

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO ESTUDIO PREVIO

PARA DETERMINAR LA CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD DE LA CONTRATACIÓN

OBJETO:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN PARA IMPARTIR FORMACIÓN TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA EN LAS DIFERENTES ÁREAS DEL PROGRAMA REGULAR DEL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS EN LA VIGENCIA 2020.
EDUCACIÓN Y/O FORMACIÓN:	Según lo indicado en el numeral 4 de acuerdo a los perfiles establecidos en el cuadro anexo del perfil técnico del instructor
EXPERIENCIA RELACIONADA:	Según lo indicado en el numeral 4 de acuerdo a los perfiles establecidos en el cuadro anexo del perfil técnico del instructor
VALOR Y FORMA DE PAGO:	Según lo indicado en el numeral 9 y 9.1. de acuerdo a los perfiles establecidos en el cuadro anexo del perfil técnico del instructor
PLAZO:	Según lo indicado en el numeral 5 de acuerdo a los perfiles establecidos en el cuadro anexo del perfil técnico del instructor
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Municipio de Ibagué
SUPERVISOR:	La supervisión del contrato estará a cargo de Omar Barragan Caicedo, y Manuel Cesar Trujillo, Coordinadores académicos de Formación Profesional o a quien delegue el ordenador del gasto del Centro de Comercio y Servicios.
ORDENADOR DEL PAGO:	Alvaro Fredy Bermudez Salazar, Subdirector del Centro de Comercio y Servicios SENA Regional Tolima

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 en 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, el Centro de Comercio y Servicios del SENA, requiere contratar los servicios personales:

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.

De conformidad con el artículo 25 del Decreto 249 de 2004, 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 los sectores económicos.

Mediante el artículo 9 de la Resolución 69 de 2014 “Por la cual se dictan medidas de orden administrativo y se confieren delegaciones para la ordenación del gasto en materia de contratación estatal y para diferentes actuaciones administrativas en los Directores Regionales y en los Subdirectores de Centro de Formación Profesional del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA”, se delegó en los Subdirectores de Centro “la ordenación del gasto y la competencia para dirigir y adelantar todas y cada una de las etapas inherentes a los procesos

GTH-F-075 V.04



contractuales y celebrar los contratos de los instructores en el área de su jurisdicción, de conformidad con los trámites y procedimientos que rigen la materia y las reglamentaciones expedidas para el efecto”.

Adicionalmente, de conformidad con lo establecido en la Visión Tolima 2025 se espera que el Departamento se oriente en tres ejes fundamentales donde el abastecimiento logístico permita a la Región crecer competitivamente frente a otros Departamentos de similares características. Por esta razón el Centro requiere efectuar la contratación del servicio de apoyo a la formación con el fin de atender la demanda social y de los desempleados de la Región, así como la capacitación y actualización del personal vinculado a Empresas. Esta formación busca llenar las expectativas de la demanda social para personas que buscan vincularse a una oferta laboral y que requieren la certificación de conocimientos así como las solicitudes de los empresarios de la Región para mejorar los conocimientos y el desempeño del personal que tienen a su cargo.

Por lo cual la pertinencia es un factor determinante sobre el cual el SENA debe trabajar para cumplir con éxito las metas y los objetivos planteados convirtiéndose así, en el insumo esencial para impactar efectivamente la productividad, el desarrollo social y regional del país.

En este orden de ideas, el Centro de formación requiere contratar la prestación de servicios profesionales para impartir formación en las diferentes áreas, del programa Regular y así cumplir las metas establecidas para el Centro de Comercio y Servicios en la vigencia 2020, de acuerdo a lo concertado con las distintas redes de conocimiento definidas por la Dirección Nacional del SENA.

Ahora, tratándose de actividades en las que prima el intelecto y no existiendo en la planta de personal adoptada por el Gobierno Nacional mediante el Decreto 250 de 2004 y asignada al Centro de Comercio y Servicios, personal suficiente, 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, conforme al artículo 32 – numeral 3 de la Ley 80 de 1993, que establece: “Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimiento especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable”.

Atendiendo lo anterior, el Centro considera que la necesidad de contratar la prestación de servicios profesionales de 76 personas naturales para impartir formación en las diferentes áreas, como Gestión Documental, Contabilidad Y Finanzas, Gestión Empresarial, Sistemas, Gestión Del Talento Humano, Inglés, Cocina, Supervisión De Buenas Prácticas De Manufactura, Entrenamiento Deportivo, Gestión Hotelera, Gestión Logística, Gestión De Mercados, Dirección De Ventas, Negociación Internacional, Peluquería, Enfermería, Regencia De Farmacia, Salud Ocupacional, Transformación Del Entorno, Comunicaciones y Ética s en el programa Regular y así cumplir las metas establecidas para el Centro de Comercio y Servicios en la vigencia 2.019, de acuerdo a lo concertado con las distintas redes de conocimiento definidas por la Dirección Nacional del SENA.

2. Obligaciones Específicas:

El (la) CONTRATISTA, además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA a:

1. Durante la ejecución del objeto contractual, el contratista deberá aplicar los procedimientos relacionados con la Ejecución de la Formación Profesional Integral y demás procesos que hacen parte del Sistema de Calidad del SENA y que tengan vinculación con la formación a impartir.



2. Comprometerse a capacitarse en el idioma Inglés durante la ejecución del contrato y aplicar a la certificación como mínimo Nivel 2 (Intermedio).
3. Aplicar durante el periodo de duración del contrato al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que apliquen a su ocupación de instructor, así como a los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas.
4. Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado.
5. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices.
6. Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes.
7. Programar las actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación de conformidad con los módulos de formación y el calendario institucional y el Manual de Procedimientos para la ejecución de acciones de Formación Profesional.
8. Reportar información académica y administrativa según las responsabilidades institucionales asignadas.
9. Evaluar la formación de los aprendices durante el proceso educativo de acuerdo con el Manual de Evaluación vigente.
10. Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras.
11. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices y el conocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación.
12. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos. - Creación de rutas y asociación de aprendices. - Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos. - Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.
13. diseñar, actualizar y fortalecimiento del banco de actividades de los programas de formación.
14. Diseñar materiales de formación para el programa que estén orientando en el proceso de formación.
15. Realizar seguimiento a las acciones de formación teniendo en cuenta las directrices de la Dirección de Formación.
16. Actuar como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje.
17. Aplicar en el desarrollo del proceso de formación las competencias en el manejo de Sofía Plus, TIC, plataforma virtual (Blackboard - Moodle) y formación por proyectos.
18. Conformar equipo ejecutor para el desarrollo de la formación profesional con el fin de orientar programas afines de la misma red.
19. Atender oportunamente los requerimientos y asistir a las reuniones técnicas que realice el supervisor del contrato, así como presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato dando estricto cumplimiento a la programación de actividades del año realizada por los supervisores.
20. Garantizar y gestionar la realización de las competencias transversales de forma oportuna para las formaciones tituladas a su cargo o de la cual es Gerente.
21. Apoyar y orientar a los aprendices en el proceso de consecución de la etapa práctica, así mismo en el conocimiento y divulgación del reglamento del Aprendiz.
22. Apoyar y gestionar el proceso de certificación de sus aprendices, así como apoyar en la organización de las ceremonias de graduación de sus aprendices.



23. El contratista deberá aplicar al proceso de certificación de las normas de competencia “Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo” y aportar el respectivo certificado aprobado, al informe de ejecución contractual.

24. Realizar seguimiento a las tituladas que se encuentran en etapa productiva de manera presencial, verificando que el aprendiz este aplicando la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes al programa de formación se estén fortaleciendo, y este asumiendo estrategias y metodologías de autogestión.

25. Hacer seguimiento a la bitácora quincenal de los aprendices en la plataforma, en la cual señalan las actividades que están adelantando en el desarrollo de la etapa práctica; verificando que cumplan con los parámetros establecidos por el reglamento del aprendiz.

26. Revisar la evaluación que realiza trimestralmente el empresario a los aprendices en etapa productiva, identificando aspectos a mejorar y haciendo las recomendaciones pertinentes a cada aprendiz.

27. Participar en los comités de evaluación de etapa productiva, presentado informes, actas y evaluaciones de los casos que se requieran, como evidencias para ser analizadas por el comité.

28. Apoyar y participar en los Comités Técnicos Asesores y Evaluadores de procesos contractuales, de acuerdo a su especialidad, cuando la entidad lo requiera

29. Dar cumplimiento a lo establecido en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje – GFPI-G-014 publicada en la plataforma Compromiso.

30. Cargar y actualizar la información contractual en los aplicativos definidos por Colombia Compra Eficiente, con la finalidad que la Entidad Estatal, pueda consultar su información en calidad de contratista, cuando así lo requiera.

31. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

32. Obligaciones Generales que deben cumplir los contratistas:

- a. En cumplimiento de lo dispuesto en el párrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de Trabajo. Cuando corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar (cuando correspondan).

El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes:

- i. Procurar el cuidado integral de su salud.
- ii. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.
- iii. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
- iv. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios en Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
- v. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
- vi. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.

Exámenes médicos ocupacionales. En virtud de lo establecido en el párrafo 3° del artículo 2° de la Ley 1562 de 2012, la entidad o institución contratante deberá establecer las medidas para que los contratistas sean incluidos en sus Sistemas de Vigilancia Epidemiológica, para lo cual podrán tener en cuenta los términos de duración de los respectivos contratos. El costo de los exámenes periódicos será asumido por el contratista.



b. Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia deberán dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.

Nota 1: Con la suscripción del contrato, el SENA queda autorizado expresamente por el Contratista para verificar sus antecedentes y la información que considere necesaria en los Sistemas de Información correspondientes, con el uso y las condiciones señaladas en las normas vigentes.

Nota 2: Los derechos patrimoniales de autor de todos los documentos y desarrollos que produzca o realice el contratista en virtud de la ejecución del presente contrato, serán de propiedad del SENA; Si hay lugar a publicaciones se dará el respectivo reconocimiento de los derechos morales de autor.

Nota 3: En caso de requerirse el desplazamiento del contratista para desarrollar actividades directamente relacionadas con objeto del contrato, este será informado por parte del supervisor a fin que se adelanten las gestiones necesarias para facilitar su desplazamiento, bien sea dentro del territorio nacional o fuera de este, de conformidad con lo establecido en la Resolución del SENA que para el efecto se encuentre vigente.

3. Identificación del Contrato a Celebrar:

El contrato a suscribir es de Prestación de Servicios Profesionales y de apoyo a la gestión, a que se refiere 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. Capacidad, Idoneidad y/o experiencia del contratista

PROGRAMA FORMACION	REQUISITOS ACADEMICOS	EXPERIENCIA LABORAL Y/O ESPECIALIZACION
GESTIÓN DOCUMENTAL	" El programa requiere de un equipo de instructores técnicos, conformado por Profesionales formados en alguna de las siguientes áreas: - Ciencias de la Información y la Documentación o Archivística - Administración de Empresas - Ingeniería Industrial - Psicología - Ingeniería de Sistemas - Licenciatura en Lingüística - Carreras afines al programa de formación. Alternativa 1. Título de Tecnólogo o cuatro (4) años estudios universitarios en: Ciencias de la Información y la Documentación o Archivística, Administración de Empresas, Ingeniería Industrial, Psicología, Ingeniería de Sistemas, Licenciatura en Lingüística o afines. Alternativa 2. Título de Técnico Profesional o Tres (3) años estudios universitarios en: Ciencias de la Información y la Documentación	Preferiblemente con especialización en archivística o afines. 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 treinta (30) meses estarán relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación profesional y seis (6) meses en labores de docencia.

GTH-F-075 V.04

	<p>o Archivística, Administración de Empresas, Ingeniería Industrial, Psicología, Ingeniería</p>	
<p>CONTABILIDAD Y FINANZAS</p>	<p>El programa requiere de un equipo de instructores técnicos, conformado por Profesionales formados en alguna de las siguientes áreas:- Contaduría Pública- Finanzas- Administración de Empresas- Economía- Carreras afines al programa de formación. Alternativa 1. Título de Tecnólogo o cuatro (4) años estudios universitarios en: Contaduría Pública, Finanzas, Administración de Empresas, economía o afines. Alternativa 2. Título de Técnico Profesional o Tres (3) años estudios universitarios en: Contaduría Pública, Finanzas, Administración de Empresas, economía o afines.</p>	<p>Preferiblemente con especialización en finanzas, tributaria, costos o afines. Preferiblemente con experiencia y manejo de software contable, financiero y de nómina lo mismo que formación en tecnologías de la información y las comunicaciones aplicadas para el desarrollo de las actividades propias del área contable y financiera. 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 treinta (30) meses estarán relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación profesional y seis (6) meses en labores de docencia. "</p>
<p>GESTIÓN EMPRESARIAL</p>	<p>" El programa requiere de un equipo de instructores técnicos, conformado por Profesionales formados en alguna de las siguientes áreas: - Ciencias económicas o afines - Mercadeo - Ingeniería industrial o afines - Logística o afines Alternativa 1. Título de Tecnólogo o cuatro (4) años estudios universitarios en: ciencias económicas, ingeniería industrial, mercadeo, logística o afines. Alternativa 2. Título de Técnico Profesional o Tres (3) años estudios universitarios en: ciencias económicas"</p>	<p>Preferiblemente con especialización en área objeto de conocimiento o en docencia y pedagogía 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 treinta (30) meses estarán relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación profesional y seis (6) meses en labores de docencia.</p>
<p>SISTEMAS</p>	<p>" El programa requiere de un equipo de instructores con Título de Tecnólogo o Cuatro (4) años de Estudios Universitarios, relacionados con la especialidad objeto de formación, preferiblemente con Certificación Internacional en Desarrollo de Soluciones de Software ya sea en Tecnologías Sun Microsystems (Java o MySQL), Microsoft (Visual Studio o SQL Server) u Oracle (Administración o</p>	<p>"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."</p>

	Desarrollo sobre PL/SQL"	
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	<p>"El programa requiere de un equipo de instructores técnicos, conformado por</p> <ul style="list-style-type: none"> Profesionales formados en alguna de las siguientes áreas: <ul style="list-style-type: none"> - Ciencias económicas o afines - Formación Profesional en áreas de Administración Empresarial, Pública, o Negocios, - Psicología, sociología, comunicación social y áreas de la salud - Ingeniería industrial o afines <p>Alternativa 1. Título de Tecnólogo o cuatro (4) años estudios universitarios en: ciencias económicas, ingeniería industrial, Administración pública, de empresas o negocios, psicología o áreas afines, comunicación"</p>	<p>"Preferiblemente con especialización en gerencia del talento humano, salud ocupacional o áreas afines.</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.</p> <p>Alternativa 2: Treinta y seis (36) meses de experiencia: de los cuales treinta (30) meses estarán relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación profesional y seis (6) meses en labores de docencia."</p>
COMUNICACIONES	Formación profesional en áreas de la comunicación social, Licenciado en lingüística, licenciado en Español y literatura, o tecnólogo en Gestión Administrativa.	Experiencia laboral relacionada con el sector productivo en el área Administrativa no menor a un año
ETICA	<p>"Opción 1: Profesional en administración de empresas, ingeniería industrial, psicóloga, comunicador social preferiblemente con especialización en área descrita.</p> <p>Opción 2: tecnólogo en administración empresarial y/o talento humano"</p>	<p>opción 1. experiencia mínima en procesos de formación o actividades laborales mínimo de 1 año en áreas de administración y/o desarrollo humano, con el enfoque basado en competencias laborales.</p> <p>opción 2. experiencia mínima en procesos de formación o actividades laborales mínimo de 2 años.</p>
INGLES	<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 lenguas (comprensión oral, comprensión escrita, producción oral, producción escrita).</p> <p>Alternativa 2 Título tecnólogo en cualquier núcleo básico de conocimiento. Nivel de lengua certificado * de mínimo B2 de acuerdo con 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>	Veinticuatro (24) meses de experiencia en la instrucción/docencia de la lengua extranjera a impartir.

COCINA	<p>opción 1: profesional en las áreas de gastronomía, cocina, alta cocina, culinaria o gestión hotelera.</p> <p>opción 2: tecnólogo en las áreas de cocina, gastronomía, culinaria, gestión hotelera o gestión de alimentos y bebidas. opción 3: técnico en las áreas de cocina, gastronomía o culinaria.</p>	<p>Mínimo veinticuatro (24) meses en la preparación de alimentos para establecimientos gastronómicos. adicionalmente, para todas las opciones, certificar cursos de formación en pedagogía de mínimo 40 horas o certificación de competencia laboral vigente en orientación de procesos formativos presenciales.</p>
SUPERVISION DE BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA	<p>el programa requiere de un equipo de instructores técnicos, conformado por: profesionales de las áreas de química, biología, microbiología, ingeniería industrial, ingeniería química o profesiones afines.</p>	<p>mínimo 12 meses de implementación, mantenimiento o vigilancia de las buenas prácticas de manufactura. seis meses de experiencia en procesos formativos</p>
ENTRENAMIENTO DEPORTIVO	<p>El programa requiere de un equipo de instructores Técnicos, conformado por:</p> <ul style="list-style-type: none"> Profesional en Deportes. Profesional en Cultura Física, Recreación y Deporte. Licenciado en Educación Física. Profesional en Ciencias del Deporte. Licenciado en Deportes. Especialistas en desarrollo humano 	<p>Mínimo 24 meses de vinculación laboral con el área.</p>
GESTIÓN LOGÍSTICA	<p>El programa requiere de un equipo de instructores Técnicos, conformado por:</p> <ul style="list-style-type: none"> Profesional en áreas relacionadas con los procesos de Compras y suministros, tales como: Ingeniero industrial, de alimentos, administradores de empresa y ciencias afines (Opción1). Tecnólogo en Logística o Mercadeo (Opción 2), Seis semestres o su equivalente en Ingeniería industrial. (Opción 3) o profesiones afines, Certificación laboral en normas de competencia laboral relacionadas con la titulación 	<p>Mínimo 24 meses de los cuales certifique experiencia laboral o especialización relacionada con el objeto de la formación Mínimo 6 meses de experiencia en docencia."</p>
GESTIÓN DE MERCADOS	<p>El programa requiere de un equipo de instructores Técnicos, conformado por:</p> <ul style="list-style-type: none"> Profesional universitario o tecnólogo en administración de empresas, Contaduría y/o ciencias afines. Profesional universitario o tecnólogo en Mercadología; Mercadeo y Publicidad; Mercadeo Publicidad y Ventas; Mercadotecnia. Profesional o tecnólogo en programas de formación relacionados con los procesos de gestión logística en la cadena de abastecimiento. 	<p>Mínimo 24 (meses) con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación profesional y un año en labores de docencia en mercadeo."</p>

DIRECCION DE VENTAS	<p>El programa requiere de un equipo de instructores técnicos, integrado por:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tecnólogo en Dirección de Ventas. - Tecnólogos y/o Profesionales en programas de formación relacionados con mercadeo, publicidad, administración comercial, coordinación y administración de la fuerza de ventas, administración de canales de distribución, tales como: Mercadeo, Economía, Administración de Empresas, Administración y finanzas, otras Ciencias Económicas y Administrativas, Ingeniería Industrial, Ingeniería Comercial" 	<p>Con experiencia laboral en el desarrollo de actividades relacionadas con dirección comercial, o con venta de productos y servicios, estructuración de la fuerza de ventas, mercadeo y publicidad, gestión de superficies, realización de eventos comerciales, manejo de eventos, mínimo de veinticuatro (24) meses</p>
ELABORACION DE MOLDES PARA CERAMICA	<p>Maestro en artes plásticas, técnico en alfarería, artesano ceramista certificado en la norma afín, maestro ceramista.</p>	<p>Un (1) año de experiencia en el área artesanal y seis (6) meses de experiencia en docencia</p>
NEGOCIACIÓN INTERNACIONAL	<p>El programa requiere de un equipo de instructores técnicos, integrado por:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tecnólogo en Negociación Internacional. - Tecnólogos y/o Profesionales en programas de formación relacionados con los procesos de gestión logística en la cadena de abastecimiento, o con énfasis en planeación de las actividades del mercadeo, tales como: Ingeniero industrial, Ingeniería de mercados, logística, o alimentos, administradores de empresas, contabilidad, finanzas y ciencias afines, preferiblemente con especialización en logística o comercio internacional o negocios internacionales y ciencias afines. 	<p>Con experiencia laboral en el desarrollo de actividades relacionadas con gestión logística, mínimo de veinticuatro (24) meses. Mínimo 6 meses de experiencia en docencia</p>
PANIFICACION	<p>El programa requiere de un equipo de instructores Técnicos, conformado por:</p> <p>Ing. de Alimentos con experiencia técnica en panadería</p> <p>Técnico en Panadería, Profesional en Administración y/o Tecnólogos en áreas afines.</p>	<p>"Mínimo 24 meses de vinculación laboral con el área de su profesión Especialista o experto Procesos de panadería. Mínimo 6 meses de experiencia en docencia"</p>
PELUQUERIA	<p>el programa requiere de un equipo de instructores técnicos conformado por:</p> <p>técnico peluquería, cosmetólogo esteticista experto en maquillaje o técnico en maquillaje artístico y decorativo.</p>	<p>"mínimo 24 meses de vinculación laboral con el área de su profesión</p> <p>mínimo 12 meses de experiencia laboral como docente y/o instructor</p>
ENFERMERÍA	<p>El programa requiere de un equipo de instructores Técnicos, conformado por:</p>	<p>Experiencia clínica mínima de 24 meses y 6 meses en pedagogía o formación pedagógica.</p>

	Profesional de Enfermería	
REGENCIA DE FARMACIA	"el programa requiere de un equipo de instructores técnicos, conformado por: químico farmacéutico con formación en promoción, prevención e intervención del sector farmacéutico a la comunidad. bacteriólogo y/o microbiólogo y/o enfermera profesional	"mínimo un año en el ejercicio de su profesión. mínimo (6) meses en docencia."
SALUD OCUPACIONAL	profesional en áreas afines con la salud ocupacional	Mínimo 24 meses en el fomento de prácticas seguras y saludables en los ambientes de trabajo, mínimo 6 meses en docencia Especialista en salud ocupacional, con licencia de prestación de servicios de Salud Ocupacional. Mínimo 6 meses de experiencia en docencia.
TRANSFORMACION DEL ENTORNO	Ingeniero ambiental, sanitario, ecólogo, biólogo, licenciado en biología y/o ciencias afines, otros profesionales con posgrados en sistemas de gestión ambiental, ingeniería ambiental, saneamiento.	Mínimo 12 meses de experiencia de experiencia en sistemas de gestión ambiental y/o proyectos ambientales. y Seis (6) meses en labores de docencia.
COSMETOLOGIA Y ESTETICA INTEGRAL	Fisioterapeuta con formación en cosmetología y estética integral	Veinticuatro (24) meses de experiencia laboral en funciones afines - seis meses de experiencia en pedagogía
ECONOMIA SOLIDARIA Y COOPERATIVISMO JUSTIFICACIÓN	alternativa 1: profesional en administración, economía, contaduría pública. alternativa 2: tecnólogo en gestión empresarial, negocios, o en áreas de negocios, mercadeo y afines.	"experiencia laboral: alternativa 1: doce (12) meses con experiencia relacionada con la gestión de empresas, microempresas en áreas de mercadeo; preferiblemente de productos agrícolas, artesanales, agroindustriales o de servicios, seis (6) meses de experiencia pedagógica y/o docencia. alternativa 2: dieciocho (18) meses con experiencia relacionada con la gestión de mypes, en áreas de mercadeo; preferiblemente de productos agrícolas, artesanales, agroindustriales o de servicios, doce (12) meses de experiencia pedagógica y/o docencia. preferiblemente evaluado y certificado laboralmente en una norma de competencia laboral pedagógica.

PROGRAMA FORMACION	COMPETENCIAS MINIMAS
GESTIÓN DOCUMENTAL	<p>Procesar la información de acuerdo con las necesidades de la organización. Prestar el servicio de información y consulta a usuarios de acuerdo con sus requerimientos, políticas institucionales, y términos establecidos en la ley. Producir los documentos que se originen de las funciones administrativas, siguiendo la norma técnica y la legislación vigente. Tramitar los documentos de archivo de acuerdo con la normatividad vigente y con la política institucional. Organizar los archivos de gestión de acuerdo con el ciclo vital del documento, la normatividad vigente y las políticas institucionales. Organizar el archivo central de acuerdo con normatividad vigente y políticas institucionales. Organizar los fondos acumulados de acuerdo con la normatividad vigente y las políticas institucionales. Coordinar las actividades del talento humano asignado, teniendo en cuenta las funciones de la Unidad Administrativa. Administrar tecnologías de información como apoyo al sistema integrado de conservación de los documentos de archivo de acuerdo con la normatividad vigente y la tecnología disponible. Controlar los documentos de archivo de acuerdo con la normatividad vigente y con las necesidades institucionales Formular, ejecutar y evaluar proyectos. Trabajar en equipo Establecer procesos comunicativos asertivos Manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación.</p>
CONTABILIDAD Y FINANZAS	<p>Clasificar documentos de hechos económicos de acuerdo con las normas legales y procedimientos organizacionales. Registrar los hechos económicos de la organización de acuerdo a las normas y políticas organizacionales. Producir reportes contables y financieros que reflejan la realidad de la empresa según normas legales y procedimientos organizacionales. Preparar los estados contables y financieros de la organización de acuerdo con la normatividad vigente y las políticas organizacionales. Presentar la información contable y financiera de acuerdo a las normas y políticas organizacionales. Cuantificar y validar el plan de acción por área y proyecto según el plan estratégico de la organización. Elaborar el plan financiero y de inversión ajustado al plan de acción de cada área y proyecto de la organización. Comparar los resultados de la ejecución frente a la programación financiera. Cuantificar las variaciones presupuestales de acuerdo con la normatividad vigente. Analizar los recursos financieros existentes frente a los planes y metas organizacionales. Estimar los ingresos, costos, gastos e inversiones ajustados al plan de acción. Elaborar el flujo de caja por área, proyecto, producto o servicio ajustado al plan de acción. Interpretar los resultados de la gestión contable y financiera de acuerdo con las políticas organizacionales. Recomendar alternativas contables y financieras según los objetivos organizacionales. Informar las modificaciones de la normatividad vigente teniendo en cuenta el objeto social de la organización. Plantear los correctivos a las variaciones asociadas a la inversión, utilización y financiación, teniendo en cuenta la normatividad vigente y las políticas organizacionales. Verificar el cumplimiento del sistema de control de gestión contable y financiera de conformidad con las políticas y los procedimientos de control interno. Consolidar información de los resultados de la gestión contable y financiera según la programación. Compilar la información sectorial de los indicadores de gestión contable y financiera según políticas organizacionales. Aplicar los indicadores de gestión financiera y contable de conformidad con la política organizacional.</p>

	<p>Confrontar informes de comparación de los resultados propuestos y los del sector de acuerdo con las políticas organizacionales. Identificar y establecer las variaciones presupuestales. Mantener un alto nivel en labor de investigación. Dominar los referentes técnicos científicos y legales vigentes para determinar las fuentes y usos de los recursos financieros. Programar los recursos de los desembolsos financieros. Formular, ejecutar y evaluar proyectos. Trabajar en equipo. Establecer procesos comunicativos asertivos. Manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación.</p>
GESTIÓN EMPRESARIAL	<p>Vender productos y servicios. Proyectar el mercado de acuerdo con el tipo de producto o servicio y características de los consumidores y usuarios. Formular planes estratégicos de logística, de acuerdo con los objetivos corporativos de la empresa. Planear actividades de mercadeo que respondan a las necesidades y expectativas de los clientes y a los objetos de la empresa. Gestionar procesos logísticos en la cadena de suministros. Dirigir el talento humano según necesidades de la organización. Conocimientos en organización y métodos, competencias laborales y comportamentales, sistemas de información, procesos y procedimientos de gestión humana en las organizaciones y servicio al cliente. Generar propuestas de mejoramiento del ambiente organizacional de acuerdo con la función de la unidad administrativa. Controlar los inventarios según indicadores de rotación y métodos de manejo. Dominio en competencias laborales y comportamentales; procesos y procedimientos en las organizaciones relacionados con áreas de sistemas e información. Dominio en lenguaje profesional, oral y escrito. Procesar la información de acuerdo con las necesidades de la organización. Coordinar el diseño de los programas de seguridad y salud ocupacional de acuerdo con el direccionamiento estratégico de la organización. Apoyar el desarrollo de los programas de seguridad, salud ocupacional y gestión ambiental de acuerdo con la normatividad y las prácticas de trabajo. Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales. Habilidad en los procesos de toma de decisiones en las organizaciones. 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. Formular, ejecutar y evaluar proyectos. Trabajar en equipo. Establecer procesos comunicativos asertivos. Manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación.</p>
SISTEMAS	<p>Buen nivel de lectura y escucha del idioma inglés, y un nivel medio de habla de este idioma. Formular, ejecutar y evaluar proyectos. Trabajar en equipo. Establecer procesos comunicativos asertivos. Manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación.</p>
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	<p>Conocimientos en Organización y Métodos, Competencias laborales y Comportamentales, Procesos y Procedimientos en las organizaciones. Implementación de sistemas de gestión información y comunicaciones. Conocimientos en Competencias Laborales y Comportamentales, Procesos y Procedimientos de Gestión Humana en las Organizaciones, Comunicación y Sistemas de Información, Atención y Servicio al Cliente, Formular, ejecutar y evaluar proyectos. Trabajar en equipo. Establecer procesos comunicativos asertivos. Manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación.</p>
COMUNICACIONES	<p>Formular, ejecutar y evaluar proyectos. Trabajar en equipo</p>

	<p>Establecer procesos comunicativos asertivos Manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación</p>
ETICA	<p>Conocimiento en administración, resolución de conflictos, liderazgo, desarrollo y crecimiento personal. actitud positiva. capacidad para interpretar y comprender en forma sistemática y holística la realidad empresarial, social, cultural, económica y ambiental colombiana. habilidad para solucionar problemas y conflictos de interés en los grupos capacidad de delegar en la realización de trabajo interdisciplinario. habilidad para aplicar procesos de planeación y control. manejo teórico y práctico de la formación profesional integral, en términos de planeación y orientación de procesos de enseñanza aprendizaje evaluación, creativo, innovador que desarrolle el potencial de los aprendices y, por lo tanto construya cultura. capacidad para la gestión, el seguimiento y la evaluación de las actividades inherentes a sus responsabilidades. capacidad para evaluar objetivamente el proceso de enseñanza aprendizaje del aprendiz, teniendo en cuenta una comunicación asertiva. capacidad para desarrollar procesos de administración educativa, de acuerdo a la normatividad institucional. aptitud para orientar procesos de enseñanza aprendizaje evaluación, para el desarrollo de competencias en los aprendices. responsables frente a la planeación, ejecución y evaluación del trabajo asignado.</p> <p>consciente de la importancia de su rol como formador en el contexto de construcción de nación. motivador de la apropiación y práctica de la mentalidad emprendedora. generador de procesos de automatización, convivencia y trabajo en equipo. respetuoso de la diferencia y de la opinión del otro. coherente entre lo que piense, lo que dice y lo que hace. comprometido en la formación integral de los aprendices y con la organización. ético en el desempeño de su rol como docente. hábil para resolver conflictos. asertivo en la comunicación y relaciones interpersonales dentro del ambiente pedagógico. líder en la organización frente al trabajo en equipo "</p>
INGLES	<p>Demostrar altas competencias administrativas y técnicas del sistema de gestión académica y lms. dominio demostrado en ofimática e internet y/o ciudadanía digital. competencias metodológicas para la orientación de programas de formación para el trabajo y el desarrollo humano. Habilidades en comunicación escrita, solución de problemas, pensamiento crítico, entendimiento interpersonal, trabajo en equipo y comprensión lectora. creativo y proactivo. preferiblemente: estar certificado en el curso de instructor virtual vigente, establecido por la dirección de formación profesional del Sena y/o certificado relacionado con tutoría virtual</p>
COCINA	<p>Formular, ejecutar y evaluar proyectos. Trabajar en equipo Establecer procesos comunicativos asertivos Manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación</p>
SUPERVISION DE BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA	<p>"formular, ejecutar y evaluar proyectos. trabajar en equipo establecer procesos comunicativos asertivos manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación</p>
ENTRENAMIENTO DEPORTIVO	<p>Formular, ejecutar y evaluar proyectos. -Trabajar en equipo. -Establecer procesos comunicativos asertivos. -Manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación</p>
GESTIÓN LOGÍSTICA	<p>Formular, ejecutar y evaluar proyectos. -Trabajar en equipo. -Establecer procesos comunicativos asertivos. -Manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación.</p>

<p>GESTIÓN DE MERCADOS</p>	<p>Formular, ejecutar y evaluar proyectos. -Trabajar en equipo. -Establecer procesos comunicativos asertivos. -Manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación.</p>
<p>DIRECCION DE VENTAS</p>	<p>Realizar diagnósticos de mercados. Gestionar superficies en los puntos de venta según estrategias de exhibición. - Negociar productos y servicios según condiciones del mercado y políticas de la empresa. - Dirigir actividades comerciales según política empresarial. - Seleccionar y organizar la fuerza de ventas con base en las competencias requeridas y de acuerdo con los objetivos, territorios y cuotas de ventas. - Diseñar programas de capacitación, entrenamiento, planes de incentivos y evaluación de desempeño de la fuerza de ventas de acuerdo con los estándares de rendimiento establecidos. - Administrar territorios, rutas de ventas y fijar las cuotas de ventas a distritos y áreas de responsabilidad. - Desarrollar procesos, eventos y casos de simulación de situaciones empresariales para el desarrollo del concepto de comunicación con base en el plan de comunicación comercial de la empresa. - Constituir casos relacionados con la calidad, marca, imagen, nivel tecnológico y márgenes de utilidad de los intermediarios. - Diseñar procedimientos de análisis de los factores determinantes en la calidad del servicio y efectividad del servicio. - Determinar procedimientos pedagógicos para la elaboración del presupuesto de distribución con base en los resultados de ventas y la proyección de la demanda. - Habilidad en los procesos en la toma de decisiones en las organizaciones. - Formular, ejecutar y evaluar proyectos. - Trabajar en equipo. - Establecer procesos comunicativos asertivos. - Manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación - Formular planes de negocio o planes de mercadeo, estrategias, indicadores y estándares de gestión de mercadeo, según metas, objetivos y recursos de la empresa. - Realizar auditorías de mercadeo, diseñar y presentar informes de actividades y establecer acciones correctivas y monitorearlas. - Diseñar modelos de simulación para la generación de ideas de productos o servicios o pronóstico de la demanda de productos, aplicando las técnicas relacionadas con este tipo de actividad. - Estructuración de situaciones problemáticas de aprendizaje para la selección de ideas de productos y/o servicios</p>
<p>ELABORACION DE MOLDES PARA CERAMICA</p>	<p>Trabajar en equipo. Solucionar problemas. Realizar acciones de mejoramiento continuo. Establecer procesos comunicativos asertivos</p>
<p>NEGOCIACIÓN INTERNACIONAL</p>	<p>Formular planes estratégicos de logística de acuerdo con los objetivos de la empresa. - Gestionar la logística en relación con la proyección de las necesidades del mercado, en la cadena de abastecimiento o negociación de productos y servicios. - Determinar oportunidades de mercado que respondan a las necesidades y expectativas de los clientes y a los objetos de la empresa. - Costear la cadena de distribución física de acuerdo con las diferentes ofertas de los procesos. - Desarrollar los canales de distribución a partir del mercado, idiosincrasia, cultura y necesidades de los clientes. - Hábil al manejar dentro del proceso el tema de las regulaciones nacionales e internacionales. - Operar los procesos de importación y exportación según normas legales y políticas establecidas por la organización. - Analizar los resultados contables y financieros según los criterios de evaluación establecidos por la organización. - Formular, ejecutar y evaluar proyectos. -</p>



	Trabajar en equipo. - Establecer procesos comunicativos asertivos. - Manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación.
PANIFICACION	Formular, ejecutar y evaluar proyectos. -Trabajar en equipo. -Establecer procesos comunicativos asertivos. -Manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación.
PELUQUERIA	Formular, ejecutar y evaluar proyectos. trabajar en equipo establecer procesos comunicativos asertivos manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación
ENFERMERÍA	Trabajo en equipo Capacidad en la coordinación de equipos interdisciplinares. Establecer procesos comunicativos asertivos.
REGENCIA DE FARMACIA	Formular, ejecutar y evaluar proyectos. -trabajar en equipo. -establecer procesos comunicativos asertivos. -manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación.
SALUD OCUPACIONAL	Fomentar practicas seguras y saludables en los ambientes de trabajo.
TRANSFORMACION DEL ENTORNO	Formular, ejecutar y evaluar operaciones seguras de transporte de mercancías peligrosas. trabajar en equipo. establecer procesos comunicativos asertivos. manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación. 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. participar en los procesos de administración de la formación. actitudinales: demostrar responsabilidad en el desempeño de sus funciones. manejar las relaciones interpersonales con base en el respeto mutuo y la tolerancia. trabajan en equipo. demostrar comportamiento ético en el proceso formativo. demostrar compromiso y responsabilidad en la aplicación de las normas establecidas por la organización. ser responsable y puntual.
COSMETOLOGIA Y ESTETICA INTEGRAL.	Práctica de principios y valores éticos universales - disposición al cambio. - habilidades investigativas. - manejo de grupos. – liderazgo - comunicación eficaz y asertiva - dominio lecto-escritural - dominio argumentativo y propositivo - trabajo en equipo. - manejo de las tic
ECONOMIA SOLIDARIA Y COOPERATIVISMO JUSTIFICACIÓN	Trabajar en equipo. conciliador de problemas y conflictos de interés de los grupos liderar la realización de trabajo interdisciplinario y creativo innovador para el desarrollo del potencial de los aprendices establecer procesos comunicativos asertivos e interpersonales en el ambiente pedagógico facilitar la promoción de los asociados en la gestión de la empresa y participar en el diseño y la ejecución de planes desarrollar habilidades para el trabajo en equipo en las organizaciones de economía solidarias

5. Plazo de Ejecución del contrato:

PROGRAMA DE FORMACIÓN	PLAZO
Gestión Documental	10 meses y 16 días
Contabilidad y Finanzas	10 meses y 16 días
Gestión Empresarial	10 meses y 16 días
Sistemas	10 meses y 16 días
Gestión del Talento Humano	10 meses y 16 días
Comunicaciones	10 meses y 16 días
Ética	10 meses y 16 días
Inglés	10 meses y 16 días
Cocina	10 meses y 16 días
supervisión de buenas prácticas de manufactura	10 meses y 16 días
Entrenamiento deportivo	7 meses 5 días
Gestión logística	10 meses y 16 días
Gestión de mercados	10 meses y 16 días
Dirección de ventas	10 meses y 16 días
Elaboración de moldes para cerámica	10 meses y 16 días
Negociación internacional	10 meses y 16 días
Panificación	10 meses y 16 días
Peluquería	10 meses y 16 días
Cosmetología y estética integral	10 meses y 16 días
Enfermería	10 meses y 16 días
Regencia en farmacia	10 meses y 16 días
Salud ocupacional	10 meses y 16 días
Transformación del entorno	10 meses y 16 días
Economía solidaria y cooperativismo	10 meses y 16 días

6. Domicilio contractual:

El domicilio contractual, en el que el contratista ejecutará el objeto del contrato, es la ciudad de Ibagué y Municipios del Tolima

7. 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.

9. Valor del contrato y justificación:

El valor de los honorarios mensuales se pactó dentro de los rangos estipulados en la tabla de honorarios establecida por la Secretaria General del SENA.



Se fija como valor total para esta contratación la suma de DOS MIL NOVECIENTOS CINCUENTA MILLONES SETECIENTOS DIECISÉIS MIL SETECIENTOS TREINTA Y DOS PESOS (\$2.950.716.732) valor amparado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 420 de 2020 y que equivalente a la contratación de SETENTA Y SEIS (76) instructores para el programa de regular, distribuidos de la siguiente manera:

PROGRAMA DE FORMACIÓN	CANTIDAD	PLAZO	VALOR MENSUAL	FORMA DE PAGO
Gestión Documental	4	10 meses y 16 días	\$3.790.150	El valor señalado en el numeral anterior será pagado por el SENA al contratista en valores mensuales o el valor correspondiente a los días efectivamente ejecutados durante el mes. NOTA: La forma de pago deberá coincidir con el Plan de Contratación incluido en el expediente contractual.
Contabilidad y Finanzas	5	10 meses y 16 días	\$3.790.150	
Gestión Empresarial	14	10 meses y 16 días	\$3.790.150	
Sistemas	8	10 meses y 16 días	\$3.790.150	
Gestión del Talento Humano	1	10 meses y 16 días	\$3.790.150	
Comunicaciones	1	10 meses y 16 días	\$3.790.150	
Ética	3	10 meses y 16 días	\$3.790.150	
Inglés	3	10 meses y 16 días	\$3.790.150	
Cocina (2)	2	10 meses y 16 días	\$3.790.150	
Cocina (1)	1	10 meses y 16 días	\$2.951.568	
supervisión de buenas prácticas de manufactura	1	10 meses y 16 días	\$3.790.150	
Entrenamiento deportivo	4	7 meses 5 días	\$3.790.150	
Gestión logística	2	10 meses y 16 días	\$3.790.150	
Gestión de mercados	6	10 meses y 16 días	\$3.790.150	
Dirección de ventas	1	10 meses y 16 días	\$3.790.150	
Elaboración de moldes para cerámica	1	10 meses y 16 días	\$2.951.568	
Negociación internacional	2	10 meses y 16 días	\$3.790.150	
Panificación	2	10 meses y 16 días	\$2.951.568	



aph

Peluquería	4	10 meses y 16 días	\$2.951.568
Cosmetología y estética integral	1	10 meses y 16 días	\$3.790.150
Enfermería	5	10 meses y 16 días	\$3.790.150
Regencia en farmacia	1	10 meses y 16 días	\$3.790.150
Salud ocupacional	2	10 meses y 16 días	\$3.790.150
Transformación del entorno	1	10 meses y 16 días	\$3.790.150
Economía solidaria y cooperativismo	1	10 meses y 16 días	\$3.790.150

9.1 Forma de pago:

El valor señalado en el numeral anterior será pagado por el SENA al contratista en valores mensuales o el valor correspondiente a los días efectivamente ejecutados durante el mes.

NOTA: La forma de pago deberá coincidir con el Plan de Contratación incluido en el expediente contractual.

10. Análisis de Riesgos y la forma de mitigarlos:

Por el plazo de ejecución y forma de pago del contrato, no se observan riesgos previsible que alteren el equilibrio económico del contrato. Sin embargo, se señalan algunos posibles riesgos que afectan la etapa precontractual y contractual los cuales se encuentran establecidos en la Matriz de Riesgos anexa.

11. 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 el Decreto 1082 de 2015, para amparar el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, la cual se mantendrá vigente durante el plazo de ejecución del contrato y liquidación del mismo 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.



12. Supervisión:

La supervisión del contrato estará a cargo del (la) Coordinador(a) académico o quien designe por escrito el ordenador del gasto.

13. Proceso de contratación cobijado por un acuerdo comercial: SI ____ NO X

14. Proceso de contratación incluido en el plan de adquisiciones: SI X NO ____

15. 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”.

Se expide en Ibagué, a los 22 ENE 2020

Alvaro Fredy Bermúdez Salazar
Subdirector de Centro

~~Proyecto~~ y ~~revisó~~: Maria Alejandra Díaz Vidales, Abogada contratación Centro Comercio y Servicios.

No.	Clase	Fuente	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				Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión		
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales que pueda afectar el equilibrio económico del contrato	Genera carga adicional a las previstas puede afectar a 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	Bajo	Si	Contratista	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 terminos del contrato y de la legislación existente	Retrasos en ejecución contractual	4	4	5	Alto	Contratista - SENA	Las partes de mutuo acuerdo acordarán la forma de 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
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	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	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	7	Alto	Contratista	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 realice el supervisor del contrato y comunicación a las demás colaboradoras que manejan información a fin de canalizar la misma.	Permanente
5	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Riesgo por la tardanza de la expedición del respectivo registro presupuestal como requisito de ejecución.	Demora en el inicio de la ejecución del contrato	3	2	5	Medio	SENA	Seguimiento a cada un de los expedientes contractuales que requieran registro presupuestal	1	1	2	Bajo	No	SENA	Sucripción del contrato	Expedición del registro presupuestal	A través de las comunicaciones que se generan entre las dependencias que participan en la elaboración del contrato y la dependencia encargada del realizar el registro presupuestal	Posterior a la firma del contrato

