



MINISTERIO DEL TRABAJO

11-9404

Bogotá,

Doctor
Gerardo Medina Rosas
Director (e)
SENA – Regional Distrito Capital
Bogotá, D.C.

Asunto: Autorización

Respetado doctor Medina:

Para la correspondiente autorización de manera atenta enviamos anexo correspondiente a la contratación de:

- De 8 Instructores para la formación de Complementaria Virtual.

Cordialmente,


Waine Antony Triaña Albis
Subdirector

Anexo: Lo enunciado

Proyectó: Luis Alejandro Zarta Bautista ^{SA}
Cargo: Coordinador de Administración Educativa

Revisó: Nury Patricia Maldonado Zárate ^{SA}
Cargo: Coordinadora de Formación Profesional

Regional Distrito Capital/Centro de Gestión Administrativa
Avenida Caracas 13-80, Bogota D.C. - PBX 57 601 5461500 Ext.16028



AUTORIZACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN
EL DIRECTOR (E) DE LA REGIONAL DISTRITO CAPITAL - SENA

CONSIDERANDO

Que el Subdirector del Centro de Gestión Administrativa, Regional Distrito Capital del SENA, según estudios previos, solicita autorización para contratar en la vigencia 2023, **Ocho (8) instructores** con el siguiente objeto: *“Prestar servicios personales de carácter temporal, orientando la Formación Profesional Integral, de acuerdo con la programación definida por el Centro de Gestión Administrativa, ejecutando las competencias contempladas en los Programas de Formación Complementaria Virtual que forman parte de las familias: Gestión Administrativa, Gestión Organizacional, Gestión Documental, Bilingüismo Virtual y aquellas que sean asignadas al Centro de Formación”.*

Que el trámite se adelanta de conformidad con lo establecido en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el literal h) del numeral 4 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, el artículo 3° del Decreto 1737 de 1998, modificado por el artículo 1° del Decreto 2209 de 1998, y el Decreto 1068 de 2015 artículo 2.8.4.4.5; en concordancia con la Resolución No. 751 de 2014, la Resolución No. 0054 de 2018 y la Circular SENA No. 3-2014-000115 de 2014

Que, de acuerdo con la certificación expedida por Director (e) Regional Distrito Capital, en la planta de personal no existe personal suficiente y teniendo en cuenta las especiales características y necesidades técnicas de la contratación, se requiere contratar la prestación de este servicio.

En consecuencia, esta Dirección Regional

AUTORIZA

A el **Subdirector del Centro de Gestión Administrativa – Regional Distrito Capital** del SENA, a contratar en la vigencia 2023 los servicios de **Ocho (8)** instructores con el siguiente objeto: *“Prestar servicios personales de carácter temporal, orientando la Formación Profesional Integral, de acuerdo con la programación definida por el Centro de Gestión Administrativa, ejecutando las competencias contempladas en los Programas de Formación Complementaria Virtual que forman parte de las familias: Gestión Administrativa, Gestión Organizacional, Gestión Documental, Bilingüismo Virtual y aquellas que sean asignadas al Centro de Formación”.*

Valor: CIENTO NOVENTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE. (\$193.392.480), a razón de Cuatro Millones Veintinueve Mil Diez pesos (\$4.029.010) mes, cada uno.

CDP: 323 del 13 de enero de 2023

AUTORIZACION 0736 14/02/2023

Gerardo Arturo Medina Rosas
Director (e) Regional Distrito Capital

VoBo.

José Fernando Franco Hincapié – Coordinador Grupo Formación Profesional Regional DC 

Revisó: Jhonis Enrique Bermúdez de Armas – Profesional Grupo Formación Profesional Regional 

Elaboró: Luis Alejandro Zarta Bautista – Coordinador de Administración Educativa CGA 



**CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA DE PERSONAL DE
PLANTA
EL DIRECTOR (E) REGIONAL DISTRITO CAPITAL - SENA**

CONSIDERANDO

Que el Centro de Gestión Administrativa requiere contratar los servicios profesionales para ejecutar el objeto y las obligaciones descritas en el estudio previo que soportará la futura contratación.

Que, en consecuencia, para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 3 del Decreto 1737 de 1998, modificado por el artículo 1º del Decreto 2209 de 1998, compilado en el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015 y la Resolución No. 054 de 2018;

CERTIFICA

Que, revisada la planta de personal del Centro de Gestión Administrativa, lo indicado en las anteriores consideraciones y la justificación realizada por el área o dependencia en el estudio previo, en virtud del artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, este Despacho Regional acredita la inexistencia de personal suficiente para ejecutar las obligaciones y el objeto contractual consistente en: *“Prestar servicios personales de carácter temporal, orientando la Formación Profesional Integral, de acuerdo con la programación definida por el Centro de Gestión Administrativa, ejecutando las competencias contempladas en los Programas de Formación Complementaria Virtual que forman parte de las familias: Gestión Administrativa, Gestión Organizacional, Gestión Documental, Bilingüismo Virtual y aquellas que sean asignadas al Centro de Formación”*.

Que, por lo anterior, se cumple con el referido supuesto de hecho establecido en la normatividad vigente para justificar la contratación de los servicios requeridos.

Que la expedición de la presente certificación no exime de cumplimiento y aplicación de las normas de contratación que regulan la materia.

Dada en Bogotá,

Gerardo Arturo Medina Rosas
Director (e) Regional Distrito Capital

VoBo. Claudia Janet Gómez Larrotta -
Coordinadora Grupo Regional de Gestión del Talento Humano

Revisó: Freddy Hernán Rodríguez Rueda – Profesional, Despacho Regional

Elaboró: Luis Alejandro Zarta Bautista – Coordinador de Administración Educativa CGA

Anexo: Estudio Previo con Análisis del Sector



**PLANTILLA ESTUDIO PREVIO
PARA DETERMINAR LA CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA LA CONTRATACIÓN DE
INSTRUCTORES**

OBJETO:	<i>“Prestar servicios personales de carácter temporal, orientando la Formación Profesional Integral, de acuerdo con la programación definida por el Centro de Gestión Administrativa, ejecutando las competencias contempladas en los Programas de Formación Complementaria Virtual que forman parte de las familias: Gestión Administrativa, Gestión Organizacional, Gestión Documental, Bilingüismo Virtual y aquellas que sean asignadas al Centro de Formación”.</i>
----------------	--

De conformidad con lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 20 del Decreto 1510 de 2013 Decreto compilado por el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, así como lo dispuesto en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, artículo 2.8.4.4.5 y subsiguientes del Decreto 1068 de 2015 y artículo 3º del Decreto 371 de 2021, el **Centro de Gestión Administrativa Regional Distrito Capital** del SENA, requiere contratar los servicios personales para atender la necesidad que a continuación se describe:

1. Justificación de la necesidad de la contratación:

El SENA es un establecimiento público del orden nacional adscrito al Ministerio del Trabajo, encargado de cumplir la función que 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.

A partir del Decreto 249 del 2004 las Regionales deben **“ARTÍCULO 24. Funciones de las Direcciones Regionales y de la Dirección del Distrito Capital:** Son funciones de las Direcciones Regionales y de la Dirección del Distrito Capital, las siguientes: 1. Asegurar que las políticas, objetivos, estrategias, planes, programas, normas y procedimientos adoptados por la entidad se cumplan, para garantizar el cumplimiento de la misión del SENA. 14. Garantizar que, en los Centros de Formación a su cargo, la selección y contratación de personal se adelante de acuerdo con los criterios académicos y técnicos establecidos por la institución. 15. Controlar el cumplimiento de la jornada de los instructores de cuarenta y dos y media (42.5) horas semanales, dedicadas en su totalidad a la ejecución de las funciones propias de su cargo y que la entidad les programe, y el cumplimiento de la dedicación por parte de cada instructor de treinta y dos (32) horas semanales en actividades directas de Formación Profesional Integral.

Por su parte y de conformidad con el Art. 25 del Decreto 249 de 2004 “... por el cual se modifica la estructura del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA...”, se establece que 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 y privados y en articulación con las cadenas productivas y sectores económicos.

Así mismo, los Centros de Formación y en particular, El Centro de Gestión Administrativa - SENA-



Regional Distrito Capital, tiene necesidades del orden administrativo, de formación y de gestión en la Entidad; las cuales exigen ser satisfechas a fin de generar el cumplimiento eficaz y oportuno de las tareas administrativas y de formación impuestas por el Art. 209 de la Constitución Política de Colombia de 1991; y estructural y funcionalmente por la Dirección General de la Entidad. Este es el objetivo a satisfacer con la presente contratación.

Que revisada la planta de personal del Centro de Formación, se tiene las siguientes consideraciones: un potencial de noventa (90) instructores de los cuales: uno es Coordinadora de Formación Profesional y seis son Coordinadores Académicos; que de acuerdo con lo establecido en el calendario académico para la vigencia 2023, la programación de horas instructor de planta será de 206 días hábiles; que las fichas que pasan de acuerdo con el informe PE_04 a corte del 31 diciembre 2022 son 472, de las cuales 130 están en etapa productiva y 342 que iniciarán el año 2023 desarrollando su etapa lectiva, estas fichas cuentan con 9.209 aprendices activos (aproximadamente) en formación titulada presencial; que dentro de la planeación indicativa se tiene proyectado generar 9.390 cupos nuevos en formación titulada presencial y virtual.

Las metas desagregadas por familias (Instructores contratistas para Formación Complementaria Virtual) asignadas al Centro de Formación en la vigencia 2023 son las siguientes:

Familia	Cupos
Gestión Administrativa	2.880 cupos
Gestión Documental	4.800 cupos
Gestión Organizacional	5.760 cupos
Bilingüismo virtual	5.120 cupos
Total	18.560 cupos

Conforme a lo anterior, la necesidad de la presente contratación surge una vez examinada la planta de personal del Centro de Gestión Administrativa del SENA Regional Distrito Capital y acorde con los requerimientos de contratación realizados para el año 2023, se ha determinado que no existe personal de planta suficiente para suplir las necesidades que tiene el Centro, por lo que se hace necesaria la contratación de carácter temporal de servicios personales y/o profesionales para la ejecución de acciones de Formación Complementaria en modalidad Virtual.

Número de consecutivo del PAA utilizado para la presente contratación:

11_9404_704	11_9404_705	11_9404_706	11_9404_707	11_9404_708	11_9404_709	11_9404_710	11_9404_711		

De acuerdo con lo anterior y una vez realizado lo determinado en el Decreto 371 del 8 de abril de 2021 en su artículo 3 "Las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación deben realizar una revisión previa y rigurosa de las razones que justifiquen la contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión" y la Circular SENA No. 192 del 2022, firmada por el Director General en la cual se menciona que la contratación de prestación de servicios debe realizarse únicamente con relación al personal indispensable para suplir actividades donde la planta de personal es insuficiente, por lo tanto, resulta necesaria la contratación puesto que surge en razón a que el Centro no cuenta en su planta con el personal suficiente, por lo que se requiere contratar **Ocho (8)** instructores por el término de **Seis (6) meses cada uno**, para que ejecuten el objeto relacionado inicialmente.



Los ocho (8) Instructores (tutores) contratistas solicitados, atenderán las familias asignadas al Centro de la siguiente forma: Seis (6) Formación Complementaria Virtual sin Idiomas y Dos (2) Formación Complementaria Virtual con Idiomas (Bilingüismo).

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 al **Centro de Gestión Administrativa del SENA – Regional Distrito Capital**, 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 conocimientos especializados. // En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable”*.

2. Obligaciones Específicas:

El contratista deberá tener en cuenta las siguientes obligaciones, para el desarrollo del objeto del contrato: De conformidad con el perfil determinado por la respectiva Coordinación Académica, el Instructor deberá garantizar el desarrollo de las siguientes especificaciones esenciales:

- Atender la formación virtual de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas, y de acuerdo con las disposiciones normativas expedidas por la autoridad local o nacional en materia sanitaria, la formación será orientada a través de medios tecnológicos mediante la modalidad de trabajo en casa.
- Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.
- Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices.
- Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa.
- Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplica a la función Instructor, así como a los procesos, que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas.
- Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo; así como el cargue de evidencias, juicios evaluativos y demás requerimientos en las diferentes plataformas dispuestas por la entidad.
- Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.
- Participar en las actividades de seguridad y salud en el trabajo programadas por el Centro y acoger las recomendaciones establecidas en el protocolo de bioseguridad aprobado por la Institución.
- Orientar, apoyar, acompañar y asesorar en forma permanente e integral a los aprendices



en el proceso de formación, incluyendo la formulación y seguimiento de los planes de mejoramiento que le sean asignados

- Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación, encaminadas al fortalecimiento del proceso de la Formación Profesional Integral.
- Brindar respuesta oportuna a los diferentes requerimientos de la comunidad educativa a través de los canales de comunicación dispuestos por la entidad.
- Proyectar una imagen personal, digna y acorde con su rol de instructor conforme a los programas de formación que imparte el Centro.
- Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje según lo descrito en la Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje GFPI-G-014, publicado por la Dirección de Formación Profesional en COMPROMISIO.

3. Identificación del Contrato a Celebrar:

El contrato a suscribir es de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión teniendo en cuenta los artículos 32 – numeral 3 de la Ley 80 de 1993, 2 – literal h) del numeral 4 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

De conformidad con las normas mencionadas, este contrato en ningún caso genera relación laboral ni prestaciones sociales, no tiene subordinación y se celebrará por el término estrictamente indispensable.

4. Competencias Técnicas y Personales:

La persona natural deberá ejecutar el objeto del contrato a partir de los conocimientos y experiencia relacionada descritos en el presente estudio previo, además de contar con buenas relaciones interpersonales con clientes internos y/o externos, uso eficaz de las tecnologías de la información y de la comunicación, capacidad de trabajo en equipo y liderazgo.

TABLA DETALLE PERFILES INSTRUCTORES

El Instructor-Tutor debe acreditar experiencia orientando procesos de formación en modalidad virtual de mínimo seis (6) meses; además, capacitación en formación virtual, mínimo 40 horas.

TUTORES VIRTUALES SIN BILINGÜISMO

FAMILIA: GESTIÓN ADMINISTRATIVA

PROGRAMA/COMPETENCIA	PERFIL INSTRUCTOR TÉCNICO
PROGRAMA: Catedra Virtual de Pensamiento Empresarial - Modulo I: Mentalidad Empresarial	REQUISITOS ACADÉMICOS / PERFIL DEL INSTRUCTOR: Título de tecnólogo o profesional universitario, relacionados con la especialidad objeto de formación: administrador de empresas, contador, economista, especialista en proyectos.
CÓDIGO:	EXPERIENCIA LABORAL:



<p>11220130 VERSIÓN: 2</p> <p>COMPETENCIA: Desarrollar estrategias de promoción de ventas según plan estratégico y objetivos de mercadeo y ventas de la empresa. CÓDIGO: 260101048</p>	<p>Doce (12) meses como asesor de proyectos fondo emprender y/o especialista en proyectos. -experiencia docente mínimo de doce (12) meses.</p>
<p>PROGRAMA: Catedra Virtual de Pensamiento Empresarial - Modulo II: Gestionando el Proyecto de la Empresa CÓDIGO: 11220004 VERSIÓN: 2</p> <p>COMPETENCIA: Coordinar proyectos de acuerdo con los planes y programas establecidos por la empresa CÓDIGO: 291101053</p>	<p>REQUISITOS ACADÉMICOS / PERFIL DEL INSTRUCTOR: Profesional universitario o de tecnólogo, relacionados con la especialidad objeto de formación: administrador de empresas, contador, economista, especialista en proyectos.</p> <p>EXPERIENCIA LABORAL: Doce (12) meses como asesor de proyectos fondo emprender y/o especialista en proyectos. -experiencia docente mínimo de doce (12) meses.</p>
<p>PROGRAMA: Catedra Virtual de Pensamiento Empresarial - Modulo III: Empresa y Gestión CÓDIGO: 11220005 VERSIÓN: 1</p> <p>COMPETENCIA: Administrar el riesgo de la unidad de negocio de acuerdo con las políticas institucionales. CÓDIGO: 210301021</p>	<p>REQUISITOS ACADÉMICOS / PERFIL DEL INSTRUCTOR: Profesional en áreas administrativas y/o financieras con estudios en gestión empresarial y alta gerencia.</p> <p>EXPERIENCIA LABORAL: 1 año en el área administrativa 6 meses en el área virtual 6 meses en el área pedagógica</p>
<p>PROGRAMA: Catedra Virtual de Productividad y Competitividad 3: Competitividad CÓDIGO: 13410039 VERSIÓN: 2</p> <p>COMPETENCIA: Estructurar el plan estratégico de mercadeo de acuerdo con el comportamiento del mercado y direccionamiento organizacional. CÓDIGO:</p>	<p>REQUISITOS ACADÉMICOS / PERFIL DEL INSTRUCTOR: El programa de formación requiere profesionales en administración de empresas o áreas afines.</p> <p>EXPERIENCIA LABORAL: Un año de experiencia en el área administrativa. Seis meses de experiencia como tutor virtual. Seis meses de experiencia en docencia.</p>



260101016	
<p>PROGRAMA: Contratación y Afiliación a Seguridad Social en el Entorno Laboral CÓDIGO: 13420112 VERSIÓN: 1</p> <p>COMPETENCIA: Vincular personal de acuerdo con normativa CÓDIGO: 210201051</p>	<p>REQUISITOS ACADÉMICOS / PERFIL DEL INSTRUCTOR:</p> <p>Alternativa No. 1 (Perfil Profesional) Título Profesional Universitario en NBC Administración: Administración Empresarial, Administración & Servicio, Administración de Empresas Administración de Empresas Comerciales, Administración de Empresas de Servicios, Administración de Empresas Globales, Administración de Empresas Industriales, Administración de Empresas y Finanzas, Administración de Empresas y Gerencia Internacional, Administración de Gestión Humana, Administración de Negocios, Administración de Negocios Internacionales, Administración Empresarial Sectores Público y Privado, Administración en Finanzas y Negocios Internacionales, Administración en Negocios Internacionales, Administración en Recursos Humanos Administración Humana, Administración Industrial, Administración y Dirección de Empresas, Administración y Finanzas, Administración y Gestión de Empresa, Administración y Negocios Internacionales, Ciencias de la Administración, Dirección Humana y Organizacional, Dirección y Administración de Empresas, Formación de Empresarios, Gestión Empresarial, Profesional en Administración de Empresas, Relaciones Industriales con Énfasis en Dirección de Recursos Humanos. NBC en Derecho y Afines O Contaduría Pública O Ingeniería Administrativa y Afines.</p> <p>Alternativa No. 2 (Perfil Tecnológico) Título de Tecnólogo en NBC Administración Tecnología en Gestión Administrativa, Tecnología en Gestión Empresarial, Tecnología en Relaciones Industriales, Tecnología Empresarial, Tecnología en Administración, Tecnología en Administración de Empresas, Tecnología en Administración de Empresas Comerciales, Tecnología en Administración de Empresas Cooperativas, Tecnología en Administración de Negocios, Tecnología en Administración de Negocios Internacionales, Tecnología en Administración de Personal y Desarrollo Humano, Tecnología en Administración del Talento Humano, Tecnología en Administración Empresarial, Tecnología en Administración Industrial, Tecnología en Administración y Finanzas, Tecnología en Gestión Administrativa, Tecnología en Gestión Administrativa y de Proyectos, Tecnología en Gestión Administrativa y Financiera, Tecnología en Gestión Contable, Tecnología en Gestión de Empresas, Tecnología en Gestión de Empresas de Servicios, Tecnología en Gestión de Negocios, Tecnología en Gestión de Negocios Internacionales, Tecnología en Gestión de Procesos Administrativos, Tecnología en Gestión de Procesos de Calidad, Tecnología en Gestión de Recursos Humanos, Tecnología en Gestión del Talento Humano, Tecnología en Gestión Empresarial Tecnología en Gestión Empresarial y de la Innovación, Tecnología en Gestión Empresarial y de Negocios, Tecnología en Gestión Empresarial y Financiera, Empresas, Tecnología en Gestión y Desarrollo de Proyectos, Tecnología en Negocios Internacionales, Tecnología en Gestión Empresarial.</p> <p>EXPERIENCIA LABORAL:</p> <p>Alternativa 1: veinticuatro (24) meses de experiencia: de los cuales dieciocho (12) meses estarán relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación profesional y doce (12) meses en labores de docencia. Alternativa 2: treinta (30) meses de experiencia: de los cuales dieciocho (18) meses estarán relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio objeto y</p>
<p>PROGRAMA: CRM - La Administración de la Relación con los Clientes CÓDIGO: 21720017 VERSIÓN: 2</p> <p>COMPETENCIA: Gestionar las relaciones con los clientes mediante los</p>	<p>REQUISITOS ACADÉMICOS / PERFIL DEL INSTRUCTOR:</p> <p>Profesional del área de administración e ingeniería industrial énfasis en el manejo metodología del CRM y manejo de relacionamiento con el cliente.</p> <p>EXPERIENCIA LABORAL:</p> <p>1 años en el área técnica. 6 meses en el área virtual 6 meses en el área pedagógica</p>



<p>canales de comunicación existentes. CÓDIGO: 260101037</p>	
<p>PROGRAMA: Emprendimiento de Unidades Productivas CÓDIGO: 13410008 VERSIÓN: 1</p> <p>COMPETENCIA: Estructurar la propuesta de solución de negocios según tipo de proceso y procedimiento técnico CÓDIGO: 260102017</p>	<p>REQUISITOS ACADÉMICOS / PERFIL DEL INSTRUCTOR:</p> <p>Alternativa 1: Profesional en Ciencias Económicas, Administrativas y Agropecuarios Alternativa 2: Tecnólogo en Mercadeo, Tecnólogo en Ventas</p> <p>EXPERIENCIA LABORAL:</p> <p>Alternativa 1: veinticuatro (24) meses de experiencia: de los cuales dieciocho (18) meses estarán relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación profesional y seis (6) meses en labores de docencia. Alternativa 2: treinta y seis (36) meses de experiencia: de los cuales</p>
<p>PROGRAMA: Formalización de Empresas Asociativas de Trabajo CÓDIGO: 12210017 VERSIÓN: 1</p> <p>COMPETENCIA: Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa CÓDIGO: 210303022</p>	<p>REQUISITOS ACADÉMICOS / PERFIL DEL INSTRUCTOR:</p> <p>Profesional en: administración de empresas, contaduría pública, derecho, ingeniería industrial y economía.</p> <p>EXPERIENCIA LABORAL:</p> <p>12 meses de experiencia en áreas administrativas y 12 meses de experiencia docente.</p>
<p>PROGRAMA: Formalización Empresarial para Unidades Productivas CÓDIGO: 13410021 VERSIÓN: 1</p> <p>COMPETENCIA: Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa CÓDIGO: 210303022</p>	<p>REQUISITOS ACADÉMICOS / PERFIL DEL INSTRUCTOR:</p> <p>Alternativa 1: Contador Público, Administrador de Empresas Alternativa 2: Tecnólogo en Gestión Administrativa y Financiera, Tecnólogo en Gestión Contable y Financiera.</p> <p>EXPERIENCIA LABORAL:</p> <p>Alternativa 1: veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada distribuida así: doce (12) meses de experiencia relacionada y doce (12) meses en docencia. Alternativa 2: treinta (30) meses de experiencia relacionada distribuida así:</p>
<p>PROGRAMA: Herramientas para la Gestión del Talento Humano CÓDIGO: 12230001 VERSIÓN: 1</p> <p>COMPETENCIA: Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa CÓDIGO: 210201052</p>	<p>REQUISITOS ACADÉMICOS / PERFIL DEL INSTRUCTOR:</p> <p>Administrador público o de empresas, tecnólogo en gestión del talento humano, certificado en el manejo de plataformas virtuales e-learning</p> <p>EXPERIENCIA LABORAL:</p> <p>Mínimo 18 meses de vinculación laboral apoyando procesos relacionados con el talento humano y/o especialización en gestión del talento humano</p>
<p>PROGRAMA: Indicadores de Gestión CÓDIGO: 12210024</p>	<p>REQUISITOS ACADÉMICOS / PERFIL DEL INSTRUCTOR:</p> <p>Tecnólogo o profesional en administración de empresas, administración financiera, economía, contaduría, gestión empresarial, contabilidad y finanzas.</p>



<p>VERSIÓN: 1</p> <p>COMPETENCIA: Controlar el desarrollo de las actividades según indicadores de gestión, metas y políticas de calidad.</p> <p>CÓDIGO: 210101019</p>	<p>EXPERIENCIA LABORAL:</p> <p>Experiencia en docencia o formación en ambientes virtuales de aprendizaje. Experiencia en el área administrativa y/o financiera.</p>
<p>PROGRAMA: Novedades y Liquidación en Seguridad Social Integral</p> <p>CÓDIGO: 13350039</p> <p>VERSIÓN: 1</p> <p>COMPETENCIA: Generar nómina de acuerdo con normativa</p> <p>CÓDIGO: 210201050</p>	<p>REQUISITOS ACADÉMICOS / PERFIL DEL INSTRUCTOR:</p> <p>Opción 1: Título Profesional Universitario en el Núcleo Básico de Conocimiento de Contaduría Pública. Opción 2: Título de Tecnólogo en el Núcleo Básico de Conocimiento de</p> <p>EXPERIENCIA LABORAL:</p> <p>Opción 1: doce (12) meses en docencia. Opción 2: doce (12) meses en docencia.</p>
<p>PROGRAMA: Productividad y Competitividad en el Marco Estratégico de la Organización</p> <p>CÓDIGO: 13410037</p> <p>VERSIÓN: 1</p> <p>COMPETENCIA: Coordinar la implementación del marco estratégico según resultados del diagnóstico.</p> <p>CÓDIGO: 210001003</p>	<p>REQUISITOS ACADÉMICOS / PERFIL DEL INSTRUCTOR:</p> <p>El programa requiere de un profesional en administración de empresas o de un profesional en mercadotecnia o disciplinas afines.</p> <p>EXPERIENCIA LABORAL:</p> <p>Un año de experiencia en el área de marketing estratégico Seis meses de experiencia como tutor virtual Seis meses de experiencia como docente</p>
<p>PROGRAMA: Sensibilización Hacia la Seguridad Social</p> <p>CÓDIGO: 12260002</p> <p>VERSIÓN: 1</p> <p>COMPETENCIA: Orientar a la persona según el servicio solicitado de acuerdo con portafolio de servicios institucional y normativa en salud vigente.</p> <p>CÓDIGO: 230101015</p>	<p>REQUISITOS ACADÉMICOS / PERFIL DEL INSTRUCTOR:</p> <p>Profesional en Derecho, Preferiblemente con Postgrado en Derecho Laboral y/o Seguridad Social o Formación en Seguridad Social</p> <p>EXPERIENCIA LABORAL:</p> <p>Experiencia profesional de mínimo 24 meses seguridad social y/o derecho laboral.</p>
<p>PROGRAMA: Sistema de Seguridad Social Integral en Colombia</p> <p>CÓDIGO: 11210045</p> <p>VERSIÓN: 3</p> <p>COMPETENCIA:</p>	<p>REQUISITOS ACADÉMICOS / PERFIL DEL INSTRUCTOR:</p> <p>Abogado o profesional en otras áreas con especialización en seguridad social, o en áreas de gestión del talento humano o afines.</p> <p>EXPERIENCIA LABORAL:</p>



<p>Orientar a la persona en el proceso de afiliación al sistema general de seguridad social en salud de acuerdo con políticas institucionales y normativa vigente</p> <p>CÓDIGO: 230101003</p>	<p>18 meses de experiencia académica y/o profesional en asuntos de la seguridad social y riesgos laborales.</p>
<p>PROGRAMA: Técnica de Gestión BALANCED SCORECARD (Nivel I) CÓDIGO: 11220141 VERSIÓN: 1</p> <p>COMPETENCIA: Estructurar el plan estratégico de mercadeo de acuerdo con el comportamiento del mercado y direccionamiento organizacional.</p> <p>CÓDIGO: 260101016</p>	<p>REQUISITOS ACADÉMICOS / PERFIL DEL INSTRUCTOR:</p> <p>Tecnólogo o Profesional en Administración y Finanzas, Ingeniería Industrial, Contaduría, Economistas, Ingeniero de Sistemas, Administrador de Empresas, Ingeniero Financiero o Administrador.</p> <p>EXPERIENCIA LABORAL:</p> <p>Un (1) año de experiencia en el área administrativa y/o financiera. 12 meses de experiencia laboral en el campo de la formación presencial y 6 meses en formación virtual, evidenciando trabajos de mediación pedagógica</p>
<p>PROGRAMA: Toma de Decisiones en el Nivel Gerencial CÓDIGO: 12210030 VERSIÓN: 1</p> <p>COMPETENCIA: Generar información de los procedimientos técnicos y/o administrativos para apoyar la toma de las decisiones.</p> <p>CÓDIGO: 280201122</p>	<p>REQUISITOS ACADÉMICOS / PERFIL DEL INSTRUCTOR:</p> <p>Tecnólogo o profesional en administración de empresas, administración financiera, economía, contaduría, gestión empresarial, contabilidad y finanzas.</p> <p>EXPERIENCIA LABORAL:</p> <p>Experiencia en docencia o formación en ambientes virtuales de aprendizaje. Experiencia en el área de administración, talento humano, desarrollo organizacional y finanzas.</p>
<p>PROGRAMA: Tratamiento de la Información para la Toma de Decisiones CÓDIGO: 12210551 VERSIÓN: 1</p> <p>COMPETENCIA: Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico</p> <p>CÓDIGO: 210601027</p>	<p>REQUISITOS ACADÉMICOS / PERFIL DEL INSTRUCTOR:</p> <p>Alternativa No. 1 Título de Profesional en el Núcleo Básico de Conocimiento de Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas: Ciencia de la Información y la Documentación, Bibliotecología y Archivística, Ciencias de la Información y la Documentación, Ciencia de la Información y Bibliotecología, Bibliotecólogo y Archivista, Ciencia de la Información y la Documentación Bibliotecología, Archivística, Documentación, Ciencia de la Información: Bibliotecología, Documentación y Archivística, Sistemas de Información, Bibliotecología y Archivística, Sistemas de Información y Documentación. (Ver Anexo N.B.C) Alternativa No. 2 (Perfil Tecnológico) Título de Tecnólogo en el Núcleo Básico de Conocimiento de: Administración;</p> <p>EXPERIENCIA LABORAL:</p> <p>Alternativa 1: veinticuatro (24) meses de experiencia: de los cuales doce (12) meses estarán relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación profesional y doce (12) meses en labores de docencia. Alternativa 2: treinta y seis (30) meses de experiencia: de los cuales veinticuatro (18) meses estarán relacionados con el ejercicio de la profesión</p>



FAMILIA: GESTIÓN DOCUMENTAL

PROGRAMA/COMPETENCIA	PERFIL INSTRUCTOR TÉCNICO
<p>PROGRAMA: Administración Documental en el Entorno Laboral CÓDIGO: 51130033 VERSIÓN: 1</p> <p>COMPETENCIA: Organizar archivos de gestión de acuerdo con normatividad vigente y políticas institucionales. CÓDIGO: 250601029</p>	<p>REQUISITOS ACADÉMICOS / PERFIL DEL INSTRUCTOR:</p> <p>Tecnólogo o profesional en ciencias de la información y la documentación o archivística, administración de empresas, con formación en el área archivística.</p> <p>EXPERIENCIA LABORAL:</p> <p>Experiencia en docencia o formación en ambientes virtuales de aprendizaje. Experiencia en el área de archivística</p>
<p>PROGRAMA: Control de los Documentos en las Unidades de Correspondencia CÓDIGO: 13410024 VERSIÓN: 1</p> <p>COMPETENCIA: Tramitar correspondencia de acuerdo con procesos técnicos y normativa. CÓDIGO: 210602001</p>	<p>REQUISITOS ACADÉMICOS / PERFIL DEL INSTRUCTOR:</p> <p>Alternativa No. 1 (Perfil Profesional) Título Profesional Universitario en Núcleo Básico de Conocimiento de Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas; o Geografía E Historia; o Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines; o NBC Sin Clasificar. Tarjeta Profesional en los casos exigidos por la Ley. Alternativa No. 2 (Perfil Tecnológico) Título de Tecnólogo en el Núcleo Básico de Conocimiento de: Administración; o Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas.</p> <p>EXPERIENCIA LABORAL:</p> <p>Alternativa 1: veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada distribuida así: doce (12) meses de experiencia relacionada con el ejercicio de gestión documental y doce (12) meses en docencia. Alternativa 2: treinta (30) meses de experiencia relacionada distribuida así: 18</p>
<p>PROGRAMA: Digitación de Textos CÓDIGO: 13210301 VERSIÓN: 2</p> <p>COMPETENCIA: Producir los documentos que se originen de las funciones administrativas, siguiendo la norma técnica. CÓDIGO: 210601001</p>	<p>REQUISITOS ACADÉMICOS / PERFIL DEL INSTRUCTOR:</p> <p>Archivista, técnico, tecnólogo y/o ingeniero de sistemas con conocimientos en digitación de textos.</p> <p>EXPERIENCIA LABORAL:</p> <p>Experiencia en formación en ambientes virtuales de aprendizaje. Experiencia en digitación de textos</p>
<p>PROGRAMA: Organización Documental en el Entorno Laboral CÓDIGO: 51130034 VERSIÓN: 1</p> <p>COMPETENCIA: Organizar archivos de gestión de acuerdo con normatividad</p>	<p>REQUISITOS ACADÉMICOS / PERFIL DEL INSTRUCTOR:</p> <p>Tecnólogo o profesional en ciencias de la información y la documentación o archivística, administración de empresas o en ciencias económicas y administrativas con formación en el área archivística.</p> <p>EXPERIENCIA LABORAL:</p> <p>Experiencia en docencia o formación en ambientes virtuales de aprendizaje. Experiencia en el área de archivística.</p>



vigente y políticas institucionales. CÓDIGO: 210602009	
---	--

FAMILIA: GESTIÓN ORGANIZACIONAL

PROGRAMA/COMPETENCIA	PERFIL INSTRUCTOR TÉCNICO
<p>PROGRAMA: Administración de Recursos Humanos CÓDIGO: 13410029 VERSIÓN: 2</p> <p>COMPETENCIA: Dirigir el talento humano según políticas y procesos organizacionales. CÓDIGO: 210201039</p>	<p>REQUISITOS ACADÉMICOS / PERFIL DEL INSTRUCTOR:</p> <p>Profesional con título en administración de empresas o tecnólogo en gestión administrativa.</p> <p>EXPERIENCIA LABORAL:</p> <p>Experiencia en formación en ambientes virtuales de aprendizaje. Experiencia en gestión administrativa y manejo de personal.</p>
<p>PROGRAMA: Atención al Cliente por Medios Tecnológicos CÓDIGO: 12210544 VERSIÓN: 1</p> <p>COMPETENCIA: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa CÓDIGO: 210601020</p>	<p>REQUISITOS ACADÉMICOS / PERFIL DEL INSTRUCTOR:</p> <p>Título Profesional Universitario el Núcleo Básico de Conocimiento de: Administración de Empresas, Mercadeo, Psicología o Relaciones Públicas, Comunicación Social</p> <p>EXPERIENCIA LABORAL:</p> <p>Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada distribuida así: doce (12) meses de experiencia relacionada con el ejercicio de gestión administrativa y doce (12) meses en docencia.</p>
<p>PROGRAMA: Comportamiento Emprendedor CÓDIGO: 13410022 VERSIÓN: 1</p> <p>COMPETENCIA: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales CÓDIGO: 240201533</p>	<p>REQUISITOS ACADÉMICOS / PERFIL DEL INSTRUCTOR:</p> <p>Profesional titulado en ciencias económicas, administrativas, financieras, de mercadeo e ingenierías.</p> <p>EXPERIENCIA LABORAL:</p> <p>Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada distribuida así: doce (12) meses de experiencia relacionada con el ejercicio de la actividad emprendedora y doce (12) meses en docencia.</p>
<p>PROGRAMA: Comunicación en Equipos de Trabajo CÓDIGO: 12210545 VERSIÓN: 1</p> <p>COMPETENCIA:</p>	<p>REQUISITOS ACADÉMICOS / PERFIL DEL INSTRUCTOR:</p> <p>Profesional en Ciencias Sociales o Económicas</p> <p>EXPERIENCIA LABORAL:</p> <p>Treinta y seis (36) meses de experiencia: de los cuales veinticuatro (24) meses estarán relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación profesional y doce (12) meses en labores de docencia.</p>



<p>Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa CÓDIGO: 260101053</p>	
<p>PROGRAMA: Creatividad para la Solución de Conflictos Laborales CÓDIGO: 12310041 VERSIÓN: 2</p> <p>COMPETENCIA: Proponer alternativas de solución que contribuyan al logro de los objetivos de acuerdo con el nivel de importancia y responsabilidad de las funciones asignadas por la organización. CÓDIGO: 210601014</p>	<p>REQUISITOS ACADÉMICOS / PERFIL DEL INSTRUCTOR:</p> <p>Profesionales en áreas administrativas, ingeniería industrial, recursos humanos, psicología y trabajo social.</p> <p>Profesionales de otras ramas y/o con especializaciones relacionados a recursos humanos, solución de problemas, consejería, conciliación, negociación, mediación, diálogo social, concertación, entre otros.</p> <p>EXPERIENCIA LABORAL:</p> <p>18 meses en el área técnica. 6 meses en el área pedagógica. 6 meses como instructor virtual.</p>
<p>PROGRAMA: Desarrollo de la Inteligencia Emocional en lo Personal y Laboral CÓDIGO: 11210051 VERSIÓN: 1</p> <p>COMPETENCIA: Ofrecer apoyo espiritual y emocional a la persona asistida respetando contexto, creencias y valores relacionados. CÓDIGO: 260602028</p>	<p>REQUISITOS ACADÉMICOS / PERFIL DEL INSTRUCTOR:</p> <p>Psicólogos o Teólogos.</p> <p>EXPERIENCIA LABORAL:</p> <p>1 año en el área técnica. 6 meses en el área virtual. 6 meses en el área pedagógica.</p>
<p>PROGRAMA: Diagnóstico para el Fortalecimiento y Competitividad CÓDIGO: 11220146 VERSIÓN: 1</p> <p>COMPETENCIA: Diagnosticar situación problema según metodologías y procedimiento técnico CÓDIGO: 240101015</p>	<p>REQUISITOS ACADÉMICOS / PERFIL DEL INSTRUCTOR:</p> <p>Título Profesional Universitario el Núcleo Básico de Conocimiento de: Administración; o Contaduría Pública; o Economía; o Ingeniería Administrativa y Afines; o Ingeniería Industrial y Afines.</p> <p>EXPERIENCIA LABORAL:</p> <p>Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada distribuida así: doce (12) meses de experiencia relacionada con el ejercicio de gestión administrativa y doce (12) meses en docencia.</p>
<p>PROGRAMA: Emprendimiento Digital CÓDIGO: 62360013 VERSIÓN: 1</p>	<p>REQUISITOS ACADÉMICOS / PERFIL DEL INSTRUCTOR:</p> <p>Alternativa 1. Título de Tecnólogo en Núcleos Básicos de Conocimiento de: Administración, Contaduría Pública; o Ingeniería Administrativa y Afines. Para Formación Virtual el instructor además debe contar con: Certificación de mínimo 40 horas en programas relacionados con Ambientes Virtuales de Aprendizaje para impartir Formación Virtual. O tener certificación vigente en la Norma de Competencia</p>



<p>COMPETENCIA: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales CÓDIGO: 240201533</p>	<p>Pedagógica 240201057 Orientar Formación a Distancia de Acuerdo con Procedimientos Técnicos y Normativas. Alternativa 2. Título Profesional Universitario en Núcleos Básicos de Conocimiento De: Educación; o Administración, Contaduría Pública; o Ingeniería Administrativa y Afines; y Economía. Tarjeta Profesional en los Casos Exigidos por la Ley Para Formación Virtual el instructor además debe contar con: Certificación de mínimo 40 horas en programas relacionados con Ambientes Virtuales de Aprendizaje para impartir Formación Virtual. O tener certificación vigente en la Norma de Competencia Pedagógica 240201057 Orientar Formación a Distancia de Acuerdo con Procedimientos Técnicos y Normativas.</p> <p>EXPERIENCIA LABORAL:</p> <p>Alternativa 1 Treinta (30) meses de experiencia relacionada distribuida así: dieciocho (18) meses de experiencia relacionada con el ejercicio de emprendimiento. Para formación virtual el instructor además debe contar con: la experiencia 12 meses como instructor de formación virtual Alternativa 2. Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada distribuida así: doce (12) meses de experiencia relacionada con el ejercicio de emprendimiento Para formación virtual el instructor además debe contar con:</p>
<p>PROGRAMA: Ética en lo Personal y Laboral CÓDIGO: 51250002 VERSIÓN: 1</p> <p>COMPETENCIA: Interactuar con clientes de acuerdo con sus necesidades y con las políticas y estrategia de servicio de la organización. CÓDIGO: 260101042</p>	<p>REQUISITOS ACADÉMICOS / PERFIL DEL INSTRUCTOR:</p> <p>Profesional en ciencias humanas. Conocedor de la política institucional: formación por competencias basada en el aprendizaje por proyectos.</p> <p>EXPERIENCIA LABORAL:</p> <p>Mínimo 12 meses de vinculación laboral en el ejercicio profesional relacionada con el área de formación Mínimo 12 meses de vinculación laboral en el área de docencia en formación</p>
<p>PROGRAMA: Formación de Líderes con Talento, Integrales y Competitivos CÓDIGO: 41440053 VERSIÓN: 1</p> <p>COMPETENCIA: Dirigir el talento humano según políticas y procesos organizacionales CÓDIGO: 210201039</p>	<p>REQUISITOS ACADÉMICOS / PERFIL DEL INSTRUCTOR:</p> <p>Profesionales o especialistas en objeto de formación, desarrollo humano, psicología, trabajo social, pedagogía, licenciado en educación.</p> <p>EXPERIENCIA LABORAL:</p> <p>Experiencia de 2 años en el área técnica. Experiencia en docencia o formación en ambientes virtuales de aprendizaje. Experiencia en el área formativa y pedagógica.</p>
<p>PROGRAMA: Gestión del Talento Humano: Un Encuentro con la Ética en el Contexto Laboral e Individual CÓDIGO: 11210049 VERSIÓN: 1</p>	<p>REQUISITOS ACADÉMICOS / PERFIL DEL INSTRUCTOR:</p> <p>Profesional que tenga competencias humanísticas y formación en ciencias humanas. Profesional con certificación en formación basada en competencias laborales y/o en aprendizaje por proyectos.</p> <p>EXPERIENCIA LABORAL:</p>



<p>COMPETENCIA: Gestionar el talento humano de la unidad de negocio para lograr los resultados propuestos CÓDIGO: 210301023</p>	<p>Experiencia en docencia o formación en ambientes virtuales de aprendizaje. Experiencia mínima en procesos de formación o actividades laborales de dos años en el área de desarrollo humano con el enfoque basado en competencias laborales.</p>
<p>PROGRAMA: Modelo de Extensionismo Tecnológico en la Fase de Implementación del Plan de Mejora Empresarial en Transformación Digital CÓDIGO: 41720028 VERSIÓN: 1</p> <p>COMPETENCIA: Dirigir implementación de soluciones según requerimientos técnicos y plan de intervención CÓDIGO: 240101017</p>	<p>REQUISITOS ACADÉMICOS / PERFIL DEL INSTRUCTOR:</p> <p>Alternativa 1: Título Profesional Universitario en Núcleos Básicos de Conocimiento de: Educación; o Administración, Contaduría Pública; o Ingeniería Administrativa y Afines; y Economía. (Ver Anexo N.B.C) Tarjeta Profesional en los casos exigidos por la Ley. Alternativa 2: Profesional en Cualquier Núcleo Básico de Conocimiento.</p> <p>EXPERIENCIA LABORAL:</p> <p>Alternativa 1: - Experiencia mínima técnica: doce (12) meses de experiencia relacionada con el ejercicio de emprendimiento. - Experiencia mínima pedagógica: doce (12) meses en docencia o instrucción certificada por entidad legalmente reconocida. Alternativa 2: - Experiencia mínima técnica: doce (12) meses de experiencia en el ejercicio de gestión administrativa, procesos de transformación digital, herramientas administrativas y de productividad. - Experiencia mínima pedagógica: doce (12) meses en docencia o instrucción</p>
<p>PROGRAMA: Modelo de Extensionismo Tecnológico en las Fases de Diagnóstico y Concertación del Plan de Mejora Empresarial en Transformación Digital CÓDIGO: 41720027 VERSIÓN: 1</p> <p>COMPETENCIA: Diagnosticar situación problema según metodologías y procedimiento técnico CÓDIGO: 240101015</p>	<p>REQUISITOS ACADÉMICOS / PERFIL DEL INSTRUCTOR:</p> <p>Alternativa 1: Título Profesional Universitario en Núcleos Básicos de Conocimiento de: Educación; o Administración, Contaduría Pública; o Ingeniería Administrativa y Afines; y Economía. (Ver Anexo N.B.C) Tarjeta Profesional en los casos exigidos por la Ley. Alternativa 2: Profesional en Cualquier Núcleo Básico de Conocimiento.</p> <p>EXPERIENCIA LABORAL:</p> <p>Alternativa 1: - Experiencia mínima técnica: doce (12) meses de experiencia relacionada con el ejercicio de emprendimiento. - Experiencia mínima pedagógica: doce (12) meses en docencia o instrucción certificada por entidad legalmente reconocida. Alternativa 2: - Experiencia mínima técnica: doce (12) meses de experiencia en el ejercicio de gestión administrativa, procesos de transformación digital, herramientas administrativas y de productividad. - Experiencia mínima pedagógica: doce (12) meses en docencia o instrucción</p>
<p>PROGRAMA: Planeación para Procesos Administrativos CÓDIGO: 12210546 VERSIÓN: 1</p> <p>COMPETENCIA: Coordinar actividades de acuerdo con estrategias de</p>	<p>REQUISITOS ACADÉMICOS / PERFIL DEL INSTRUCTOR:</p> <p>Profesional en Ciencias Económicas y Administrativas</p> <p>EXPERIENCIA LABORAL:</p> <p>Alternativa 1: treinta y seis (36) meses de experiencia: de los cuales veinticuatro (24) meses estarán relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación profesional y doce (12) meses en labores de docencia</p>



<p>gestión y proceso administrativo CÓDIGO: 210601023</p>	
<p>PROGRAMA: Reclutamiento de Talento Humano Mediante Redes Sociales CÓDIGO: 13420107 VERSIÓN: 1</p> <p>COMPETENCIA: Seleccionar candidatos de acuerdo con procedimiento técnico y normativa CÓDIGO: 210201048</p>	<p>REQUISITOS ACADÉMICOS / PERFIL DEL INSTRUCTOR: Título Profesional Universitario del Núcleo Básico de Conocimiento de Psicología</p> <p>EXPERIENCIA LABORAL: Mínimo: Veinticuatro (24) meses de experiencia laboral en el área, distribuida así: doce (12) meses de experiencia relacionada con el ejercicio de talento humano y doce (12) meses de experiencia en docencia a distancia - virtual - presencial. Deseable para el caso de la formación virtual acreditar estudios relacionados con manejo de plataformas virtuales educativas,</p>
<p>PROGRAMA: Servicio al Cliente CÓDIGO: 13530001 VERSIÓN: 1</p> <p>COMPETENCIA: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa CÓDIGO: 210601020</p>	<p>REQUISITOS ACADÉMICOS / PERFIL DEL INSTRUCTOR: Título profesional universitario en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: administración, economía o ingeniería industrial y afines. Estas profesiones deben estar asociadas al programa de formación que impartirá en su desempeño y se citan algunos títulos obtenidos: administración de empresas, ingeniero de mercados, economista y profesional</p> <p>EXPERIENCIA LABORAL: Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada distribuida así: doce (12) meses de experiencia relacionada con relacionados con el desarrollo de labores de servicio al cliente y doce (12) meses en docencia.</p>
<p>PROGRAMA: Servicio al Cliente Mediante la Comunicación Telefónica CÓDIGO: 12210048 VERSIÓN: 2 COMPETENCIA: Facilitar el servicio a los clientes de acuerdo con las políticas de la organización. CÓDIGO: 210601010</p>	<p>REQUISITOS ACADÉMICOS / PERFIL DEL INSTRUCTOR: Formación profesional en áreas de mercadeo, administración, ingeniería (industrial y/o comercial), comunicador social o psicología</p> <p>EXPERIENCIA LABORAL: 1 años en el área técnica. 6 meses en el área virtual 6 meses en el área pedagógica</p>
<p>PROGRAMA: Servicio al Cliente: Un Reto Personal CÓDIGO: 13530492 VERSIÓN: 2</p> <p>COMPETENCIA: Facilitar el servicio a los clientes de acuerdo con las políticas de la organización. CÓDIGO: 210601010</p>	<p>REQUISITOS ACADÉMICOS / PERFIL DEL INSTRUCTOR: Profesional o tecnólogo en Talento Humano, Administración de Empresas, Psicólogo o Trabajador Social.</p> <p>EXPERIENCIA LABORAL: Competencias técnicas y/o específicas: Manejo de clientes y/o de recursos humanos.</p> <p>Pedagógicas: Evaluar el proceso de formación de los aprendices. Concertar los planes de mejoramiento, evaluación, formación y seguimiento de los aprendices. Planear y orientar procesos de formación.</p> <p>Actitudinales:</p>



	<p>Demostrar responsabilidad en el desempeño de sus funciones. Manejar las relaciones interpersonales con base en el respeto mutuo y la Tolerancia. Trabajar en equipo. Demostrar comportamiento ético en el proceso formativo. Demostrar compromiso y responsabilidad en la aplicación de las normas Establecidas por la institución. Poseer sentido de pertenencia por la institución. Ser responsable y puntual.</p>
<p>PROGRAMA: Técnicas de Comunicación en el Nivel Administrativo CÓDIGO: 41310025 VERSIÓN: 2</p> <p>COMPETENCIA: Procesar la información de acuerdo con las necesidades de la organización. CÓDIGO: 210601011</p>	<p>REQUISITOS ACADÉMICOS / PERFIL DEL INSTRUCTOR:</p> <p>Título de Tecnólogo o cuatro (4) años de estudios universitarios, relacionados con la especialidad objeto de formación, ingenieros de sistemas.</p> <p>Doce (12) meses de experiencia: relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación profesional.</p> <p>EXPERIENCIA LABORAL:</p> <p>6 meses, en la verificación, manejo de procesos informáticos</p>
<p>PROGRAMA: Técnicas de Comunicación en el Nivel Gerencial CÓDIGO: 41310026 VERSIÓN: 2</p> <p>COMPETENCIA: Procesar la información de acuerdo con las necesidades de la organización. CÓDIGO: 210601011</p>	<p>REQUISITOS ACADÉMICOS / PERFIL DEL INSTRUCTOR:</p> <p>Profesional, con formación disciplinar relacionada con la especialidad objeto de formación. Puede ser además, ingenieros de sistemas o de telecomunicaciones.</p> <p>EXPERIENCIA LABORAL:</p> <p>Doce (12) meses de experiencia, relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación profesional 6 meses, es la verificación, manejo de procesos informáticos.</p>
<p>PROGRAMA: Técnicas de Comunicación en el Nivel Operativo CÓDIGO: 41310023 VERSIÓN: 1</p> <p>COMPETENCIA: Establecer comunicación con los usuarios y el entorno sectorial de acuerdo con los planes establecidos. CÓDIGO: 280201142</p>	<p>REQUISITOS ACADÉMICOS / PERFIL DEL INSTRUCTOR:</p> <p>Profesional, con formación disciplinar relacionada con la especialidad objeto de formación. Puede ser además, ingenieros de sistemas o de telecomunicaciones.</p> <p>EXPERIENCIA LABORAL:</p> <p>1 años en el área técnica. 6 meses en el área virtual 6 meses en el área pedagógica</p>

TUTORES VIRTUALES DE BILINGÜISMO VIRTUAL

FAMILIA: BILINGÜISMO VIRTUAL

PROGRAMA/COMPETENCIA	PERFIL INSTRUCTOR TÉCNICO



<p>PROGRAMA: English Does Work – Level 1 CÓDIGO: 51240087 VERSIÓN: 1</p> <p>PROGRAMA: English Does Work – Level 2 CÓDIGO: 51240088 VERSIÓN: 1</p> <p>PROGRAMA: English Does Work – Level 3 CÓDIGO: 51240089 VERSIÓN: 1</p> <p>PROGRAMA: English Does Work – Level 4 CÓDIGO: 51240090 VERSIÓN: 1</p> <p>PROGRAMA: English Does Work – Level 5 CÓDIGO: 51240091 VERSIÓN: 1</p> <p>PROGRAMA: English Does Work – Level 6 CÓDIGO: 51240092 VERSIÓN: 1</p> <p>PROGRAMA: English Does Work – Level 7 CÓDIGO: 51240093 VERSIÓN: 1</p> <p>COMPETENCIA: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas. CÓDIGO: 240202501</p>	<p>REQUISITOS ACADÉMICOS / PERFIL DEL INSTRUCTOR:</p> <p>Título de profesional o tecnólogo en cualquier núcleo de conocimiento con nivel de lengua certificado de mínimo B2 de acuerdo con mcer en cada una de las cuatro (4) habilidades de dominio de lengua (comprensión oral, comprensión escrita, producción oral y producción escrita). El sena acepta para la contratación de instructores de lenguas los exámenes internacionales enlistados en la normatividad colombiana establecida, con una vigencia máxima de dos (2) años. No se aceptan aquellos exámenes catalogados en esta resolución como clasificación (placement)", niños de 7 a</p> <p>EXPERIENCIA LABORAL:</p> <p>Para tecnólogos mínimo 24 meses en la orientación de procesos de capacitación o formación en la lengua extranjera en modalidad virtual inglés. Para profesionales 12 meses en la orientación de procesos de</p> <p>Se relaciona a continuación la información publicada en el numeral 8 de la Circular 206 de 2018:</p> <p>Los Centros de formación deberán contratar los instructores necesarios para orientar las competencias de bilingüismo de acuerdo con las horas establecidas en los diseños curriculares de los programas de formación de niveles técnicos y tecnólogos, teniendo en cuenta la modalidad de formación.</p> <p>Todos los instructores de bilingüismo que se contraten para cualquier modalidad o tipo de formación deben cumplir con el siguiente perfil:</p> <p>Alternativa 1: Título profesional universitario en cualquier núcleo básico de conocimiento. Nivel de lengua certificado* de mínimo B2 de acuerdo con el MCER en cada una de las 4 habilidades de dominio de lengua (Comprensión oral, Comprensión escrita, Producción oral, Producción escrita). Veinticuatro (24) meses de experiencia en la instrucción/docencia de la lengua extranjera a impartir.</p> <p>Alternativa 2: Título tecnólogo en cualquier núcleo básico de conocimiento. Nivel de lengua certificado* de mínimo B2 de acuerdo con el MCER en cada una de las 4 habilidades de dominio de lengua (Comprensión oral, Comprensión escrita, Producción oral, Producción escrita). Treinta (30) meses de experiencia en la instrucción/docencia de la lengua extranjera a impartir.</p> <p>*Los exámenes de lengua admitidos deben tener una vigencia máxima de 2 años y son aquellos enlistados en la Resolución 12730 del 28 de junio de 2017 del Ministerio de Educación Nacional. No se aceptan aquellos exámenes catalogados en esta Resolución como "Clasificación (Placement)", "Niños de 7 a 12 años (Young Learners)" y "Jóvenes (Teenagers)".</p>
--	--

5. Domicilio Contractual:

El domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C.



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. Plazo:

OCHO (8) contratos de instructores por el término de SEIS (6) MESES, sin exceder el calendario académico 2023.

8. 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.

Se fija como valor total para el contrato la suma de CIENTO NOVENTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE. (\$193.392.480).

PERFIL	CANTIDAD	VALOR MENSUAL	MESES	DÍAS	VALOR CADA CONTRATO	VALOR TOTAL	RUBRO
INSTRUCTORES	8	\$4.029.010	6 meses	180	\$24.174.060	\$193.392.480	Contratación Inst. Regular
TOTAL	8					\$193.392.480	

Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera:

- ✓ 8 contratos por el término de SEIS (6) MESES, de la siguiente manera: **a)** UN (1) primer pago correspondiente al mes de FEBRERO de 2023, por valor de Dos Millones Cuatrocientos Diecisiete Mil Cuatrocientos Seis pesos (\$2.417.406) M/cte. **b.)** CINCO (5) pagos iguales correspondientes a los meses de MARZO a JULIO de 2023, por valor de Cuatro Millones Veintinueve mil Diez pesos (\$4.029.010) M/cte. cada uno. **c.)** UN (1) pago final correspondiente al mes de AGOSTO de 2023, por valor de Un Millón Seiscientos Once Mil Seiscientos Cuatro pesos (\$1.611.604) M/cte.

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.

9. 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.

10. 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.

11. Supervisión:

La supervisión del contrato estará a cargo de: la coordinadora académica de Asistencia y Gestión Administrativa, o quien designe el ordenador del pago.

En caso de ausencia parcial o total del supervisor, la misma será asumida por quien ocupe el cargo, sin necesidad de documento adicional alguno. Si no se da la situación anterior, el ordenador del pago el **Subdirector del Centro de Gestión Administrativa** del SENA – Regional Distrito Capital designará uno nuevo, para lo cual no se requerirá de modificación contractual y la nueva designación se comunicará a las partes mediante el SECOP II.

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

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

14. 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*”.

15. 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 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.

De acuerdo con el concepto emitido por la Dirección Jurídica No. 8-2015-027166 de 2015, el SENA está facultado constitucional y legalmente para vincular mediante contrato de prestación de servicios a pensionados, para el desarrollo de proyectos institucionales en cumplimiento de las funciones que le son propias, ajustado a lo expuesto en la Ley 80 de 1993, pues comparte plenamente la argumentación jurídica expresada en los pronunciamientos jurisprudenciales en la cual se podrá adelantar procesos de contratación con personas naturales que hayan adquirido su derecho a pensión y cuando confluyan alguno de los siguiente tres elementos: 1. Un nivel de alta especialización, 2. Unos conocimiento en tecnologías específicas, o 3. Una restricción de la oferta laboral en la región de las calidades requeridas por la entidad.

14.3 Estudio de la Demanda.

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

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

No. y año	Contratista	Objeto del contrato	Plazo	Valor contrato y forma de pago	Modalidad de selección
-----------	-------------	---------------------	-------	--------------------------------	------------------------



CO1.PCC NTR.3356 463 de 2022	José del Carmen Abril Ramírez	Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar la Formación Profesional Integral programada por el Centro de Gestión Administrativa en su sede principal, subsede y organizaciones, para la ejecución de acciones de Formación Titulada y/o Complementaria presencial de la red de conocimiento Gestión Administrativa y Financiera, en las áreas temáticas de Bibliotecas, Gestión Administrativa, Gestión Documental y Talento Humano; en las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana.	Diez (10) meses, dieciséis (16) días	Valor del contrato: \$ 41.606.772 Valor mes \$3.950.010	Contrata ción Directa
CO1.PCC NTR.3362 629 de 2022	Adriana Patricia Riveros Castillo	Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar la Formación Profesional Integral programada por el Centro de Gestión Administrativa en su sede principal, subsede y organizaciones, para la ejecución de acciones de Formación Titulada y/o Complementaria presencial de la red de conocimiento Gestión Administrativa y Financiera, en las áreas temáticas de Bibliotecas, Gestión Administrativa, Gestión Documental y Talento Humano; en las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana.	Once (11) meses	Valor del contrato \$ 43.450.110 Valor mes \$3.950.010	Contrata ción Directa

Waine Antony Triana Albis
Subdirector Centro de Gestión Administrativa

Proyecto: Luis Alejandro Zarta Bautista – Cargo_ Coordinador de Administración Educativa ²⁴

Reviso: Nuri Patricia Maldonado Zárte - Cargo – Coordinadora de Formación Profesional Integral

MATRIZ DE RIESGOS PARA LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN SENA DIRECCIÓN GENERAL																						
No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (¿Quiénes puede pasar y cómo puede ocurrir?)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			Monitoreo y revisión							
												Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	¿Afecta el equilibrio	Persona responsable por	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad	¿Cuándo?	
1	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Ejecución de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales que pueda afectar el equilibrio económico del contrato	Genera carga adicional a las partes que puede afectar cualquiera de las partes del contrato	2	2	4	Bajo	Contratista	Las partes de mutuo acuerdo determinarán la forma de retomar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes	1	2	3	Si	Ejecución	Liquidación	Permanente consulta y actualización normativa	Permanente		
2	Específico	Externo	Ejecución	Regulatorio	Perjuicios que se puedan ocasionar al contratista por la ocurrencia de hechos de fuerza mayor o caso fortuito en los términos del contrato y de la legislación existente	Retrasos en ejecución contractual	4	4	16	Alto	SENA y Contratista	Las partes de mutuo acuerdo acordarán la forma de retomar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes	2	2	3	Si	Ejecución	Liquidación	Revisión por parte del Contratista y Supervisor del contrato	Permanente		
3	General	Externo	Ejecución	Operacional	Enfermedad General, laboral, accidentes de laborales que puedan generar incapacidad, discapacidad, muerte del contratista entre otros	Acciones judiciales	3	1	3	Bajo	Contratista	Reducción de la probabilidad de ocurrencia del evento con actividades y programas de prevención en seguridad industrial y ocupacional	1	1	1	No	Ejecución	Liquidación	SENA Supervisor Contratista	Permanente		
4	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Riesgo por mal uso de la información. Se materializa cuando el contratista en cumplimiento de sus obligaciones administra información y la usa en actividades diferentes al desarrollo de su objeto contractual	Acciones Judiciales	3	4	12	Alto	Contratista	Reduce las probabilidades de ocurrencia con divulgación de políticas sobre la administración de la información documental y electrónica. Monitoreo a las fuentes de información usadas por el contratista	1	1	1	No	Ejecución	Liquidación	A través del control y seguimiento que realiza el supervisor del contrato y comunicación a las demás colaboradoras que manejan información a fin de cambiar la misma.	Permanente		
5	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Riesgos por conceptos erróneos, se materializa cuando el producto del contrato, el concepto, no es acorde con lo requerido por la entidad por no actualización de conocimientos o por aplicación incorrecta de los mismos	Incumplimiento de las obligaciones del contrato	3	4	12	Alto	Contratista	Unificación de criterios para el manejo de la información	1	1	2	No	Ejecución	Liquidación	A través de los informes mensuales que genera el supervisor del contrato	Permanente		
6	Específico	Interno	Ejecución	Técnico	Riesgo por servicios adicionales, se materializa cuando se requieren servicios complementarios o adicionales de manera sobreviniente a la necesidad que se estaba satisfaciendo con la ejecución del contrato	Prestación de servicio sin disponibilidad presupuestal que generen reclamaciones	2	3	6	Bajo	SENA	No prestar servicios sin las debidas legitimaciones de adiciones, prorrogas o modificaciones contractuales	1	1	2	Si	Ejecución	Liquidación	A través de los informes parciales que genere el supervisor del contrato y comunicación a las demás personas que manejan información a fin de canalizar	Permanente		
7	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Riesgo de no cumplimiento del contrato en sus obligaciones generales, específicas y naturales, se materializa cuando se evidencia afectación del contrato por omisión de ejecución de las obligaciones del contratista	Omisión de ejecución de algunas de las obligaciones contractuales generales, específicas o naturales.	3	2	6	Medio	CONTRATISTA	Solicitud de garantía de cumplimiento a favor de la Entidad por el 10% del valor del contrato y con una vigencia hasta por cuatro meses más luego de la terminación del plazo	1	1	2	No	Suscripción del registro presupuestal	Ejecución del registro presupuestal	A través del control y seguimiento que realiza el supervisor del contrato y comunicación a las demás colaboradoras que manejan información a fin de cambiar la misma.	Posterior a la firma del contrato		
8	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Riesgo por la tardanza de la expedición del respectivo registro presupuestal como requisito de ejecución.	Demora en el inicio de la ejecución del contrato	3	2	6	Medio	SENA	Seguimiento a cada un de los expedientes contractuales que requieren registro presupuestal	1	1	2	No	Suscripción del registro presupuestal	Ejecución del registro presupuestal	A través de las comunicaciones que se generan entre las dependencias que participan en la elaboración del contrato y la dependencia encargada del realizar el registro presupuestal	Posterior a la firma del contrato		
13	General	Externo	Ejecución	Riesgo Operacional	Contagio coronavirus	Demandas, indemnizaciones del personal fallecido	4	4	16	Alto	Contratista	El intervenor y contratista del suministro deben dar estricto cumplimiento a la Resolución No. 00066 del 24 de abril de 2020 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social "por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar contagio y	3	4	7	Si	Intervenor del Contrato / Contratista	44196	44013	Diario	Diario	

* En todo caso, la Oficina y/o Dirección donde nace la necesidad es responsable de analizar la contratación a realizar y ajustar la presente matriz de riesgos de acuerdo a su contexto.



Certificado de Disponibilidad Presupuestal – Comprobante.

Usuario Solicitante: MHdperdomo DAVID ESTEBAN PERDOMO RIVERA
 Unidad ó Subunidad: 36-02-00-011- CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA-BTA D
 Ejecutora Solicitante: 212110
 Fecha y Hora Sistema: 13/01/2023 12:00:00 p. m.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El suscrito Jefe de Presupuesto CERTIFICA que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en los siguientes "Ítems de afectación de gastos"

Numero:	323	Fecha Registro:	2023-01-13	Unidad / Subunidad ejecutora:	36-02-00-011-940410 CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA-BTA D C				
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado	Tipo:	Gasto	Saldo x Comprometer:	Uso Caja Menor	Ninguno	
Valor Inicial:	12.876.170.000,00	Valor Total Operaciones:	0,00	Valor Actual.:	12.876.170.000,00		12.876.170.000,00	Vr. Bloqueado	0,00

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS

Numero:	323	Fecha Registro:	2023-01-13	Numero:		Modalidad de contratación:		Tipo de contrato:	
---------	-----	-----------------	------------	---------	--	----------------------------	--	-------------------	--

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSOR ECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
940445 CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA- BTÁ D.C.	C-3603-1300-14-0-3603025-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SENA NACIONAL	Nación	10	CSF						
Total:						12.876.170.000,00	0,00	12.876.170.000,00	12.876.170.000,00	0,00

Objeto: INSTRUCTOR: PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA ORIENTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL PROGRAMADA POR EL CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA, PARA LA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA Y VIRTUAL.

Firma Responsable