



**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**

E -PEDAGOGO (2):

OBJETO:	<i>Prestar servicios profesionales para brindar las orientaciones pedagógicas, metodológicas y didácticas a los instructores y demás roles de la estrategia de ejecución de la formación, sobre los lineamientos institucionales establecidos y el uso adecuado de las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje SENA.</i>
EDUCACIÓN Y/O FORMACIÓN	<p>Profesional universitario en cualquier área con título de posgrado en educación.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificación de mínimo 40 Horas en formación en ambientes virtuales de aprendizaje. • Certificación de mínimo 40 Horas en habilidades digitales para la construcción de contenido digital.
EXPERIENCIA RELACIONADA:	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Experiencia acreditada mayor a veinticuatro (24) meses como instructor virtual.</i> • <i>Experiencia acreditada mayor a doce (12) meses como formador de formadores o realizando procesos de formación a profesores.</i>
VALOR Y FORMA DE PAGO:	<i>Se fija como valor total para los Dos (02) contratos la suma de NOVENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS SESENTA MIL QUINIENTOS PESOS (\$97.660.500) COP. Se establece para cada contrato la suma de CUARENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS (\$48.830.250) COP. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez (10) pagos iguales por los meses de Febrero a Noviembre de 2023, por valor de CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL QUINIENTOS PESOS (\$4.650.500)COP cada uno, c) Un ultimo pago correspondiente al mes de diciembre de 2023 por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS (\$2.325.250)COP. Estos valores estan sujetos a cambios teniendo en cuenta los días efectivamente ejecutados por el contratistas en proporción a los honorarios fijados mensualmente, estos mismos están basados de acuerdo al perfil del contratista teniendo en cuenta la tabla de honorarios para el año 2023 establecida en las circulares 3-2022-000210 del 25 de Noviembre de 2022 y 01-3-2022-000234 del 16 de Diciembre de 2022.</i>
PLAZO:	Hasta de Diez (10) meses y quince (15) días
LUGAR DE EJECUCIÓN:	<i>La ciudad de Cartagena</i>
SUPERVISOR:	<i>La supervisión del contrato estará a cargo de ENMER PEREZ CASTRO- Cordinador de Formacion Profesional o quien designe el ordenador del pago o director de área o jefe de oficina</i>
ORDENADOR DEL PAGO:	<i>BIBIANA CECILIA PINTO TOVAR- Subdirectora del Centro Agroempresarial y Minero</i>

SOPORTE DE ACOMPAÑAMIENTO A LA FORMACION (5):

OBJETO:	<i>Prestar servicios personales para verificar que los instructores vinculados a los programas de formación cumplan con las acciones mínimas a desarrollar dentro del Ambiente Virtual de Aprendizaje conforme a los lineamientos institucionales, mediante la aplicación de los instrumentos establecidos para tal fin.</i>
----------------	--



EDUCACIÓN Y/O FORMACIÓN	Tecnólogo o técnico laboral en cualquier área del conocimiento
EXPERIENCIA RELACIONADA:	<i>Experiencia acreditada igual o mayor a seis (6) meses en manejo de sistemas de información.</i>
VALOR Y FORMA DE PAGO:	<i>Se fija como valor total para los Cinco (05) contratos la suma de CIENTO SESENTA MILLONES SEISCIENTOS TRECE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS (\$ 160.613.250) COP. Se establece para cada contrato la suma de TREINTA Y DOS MILLONES CIENTO VEINTIDOS MIL SEISCIENTOS CINCUENTA PESOS (\$ 32.122.650) COP. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez (10) pagos iguales por los meses de Febrero a Noviembre de 2023, por valor de TRES MILLONES CINCUENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS PESOS (\$3.059.300)COP cada uno, c) Un ultimo pago correspondiente al mes de diciembre de 2023 por valor de UN MILLON QUINIENTOS VEINTINUEVE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA PESOS PESOS (\$1.529.650)COP. Estos valores estan sujetos a cambios teniendo en cuenta los días efectivamente ejecutados por el contratistas en proporción a los honorarios fijados mensualmente, estos mismos están basados de acuerdo al perfil del contratista teniendo en cuenta la tabla de honorarios para el año 2023 establecida en las circulares 3-2022-000210 del 25 de Noviembre de 2022 y 01-3-2022-000234 del 16 de Diciembre de 2022.</i>
PLAZO:	Hasta de Diez (10) meses y quince (15) días
LUGAR DE EJECUCIÓN:	<i>La ciudad de Cartagena</i>
SUPERVISOR:	<i>La supervisión del contrato estará a cargo de ENMER PEREZ CASTRO- Cordinador de Formacion Profesional o quien designe el ordenador del pago o director de área o jefe de oficina</i>
ORDENADOR DEL PAGO:	<i>BIBIANA CECILIA PINTO TOVAR- Subdirectora del Centro Agroempresarial y Minero</i>

AGENTE SOPORTE TÉCNICO LMS (1):

OBJETO:	<i>Prestar servicios profesionales para brindar soporte técnico funcional a los usuarios del ambiente virtual LMS y plataformas conexas, gestionando acciones técnico-administrativas necesarias para la implementación del LMS en los procesos de formación, proporcionando respuesta oportuna a las necesidades de los usuarios, así como, transferencia de conocimiento para el uso y dominio de las funcionalidades por parte de los roles que interactúan con los sistemas utilizados en los procesos de ejecución de la formación.</i>
EDUCACIÓN Y/O FORMACIÓN	Profesional universitario en ingeniería de sistemas o electrónica con posgrado. <ul style="list-style-type: none"> • Certificación de asistencia o cursos relacionados con uso, administración y soporte técnico de LMS o experiencia certificable en uso de LMS a nivel de gestión (no sirve nivel de tutor).
EXPERIENCIA RELACIONADA:	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia acreditada mayor a veinticuatro (24) meses en el ejercicio de la profesión. • Experiencia acreditada de mínimo doce (12) meses en administración y uso a nivel de gestión de un sistema de gestión académica. • Experiencia acreditada de mínimo doce (12) meses en administración y uso a nivel de gestión de herramientas de LMS.
VALOR Y FORMA DE PAGO:	<i>Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL PESOS (\$47.597.000) COP. 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 la suma de SETECIENTOS VEINTIUN MIL CIENTO SESENTA Y SIETE PESOS (\$721.167) COP, b) Diez (10) pagos iguales por los meses de Febrero a Noviembre de 2023, por valor de CUATRO MILLONES TRESCIENTOS VEINTISIETE MIL PESOS (\$4.327.000)COP cada uno, c) Un ultimo pago</i>



	<i>correspondiente al mes de diciembre de 2023 por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS CINCO MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS (\$3.605.833)COP. Estos valores estan sujetos a cambios teniendo en cuenta los días efectivamente ejecutados por el contratistas en proporción a los honorarios fijados mensualmente, estos mismos están basados de acuerdo al perfil del contratista teniendo en cuenta la tabla de honorarios para el año 2023 establecida en las circulares 3-2022-000210 del 25 de Noviembre de 2022 y 01-3-2022-000234 del 16 de Diciembre de 2022.</i>
PLAZO:	Hasta de Once (11) meses
LUGAR DE EJECUCIÓN:	<i>La ciudad de Cartagena</i>
SUPERVISOR:	<i>La supervisión del contrato estará a cargo de ENMER PEREZ CASTRO-Cordinador de Formacion Profesional o quien designe el ordenador del pago o director de área o jefe de oficina</i>
ORDENADOR DEL PAGO:	<i>BIBIANA CECILIA PINTO TOVAR- Subdirectora del Centro Agroempresarial y Minero</i>

FACILITADOR ACOMPAÑAMIENTO A LA FORMACION (1):

OBJETO:	<i>Prestar servicios profesionales para acompañar el proceso de verificación al cumplimiento de las acciones mínimas a desarrollar dentro del Ambiente Virtual de Aprendizaje por parte de los instructores, conforme a los lineamientos institucionales, orientando al equipo de soporte acompañamiento y presentando los informes relacionados al proceso.</i>
EDUCACIÓN Y/O FORMACIÓN	<p>Profesional universitario en cualquier área.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● <i>Certificación de mínimo 40 Horas en Microsoft Excel o manejo de tablas dinámicas.</i> ● <i>Certificación de mínimo 40 Horas en Lectura Crítica, normas de ortografía, redacción de textos o estrategias de comprensión lectora.</i> ● <i>Certificación de mínimo 40 Horas en formación de ambientes virtuales de aprendizaje o plataformas virtuales de aprendizaje.</i>
EXPERIENCIA RELACIONADA:	<ul style="list-style-type: none"> ● <i>Experiencia acreditada mayor a 18 meses en el uso de plataformas de formación virtual.</i> ● <i>Experiencia acreditada mayor a 30 meses en procesos de acompañamiento y seguimiento a instructores.</i> ● <i>Habilidades para el manejo de herramientas ofimáticas y de sistemas de gestión de la información.</i>
VALOR Y FORMA DE PAGO:	<i>Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA PESOS (\$ 46.763.850) COP. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez (10) pagos iguales por los meses de Febrero a Noviembre de 2023, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL SETECIENTOS PESOS (\$4.453.700)COP cada uno, c) Un ultimo pago correspondiente al mes de diciembre de 2023 por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS VEINTISEIS MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA PESOS (\$2.226.850)COP. Estos valores estan sujetos a cambios teniendo en cuenta los días efectivamente ejecutados por el contratistas en proporción a los honorarios fijados mensualmente, estos mismos están basados de acuerdo al perfil del contratista teniendo en cuenta la tabla de honorarios para el año 2023 establecida en las circulares 3-2022-000210 del 25 de Noviembre de 2022 y 01-3-2022-000234 del 16 de Diciembre de 2022.</i>
PLAZO:	Hasta de Diez (10) meses y quince (15) días
LUGAR DE EJECUCIÓN:	<i>La ciudad de Cartagena</i>
SUPERVISOR:	<i>La supervisión del contrato estará a cargo de ENMER PEREZ CASTRO-Cordinador de Formacion Profesional o quien designe el ordenador del pago o director de área o jefe de oficina</i>



ORDENADOR DEL PAGO:	<i>BIBIANA CECILIA PINTO TOVAR- Subdirectora del Centro Agroempresarial y Minero</i>
----------------------------	--

FACILITADOR DE RECURSOS PARA LA FORMACIÓN VIRTUAL (1):

OBJETO:	<i>Prestar servicios profesionales para el diseño, desarrollo, implementación y actualización de recursos en relación con los sistemas de información y páginas web de la entidad, de acuerdo con los requerimientos del Grupo de Gestión Estratégica de la Formación.</i>
EDUCACIÓN Y/O FORMACIÓN	Profesional universitario en ingeniería de sistemas, electrónica, telemático o informática.
EXPERIENCIA RELACIONADA:	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Experiencia acreditada de doce (12) meses en el ejercicio de la profesión.</i> • <i>Experiencia académica o laboral de doce (12) meses en el desarrollo de software, soporte técnico y trabajo colaborativo.</i> • <i>Experiencia académica o laboral de doce (12) meses en el desarrollo de software en las siguientes tecnologías y lenguajes de programación: HTML5, CSS3, JavaScript, PHP, SQL, GitHub (subversión), C#, NodeJS, y/o manejo de cualquier framework MVC.</i>
VALOR Y FORMA DE PAGO:	<i>Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y TRES MIL QUINIENTOS PESOS (\$ 45.433.500) COP. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez (10) pagos iguales por los meses de Febrero a Noviembre de 2023, por valor de CUATRO MILLONES TRESCIENTOS VEINTISIETE MIL PESOS (\$4.327.000)COP cada uno, c) Un ultimo pago correspondiente al mes de diciembre de 2023 por valor de DOS MILLONES CIENTO SESENTA Y TRES MIL QUINIENTOS PESOS (\$2.163.500)COP. Estos valores estan sujetos a cambios teniendo en cuenta los días efectivamente ejecutados por el contratistas en proporción a los honorarios fijados mensualmente, estos mismos están basados de acuerdo al perfil del contratista teniendo en cuenta la tabla de honorarios para el año 2023 establecida en las circulares 3-2022-000210 del 25 de Noviembre de 2022 y 01-3-2022-000234 del 16 de Diciembre de 2022.</i>
PLAZO:	Hasta de Diez (10) meses y quince (15) días
LUGAR DE EJECUCIÓN:	<i>La ciudad de Cartagena</i>
SUPERVISOR:	<i>La supervisión del contrato estará a cargo de ENMER PEREZ CASTRO- Cordinador de Formación Profesional o quien designe el ordenador del pago o director de área o jefe de oficina</i>
ORDENADOR DEL PAGO:	<i>BIBIANA CECILIA PINTO TOVAR- Subdirectora del Centro Agroempresarial y Minero</i>

FACILITADOR SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA (2):

OBJETO:	<i>Prestar servicios profesionales para llevar a cabo el seguimiento a las acciones realizadas por los centros de formación, para dar cumplimiento al procedimiento de ejecución en la fase de etapa productiva e implementar, realizar y gestionar, estrategias que contribuyan, fortalezcan, y promuevan la ejecución de las demás alternativas de etapa productiva, así como asesorar la formulación de proyectos productivos bajo enfoque empresarial y proyectos de investigación, desarrollo e innovación (I+D+i), de los aprendices seleccionados en las convocatorias nacionales y lideradas por Centro de Formación, con el fin de incrementar la aprobación del último resultado de aprendizaje por parte de los aprendices de formación titulada.</i>
EDUCACIÓN Y/O FORMACIÓN	Profesional universitario en cualquier área. <ul style="list-style-type: none"> • Formación relacionada en pedagogía o plan de negocio o proyectos o Investigación, desarrollo tecnológico, innovación, vigilancia tecnológica. • Formación relacionada en Ambientes Virtuales de Aprendizaje • Conocimientos o experiencia en proyectos productivos o consultoría empresarial o Investigación, desarrollo tecnológico.



	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia o conocimientos mínimo (40 horas) en análisis de información estadística, o Excel para gestión de información, integración con datos externos y tareas colaborativas o Excel intermedio o avanzado.
EXPERIENCIA RELACIONADA:	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia acreditada mínima de 24 meses discriminada así: o Experiencia acreditada mayor o igual a seis (6) meses de instructor y/o docente. Experiencia acreditada mayor o igual a seis (6) meses como instructor o experiencia relacionada con el manejo de plataformas educativas. Experiencia acreditada mayor o igual a doce (12) meses en la formulación y gestión de proyectos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación o proyectos productivos.
VALOR Y FORMA DE PAGO:	<p>Se fija como valor total para los Dos (02) contratos la suma de NOVENTA MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL PESOS (\$90.867.000) COP. Se establece para cada contrato la suma de CUARENTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y TRES MIL QUINIENTOS PESOS (\$ 45.433.500) COP. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez (10) pagos iguales por los meses de Febrero a Noviembre de 2023, por valor de CUATRO MILLONES TRESCIENTOS VEINTISIETE MIL PESOS (\$4.327.000)COP cada uno, c) Un ultimo pago correspondiente al mes de diciembre de 2023 por valor de DOS MILLONES CIENTO SESENTA Y TRES MIL QUINIENTOS PESOS (\$2.163.500)COP. Estos valores estan sujetos a cambios teniendo en cuenta los días efectivamente ejecutados por el contratistas en proporción a los honorarios fijados mensualmente, estos mismos están basados de acuerdo al perfil del contratista teniendo en cuenta la tabla de honorarios para el año 2023 establecida en las circulares 3-2022-000210 del 25 de Noviembre de 2022 y 01-3-2022-000234 del 16 de Diciembre de 2022.</p>
PLAZO:	Hasta de Diez (10) meses y quince (15) días
LUGAR DE EJECUCIÓN:	La ciudad de Cartagena
SUPERVISOR:	La supervisión del contrato estará a cargo de ENMER PEREZ CASTRO- Cordinador de Formacion Profesional o quien designe el ordenador del pago o director de área o jefe de oficina
ORDENADOR DEL PAGO:	BIBIANA CECILIA PINTO TOVAR- Subdirectora del Centro Agroempresarial y Minero

FACILITADOR SEGUIMIENTO ACADEMICO DE APRENDICES (3):

OBJETO:	<p>Prestar servicios profesionales para realizar acciones de seguimiento y acompañamiento académico a los aprendices de la formación, brindando orientaciones sobre estrategias para la apropiación de conocimientos en ambientes virtuales de aprendizaje e identificando necesidades y requerimientos para contribuir a la retención, a través de la implementación de los lineamientos definidos desde el Grupo de Gestión Estratégica de la Formación.</p>
EDUCACIÓN Y/O FORMACIÓN	<p>Profesional universitario en cualquier área.</p> <ul style="list-style-type: none"> Formación relacionada en pedagogía o plan de negocio o proyectos o Investigación, desarrollo tecnológico, innovación, vigilancia tecnológica. Formación relacionada en Ambientes Virtuales de Aprendizaje Conocimientos o experiencia en proyectos productivos o consultoría empresarial o Investigación, desarrollo tecnológico. Experiencia o conocimientos mínimo (40 horas) en análisis de información estadística, o Excel para gestión de información, integración con datos externos y tareas colaborativas o Excel intermedio o avanzado.
EXPERIENCIA RELACIONADA:	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia acreditada mínima de 24 meses discriminada así: o Experiencia acreditada mayor o igual a seis (6) meses de instructor y/o docente. Experiencia acreditada mayor o igual a seis (6) meses como instructor o experiencia relacionada con el manejo de plataformas educativas.



	<i>o Experiencia acreditada mayor o igual a doce (12) meses en la formulación y gestión de proyectos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación o proyectos productivos.</i>
VALOR Y FORMA DE PAGO:	<i>Se fija como valor total para los Tres (03) contratos la suma de CIENTO TREINTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS MIL QUINIENTOS PESOS (\$136.300.500) COP. Se establece para cada contrato la suma de CUARENTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y TRES MIL QUINIENTOS PESOS (\$ 45.433.500) COP. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez (10) pagos iguales por los meses de Febrero a Noviembre de 2023, por valor de CUATRO MILLONES TRESCIENTOS VEINTISIETE MIL PESOS (\$4.327.000)COP cada uno, c) Un ultimo pago correspondiente al mes de diciembre de 2023 por valor de DOS MILLONES CIENTO SESENTA Y TRES MIL QUINIENTOS PESOS (\$2.163.500)COP. Estos valores estan sujetos a cambios teniendo en cuenta los días efectivamente ejecutados por el contratistas en proporción a los honorarios fijados mensualmente, estos mismos están basados de acuerdo al perfil del contratista teniendo en cuenta la tabla de honorarios para el año 2023 establecida en las circulares 3-2022-000210 del 25 de Noviembre de 2022 y 01-3-2022-000234 del 16 de Diciembre de 2022.</i>
PLAZO:	Hasta de Diez (10) meses y quince (15) días
LUGAR DE EJECUCIÓN:	<i>La ciudad de Cartagena</i>
SUPERVISOR:	<i>La supervisión del contrato estará a cargo de ENMER PEREZ CASTRO- Cordinador de Formacion Profesional o quien designe el ordenador del pago o director de área o jefe de oficina</i>
ORDENADOR DEL PAGO:	<i>BIBIANA CECILIA PINTO TOVAR- Subdirectora del Centro Agroempresarial y Minero</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 Agroempresarial y Minero del SENA Regional Bolívar, requiere contratar los servicios personales para atender la necesidad que a continuación se describe:

1. Justificación de la necesidad de la contratación:

El Decreto 249 de 2004 por el cual se modifica la estructura del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, en su artículo 25 enuncia: “los centros de formación son las dependencias responsables de la prestación de los servicios de formación profesional integral, los servicios tecnológicos, la promoción y el desarrollo del empresarismo, la normalización y evaluación de competencias laborales, en interacción con entes públicos, privados y en articulación con las cadenas productivas y los sectores económicos”.

Teniendo en cuenta los numeral 1, 17, 28, 29 y 32 entre otros, del Artículo 27 de la norma antes mencionada, se determinó que entre las funciones en las subdirecciones de los Centros de Formación Profesional se encuentran las de:

1. Planear, programar, ejecutar, controlar y evaluar los procesos de Formación Profesional Integral para atender las demandas de los sectores productivos y sociales, directamente o mediante alianzas o convenios con otros agentes públicos o privados

17. Desarrollar procesos de evaluación de la formación profesional y aplicar indicadores para medir el desempeño de la gestión del Centro y el cumplimiento de sus planes de acuerdo con las orientaciones de la Dirección General y la Dirección Regional o Distrital, según el caso. (...).



28. Administrar y ejecutar los procesos de contratación, provisión, manejo, mantenimiento, seguimiento y control del talento humano, de los recursos físicos, tecnológicos, pedagógicos, humanos, financieros y de información del Centro.

29. Responder por la ejecución presupuestal de los recursos del Centro de Formación. (...)

32. Decidir sobre aspectos académicos, de planeación, administrativos y financieros en articulación con la Dirección General y la Dirección Regional o del Distrito Capital, según el caso.

En el marco de la formación Profesional integral en sus diferentes modalidades, el Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA- ofrece oportunidades académicas excepcionales para el mejoramiento de la calidad de vida de los aprendices, es por ello, que con el propósito de alcanzar esos objetivos y contribuir con la permanencia de aprendices que optan por esta prestigiosa Institución, se observa la necesidad fundamental de que exista un acompañamiento por parte de profesionales expertos en el manejo de estrategia académicas y administrativas.

Lo anterior permitirá diseñar e implementar estrategias que aporten a la continuidad y finalización de la formación de aprendices SENA.

Para ello la Estrategia Virtual establecerá un grupo de profesionales que harán parte del equipo de Soporte de Acompañamiento a la Formación encargándose de la validación de las funciones de mínimo cumplimiento al interior de los ambientes virtuales por medio de la aplicación de listas de chequeo en las programas e instructores asignados, teniendo como referencia el documento “Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje – Vigente” del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol y los Procedimientos de la Formación Profesional Integral”.

Los Centros de Formación, con el fin de brindar asesoría, acompañamiento y seguimiento en el desarrollo de la etapa productiva de los aprendices, requieren de un equipo de apoyo con el propósito de incrementar la aprobación del resultado de la etapa productiva y demás estrategias nacionales para los aprendices de formación de titulada virtual y a distancia.

Ahora bien, la carga laboral donde surge en la necesidad de asesorar, ejecutar y brindar acompañamiento y seguimiento a los aprendices, Centros de Formación y equipo de apoyo con el propósito de desarrollar y aumentar la aprobación del resultado de la etapa productiva de aprendices de formación Virtual.

Anualmente el grupo de ejecución de la Formación Virtual adelanta Dos (02) convocatorias de corte semestral, con su respectiva apertura, inscripción, ejecución y cierre, en las que en promedio cada facilitador de etapa productiva en promedio asesora 45 aprendices (semestralmente), además trabajar articuladamente con los demás integrantes del equipo de facilitadores de etapa productiva, para proponer e implementar estrategias de acompañamiento y seguimiento a las demás alternativas contempladas en el reglamento y proponer acciones de mejora al marco de trabajo de la alternativa de proyecto productivo, entre otros.

Con relación a la asignación laboral para el seguimiento académico y administrativo a los aprendices que hacen parte de los programas de formación titulada y complementaria virtual, se ve la necesidad de realizar la contratación de profesionales que contribuyan a minimizar la deserción e implementar estrategias de retención y permanencia.

Las obligaciones de los profesionales a contratar van encaminadas a desarrollar e implementar estrategias de seguimiento académico que permitan contribuir a la retención e identificar las causas de deserción. Asimismo, se realiza el acompañamiento al aprendiz frente a situaciones y/o inquietudes de tipo administrativo. Como producto de lo anterior, se generan reportes cualitativos y cuantitativos para obtener indicadores de gestión.

Otro de los aspectos que se busca con la presente contratación es enlazar los procesos de cumplimiento y comunicación entre los Centros de Formación y los equipos dispuestos para: la planeación, programación, ejecución y el seguimiento a la ejecución de la formación virtual en la entidad; se pretende suplir igualmente mediante la presente contratación el proceso de programación de instructores de complementaria virtual a nivel nacional, conforme a la planeación establecida por los centros de formación.



Finalmente, para lograr que los aprendices den cumplimiento a la totalidad de la formación integral en la modalidad virtual, se ve la necesidad de realizar la contratación de Quince (15) profesionales con las calidades y competencias necesarias para brindar un soporte adecuado y oportuno a los intereses del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, que contribuyan a reducir los índices de abandono y sobre todo puedan apoyar el desarrollo del proyecto de vida de los aprendices para dar culminación exitosa a su formación académica.

Para suscribir los contratos necesarios y en los plazos requeridos por la entidad en función de su desarrollo misional y el cumplimiento de metas el Centro Agroempresarial y Minero del SENA Regional Bolívar se acoge a los plazos máximos indicados en la Circular 192 de 2023 y los demás lineamientos impartidos en ella sobre ese tema, teniendo en cuenta lo siguiente:

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, esta 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 desde su Dirección General 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 Centro Agroempresarial y Minero del SENA Regional Bolívar no tiene presupuesto en el 2023 para realizar estudios técnicos y de cargas de trabajo, ni para asumir costos de nómina.

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 Centro Agroempresarial y Minero del SENA Regional Bolívar 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 el personal Administrativo e 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 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.”**

Por lo anterior, y teniendo en cuenta que el Centro Agroempresarial y Minero del SENA Regional Bolívar se encuentra en este momento en imposibilidad física, técnica, presupuestal y financiera de ampliar su planta de personal en la vigencia 2023, y ante la necesidad de garantizar la adecuada prestación de sus servicios, requiere suscribir Quince (15) contratos de prestación de servicios personales.

Tratándose de actividades en las que prima el intelecto y requiriendo personal con un grado de conocimiento especializado y no existiendo la planta de personal adoptada por el Gobierno Nacional y asignada a el Centro Agroempresarial y Minero del SENA Regional Bolívar 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”**.

2. Obligaciones Específicas:

E -PEDAGOGO (2): 1. Proyectar las acciones a realizar durante el mes o cuando se requiera para el desarrollo de las actividades, previa aprobación de la persona encargada desde el Grupo de Gestión Estratégica de la Formación. 2. Desarrollar sesiones sincrónicas para orientar a los instructores sobre las acciones de alistamiento, desarrollo y cierre de los procesos formativos a realizar en el ambiente virtual de aprendizaje conforme a las pautas mínimas expuestas en la Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje AVA vigente y demás lineamientos institucionales establecidos para la ejecución de la formación. 3. Dar solución a inquietudes expuestas por los instructores y demás roles de la estrategia de formación, en los espacios de atención sincrónica dispuestos para tal fin. 4. Orientar a los instructores sobre las pautas mínimas establecidas en la Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales



de Aprendizaje AVA vigente y demás lineamientos institucionales establecidos para la ejecución de la formación, a través de los espacios digitales dispuestos para tal fin. 5. Disponer los espacios de apoyo para orientar a los instructores sobre las acciones técnico-pedagógicas a efectuar durante el desarrollo de los procesos formativos en el ambiente virtual de aprendizaje SENA. 6. Realizar recursos digitales para facilitar la comprensión de las pautas mínimas establecidas en la Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales AVA vigente, las herramientas disponibles para la orientación de procesos formativos mediados con TIC y demás lineamientos institucionales establecidos para la ejecución de la formación. 7. Actualizar el banco de preguntas frecuentes asociadas a los procesos formativos del SENA, en los espacios dispuestos para tal fin. 8. Realizar actas de las sesiones de trabajo, webinar y demás espacios de interacción donde se requiera, en los tiempos establecidos y atendiendo las directrices dadas por la persona encargada desde el Grupo de Gestión Estratégica de la Formación. 9. Actualizar los espacios, formularios, instrumentos y demás documentos necesarios para el desarrollo de las actividades asignadas en los tiempos requeridos y atendiendo los planes de trabajo establecidos. 10. Plantear acciones de mejora de manera conjunta con los demás roles que integran la estrategia de ejecución de la formación, a partir de las inquietudes y/o sugerencias recibidas en los diferentes espacios de interacción con los instructores. 11. Orientar transferencias de conocimiento para explicar las funcionalidades de la plataforma virtual LMS institucional, conforme a la programación establecida desde el Grupo de Gestión Estratégica de la Formación. 12. Participar en las acciones de gestión de cambios de la plataforma LMS, Ambiente Virtual de Aprendizaje AVA, sistemas de gestión, administración e información, actualización de programas y demás requerimientos relacionados con la ejecución de la formación. 13. Apoyar la articulación con los demás roles de la estrategia de ejecución de la formación, propuestos desde el Grupo de Gestión Estratégica de la Formación, en lo que respecta al manejo y acceso a la información de manera oportuna, dando respuesta a los requerimientos necesarios, así como apoyar las acciones encaminadas a la planeación, ejecución y fortalecimiento de la formación. 14. Asistir a la totalidad de las reuniones y demás jornadas que se adelanten o sean requeridas, así como brindar respuesta diaria y oportuna a las comunicaciones recibidas por parte de todos los roles que componen la estrategia de la formación y desde el Grupo de Gestión Estratégica de la Formación.

SOPORTE DE ACOMPAÑAMIENTO A LA FORMACION (5): 1. Participar activamente en todas las sesiones programadas para el equipo de acompañamiento a la formación, con el fin de apropiarse los lineamientos institucionales y mantener la unidad de criterio. 2. Cumplir con la asignación diaria conforme a la planeación y programación establecida, teniendo en cuenta el nivel, tipo de formación, el momento de aplicación y tipo de instrumentos, registrando correctamente los resultados obtenidos en los espacios destinados para tal fin. 3. Verificar el cumplimiento de las acciones mínimas desarrolladas por el instructor al interior del Ambiente Virtual de Aprendizaje, conforme a los lineamientos institucionales, manteniendo la unidad de criterio establecida por el equipo de acompañamiento a la formación y conforme a la planeación diaria establecida. 4. Tomar correctamente las evidencias de la aplicación de las listas de chequeo e instrumentos conforme a las indicaciones dadas, con las imágenes de evidencias del No cumplimiento de las acciones por parte del instructor, teniendo en cuenta los parámetros técnicos establecidos y que estas permitan evidenciar las acciones a mejorar. 5. Realizar las correcciones solicitadas por el facilitador de acompañamiento o la persona encargada del Grupo de Gestión Estratégica de la Formación, según las revisiones que haya lugar, diligenciando los instrumentos, actualizando los documentos soporte y la información en el espacio respectivo dentro de los tiempos establecidos para tal fin. 6. Mantener comunicación diaria a través de las herramientas y espacios de comunicación institucionales con el equipo de trabajo dando respuesta oportuna y acertada a las solicitudes y aclaraciones dadas. 7. Participar en las acciones de gestión de cambios de la plataforma LMS, Ambiente Virtual de Aprendizaje AVA, sistemas de gestión, administración e información, actualización de programas y demás requerimientos relacionados con la ejecución de la formación. 8. Apoyar la articulación con los demás roles de la estrategia de formación, propuestos desde el Grupo de Gestión Estratégica de la Formación, en lo que respecta al manejo y acceso a la información de manera oportuna, dando respuesta a los requerimientos necesarios, así como apoyar las acciones encaminadas a la planeación, ejecución y fortalecimiento de la formación. 9. Asistir a la totalidad de las reuniones y demás jornadas que se adelanten o sean requeridas, así como brindar respuesta diaria y oportuna a las comunicaciones recibidas por parte de todos los roles que integran el Grupo de Gestión Estratégica de la Formación.



AGENTE SOPORTE TÉCNICO LMS (1): 1. Analizar, diagnosticar, registrar trazabilidad y resolver, los casos presentados de la plataforma LMS y demás sistemas conexos que se reciban desde los diferentes canales disponibles para el soporte técnico funcional, que se gestiona desde el Grupo de Gestión Estratégica de la Formación acorde a los protocolos y lineamientos establecidos. 2. Escalar a las instancias respectivas, los casos que requieren atención especializada, así como, realizar el seguimiento, cierre y documentación de los casos acorde a los protocolos y lineamientos establecidos. 3. Brindar transferencias de conocimiento según necesidades identificadas en referencia a la plataforma virtual de formación (LMS), el sistema de soporte técnico de LMS SENA y, demás sistemas conexos, de acuerdo con las directrices y programación establecidas desde el Grupo de Gestión Estratégica de la Formación. 4. Realizar gestión de usuarios, cursos, enrolamientos, semillas, comunidad virtual y demás acciones técnicas- administrativas - funcionales requeridas en el LMS y los sistemas utilizados para el acompañamiento y soporte de la ejecución de formación requeridos desde el Grupo de Gestión Estratégica de la Formación. 5. Realizar la creación, revisión y actualización de manuales, guías, protocolos, y demás recursos de apoyo al uso del sistema de soporte SAVA y del LMS; así como, la revisión de necesidades de mejora, diseño, implementación y actualización de las funcionalidades del sistema utilizados para la ejecución de la formación. 6. Retroalimentar y actualizar la base de conocimiento del agente virtual, a partir de los procedimientos institucionales y acciones de formación; así como, atender los requerimientos de usuarios acorde a protocolos y lineamientos establecidos. 7. Apoyar al Grupo de Gestión Estratégica de la Formación en las acciones de seguimiento y uso de funcionalidades del LMS, así como la articulación de la estrategia de formación con los diferentes equipos del SENA. 8. Apoyar las acciones de planeación, transición e implementación de la plataforma LMS y demás sistemas conexos a la ejecución de la formación, que sean requeridas desde el Grupo de Gestión Estratégica de la Formación. 9. Apoyar, asistir, participar en las actividades, reuniones, transferencias técnicas y de conocimiento, así como en la realización de informes, que se requieran para el mejoramiento o atención de acciones que se adelantan desde el Grupo de Gestión Estratégica de la Formación. 10. Participar en las acciones de gestión de cambios de la plataforma LMS, Ambiente Virtual de Aprendizaje AVA, sistemas de gestión, administración e información, actualización de programas y demás requerimientos relacionados con la ejecución de la formación. 11. Apoyar la articulación con los demás roles de la estrategia de formación, propuestos desde el Grupo de Gestión Estratégica de la Formación, en lo que respecta al manejo y acceso a la información de manera oportuna, dando respuesta a los requerimientos necesarios, así como apoyar las acciones encaminadas a la planeación, ejecución y fortalecimiento de la formación. 12. Asistir a la totalidad de las reuniones y demás jornadas que se adelanten o sean requeridas, así como brindar respuesta diaria y oportuna a las comunicaciones recibidas por parte de todos los roles que integran el Grupo de Gestión Estratégica de la Formación.

FACILITADOR ACOMPAÑAMIENTO A LA FORMACION (1): 1. Actualizar la Guía de Orientaciones Ambiente Virtual de Aprendizaje AVA, lineamientos, manuales y demás documentos que fundamentan el proceso de acompañamiento a la formación. 2. Programar y orientar espacios de acompañamiento a través de sesiones sincrónicas para los roles que componen la estrategia, cuando sea requerido; con el fin de promover la apropiación de la ruta metodológica y aspectos técnicos que sustentan el proceso de acompañamiento. 3. Realizar la planeación semanal de la asignación de acompañamientos para el equipo de soporte de acompañamiento, teniendo en cuenta el nivel, tipo de formación, el momento de aplicación de los instrumentos y demás información solicitada en el espacio correspondiente. 4. Brindar las orientaciones al equipo de soporte de acompañamiento en las actividades a ejecutar para la correcta aplicación de los instrumentos en la verificación del cumplimiento de los lineamientos establecidos, resolviendo las inquietudes presentadas para mantener la unidad de criterio a través de los espacios disponibles y en los tiempos establecidos para tal fin. 5. Validar diariamente el cumplimiento de las acciones a desarrollar por parte del equipo de soporte de acompañamiento conforme a la programación y planeación, generando las alertas respectivas cuando éstas no se cumplan en los tiempos establecidos. 6. Revisar los resultados de la aplicación de los instrumentos durante la verificación de las acciones desarrolladas por los instructores al interior del Ambiente Virtual de Aprendizaje conforme a lo requerido por el Grupo de Gestión Estratégica de la Formación, informando oportunamente al soporte de acompañamiento las acciones a mejorar, los cambios a aplicar y registrando los resultados de la revisión en los espacios correspondientes. 7. Compartir con los instructores a través del medio destinado para tal fin, los resultados de los instrumentos aplicados



a sus programas durante el proceso de verificación de las acciones desarrolladas al interior del Ambiente Virtual de Aprendizaje dentro de los tiempos establecidos por el Grupo de Gestión Estratégica de la Formación. 8. Brindar respuesta diaria y oportuna a las comunicaciones recibidas por parte de los instructores y los demás roles que componen la estrategia, dentro de los tiempos y espacios establecidos por el Grupo de Gestión Estratégica de la Formación. 9. Asegurar que todos los instrumentos y espacios destinados para la realización de las acciones del equipo, se encuentren actualizados y disponibles para el cumplimiento de dichas actividades. 10. Programar y orientar espacios de acompañamiento a través de sesiones sincrónicas para los roles que componen la estrategia, cuando sea requerido; con el fin de promover la apropiación de la ruta metodológica y aspectos técnicos que sustentan el proceso de acompañamiento. 11. Realizar la planeación semanal de la asignación de acompañamientos para el equipo de soporte de acompañamiento, teniendo en cuenta el nivel, tipo de formación, el momento de aplicación de los instrumentos y demás información solicitada en el espacio correspondiente. 12. Brindar las orientaciones al equipo de soporte de acompañamiento en las actividades a ejecutar para la correcta aplicación de los instrumentos en la verificación del cumplimiento de los lineamientos establecidos, resolviendo las inquietudes presentadas para mantener la unidad de criterio a través de los espacios disponibles y en los tiempos establecidos para tal fin. 13. Participar en las acciones de gestión de cambios de la plataforma LMS, Ambiente Virtual de Aprendizaje AVA, sistemas de gestión, administración e información, actualización de programas y demás requerimientos relacionados con la ejecución de la formación. 14. Apoyar la articulación con los demás roles de la estrategia de formación, propuestos desde el Grupo de Gestión Estratégica de la Formación, en lo que respecta al manejo y acceso a la información de manera oportuna, dando respuesta a los requerimientos necesarios, así como apoyar las acciones encaminadas a la planeación, ejecución y fortalecimiento de la formación. 15. Asistir a la totalidad de las reuniones y demás jornadas que se adelanten o sean requeridas, así como brindar respuesta diaria y oportuna a las comunicaciones recibidas por parte de todos los roles que integran el Grupo de Gestión Estratégica de la Formación.

FACILITADOR DE RECURSOS PARA LA FORMACIÓN VIRTUAL (1): 1. Actualizar la información de las páginas web asignadas por la entidad o de los sistemas de información encargados por el Grupo de Gestión Estratégica de la Formación. 2. Levantar requerimientos para el desarrollo de funcionalidades en sistemas de información ya existentes o creación de nuevos sistemas de información. 3. Realizar desarrollos o mantenimiento a los sistemas de información, módulos u otros requerimientos solicitados por los equipos que hacen parte del Grupo de Gestión Estratégica de la Formación. 4. Actualizar código fuente y documentación de los diferentes repositorios (GitHub) de los sistemas de información asignados o desarrollados. 5. Orientar las capacitaciones requeridas en relación con los sistemas de información, módulos o recursos desarrollados cuando sea solicitado. 6. Asistir y participar activamente en las sesiones programadas por el equipo de desarrollo para la planeación, asignación y retroalimentación de tareas para dar respuesta a los requerimientos de los equipos del Grupo de Gestión Estratégica de la Formación. 7. Realizar el despliegue de las últimas versiones de los sistemas de información en los servidores asignados. 8. Registrar los indicadores y avance en las actividades asignadas por el equipo de desarrollo. 9. Trabajar articuladamente y según las necesidades y programación definida con el equipo de programadores, con el fin de realizar las acciones requeridas para dar cumplimiento a las programaciones de instructores o liberación de aprendices, así como las demás acciones que sean requeridas por el equipo. 10. Apoyar en el mantenimiento de los servidores donde se alojan los sistemas de información cuando sea requerido. 11. Participar en las acciones de gestión de cambios de la plataforma LMS, Ambiente Virtual de Aprendizaje AVA, sistemas de gestión, administración e información, actualización de programas y demás requerimientos relacionados con la ejecución de la formación. 12. Apoyar la articulación con los demás roles de la estrategia de formación, propuestos desde el Grupo de Gestión Estratégica de la Formación, en lo que respecta al manejo y acceso a la información de manera oportuna, dando respuesta a los requerimientos necesarios, así como apoyar las acciones encaminadas a la planeación, ejecución y fortalecimiento de la formación. 13. Asistir a la totalidad de las reuniones y demás jornadas que se adelanten o sean requeridas, así como brindar respuesta diaria y oportuna a las comunicaciones recibidas por parte de todos los roles que integran el Grupo de Gestión Estratégica de la Formación.

FACILITADOR SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA (2): 1. Llevar a cabo la ejecución del plan de trabajo propuesto por el Grupo de Gestión Estratégica de la Formación en los tiempos



establecidos con cada una de las actividades estipuladas. 2. Trabajar en forma colaborativa con los Centros de Formación y articuladamente con los actores involucrados para desarrollar estrategias que permitan la ejecución de las alternativas de etapa productiva, brindando asesoría, acompañamiento y seguimiento, con el fin de incrementar los resultados de aprobación por parte de los aprendices de formación titulada y proponer medidas de mejora en el marco de la alternativa de proyecto productivo liderado por los Centros de formación. 3. Asesorar los procesos administrativos y de procedimiento, en la conformación de los cronogramas, alistamiento y adecuación del espacio en el LMS, y disposición del material de apoyo requerido en la formulación de los estudios o componentes de los proyectos productivos. 4. Realizar retroalimentación y valoración de las ideas de proyecto (Empresarial e I+D+i), presentadas por los aprendices en convocatorias de proyecto productivo lideradas por los Centros, las cuales han sido previamente valoradas por el equipo ejecutor designado por el Centro de Formación, para validar la pertinencia de la idea de proyecto con el programa de formación del aprendiz. 5. Orientar y dar solución a las solicitudes presentadas por los Centros de Formación, instructores, aprendices de formación titulada y demás usuarios en relación con la ejecución de la Etapa Productiva, a partir de los canales de contacto y comunicación dispuestos en la página web, canal de YouTube y correos electrónicos asignados por el Grupo de Gestión Estratégica de la Formación. 6. Proponer estrategias para que los Centros de Formación lideren y ejecuten convocatorias de proyecto productivo en el marco de la normatividad de etapa productiva, lineamientos y guías de orientación de la alternativa de proyecto productivo bajo el enfoque Empresarial e I+D+i. 7. Participar como jurado observador en las sesiones de sustentación de las Convocatorias de Proyecto Productivo que lideren los Centros de Formación y generar el informe correspondiente con las oportunidades de mejora evidenciadas durante el proceso. 8. Promover estrategias para que los aprendices ejecuten la etapa productiva dentro del tiempo establecido por el Reglamento del Aprendiz, con el fin de incrementar la aprobación del último resultado de aprendizaje de los aprendices de formación titulada. 9. Realizar y presentar Informes trimestrales del análisis estadístico de las bases de datos de aprendices en etapa productiva, mediante la generación de reportes periódicos que presenten escenarios y alertas a los Centros de Formación, para la conformación de la base de datos de aprendices de formación titulada a través de la plataforma de Soporte Ambiente Virtual de Aprendizaje (SAVA). 10. Reportar periódicamente los indicadores generados durante la ejecución de las actividades en cumplimiento del plan de trabajo y las indicaciones orientadas por la persona designada por el Grupo de Gestión Estratégica de la Formación o el soporte de etapa productiva. 11. Elaborar y garantizar la recopilación de documentos, informes, presentaciones, procedimientos, indicadores y demás formatos generados durante la ejecución de las actividades propias del rol y alineadas con el plan de trabajo, de acuerdo con las indicaciones brindadas por la persona designada por el Grupo de Gestión Estratégica de la Formación. 12. Mantener interacción con el área encargada en la comunicación y creación de piezas y material digital perteneciente al Grupo de Gestión Estratégica de la Formación, para la divulgación, promoción y actualización del micro sitio relacionado con las alternativas de Etapa Productiva aprobadas por la entidad. 13. Realizar charlas de sensibilización e inducción en temas relacionados con los lineamientos y procedimientos de las diferentes estrategias de etapa productiva. 14. Apoyar en el diseño y redacción de documentos, materiales o artículos tipo revista, asociados con la ejecución e implementación de la estrategia de proyecto productivo bajo el enfoque Empresarial e I+D+i, como también en la definición de los lineamientos que orienten el desarrollo de la etapa productiva para los aprendices de formación titulada y su posterior presentación en el aplicativo SIGA. 15. Elaborar y presentar informes de las actividades desarrolladas acorde al plan de trabajo y las demás delegadas por la persona designada por el Grupo de Gestión Estratégica de la Formación, e informes estadísticos a partir del análisis de las bases de datos de los aprendices de formación titulada en etapa productiva, generadas por las plataformas académicas y de soporte, para la generación de alertas en los Centros de Formación. 16. Llevar a cabo el proceso de apertura, divulgación, ejecución y seguimiento de las convocatorias nacionales de proyecto productivo bajo enfoque Empresarial e I+D+i, participando en la evaluación y selección de ideas de negocio o proyectos de investigación, desarrollo e innovación (I+D+i), presentados por los aprendices de formación titulada en las convocatorias de Proyecto Productivo. Realizar en el LMS, el alistamiento del espacio y los enrolamientos respectivos para la ejecución de talleres, estrategias concernientes a la formulación de proyectos productivos a través de planes de negocios o proyectos de I+D+i, o de las demás estrategias que se requieran, aplicando las buenas prácticas en ambientes virtuales, para la implementación de la estrategia. Asesorar a los aprendices en la perfilación y validación de ideas de proyecto y desarrollo del producto mínimo viable (PMV) o prototipo, como en la formulación de proyectos empresariales o de investigación, desarrollo e



innovación (I+D+i) alineados con el programa de formación. Realizar acompañamiento y apoyo metodológico a los aprendices participantes en las convocatorias nacionales en la fase de sustentación del proyecto empresarial o proyecto de I+D+i. 17. Participar en las acciones de gestión de cambios de la plataforma LMS, Ambiente Virtual de Aprendizaje AVA, sistemas de gestión, administración e información, actualización de programas y demás requerimientos relacionados con la ejecución de la formación. 18. Apoyar la articulación con los demás roles de la estrategia de formación, propuestos desde el Grupo de Gestión Estratégica de la Formación, en lo que respecta al manejo y acceso a la información de manera oportuna, dando respuesta a los requerimientos necesarios, así como apoyar las acciones encaminadas a la planeación, ejecución y fortalecimiento de la formación. 19. Asistir a la totalidad de las reuniones y demás jornadas que se adelanten o sean requeridas, así como brindar respuesta diaria y oportuna a las comunicaciones recibidas por parte de todos los roles que integran el Grupo de Gestión Estratégica de la Formación.

FACILITADOR SEGUIMIENTO ACADEMICO DE APRENDICES (3): 1. Proyectar las acciones a realizar durante el mes o cuando se requiera para el desarrollo de las actividades, previa aprobación de la persona encargada desde el Grupo de Gestión Estratégica de la Formación. 2. Desarrollar sesiones sincrónicas para orientar a los aprendices sobre los procesos académicos y administrativos referidos a la ejecución de la formación, conforme a las directrices institucionales. 3. Dar solución a inquietudes expuestas por los aprendices en los espacios de atención sincrónica dispuestos para tal fin. 4. Orientar a los aprendices sobre temáticas relacionadas con estrategias para la interacción y el aprendizaje en ambientes virtuales de aprendizaje y las funcionalidades del LMS, a través de los espacios digitales dispuestos para tal fin. 5. Realizar seguimiento a las acciones realizadas por los aprendices en el LMS, empleando los instrumentos establecidos para contribuir a la retención en la formación. 6. Enviar notificaciones a los aprendices cuando se requiera, a partir de los resultados del seguimiento a las acciones realizadas por estos en el LMS, desde los espacios dispuestos para tal fin y en los tiempos establecidos para contribuir a la retención en la formación. 7. Realizar recursos digitales para facilitar la comprensión de las temáticas referidas a los procesos académicos y administrativos durante la ejecución de la formación del aprendiz. 8. Actualizar el banco de preguntas frecuentes asociadas a las inquietudes expuestas por los aprendices en los diferentes espacios de interacción efectuados. 9. Realizar actas de las sesiones de trabajo, transferencias, charlas y demás espacios de interacción donde se requiera, en los tiempos establecidos y atendiendo las directrices dadas por la persona encargada desde el Grupo de Gestión Estratégica de la Formación. 10. Actualizar los espacios virtuales, formularios, instrumentos y demás documentos necesarios para el desarrollo de las actividades asignadas en los tiempos requeridos y atendiendo los planes de trabajo establecidos. 11. Orientar transferencias de conocimiento para explicar a los aprendices las funcionalidades disponibles en el LMS institucional, conforme a la programación establecida desde el Grupo de Gestión Estratégica de la Formación. 12. Dar respuesta diaria y oportuna a las comunicaciones recibidas por parte de todos los roles que componen la estrategia de ejecución de la formación virtual y del Grupo de Gestión Estratégica de la Formación. 13. Participar en las acciones de gestión de cambios de la plataforma LMS, Ambiente Virtual de Aprendizaje AVA, sistemas de gestión, administración e información, actualización de programas y demás requerimientos relacionados con la ejecución de la formación. 14. Apoyar la articulación con los demás roles de la estrategia de ejecución de la formación, propuestos desde el Grupo de Gestión Estratégica de la Formación, en lo que respecta al manejo y acceso a la información de manera oportuna, dando respuesta a los requerimientos necesarios, así como apoyar las acciones encaminadas a la planeación, ejecución y fortalecimiento de la formación. 15. Asistir a la totalidad de las reuniones y demás jornadas que se adelanten o sean requeridas, así como brindar respuesta diaria y oportuna a las comunicaciones recibidas por parte de todos los roles que componen la estrategia de ejecución de la formación y desde el Grupo de Gestión Estratégica de la Formación.

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 y el lugar de ejecución del contrato será la Ciudad de Cartagena.

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 para la vigencia 2023 establecida en las circulares 3-2022-000210 del 25 de Noviembre de 2022 y 01-3-2022-000234 del 16 de Diciembre de 2022.

Se fija como valor total para la realización de los **Quince (15) contratos** que se pretenden suscribir la suma de: **SEISCIENTOS VEINTICINCO MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS PESOS (\$625.235.600) COP**, Los cuales son discriminados de acuerdo a los honorarios y plazo definidos para cada contrato individual, señalados en tabla anterior.

CDP: Para sufragar el pago de los honorarios de los contratos, se cuenta con **Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 923 del 18 de Enero del 2023**.

Para poder adelantar por parte del SENA los trámites administrativos de pago, el contratista debe acreditar previamente el cumplimiento de los requisitos de pago, tales como la certificación expedida por el supervisor del contrato en la que acredite el cumplimiento a entera satisfacción del objeto y obligaciones del contrato en el respectivo periodo y la cancelación de los aportes a la seguridad social como salud, pensión y riesgos laborales y demás documentos necesarios para el pago.

En caso de requerirse el desplazamiento del contratista a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del objeto contractual, el SENA pagará los gastos que cause el desplazamiento de conformidad con lo establecido en el acto administrativo vigente.

8. Análisis de riesgos y forma de mitigarlos:

Una vez analizada la matriz de riesgos anexa a este estudio previo respecto del cumplimiento del contrato a celebrar, y en aras de salvaguardar el interés patrimonial, la Entidad solicitará al futuro contratista constituir una garantía de cumplimiento del contrato.

9. Garantías que debe asumir el contratista:



El contratista deberá constituir a su costa y a favor del SENA, una garantía de cumplimiento sobre el 10% del valor total del contrato, en los términos señalados en la Sección 3 Subsección 1 del Decreto 1082 de 2015, la cual se mantendrá vigente durante el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más y se ajustará a los límites, existencia y extensión de los siguientes amparos: Cumplimiento del contrato. Este amparo cubre a la entidad estatal de los perjuicios derivados de a) incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; b) El incumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista c) Los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y d) El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

10. Supervisión:

La supervisión de los contratos estará a cargo de ENMER PEREZ CASTRO- Cordinador de Formacion Profesional, o quien designe el ordenador del pago o director de área o jefe de oficina. De conformidad a la descirpcion detallada en la tabla 1 del presente estudio previo.

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 la Subdirectora del Centro Agroempresarial y Minero del SENA Regional Bolivar 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.

Clasificación UNSPSC

El objeto contractual se clasifica en el siguiente código del clasificador de bienes y servicios

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
801116	80	11	16

Sector perteneciente al objeto contractual:

Sector económico
Sector terciario o de servicios



Servicios de Personal Temporal

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

El Estado, para cumplir con los fines esenciales establecidos en la norma Superior, necesita celebrar contratos que apoyen e impulsen la consecución de estos; no obstante, es imprescindible garantizar una contratación sin detrimento de los recursos públicos, que además cumplan con el objeto pactado y que los resultados obtenidos sean de calidad.

No obstante, la justificación de la suscripción del contrato y de la determinación de su valor, no surgen de manera automática por el análisis de la planta de personal existente. Por una parte, es posible que aun existiendo funcionarios con tareas afines, sea necesario contratar un prestador de servicios externo.

Por otra parte, las condiciones personales profesionales de los contratistas (formación, especialidad, experiencia, etc.) pueden justificar una remuneración más significativa que la establecida para los funcionarios con labores afines. En fin, es también necesario tener en cuenta que el contrato excluye una relación laboral con el contratista, lo que significa que en la comparación de valores la administración debe tener en cuenta el factor prestacional, existente en la vinculación laboral y adicional al salario del empleado, factor inexistente en el contrato de prestación de servicios, en el que la remuneración pactada no comporta complemento alguno.

En cuanto a los contratos de prestación de servicios, en particular los profesionales, estos no tienen los mismos parámetros de evaluación de los servicios corrientes cuyas referencias de precios pueden encontrarse en el SICE, como tampoco estadísticas actualizadas.

En los servicios profesionales es necesario hacer una valoración individual dependiendo de múltiples factores particulares, cuya descripción resulta difícil establecer de manera general. En la medida en que la administración acude a estos contratos por la ausencia de personal disponible en la administración contratante o por la necesidad de contar con calidades profesionales particulares del contratista, es necesario analizar las exigencias propias del contrato, que tendrán incidencia directa sobre el valor pactado.

Así pues, los contratos de prestación de servicios son celebrados para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.

En los contratos de prestación de servicios la forma de determinar el valor de los honorarios, y por ende el valor del mismo, puede darse usando, entre otros, cualquiera alguno de estos criterios:

1. Tablas de honorarios
2. Equivalencia con el salario de un funcionario de planta
3. Estimativo con sondeos de mercado
4. Oferta del contratista.

Ahora, puede tenerse en cuenta las calidades del sujeto contratado, no necesariamente un valor de contrato elevado correspondería a un sobre costo. Pero, según la norma vigente en ningún caso el contratista podrá ganar más que el representante legal de la entidad.

La contratación estatal es un área del derecho que reviste especial importancia, por cuanto a través de ella se invierten recursos públicos en todo el engranaje del Estado mediante obras, servicios o suministros. A través de los contratos estatales debe buscarse el cumplimiento de los fines estatales, la continua, real y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados.



Así las cosas, es importante cuantificar en cada contrato si los bienes, obras o servicios recibidos son proporcionales al dinero entregado al contratista por los mismos, pues de romperse esa ecuación a favor del contratista, lo recibido en exceso puede constituir un detrimento al patrimonio público, generado por una conducta antieconómica e ineficiente de la entidad.

14.1. Idoneidad y experiencia

Dado que al momento de realizar este estudio previo aún no se ha definido al futuro contratista con el que se suscribirá el mismo, durante la etapa precontractual se adelantará el estudio de idoneidad y experiencia que se incluirá como un anexo al contrato y será publicado en secop II

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.

Atendiendo a que la necesidad del servicio está dada y que para adelantar tantas funciones se necesita que la organización administrativa interna tenga el conocimiento y preparación adecuada de sus empleados y no siendo el personal de planta suficiente, es por esto que con en fin de brindar el adecuado funcionamiento de la entidad se requieren contratistas encargados de brindar apoyo a las diferentes áreas de la misma, para ello se realizó un análisis de mercado con entidades públicas a fin de ponderar los costos de la futura contratación, estimándose que por las actividades a realizar, y la condición personal requerida, se ajustan honorarios establecidos anteriormente y que estos valores se soportan en la escala establecida en la tabla de honorarios vigente establecida en las circulares 3-2022-000210 del 25 de Noviembre de 2022 y 01-3-2022-000234 del 16 de Diciembre de 2022.

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	Modalidad de selección
CO1.PCCNTR.1339688/2020	RHINA MARIA RAMOS MEJIA	Prestar servicios profesionales para realizar acompañamiento del equipos de seguimiento académico para aprendices, llevando a cabo la identificación e implementación de estrategias realizadas por los profesionales encargados de contribuir a la retención y permanencia de la formación virtual . PROCESO : PSP-RB-CAM-053-2020	Diez Meses y veintisiete días	\$61.887.606 COP	CONTRATACION DIRECTA
CO1.PCCNTR.2189552/2021	RHINA MARIA RAMOS MEJIA	Prestación de servicios profesionales para realizar el acompañamiento del equipo de seguimiento académico para aprendices, llevando a cabo la identificación e implementación de estrategias realizadas por los profesionales encargados de contribuir a la retención y permanencia de la formación virtual.	327 Días	\$63.744.236 COP	CONTRATACION DIRECTA
CO1.PCCNTR.1340325/2020	NATY SUJEI PORTACIO MARTINEZ	Prestar servicios profesionales para realizar acompañamiento, orientación, consolidación y presentación de la formación resultante de las acciones realizadas por el equipo de acompañamiento a la formación durante la aplicación de listas de chequeo y demás acciones realizadas teniendo como referente el documento "Guía de orientaciones para la formación en ambientes virtuales de aprendizaje-vigente" y la estrategia definida desde la Dirección de formación . PROCESO : PSP-RB-CAM-054-2020	Diez Meses y veintisiete días	\$43.379.798 COP	CONTRATACION DIRECTA
CO1.PCCNTR.2259908/2021	DAVID CAMILO SANCHEZ MORA	Contratación de servicios profesionales para realizar las gestiones de articulación de los recursos para la Formación Virtual, al interior del SENA y orientados al apoyo de la formación en modalidad virtual. Dando respuesta a los convenios y contratos suscritos para la optimización de estos.	301 Días	\$39.930.64COP	CONTRATACION DIRECTA
CO1.PCCNTR.1395115/2020	VICTORIA ISABEL GARZON GOMEZ	Prestación de servicios profesionales para la realización de acciones que permitan el acompañamiento a los aprendices de formación titulada virtual, garantizando a la ejecución de la formación, a través de la articulación de procesos de comunicación, operación y gestión con los Centros de Formación	Diez Meses y siete días	\$40.726.600 COP	CONTRATACION DIRECTA
CO1.PCCNTR.2249237/2021	VICTORIA ISABEL GARZON GOMEZ	Prestar los Servicios profesionales para atender los requerimientos que permitan el acompañamiento a los aprendices de formación virtual, contribuyendo a la retención y permanencia.	306 Días	\$41.811.758 COP	CONTRATACION DIRECTA
CO1.PCCNTR.2192580/2021	María Cecilia Aroca Diaz	Prestar servicios profesionales para orientar a los diversos roles que integran la estrategia de formación virtual, en el uso de las herramientas y la implementación de metodologías y didácticas activas para realizar la formación y el	330 Días	\$48.457.640 COP	CONTRATACION DIRECTA



		acompañamiento en los ambientes virtuales de aprendizaje.			
CO1.PCCNTR.1679705/2020	Humberto Amaya Alvear	Prestar servicios profesionales para orientar a los diversos roles que integran la estrategia de formación virtual, en el uso de las herramientas y la implementación de metodologías y didácticas activas para realizar la formación y el acompañamiento en los ambientes virtuales de aprendizaje	159 Día	\$22.667.739 COP	CONTRATACION DIRECTA
CO1.PCCNTR.2249690/2021	RAFAEL OSCAR MULFORD LARIOS	Prestar los servicios profesionales para la implementación de proyecto productivo a través de planes de negocios o proyectos de I+D+i en los Centros de Formación, y acompañar las demás estrategias nacionales de etapa productiva para los aprendices de formación de titulada virtual y a distancia, con el fin de asesorar, ejecutar y brindar acompañamiento y seguimiento a los aprendices, centros de formación y equipo de apoyo con el propósito de aumentar la aprobación del resultado de la etapa produc	306 Días	\$41.811.758 COP	CONTRATACION DIRECTA
CO1.PCCNTR.1344980/2020	JOSELYN JUDITH FERNANDEZ BARANDICA	Prestación de servicios profesionales para la realización de acciones que permitan el acompañamiento a los aprendices de formación titulada virtual, garantizando a la ejecución de la formación, a través de la articulación de procesos de comunicación, operación y gestión con los Centros de Formación.	Diez Meses y veintiseis días	\$43.236.274 COP	CONTRATACION DIRECTA

15. Recomendación al Ordenador del Gasto:

Que revisada y validada la documentación presentada por el futuro contratista en el SIGEP II 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 Cartagena a los

BIBIANA CECILIA PINTO TOVAR
Subdirectora Centro Agroempresarial y Minero

VoBo. Rafael Zambrano Zuñiga
Coordinador del Grupo Apoyo Administrativo Mixto

Proyectó: Yessica Castañeda- Profesional de Apoyo a contratación

Anexo 1: Matriz De Riesgos.
Anexo 2: Pantallazos del Plan Anual de Adquisiciones