



FORMATO ANÁLISIS DEL SECTOR

ANEXO 1

1. OBJETO:

Prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión de Nueve (9) personas naturales como apoyo a los diferentes procesos en las áreas administrativas del Centro Nacional Colombo Alemán

2. CLASIFICACIÓN UNSPSC

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

Clasificación UNSPS

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia
80111600	80	11

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 las necesidades a contratar deber ser las siguientes:

NO.	OBJETO DEL CONTRATO	PERFIL		
		IDONEIDAD	EXPERIENCIA RELACIONADA (Meses)	CAPACIDAD
1	Prestar los servicios de dinamizador ambiental y energético MC de carácter temporal para apoyar el mantenimiento, integración y mejoramiento continuo de los Sistemas de Gestión Ambiental y de Eficiencia Energética bajo las normas ISO 14001 e ISO 50001, así como la implementación de la estrategia de sostenibilidad de la Entidad	INGENIERA AMBIENTAL	5 AÑOS Y 6 MESES	Certificar curso de Modelo Integrado de Planeación (en su versión II (2021)) y Gestión, Curso Sistema de Gestión de Ambiental Versión 2015 y/o de Eficiencia Energética versión 2018. Certificar formación como Auditor en cualquiera de estas normas en sus versiones vigentes



FORMATO ANÁLISIS DEL SECTOR

	en el Centro Nacional Colombo Alemán, Centro Industrial y de Aviación y nodo Metalmecánico.			
2	<p>Prestar los servicios profesionales para la implementación, mantenimiento, divulgación y mejoramiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, como Dinamizador CF del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA) ejecutando, gestionando, y controlando las actividades del Centro Nacional Colombo Alemán, así como de sus sedes adscritas, en articulación con todos los sistemas que conforman el SIGA.</p>	<p>Profesiones afines al objeto y obligaciones contractuales. Ingeniera Industrial</p>	<p>Entre dieciocho (18) y veinticuatro (24) meses de experiencia específica en la implementación y mantenimiento de Sistemas de Gestión de la Calidad.</p>	<p>Certificar curso de Modelo Integrado de Planeación y Gestión (en su versión II (2021)), Curso Sistema de Gestión de Calidad en su versión 2015.</p>
3	<p>Prestar los servicios profesionales como Abogado para brindar soporte, asesoría y acompañamiento jurídico, mediante la emisión de conceptos, interpretación normativa, defensa judicial, acciones de cobro coactivo, gestión de convenios y demás actividades jurídicas, para garantizar el cumplimiento de las funciones y objetivos de la Entidad.</p>	<p>ABOGADO</p>	<p>84 meses</p>	<p>Organizar el trabajo. Captar instrucciones orales y escritas. Dar buen manejo a las relaciones e interacciones con otras personas. Análisis y Solución de Problemas Capacidad de aprender por cuenta propia Comprender el contexto Comunicación con claridad Confiable Liderazgo Redacción Responsabilidad Toma de decisiones Trabajar bajo presión Trabajar de forma independiente Trabajo en equipo Manejo de herramientas de informática básicas Office (Word, Excel y PowerPoint) e Internet. Manejo y uso de comunicaciones escritas y correos electrónico.</p>
4	<p>Prestación de servicios personales profesionales como apoyo a actividades operativas en la conducción de las aulas móviles y demás vehículos del centro.</p>	<p>TECNICO PROFESIONAL EN MECANICA AUTOMOTRIZ</p>	<p>5 años</p>	<p>Atención al Usuario. Curso de conducción y Licencia de Conducción vigente. Orientación a resultados. Orientación al usuario y al ciudadano. Transparencia. Compromiso con la organización. Manejo de la información. Adaptación al cambio. Disciplina. Relaciones interpersonales. Colaboración</p>
5	<p>Prestar servicios profesionales para enlazar los procesos de cumplimiento y comunicación entre los Centros de Formación y los equipos dispuestos para: la</p>	<p>Profesional en cualquier área, con posgrado.</p>	<p>Experiencia acreditada mayor a veinticuatro (24) meses como instructor virtual. Experiencia acreditada mayor a doce (12) meses en procesos de articulación de acciones de</p>	<p>Conocimiento certificado y manejo de herramientas ofimáticas. Trabajo en Equipo. Manejo óptimo de las relaciones interpersonales.</p>



FORMATO ANÁLISIS DEL SECTOR

	planeación, programación, ejecución y el seguimiento a la ejecución de la formación virtual en la entidad.		acompañamiento a programación de instructores, ejecución de la formación y cumplimiento de metas.	<p>Interacción con las demás dependencias del Centro.</p> <p>Destreza Motriz.</p> <p>Dominio y Habilidad en Manejo de las Nuevas Tecnologías de la Información y la comunicación.</p> <p>Pro actividad de los procesos que se generan en el área de y que tengan injerencia y manejo en otras áreas.</p> <p>Manejo de Herramientas Ofimáticas y de los demás elementos y software establecidos para el área en la cual va a prestar sus servicios personales.</p> <p>Solución de Conflictos.</p> <p>Servicio al Cliente.</p> <p>Habilidad, Disposición y Compromiso para el trabajo.</p> <p>Desarrollo de los Principios: Honestidad, Sinceridad, Compromiso y Amabilidad.</p> <p>Trabajo bajo presión</p>
6	Prestar los servicios como Intérprete del Lenguaje de Señas para brindar apoyo pedagógico a la población con discapacidad del Centro.	tecnico profesional en secretariado	7 años	<p>Trabajo en Equipo.</p> <p>Manejo óptimo de las relaciones interpersonales.</p> <p>Interacción con las demás dependencias del Centro.</p> <p>Destreza Motriz.</p> <p>Dominio y Habilidad en Manejo de las Nuevas Tecnologías de la Información y la comunicación.</p> <p>Pro actividad de los procesos que se generan en el área de y que tengan injerencia y manejo en otras áreas.</p> <p>Manejo de Herramientas Ofimáticas y de los demás elementos y software establecidos para el área en la cual va a prestar sus servicios personales.</p> <p>Solución de Conflictos.</p> <p>Servicio al Cliente.</p> <p>Habilidad, Disposición y Compromiso para el trabajo.</p> <p>Desarrollo de los Principios: Honestidad, Sinceridad, Compromiso y Amabilidad.</p> <p>Trabajo bajo presión.</p>
7	Prestar los servicios como Intérprete del Lenguaje de Señas para brindar apoyo	INTERPRETE	10 AÑOS	<p>Trabajo en Equipo.</p> <p>Manejo óptimo de las relaciones</p>



FORMATO ANÁLISIS DEL SECTOR

	pedagógico a la población con discapacidad del Centro.			<p>interpersonales. Interacción con las demás dependencias del Centro. Destreza Motriz. Dominio y Habilidad en Manejo de las Nuevas Tecnologías de la Información y la comunicación. Pro actividad de los procesos que se generan en el área de y que tengan injerencia y manejo en otras áreas. Manejo de Herramientas Ofimáticas y de los demás elementos y software establecidos para el área en la cual va a prestar sus servicios personales. Solución de Conflictos. Servicio al Cliente. Habilidad, Disposición y Compromiso para el trabajo. Desarrollo de los Principios: Honestidad, Sinceridad, Compromiso y Amabilidad. Trabajo bajo presión.</p>
8	<p>Prestar los servicios de Bibliotecólogo para apoyar la gestión y funcionamiento de la Biblioteca del Centro de Formación, que incluye la organización normalizada de las colecciones y la producción de los servicios de búsqueda y recuperación de información desde el Sistema de Bibliotecas SENA.</p>	<p>TECNICO LABORAL SECRETARIADO EJECUTIVO</p>	2 AÑOS	<p>"Trabajo en Equipo. Manejo óptimo de las relaciones interpersonales. Interacción con las demás dependencias del Centro. Destreza Motriz. Dominio y Habilidad en Manejo de las Nuevas Tecnologías de la Información y la comunicación. Pro actividad de los procesos que se generan en el área de y que tengan injerencia y manejo en otras áreas. Manejo de Herramientas Ofimáticas y de los demás elementos y software establecidos para el área en la cual va a prestar sus servicios personales. Solución de Conflictos. Servicio al Cliente. Habilidad, Disposición y Compromiso para el trabajo. Desarrollo de los Principios: Honestidad, Sinceridad, Compromiso y Amabilidad. Trabajo bajo presión</p>
9	Prestar los servicios como Intérprete del Lenguaje de	tecnologo de procesamiento de alimentos	5 AÑOS	Trabajo en Equipo.



FORMATO ANÁLISIS DEL SECTOR

	Señas para brindar apoyo pedagógico a la población con discapacidad del Centro.			<p>Manejo óptimo de las relaciones interpersonales.</p> <p>Interacción con las demás dependencias del Centro.</p> <p>Destreza Motriz.</p> <p>Dominio y Habilidad en Manejo de las Nuevas Tecnologías de la Información y la comunicación.</p> <p>Pro actividad de los procesos que se generan en el área de y que tengan injerencia y manejo en otras áreas.</p> <p>Manejo de Herramientas Ofimáticas y de los demás elementos y software establecidos para el área en la cual va a prestar sus servicios personales.</p> <p>Solución de Conflictos.</p> <p>Servicio al Cliente.</p> <p>Habilidad, Disposición y Compromiso para el trabajo.</p> <p>Desarrollo de los Principios: Honestidad, Sinceridad, Compromiso y Amabilidad.</p> <p>Trabajo bajo presión.</p>
--	---	--	--	---

ESTUDIO DE LA DEMANDA

Para el presente contrato se tuvo como referente los siguientes contratos históricos de la Entidad:(especifique claramente la equivalencia en el valor mensual por cuanto se realiza el estudio del sector específico de la economía del país sobre tales profesiones y oficios).

N°	N Cto	Año	Contratista	Objeto del Contrato	Fecha Inicio	Fecha Fin	Valor del Contrato	Forma de pago	Modalidad selección
1	1384791	2020	DEISY MARIA PAJARO MEZA	Prestar servicios profesionales de carácter temporal para apoyar la divulgación, mantenimiento y mejoramiento continuo de los Sistemas de Gestión Ambiental y de Energía en los Centros de Formación: Centro Nacional Colombo Alemán y Centro Industrial y de Aviación y las sedes adscritas a estos	18/02/2020	31/12/2020	\$ 39.098.800	Abono en cuenta	Contratación Directa
2	1287288	2020	NICOLAS SALAS SUAREZ	Prestación de servicios profesionales para articular los procesos de operación y comunicación entre los centros designados y los equipos dispuestos para la planeación, programación y el seguimiento a la ejecución de la formación virtual y a distancia.	20/01/2020	19/12/2020	\$ 43.777.777	Abono en cuenta	Contratación Directa
3	1287738	2020	TATIANA PATRICIA DE ALBA SUAREZ	Prestación de servicios de apoyo a la gestión para la prestación de los servicios bibliotecarios mediante la orientación, el acceso y uso de las fuentes bibliotecas del centro.	03/02/2020	18/12/2020	\$ 21.867.741	Abono en cuenta	Contratación Directa
4	1287619	2020	JELVIN TORRES RODRIGUEZ	Prestación de servicios personales como apoyo a la formación para la interpretación de lenguaje de señas colombianas a la población con discapacidad auditiva del centro.	12/02/2020	12/12/2020	\$ 21.218.000	Abono en cuenta	Contratación Directa
5	1282128	2020	JULIO MARIO DIAZ SIERRA	Prestación de servicios profesionales como apoyo administrativo para la gestión y evaluación de los	17/01/2020	31/12/2020	\$ 51.600.000	Abono en cuenta	Contratación Directa



FORMATO ANÁLISIS DEL SECTOR

				procesos de adquisición de bienes y servicios y asesoría jurídica en la proyección de requerimientos del centro Nacional Colombo Alemán.					
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Proyecto: Carlos Giraldo Ceballos
Coordinador del Grupo de Apoyo Administrativo Intercentros

VICTOR FABIAN ARBELAEZ TORREJANO
Subdirector del Centro Nacional Colombo Alemán
Regional Atlántico