



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 01 DEL DÍA ONCE DEL MES DE ENERO DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S)		Verificar la necesidad del centro para definir la contratación de servicios personales como apoyo a la gestión								
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	EDGAR ORLANDO HERRERA PRIETO		X			SUBDIRECTOR DE CENTRO	Edgar.herrera@sena.edu.co			
	ILIANA RAMOS GARZON		X			COORDINADORA DE FORMACION PROFESIONAL	iramosg@sena.edu.co			
	NERCY ROSSI SALAZAR		X			COORDINADORA CADEMICA	nrossi@sena.edu.co			
	ALEEDI ESPERANZA TRAVI		X			COORDINADORA CADEMICA	atravi@sena.edu.co			
	HENRY MARTINEZ CORTES		X			COORDINADOR ACADEMICO	hemartinez@sena.edu.co			
	LEIDY CAROLINA VEGA		X			COORDINADORA CADEMICA	lvegav@sena.edu.co			
	MARIA CRISTINA MURILLO		X			COORDINADORA ADMINISTRACION EDUCATIVA	mcmurillo@sena.edu.co			
	EVA JANETH SANCHEZ		X			COORDINADORA CADEMICA	ejsanchez@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. 01		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Comité Primario – Revisión necesidades de contratación de SPI Administrativos vigencia 2023.		
CIUDAD Y FECHA: 11-01-2023	HORA INICIO: 9:00	HORA FIN: 11:00
LUGAR Y/O ENLACE: Subdirección de Centro	DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO CENTRO DE GESTIÓN TECNOLÓGICA DE SERVICIOS	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Revisión necesidades de contratación servicios personales indirectos vigencia 2023.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Analizar las necesidades de contratación de servicios personales administrativos según planes, proyectos relacionados con la formación profesional.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
El equipo de contratación del centro de formación analiza las necesidades de contratación de los apoyos administrativos y otros perfiles para la vigencia 2023 según planes, 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 2023		
d) Directrices y lineamientos para el proceso de contratación de servicios personales en el SENA para la vigencia 2023.		
e) Planeación Indicativa 2023		
f) Las metas de formación asignadas al Centro.		
g) El análisis de la insuficiencia de personal de planta o de la especialidad requerida.		
h) El análisis del personal de planta apoyando diversas áreas de la regional según resolución		
i) 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 2023		
j) El número y los nombres de los programas de formación en sus diferentes modalidades que pasan de la vigencia 2022 a la 2023.		
k) La austeridad del gasto y la disponibilidad de recursos proyectada o con que cuenta el Centro de Formación.		
l) Revisión de la proyección de asignación según apertura del presupuesto vigencia 2023		



- m) El valor total de cada contrato y forma de pago queda sujeto a la asignación de recursos según apertura presupuestal 2023 por dirección general.
- n) 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 en el plan de contratación adjunto.

CONCLUSIONES

De acuerdo con las consideraciones del comité se establece la siguiente necesidad para el centro.

1. Bienestar al Aprendiz:

Perfil	Honorarios 2023	Meses	Valor contrato
Apoyo Administrativo	2,120,000	11	23,320,000
Apoyo sostenimiento	1,950,000	11	21,450,000
Lider Bienestar	4,400,000	11	48,400,000
Trabajador Social	3,700,000	10	37,000,000
Comité evaluación y seguimiento	2,150,000	11.5	24,725,000
Enfermería	2,000,000	10.5	21,000,000
Deporte	3,700,000	10	37,000,000
Sicología 1	3,700,000	10	37,000,000
Sicología 2	3,700,000	10	37,000,000
Enfermería	2,000,000	10	20,000,000
Trabajador Social	3,700,000	10	37,000,000
Danza - música	2,000,000	10.5	21,000,000

Para un total de Trescientos Sesenta y Cuatro Millones Ochocientos Noventa y Cinco Mil Pesos (\$364,895,000) para el área de bienestar.

2. Área Administrativa y Apoyo a la Gestión.

Perfil	Honorarios 2023	Meses	Total Contrato
Jurídica	4,750,875	11.5	54,635,062.50
Ingreso	2,450,000	11.5	28,175,000.00
Apoyo coordinación – Programas Especiales	2,200,000	11	24,200,000.00
Ingreso	2,200,000	11	24,200,000.00
Apoyo coordinación – Administrativa y Financiera	2,200,000	11	24,200,000.00
Complementaria	2,200,000	11	24,200,000.00



Apoyo coordinación – Hotelería y Turismo	2,200,000	11	24,200,000.00
Apoyo coordinación – Salud y Deporte	2,200,000	11	24,200,000.00
Certificación	2,200,000	11	24,200,000.00
Apoyo coordinación de Formación	2,500,000	11.5	28,750,000.00
Apoyo Ambiental	2,718,815	11.5	31,266,372.50
Contratación.	3,100,000	11	34,100,000.00
PQRS	2,500,000	11.5	28,750,000.00
Administrador Escuela	2,600,000	11.5	29,900,000.00
SIGA	4,088,165	11.5	47,013,894.74
Conductor	2,000,000	11.5	23,000,000.00
Biblioteca	4,000,000	10.5	42,000,000.00
Apoyo coordinación – Comercio y Ventas	2,200,000	11	24,200,000.00
Biblioteca	3,400,000	10.5	35,700,000.00
Biblioteca	3,400,000	10.5	35,700,000.00
Conductor Aula Móvil	1,751,000	5	8,755,000.00
Apoyo Sispro	1,900,000	11	20,900,000
Apoyo Sispro	2,200,000	11	20,900,000

Para un total de Seiscientos Sesenta y Tres Millones Ciento Cuarenta y Cinco Mil Trescientos Veintinueve Pesos Mcte (\$663,145,329).

3. Perfiles de asignación específica.

Perfil	Honorarios 2023	Meses	Valor Total
Articulación con la media	4,199,654	11.5	48,296,021
Instancias de concertación	2,472,000	11.5	28,428,000
Apoyo administrativo Cert. Competencias	2,360,000	11	25,960,000
Evaluator	244,610,000		244,610,000
Evaluator			
Evaluator			
Evaluator			
Evaluator			
Evaluator			
Evaluator			
SST	2,609,814	11.5	30,012,861

Para un total de Trescientos Setenta y Siete Millones Trescientos Seis Mil Ochocientos Sesenta y Un Pesos Mcte (\$377.306.861)

El valor total de cada contrato y forma de pago queda sujeto a la asignación de recursos según apertura presupuestal 2023 por dirección general.

COMPROMISOS



ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Atender los lineamientos de la Dirección General y Regional y las necesidades del centro de formación, para la ejecución del proceso de contratación de servicios personales para la vigencia 2023.	Comité de contratación de centro.	Enero 2023
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 REGIONAL	
Regional y Centro de Formación que realiza la solicitud:	Centro de Gestión Tecnológica de Servicios
Descripción breve de la solicitud:	<i>Otros perfiles relacionados con la formación profesional</i>
Tipo de formación o programa:	<i>Dinamizador Ambiental y Energético</i>
Cantidad de contratos:	Un (1)
Valor total de la contratación:	<i>Veintinueve Millones Ochocientos Dieciocho Mil Novecientos Diez Pesos Mcte (\$29,818,910)</i>
CDP:	<i>723 del 10 de enero del 2023</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.	

EDGAR ORLANDO HERRERA PRIETO
SUBDIRECTOR DE CENTRO

Proyectó: Maria Eugenia Ruiz Arboleda – Técnico 01

Revisó: Iliana Ramos Garzón – Profesional 02

GFPI-F-138 V.1

No.149-Enero 23-2023



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 ACTIVIDADES DIFERENTE A INSTRUCTOR

OBJETO:	<i>Prestar los servicios profesionales para implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y el desarrollar del Plan Anual de Trabajo, sus actividades acordes a los programas de Gestión establecidos para el Centro de Gestion Tecnologica de Servicios y sus sedes alternas de la Regional Valle , conforme a los lineamientos que profiera la Dirección General, Grupo de seguridad y salud en el trabajo del Sena.</i>
EDUCACIÓN Y/O FORMACIÓN	<i>Título Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo y afines, Profesional con especialización en Seguridad y Salud en el Trabajo y afines, en cualquiera de los casos con licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo vigente.</i>
EXPERIENCIA RELACIONADA:	<i>Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada con el objeto del contrato a celebrar.</i>
VALOR Y FORMA DE PAGO:	<i>Se fija como valor total para la contratación la suma de VEINTINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS DIECIOCHO MIL NOVECIENTOS DIEZ PESOS MCTE (\$29,818,910) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un (1) pago correspondiente al mes de enero de 2023, por valor de SETECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CIENTO SETENTA Y UN PESOS MCTE (\$795,171) b) Nueve (9) pagos iguales correspondientes a los meses de Febrero a Octubre del 2023, por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y UN PESOS MCTE (\$ 2.981.891) cada uno, c) Un (1) pago correspondiente al mes de noviembre por valor de DOS MILLONES CIENTO OCHENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS VEINTE PESOS MCTE (\$ 2,186,720)</i> <i>Amparado en el CDP 723 del 2023-01-10</i>
PLAZO:	<i>Hasta el 30 de diciembre de 2023</i>
LUGAR DE EJECUCIÓN:	<i>Santiago de Cali</i>
SUPERVISOR:	<i>Iliana Ramos Garzón – Coordinadora de Formación Profesional</i>
ORDENADOR DEL PAGO:	<i>Subdirector de Centro de Gestión Tecnológica de Servicios</i>

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:

En el Centro de Gestión Tecnológica de Servicios de la Regional Valle, surge la necesidad de contratar un (1) Título Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo y afines, Profesional con especialización en Seguridad y Salud en el Trabajo y afines a las actividades que le permitan tener el conocimiento para gestionar los aspectos e impactos, implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en el Centro de Gestión Tecnológica de Servicios; dado que en su planta no cuenta con personal suficiente para el desarrollo de estas labores. De esta manera, el objetivo de la contratación es garantizar los servicios personales de un (1) Título Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo y afines, Profesional con especialización en Seguridad y Salud en el Trabajo y afines a las actividades que le permitan tener el conocimiento para gestionar los aspectos e impactos, implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en el Centro de Gestión Tecnológica de Servicios. El apoyo contribuye directamente a alcanzar las metas del centro y la Regional, al ser apoyo a los procesos misionales aporta directamente a los diferentes procedimientos incluidos en el marco del Plan Nacional de Desarrollo.

El SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA es una entidad adscrita al Ministerio de Trabajo, cuya misión de conformidad con lo establecido en la Ley 119 de 1994, es cumplir con la función que le corresponde al Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos; ofreciendo y otorgando formación profesional integral, para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país, las cuales deben ajustarse a los objetivos trazados por el Gobierno Nacional:

Mediante la expedición del Decreto 249 de 2004 “Por la cual se modifica la estructura del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA”, se estableció que para el desarrollo de sus funciones el SENA tendría una Secretaria General, en ese sentido, a través del numeral 23 del artículo 4º y los numerales 10 y 20 del artículo 9º de la precitada norma se asignaron las funciones a desarrollar por la Secretaria, las cuales deberán cumplirse a satisfacción mediante la conformación de (8) grupos de trabajo, dentro de los cuales se encuentra el Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual fue creado mediante la Resolución 1683 de 2012, “Por la cual se crean y reorganizan Grupos de trabajo adscritos a la Secretaría General del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA y se dictan otras disposiciones” en la que se establecen en su artículo 15 las funciones asignadas a SST, entre las que se encuentran:

“1. Coordinar la expedición del Programa de Salud Ocupacional o Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, de la Dirección General y Direcciones Regionales, dentro de los plazos legales, generando además las directrices requeridas para su ejecución.

4. Programar, organizar, ejecutar y evaluar las actividades de Medicina Preventiva, Medicina del Trabajo, Higiene y Seguridad Industrial, Trabajo en Alturas y Riesgo Psicosocial en el trabajo, tendientes a preservar, mantener y mejorar la salud individual y colectiva de los servidores públicos y contratistas de la Dirección General, en formar integral e interdisciplinaria y orientar a las



Regionales para que ejecuten estas actividades.

6. Divulgar y hacer seguimiento a los planes de promoción y prevención suscritos con la Administradora de Riesgos Laborales.

8. Apoyar a los responsables de salud ocupacional, entendida en adelante como Seguridad y Salud en el Trabajo, en las Direcciones Regionales en la programación, ejecución y control del cumplimiento del Programa de Salud Ocupacional - Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST-, respectivo.

10. Proponer a la Secretaría General las directrices administrativas y técnicas para la Gestión y capacitación de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad.

12. Gestionar las acciones de promoción y prevención en Seguridad y Salud en el Trabajo, que deben ser desarrolladas por la Administradora de Riesgos Laborales.

17. Notificar a la entidad administradora de riesgos laborales a la que se encuentren afiliados los funcionarios, los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales de los servidores públicos de la Dirección General.

18. Atender oportunamente la respuesta y el trámite de las tutelas que tengan relación con los procesos, procedimientos, programas, actuaciones y temas en materia de salud ocupacional.

19. Atender y/o responder oportunamente las comunicaciones, peticiones y demás actuaciones administrativas que le correspondan, así como preparar o enviar los informes relacionados con las funciones asignadas al grupo de trabajo.

21. Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de los procesos de la dependencia. ”

Posteriormente se expidió el Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, en virtud de esta normativa, resulta necesario que cada entidad establezca el control de riesgos que atentan contra la salud de sus trabajadores y contra sus recursos materiales y financieros. En consideración a lo anterior, la administración y la alta gerencia de toda entidad deben asumir su responsabilidad en buscar y poner en práctica las medidas necesarias que contribuyan a mantener y mejorar los niveles de eficiencia en las operaciones de la empresa y brindar a sus trabajadores un medio laboral seguro.

Para ello de acuerdo con las disposiciones de la Organización Internacional el Trabajo OIT y las leyes 1295 de 1994 “Por la cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales” y 1562 de 2012 “Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional.” Así como, el Decreto 1072 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo”, se debe elaborar un programa del sistema de gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST, el cual debe preservar, mantener y mejorar la salud individual y colectiva de los trabajadores en sus correspondientes ocupaciones y que deben ser desarrolladas en forma multidisciplinaria.

En consonancia con lo anterior, el Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo, se encarga de



estructurar, establecer, implementar y mantener el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en el SENA, conforme a la normatividad vigente, debiendo efectuar este en la Dirección General, así como emitir los lineamientos que se requieren para su ejecución y mantenimiento en las Direcciones Regionales.

El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA fue implementado y viene siendo ejecutando en todas las Regionales y Centros de Formación, liderado desde la Dirección General, a través del Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo. Durante la vigencia 2022 se dio cumplimiento en un 88% de la evaluación de los estándares mínimos determinados mediante la Resolución 312 de 2019 del Ministerio del Trabajo “Por lo cual se definen los estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG- SST”.

La ejecución del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo se encuentra estructurado mediante ejes y programas distribuidos de la siguiente forma acorde a la Resolución 196 de 2017 “Por lo cual se reglamenta el sistema de gestión y autocontrol – SIGA EN EL Servicio Nacional de Aprendizaje SENA y se dictan otras disposiciones”:

1- Eje de medicina preventiva y del trabajo: Contiene los programas de ; Contiene los programas de ; exámenes médicos, programa de vigilancia epidemiológico biomecánico, programa de vigilancia epidemiológico biológico, programa de vigilancia epidemiológico químico, programa de vigilancia epidemiológica auditivo y voz, programa de vigilancia epidemiológico cardiovascular, programa de gestión de conservación visual, programas de promoción y prevención, ausentismo laboral, reubicación y reconversión, rehabilitación laboral y enfermedad laboral.

2- Eje SENA mentalmente saludable: Contiene los programas de: programa de vigilancia epidemiológico para el control de los factores de riesgo psicosocial, seguridad basada en el comportamiento, calidad de vida en el trabajo, programa de prevención al consumo de sustancias psicoactivas, programa de prevención de acoso en el trabajo y comités de convivencia.

3 - Eje de Higiene y Seguridad Industrial: Contiene los programas de: identificación y evaluación de requisitos legales, estándares mínimos, instructivo de identificación de peligros y evaluación de riesgos, instructivo reporte de incidente, accidente de trabajo, acto, condición insegura y de salud e investigación de accidentes e incidentes de trabajo, programa de orden y limpieza, programa de prevención y protección contra caídas, programa de riesgo químico, programa de inspecciones planeadas, programa de elementos de protección personal, plan estratégico de seguridad vial, tareas críticas, plan de emergencias, plan de capacitación, plan de saneamiento ambiental, guía técnica de SST para restaurante y cafeterías, revisión por la dirección, auditorías, seguimiento sst a empresas contratistas, rendición de cuentas, seguimiento a indicadores, gestión del cambio y Copasst.

En cuanto a la duración del contrato se ha dispuesto lo siguiente mediante comunicación interna No. 8-2023-000024 del 12 de enero de 2023 - DURACIÓN CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES 2023 EN EL SENA:

“(…)- El lineamiento impartido por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP y la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP en la Circular Conjunta No. 100-005 del 29 de diciembre de 2022, en cuanto a que “3. La contratación directa a través del contrato de prestación de servicios y de apoyo a la gestión deberán tener un término de duración de cuatro (4) meses”,



está basado en el supuesto que las entidades públicas podrán realizar en ese tiempo los estudios técnicos y los trámites para la formalización de las plantas de personal que requieran, de forma que las actividades que realizan los contratistas sean asumidas al cabo de ese tiempo por los nuevos cargos de las plantas de personal, que de preferencia serán temporales. En el caso del SENA, está entidad sustento ante el Director del Departamento Administrativo de la Función Pública mediante la comunicación No. 01-2-2022-000886 del 30 de diciembre de 2022 las razones técnicas, físicas, presupuestales y financieras por las cuales no es posible que el SENA realice en las condiciones señaladas en la Circular 100-005 de 2022 los estudios técnicos y de cargas de trabajo para tramitar la ampliación de la planta de personal que formalice en ese plazo los más de 32.000 contratos de prestación de servicios personales que suscribe el SENA cada año para poder cumplir las metas institucionales y prestar sus servicios en todo el territorio nacional.

- El SENA ya viene tramitando ante las entidades competentes del Gobierno Nacional la ampliación de la planta de personal permanente con 1.152 cargos, desde septiembre de 2021, sin que hasta la fecha (más de un año después), se haya expedido el correspondiente decreto por dudas en el costeo de los cargos, que subsisten a la fecha.

- Las necesidades de personal del SENA no se enmarcan en las 4 causales establecidas actualmente por el artículo 21 de la Ley 909 de 2004 para crear empleos de carácter temporal, y estamos adelantando los trámites para pasar los 800 cargos de la planta temporal a la planta permanente.

- A la fecha el SENA no tiene presupuesto en el 2023 para realizar estudios técnicos y de cargas de trabajo, ni para asumir costos de nómina superiores a los 1.152 cargos que están en trámite de creación.

- Los ciclos formativos y la continua prestación de nuestros servicios misionales hacen improcedente la suscripción de nuestros contratos de prestación de servicios por 4 meses; el SENA está en la obligación legal de garantizar la continuidad de sus procesos de formación y de educación superior, durante todo el tiempo del programa, lo cual implica la necesidad de contar con los servicios personales necesarios durante un tiempo superior a los cuatro (4) meses. Esto implica que solo cuando se creen cargos y se provean, es posible suprimir contratos. Lo mismo sucede con los demás servicios que presta la entidad, en los cuales la continuidad es fundamental.

- La suscripción de los contratos de prestación de servicios personales en el SENA por cuatro (4) meses conllevaría una grave afectación a la prestación de los servicios institucionales, tal como lo advirtió la Procuradora Delegada para Asuntos del Trabajo y la Seguridad Social en su Circular No. 001 del 6 de enero de 2023, en la cual expresó “7- Por lo anterior, esta Procuraduría Delegada hace una observación sobre el plazo de cuatro (4) meses que está estipulado en el punto 3 de la Circular Conjunta N° 100 – 005 de 2022, para la duración de los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión; pues se considera que, dados los múltiples trámites y las diversas instancias que se deben agotar para lograr ajustar las plantas de personal de las entidades del Estado, es insuficiente y se corre el riesgo de dejar a muchas entidades públicas sin el personal necesario e idóneo para atender la demanda de los servicios que prestan a la ciudadanía; circunstancia que puede generar una parálisis del Estado en todos sus niveles”.

- La Directiva Presidencial No. 8 de 2022, por la cual se emiten “Directrices de Austeridad hacia un



Gasto Público Eficiente” señala en su numeral 1.1. que “Las entidades públicas solo podrán celebrar contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión cuando estos sean estrictamente necesarios por el volumen de trabajo que tenga a su cargo su personal de planta, o por la necesidad de conocimientos especializados”.

- Colombia Compra Eficiente y el Departamento Administrativo de la Función Pública expresaron en la Circular Conjunta No. 01 del 5 de enero de 2023 que “De conformidad con lo establecido en la Directiva Presidencial No. 08 del 17 de septiembre de 2022, las Entidades Estatales de la Rama Ejecutiva del orden nacional solo pueden justificar la celebración de contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión por: i) la carga de trabajo de su personal de planta o ii) la necesidad de conocimientos técnicos especializados, no profesionales, para la realización de actividades operativas, logísticas o asistenciales”.

- El Ministerio de Trabajo indicó en su Circular Externa del 6 de enero de 2023, que “De conformidad con lo anterior, se entiende que podrán celebrarse contratos por el término de cuatro (4) meses siguiendo las reglas establecidas en las circulares conjuntas No 100-0005-2022 y 001-2023 aquellos contratos que la entidad identifique que puedan hacer curso al proceso de transición a cargo temporal de planta. // Las excepciones establecidas para suscribir contratos de prestación de servicios por un término superior a cuatro (4) meses, se resumen así: 1. Experticia o conocimiento especializado. // Estabilidad ocupacional reforzada por estado de gestación, licencia de paternidad o maternidad, limitaciones de salud, entre otros. // Contratos de prestación de servicios celebrados con personas jurídicas y aquellos que impliquen actividades no vinculadas a funciones permanentes financiados con recursos de proyectos de inversión.”, así mismo indicó: “(...) en el evento de requerirse la aplicación de una de las excepciones previamente señaladas, será necesario indicar en los estudios previos, los motivos por los cuales resulta necesarios y conveniente satisfacer la necesidad a través de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, en lugar de la creación de un empleo de la planta temporal.””

En el presente caso, y como se describió en esta justificación es viable adelantar el proceso de contratación durante el termino definido en el “plazo del contrato” y bajo la circunstancia justificada en este estudio previo, puesto que esta dependencia requiere para su debida administración y funcionamiento del apoyo para implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en el Centro de Gestión Tecnológica de Servicios

Tratándose de actividades en las que prima el intelecto y requiriendo personal con un grado de conocimiento especializado o no existiendo o siendo insuficiente la planta de personal adoptada por el Gobierno Nacional y asignada a la Secretaria General, la alternativa legal con que cuenta la entidad para suplir la necesidad temporal que tiene, es mediante la celebración de un contrato de prestación de servicios personales con una persona natural, que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que demuestre la idoneidad y la experiencia directamente relacionada, conforme a las especificaciones que se indican en este documento, lo anterior conforme al artículo 32 – numeral 3 de la Ley 80 de 1993, que establece: “Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimiento especializados. // En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable”.



Teniendo en cuenta el objeto contractual y las obligaciones que se describen a continuación, esta dependencia manifiesta que el futuro contratista no ejercerá función pública, ni prestará servicios públicos y tampoco administrará bienes y recursos públicos, en tal sentido no es sujeto obligado a declarar bienes y rentas en el marco de la Ley 2013 de 2019.

Nota: Sin embargo, si el futuro contratista ejercerá actividades relacionadas con la función pública, servicios públicos y administración de bienes y recursos públicos, estará sujeto a declarar bienes y rentas en el marco de la Ley 2013 de 2019.

2. Obligaciones Específicas:

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 ESPECÍFICAS	
OBLIGACIÓN	PRODUCTO
1. Implementar, apoyar y realizar seguimiento a las actividades que hacen parte del desarrollo y mantenimiento del Sistema de Gestion de Seguridad y Salud en el Trabajo en el Centro de Gestion Tecnológica de Servicios y Sedesde alternas, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Coordinación del grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General.	Correos, Informes, Reportes, Actas, Fotografías, Listados de Asistencia entre otros.
2. Apoyar las actividades relacionadas con los ejes de Medicina Preventiva, Sena Mentalmente Saludable e Higiene y Seguridad requeridas por la regional Valle, y que sean aplicables al centro Centro de Gestion Tecnológica de Servicios y Sedesde alternas.	Correos, Informes, Reportes, Actas, Fotografías, Listados de Asistencia entre otros.
3. Desarrollar las actividades. relacionadas con los planes de promoción y prevención, capacitaciones, programas de gestión y programas de vigilancia epidemiológica, inspecciones, planes de emergencia, comités (convivencia, Copasst, Seguridad Vial, EPPs), atendiendo los lineamientos emitidos por la coordinación del Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General.	Correos, Informes, Reportes, Actas, Fotografías, Listados de Asistencia entre otros.
4. Realizar informes periódicos mensuales de los avances de ejecución de todas las actividades establecidas en el Plan Anual de Trabajo y demás requeridas para el cumplimiento del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y los lineamientos emitidos por la Coordinadora de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Correos, Informes, Reportes, Actas, Fotografías, Listados de Asistencia entre otros.
5. Llevar a cabo el seguimiento al plan de mejoramiento, plan de acción, indicadores y todas las actividades relacionadas con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Esta información deberá ser actualizada en la plataforma CompromISO o la que haga sus veces.	Correos, Informes, Reportes, Actas, Fotografías, Listados de Asistencia entre otros.
6. Informar mensualmente a la coordinación de talento humano de la Regional Valle, y director o subdirectores (nombre de la Regional al que estará asociado y centro, sede o subsede), el desarrollo y avance del cumplimiento de las actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus indicadores, así como lo casos de accidentes o incidentes de	Correos, Informes, Reportes, Actas, Fotografías, Listados de Asistencia entre otros.



trabajo reportados y de enfermedad laboral con sus respectivas investigaciones.	
7. Custodiar, administrar y actualizar la base de datos de las brigadas de emergencia, así como los registros de las actividades realizadas y presentar la gestión de cumplimiento mediante informes de gestión.	Correos, Informes, Reportes, Actas, Fotografías, Listados de Asistencia entre otros.
8. Realizar y verificar la entrega de los elementos que correspondan a Seguridad y Salud en el trabajo (EPPs, Señalización, mobiliario, brigadas de emergencia, botiquines, extintores, etc.), con el personal responsable de la Dirección Regional Valle Centro de Gestión Tecnológica de Servicios y Sedesde alternas y comprobar mediante inspecciones el uso adecuado de los mismos, así como mantener actualizados los registros y evidencias de entrega y seguimiento de buen uso.	Correos, Informes, Reportes, Actas, Fotografías, Listados de Asistencia entre otros.
9. Presentar los informes mensuales de ejecución y desarrollo de actividades; así como de aquellas temáticas relacionadas con Seguridad y salud en el Trabajo, que sean solicitadas por parte del coordinador de talento humano, copasst y/o coordinación del grupo de seguridad y salud en el trabajo de la dirección general. Lo anterior sin perjuicio de los informes de avance contractual que deba reportar al respectivo supervisor del contrato.	Correos, Informes, Reportes, Actas, Fotografías, Listados de Asistencia entre otros.
10. Apoyo en las actividades que se desprendan de los relacionamientos o inspecciones sindicales realizadas en la Dirección General del Sena o la regional valle del Centro de Gestión Tecnológica de Servicios y Sedesde alternas	Correos, Informes, Reportes, Actas, Fotografías, Listados de Asistencia entre otros.
11. Realizar el levantamiento y actualización de la matriz de peligros, evaluación y valoración de los riesgos del Centro de Gestión Tecnológica de Servicios y Sedesde alternas, vinculando el cumplimiento de las acciones a las actividades del plan anual de trabajo.	Correos, Informes, Reportes, Actas, Fotografías, Listados de Asistencia entre otros.
12. Apoyar y realizar las capacitaciones en seguridad y salud en el trabajo en el Centro de Gestión Tecnológica de Servicios y Sedesde alternas, de funcionarios, trabajadores oficiales, aprendices (Decreto 055 de 2015), contratistas y subcontratistas, con el fin de intervenir los riesgos identificados en la matriz de peligros, mantener evidencias actualizadas de estas actividades.	Correos, Informes, Reportes, Actas, Fotografías, Listados de Asistencia entre otros.
13. Realizar las inspecciones planeadas en articulación con el copasst y los demás sistemas de gestión, de	Correos, Informes, Reportes, Actas, Fotografías, Listados de Asistencia entre otros.



acuerdo con los lineamientos establecidos en el programa de Inspecciones planeadas del SENA.	
14. conformar equipos de investigación de accidentes e incidentes de trabajo y llevar a cabo las investigaciones de accidentes ocurridas, análisis de causas, junto con los planes de acción, así como verificar la pertinencia de las recomendaciones de los informes emitidos por la ARL al respecto.	Correos, Informes, Reportes, Actas, Fotografías, Listados de Asistencia entre otros.
15. Realizar la actualización del plan de emergencias para la regional valle y el Centro de Gestion Tecnológica de Servicios y Sedesde alternas y dar cumplimiento a los simulacros y actividades programadas para su cumplimiento.	Correos, Informes, Reportes, Actas, Fotografías, Listados de Asistencia entre otros.
16. Apoyar en la estructuración y evaluación de los conceptos técnicos de Seguridad y Salud en el Trabajo requeridos para los procesos contractuales del Centro de Gestion Tecnológica de Servicios y Sedesde alternas.	Correos, Informes, Reportes, Actas, Fotografías, Listados de Asistencia entre otros.
17. Apoyar las actividades establecidas en el programa de protección contra caídas, plan estratégico de seguridad vial y las demás establecidas desde la Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo en su plan de trabajo.	Correos, Informes, Reportes, Actas, Fotografías, Listados de Asistencia entre otros.
18. Realizar los ajustes, y seguimiento a la implementación; logística y cumplimiento de los protocolos para la mitigación de afectaciones por riesgo biológico, de la Regional valle y el Centro de Gestion Tecnológica de Servicios y Sedesde alternas	Correos, Informes, Reportes, Actas, Fotografías, Listados de Asistencia entre otros.
19. Articular y desarrollar la evaluación de estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo con las instrucciones que imparta la Coordinación del grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General.	Correos, Informes, Reportes, Actas, Fotografías, Listados de Asistencia entre otros.
20. Recibir, gestionar, producir, clasificar, describir, ordenar y archivar los documentos producto de las actividades mensuales del objeto contractual; de acuerdo con la normatividad vigente, garantizando la consulta y preservación de estos.	Correos, Informes, Reportes, Actas, Fotografías, Listados de Asistencia entre otros.
21. Acompañar los procesos relacionados a registros calificados y autoevaluación del centro de formación.	Correos, Informes, Reportes, Actas, Fotografías, Listados de Asistencia entre otros.
22. Acompañar las auditorías internas y externas que se realicen en el Centro de formación.	Correos, Informes, Reportes, Actas, Fotografías, Listados de Asistencia entre otros.
23. Las demás designadas por el supervisor que guarde relación con el objeto y obligaciones del contrato.	Correos, Informes, Reportes, Actas, Fotografías, Listados de Asistencia entre otros.



3. Identificación del Contrato a Celebrar:

El contrato a suscribir es de prestación de servicios profesionales o 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 Santiago de Cali.

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 del contrato estará a cargo de de Iliana Ramos Garzón, Coordinadora de Formación Profesional.

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

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

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

13. Criterios para seleccionar la oferta más favorable:

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

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) **Sharon Daniela Angel Abadia**, 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 ACADEMICA		
				CUMPLE		NO CUMPLE
				X		
EXPERIENCIA					EXPERIENCIA RELACIONADA	
ENTIDAD	Fecha de Ingreso (DD/MM/AAAA)	Fecha de Retiro (DD/MM/AAAA)	Meses	Días	SI	NO
ADECCO:SERVICIOS COLOMBIA SA	07/03/2016	01/08/2016	5			
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA	01/02/2016	30/03/2016	2			
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA	01/02/2015	30/12/2015	11			
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA	19/04/2013	30/12/2013	8	11		
					CUMPLE	NO CUMPLE
TOTAL EXPERIENCIA RELACIONADA			26	11		

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 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 presentada por la Contraloría General de la República el 18 de noviembre de 2018 en el encuentro nacional para la formalización para el empleo público, a 31 de agosto de 2022, las entidades públicas contaban con 885.740 contratos prestadores de servicios personales.

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 del contrato	Plazo	Valor contrato y forma de pago	Modalidad de selección
CO1.PCCNTR 3272894 del 2022	Sandra Liceth Martinez	Prestar los servicios para el accionamiento del subsistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo como apoyo de higiene y seguridad industrial hysi para dar cumplimiento al plan anual de trabajo y las actividades de los programas de gestión establecidos para el centro de gestión tecnológica de servicios de la regional valle, conforme a los lineamientos que profiera la dirección general, grupo de seguridad y salud en el trabajo y que hace parte del modelo empresa laboral saludable del sena	Once meses y trece días	29.838.873	Contratación Directa
CO1.PCCNTR 1391658 del 2021	Sandra Liceth Martinez	Prestar los servicios para la implementación del Subsistema de Gestión de	Once meses y un día	28.177.504	Contratación Directa

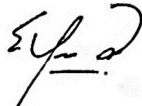


		Seguridad y Salud en el Trabajo como apoyo de Higiene y Seguridad Industrial HYSI para desarrollar el Plan Anual de Trabajo y las actividades de los programas de Gestión establecidos para el Centro de Gestión Tecnológica de Servicios y de la Regional Valle del Cauca, de acuerdo con los lineamientos que se emitan desde la Dirección General, Grupo de seguridad y salud en el trabajo y que hace parte del modelo Empresa Labora			
--	--	---	--	--	--

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
EDGAR ORLANDO HERRERA PRIETO
SUBDIRECTOR DE CENTRO

Proyectó: María Eugenia Ruiz Arboleda – Técnico 01



Aprobó: Iliana Ramos Garzón – Coordinadora de Formación Profesional 

	Versión: 01
	Código: GFPI-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 2023																					
TOPE GLOBAL PROGRAMADO																					
														ELABORADO POR: Iliana Ramos Garzon							
SALDO														Nombre:							
% UTILIZADO:														Teléfono:		22,517					
LUGAR	NIVEL	NOMBRE DEL PROGRAMA (TE-TP-TGO)	CONTRATO	No. CONTRATOS	No. DE MESES Y DIAS A CONTRATAR		FECHAS PREVISTAS PARA LA CONTRATACIÓN		COSTO HONORARIO MES	COSTO TOTAL HONORARIOS	COSTO HONORARIO MES	COSTO TOTAL HONORARIOS	DURACION DEL PROGRAMA	OBSERVACIONES							
													Inicio (D-M-A)		Terminación (D-M-A)	LECTIVA					
					MESES	DIAS	PROFESIONALES						TECNICOS Y/O TECNOLOGOS								
	Nivel																				
CGTS	Profesional	Apoyo SST	Prestacion de Servicios	1	10	0	23/11/2023	7/11/2023	\$ 2,981,891	\$ 29,818,910		\$ -									
TOTALES										\$ 29,818,910		\$ -									



Firmado digitalmente
por Edgar Orlando
Herrera Prieto

EDGAR ORLANDO HERRERA PRIETO
Subdirector Centro de Gestion Tecnologica de Servicios

Proyectó: Maria Eugenia Ruiz Arboleda - Tecnico 01

Reviso: Iliana Ramos Garzón, Coordinadora de Formación Profesional

					MATRIZ DE RIESGOS PARA LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN																	
No.	Clase	Fuente	Etap	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 retrasar el proceso	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 retormar 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 actividaes 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 adminsitra 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 politicas sobre la administracion 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	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	Especifico	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 desinfor mación para la entidad.	2	3	5	alta	Contratista	Reducción de la probabilidad de ocurrencia del evento con actividaes y programas de prevención a traves 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 contrat o	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: 36-02-00-076-931110 CENTRO DE GESTION TECNOLÓGICA DE SERVICIOS-VALLE
Fecha y Hora Sistema: 10/01/2023 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:	723	Fecha Registro:	2023-01-10	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:	30.012.861,00	Valor Total Operaciones:			0,00	Valor Actual.:	30.012.861,00	Saldo x Comprometer:	30.012.861,00	Vr. Bloqueado	0,00
SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL					AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS						
Número:	723	Fecha Registro:	2023-01-10	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	
931109 CENTRO DE GESTION TECNOLÓGICA DE SERVICIOS-VALLE- SALUD OCUPACIONAL	C-3603-1300-14-0-3603025-02 ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SENA NACIONAL	Nación	10	CSF							
					Total:	30.012.861,00	0,00	30.012.861,00	30.012.861,00	0,00	
Objeto:	CONTRATACIÓN SERVICIOS PERSONALES – PROFESIONAL SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2023										


Firmado digitalmente por
Francisco José Luna Ramirez
FRANCISCO JOSE LUNA RAMIREZ

COORDINADOR GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO MIXTO



CERTIFICADO DE INCLUSIÓN DE OBJETO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

**EL SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE GESTION TECNOLOGICA DE SERVICIOS
ADSCRITO AL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – REGIONAL VALLE DEL
CAUCA**

CERTIFICA

Que una vez revisado el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2023, entregado a la Dirección de Formación Profesional, se verificó que la contratación para los Servicios Personales se encuentra incluido en éste.

Objeto: 76-9311-068 Prestar los servicios profesionales para implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y el desarrollar del Plan Anual de Trabajo, sus actividades acordes a los programas de Gestión establecidos para el Centro de Gestion Tecnológica de Servicios y sus sedes alternas de la Regional Valle , conforme a los lineamientos que profiera la Dirección General, Grupo de seguridad y salud en el trabajo del Sena.

Para mayor constancia se firma en Santiago de Cali, a los 18 días del mes de enero de 2023.

Firmado digitalmente
por Edgar Orlando
Herrera Prieto

EDGAR ORLANDO HERRERA PRIETO

SUBDIRECTOR DE CENTRO

Proyectó: Maria Eugenia Ruiz Arboleda – Técnico 01

Revisó: Iliana Ramos Garzón – Coordinadora de Formación Profesional.

GFPI-F-137 V.1



PEGAR PANTALLAZO DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Autoguardado 60% AdquisicionesPAA_234458_1_6bfd48b2-126f-4297-8e1e-977036dc6a4b Luis Gabriel Useche Casas LG

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

Portapapeles Fuente Alineación Número Estilos Celdas Edición Análisis Confidencialidad

B49938 76-9311-068 Prestar los servicios profesionales para implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y el desarrollar del Plan Anual de Trabajo, sus

	A	B	C	D	E	F	G	H
1								
2	(cada código)	Descripción	Fecha de inicio de proceso de	Fecha de presentación	Fecha del contrato	Intervalo	Modalidad de selección	Fuente de los recursos
49932	80111701	76-9311-062 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES PARA APOYAR LA GE	Enero	Enero	1	Días	Contratación	Recursos pr
49933	80111701	76-9311-063 Prestar los servicios profesionales para el sostenimiento, moni	Enero	Enero	1	Días	Contratación	Recursos pr
49934	80111701	76-9311-064 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES COMO APOYO AL A	Enero	Enero	1	Días	Contratación	Recursos pr
49935	80111701	76-9311-065 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMP	Enero	Enero	1	Días	Contratación	Recursos pr
49936	80111701	76-9311-066 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES PARA APOYAR LA VE	Enero	Enero	1	Días	Contratación	Recursos pr
49937	80111701	76-9311-067 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES COMO APOYO A LA	Enero	Enero	1	Días	Contratación	Recursos pr
49938	80111701	76-9311-068 Prestar los servicios profesionales para implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y el desarrollar del Plan Anual de Trabajo, sus actividades acordes a los programas de Gestión establecidos para el Centro de Gestion Tecnologica de Servicios y sus sedes alternas de la Regional Valle , conforme a los lineamientos que profiera la Dirección General, Grupo de seguridad y salud en el trabajo del Sena.	Enero	Enero	1	Días	Contratación	Recursos pr
49939	80111701	76-9311-069 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES PARA APOYAR LA GE	Enero	Enero	1	Días	Contratación	Recursos pr
49940	80111701	76-9311-070 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA	Enero	Enero	1	Días	Contratación	Recursos pr
49941	80111701	76-9311-071 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA	Enero	Enero	1	Días	Contratación	Recursos pr
49942	80111701	76-9311-074 Prestar los servicios personales de carácter temporal, para co	Enero	Enero	1	Días	Contratación	Recursos pr
49943	80111701	76-9311-075 Prestar los servicios profesionales de carácter temporal para z	Enero	Enero	1	Días	Contratación	Recursos pr
49944	80111701	76-9311-075 Prestar los servicios profesionales de carácter temporal para z	Enero	Enero	1	Días	Contratación	Recursos pr
49945	80111701	76-9311-076 Prestar los servicios profesionales de carácter temporal para z	Enero	Enero	1	Días	Contratación	Recursos pr
49946	80111701	76-9311-077 PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE CARÁCTER TEN	Enero	Enero	1	Días	Contratación	Recursos pr
49947	80111701	76-9311-079 PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE CARÁ	Enero	Enero	1	Días	Contratación	Recursos pr
49948	80111701	76-9311-080 PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE CARÁCTER TE	Enero	Enero	1	Días	Contratación	Recursos pr
49949	80111701	76-9311-081 PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE CARÁCTER TEM	Enero	Enero	1	Días	Contratación	Recursos pr

GFPI-F-137 V.1



**AUTORIZACION DE CONTRATACION
DIRECCION REGIONAL**

CONSIDERANDO

Que el Centro de Gestión Tecnológica de Servicios de la Regional Valle, requiere contratar la prestación de servicios personales de carácter temporal, de un (1) Título Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo y afines, Profesional con especialización en Seguridad y Salud en el Trabajo y afines a las actividades que le permitan tener el conocimiento para gestionar los aspectos e impactos, implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en el Centro de Gestión Tecnológica de Servicios durante la vigencia 2023.

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>Otros perfiles relacionados con la formación profesional – Apoyo SST</i> <i>Título Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo y afines, Profesional con especialización en Seguridad y Salud en el Trabajo y afines</i>
Cantidad de contratos:	<i>Un (1)</i>
Valor total de la contratación:	<i>VEINTINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS DIECIOCHO MIL NOVECIENTOS DIEZ PESOS MCTE (\$29,818,910)</i>
CDP:	<i>723 del 10 de enero del 2023</i>
Rubro:	<i>C-3603-1300-14</i>
Radicado - NIS	

FERNANDO JOSE MURIEL ANDRADE
Director Regional

Proyectó: Maria Eugenia Ruiz Arboleda – Técnico 01

Reviso: Iliana Ramos Garzón – Coordinadora de Formación

Profesional Revisó: María del Pilar Murillo Rusynke - Jurídico.

Vo. Bo. Edgar Orlando Herrera Prieto, Subdirector de Centro

GFPI-F-136 V.01

No.149-Enero 23-2023



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 un (1) Título Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo y afines, Profesional con especialización en Seguridad y Salud en el Trabajo y afines a las actividades que le permitan tener el conocimiento para gestionar los aspectos e impactos, implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en el Centro de Gestión Tecnológica de Servicios 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 *“Prestar los servicios de dinamizador ambiental y energético de carácter temporal para apoyar los Sistemas de Gestión Ambiental y de Eficiencia Energética bajo las normas ISO 14001 e ISO 50001, así como las estrategias ambientales de la entidad en el Centro de Gestión Tecnológica de Servicios y las sedes adscritas a este.”*

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

Firmado digitalmente por DARÍO PÉREZ VIVEROS

Proyecto: Iliana Ramos Garzón – Coordinadora de Formación Profesional

Iliana Ramos Garzón

Revisó: Edgar Orlando Herrera – Subdirector de Centro

Edgar Orlando Herrera

Firmado digitalmente por Edgar Orlando Herrera Prieto

Anexo: Estudio Previo y Análisis del sector