



**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO ESTUDIO PREVIO**

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

OBJETO:	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.
EDUCACIÓN Y/O FORMACIÓN	Profesional universitario en cualquier área y/o licenciado en educación o pedagogía. <ul style="list-style-type: none">• Certificación de mínimo 40 Horas en formación en ambientes virtuales de aprendizaje.• Certificación de mínimo 40 Horas en Lectura Crítica, normas de ortografía, redacción de textos o estrategias de comprensión lectora.
EXPERIENCIA RELACIONADA:	<ul style="list-style-type: none">• Experiencia acreditada mayor a veinticuatro (24) meses como formador o realizando procesos de formación a aprendices.• Experiencia acreditada mayor a veinticuatro (24) meses con plataformas virtuales.• Manejo de herramientas ofimáticas, sistemas de información y almacenamiento en la nube, correo electrónico y plataformas para la comunicación sincrónica tales como Teams, Skype, Zoom, entre otras.• Contar con las herramientas tecnológicas para el desarrollo de las actividades contractuales, tales como equipo de cómputo, dispositivo móvil, conexión a internet.• Excelentes habilidades comunicativas y para el trabajo en equipo.
VALOR Y FORMA DE PAGO:	Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE.(\$43.846.933). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) pago por el mes de febrero del 2023 por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS CUARENTA MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS MCTE (\$2.740.433), b) Nueve (09) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2023 por valor de CUATRO MILLONES TRESCIENTOS VEINTISIETE MIL PESOS M/CTE (\$4.327.000), c) un último pago



	correspondiente al mes de diciembre de 2023 por valor de DOS MILLONES CIENTO SESENTA Y TRES MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$2.163.500).
PLAZO:	Hasta el 15 de diciembre de 2023
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Pitalito – Huila - Colombia
SUPERVISOR:	La supervision de este contrato estará a cargo del Corodinador de Formación Profesional Integral o quien designe el ordenador del pago
ORDENADOR DEL PAGO:	Subdirector del Centro de Gestión y Desarrollo Sostenible Surcolombiano de la Regional Huila

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 y Desarrollo Sostenible Surcolombiano de la Regional Huila, requiere contratar los servicios personales para atender la necesidad que a continuación se describe:

1. Justificación de la necesidad de la contratación:

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 y Desarrollo Sostenible Surcolombiano de la Regional Huila, requiere contratar los servicios personales para atender la necesidad que a continuación se describe:

2. Justificación de la necesidad de la contratación:

El Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, está 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.

Mediante la expedición del Decreto 249 de 2004, por el cual se modifica la estructura del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, se asignaron las funciones a los Subdirectores de los Centro de Formación y por ende compromiso de los Centros, estableciendo entre ellas las de: 1. Responder por la ejecución presupuestal de los recursos del Centro de Formación. y 2. 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.

Los Centros de Formación del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, como unidades operativas, ejecutan las acciones de formación de acuerdo con la oferta definida en su Plan de Acción; por consiguiente, y dado que se deben cumplir con las metas establecidas, es necesario garantizar el talento humano suficiente que permita la operación adecuada de los procedimientos definidos en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA.

De conformidad con 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.

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

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

Los ciclos formativos y la continua prestación de nuestros servicios misionales hacen improcedente la suscripción de nuestros contratos de prestación de servicios por 4 meses; el Centro de Gestión y Desarrollo Sostenible Surcolombiano de la Regional Huila, está en la obligación legal de garantizar la continuidad de sus procesos, lo cual implica la necesidad de contar con el personal necesario durante la vigencia 2023. 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.

Por lo tanto, la suscripción de los contratos de prestación de servicios personales en el Centro de Gestión y Desarrollo Sostenible Surcolombiano de la Regional Huila, por un término de 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”.

A su vez, la Directiva Presidencial No. 08 del 17 de septiembre de 2022, por medio de 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”.

Por otra parte, 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”. Por ende, la celebración del presente contrato de prestación de servicios está justificado NO por la insuficiencia de personal, sino por la carga de trabajo del personal de planta con el que actualmente cuenta el el Centro de Gestión y Desarrollo Sostenible Surcolombiano de la Regional Huila.

Igualmente, 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.”

De esta manera para el Centro de Gestión y Desarrollo Sostenible Surcolombiano de la Regional Huila, al asumir la responsabilidad de garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales en su área de cobertura de acuerdo con las Orientaciones Generales para Regionales y Centros de Formación impartidas en los lineamientos Operativos del Plan de Acción 2023 y en el Plan Nacional



de Desarrollo 2022-2026 “Colombia Potencia Mundial de la Vida”, se hace necesario e indispensable para el Centro de Gestión y Desarrollo Sostenible Surcolombiano el manejo eficiente de la formación virtual orientada a preparar a las personas para desempeñar oficios y ocupaciones requeridas por los sectores productivos y sociales, con el fin de satisfacer necesidades del nuevo talento o de cualificación de trabajadores que estén o no vinculados al mundo laboral, atendiendo las disposiciones que emita la Dirección General a través de la Dirección de Formación Profesional Integral, para garantizar el cumplimiento de la Misión institucional y lograr el 100% de las metas de formación virtual para la vigencia 2023.

En tal sentido, la contratación requerida se encuentra enmarcada en los lineamientos operativos del Plan de acción para la vigencia 2023 principalmente relacionados con:

Seguimiento a la ejecución de la formación presencial virtual y a distancia del SENA: Evaluar la implementación de las estrategias de apoyo a la ejecución de los programas de formación. Monitoreo y seguimiento a la ejecución de los programas de formación en las modalidades presencial, virtual y a distancia.

Directrices para la ejecución de programas de formación presencial, virtual y a distancia del SENA: Atender las orientaciones para la implementación de estrategias de apoyo a la ejecución de la formación. Garantizar la adecuada programación de fichas de los programas de formación que oferte el centro en las modalidades presencial, virtual y a distancia.

Por lo anterior, ante la necesidad temporal que le asiste al Servicio Nacional de aprendizaje SENA Regional Huila, y fijado el plazo que ha sido determinado en el presente estudio previo teniendo en cuenta las características especiales del servicio que pretende brindarse a la entidad en cumplimiento de las diferentes metas establecidas en el plan de acción, plan de Gobierno y la proyección de actividades que se presentan, siendo en este sentido indispensable cubrir temporalmente la necesidad para hacer frente a situaciones coyunturales de la entidad y apoyar las labores de los empleados de planta, teniendo en cuenta la inexistencia de personal, su insuficiencia por la sobrecarga de actividades o la falta del grado de especialidad debido a las características intuitu personae e idoneidad previstas para el perfil que fue diseñado en el presente estudio, bajo los lineamientos y directrices que establece la ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios.

De acuerdo con la Resolución No. 41- 00018 del 20 de enero del 2023 “Por la cual se modifica la Resolución N°41-00247 de 2022 y se actualiza la conformación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y Promoción y Relaciones Corporativas en el Centro de Gestión y Desarrollo Sostenible Surcolombiano de la Regional Huila del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, el Grupo de Formación Profesional cuenta con nueve (9) cargos de planta: siete (7) profesionales y dos (2) técnicos, de los cuales para la atención y coordinación de las acciones del programa de Formación Virtual solamente se cuenta con un Profesional designado, el cual pertenece a la Planta de personal del Centro y a quien se le ha responsabilizado, además, de la Coordinación del grupo de Formación Profesional Integral para atender: la supervisión de los contratos de apoyo administrativo de la formación virtual, la aplicación de los instrumentos, guías y metodologías para el desarrollo de los planes, programas y proyectos de Formación Profesional Integral, de acuerdo a los objetivos definidos por la Dirección de Formación Profesional; participar en la operación de los



planes operativos de los convenios y alianzas suscritos con entidades, organismos de cooperación, gobiernos locales, sector privado y demás actores con el fin de fortalecer el proceso de atención a los usuarios en cumplimiento de los objetivos y metas institucionales definidas por la Dirección de Formación Profesional; mantener los procesos definidos en el Sistema de Gestión de Calidad, de acuerdo a la normatividad vigente y los lineamientos y políticas institucionales adoptadas por la entidad, entre otras acciones para la vigencia 2023, y ante la inexistencia de personal suficiente, se hace necesario contratar una persona natural que cuente con la experiencia, idoneidad y capacidades específicas para brindar el apoyo de carácter temporal durante la vigencia 2023 para realizar de acuerdo con la normatividad de la entidad: 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, 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, dar solución a inquietudes expuestas por los aprendices en los espacios de atención sincrónica dispuestos para tal fin, 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; dar solución a inquietudes expuestas por los aprendices en los espacios de atención sincrónica; realizar seguimiento a las acciones realizadas por los aprendices en el LMS, empleando los instrumentos establecidos para contribuir a la retención en la formación; 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; entre otras, para lograr el cometido del plan estratégico del SENA, las metas y los compromisos de la Formación Virtual a nivel nacional para la presente vigencia.

Así mismo, no es posible establecer cifras exactas de procesos, el número de proyectos y la gestión mensual, no obstante, la contratación resulta necesaria para el normal desempeño de la entidad lo cual está justificado en los antecedentes históricos de la entidad, dado que en vigencias anteriores se ha contado con este apoyo el cual ejecuta su contrato de manera autónoma, sin dependencia y por el tiempo estrictamente necesario, así mismo, se justifica la necesidad dado que las actividades a contratar no tienen vocación de permanencia.

En el mismo sentido, considerando que la Ley 80 de 1993, en su artículo 32, numeral 3 prescribe que los contratos de prestación de servicios que "se celebrarán por el término estrictamente indispensable", teniendo en cuenta el volumen de trabajo que tiene a su cargo el área, se requiere suscribir un contrato de prestación de servicios por un plazo mayor a los cuatro (4) meses establecidos en el numeral 3 de la circular conjunta No. 100-005-2022 expedida por el DAFP y la ESAP y Circular SENA No. 3-2022-000192 del 9 de Noviembre de 2022, el cual no superará el término de la vigencia fiscal 2023.

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 y Desarrollo Sostenible Surcolombiano Regional Huila, 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*”.

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

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

3. Obligaciones Específicas:

- 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.
- 3.2 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.
- 3.3 Dar solución a inquietudes expuestas por los aprendices en los espacios de atención sincrónica dispuestos para tal fin.
- 3.4 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.
- 3.5 Realizar seguimiento a las acciones realizadas por los aprendices en el LMS, empleando los instrumentos establecidos para contribuir a la retención en la formación.
- 3.6 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.
- 3.7 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.
- 3.8 Actualizar el banco de preguntas frecuentes asociadas a las inquietudes expuestas por los aprendices en los diferentes espacios de interacción efectuados.
- 3.9 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.



- 3.10 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.
- 3.11 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.
- 3.12 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.
- 3.13 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.
- 3.14 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.
- 3.15 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.

Evidencias:

1. Plan de trabajo de acciones a desarrollar durante el mes o cuando sea requerido.
2. Reporte semanal de las sesiones sincrónicas realizadas con los aprendices sobre los procesos académicos y administrativos referidos a la ejecución de la formación; y estadísticas de participación para su consolidación en el aplicativo de visualización de datos.
3. Reporte semanal de atención a inquietudes de aprendices en espacios disponibles.
4. Reporte semanal de las sesiones realizadas con los aprendices sobre temáticas relacionadas con estrategias para el aprendizaje en ambientes virtuales de aprendizaje; y estadísticas de participación para su consolidación en el aplicativo de visualización de datos.
5. Reporte de seguimiento a aprendices en los tiempos establecidos y conforme a las directrices establecidas desde el Grupo de Gestión Estratégica de la Formación.
6. Reporte de notificaciones enviadas a los aprendices durante el proceso de seguimiento y acompañamiento académico.
7. Recursos digitales y ayudas didácticas que se hayan diseñado en los tiempos establecidos y conforme a los lineamientos dados.
8. Banco de preguntas a partir de requerimientos de parte de los aprendices asistentes a transferencias, charlas, sesiones de atención sincrónica y demás espacios de interacción efectuados.
9. Actas de trabajo publicadas en el espacio destinado para tal fin y actualización del consecutivo de actas en los tiempos establecidos.



10. Informe de publicación y actualización de recursos publicados en el repositorio de contenidos establecido, cuando sea requerido.
11. Reporte semanal de las sesiones orientadas a los aprendices sobre las funcionalidades disponibles en el LMS institucional; y estadísticas de participación para su consolidación en el aplicativo de visualización de datos.
12. Actas de las sesiones de transferencia y reuniones realizadas con los diferentes roles de la estrategia de ejecución de la formación.
13. Informe de revisión, actas de reunión o reportes relacionados con cambios de semillas, verificación de funcionalidades y herramientas del AVA, entre otros, cuando sea requerido.
14. Captura de pantalla de asistencia a reuniones, actas y/o enlaces de grabación, respuesta a las comunicaciones recibidas en el tiempo establecido para tal fin.
15. Soportes de la respuesta diaria y oportuna a las comunicaciones y solicitudes de los integrantes de la estrategia a través de correo electrónico, Skype y de las herramientas para tal fin.
16. Las demás solicitadas en el cumplimiento de las actividades asignadas desde el grupo de Ejecución de la Formación de la Dirección de 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 será en el municipio de Pitalito, Departamento del Huila, Colombia.

6. Fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección:

El objeto que se requiere contratar corresponde a la prestación de servicios personales, que de conformidad con lo establecido por el artículo 32 - numeral 3 de la Ley 80 de 1993 y el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se celebrará bajo la modalidad de Contratación Directa.



7. Justificación valor del contrato:

El valor de los honorarios se determina de acuerdo con los criterios de selección objetiva establecidos conforme a la necesidad, al objeto, las obligaciones descritas en este documento, la formación académica y la experiencia exigida para la idónea ejecución del contrato, en concordancia con el Plan de Acción de la Entidad, el presupuesto asignado a la dependencia, el Plan Anual de Adquisiciones y la tabla de honorarios vigente.

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

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

8. Análisis de riesgos y forma de mitigarlos:

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

9. Garantías que debe asumir el contratista:

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

10. Supervisión:

La supervisión del contrato estará a cargo de: el Coordinador del Grupo de Formación Profesional Integral.

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 subdirector del Centro de Gestión y Desarrollo Sostenible Surcolombiano designará nuevo, para lo cual no se requerirá de modificación contractual y la nueva designación se comunicará a las



partes mediante el SECOP II.

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

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

13. Criterios para seleccionar la oferta más favorable:

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

14. Análisis del Sector:

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

14.1 Idoneidad y experiencia.

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

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

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



					CUMPLE	NO CUMPLE
TOTAL EXPERIENCIA RELACIONADA						

NOTA: De acuerdo a los soportes de idoneidad y experiencia que serán allegados por el futuro contratista, se procederá con el análisis y verificación de los documentos y en consecuencia se certificará y anexará al presente estudio previo el cumplimiento de su idoneidad y experiencia para la respectiva suscripción del contrato. (Ver Anexo)

14.2 Estudio de la Oferta.

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

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

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

Sin embargo, una vez analizada la hoja de vida del futuro contratista, frente al objeto contractual, las obligaciones y la necesidad que se pretende satisfacer, el Subdirector del Centro establece que el futuro contratista cumple con los requisitos señalados anteriormente.

14.3 Estudio de la Demanda.

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

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



No. y año	Contratista	Objeto del contrato	Plazo	Valor contrato y forma de pago	Modalidad de selección
CO1.PCCNTR. 3316967 de 2022	TARQUINO RAMOS TRUJILLO	Contratación de servicios personales para realizar e implementar acciones que permitan el acompañamiento académico y administrativo, desarrollo de charlas e identificación de necesidades y requerimientos para contribuir a la retención de aprendices en formación virtual	315 días	El valor total del contrato es la suma de (\$44.110.500) los cuales serán cancelados por el Sena al contratista de la siguiente manera: a) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2022, por valor de (\$4.201.000) cada uno y b) Un (1) pago para el mes de diciembre por valor (\$2.100.500)	Contratación Directa
CO1.PCCNTR. 2208702 del año 2021	NESLY VANESA OSORIO FRANCO	Prestar los Servicios profesionales de dos (2) personas naturales para atender los requerimientos que permitan el acompañamiento a los aprendices de formación virtual, contribuyendo a la retención y permanencia.	315 días	Valor total del contrato \$43.041.516 los cuales serán cancelados de la siguiente manera: a) Diez (10) pagos iguales por los meses de Febrero a Noviembre de 2021, por valor de CUATRO MILLONES NOVENTA Y NUEVE MIL CIENTO NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$4.099.192,00) cada uno o la fracción correspondiente a los días ejecutados. b) Un último pago correspondiente a quince días del mes de diciembre de 2021 por valor de DOS MILLONES CUARENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$2.049.596) o la	Contratación Directa



				fracción correspondiente a los días ejecutados.	
--	--	--	--	---	--

15. Recomendación al Ordenador del Gasto:

Que revisada y validada la documentación presentada por el futuro contratista en el SIGEP y verificado el cumplimiento de los requisitos de capacidad, idoneidad y/o experiencia requerida para la prestación del servicio y el cubrimiento de la necesidad reportada, se recomienda la contratación al ordenador (a) del gasto, sin que sea necesario haber obtenido previamente varias ofertas, así mismo se verificó el cumplimiento de los topes, alternativas o exoneraciones establecidas en la tabla de honorarios vigente.

Se expide en la ciudad de Pitalito (H), a los 7 días del mes de febrero del 2023.

Firmado digitalmente
por JAMES ANTONIO
RAMÍREZ LOPEZ

James Antonio Ramírez López
Subdirector de Centro

Proyectó: Luis Angel Parra Peña – Coordinador Grupo de Formación Profesional Integral

Revisó: Eliana Constanza Tello Zambrano – Abogada Gestión Contractual y Jurídica

Revisó: Ana Mercedes Peña Atahualpa – Coordinadora Grupo de Apoyo Administrativo



CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA DE PERSONAL DE PLANTA

LA DIRECTORA (E) DEL SENA REGIONAL HUILA

CONSIDERANDO

Que el subdirector del Centro de Gestión y Desarrollo Sostenible Surcolombiano Regional Huila 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 y Desarrollo Sostenible Surcolombiano Regional Huila, 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, esta Dirección Regional acredita la inexistencia de personal suficiente para ejecutar las obligaciones y el objeto contractual consistente en: 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.


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.

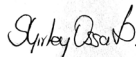
Dada en Neiva, a los 09 días de febrero del 2023

Adriana Milena Gasca Cardoso
Directora Regional Huila (E)

VoBo. Yolima Méndez Perdomo – Coordinadora Grupo Gestión de Talento Humano

 Firmado digitalmente
por YOLIMA MENDEZ
PERDOMO

Proyectó: Shirley Ossa Donatres – Técnico Grado 01





Firmado digitalmente por
JAMES ANTONIO RAMIREZ
LOPEZ

Revisó: James Antonio Ramírez López – subdirector del Centro de Gestión y Desarrollo Sostenible Sur colombiano

Revisó: Eliana Constanza Tello Zambrano - Abogada Contratista Gestión Contractual y Jurídica



Anexo: Estudio Previo y Análisis del Sector



AUTORIZACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN

LA DIRECTORA (E) DEL SENA REGIONAL HUILA

CONSIDERANDO

Que el Subdirector del Centro de Gestión y Desarrollo Sostenible Surcolombiano del SENA, según Estudios Previos, solicita autorización para contratar **Un (1)** Profesional con el siguiente objeto: *“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”*.

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, Directiva Presidencial No. 08 de 2022.

Que teniendo en cuenta la justificación expuesta por el Subdirector del Centro de Gestión y Desarrollo Sostenible Surcolombiano en los estudios previos, la asignación presupuestal realizada para ese fin por la Dirección de Planeación; es procedente otorgar la autorización solicitada, la cual se encuentra respaldada en el CDP No 1223 del 2023.

En consecuencia, esta Dirección Regional

AUTORIZA

Al Centro de Gestión y Desarrollo Sostenible Surcolombiano Regional Huila a contratar los servicios de Un (1) profesional con el siguiente objeto: *“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”*.

El Centro de Gestión y Desarrollo Sostenible Surcolombiano Regional Huila aquí autorizado deberá garantizar que cuenta con los recursos disponibles para proceder con la contratación que aquí se autoriza siendo la única responsable de dicho proceso.

Dada en Neiva.

Número de Autorización 203 de fecha 9 de febrero de 2023 de la Dirección Regional Huila.

Adriana Milena Gasca Cardoso
Directora Regional Huila (E)

Revisó: Jesús Mosquera Titimbo – Asesor jurídico Dirección Regional Huila

Revisó: Eliana Constanza Tello Zambrano - Abogada Contratista Gestión Contractual y Jurídica

Proyectó: Ana Mercedes Peña Atahualpa – Coordinadora Grupo de Apoyo Administrativo CGDSS

SENA												MATRIZ DE RIESGOS PARA LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN											
No.	Clase	Fase	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión			
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?		
1	General	Interno	planeación	operacional	Inobservancia de los requisitos que debe tener el contratista para la ejecución del servicio.	Selección de propuestas que no cumplen con los requisitos para la prestación del servicio, afectar la Gestión Institucional y atrasar el proceso de contratación del servicio.	2	4	7	Alto	SENA	Quien realiza los estudios previos debe tener claro los requisitos a cumplir para realizar la contratación, definir las necesidades a contratar, el objeto a contratar.	1	1	2	Bajo	No	Coordinadores que requieren el servicio	Planeación	Suscripción del contrato	A través de correo electrónico y comunicaciones internas con Líderes de programa o Coordinadores.	En la planeación del proceso	
2	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Riesgo por la tardanza de la expedición del respectivo registro presupuestal como requisito de ejecución.	Demora en el inicio de la ejecución del contrato	3	2	5	Medio	SENA	Seguimiento a cada un de los expedientes contractuales que requieren registro presupuestal	1	1	2	Bajo	No	SENA	Suscripción del contrato	Expedición del registro presupuestal	A través de las comunicaciones que se generan entre las dependencias que participan en la elaboración del contrato y la dependencia encargada de realizar el registro presupuestal	Posterior a la firma del contrato	
3	Específico	Externo	Ejecución	Regulatorio	Perjuicios que se puedan ocasionar al contratista por la ocurrencia de hechos de fuerza mayor o caso fortuito en los términos del contrato y de la legislación existente	Retrasos en ejecución contractual	4	4	5	Alto	Contratista - SENA	Las partes de mutuo acuerdo acordarán la forma de retomar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes	2	2	3	Bajo	SI	SENA y Contratista	Ejecución	Liquidación	Revisión por parte del Contratista y Supervisor del contrato	Permanente	
4	General	Externo	Ejecución	Operacional	Enfermedad General, laboral, accidentes de laborales que puedan generar incapacidad discapacidad, muerte del contratista entre otros	Acciones judiciales	3	1	4	Bajo	Contratista	Reducción de la probabilidad de ocurrencia del evento con actividades y programas de prevención en seguridad industrial y ocupacional	1	1	1	Bajo	No	Contratista	Ejecución	Liquidación	Supervisor/ Contratista	Permanente	
5	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Riesgo por mal uso de la información. Se materializa cuando el contratista en cumplimiento de sus obligaciones administra información y la usa en actividades diferentes al desarrollo de su objeto contractual	Acciones Judiciales	3	4	7	Alto	Contratista	Reducir las probabilidades de ocurrencia con divulgación de políticas sobre la administración de la información documental y magnética. Monitoreo a las fuentes de información usadas por el contratista	1	1	2	Bajo	No	Supervisor del contrato	Ejecución	Liquidación	A través del control y seguimiento que genere el supervisor del contrato y comunicación a las demás colaboradoras que manejan información a fin de canalizar la misma.	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	5	Medio	SENA	No prestar servicios sin las debidas legalizaciones de adiciones, prórrogas o modificaciones contractuales	1	1	2	Bajo	SI	Coordinadores que requieren el servicio- Supervisor del contrato	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	Técnico	Riesgo por la prestación del servicio por fuera del objeto y/o las obligaciones contractuales pactadas.	Prestación de servicio sin la solemnidad requerida por ley	2	3	5	Medio	Contratista	No prestar servicios sin la suscripción previa de la adición, modificación o contrato adicional.	2	3	5	Bajo	No	Supervisor del contrato	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	
8	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento del contrato (Ejecución parcial o incorrecta del objeto contractual o las obligaciones contenidas en el contrato)	Afecta la satisfacción de la necesidad que se pretende cubrir con el contrato. Puede generar sanciones y prórrogas	3	3	6	Alto	Contratista/SENA	Realizar seguimiento continuo a la ejecución del contrato y de evidenciar un presunto incumplimiento y/o demoras se dará aplicación a los procedimientos, cláusulas excepcionales, caducidad, sanciones y multas conforme lo establece la norma, atendiendo a los derechos de la Entidad. (art. 84, 85, 86 L 1474/11)	2	3	5	Medio	No	SENA	Ejecución	Liquidación	Seguimiento a la ejecución del contrato	Permanente	
9	General	Externo	Ejecución	Operacional	Errores cometidos por los contratistas en la elaboración de las actas y/o cuentas que ocasionan demoras en su radicación.	Demora en los pagos que puede afectar el desarrollo normal del contrato	2	2	4	Bajo	Contratista	Revisión de documentos radicados por el Contratista para solicitar los ajustes correspondientes.	1	1	2	Bajo	No	Contratista/Supervisor	Ejecución	Liquidación	Registro en la lista de verificación que debe realizar el supervisor	Durante la ejecución	
10	General	Externo	EJECUCIÓN	Riesgo operacional	Falta de publicidad en los procesos de contratación y en el seguimiento de la supervisión o interventoría.	No cumplimiento del principio de publicidad	3	3	6	Alto	Entidad 100%	Verificación de documentos publicados dentro del proceso contractual	1	2	3	Bajo	SI	Estructurador (Gestión contractual) y Supervisor	Ejecución	Liquidación	Diligenciamiento de la lista de chequeo del procedimiento respectivo.	Permanente	
11	Específico	Interno/Externo	Ejecución	Operacional	Liquidación del contrato de manera inoportuna	Incumplimiento de la normatividad sobre liquidación de contratos	1	1	2	Bajo	Contratista/SENA	Seguimiento por parte del Supervisor del contrato	1	1	2	Bajo	No	Contratista/Supervisor	Liquidación	Liquidación	Seguimiento a la ejecución del contrato	Permanente	
12	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Contagio Coronavirus- COVID-19	* Enfermedades al contratista que pueden generar suspensión y/o liquidación de la ejecución contractual. *Demandas e indemnizaciones por incapacitado o muerte del contratista	4	4	8	Alta	Contratista	El supervio y contratista del deben dar estricto cumplimiento a las Resoluciones No. 392 del 25 de marzo de 2021, No. 777 del 02 de junio de 2021 y No. 1687 del 25 de octubre de 2021 expedidas por el Ministerio de Salud y Protección Social. Por medio de la cual se definen los criterios y condiciones para el desarrollo de las actividades económicas, sociales y del Estado y se adopta el protocolo de bioseguridad para la ejecución de estas	1	2	3	Bajo	SI	Contratista/Supervisor	Suscripción del contrato	Liquidación	Autorepote de las condiciones de salud/ Atención a los protocolos de bioseguridad. El supervisor esta obligado al seguimiento y cumplimiento del protocolo de bioseguridad.	Permanente	

* En todo caso, el área donde nace la necesidad del servicio, es responsable de analizar la contratación a realizar y ajustar la presente matriz de riesgos de acuerdo a su contexto.

Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Ayuda Acrobat Buscar

Compartir Comentarios

Cortar Copiar Copiar formato Portapapeles Fuente Alineación Número Estilos Celdas Edición Ideas

Arial 10 A A Ajustar texto General MainTitle Numeric NumericWit... Percent Normal Bueno Autosuma Rellenar Borrar Ordenar y filtrar Buscar y seleccionar Ideas

Autoguardado 80111600;80111601

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	
528	80111600	41_9528_011 Prestar los servicios de apoyo gestión carácter temporal para el sostenimiento de la	1	1	330	0	CCE-16		1	16500000	16500000	0	0	CO-HUI-41551	Jam
529	80111600	41_9528_012 Prestar los servicios de apoyo gestión carácter temporal para el sostenimiento de la	1	1	330	0	CCE-16		1	16500000	16500000	0	0	CO-HUI-41551	Jam
530	80111600	41_9528_013 Prestar los servicios de apoyo gestión carácter temporal para el sostenimiento de la	1	1	330	0	CCE-16		1	16500000	16500000	0	0	CO-HUI-41551	Jam
531	80111600	41_9528_014 Prestar los servicios de apoyo gestión carácter temporal para el sostenimiento de la	1	1	330	0	CCE-16		1	16500000	16500000	0	0	CO-HUI-41551	Jam
532	80111600	41_9528_015 Prestar los servicios personales de carácter temporal como apoyo administrativo a l	1	1	330	0	CCE-16		1	18700000	18700000	0	0	CO-HUI-41551	Jam
533	80111600	41_9528_016 Prestar los servicios profesionales de carácter temporal en el proceso de gestión c	1	1	345	0	CCE-16		1	29612500	29612500	0	0	CO-HUI-41551	Jam
534	80111600	41_9528_017 Prestar los servicios profesionales de carácter temporal en el área de contratación e	1	1	345	0	CCE-16		1	29612500	29612500	0	0	CO-HUI-41551	Jam
535	80111600	41_9528_018 Prestar los servicios de apoyo administrativo a la gestión de carácter temporal en la	1	1	330	0	CCE-16		1	18700000	18700000	0	0	CO-HUI-41551	Jam
536	80111600	41_9528_019 Prestar servicios profesionales, para acompañar el proceso de programación de ins	1	1	345	0	CCE-16		1	51155500	51155500	0	0	CO-HUI-41551	Jam
537	80111600	41_9528_020 Prestar servicios profesionales para acompañar el proceso de verificación al cumpli	1	1	345	0	CCE-16		1	46763850	46763850	0	0	CO-HUI-41551	Jam
		41_9528_022 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.	1	1	345	0	CCE-16		1	45433500	45433500	0	0	CO-HUI-41551	Jam
538	80111600	41_9528_023 Prestar servicios profesionales para articular los procesos y la comunicación entre l	1	1	345	0	CCE-16		1	45433500	45433500	0	0	CO-HUI-41551	Jam
540	80111600	41_9528_024 Prestar servicios profesionales para efectuar la programación de fichas e instructores	1	1	345	0	CCE-16		1	49760500	49760500	0	0	CO-HUI-41551	Jam
541	80111600	41_9528_025 Prestar servicios profesionales para brindar soporte técnico funcional a los usuarios	1	1	345	0	CCE-16		1	47597000	47597000	0	0	CO-HUI-41551	Jam
542	80111600	41_9528_026 Prestar servicios personales para verificar que los instructores vinculados a los prog	1	1	345	0	CCE-16		1	32122650	32122650	0	0	CO-HUI-41551	Jam
543	80111600	41_9528_027 Prestar servicios personales para verificar que los instructores vinculados a los prog	1	1	345	0	CCE-16		1	32122650	32122650	0	0	CO-HUI-41551	Jam
544	80111600	41_9528_028 Prestar servicios personales para verificar que los instructores vinculados a los prog	1	1	345	0	CCE-16		1	32122650	32122650	0	0	CO-HUI-41551	Jam
545	80111600	41_9528_029 Prestar servicios personales para verificar que los instructores vinculados a los prog	1	1	345	0	CCE-16		1	32122650	32122650	0	0	CO-HUI-41551	Jam
546	80111600	41_9528_030 Prestar servicios personales para verificar que los instructores vinculados a los prog	1	1	345	0	CCE-16		1	32122650	32122650	0	0	CO-HUI-41551	Jam
547	80111600	41_9528_031 Prestar servicios profesionales para llevar a cabo el seguimiento a las acciones real	1	1	345	0	CCE-16		1	45433500	45433500	0	0	CO-HUI-41551	Jam
548	80111600	41_9528_033 Prestar los servicios profesionales de carácter temporal en las labores de administr	1	1	345	0	CCE-16		1	36127250	36127250	0	0	CO-HUI-41551	Jam
549	80111600	41_9528_035 Prestar los servicios profesionales de carácter temporal al área de infraestructura y l	1	1	345	0	CCE-16		1	29612500	29612500	0	0	CO-HUI-41551	Jam
550	80111600	41_9528_036 Prestar los servicios de apoyo a la gestión de carácter temporal en las labores adm	1	1	330	0	CCE-16		1	18700000	18700000	0	0	CO-HUI-41551	Jam
551	80111600	41_9528_037 Prestar los servicios de apoyo a la gestión de carácter temporal en las labores adm	1	1	315	0	CCE-16		1	17850000	17850000	0	0	CO-HUI-41551	Jam
552	80111600	41_9528_038 Prestar los servicios de apoyo a la gestión de carácter temporal en las labores adm	1	1	330	0	CCE-16		1	18700000	18700000	0	0	CO-HUI-41551	Jam
553	80111600	41_9528_041 Prestar los servicios de apoyo a la gestión de carácter temporal en el registro de la ir	1	1	315	0	CCE-16		1	17850000	17850000	0	0	CO-HUI-41551	Jam
554	80111600	41_9528_042 prestar los servicios de apoyo a la gestión de carácter temporal como conductor de l	1	1	336	0	CCE-16		1	18984000	18984000	0	0	CO-HUI-41551	Jam
555	80111600	41_9528_044 Prestación de servicios de carácter temporal para apoyar el procesamiento técnico y	1	1	315	0	CCE-16		1	25415250	25415250	0	0	CO-HUI-41551	Jam
556	80111600	41_9528_045 Prestación de servicios de carácter temporal de un técnico para apoyar el procesam	1	1	315	0	CCE-16		1	19467000	19467000	0	0	CO-HUI-41551	Jam
557	80111600	41_9528_046 prestar los servicios de apoyo a la gestión de carácter temporal como operario del s	1	1	345	0	CCE-16		1	30512375	30512375	0	0	CO-HUI-41551	Jam
558	80111600	41_9528_047 Prestar los servicios de apoyo a la gestión de carácter temporal para desempeñar la	1	1	330	0	CCE-16		1	17850000	17850000	0	0	CO-HUI-41551	Jam
559	80111600	41_9528_048 Prestación de servicios profesionales de carácter temporal para apoyar la gestión de	1	1	345	0	CCE-16		1	48296021	48296021	0	0	CO-HUI-41551	Jam
560	80111600	41_9528_049 Prestar servicios de apoyo a la gestión para acompañar desde el componente técnic	1	2	315	0	CCE-16		0	28032995	28032995	0	0	CO-HUI-41551	Jam
561	80111600	41_9528_050 Prestar servicios de apoyo a la gestión de procesos administrativos del nodo Pitalto	1	2	330	0	CCE-16		0	31943802	31943802	0	0	CO-HUI-41551	Jam
562	80111600	41_9528_051 Prestar servicios de apoyo a la gestión para acompañar desde el componente técnic	1	2	315	0	CCE-16		0	28032995	28032995	0	0	CO-HUI-41551	Jam
563	80111600	41_9528_052 Prestar de servicios profesionales para articular talentos y proyectos de base tecnol	1	2	330	0	CCE-16		0	51551500	51551500	0	0	CO-HUI-41551	Jam
564	80111600	41_9528_053 Prestar servicios profesionales como experto tecnoparque para acompañar técnica y	1	2	330	0	CCE-16		0	58066250	58066250	0	0	CO-HUI-41551	Jam
565	80111600	41_9528_054 Prestar servicios profesionales como experto tecnoparque para acompañar técnica y	1	2	330	0	CCE-16		0	58066250	58066250	0	0	CO-HUI-41551	Jam
566	80111600	41_9528_055 Prestar servicios profesionales como experto tecnoparque para acompañar técnica y	1	2	330	0	CCE-16		0	58066250	58066250	0	0	CO-HUI-41551	Jam
567	80111600	41_9528_056 Prestar servicios profesionales como experto tecnoparque para acompañar técnica y	1	2	330	0	CCE-16		0	58066250	58066250	0	0	CO-HUI-41551	Jam
568	80111600	41_9528_057 Prestar servicios profesionales como experto tecnoparque para acompañar técnica y	1	2	330	0	CCE-16		0	51301250	51301250	0	0	CO-HUI-41551	Jam
569	80111600	41_9528_058 Prestar servicios profesionales como experto tecnoparque para acompañar técnica y	1	2	330	0	CCE-16		0	51301250	51301250	0	0	CO-HUI-41551	Jam
570	80111600	41_9528_059 Prestar servicios profesionales en el Programa de Extensiónismo Tecnológico del S	2	2	330	0	CCE-16		0	58066250	58066250	0	0	CO-HUI-41551	Jam

Adquisiciones archivo de datos Promedio: 8269674,583 Recuento: 18 Suma: 99236095



Certificado de Disponibilidad Presupuestal – Comprobante.

Usuario Solicitante: MHgtorres

GABRIEL FERNANDO TORRES PRIETO

Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 36-02-00-041-952810

CENTRO DE GESTION Y DESARROLLO SOSTENIBLE SURCOLOMBIANO-HUILA

Fecha y Hora Sistema: 12/01/2023 12:00:00 a. 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:	1223	Fecha Registro:	2023-01-12	Unidad / Subunidad ejecutora:	36-02-00-041-952810 CENTRO DE GESTION Y DESARROLLO SOSTENIBLE SURCOLOMBIANO-HUILA				
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado	Tipo:	Gasto	Uso Caja Menor	Ninguno		
Valor Inicial:	1.096.029.172,00	Valor Total Operaciones:	0,00	Valor Actual.:	1.096.029.172,00	Saldo x Comprometer:	1.096.029.172,00	Vr. Bloqueado	0,00

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

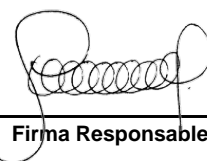
AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS

Número:	1223	Fecha Registro:	2023-01-12	Número:		Modalidad de contratación:		Tipo de contrato:	
---------	------	-----------------	------------	---------	--	----------------------------	--	-------------------	--

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
952810 CENTRO DE GESTIÓN Y DESARROLLO SOSTENIBLE SURCOLOMBIANO-HUILA	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:						1.096.029.172,00	0,00	1.096.029.172,00	1.096.029.172,00	0,00

Objeto: SERVICIOS PERSONALES: CONTRATAR LOS SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS DE CARÁCTER TEMPORAL Y DE APOYO A LA GESTIÓN DEL CENTRO DE GESTIÓN Y DESARROLLO SOSTENIBLE SURCOLOMBIANO REGIONAL HUILA, PARA LA VIGENCIA 2023-CPE No. 41-9-2023-000053



Firma Responsable



Rol FEV - Facilitador Seguimiento académico de Aprendices

En el presente documento se encuentran los requerimientos de contratación para el rol en mención, enmarcado dentro de la estrategia de ejecución de la formación SENA 2023, el cual está contemplado para dar respuesta a las necesidades a nivel nacional y cuyos recursos se envían con destinación específica.

Es importante tener en cuenta que el objeto, las obligaciones a desarrollar, funciones específicas y sus evidencias, son las enviadas en este documento y, sobre ellas se estiman los tiempos y espacios de ejecución para dar respuesta a nivel nacional a la estrategia de ejecución de la formación. Por esta razón es necesario que las mismas no se modifiquen, para así garantizar el correcto desarrollo del objeto contractual y actividades propias del rol a desempeñar.

Objeto.

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.

Obligaciones.

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.



Evidencias:

1. Plan de trabajo de acciones a desarrollar durante el mes o cuando sea requerido.
2. Reporte semanal de las sesiones sincrónicas realizadas con los aprendices sobre los procesos académicos y administrativos referidos a la ejecución de la formación; y estadísticas de participación para su consolidación en el aplicativo de visualización de datos.
3. Reporte semanal de atención a inquietudes de aprendices en espacios disponibles.
4. Reporte semanal de las sesiones realizadas con los aprendices sobre temáticas relacionadas con estrategias para el aprendizaje en ambientes virtuales de aprendizaje; y estadísticas de participación para su consolidación en el aplicativo de visualización de datos.
5. Reporte de seguimiento a aprendices en los tiempos establecidos y conforme a las directrices establecidas desde el Grupo de Gestión Estratégica de la Formación.
6. Reporte de notificaciones enviadas a los aprendices durante el proceso de seguimiento y acompañamiento académico.
7. Recursos digitales y ayudas didácticas que se hayan diseñado en los tiempos establecidos y conforme a los lineamientos dados.
8. Banco de preguntas a partir de requerimientos de parte de los aprendices asistentes a transferencias, charlas, sesiones de atención sincrónica y demás espacios de interacción efectuados.
9. Actas de trabajo publicadas en el espacio destinado para tal fin y actualización del consecutivo de actas en los tiempos establecidos.
10. Informe de publicación y actualización de recursos publicados en el repositorio de contenidos establecido, cuando sea requerido.
11. Reporte semanal de las sesiones orientadas a los aprendices sobre las funcionalidades disponibles en el LMS institucional; y estadísticas de participación para su consolidación en el aplicativo de visualización de datos.
12. Actas de las sesiones de transferencia y reuniones realizadas con los diferentes roles de la estrategia de ejecución de la formación.
13. Informe de revisión, actas de reunión o reportes relacionados con cambios de semillas, verificación de funcionalidades y herramientas del AVA, entre otros, cuando sea requerido.
14. Captura de pantalla de asistencia a reuniones, actas y/o enlaces de grabación, respuesta a las comunicaciones recibidas en el tiempo establecido para tal fin.
15. Soportes de la respuesta diaria y oportuna a las comunicaciones y solicitudes de los integrantes de la estrategia a través de correo electrónico, Skype y de las herramientas para tal fin





16. Las demás solicitadas en el cumplimiento de las actividades asignadas desde el grupo de Ejecución de la Formación de la Dirección de Formación.

Perfil.

- Profesional universitario en cualquier área y/o licenciado en educación o pedagogía.

Requisitos.

- Experiencia acreditada mayor a veinticuatro (24) meses como formador o realizando procesos de formación a aprendices.
- Experiencia acreditada mayor a veinticuatro (24) meses con plataformas virtuales.
- Certificación de mínimo 40 Horas en formación en ambientes virtuales de aprendizaje.
- Certificación de mínimo 40 Horas en Lectura Crítica, normas de ortografía, redacción de textos o estrategias de comprensión lectora.
- Manejo de herramientas ofimáticas, sistemas de información y almacenamiento en la nube, correo electrónico y plataformas para la comunicación sincrónica tales como Teams, Skype, Zoom, entre otras.
- Contar con las herramientas tecnológicas para el desarrollo de las actividades contractuales, tales como equipo de cómputo, dispositivo móvil, conexión a internet.
- Excelentes habilidades comunicativas y para el trabajo en equipo.



www.sena.edu.co

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682