



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 42 DEL DÍA 01 DEL MES DE DICIEMBRE 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			
2	SI	Iliana Ramos Garzón	66767317	X			Coordinador de Formación Profesional	iramosg@sena.edu.co			
3	SI	Nercy Rossi Salazar	66748558	X			Coordinador Académico	nrossi@sena.edu.co			
4	SI	Henry Martinez Cortez	16645626	X			Coordinador Académico	hemartinez@sena.edu.co			
5	SI	Eva Janeth Sanchez	31911753	X			Coordinador Académico	ejsanchez@sena.edu.co			
6	SI	Aleedi Travi	66953067	X			Coordinador Académico	atravi@sena.edu.co			

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente



ACTA No. 42		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reunión comité primario para determinar las necesidades de contratación de instructores 2022 según apertura presupuestal		
CIUDAD Y FECHA: Cali, 01 de diciembre de 2022	HORA INICIO: 11:00 am	HORA FIN: 12:00 m
LUGAR Y/O ENLACE: Presencial – Subdirección Centro – Sala de Juntas	DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO 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 presupuestal 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 2022.		
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 2022. d) Planeación Indicativa 2022. 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 2022. i) El número y los nombres de los programas de formación en sus diferentes		



modalidades que pasan de la vigencia 2021 a la 2022.

- 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 2022.
- l) Distribución de presupuesto para contratación de apoyos administrativos en las diferentes áreas y proyectos asignados.

Una vez analizados los anteriores items 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 de conocimiento	Programa de formación	No. de Contratos
COMERCIO Y VENTAS	DIRECCIÓN DE VENTAS	3
SALUD	APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD.	2
SALUD	GESTION ADMINISTRATIVA DEL SECTOR SALUD.	1
SALUD	ENFERMERIA.	8
SALUD	REGENCIA DE FARMACIA	1
CUIDADO PERSONAL	PELUQUERIA.	1
CUIDADO PERSONAL	COSMETOLOGIA Y ESTETICA INTEGRAL.	1
TRANSVERSAL	Institucional de Pedagogía - Actividad Física y Hábitos de Vida Saludables	2
DEPORTES	ENTRENAMIENTO DEPORTIVO Ejecución de Programas Deportivos	3
TRANSVERSAL	Institucional de Pedagogía - Comunicación	4
TRANSVERSAL	Institucional de Integralidad de la Formación - Interacción Consigo Mismo, con los demás, con la Naturaleza y con la Trascendencia	1
TRANSVERSAL	Institucional de la Enseñanza de Idiomas - Ingles Presencial	9
TRANSVERSAL	Institucional de Pedagogía - Edumática en la Formación Profesional	3
TRANSVERSAL	Institucional de Pedagogía - Ambiental en la Formación Profesional	1
LOGÍSTICA Y PRODUCCIÓN	Gestión de la Calidad, Medio Ambiente y Seguridad en el Trabajo Integración de Operaciones Logísticas Comercialización de Productos Masivos	15
GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Gestión Administrativa, Gestión de Talento Humano, Gestión Documental, Gestión Bancaria, Gestión Contable y Financiera, Gestión Empresarial, asistencia administrativa	58
TRANSVERSAL	Emprendimiento, Mercadeo y Servicio al cliente	4
GASTRONOMIA	Procesos Básicos de Panadería y Pastelería, Cocina Básica, Cocina Fría Nacional e Internacional, Cocina Típica Colombiana y BPM	7
TRANSVERSAL	CREACIÓN DE BOCETOS EN DISEÑO GRÁFICO	2
TRANSVERSAL	Institucional de Pedagogía – ciencias naturales en la Formación Profesional	1
Hotelería y Turismo	Operación Turística	2

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 2022.



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 2022.	Subdirector	Enero 2022
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.		



MEMORANDO DE CONTRATACIÓN DIRECCION DE FORMACION PROFESIONAL	
Regional y Centro de Formación que realiza la solicitud:	Centro de Gestión Tecnológica de Servicios
Descripción breve de la solicitud:	<i>Instructor para impartir formación titulada y complementaria a los aprendices de la Red Logística y de Producción.</i>
Tipo de formación o programa:	<i>Formación Titulada y Complementaria</i>
Cantidad de contratos:	Uno (1)
Valor total de la contratación:	TREINTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$31.200.000).
CDP:	<i>222 del 6 de enero de 2022</i>
Se deja constancia que previo a realizar la presente solicitud el Centro de Formación reviso el cumplimiento de los requisitos legales de acuerdo con la normatividad vigente y aplicable, en concordancia con el manual de contratación vigente.	

FIRMA

FERNANDO JOSE MURIEL ANDRADE
DIRECTOR REGIONAL VALLE DEL CAUCA

GFPI-F-138 V.1

No.123-Enero 11-2022



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 de carácter temporal de un instructor para desarrollar acciones de formación integral en los diferentes programas de formación titulada y complementaria presencial y/o virtual de la Red Logística y de Producción – Gestión de la Calidad del Centro de Gestión Tecnológica de Servicios.
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 2022 del Centro de Gestión Tecnológica de Servicios) de acuerdo con cada uno de los perfiles a contratar.
VALOR Y FORMA DE PAGO:	Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$31.200.000) correspondiente a 01 contrato , bajo la modalidad de prestación de servicios por periodo fijo, esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Ocho (08) pagos iguales por los meses de febrero a septiembre de 2022 por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$3.900.000) cada uno.
PLAZO:	La ejecución del otro contrato será desde el mes de febrero hasta el 30 de septiembre de 2022.
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Cali, Yumbo, Jamundí y Palmira
SUPERVISOR:	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 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 371 de 2021, el *Centro de Gestión Tecnológica de Servicios* 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 2022, por la cual se necesita contratar 115 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 2022.

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:



METAS FORMACIÓN 2022			
			Reporte power Bi
		Año	2022
EDUCACION SUPERIOR	ESPECIALIZACION TECNOLOGICA - Presencial	Metas Cupos	-
		Metas Aprendices	-
	ESPECIALIZACION TECNOLOGICA - Formación Virtual	Metas Cupos	-
		Metas Aprendices	-
	TOTAL ESPECIALIZACION TECNOLOGICA	Metas Cupos	-
		Metas Aprendices	-
	TECNOLOGOS (Centros de Formación) - Presencial	Metas Cupos	2.919
		Metas Aprendices	2.919
	TECNOLOGOS - Formación Virtual	Metas Cupos	836
		Metas Aprendices	836
TOTAL TECNOLOGOS	Metas Cupos	3.755	
	Metas Aprendices	3.755	
TOTAL EDUCACION SUPERIOR	Metas Cupos	3.755	
	Metas Aprendices	3.755	
FORMACIÓN TECNICA LABORAL Y OTROS	OPERARIOS	Metas Cupos	152
		Metas Aprendices	152
	AUXILIARES	Metas Cupos	352
		Metas Aprendices	352
	TOTAL OTROS (Operarios y Auxiliares)	Metas Cupos	504
		Metas Aprendices	504
	TECNICO LABORAL Presencial (Centros de Formación)	Metas Cupos	2.782
		Metas Aprendices	2.782
	TECNICO LABORAL Virtual (Centros de Formación)	Metas Cupos	979
		Metas Aprendices	979
	TECNICO LABORAL (Articulación con la Educación Media)	Metas Cupos	7.755
		Metas Aprendices	7.755
	TOTAL TECNICO LABORAL	Metas Cupos	11.516
		Metas Aprendices	11.516
PROFUNDIZACION TECNICA	Metas Cupos	150	
	Metas Aprendices	150	
GRAN TOTAL TECNICO LABORAL Y OTROS	Metas Cupos	12.170	
	Metas Aprendices	12.170	
GRAN TOTAL FORMACION TITULADA		Metas Cupos	15.925
		Metas Aprendices	15.925
FORMACION VIRTUAL COMPLEMENTARIA (Sin Bilingüismo)		Cupos	10.240
		Aprendices	8.192
PROGRAMA DE BILINGUISMO - Virtual		Cupos	3.840
		Aprendices	3.072
PROGRAMA DE BILINGUISMO - Presencial		Cupos	1.320
		Aprendices	1.074
TOTAL PROGRAMA DE BILINGUISMO - Presencial y Virtual		Cupos	5.160
		Aprendices	4.146
Fortalecimiento Mipymes (Oferta Especial Empresarial)		Cupos	510
		Aprendices	426
TOTAL FORMACION COMPLEMENTARIA		Total Metas Cupos	37.497
		Total Metas Aprendices	29.493
TOTAL FORMACION TITULADA Y COMPLEMENTARIA		Metas Cupos	53.422
		Metas Aprendices	45.418
DESAGREGACION DE ALGUNAS METAS (Están incluidas en la Formación Titulada y Complementaria)	TOTAL FORMACION VIRTUAL (Incluye Formación Titulada, Complementaria y Bilingüismo)	Cupos	15.895
		Aprendices	13.079
	Formación DUAL	Cupos	-
		Aprendices	-



El Centro cuenta con 102 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 2022.

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 2022, de acuerdo a los lineamientos fijados por la entidad, el Plan de acción 2022; las metas e indicadores de formación establecidas en el Plan de Acción 2022 y el presupuesto asignado, evidenciado y sustentado en el Plan de Contratación de Instructores del Centro en el Acta No. 42 de Reunión de Necesidades de Contratación del 01 de diciembre 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 contrato de prestación de servicios por periodo fijo de la siguiente manera:

Número de contratos	Competencias	Modalidad	Plazo
1	Técnicas	Fijo	8 meses

Para impartir formación en la oferta de FORMACIÓN PROFESIONAL EN PROGRAMAS DE FORMACIÓN TITULADA Y COMPLEMENTARIA, PRESENCIAL Y VIRTUAL DE LAS REDES DE CONOCIMIENTO para el 2022 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:

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

OBLIGACIONES GENERALES	
OBLIGACIÓN	PRODUCTO
1. Realizar el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de Trabajo.	Planilla presentada con el informe mensual contractual
2. Atender las normas del Sistema General de Riesgos Laborales.	Evidenciar el cumplimiento de las normas del Sistema General de Riesgos Laborales. (pausas activas, el buen uso de los elementos de trabajo, entre otros)
3. Salvaguardar y velar por los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y/o que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato	Formatos de entrega y devolución de elementos asignados
4. Atender lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA, contribuir a la eficacia del SIGA, el cumplimiento de las políticas, los objetivos y requisitos del mismo, los aspectos e impactos que generan sus actividades contractuales; así mismo, participar en actividades de implementación y fomento de un servicio de calidad y de buenas prácticas ambientales; ejecutando su contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol “SIGA” del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma Compromiso.	Listados de asistencia, registro fotográfico, actas, entre otros.
5. Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, confidencialidad, profesionalidad y eficiencia.	Cumplimiento tiempos de respuesta en la atención de solicitudes, entre otros.



6. Cumplir a cabalidad con los protocolos de bioseguridad establecidos por la entidad y/o organismos de control.	Participación de las jornadas de divulgación, correcto uso de los elementos de bioseguridad, entre otros.
--	---

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
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 junio de 2022, como mecanismo para mantener los procesos de actualización y formación requeridos para el cumplimiento de las obligaciones	* Certificado de la norma de competencia vigente: Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo



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
Revisar y gestionar de manera las comunicaciones, peticiones, actuaciones administrativas e informes relacionados con las obligaciones asignadas por Centro.	Correos, informes, actas, entre otros
Recibir, gestionar, producir, clasificar, describir, ordenar y archivar los documentos producto de las actividades del objeto contractual; de acuerdo a la normatividad vigente, garantizando la consulta y preservación de los mismos.	Expedientes e inventario
Apoyar los requerimientos realizados desde el área de aseguramiento a la calidad en los procesos concernientes a registros calificados y autoevaluación	Correos, informes, presentaciones, actas, entre otros.
Acompañar las auditorías internas y externas que se realicen en el Centro de formación.	Correos, informes, presentaciones, actas, entre otros.
Las demás que le sean asignadas que tengan relación con el objeto contractual.	Productos que se generen a partir de las actividades solicitadas.

3. Identificación del Contrato a Celebrar:

El contrato a suscribir es de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión teniendo en cuenta 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 **Calí, Yumbo, Jamundí 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.

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 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 de los contratos estará a cargo de Eva Janeth Sánchez Delgado, Coordinadora 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.

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”*.

14. Análisis del Sector:

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015 y la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector G-EES-02 de Colombia Compra Eficiente, el análisis del sector en un contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, depende del objeto y de las condiciones de idoneidad y experiencia que llevan a contratar a la persona natural, conforme a lo indicado en la primera parte del presente documento.



14.1 Idoneidad y experiencia.

De acuerdo con los soportes de idoneidad y experiencia allegados por el (la) señor (a) _____, se procede al análisis y verificación de los documentos y en consecuencia se certifica lo siguiente:

IDONEIDAD		
La siguiente verificación, se realiza atendiendo lo establecido en los estudios previos.	FORMACIÓN ACADÉMICA	
	CUMPLE	NO CUMPLE

EXPERIENCIA					EXPERIENCIA RELACIONADA	
ENTIDAD	Fecha de Ingreso (DD/MM/AAAA)	Fecha de Retiro (DD/MM/AAAA)	Meses	Días	SI	NO
					CUMPLE	NO CUMPLE
TOTAL EXPERIENCIA RELACIONADA						

14.2 Estudio de la Oferta.

La Corte Constitucional, en Sentencia C-614 del 2009, señaló que el ejercicio de funciones permanentes en la Administración Pública debe hacerse con personal de planta y que todo vínculo contractual para el desempeño de funciones permanentes y propias del objeto de la entidad contratante debe ser retirado de la dinámica laboral administrativa, debido a que desdibuja el concepto de contrato estatal, vulnera derechos laborales y el artículo 125 de la Constitución Política que exige el mérito para el ingreso y permanencia al empleo público.

El uso de la modalidad del contrato de prestación de servicios resulta adecuado si se celebra en total observancia a la normativa que la regula, en el marco de la jurisprudencia de las Altas Cortes, pero también es cierto que, a pesar de las múltiples medidas adoptadas en materia de gestión y normativas, persiste el uso de esta modalidad para cumplir funciones de carácter permanente.



Es por ello que 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, una vez analizada la hoja de vida del futuro contratista, frente al objeto contractual, las obligaciones y la necesidad que se pretende satisfacer, el subdirector del Centro de Gestión Tecnológica de Servicios establece que el futuro contratista cumple con los requisitos señalados anteriormente.

14.3 Estudio de la Demanda.

De conformidad con la información suministrada por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, a 31 de octubre de 2020, las entidades públicas contaban con 392.468 contratistas prestadores de servicios profesionales, de los cuales cerca del 30% estaban vinculados con entidades del orden nacional y 70% con entidades del orden territorial.

Para el presente contrato se tuvo como referente los siguientes contratos históricos de la Entidad, en los que se desarrollaron objetos y honorarios similares:

No y año	Contratista	Objeto de contrato	Plazo	Valor de contrato y forma de pago	Modalidad de selección
2328339	ANGELA MARIA CASTAÑO MORENO	Prestación de servicios profesionales como instructor para impartir formación titulada y complementaria a los aprendices de la red de Salud del centro en modalidad presencial y/o virtual durante la vigencia.	9,3	35.501.072	Banco de instructores
2225024	CARMEN ALICIA MEZA PERCIA	Prestación de servicios profesionales como instructor para impartir formación titulada y complementaria a los aprendices de la red de Salud del centro en modalidad presencial y/o virtual durante la vigencia.	10,33	39.164.883	Banco de instructores



2297210	EDSON ALEJANDRO CHOCUE CABAL	Prestación de servicios profesionales como instructor para impartir formación titulada y complementaria a los aprendices de la red de Actividad Física Recreación y Deporte del centro en modalidad presencial y/o virtual durante la vigencia.	9,6	36.385.440	Banco de instructores
2223992	JESUS ANTONIO SANDOVAL CORDOBA	Prestación de servicios profesionales como instructor para impartir formación titulada y complementaria a los aprendices de la red de Salud del centro en modalidad presencial y/o virtual durante la vigencia	10,6	40.175.590	Banco de instructores
2334543	JORGE ALBERTO PINTO SALINAS	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	9,4	35.753.748	Banco de instructores
2231502	JOSE LUIS MORENO GUTIERREZ	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	10,6	40.175.590	Banco de instructores



		modalidad presencial y/o virtual durante la vigencia			
2286120	NAZLY YULIANA BENJUMEA BECERRA	Prestación de servicios profesionales como instructor para impartir formación titulada y complementaria a los aprendices en la Red de Institucional de Pedagogía Bilingüismo del centro en modalidad presencial y/o virtual durante la vigencia	9,8	37.396.147	Banco de instructores
2231506	RITA PATRICIA BAUTISTA CARRILLO	Prestación de servicios profesionales como instructor para impartir formación titulada y complementaria a los aprendices de la red de Salud del centro en modalidad presencial y/o virtual durante la vigencia	10,4	39'543.898	Banco de instructores
2588494	MARIBEL MUÑOZ	Prestación de servicios profesionales como instructor para impartir formación titulada y complementaria a los aprendices de la red de Salud del centro en modalidad presencial y/o virtual durante la vigencia.	6	22.867.238	Banco de instructores

15. Recomendación al Ordenador del Gasto:

Que revisada y validada la documentación presentada por el futuro contratista en el SIGEP y verificado el cumplimiento de los requisitos de capacidad, idoneidad y/o experiencia requerida para la prestación del servicio y el cubrimiento de la necesidad reportada, se recomienda la contratación



al ordenador (a) del gasto, sin que sea necesario haber obtenido previamente varias ofertas, así mismo se verificó el cumplimiento de los topes, alternativas o exoneraciones establecidas en la tabla de honorarios vigente.

Se expide en la ciudad de Santiago de Cali.

Firmado digitalmente por
Edgar Orlando Herrera Prieto
Subdirector Centro de Gestión
Tecnológica de Servicios SENA
Fecha: 2022.01.07. 15:31:05 -05'00

EDGAR ORLANDO HERRERA PRIETO
SUBDIRECTOR DE CENTRO

Proyectó: Eva Janeth Sanchez Delgado – Coordinadora Académica *Eva Janeth S.*

Revisó: María Cristina Murillo – Profesional G2 *María Cristina Murillo*

Aprobó: Iliana Ramos Garzón – Coordinadora de Formación Profesional *Iliana Ramos G.*



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

CONSIDERANDO

Que la Subdirección del **Centro de Gestión Tecnológica de Servicios – CGTS** requiere contratar de un (1) instructor para la prestación de servicios profesionales de carácter temporal para desarrollar acciones de formación integral en los diferentes programas de formación titulada y complementaria, presencial y/o virtual de la Red Logística y la Producción – Gestión de Calidad del Centro de Gestión Tecnológica de Servicios 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 indicado en las anteriores consideraciones y la justificación realizada por el Centro en virtud del artículo 2.8.4.4.5. del Decreto 1068 de 2015, Este Centro de Gestión Tecnológica de Servicios acredita la inexistencia de personal suficiente para ejecutar las obligaciones y el objeto contractual consistente en “Prestación de servicios profesionales de carácter temporal para desarrollar acciones de formación integral en los diferentes programas de formación titulada y complementaria, presencial y/o virtual de la Red Logística y la Producción – Gestión de Calidad del Centro de Gestión Tecnológica de Servicios”.

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: Iliana Ramos Garzón – Coordinadora de Formación Profesional

Firmado
digitalmente
por
Darío
Pérez
Viveros

Revisó: Edgar Orlando Herrera Prieto – Subdirector de Centro

Anexo: Estudio Previo y Análisis del sector



Versión: 01

Código:
GF-PL-F-139

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

ANEXO 2: PLAN DE CONTRATACIÓN DE INSTRUCTORES - APOYOS ADMINISTRATIVOS Y OTROS PERFILES RELACIONADOS CON LA FORMACIÓN PROFESIONAL

PRIMERA OFERTA - SEGUNDA OFERTA																			
PERIODO: AÑO 2022																			
TOPE GLOBAL PROGRAMADO																			
SALDO																			
% UTILIZADO:																			
LUGAR	NIVEL	NOMBRE DEL PROGRAMA (TE-TP-TOO)	CONTRATO	Nº CONTRATOS	Nº DE MESES Y DIAS A CONTRATAR		FECHAS PREVISTAS PARA LA CONTRATACIÓN				ELABORADO POR:				OBSERVACIONES				
							Nombres: NERCY ROSSI SALAZAR, EVA JANETH SANCHEZ, ALBERTO TRAVI, HENRY MARTINEZ, Coordinadores Académicos CGTS												
					MESES		DIAS		Inicio (D-M-A)		Terminación (D-M-A)		COSTO HONORARIO MES	COSTO TOTAL HONORARIOS		COSTO HONORARIO MES	COSTO TOTAL HONORARIOS	DURACION DEL PROGRAMA	
																		LECTIVA	
																		PROFESIONALES	
Regional Valle - CGTS	Tecnológica	GESTIÓN DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO	Periodo fijo	1	8	0	1/02/2022	9/30/2022	\$ 3.900.000	\$ 31.200.000			TECNÓLOGO GESTIÓN DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO 18 MESES		El programa requiere de un equipo de instructores Técnicos, conformado por Ingenieros de diferentes áreas de las ciencias y/o Administrador de empresas.				
TOTALES				1						\$ 31.200.000									



Firmado digitalmente por
Edgar Orlando Herrera Prieto
Subdirector Centro de Gestión
Tecnológica de Servicios SENA
Fecha: 2022.01.07, 15:31:05 -05'00'

Edgar Orlando Herrera Prieto
Subdirector del Centro de Gestión Tecnológica de Servicios

Proyecto: Eva Janeth Sanchez Delgado - Coordinadora Académica

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	Sucripción 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 sobreviniente 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, clausualas 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 MARITZA VIAFARA PAYAN
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 36-02-00-076- CENTRO DE GESTION TECNOLÓGICA DE SERVICIOS-VALLE
Fecha y Hora Sistema: 6/01/2022 12:00:00 p. m.

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"										
Número:	222	Fecha Registro:	2022-01-06	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:	2.360.439.000,00	Valor Total Operaciones:	0,00	Valor Actual.:	2.360.439.000,00	Saldo x Comprometer:	2.360.439.000,00	Vr. Bloqueado	0,00	
SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL					AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS					
Número:	222	Fecha Registro:	2022-01-06	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:						2.360.439.000,00	0,00	2.360.439.000,00	2.360.439.000,00	0,00
Objeto:	INSTRUCTOR: CONTRATACIÓN DE INSTRUCTORES –FORMACION REGULAR Y COMPLEMENTARIA									

Firmado digitalmente
por Francisco José
Luna Ramirez

FRANCISCO JOSE LUNA RAMIREZ

COORDINADOR GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO MIXTO



**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 un (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 Tecnológica de Servicios durante la vigencia 2022.

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>Instructor para impartir formación titulada y complementaria a los aprendices en la Red Logística y de Producción del centro en modalidad presencial y/o virtual durante la vigencia.</i> <i>Título profesional universitario el núcleo básico de conocimiento de: Ingenieros de diferentes áreas de las ciencias y/o administrador de empresas.</i>
Cantidad de contratos:	<i>Uno (1)</i>
Valor total de la contratación:	TREINTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$31.200.000).
CDP:	<i>222 del 6 de enero de 2022</i>
Rubro:	C-3603-1300-14
Radicado - NIS	

FERNANDO JOSE MURIEL ANDRADE
Director Regional

Proyectó: Eva Janeth Sánchez Delgado – Coordinadora Académico *Eva Janeth S.*

Revisó: María Cristina Murillo – Profesional G2 *María Cristina Murillo*

Aprobó: Iliana Ramos Garzón – Coordinadora de Formación Profesional *Iliana Ramos G*

Vo. Bo. Edgar Orlando Herrera Prieto, Subdirector *Edgar O. Herrera Prieto*
Firmado digitalmente por
Edgar Orlando Herrera Prieto
Subdirector Centro de Gestión
Tecnológica de Servicios SENA
Fecha: 2022.01.07. 15:31:05 -05'00'

GFPI-F-136 V.01

No.123-Enero 11-2022