento de la etapa productiva en el formato establecido *Informe o queja de aprendices cuando aplique. *plan de mejoramiento o acción complementaria cuando aplique *Formato de llamado de atención cuando aplique.
Usar las herramientas en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.	*Evidencias de aprendizaje en el sistema de información *Registro de evaluación de evidencias en la plataforma *Bitácora virtual de seguimiento etapa productiva.
Evaluar a los aprendices durante el proceso de formación de conformidad con la programación asignada en el Centro de Gestión Tecnológica de Servicios.	Juicios evaluativos registrados en el sistema de información de acuerdo con el avance de la fase del proyecto.
Asistir a las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados en la ejecución de la formación profesional, incluyendo las sesiones programadas en los grupos de trabajo o cuando el equipo de desarrollo curricular del área lo requiera y que estén relacionadas con el cumplimiento del objeto del contrato y participar en los comités de evaluación y seguimiento a los que sea convocado.	* Listado de asistencia * Acta de reunión
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 con plazo máximo el 30 de septiembre de 2021, como mecanismo para mantener los procesos de actualización y formación requeridos para el cumplimiento de las	* Certificado de la norma de competencia vigente: Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo



obligaciones contractuales.	
Usar las herramientas en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.	* Portafolio del instructor
Generar y ejecutar una estrategia que permita la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso.	*Formato de Reporte por parte del instructor a la coordinación académica y al equipo de bienestar sobre la novedad del aprendiz – (3 días consecutivos de inasistencia sin causa justa o manifestación verbal por parte del aprendiz de intención de deserción)
Participar en el comité técnico pedagógico del centro de formación aportando a las funciones definidas en las componentes de gestión de la formación profesional integral, gestión del proceso de formación de instructores y las asesorías para el procedimiento de ejecución de la formación profesional.	*Acta de comité técnico pedagógico
Presentar al apoyo técnico pedagógico y al Coordinador Académico respectivo los informes que le sean requeridos.	*Informe mensual de horas *Informe mensual de actividades
Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.	*Paz y salvo del almacén y de ambientes de formación
Realizar entrega de los informes en las fechas requeridas durante la ejecución del objeto contractual, así como del informe final de gestión, informe de las actividades y procesos asignados y de los archivos y elementos a su cargo, antes de finalizar el contrato.	*Informe de actividades en el medio que se requiera.
Participar en los procesos de Inducción y entrenamiento programados por la Entidad.	*Certificado de la acción de formación
Participar de forma asertiva y cumplida en las acciones de formación en los horarios que el Centro programe para el mejoramiento de los diferentes procesos que intervienen en la formación.	*Certificado de asistencia y aprobación.



Promover comunicación asertiva en los ambientes de formación para contribuir al crecimiento integral de los aprendices fomentando la tolerancia, el respeto por la diferencia, congruente, clara, directa, equilibrada y honesta, sin la intención de herir o perjudicar, y actuando desde una perspectiva de autoconfianza.	
Coadyuvar en las actividades de implementación, mantenimiento y evaluación del Sistema PREVIOS a realizar por el centro de formación	Consolidación del talento humano asociado al Sistema Previos, en los centros de formación

3. Identificación del Contrato a Celebrar:

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

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:

El domicilio contractual será la ciudad de **Cali, Yumbo, Jamundi y Palmira.**

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, el Plan Anual de Adquisiciones y la tabla de honorarios vigente.

Se fija como valor total para el contrato la suma de SEIS MILLONES SESENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE. (\$6.064.240) correspondiente a **un contrato**, esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago en noviembre por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS M/CTE (\$3.790.150). b) Un último pago correspondiente a diciembre de 2021 por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL NOVENTA PESOS M/CTE (\$2.274.090), amparado en el CDP No. 421 del 13 de enero de 2021

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 de: Nercy Rossi Salazar- Coordinación Académica
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 Edgar Orlando Herrera Prieto - Subdirector de Centro de Gestión Tecnológica de Servicios designará uno nuevo, para lo cual no se requerirá de modificación contractual y la nueva designación se comunicará a las partes mediante el SECOP II.

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

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



14. 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*”.

15. Recomendación al Ordenador del Gasto:

Se expide en Santiago de Cali a los 25 días del mes de octubre de 2021

Firmado digitalmente por
Edgar Orlando Herrera Prieto
Fecha: 2021.10.25 10:17:12
-05'00'

EDGAR ORLANDO HERRERA PRIETO
Subdirector
Centro de Gestión Tecnológica de Servicios – CGTS
Regional Valle del Cauca

Proyecto: Eva Janeth Sánchez - Coordinadora Académica

Revisó: Iliana Ramos Garzón - Coordinadora de Formación



ANEXO 2

CONSIDERACIONES: 1. Que el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, señala que el contrato de prestación de servicios no genera relación laboral ni prestaciones sociales, no tiene subordinación y se celebrará por el término estrictamente indispensable; por su parte, el literal h) del numeral 4 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, dispone que los contratos para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se tramitan por la modalidad de contratación directa, en tanto que el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, establece que *“Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. // Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. //La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos”*. 2. Que el Centro de Gestión Tecnológica de Servicios de la Regional Valle del Cauca del SENA adelantó los trámites normativos legales y reglamentarios, y elaboró los documentos y estudios previos exigidos. 3. Que se encuentra certificada la inexistencia de personal en la planta. 4. Que se encuentra autorizada la presente contratación por tratarse de objetos iguales (este numeral aplica únicamente cuando se trate de una contratación con objetos iguales) 5. Que el Ordenador del Pago suscribió el estudio previo para determinar y justificar la necesidad y oportunidad del contrato (Electrónico o físico), quedando sustentada y evidenciada la necesidad de contratar los servicios personales señalados en el objeto dentro del estudio previo. 6. Que Centro de Biotecnología Industrial Regional Valle, revisó y validó la documentación presentada por el contratista en el SIGEP y verificó el cumplimiento de los requisitos de capacidad, idoneidad y/o experiencia requerida para la prestación del servicio y el cubrimiento de la necesidad reportada por su área, por tanto recomienda la contratación al ordenador (a) del gasto, sin que sea necesario haber obtenido previamente varias ofertas, así mismo verificó el cumplimiento de los toques, alternativas o exoneraciones establecidas en la tabla de honorarios vigente. 7. Que el presente objeto contractual se encuentra publicado en el Plan Anual de Adquisiciones. 8. Que una vez verificado los antecedentes disciplinarios, fiscales y policivos correspondientes, así como lo manifestado por el contratista bajo la gravedad de juramento en su oferta de servicios mediante la suscripción y presentación a la Entidad del formato GTH-F-109, no se evidencia reporte de inhabilidad o incompatibilidad para la suscripción del contrato. 9. Que de conformidad con lo anterior resulta procedente la suscripción del contrato (electrónico o físico) que estará regido por las siguientes cláusulas: **CLAUSULA PRIMERA: OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** 1) Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias; 2) Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato (Electrónico o físico) ; 3) Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas; 4) Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que



establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GD-F-004 Formato Único de Inventario Documental; **5)** Entregar a la finalización del plazo de ejecución o del vínculo contractual o cuando el supervisor del contrato lo solicite, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados para el cumplimiento del objeto del contrato; **6)** Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA requeridos para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución; **7)** Colaborar en la elaboración de respuestas y suministro de información requerida por las autoridades y organismos de control del Estado Colombiano, en relación con la ejecución del contrato y de los asuntos relacionados con el mismo; **8)** Solicitar autorización escrita del SENA para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de la Entidad; **9)** Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente; **10)** Entregar el examen médico pre-ocupacional al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General y/o sus homólogos en los Centros de Formación y Direcciones Regionales de acuerdo con el profesigramas, el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18); **11)** Adjuntar el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el primer pago de los honorarios; **12)** Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final; **13)** Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes de pago los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley; **14)** No subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano, para lo cual deberá tener en cuenta que no podrá vincular menores de edad, dando aplicación a la Resolución No. 1677 de 2008 del Ministerio de Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños; **15)** En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del contrato (Electrónico o físico) y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda; **16)** Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legalizar las ordenes de viaje de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA una vez culminado el desplazamiento; **17)** Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen; **18)** En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, del artículo 6 de la Ley 1562 de 2012 y del Decreto 1273 de 2018 el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral, estos pagos podrán acreditarse mes vencido y únicamente por el sistema pila o de planilla asistida o el que



determine el Ministerio del Trabajo. Cuando corresponda el contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. **19)** Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. **PARÁGRAFO PRIMERO:** En caso de requerirse el desplazamiento del contratista para desarrollar actividades relacionadas con objeto del contrato, será informado por parte del supervisor para que adelante las gestiones necesarias, bien sea dentro del territorio nacional o fuera de este, de conformidad con lo establecido en la Resolución 092 de 2015 o la que la modifique y se encuentre vigente. **PÁRAGRAFO SEGUNDO:** El contratista se obliga a legalizar los gastos de desplazamiento causados en las órdenes de viaje, dentro de los 5 días siguientes a su finalización.



ACTA No. 01		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reunión comité primario para determinar las necesidades de contratación de instructores 2021 según apertura presupuestal		
CIUDAD Y FECHA: Cali, 06 de enero de 2021	HORA INICIO: 03:00 pm	HORA FIN: 05:00 pm
LUGAR Y/O ENLACE:	REGIONAL VALLE / CENTRO DE GESTIÓN TECNOLÓGICA DE SERVICIOS	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Revisión distribución presupuesto contratación de instructores 2. Necesidades de contratación de instructores 3. Anexos – distribución presupuesto 4. Varios		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Analizar las necesidades de contratación de instructores según planes, proyectos relacionados con la formación profesional y asignación presupuestal para la vigencia 2021.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
El subdirector del centro, la coordinadora de formación profesional y los coordinadores académicos, analizan las necesidades de contratación de instructores de formación titulada, articulación con la media, programa desplazados y formación complementaria, de acuerdo con proyectos relacionados con la formación profesional y asignación de presupuesto, según apertura presupuestal. a) La caracterización tecnológica del Centro, asociada a las necesidades del sector productivo y al desarrollo de las regiones que atiende el Centro de Formación Profesional. b) El plan tecnológico del centro c) Los lineamientos de contratación señalados en el Plan Operativo Anual del SENA – POA y el Plan de Acción. Para la vigencia 2021. d) Planeación Indicativa 2021. e) Las metas de formación asignadas al Centro. f) El análisis de la insuficiencia de personal de planta o de la especialidad requerida. g) El análisis del personal de planta apoyando diversas áreas de la regional según resolución h) El número y los nombres de los programas de formación, resultante de la planeación y programación de la oferta de formación en sus diferentes		



modalidades, garantizando la pertinencia y oportunidad de la respuesta formativa para la vigencia 2021.

- i) El número y los nombres de los programas de formación en sus diferentes modalidades que pasan de la vigencia 2020 a la 2021.
- j) La austeridad del gasto y la disponibilidad de recursos proyectada o con que cuenta el Centro de Formación
- k) Revisión de la proyección de asignación según apertura del presupuesto vigencia 2021.
- l) Distribución de presupuesto para contratación de apoyos administrativos en las diferentes áreas y proyectos asignados.

Una vez analizados los anteriores ítems se procede a la definición de las necesidades de contratación de apoyos administrativos y otros perfiles relacionados con la formación profesional, quedando distribuidos así:

(favor pegar el cuadro con la relación de los perfiles y no de contratos)

PERFIL	No. De Contratos
ADMINISTRACION EDUCATIVA - INGRESO	2
COMPRAS BIENES Y SUMINISTROS	1
CONDUCTOR	1
JURIDICO	1
ATENCION AL CLIENTE PQRS	1
APOYO COORDINACION DE FORMACION	1
LIDER SIGA	1
RESPONSABLE AMBIENTAL	1
DINAMIZADORA INSTANCIAS DE CONCERTACION	1
DINAMIZADOR SENNOVA	1
APOYO SST	1
DINAMIZADOR ARTICULACION MEDIA TECNICA	1
ADMINISTRACION EDUCATIVA - SOFIA	1
APOYO SEDES - ESCUELA GASTRONOMICA	1
APOYO ADMINISTRATIVO ECCL	1
APOYO ADMINISTRATIVO COORDINACION ACADEMICA	4
ADMINISTRACION EDUCATIVA - CERTIFICACION	1
BIBLIOTECA	3
APOYO SEDES	1
APOYO TECNICO PEDAGOGICO COORDINACION ACADEMICA	4
APOYO ADMINISTRATIVO SUBDIRECCION	1



BIENESTAR - ARTE	1
BIENESTAR - DEPORTE	1
BIENESTAR - CONSEJERO ESPIRITUAL	1
BIENESTAR - DANZA	1
BIENESTAR - DINAMIZADOR	1
BIENESTAR - PSICOLOGIA	3
BIENESTAR - ADMINISTRATIVO	1
BIENESTAR - ENFERMERIA	2
BIENESTAR - COMITES	1
BIENESTAR - APOYOS SOSTENIMIENTO	1

INSTRUCTORES:

RED	AREA	No. CONTRATOS
FORMACIÓN TITULADA		
HOTELERIA Y TURISMO	GUIANZA TURISTICA	2
	GESTION ALIMENTOS Y BEBIDAS	1
	COCINA	1
	COCINA	1
LOGISTICA	LOGISTICA	1
	LOGISTICA	2
	LOGISTICA	1
	LOGISTICA	3
INSTITUCIONAL	INGLES	1
	INGLES	1
	CULTURA EMPRENDEDORA	1
	TIC	1
	CULTURA FISICA	1
	CIENCIAS NATURALES	1
	COMUNICACIÓN	1



Las necesidades de contratación se detallan en cada uno de los anexos.

CONCLUSIONES

Atender los lineamientos de la Dirección General y Regional y las necesidades del centro de formación, para la ejecución de la formación para la vigencia 2021.

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales se debe garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento. El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA solicita la siguiente clasificación de la información:

La información de este documento se debe clasificar como:

PÚBLICA ☒ **PRIVADO** ☐ **SEMIPRIVADO** ☐ **SENSIBLE** ☐

Nota: Antes de contestar esta informacional por favor remitirse al instructivo

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Atender los lineamientos de la Dirección General y Regional y las necesidades del centro de formación, para la ejecución de la formación para la vigencia 2021.	Subdirector	Enero 2021

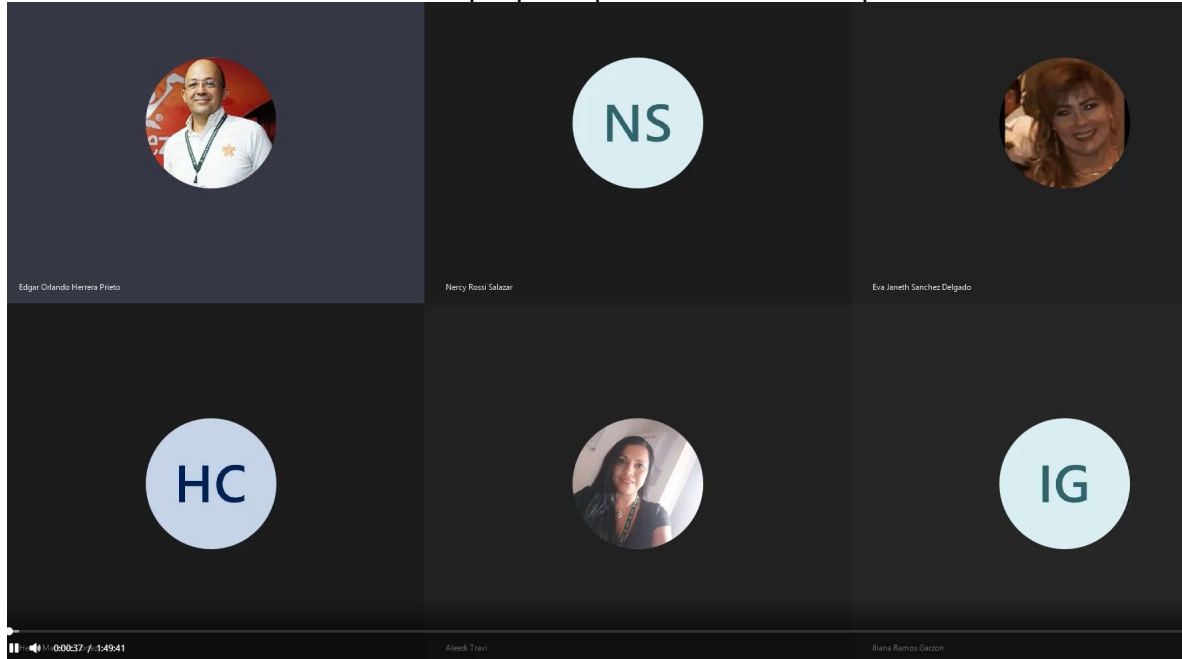
GD-F-007 V03

No.0927-Noviembre-04-2021



ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.



GD-F-007 V03

No.0927-Noviembre-04-2021



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 01 DEL DÍA 06 DEL MES DE ENERO DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)											
No.	Autorizo el tratamiento de la Información SI / NO. Si marca No por favor no diligencie el formato.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO /EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	SI	Edgar Orlando Herrera Prieto	79450648	X			Subdirector de Centro	edgar.herrera@sena.edu.co		SI	
2	SI	Iliana Ramos Garzón	66767317	X			Coordinador de Formación Profesional	iramosg@sena.edu.co		SI	
3	SI	Nercy Rossi Salazar	66748558	X			Coordinador Académico	nrossi@sena.edu.co		SI	
4	SI	Henry Martinez Cortez	16645626	X			Coordinador Académico	hemartinez@sena.edu.co		SI	
5	SI	Eva Janeth Sanchez	31911753	X			Coordinador Académico	ejanchez@sena.edu.co		SI	Eva Janeth S.
6	SI	Aleedi Travi	66953067	X			Coordinador Académico	atravi@sena.edu.co		SI	



Instrucciones

Generalidades:

- ✓ Quién(es) lo diligencian: El formato de Acta debe ser diligenciado por la(s) persona(s), o el área responsable de la actividad, o en su defecto por la(s) persona(s) que citan a la reunión.
- ✓ Cuando el se diligencia: El acta debe ser diligenciada durante el desarrollo de la reunión para ser firmada y comunicada a los participantes en el menor tiempo posible.
- ✓ Frecuencia de diligenciamiento: N/A pues se diligencia cada vez que se desarrolla una reunión de trabajo y se deban registrar las actividades, acciones y decisiones tomadas.
- ✓ Qué trámite surte el formato una vez diligenciado: El formato una vez diligenciado debe surtir los efectos relacionados con el proceso o procedimiento de las áreas, y posteriormente pasar a conformar sus respectivos expedientes.
- ✓ Si se requiere imprimir (en lo posible no): Se debe imprimir en caso de que se trate de un documento que haga parte de un expediente del área, salvo que se gestione como un documento electrónico en los sistemas de información adecuados que cumplan los requisitos de documento electrónico y permita la conformación de los expedientes electrónicos o híbridos.
- ✓ Quién lo guarda: Las actas deben ser guardadas en sus respectivos expedientes.
- ✓ Otros, según se considere necesario



Campo del formato	Instrucción	Tener en cuenta
SOLICITAR PERMISO PARA GRABAR LAS REUNIONES	Se debe solicitar permiso para grabar las reuniones Especialmente para las reuniones virtuales donde no se puede incluir la firma de estos participantes. La aprobación se puede registrar en la columna junto a la firma.	
ACTA No.	Se inicia un consecutivo por vigencia, iniciando desde N° 1 hasta N° veces.	Se archiva en orden cronológico, del más antiguo al más reciente
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:	Verificar si el comité convocado esta creado por acto administrativo para registrar su nombre o en su defecto nombrar colocar la temática a desarrollar.	
CIUDAD Y FECHA:	Registre el nombre de la ciudad y el día en que se celebra la reunión.	
HORA INICIO /HORA FIN	Registre la hora de inicio de la reunión y la hora de finalización	
DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO	Registre el nombre del lugar en el que se celebra la reunión.	
LUGAR Y/O ENLACE	Registre el lugar donde se lleva a cabo la reunión y el enlace si se trata de una reunión virtual y/o si la reunión fue grabada registre el enlace de la grabación. Puede registrar el lugar y el enlace al tiempo si se trata de una reunión con participación presencial y virtual al tiempo.	Solicitar permiso para grabar las reuniones
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR	Listar las temáticas centrales del comité o de la reunión.	Si es un comité incluir un punto relacionado con la verificación de quorum



OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:	Iniciando con un verbo en infinitivo indicar el propósito o finalidad de la reunión	
DESARROLLO DE LA REUNIÓN	Realizar descripción del desarrollo de la reunión conforme con la agenda o los puntos a desarrollar.	Si es un comité es importante verificar el quorum indicando los roles que desempeña cada uno.
CONCLUSIONES	Resumen de las decisiones y aspectos más importantes tratados.	
COMPROMISOS	Se registran las tareas asignadas a los participantes y las fechas de cumplimiento.	Realice revisión compromisos anteriores
FIRMAS	Para el caso de participación presencial en la reunión se debe incluir la firma manuscrita, para el caso de participación a través de medios electrónicos se registra la participación incluyendo la imagen o captura de pantalla donde se evidencia la participación y en la firma se registra al participante y se firma como (PARTICIPACIÓN VIRTUAL)	
LA INFORMACIÓN DE ESTE DOCUMENTO SE DEBE CLASIFICAR COMO		
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES		
DATO PERSONAL:	Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables	



ENCARGADO DEL TRATAMIENTO:	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del Tratamiento	
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos	
TITULAR	Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento	
TRATAMIENTO	Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión	
FINALIDAD	La utilización de los datos debe sujetarse a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la ley. La finalidad de la utilización de los datos debe ser informada al titular de la información previa o concomitantemente con el otorgamiento de la autorización, cuando ella sea necesaria o en general siempre que el titular solicite información al respecto	
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN		



TIPOS DATOS: PÚBLICA	Es el dato que la ley o la Constitución Política determina como tal, así como todos aquellos que no sean semiprivados o privados.	Ejemplos: Datos relativos al estado civil de las personas, su profesión u oficio, su calidad de comerciante o servidor público y aquellos que pueden obtenerse sin reserva alguna
TIPOS DATOS: SEMIPRIVADA	Es el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas.	Ejemplos: Datos financieros y crediticios, dirección, teléfono, correo electrónico
TIPOS DATOS: PRIVADA	Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular de la información.	Ejemplos: fotografías, videos, datos relacionados con su estilo de vida
TIPOS DATOS: SENSIBLE	Es el dato que afecta la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación.	Ejemplos: Estado de salud, Origen racial o étnico, Orientación sexual, Afiliación a organizaciones sindicales o políticas, Creencias religiosas o filosóficas, Aspectos biométricos o genéticos



Si la información marcada es (Privada, Semiprivada) y de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA es responsable del tratamiento de datos personales y en tal virtud recolectará, almacenará y usará su información personal para las siguientes finalidades: (1) Gestionar actividades de capacitación, reunión o asistencia.

Si la información marcada es (Sensible) y de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 esto se considerará datos sensibles, puesto que pueden llegar a afectar la intimidad o cuyo uso indebido llegue a generar discriminación. En caso en que la Entidad requiera la recolección de esta información, el titular tiene el derecho a contestar o no las preguntas que se le formulan y a entregar o no los datos solicitados. Adicionalmente como titular de sus datos personales usted tiene derecho a: (i) Acceder en forma gratuita a los datos proporcionados que hayan sido objeto de tratamiento. (ii) Conocer, actualizar y rectificar su información frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o a aquellos cuyo tratamiento esté prohibido o no haya sido autorizado. (iii) Solicitar prueba de la autorización otorgada. (iv) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente. (v) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, siempre que no exista un deber legal o contractual que impida eliminarlos. (vi) Abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles. El titular podrá ejercer sus derechos siguiendo el procedimiento descrito en nuestra Política de Protección de Datos Personales, la cual puede consultar ingresando en la página web www.sena.edu.co. El diligenciar la información requerida en este formato se entenderá como una conducta inequívoca de que usted como titular de los datos personales, otorga su consentimiento al Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA para que trate su información personal de acuerdo con las finalidades mencionadas anteriormente, manifiesta que la presente autorización le fue solicitada, puesta en conocimiento antes de entregar sus datos y que la suscribe de forma libre y voluntaria una vez leída en su totalidad.

******La autorización del Titular no será necesaria cuando se trate de Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial, datos de naturaleza pública, casos de urgencia médica o sanitaria, datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

******En el Tratamiento se asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes.

****** Si la información en este documento es solicitada por un tercero y cuenta con clasificación (Semi-Privada, Privada o Sensible) se debe realizar una finalidad del proceso de anonimización la cual es evitar la identificación de las personas y reducir su probabilidad de reidentificación sin afectar la veracidad de los resultados y la utilidad de los datos que han sido tratados.

El proceso de anonimización de datos personales requiere una adecuada comprensión del propósito final de la utilización de la información, así como de su nivel de utilidad, teniendo en cuenta que independientemente de las técnicas empleadas, una vez realizado el proceso de anonimización se reduce la información original del conjunto de datos. Por tal motivo es importante determinar el costo de oportunidad entre la utilidad que se busca obtener a partir de los datos y el nivel de riesgo de reidentificación.

Una vez los datos son anonimizados, estos se pueden usar, reutilizar y divulgar sin violar el derecho a la protección de datos de los titulares de la información.

Para realizar el proceso de anonimizarían diríjase a la guía de GUÍA DE ANONIMIZACIÓN DE DATOS ESTRUCTURADOS del Archivo general de la nación.

https://www.archivogeneral.gov.co/sites/default/files/Estructura_Web/5_Conulte/Recursos/Publicaciones/Guia_de_Anonimizacion-min.pdf





**CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA DE PERSONAL DE
PLANTA
EL DIRECTOR REGIONAL VALLE DEL CAUCA**

CONSIDERANDO

Que la Subdirección del Centro de Gestión Tecnológica de Servicios requiere contratar un (1) instructor para la prestación de servicios profesionales de carácter temporal, para impartir formación profesional, asistencia técnica, asesoría a las empresas y/o jornadas de divulgación tecnológica y de apoyo a la gestión para ejecutar el objeto y las obligaciones descritas en el estudio previo que soportará la futura contratación.

Que en cumplimiento de lo establecido en el artículo 3 del Decreto 1737 de 1998, modificado por el Artículo 1º del Decreto 2209 de 1998, artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015 y la Resolución No. 054 de 2018;

Por lo anterior,

CERTIFICA

Que revisada la planta de personal del Centro de Gestión Tecnológica de Servicios de Cali y conforme a lo anotado en las anterior consideraciones, se constató que a la fecha no existe personal de planta con capacidad para cumplir las obligaciones descritas dentro de los estudios previos elaborados por el Centro para ejecutar el siguiente objeto: "Prestación de servicios profesionales como instructor para impartir formación titulada y complementaria a los aprendices de la red de Comercialización y Ventas del centro en modalidad presencial y/o virtual durante la vigencia." conforme al artículo 2.8.4.4.5. del Decreto 1068 de 2015.

Por tanto, se presenta una de las causales establecidas en la normatividad vigente, que implica la contratación directa del servicio.

Que la expedición de la presente certificación no exime de cumplimiento y aplicación de las normas de contratación que regulan la materia.

Dada en Cali, a los

FERNANDO JOSÉ MURIEL ANDRADE
Director Regional

Vo Bo. Darío Pérez – Coordinador Grupo Regional de Gestión del Talento Humano

Proyecto: Eva Janeth Sánchez - Coordinadora Académica

Revisó: Edgar Orlando Herrera Prieto, subdirector de Centro

Anexo: Estudio Previo y Análisis del sector



Firmado digitalmente
por Edgar Orlando
Herrera Prieto
Fecha: 2021.10.25
10:17:33 -05'00'


Firmado
digitalmente
por DARÍO
PÉREZ VIVEROS
Fecha:
2021.11.04
18:11:12 -05'00'



FORMATO ANÁLISIS DEL SECTOR

ANEXO 1

1. OBJETO:

Prestación de servicios profesionales como instructor para impartir formación titulada y complementaria a los aprendices de la red de Comercialización y Ventas del centro en modalidad presencial y/o virtual durante la vigencia.

2. CLASIFICACIÓN UNSPSC

El objeto contractual se clasifica en el siguiente código del Clasificador de Bienes y Servicios:

Clasificación UNSPS

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia
86101800	86	10
86101601	86	10
86101801	86	10
86101702	86	10
86101704	86	10
86101705	86	10
86101806	86	10
86101707	86	10
86101807	86	10
86101709	86	10

3. ASPECTOS GENERALES

3.1 SECTOR PERTENECIENTE AL OBJETO CONTRACTUAL

SECTOR ECONÓMICO
Sector terciario o de servicios
Servicios profesionales

3.2 ESTUDIO DE LA OFERTA

En el mercado colombiano existen múltiples profesionales y expertos en diferentes materias que prestan sus servicios a diversas entidades y cuyo objeto y obligaciones son similares a las que aquí se pretende contratar.

Sin embargo, y una vez analizado el objeto contractual, las obligaciones y lo que se pretende satisfacer, se ha determinado que la persona a contratar debe ser:



FORMATO ANÁLISIS DEL SECTOR

profesionales en ciencias económicas y administrativas, ingeniería industrial, Deporte, cultura física, medicina del deporte, Enfermería, Psicología, Químico farmacéutico, Técnico en Peluquería y Estética, Administración de Empresas, Administración de Empresas Turísticas, Administración de Negocios, Administración Hotelera y Turística, Administración y Gestión de Empresas, Biología, Ciencia de la información y la documentación, bibliotecología y archivística, Comunicación Social-Periodismo, Contaduría Pública, Deporte y Actividad Física, Diseño de la Comunicación Gráfica, Economía, Ingeniería Ambiental, Ingeniería de Recursos Naturales y Medio Ambiente, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Industrial, Ingeniería Química, Ingeniero Industrial, licenciatura en educación básica con énfasis en lengua castellana. Licenciatura en Lenguas Modernas, Licenciatura en Preescolar, Medicina, Profesional de Culinaria y Gastronomía, Psicología, Salud Ocupacional, Tecnología en Administración documental, tecnología en administración hotelera, Tecnología en Administración y Archivística, Tecnología en Alimentos, Tecnología en contabilidad y finanzas, tecnología en gestión de mercados, Terapia Ocupacional, Trabajo Social, Zootecnia y Licenciado en preescolar el proponente deberá soportar una experiencia de 12 meses de experiencia relacionada y 12 meses de experiencia docente.

ESTUDIO DE LA DEMANDA

Para el presente contrato se tuvo como referente los siguientes contratos históricos de la Entidad.

No. y año	Contratista	Objeto del contrato	Plazo	Valor del contrato y forma de pago	Modalidad de selección
134553 8 del 2020	LOZADA GARRIDO HENRY	Prestar los servicios profesionales como instructor para impartir formación profesional a los aprendices de formación titulada y complementaria presencial y/o virtual durante la vigencia 2020 en prog. de nivel aux, operario, técnico.	10.867 meses	\$ 41,059,958	Contratación Directa
134525 0 del 2020	HENRY ALBERTO AMEZQUITA CORREA	Prestar los servicios profesionales como instructor para impartir formación profesional a los aprendices de formación titulada y complementaria	10.867 meses	\$ 41,059,958	Contratación Directa



FORMATO ANÁLISIS DEL SECTOR

		presencial y/o virtual durante la vigencia 2020 en prog. de nivel aux, operario, técnico.			
134947 1 del 2020	MINA VALENCIA NURFAY	Prestar los servicios profesionales como instructor para impartir formación profesional a los aprendices de formación titulada y complementaria presencial y/o virtual durante la vigencia 2020 en prog. de nivel aux, operario, técnico.	9 meses	\$ 34,111,350	Contratación Directa
135850 5 del 2020	MORENO PERAFAN FERNANDO JOEL	Prestar los servicios profesionales como instructor para impartir formación profesional a los aprendices de formación titulada y complementaria presencial y/o virtual durante la vigencia	8 meses	\$ 30,321,206	Contratación Directa
134825 7 del 2020	WILLIAM MIRANDA POSSO	Prestar los servicios profesionales como instructor para impartir formación profesional a los aprendices de formación titulada y complementaria presencial y/o virtual durante la vigencia 2020 en prog. de nivel aux, operario, técnico.	10.5 Meses	\$ 40,807,282	Contratación Directa
135754 6 del 2020	PARRA ESPINAL IVAN	Prestar los servicios profesionales como instructor para impartir formación profesional a los aprendices de formación titulada y complementaria presencial y/o virtual durante la vigencia 2020 en prog. de nivel aux, operario, técnico.	10.2 Meses	\$ 38,785,868	Contratación Directa
134953 1 del 2020	REYES TASCON ESTEBAN	Prestar los servicios profesionales como instructor para impartir formación profesional a los aprendices de formación titulada y complementaria presencial y/o virtual durante la vigencia 2020 en prog. de nivel aux, operario, técnico.	10,4 meses	\$ 39,164,883	Contratación Directa
134576 0 del 2020	RODRIGUEZ GARCIA FRANCI EMMA	Prestar los servicios profesionales como instructor para impartir formación profesional a los aprendices de formación titulada y	8 meses	\$ 30,321,200	Contratación Directa



FORMATO ANÁLISIS DEL SECTOR

		complementaria presencial y/o virtual durante la vigencia 2020 en prog. de nivel aux, operario, técnico.			
134825 2 del 2020	CESAR IVAN ARBOLEDA SALINAS	Prestar los servicios profesionales como instructor para impartir formación profesional a los aprendices de formación titulada y complementaria presencial y/o virtual durante la vigencia 2020 en prog. de nivel aux, operario, técnico.	10.767 meses	\$ 40,933,618	Contratación Directa
135755 2 del 2020	VICTOR MANUEL FERNANDEZ DE LA CRUZ	Prestar los servicios profesionales como instructor para impartir formación profesional a los aprendices de formación titulada y complementaria presencial y/o virtual durante la vigencia 2020 en prog. de nivel aux, operario, técnico.	7 meses	\$ 26,531,050	Contratación Directa
76- 000717 de 2019	ANA MARIA LIZ ACOSTA	Prestación de servicios profesionales como instructor para impartir formación profesional a los aprendices de formación titulada y/o complementaria presencial y/o virtual en las diferentes redes de conocimiento del centro CGTS	10.5 Meses	\$ 36.797.570	Contratación Directa
76- 000718 de 2019	EDSON ALEJANDRO CHOCUE CABAL	Prestación de servicios profesionales como instructor para impartir formación profesional a los aprendices de formación titulada y/o complementaria presencial y/o virtual en las diferentes redes de conocimiento del centro CGTS	10.5 Meses	\$ 36.797.570	Contratación Directa
76- 000769 de 2019	HENRY ALBERTO AMEZQUITA CORREA	Prestación de servicios profesionales como instructor para impartir formación profesional a los aprendices de formación titulada y/o complementaria	10.5 Meses	\$ 37.901.497	Contratación Directa



FORMATO ANÁLISIS DEL SECTOR

		presencial y/o virtual en las diferentes redes de conocimiento del centro CGTS			
76-000770 de 2019	HENRY LOZADA GARRIDO	Prestación de servicios profesionales como instructor para impartir formación profesional a los aprendices de formación titulada y/o complementaria, presencial y/o virtual en los programas de diferentes redes de conocimientos del Centro de Gestión Tecnológica de Servicios durante la vigencia 2019	10.5 Meses	\$ 37.901.497	Contratación Directa
76-000809 de 2019	ESPERANZA CARDONA GRISALES	Prestación de servicios profesionales como instructor para impartir formación profesional a los aprendices de formación titulada y/o complementaria, presencial y/o virtual en los programas de diferentes redes de conocimientos del Centro de Gestión Tecnológica de Servicios durante la vigencia 2019	10.5 Meses	\$ 37.901.497	Contratación Directa
76-000810 de 2019	JOSE LUIS MORENO GUTIERREZ	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INSTRUCTOR PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL A LOS APRENDICES DE FORMACION TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA PRESENCIAL Y/O VIRTUAL EN LAS DIFERENTES AREAS DE REDES DEL CONOCIMIENTO DEL CENTRO CGTS...	10.5 Meses	\$ 37.901.497	Contratación Directa
76-000717 de 2019	ANA MARIA LIZ ACOSTA	Prestación de servicios profesionales como instructor para impartir formación profesional a los aprendices de formación	10.5 Meses	\$ 36.797.570	Contratación Directa



FORMATO ANÁLISIS DEL SECTOR

		titulada y/o complementaria presencial y/o virtual en las diferentes redes de conocimiento del centro CGTS			
76-000718 de 2019	EDSON ALEJANDRO CHOCUE CABAL	Prestación de servicios profesionales como instructor para impartir formación profesional a los aprendices de formación titulada y/o complementaria presencial y/o virtual en las diferentes redes de conocimiento del centro CGTS	10.5 Meses	\$ 36.797.570	Contratación Directa
76-000769 de 2019	HENRY ALBERTO AMEZQUITA CORREA	Prestación de servicios profesionales como instructor para impartir formación profesional a los aprendices de formación titulada y/o complementaria presencial y/o virtual en las diferentes redes de conocimiento del centro CGTS	10.5 Meses	\$ 37.901.497	Contratación Directa
76-000770 de 2019	HENRY LOZADA GARRIDO	Prestación de servicios profesionales como instructor para impartir formación profesional a los aprendices de formación titulada y/o complementaria, presencial y/o virtual en los programas de diferentes redes de conocimientos del Centro de Gestión Tecnológica de Servicios durante la vigencia 2019	10.5 Meses	\$ 37.901.497	Contratación Directa
76-000809 de 2019	ESPERANZA CARDONA GRISALES	Prestación de servicios profesionales como instructor para impartir formación profesional a los aprendices de formación titulada y/o complementaria, presencial y/o virtual en los programas de diferentes	10.5 Meses	\$ 37.901.497	Contratación Directa



FORMATO ANÁLISIS DEL SECTOR

		redes de conocimientos del Centro de Gestión Tecnológica de Servicios durante la vigencia 2019			
--	--	---	--	--	--

Firmado digitalmente por
Edgar Orlando Herrera
Prieto
Fecha: 2021.10.25 10:16:26
-05'00'

Edgar Orlando Herrera Prieto – Subdirector de Centro

Proyecto: Nery Rossi Salazar - Coordinadora Académica

Aleedi Travi - Coordinadora Académica

Eva Janeth Sánchez - Coordinadora Académica

Henry Martínez Cortes – Coordinador Académico

Revisó: Iliana Ramos Garzón - Coordinadora de Formación

					MATRIZ DE RIESGOS PARA LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN																	
No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Interno	planeación	operacional	Inobservancia de los requisitos que debe tener el contratante para la ejecución del servicio.	Selección de propuestas que no cumplen con los requisitos para la prestación del servicio, afectar la Gestión Institucional y afectar	2	4	7	Alto	SENA	Quien realiza los estudios previos debe tener claro los requisitos a cumplir para realizar la contratación, definir las necesidades a contratar, el objeto a contratar.	1	1	2	Bajo	No	Coordinadores que requieren el servicio	Planeación	Suscripción del contrato	A través de correo electrónico y comunicaciones internas con jefes o Coordinadores.	En la planeación del proceso
2	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Riesgo por la tardanza de la expedición del respectivo registro presupuestal como requisito de ejecución.	Demora en el inicio de la ejecución del contrato	3	2	5	Medio	SENA	Seguimiento a cada un de los expedientes contractuales que requieran registro presupuestal	1	1	2	Bajo	No	SENA	Suscripción del contrato	Expedición del registro presupuestal	A través de las comunicaciones que se generan entre las dependencias que participan en la elaboración del contrato y la dependencia encargada del realizar el registro presupuestal	Posterior a la firma del contrato
3	Específico	Externo	Ejecución	Regulatorio	Perjuicios que se puedan ocasionar al contratista por la ocurrencia de hechos de fuerza mayor o caso fortuito en los terminos del contrato y de la legislación existente	Retrasos en ejecución contractual	4	4	5	Alto	Contratista - SENA	Las partes de mutuo acuerdo acordarán la forma de retomar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes	2	2	3	Bajo	Si	SENA y Contratista	Ejecucion	Liquidacion	Revisión por parte del Contratista y Supervisor del contrato	Permanente
4	General	Externo	Ejecución	Operacional	Enfermedad General, laboral, accidentes de laborales que puedan generar incapacidad discapacidad, muerte del contratista entre otros	Acciones judiciales	3	1	4	Bajo	Contratista	Reducción de la probabilidad de ocurrencia del evento con actividades y programas de prevención en seguridad industrial y ocupacional	1	1	1	Bajo	No	Contratista	Ejecución	Liquidación	Supervisor/ Contratista	Permanente
5	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Riesgo por mal uso de la información. Se materializa cuando el contratista en cumplimiento de sus obligaciones administtra información y la usa en actividades diferentes al desarrollo de su objeto contractual	Acciones Judiciales	3	4	7	Alto	Contratista	Reducir las probabilidades de ocurrencia con divulgación de políticas sobre la administración de la información documental y magnética. Monitoreo a las fuentes de informacion usadas por el contratista	1	1	2	Bajo	No	Supervisor del contrato	Ejecución	Liquidación	A través del control y seguimiento que realice el supervisor del contrato y comunicación a las demás colaboradores que manejan información a fin de canalizar la misma.	Permanente
6	Específico	Interno	Ejecución	Tecnico	Riesgo por servicios adicionales. se materializa cuando se requieren servicios complementarios o adicionales de manera sobrevenida a la necesidad que se estaba satisfaciendo con la ejecución del contrato	Prestación de servicio sin disponibilidad presupuestal que generen reclamaciones	2	3	5	Medio	SENA	No prestar servicios sin las debidas legalizaciones de adiciones, prorrogas o modificaciones contractuales	1	1	2	Bajo	Si	Coordinadores que requieren el servicio-	Ejecucion	Liquidacion	A través de los informes parciales que genere el supervisor del contrato y comunicación a las demás personas que manejan información a fin de canalizar	Permanente
7	Específico	Interno	Ejecución	Tecnico	Riesgo por la prestación del servicio por fuera del objeto y/o las obligaciones contractuales pactadas.	Prestación de servicio sin la solemnidad requerida por ley	2	3	5	Medio	Contratista	No prestar servicios sin la suscripción previa de la adición, modificación o contrato adicional.	2	3	5	Bajo	No	Supervisor del contrato	Ejecucion	Liquidacion	A través de los informes parciales que genere el supervisor del contrato y comunicación a las demás personas que manejan información a fin de canalizar	Permanente
8	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento del contrato (Ejecución parcial o incorrecta del objeto contractual o las obligaciones contenidas en el contrato	Afecta la satisfacción de la necesidad que se pretende cubrir con el contrato. Puede generar sanciones y prórrogas	3	3	6	Alto	Contratista/SENA	Realizar seguimiento continuo a la ejecución del contrato y de evidenciar un presunto incumplimiento y/o demoras se dara aplicación a los procedimientos, clausulas excepcionales, caducidad, sanciones y multas conforme lo establece la norma, atendiendo a los derechos de la Entidad. (art. 84, 85, 86 L 1474/11)	2	3	5	Medio	No	SENA	Ejecución	Liquidación	Seguimiento a la ejecución del contrato	Permanente
9	General	Externo	Ejecución	Operacional	Errores cometidos por los contratistas en la elaboración de las actas y/o cuentas que ocasionan demoras en su radicación.	Demora en los pagos que puede afectar el desarrollo normal del contrato	2	2	4	Bajo	Contratista	Revisión de documentos radicados por el Contratista para solicitar los ajustes correspondientes.	1	1	2	Bajo	No	Contratista/Supervisor	Ejecución	Liquidación	Registro en la lista de verificación que debe realizar el supervisor	Durante la ejecución
10	Específico	Interno/ Externo	Ejecución	Operacional	Liquidación del contrato de manera inoportuna	Incumplimiento de la normatividad sobre liquidación de contratos	1	1	2	Bajo	Contratista/SENA	Seguimiento por parte del Supervisor del contrato	1	1	2	Bajo	No	SENA	Liquidación	Liquidación	Seguimiento a la ejecución del contrato	Permanente

1	General	Interno	planeación	operacional	Inobservancia de los requisitos que debe tener el contrante para la ejecución del servicio.	Selección de propuestas que no cumplen con los requisitos para la prestación del servicio, afectar la Gestión Institucional y otros.	2	4	7	Alto	SENA	Quien realiza los estudios previos debe tener claro los requisitos a cumplir para realizar la contratación, definir las necesidades a contratar, el objeto a contratar.	1	1	2	Bajo	No	Coordinadores que requieren el servicio	Planeación	Suscripción del contrato	A través de correo electrónico y comunicaciones internas con jefes o Coordinadores.	En la planeación del proceso
11	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Enfermedad por Covid-19, enfermedad General, laboral, accidentes de trabajo que puedan generar incapacidad discapacidad, muerte del contratista entre otros	Posible pérdida económica para el contratista y desinformación para la entidad.	2	3	5	alta	Contratista	Reducción de la probabilidad de ocurrencia del evento con actividades y programas de prevención a través del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo - y Comunicación permanente con el supervisor	1	2	3	Bajo	SI	Contratista/Supervisor	La fecha de inicio del contrato	Fecha de entrega del contrato	Verificación permanente por el supervisor	Una vez se realice la contratación, con la entrega de informes por parte del contratista, hasta su finalización.
* En todo caso, el área donde nace la necesidad del servicio, es responsable de analizar la contratación a realizar y ajustar la presente matriz de riesgos de acuerdo a su contexto.																						

**Certificado de Disponibilidad Presupuestal – Comprobante.**

Usuario Solicitante: MHmviafara
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 36-02-00-076-931110
Fecha y Hora Sistema: 2021-01-13-9:55 a. m.

MARITZA VIAFARA PAYAN
CENTRO DE GESTION TECNOLÓGICA DE SERVICIOS-VALLE

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL										
El suscrito Jefe de Presupuesto CERTIFICA que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en los siguientes "Ítems de afectación de gastos"										
Numero:	421	Fecha Registro:	2021-01-13	Unidad / Subunidad ejecutora:	36-02-00-076-931110 CENTRO DE GESTION TECNOLÓGICA DE SERVICIOS-VALLE					
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado	Tipo:	Gasto	Uso Caja Menor	Ninguno			
Valor Inicial:	2.953.913.000,00	Valor Total Operaciones:	0,00	Valor Actual.:	2.953.913.000,00	Saldo x Comprometer:	2.953.913.000,00	Vr. Bloqueado	0,00	
SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL					AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS					
Número:	421	Fecha Registro:	2021-01-13	Número:		Modalidad de contratación:		Tipo de contrato:		
ITEM PARA AFECTACION DE GASTO										
DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSOR ECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
931145 CENTRO DE GESTION TECNOLÓGICA DE SERVICIOS-VALLE - SERVICIOS PRESTADOS A LA FORMACION	C-3603-1300-14-0-3603025-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SENA NACIONAL	Nación	10	CSF						
Total:						2.953.913.000,00	0,00	2.953.913.000,00	2.953.913.000,00	0,00
Objeto:	CONTRATACIÓN DE INSTRUCTORES –FORMACION REGULAR Y COMPLEMENTARIA									

Firmado digitalmente
por Maria Julia
Quejada Moya

MARIA JULIA QUEJADA MOYA

COORDINADORA GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO MIXTO



CERTIFICADO DE INCLUSIÓN DE OBJETO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

EL SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE GESTIÓN TECNOLÓGICA DE SERVICIOS DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – REGIONAL VALLE CERTIFICA

Que una vez revisado el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2021, entregado a la Dirección de Formación Profesional, se verificó que la contratación para los Servicios Personales se encuentra incluido en éste.

Objeto Prestación de servicios profesionales como instructor para impartir formación titulada y complementaria a los aprendices en la Red Institucional Pedagogía de Comunicación del centro en modalidad presencial y/o virtual durante la vigencia.

Instructores para contratar con el mismo objeto uno (1)

Para mayor constancia se firma en Santiago de Cali, a los veinticinco (25) días del mes de octubre de 2021.

Firmado digitalmente por
Edgar Orlando Herrera
Prieto
Fecha: 2021.10.25 10:23:15
-05'00'

EDGAR ORLANDO HERRERA PRIETO
Subdirector
Centro de Gestión Tecnológica de Servicios – CGTS
Regional Valle del Cauca

Proyecto: Eva Janeth Sánchez – Coordinadora Académica *Eva Janeth S.*

Revisó: Iliana Ramos Garzón – Coordinadora de Formación

GFPI-F-137 V.1

No.0927-Noviembre-04-2021



PEGAR PANTALLAZO DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Autoguardado PAA Valle_4669_m4 Luis Gabriel Useche Casas

Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Ayuda Acrobat

Calibri 11 Fuente Alineación Número Estilos Celdas Edición

Portapapeles Pegar

Compartir Comentarios

Analizar datos Confidencialidad

Con el fin de proceder a completar las columnas: Código UNSPSC, Duración estimada del contrato (intervalo: días, meses, años), Modalidad de selección, Fuente de los recursos, ¿Se requieren vigencias futuras; vea la "Hoja de soporte" para saber cuáles son los códigos que aplican a cada columna.

Código	Descripción	Fecha	Fecha	Duración	Duración	Modalidad	Fuente	Valor total estimado	Valor estimado	¿Se requieren vigencias futuras?	Estado	Unidad	Ubicación	Nombre
2449 80111601	76-9311-111 prestación de servicios profesionales c	1	2	316	0	CCE-05	0	41080000	41080000	0	0		CO-VAC	EDGAR O
2450 80111601	76-9311-112 prestación de servicios profesionales c	1	2	316	0	CCE-05	0	41080000	41080000	0	0		CO-VAC	EDGAR O
2479 80111601	76-9311-141 prestación de servicios profesionales c	2	2	12	1	CCE-05	0	44894327	44894327	0	0		CO-VAC	EDGAR O
2480 80111601	76-9311-142 prestación de servicios profesionales c	2	2	12	1	CCE-05	0	44894327	44894327	0	0		CO-VAC	EDGAR O
2481 80111601	76-9311-143 prestación de servicios profesionales como instructor para impartir formación titulada y complementaria a los aprendices en la red institucional pedagogía de comunicación del centro en modalidad presencial y/o virtual durante la vigencia.	2	2	12	1	CCE-05	0	44894327	44894327	0	0		CO-VAC	EDGAR ORLANDO HERRERA PRIETO
2505 80111601	76-9311-167 prestación de servicios profesionales c	2	2	12	1	CCE-05	0	44894327	44894327	0	0		CO-VAC	EDGAR O
3922 80111601	76-9311-323 Prestación de servicios profesionales co	2	2	12	1	CCE-05	0	44894327	44894327	0	0		CO-VAC	EDGAR OR
3923 80111601	76-9311-324 Prestación de servicios profesionales co	2	2	12	1	CCE-05	0	44894327	44894327	0	0		CO-VAC	EDGAR OR

Hoja1 Hoja4 Hoja2 Hoja3

Listo Modo Filtrar

GFPI-F-137 V.1

No.0927-Noviembre-04-2021



**AUTORIZACION DE CONTRATACION
DIRECCION DE FORMACION PROFESIONAL**

CONSIDERANDO

Que el Centro de Gestión Tecnológica de Servicios de la Regional Valle, requiere contratar la prestación de servicios profesionales de carácter temporal, de uno (1) instructor para impartir formación profesional a los aprendices de formación titulada y complementaria en los programas de diferentes redes de conocimiento que se imparten en el centro de gestión de servicios durante la vigencia

Que de acuerdo con certificación expedida por el subdirector del Centro, en la planta de personal no existe personal suficiente y teniendo en cuenta las especiales características y necesidades técnicas de la contratación, se requiere contratar la prestación de este servicio.

Que el Centro de Formación debe velar por el cumplimiento de los requisitos legales de acuerdo con la normatividad vigente y aplicable en concordancia con el manual de contratación vigente.

Que en virtud de lo anterior,

AUTORIZA LA CONTRATACION

Descripción breve de la solicitud:	<i>Instructores para impartir formación en la Red de Comercialización y Ventas a los aprendices de titulada y complementaria de las diferentes redes de conocimiento que se imparten en el Centro de Gestión Tecnológica de Servicios para la vigencia 2021. Profesionales en diferentes carreras relacionadas en el área Administración, Economía, Ingeniería Industrial y afines</i>
Cantidad de contratos:	Uno (1)
Valor total de la contratación:	SEIS MILLONES SESENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE. (\$6.064.240)
CDP:	421 del 13 de enero de 2021
Rubro:	C-3603-1300-14-0-3603025-02
Radicado - NIS	

Fernando Jose Muriel Andrade
Director Regional

Vo. Bo.: Edgar Orlando Herrera Prieto- Subdirector.

Proyectó: Iliana Ramos Garzón, Cargo: Coordinadora Formación

Revisó: Esperanza Estrella Cervantes Castillejo - Profesional Despacho Dirección Regional

GFPI-F-136 V.01

No.0927-Noviembre-04-2021