**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO ESTUDIO PREVIO**

**PARA DETERMINAR LA CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN**

| | |
|---|---|
| **OBJETO:** | Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación profesional integral que imparte el Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial en el programa Articulación con la Educación Media- Doble Titulación en el área PECUARIA de acuerdo con la programación establecida. |
| **EDUCACIÓN Y/O FORMACIÓN** | profesional en ciencias agrarias, zootecnista, médico veterinario y/o zootecnista ( MVZ y MV), tecnólogo en áreas afines |
| **EXPERIENCIA RELACIONADA:** | Demostrar experiencia laboral de 24 meses de los cuales “Doce (12) meses en actividades relacionadas con su competencia y doce (12) meses como Docente”. |
| **VALOR Y FORMA DE PAGO:** | Se fija como valor total para el contrato la suma de VEINTITRES MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS DIECIOCHO PESOS M/CTE.($ 23.445.718). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de Enero de 2023 por valor de SETECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE. ($785.890), b) (5) pagos iguales por los meses de Febrero a Junio de 2023 por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS VEINTINUEVE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE. ($3.929.450) cada uno, c) Un pago final correspondiente al mes de Julio por valor de TRES MILLONES DOCE MIL QUINIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS ($ 3.012.578). |
| **PLAZO:** | El plazo de ejecución será de ciento setenta y nueve (179) días contados a partir del lleno de requisitos de ejecución del contrato, sin exceder el 19 de diciembre de 2023. |
| **LUGAR DE EJECUCIÓN:** | El lugar en el que el contratista ejecutará el objeto del contrato será en el Departamento de Boyacá. |
| **SUPERVISOR:** | La supervisión del contrato estará a cargo de LUIS ALEJANDRO AGUIRRE CAMACHO Coordinador Academico o quien designe el subdirector de Centro. |
| **ORDENADOR DEL PAGO:** | Subdirector del Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial SENA Regional Boyacá. |

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 Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial del SENA, requiere contratar los servicios personales para

atender la necesidad que a continuación se describe:

1. **Justificación de la necesidad de la contratación:**

La presente contratación surge como respuesta a la misionalidad del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, encargado de cumplir la función que le corresponde al Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos; ofreciendo y ejecutando la formación profesional integral, para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país, como lo establece la Ley 119 de 1994, y de conformidad con el artículo 25 del Decreto 249 de 2004, la Dirección Regional y los centros de formación profesional integral, los servicios tecnológicos, la promoción y el desarrollo del empresarismo, la normalización y evaluación de competencias laborales, en interacción con los entes públicos y privados y en articulación con las cadenas productivas y los sectores económicos.

En consecuencia, y con el fin de cumplir con la misionalidad del SENA, El centro de formación tiene la necesidad de contratar servicios profesionales y de apoyo a la gestión, con el propósito de que se lleven a cabo el desarrollo de actividades administrativas de tal forma que permitan el funcionamiento durante toda la vigencia del Centro de Desarrollo Agropecuario y Agorindustrial en cuanto a la prestación del servicio público, es así como surge la necesidad de contar con el personal suficiente para llevar a cabo cada una de las actividades propiamente relacionadas con las acciones ya mencionadas, como lo son: Planeación, Contratación, Presupuesto, Tesoreria, sistema de gestión de calidad, atención al cliente interno y externo en sedes y subsedes, gestión jurídica, gestión financiera, sistema de gestión ambiental y energética, gestión documental y gestión de la formación profesional integral, lo anterior conforme a lo indicado en el mapa de proceso de la entidad – Sistema integrado de gestión y autocontrol – SIGA- y que le son aplicables a los Centro de Formación, como los procesos de soporte y procesos misionales, así:



Fuente: https://compromiso.sena.edu.co/

En la actualidad el desarrollo de actividades administrativas y académicas del centro de formación está conformado por grupos de trabajo a los cuales están adscritos cierto número de funcionarios, estos grupos de trabajo están representados en las siguientes coordinaciones: Coordinaciones académicas (03), Coordinación del grupo de gestión de administración educativa (01), Coordinación grupo de formación integral (01), y la Coordinación del grupo de apoyo administrativo (01); cada uno de los grupos internos de trabajo está bajo la Coordinación de un funcionario de planta, que atiende los procesos establecidos en cada uno de los actos administrativos que respaldan las coordinaciones ya mencionadas y que están contenidas en las siguientes resoluciones:

| ACTO ADMINISTRATIVO | GRUPO | NUMERO DE FUNCIONARIOS | DEPENDENCIA | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | COORDINACION | FORMACION/ INSTRUCTOR | ADMINISTRATIVO | DESPACHO CEDEAGRO |
| Resolución 15-006677-2022<br><br>Resolución 15-00490-2019 | Coordinación académica Titulada y Complementaria | 51 | 2 | 49 | 0 | 0 |
| Resolución 15-01269-2019 | Coordinación Académica atención a población vulnerable | 6 | 1 | 5 | 0 | 0 |
| 15-01098-2020 | Grupo de Apoyo administrativo | 6 | 1 | 0 | 5 | 0 |
| Resolución 15-01707 de 2022 | Grupo de Gestión de administración educativa | 6 | 1 | 0 | 5 | 0 |
| Resolución 15-00257-2022 | Grupo de formación integral, gestión educativa y promoción y relaciones corporativas | 7 | 1 | 0 | 0 | 0 |

De otra parte, se considera pertinente aclarar como lo indica la dirección general en las directrices impartidas para la duración de contratos de prestación de servicios para la presente vigencia que no existen estudios ténicos de carga laboral *"...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."*

En relación con el plazo el contrato de prestación de servicios es de precisar que el Director del

Departamento Administrativo de la Función Pública, en su comunicación de fecha 4 de enero de 2023, manifestó:

> *"(…) (v) por supuesto, como usted bien lo afirma, los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de ley 80 de 1993 se podrán celebrar hasta el 31 de diciembre de 2023 o hasta la fecha que el órgano, organismo o entidad lo requiera, no así los que no se ajusten a dicho parámetro legal, pues estos se deben celebrar por un término de cuatro (4) meses, tiempo este durante el cual se crearán las plantas temporales que suplan las necesidades misionales y administrativas causantes de la precariedad del empleo público; (vi) otra de las modalidades de formalización laboral, es la adecuada provisión de los cargos vacantes en las plantas de personal, por lo que esta será el primer ejercicio efectivo que realizarán los destinatarios de la Circular conjunta. (…)"*

En ese sentido, la Circular Conjunta No. 01 de 2023, emitida por Colombia Compra Eficiente y el Departamento Administrativo de la Función Pública, estableció que *"(…) de manera excepcional, las Entidades Estatales destinatarias de la presente circular podrán suscribir contratos con plazos mayores al antes indicado (…)".*

De conformidad con lo anterior, el Ministerio del Trabajo mediante Circular Externa del 6 de enero de 2023, impartió a los directores y representantes legales de entidades del sector trabajo, incluido el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, LINEAMIENTOS APLICACIÓN DE LA CIRCULAR CONJUNTA NO. 100-005 DE 2022 EXPEDIDA POR EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, precisando frente a los plazos para la suscripción de los contratos de prestación de servicios:

> *"(…) 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.** "(…) 6.1 (…) en aquellos casos en los que exista la necesidad de contar con una experticia o conocimiento especializado en una materia determinada, con el que no se cuenta en la planta de personal, se podrán suscribir contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión por un plazo mayor a los 4 meses antes señalados, pero sin exceder el término de la vigencia fiscal respectiva (…)".*
>
> ***2. Estabilidad ocupacional reforzada por estado de gestación, licencia de paternidad o maternidad, limitaciones de salud, entre otros**. "(…) 6.2 (…) En atención a lo manifestado por la Corte Constitucional SU049 del 2 de febrero de 2017, en aras de garantizar la estabilidad ocupacional reforzada de aquellas personas que se encuentran en estado de gestación, en licencia de paternidad o maternidad, personas que se encuentran con limitación en la salud, entre otros, las entidades estatales destinatarias de la presente circular podrán suscribir contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión por un término de duración mayor a los 4 meses previstos en el numeral 3 de la circular conjunta 100-005-2022, siempre que la necesidad del servicio que origine la contratación lo amerite. (…)"*
>
> ***3. 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**. "(…) 6.3 (…) El plazo inicial máximo de cuatro (4) meses no aplicará a: (…) i. Los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que se celebren con personas jurídicas de conformidad con lo previsto en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, teniendo en cuenta que la circular conjunta 100-005-2022, tiene como fin la formalización del empleo con personas naturales. ii.*

*Los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que se celebren para el desarrollo de actividades no vinculadas a funciones permanentes financiados con recursos de proyectos de inversión, cuyo plazo estará determinado por el tiempo necesario para cumplir las actividades y entregar los productos requeridos en el marco del ciclo de correspondiente proyecto. (…).”* (Subrayado fuera de texto)

Aunado a lo anterior el comité de dirección de la entidad -SENA- en reunión del 11 de enero de 2023 impartió directrices sobre los contratos de prestación de servicios, y se pronunció vía correo electrónico con el asunto: “Duración contratos de prestación de servicios personales 2023 en el SENA,” y en dicha comunicación al respecto de la Circular No. 3-2022-000192 del 9 de noviembre de 2022 indicó lo siguiente:

*1. “En el año 2023 los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión se suscribirán por el término estrictamente indispensable, según las necesidades de contratación y su correspondiente justificación de cada Centro de Formación, Regional y Área u Oficina de la Dirección General.* ***Los contratos de instructor podrán tener vigencia máxima hasta el último día del calendario académico del año 2023, y los diferentes a Instructor máximo hasta el 31 de diciembre del año 2023****.”*

*2. Por lo anterior, tal como lo señala la misma Circular: “****cada Dirección, Oficina, Regional o Centro debe realizar una revisión previa y rigurosa de las razones que justifiquen la contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para suscribir solamente los que sean estrictamente indispensables según sus necesidades y por el tiempo necesario durante la vigencia 2023****, procurando la eliminación gradual y progresiva de estos contratos, “ejecutando planes para proponer y realizar las reestructuraciones necesarias, sin afectar la prestación del servicio y el cumplimiento de los fines misionales” de la Entidad.”*

Para ratificar estos plazos máximos indicados en la Circular 192 de 2023 y los demás lineamientos impartidos en ella sobre ese tema, el Comité de Dirección tuvo en cuenta los siguientes aspectos:

- *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 instructores necesarios durante todo el proceso formativo. 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 servicio 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".***

Para satisfacer la necesidad planteada el presente estudio previo responde a los siguientes aspectos contenidos en el plan de acción 2023 "Transformando vidas, construyendo tejido social", el cual establece las acciones institucionales del SENA para la vigencia 2023, las cuales se encuentran articuladas con la propuesta y bases del Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2022 - 2026, "Colombia Potencia Mundial de la Vida, Planes institucionales definidos en el Decreto 612 de 2018, y los documentos CONPES en los que tiene compromisos la entidad. Dando cuenta de las principales orientaciones para lograr la articulación entre la estrategia y operación del SENA como entidad líder de formación para el trabajo. Especialmente en la vigencia 2023 se enfocan las acciones y lineamientos para cumplir las iniciativas del gobierno nacional.

"*Los esfuerzos estarán orientados a garantizar que todas las acciones y recursos de la entidad estén alineadas al plan estratégico institucional 2023 – 2026 y enfocados a atender nuestro propósito fundamental. Por consiguiente trabajaremos de forma conjunta entre la Dirección General, Direcciones Regionales y Centros de Formación en:*

- *Fortalecimiento de la formación aportando a la transformación Colombia Sociedad para la vida, El cambio es con las mujeres a través de formación para fomentar capacidades de liderazgo de las mujeres desde todas las etapas de su vida para combatir brechas de género, así como con transferencia de conocimiento a través de los diferentes instrumentos de cooperación suscritos con cooperantes nacionales e internacionales. También con Proyectos de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales ECCL dirigidos a mujeres, fortalecimiento de empresas lideradas por mujeres, orientación ocupacional y financiación de iniciativas de mujeres.*

- *En la Transformación, Seguridad Humana y Justicia Social, el SENA aportará principalmente desde el catalizador de Políticas de Inclusión Productiva con Trabajo Decente, apoyo al emprendimiento y el catalizador, Garantía de Derechos como Fundamento de la Dignidad Humana y Condiciones para el Bienestar. Para ello se ha diseñado la estrategia CAMPESENA en la cual todas las áreas misionales socializarán acciones para el cumplimiento de la estrategia impartiendo formación, realizando transferencia de conocimiento, aportando desde la financiación de iniciativas con Fondo Emprender y atención especializada desde SENA Emprende Rural – SER*

Así las cosas, la necesidad de contratación planteada en el presente estudio responde a las siguientes acciones, resultados y seguimientos para cada uno de los procesos, y en especial los que tienen como responsable operativo a los centros de formación, los cuales a grandes rasgos se resumen así:

| PROCESO | SUBPROCESO | OBJETIVO | ACCION | RESULTADO ESPERADO | SEGUIMIENTO | RESPONSABLE OPERATIVO |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Direccionamiento Estratégico / Dirección De Planeación y Direccionamiento Corporativo | Grupo de Planeación Operativa/ Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público | Propender por el mejoramiento de la calidad y el nivel de ejecución presupuestal en todos los niveles de la entidad. | En el caso de requerir una modificación presupuestal (Asignación, Adición, traslado, modificación o traslado de excedentes) sobre algún recurso asignado con destinación específica deberá solicitarse mediante comunicación radicada con la justificación técnica y la plantilla MDA definida por el grupo de presupuesto de la Dirección General. | Verificar el cumplimiento de la destinación específica de recursos, fortaleciendo la generación de valor público | Documento oficial, solicitud radicada por ordenador del gasto con la matriz de modificación presupuestal. | Director Área o Jefe de Oficina. Director Regional. Subdirector de Centro. |
| | | | Identificar los recursos no ejecutados y solicitar el traslado oportuno de excedentes. | Mejorar los niveles de ejecución de la entidad , mejorar la medición del FURAG en cuanto a gestión presupuestal y reducir la posibilidad de constitución de reservas presupuestales. | Informe, estos informes se realizan de acuerdo los tiempos definidos en el procedimiento de-p-008 anteproyecto de presupuesto. Abril - agosto. Periodicidad del seguimiento: Semestral. | Director Área o Jefe de Oficina. Director Regional. Subdirector de Centro |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Direccionamiento Estratégico / Dirección De Planeación y Direccionamiento Corporativo | Grupo de Gestión de costos/ Calidad y confiabilidad de la información fuente del sistema de información Nacional de costos de gestión | Identificar y aplicar acciones para el mejoramiento de la información de los aplicativos institucionales, mediante la verificación de los reportes (Horas Aplicativo Sofia Plus; Cen Compromisos Consolidado Nacional). | Verificar los reportes, recomendaciones y/o conceptos entregados por el Grupo Gestión de Costos con seguimiento de la gestión de los recursos asignados a las dependencias del SENA para aplicar acciones de mejoramiento de la información institucional. | Reportes de aplicativos institucionales con información confiable | Informe de resultados costos de la formación profesional. Periodicidad del seguimiento: Mensual/Semanal. Reporte de resultados Costos de la Formación. Periodicidad del seguimiento: Semestral. | Coordinador de Grupo. Director Regional y Coordinador de Formación. Subdirector de Centro, Coordinadores Misionales, Coordinadores Académicos. |
| | | Programar y registrar correctamente la carga académica asignada a los instructores (planta/contrato) de acuerdo a los lineamientos del plan de acción y la Resolución 642 de 2004. | Realizar verificación y actualización mensual al registro de la carga académica de los instructores en el aplicativo Sofia Plus de acuerdo al reporte remitido por el Grupo Gestión de Costos y a los lineamientos del plan de acción y la Resolución 642 de 2004. | La programación de instructores tanto de planta como de contrato no debe ser superior o inferior de acuerdo con los lineamientos del plan de acción, a lo estipulado en el contrato de prestación de servicios y la Resolución 642 de 2004. | Reporte de aplicativo Sofia plus. Periodicidad del seguimiento: Mensual. Plataforma Sofia Plus, resultados Costos de la Formación. Periodicidad del seguimiento: Semestral. | Coordinador Administración Educativa. Director Regional y Coordinador de Formación. Subdirector de Centro, Coordinadores Misionales, Coordinadores Académicos |
| Direccionamiento Estratégico / Dirección De Planeación y Direccionamiento Corporativo | Grupo de Gestión de la información y evaluació de resultados / Metas | Realizar seguimiento periódico a la ejecución de las metas. | Generar alertas a partir de la revisión de los semáforos de los indicadores | Verificar el cumplimiento de la meta | Estadísticas, Publicadas en la página institucional. Periodicidad del seguimiento: Mensual. | Directores de Area y Jefes de Oficina. Director Regional. Subdirector Centro de Formación. |
| Direccionamiento Estratégico / Dirección De Planeación y Direccionamiento Corporativo | Grupo de Gestión de la información y evaluació de resultados / Programación de fichas | Fomentar la correcta programación de las fichas, así como la captura oportuna y de calidad de la información registrada en el aplicativo Sofía Plus. | Revisar permanentemente la fecha de terminación de las fichas y realizar las correcciones a que haya lugar. | Contar con información confiable y oportuna. | Reporte de aplicativo, Aplicativo sofiaplus. Periodicidad del seguimiento: Mensual. | Director Regional. Subdirector Centro de Formación. |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Direccionamiento Estratégico / Dirección De Planeación y Direccionamiento Corporativo | Gestión de proyectos/ Seguimientos a proyectos | Reportar periódicamente el seguimiento físico, financiero y cronológico de los proyectos. | Realizar el reporte de las acciones que se adelanten en la ejecución de los proyectos (procesos contractuales, ejecución presupuestal, ejecución técnica) en la herramienta dispuesta para este fin. | Actualización permanente seguimiento de proyectos en ejecución | Reporte de aplicativo, herramienta de seguimiento proyectos -banco de proyectos bps SENA. Periodicidad del seguimiento: trimestral. | Director Área, Jefe de Oficina. Director Regional. Subdirector Centro de Formación. |
| Direccionamiento Estratégico / Dirección De Planeación y Direccionamiento Corporativo | Desarrollo Organizacional / Dirección De Planeación Y Direccionamiento Corporativo / Sistema integrado de gestión y auto control SIGA | Implementar acciones para el mantenimiento y mejora del SIGA. | Elaborar el plan de trabajo del Equipo SIGA con especial énfasis en el seguimiento, monitoreo y evaluación para la mejora continua | Plan de Anual de Mantenimiento y Mejora - PAM cargado en el OneDrive conformado para tal fin. | Cronograma. Periodicidad del seguimiento: Trimestral. | Grupo de Planeación Estratégica y Mejoramiento Organizacional. Director Regional. Subdirector Centro de Formación, o quien se designe |
| Direccionamiento Estratégico / Dirección De Planeación y Direccionamiento Corporativo | Desarrollo Organizacional / Dirección De Planeación Y Direccionamiento Corporativo / Sistema integrado de gestión y auto control SIGA | Implementar acciones para el mantenimiento y mejora del SIGA. | Las Regionales y Centros de Formación, deberán realizar el alistamiento para dar cumplimiento a los requisitos de las normas NTC ISO 14001, ISO 45001, ISO 9001 e ISO 50001, durante el desarrollo de las auditorías internas y externas | Conformidad de los requisitos de las normas ISO 9001, 45001, 14001 y 50001 y el mantenimiento de los certificados. | Informe de auditoría. | Grupo de Planeación Estratégica y Mejoramiento Organizacional. Director Regional. Subdirector Centro de Formación o quien se designe. |
| Direccionamiento Estratégico / Dirección De Planeación y Direccionamiento Corporativo | Gestión del talento humano / Secretaría General - Grupo de administración de salarios / Control de los recursos asignados para contrato de aprendizaje | os Directores Regionales y Subdirectores de Centro, deberán planear y hacer seguimiento mensual a la ejecución del presupuesto asignado para el pago de contratos de aprendizaje. | Controlar mensualmente los pagos realizados por nómina de acuerdo con la norma vigente y lineamientos emitidos por la Dirección General. | Uso eficiente de los recursos y cumplimiento de los lineamientos emitidos por la Dirección General. | Reporte de aplicativo, Informe aplicativo kactus. Periodicidad del seguimiento: Mensual. | Grupo Administración de Salarios. Director Regional. Subdirector Centro de Formación. Coordinador Grupo de Gestión del Talento Humano o Coordinador Grupo de Apoyo Administrativo Mixto según Corresponda en Cada Regional. |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Direccionamiento Estratégico / Dirección De Planeación y Direccionamiento Corporativo | Gestión del talento humano / Despacho de la secretaría general / Contratación de prestación de servicios personales | Realizar la contratación de Prestación de Servicios Personales a nivel Nacional para la vigencia 2023 de acuerdo a la normatividad vigente y las instrucciones emitidas por la Dirección General. | Suscribir electrónicamente mediante el SECOP II los contratos de prestación de servicios correspondientes a la necesidad del servicio con el lleno de los requisitos y dentro de términos establecidos por la ley de garantías | Contratación eficiente y oportuna con el cumplimiento del 100% de la normatividad vigente y las regulaciones e instrucciones emitidas por la Dirección General para la vigencia 2023. | Reporte de aplicativo, mediante el aplicativo "contratistas" es visualizaran todos los contratos suscritos por las regionales y centros de formación a nivel nacional. Periodicidad del seguimiento: Anual. | Secretaría General. Director Regional. Subdirector de Centro de Formación. |
| Direccionamiento Estratégico / Dirección De Planeación y Direccionamiento Corporativo | Proceso de evaluación y control / oficina de control interno / Analítica de datos | Las dependencias requeridas darán respuesta a las alertas generadas por la Oficina de Control Interno de acuerdo a los resultados de las auditorias continúas diseñadas en la vigencia 2023. | Diseñar por parte de la Oficina de Control Interno, las auditorías continuas para los riesgos inherentes EXTREMO - ALTO, además uno (1) de cada cinco (5) trabajos de auditoría simultáneos contarán con analítica de datos, para la generación de alertas que deben ser resueltas por las dependencias. | Las dependencias a nivel Nacional que sean requeridas entregarán las justificaciones, evidencias y acciones de mejora frente a las alertas generadas por las auditorías continuas para el cierre de las brechas detectadas. | Reporte de aplicativo, Inventario de taac´s y generación de tableros de control para monitoreo continuo y de informes con los resultados de pruebas analíticas. Periodicidad del seguimiento: Semanal. Informes finales de los trabajos. Periodicidad del seguimiento: Mensual. | Todas las dependencias |
| Direccionamiento Estratégico / Dirección De Planeación y Direccionamiento Corporativo | Proceso de evaluación y control / Atención entes externos de control | Las dependencias a nivel Nacional atenderán los diferentes requerimientos de la Contraloría General de la República y demás entes de control que lo requieran. | Dar respuesta oportuna en ON BASE a la Contraloría General de la República y otros entes externos de control de acuerdo a los lineamientos dados. | Requerimientos externos de información respondidos de forma pertinente y oportuna. | Informe de avance del estado de auditoria de CGR. Periodicidad del seguimiento: Semanal. Estadísticas, Establecimiento de los indicadores de avance de las visitas de CGR. Periodicidad del seguimiento: Semanal. | Oficina de Control Interno. Director Regional. Subdirectores de Centro de Formación. |
| Direccionamiento Estratégico / Dirección De Planeación y Direccionamiento Corporativo | Proceso de evaluación y control / Planes de mejoramiento | Las dependencias a nivel Nacional determinarán las causas inmediatas que originan los riesgos identificados en las observaciones de auditoría interna y/o externa, y en consecuencia, aplicarán efectivamente las acciones de mitigación. | Formular las acciones pertinentes en los planes de mejoramiento que mitiguen la causa raíz. | Evidencias de las acciones de mejora e implementación que conservan el riesgo en los niveles aceptables, registradas en el módulo Planes de Mejoramiento en CompromISO. | Evaluación, Revisión por la dirección y seguimientos periódicos de la oficina de control interno y la CGR, para cierre. 56 Periodicidad del seguimiento: Cuatrimestral. Informe, estrategia de seguimiento de la eficacia por parte de la OCI. Periodicidad del seguimiento: Anual. | Oficina de Control Interno. Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo. Director Regional. Subdirectores Centro de Formación. |

| PROCESO | SUBPROCESO | OBJETIVO | ACCION | RESULTADO ESPERADO | SEGUIMIENTO | RESPONSABLE OPERATIVO |
|---|---|---|---|---|---|---|

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Procesos de soporte | Grupo de prespuesto / Gestión del gasto de las regionales y centros de formación | Realizar seguimiento mensual al cumplimiento de las metas presupuestales planteadas por cada ordenador del gasto. | Los Directores Regionales y Subdirectores de Centro, deberán realizar una adecuada planeación al programar su metas de ejecución presupuestal (Compromisos, Pagos y Traslados), de manera mensual. | Ejecución del 100% de la meta programada por los Despachos Regionales y Centros de Formación. | Informes de seguimiento. Periodicidad del seguimiento: Semanal. | Coordinador Grupo de Presupuesto |
| Procesos de soporte | Producción de centros | Acompañamiento a los Centros de Producción en la ejecución, control y seguimiento de los ingresos generados por Producción de Centros - SENA Proveedor SENA. | Verificar la inversión, la reinversión de los ingresos generados por ventas de SENA Proveedor SENA. | implementación del nuevo marco normativo permita desarrollar la estrategia SENA Proveedor – SENA | Reporte de aplicativo, Aplicativo de producción de centros, se hará la verificación. Periodicidad del seguimiento: Mensual. | Director Administrativo y Financiero. Subdirector de Centro de Formación |
| Procesos de soporte | Grupo de construcciones / Plan de mantenimiento de infraestrucutra SENA | Ejecutar las actividades de mantenimiento requeridas para la debida conservación de la infraestructura del SENA. | Las Direcciones Regionales y las Subdirecciones de Centro, deberán garantizar la ejecución de las actividades de mantenimiento en cada una de las sedes a través de los contratos que estas suscriban para tal efecto. | Adecuada y priorizada atención de las actividades de mantenimiento en cada una de las sedes de la entidad. | Informes emitidos por la regional sobre el avance físico de las actividades de mantenimientos. Periodicidad del seguimiento: Bimensual. | Coordinador Grupo de Construcciones. Director Regional. Subdirector de Centro - Coordinador Administrativo |
| Procesos de soporte | Grupo de construcciones / Plan de mantenimiento de infraestructura SENA | Ejecutar las actividades de mantenimiento requeridas para la debida conservación de la infraestructura del SENA. | Las Direcciones Regionales y Subdirecciones de Centro, deberán ejecutar oportunamente los recursos asignados por la Dirección Administrativa y Financiera, para aquellas actividades que son básicas e indispensables para el correcto funcionamiento de su infraestructura física, teniendo como base los requerimientos de mantenimientos de la infraestructura del SENA. | Optimización de los recursos con el fin de mantener la Infraestructura en buen estado y ejecución del 100% de los recursos asignados para ello. | Informes emitidos por la regional sobre el avance físico de las actividades de mantenimientos. Periodicidad del seguimiento: Bimensual. | Coordinador Grupo de Construcciones. Director Regional. Subdirector de Centro - Coordinador Administrativo. |
| Procesos de soporte | Grupo de construcciones / Plan adecuaciones de la infraestructura | Ejecutar las intervenciones necesarias para la modernización y ampliación de la infraestructura del SENA. | Las Direcciones Regionales y las Subdirecciones de Centro, deberán garantizar la ejecución de las actividades de adecuaciones en cada una de las sedes a través de los contratos que estas suscriban para tal efecto | Edificaciones de la entidad modernizadas y mejoradas para cumplir adecuadamente con la prestación del servicio. | Informes emitidos por las regionales sobre el avance físico de las intervenciones realizadas a las sedes a nivel nacional. Periodicidad del seguimiento: Bimensual. | Coordinador Grupo de Construcciones. Director Regional. Subdirector de Centro - Coordinador Administrativo |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Procesos de soporte | Coordinación Nacional del Servicio a la Empresa y Contrato de Aprendizaje / Contrato de aprendizaje promoción | Facilitar los medios para que los empresarios puedan realizar los procesos de selección y contratación de aprendices dentro de los tiempos estipulados en el acuerdo 11 dando cumplimiento así a lo establecido en la Ley 789 de 2002 y Decretos reglamentarios. | Realizar seguimiento periódico al cumplimiento de la cuota regulada de las empresas y atender oportunamente las solicitudes de aprendices para contrato de aprendizaje. Decreto 249 de 2004 Articulo 13 Funciones Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas, descritos en los numerales 9 y 10 | Buscar espacios de práctica necesarios para que los aprendices puedan desarrollar su etapa productiva en ambientes reales de la vida laboral; así como, mitigar el riesgo que las empresas incurran en incumplimiento | Reporte de aplicativo, reporte nacional de indicadores de gestión del aplicativo SGVA. Periodicidad del seguimiento: Mensual. | Coordinador Nacional de Servicio a la Empresa y Contrato de Aprendizaje. Director Regional - Coordinador Regional de Relaciones Corporativas |
| Procesos de soporte | Gestión contractual - Dirección Jurídica / Grupo integrado de gestión contractual | Participar en las socializaciones y sensibilizaciones en materia de contratación estatal lideradas por la Dirección Jurídica de la Entidad. | Asistir a las socializaciones planteadas desde la Dirección Jurídica sobre Manual de Contratación Administrativa y Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad, así como las demás asociadas al Proceso de Gestión Contractual de la Entidad. | Aplicabilidad y uso efectivo de los lineamientos en materia de gestión contractual emitidos por le Entidad en el Manual de Contratación Administrativa y el Manual de Supervisión e Interventoría, resoluciones, circulares, procedimientos, listas de chequeo. | Publicación, los asistentes deberán compartir con su área o equipo de trabajo lo aprendido en las socializaciones por medio de correo electrónico. Periodicidad del seguimiento: Semestral. Listado de asistencia, los Coordinadores Administrativos o quien haga sus veces deben realizar el registro de los asistentes a la socialización. Periodicidad del seguimiento: Semestral. | Directores de Área, Jefes de Oficinas, Secretario General, Coordinadores de Grupos y Supervisores de Contratos. Director Regional , Coordinador Administrativo o Quien Haga Sus Veces, Coordinador y Supervisores. Subdirector de Centro de Formación Profesional Lntegral, Coordinador Administrativo o Quien Haga Sus Veces, Coordinadores y Supervisores. |
| Procesos de soporte | Gestión documental / Secretaría General / Conservación del patrimonio documental | La Entidad a nivel Nacional debe conformar sus expedientes de archivo (Físicos y/o electrónicos), con su respectiva hoja de control e inventarios documentales en el formato único de inventario documental (FUID) para dar cumplimiento al plan de mejoramiento Archivístico PMA establecido por el Archivo General de la Nación | Las Regionales deben conformar los expedientes de archivo de acuerdo con los procesos técnicos de organización documental dando cumplimiento al ciclo vital del documento. Así mismo, deberán subir a Compromiso las evidencias exigidas en el Plan de Mejoramiento Archivístico PMA del Archivo General de la Nación, teniendo en cuenta que el plazo máximo es hasta el 15 de diciembre de 2023. | La entidad contará con archivos centrales y de gestión completamente organizados, dando cumplimiento al Plan de Mejoramiento establecido por el Archivo General de la Nación. | Reporte del aplicativo (Compromiso), formatos establecidos para la normalizacion de las evidencias solicitadas a cada una de las Regionales y Centros de Formación Profesional; de igual manera, registros fotográficos y videos. Periodicidad del seguimiento: Semestral. | Grupo Administración de Documentos. Director Regional. Subdirector Centro de Formación. |

| PROCESO | SUBPROCESO | OBJETIVO | ACCION | RESULTADO | SEGUIMIENTO | RESPONSABLE OPERATIVO |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Procesos misionales | Gestión de formación profesional integral / Gestión de instructores | Implementar las orientaciones para la adecuada programación de los instructores en los programas de formación. | Atender las orientaciones para la actualización de la información de instructores en los repositorios requeridos por la DFP. | Información de los instructores actualizada en los repositorios de la entidad. | Reporte de aplicativo. Periodicidad del seguimiento: Semestral. | Dirección de Formación Profesional - Grupo Gestión de Instructores. 151 Subdirector y Coordinadores de Centro de Formación |
| Procesos misionales | Gestión de formación profesional integral / Gestión de instructores | Implementar las orientaciones para la adecuada programación de los instructores en los programas de formación. | Gestionar la contratación de instructores a la entidad en el marco de la normatividad vigente | Instructores contratados según normatividad vigente. | Reporte de aplicativo. Periodicidad del seguimiento: Semestral. | Dirección de Formación Profesional - Grupo Gestion de Instructores. Subdirector - Coordinación de Formación. Coordinador Académico. |
| Procesos misionales | Gestión de formación profesional integral / Gestión de instructores | Implementar las orientaciones para la adecuada programación de los instructores en los programas de formación. | Programar los instructores en los programas de formación de acuerdo con normatividad vigente | Instructores correctamente programados | Reporte de aplicativo. Periodicidad del seguimiento: Trimestral. | Dirección de Formación Profesional - Grupo Gestion de Instructores. Subdirector y Coordinadores de Centro de Formación. |
| Procesos misionales | Gestión de formación profesional integral / Seguimiento a la ejecución de la formación presencial virtual y a distancia del SENA | Evaluar la implementación de las estrategias de apoyo a la ejecución de los programas de formación. | Revisar los impactos de las estrategia de apoyo a la ejecución de la formación, la satistacción y la percepción de los instructores. Entre las estrategias cabe resaltar: Cine al SENA, bootcamps, escuelas de habilidades y destrezas, giras técnicas, certificaciones nacionales e internacionales de aprendices, worldskills, SENAsoft y las demás que adopte la entidad. , de acuerdo con los lineamientos establecidos por la DFP. | Estrategias de apoyo a la formación con resultados asociados a la permanencia, percepción y certificación de los aprendices. | Informe. El informe debe contener descripción de la estrategia implementada, objetivos, beneficiarios y resultados alcanzados. Periodicidad del seguimiento: Semestral | Dirección de Formación Profesional - Grupo de Gestión Estratégica de la Formación. Director Regional - Coordinador de Formación Profesional. Subdirector y Coordinadores de Formación |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Procesos misionales | Gestión de formación profesional integral / Directrices para la ejecución de programas de formación presencial, virtual y a distancia del SENA | Atender las orientaciones para la implementación de estrategias de apoyo a la ejecución de la formación | Implementar estrategias para incrementar los niveles de consulta de lo recursos dispuestos en las bibliotecas | Mejores índices de consulta de los recursos dispuestos en las bibliotecas | Informe. El informe debe contener las estrategias utilizadas por los Centros de Formación para lograr el resultado esperado y las estadísticas de uso de la biblioteca física; adicionalmente se debe incluir caracterización de los aprendices que utilizan los servicios. Periodicidad del seguimiento: Trimestral. Estadísticas. La Dirección de formación generará estadisticas de ingreso de los recursos digitales. Periodicidad del seguimiento: Mensual. | Dirección de Formación Profesional - Grupo de Gestión Estratégica de la Formación. Director Regional - Coordinador de Formación Profesional. Subdirector Académico. |
| Procesos misionales | Gestión de formación profesional integral / Seguimiento a la ejecución de la formación presencial virtual y a distancia del SENA | Monitoreo y seguimiento a la ejecución de los programas de formación en las modalidades presencial, virtual y a distancia. | Realizar el monitoreo y seguimiento a los programas de formación del SENA, según lineamientos dados por la DFP. | Programas de formación con informe de monitoreo y seguimiento. | Fichas de monitoreo, El Centro de Formación, deberá disponer las fichas de monitoreo que diligencie en el DRIVE que disponga la Dirección de Formación para tal fin. Periodicidad del seguimiento: Semestral. | Dirección de Formación Profesional - Grupo de Gestión Estratégica de la Formación. Director Regional - Coordinador de Formación Profesional. Subdirector y Coordinadores Centro de Formación. |
| Procesos misionales | Gestión de formación profesional integral / Grupo de registro y control académico | Aplicar los lineamientos establecidos en la Guía para la Actualización de Datos Básicos de Usuarios en el Sistema de Gestión Académico Administrativo SOFIA Plus. | Actualización de datos básicos en el aplicativo SOFIA Plus, de acuerdo a lo establecido en la Guía para la Actualizacion de Datos. | Datos básicos actualizados de los registros de usuarios en el sistema de información académico administrativo SOFIA Plus. | Estadísticas. Se enviará a los Centros de Formación a través de correo electrónico del Director de Formación a los Centros de Formación. Periodicidad del seguimiento: Trimestral. | Dirección de Formación Profesional - Grupo de Registro y Control Académico. Coordinador de Formación o de Administración Educativa (En Donde Corresponda). |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Procesos misionales | Gestión de formación profesional integral / Gestión de presentacion de las pruebas saber tyt para aprendices de nivel tecnólogo. | Jornadas informativas a aprendices que se encuentren en 5° y 6° trimestre | Jornadas informativas a (instructores y) aprendices que se encuentren en 5° y 6° trimestre, sobre pruebas Saber TyT, el marco normativo, el protocolo de atención SENA y el calendario de alistamiento SENA, y calendario ICFES de la vigencia. | Registro de asistencia, virtual o en planillas de asistencia SENA (formato disponible en CompromISO). | Listado de asistencia, para las videoconferencias realizadas por el gae-dg, además del registro de asistencia que genera la plataforma, se implementará un formulario de asistencia a publicar durante el desarrollo de la videoconferencia, para el registro de asistentes: instruc. Periodicidad del seguimiento: Trimestral. Estadísticas, Generación de listado preliminar y/o definitivo de aprendices habilitados para presentar la prueba Saber TyT que refleje la actualización de datos y el registro de juicios evaluativos al día. Periodicidad del seguimiento: Trimestral. | Dirección de Formación Profesional - Grupo de Registro y Control Académico. Coordinador de Formación, Coordinadores Académicos, Instructores. |
| Procesos misionales | Gestión de formación profesional integral / Proceso de depuración de información de aprendices vigencias. | Implementar las acciones establecidos en los lineamientos emitidos para la depuración de información. | Realizar por medio de los Coordinadores Misionales de la Regional con los Centros de Formación, seguimientos para la aplicación de los lineamientos expedidos frente a la depuración. Las regionales deben realizar aclaraciones y apoyar a los Centros de Formación que presenten un bajo índice de avance en el proceso. | Reducir las inconsistencias de los estados académicos de los aprendices. | Estadísticas. Tablero de control en PBI. Periodicidad del seguimiento: Mensual. | Dirección de Formación Profesional - Grupo de Registro y Control Académico. Coordinador Misional de las Regionales. Coordinador de Formación o de Administración Educativa (En Donde Corresponda). |

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 Dirección Regional de Boyacá, 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*".

Se requiere dar prioridad a la presente contratación, en atención de acatamiento al fallo judicial proferido en primera instancia por el Juzgado Primero Promiscuo de Familia de Duitama respecto a la acción de tutela No. 2022-00429 interpuesta por la accionante Lida Esperanza Aparicio Velandia - Accionado: Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial - SENA Regional Boyacá, en el cual resuelve: "PRIMERO: AMPARAR los derechos fundamentales A LA VIDA, A LA SALUD Y A LA SEGURIDAD SOCIAL, de la accionante LIDA ESPERANZA APARICIO VELANDIA, por lo expuesto. SEGUNDO: Como consecuencia de lo anterior ORDENAR a la doctora ENITH YADIRA RAMÍREZ CAMARGO, en calidad de subdirectora del Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial del SENA Regional – Boyacá y/o a quien haga sus veces, que dentro del término perentorio de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes a la notificación de esta sentencia, efectué la afiliación de accionante LIDA ESPERANZA APARICIO VELANDIA, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.056.868.259 de Sativasur, a la NUEVA EPS donde se encuentra afiliada la prenombrada, para garantizar el derecho a la salud de la actora y del que esta por nacer…" Así mismo, La tutelante se encuentra seleccionada en primer lugar en el Baco de Instructores SENA 2023, para ser contratada.

Por lo anterior, es necesario para el Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial, contar con un servicio personal por el término de la presente vigencia y que apoye en: "*Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación profesional integral que imparte el Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial en el programa Articulación con la Educación Media- Doble Titulación en el área PECUARIA de acuerdo con la programación establecida.*", que cumpla con el siguiente perfil: "*profesional en ciencias agrariaszootecnista, médico veterinario y/o zootecnista, tecnólogo en áreas afines*" y cuente con la experiencia descrita en el presente estudio.

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 experiencia directamente relacionada, conforme a las especificaciones que se indican en este documento.

La presente necesidad se encuentra en la línea **15_9110_354** del PAA y está incluida en el aplicativo plan de acción dispuesto por la entidad.

**2. Obligaciones Específicas:**

1) Planear, orientar y evaluar procesos de formación en el área y programa objeto del presente contrato, de acuerdo con la programación establecida, el modelo pedagógico del SENA, los lineamientos del sistema de gestión integral de calidad.
2) Establecer la ruta de aprendizaje y asociar aprendices en el aplicativo SOFIA PLUS de acuerdo a la programación e intensidad horaria que se fije para cada programa de formación.

3) Realizar actividades de divulgación, promoción, inscripción y gestión documental para la matrícula de los programas objeto del presente contrato de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la subdirección de centro y la coordinación.

**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 el departamento de Boyacá.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** En caso de requerirse el desplazamiento del contratista para desarrollar actividades relacionadas con objeto del contrato, será informado por parte del supervisor para que adelante las gestiones necesarias, bien sea dentro del territorio nacional o fuera de este, de conformidad con lo establecido en la Resolución 092 de 2015 o la que la modifique y se encuentre vigente. **PÁRAGRAFO SEGUNDO:** Forma de pago. La Entidad presupuestará la orden de viaje y en caso de requerirlos otorgará los tiquetes aéreos antes de realizar el desplazamiento, una vez cumplida y legalizada la orden de viaje se continuará con el trámite de pago. **PÁRAGRAFO TERCERO:** El contratista se obliga a legalizar los gastos de desplazamiento causados en las órdenes de viaje, dentro de los 5 días siguientes a su finalización**.**

**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: LUIS ALEJANDRO AGUIRRE CAMACHO Coordinador Academico o quien designe el subdirector del Centro.

En caso de ausencia parcial o total del supervisor, la misma será asumida por quien ocupe el cargo, sin necesidad de documento adicional alguno. Si no se da la situación anterior, el ordenador del pago director(a) de Área, secretario(a) General, jefe de Oficina, director(a) Regional o subdirector(a) de Centro según el caso) designará nuevo, para lo cual no se requerirá de modificación contractual y la nueva designación se comunicará a las partes 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) LIDA ESPERANZA APARICIO VELANDIA, 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** |
| ALCALDIA CAMPOHERMOSO | 25/01/2021 | 13/07/2021 | 5.61 | | X | |
| ALCALDIA CAMPOHERMOSO | 30/07/2021 | 29/12/2021 | 4.97 | | X | |
| BIOTECNOLOGIAS AGROVETERINARIAS VETECH S.A.S | 07/01/2020 | 06/11/2020 | 9.97 | | X | |
| AGROSERVICIOS DEL NORTE E.U | 18/02/2019 | 31/12/2019 | 10.42 | | X | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| SENA BOYACA- CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL Y AGROINDUSTRIAL | 01/02/2018 | 07/12/2018 | 10.19 | | X | |
| BIOTECNOLOGIAS AGROVETERINARIAS VETECH S.A.S | 23/09/2017 | 31/12/2017 | 3.26 | | X | |
| INSTITUTO DE CAPACITACION PARA EL TRABAJO | 09/01/2017 | 22/09/2017 | 8.42 | | X | |
| INSTITUTO DE CAPACITACION PARA EL TRABAJO | 03/07/2016 | 03/12/2016 | 5 | | X | |
| SENA BOYACA- CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL Y AGROINDUSTRIAL | 1/02/2022 | 17/12/2022 | 10.6 | | X | |
| | | | | | **CUMPLE** | **NO CUMPLE** |
| **TOTAL EXPERIENCIA RELACIONADA** | | | 58.25 | | **X** | |

## 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 Duitama.

**ENITH YADIRA RAMIREZ CAMARGO**
**Subdirectora (e) Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial**

Comité Estructurador conformado por:

Proyectó: Luis Alejandro Aguirre Camacho, Coordinador. Coordinación Académica

Revisó: Sonia Marina Saavedra Caceres, Profesional G3. Grupo Apoyo Administrativo