25-9512-4
Mosquera

No: 25-2-2024-002862
20/06/2024 8:40:45

Doctor
NELSON OCTAVIO GOMEZ BOTERO
Subdirector
Centro de Biotecnología Agropecuaria
SENA Mosquera
Regional Cundinamarca.

Asunto: Solicitud Autorización para contratación de instructores II semestre 2024. Regular, CAMPESENA, FIC.

Con base en el presupuesto asignado al Centro de Biotecnología Agropecuaria en cuanto a la contratación de instructores para el año 2024, y después de haber realizado el análisis respectivo de manera atenta nos permitimos solicitar la autorización para realizar la contratación de instructores para atender la formación en los cuales se atiendan estas especialidades.

La presente solicitud tiene como base el requerimiento de las Coordinaciones Académicas y el presupuesto disponible según ejecución presupuestal a corte del 14 de junio de 2024

HOMOLOGABLE	DESCRIPCION	APROPIACION INICIAL VIGENTE DEP.GASTO	APR, VIGENTE	COMPROMISO DE GASTO	PORCENTAJE DE EJECUCION	TOTAL CDP POR COMPROMETER
FIC	CONTRATACIÓN DE INSTRUCTORES	$ 157.254.438	$ 157.254.438	$ 124.886.408	79%	$ 32.368.030
REGULAR FORMACIÓN	CONTRATACIÓN DE INSTRUCTORES	$ 6.902.036.252	$ 6.859.918.834	$ 6.739.725.869	98%	$ 120.192.965
REGULAR FORMACIÓN	CONTRATACIÓN DE INSTRUCTORES		$ 46.665.019		0%	$ 46.665.019
REGULAR FORMACIÓN-CAMPESENA	CONTRATACIÓN DE INSTRUCTORES	$ 855.653.973	$ 855.653.973	$ 793.019.706	93%	$ 62.634.267

Cordialmente,

CARLOS FABIAN ROJAS FERNANDEZ
COORDINADOR ACADÉMICO

IVAN CAMILO CABRERA MONROY
COORDINADOR ACADÉMICO

NANCY VERGARA SUAREZ
COORDINADORA ACADÉMICA

JUSTIFICACION

El SENA es un establecimiento público del orden nacional, 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.

El Centro de Biotecnología Agropecuaria atiende la población de 17 municipios, cuenta con cinco (5) Subsedes ubicadas en: Facatativá, Madrid, La Calera, Subachoque y Zona Franca de Occidente, ofreciendo los programas de formación en los niveles Tecnólogo, Técnico, Auxiliar, Operario y complementaria, impartiendo formación profesional.

Con el fin de cumplir la misión que tiene el SENA para formar con calidad a los colombianos, el Centro de Biotecnología Agropecuaria ofrece programas técnicos y tecnólogos de manera trismetralizada, que se programan de acuerdo con la demanda de aprendices, la disponibilidad de ambientes de formación y la disponibilidad de instructores, incluyendo instructores de planta y contrato, para lo cual se cuenta con el rubro disponible en contratación de instructores.

Para el caso de la presente solicitud, se revisó desde las Coordinaciones Académicas, las necesidades para el III trimestre de formación, incluyendo la oferta nueva de programas ofertados, el programa CAMPESENA Y FIC encontrando las siguientes necesidades:

1. Para la formación del programa CAMPESENA
   Se requiere un (1) médico veterinario para orientar formación en inseminación artificial en las regiones de Sábana Occidente y Guavio.
   Se requiere un (1) instructor para orientar formación en el área de turismo.

2. Para la formación del programa FIC
   Se requiere un (1) ingeniero de sistemas que pueda orientar la competencia transversal de Tic en los programas FIC

3. Para la formación regular
   Se requiere un (1) instructor para orientar formación en mecanización agrícola, un (1) instructor para orientar Formación en Atención Integral a la Primera Infancia, un (1) instructor que remplace a la instructora Adriana Ortiz López y un (1) instructor para orientar la competencia TIC en la formación regular.

ACTA No. 154			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Comité de Selección de Instructores 2024. Selección de instructores. Junio 2024			
CIUDAD Y FECHA: MOSQUERA, 17 DE JUNIO DE 2024		**HORA INICIO:** 07:00AM	**HORA FIN:** 05:00PM
LUGAR Y/O ENLACE: SALA DE JUNTAS		**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: CENTRO DE BIOTECNOLOGÍA AGROPECUARIA**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1.Revisión de necesidades por parte de las Coordinaciones
2.Revisión de los instructores que se encuentran en estado Cumple en el Banco de Instructores
3.Revisión de convocatorias individuales que se abrieron en la Agencia Pública de Empleo
4.Selección de instructores en las convocatorias individuales

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1.Revisar necesidades por parte de las Coordinaciones
2.Revisar los instructores que se encuentran en estado Cumple en el Banco de Instructores
3.Revisar las convocatorias individuales que se abrieron en la Agencia Pública de Empleo
4.Seleccionar los instructores en las convocatorias individuales

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

En virtud de la resolución N. 02494 de 2023 y la circular N. N. 3-2023-000212, el proceso de contratación de instructores 2024, se rige bajo los lineamientos y directrices de la Dirección General de la Entidad.
Así entonces, con el fin de continuar con el proceso de preselección de instructores para la vigencia 2024, se definen las siguientes acciones:

1. Se revisan las necesidades expuestas por las diferentes coordinaciones Académicas:

COORDINACIÓN CARLOS FABIAN ROJAS FERNÁNDEZ
-Un (1) ingeniero de sistemas para atender formación técnica en sistemas y transversal en TIC de los programas FIC
-Un (1) ingeniero industrial para atender formación en procesos logísticos y negociación internacional en los programas de la formación titulada virtual
-Un (1) administrador de empresas para atender programas administrativos en la formación complementaria virtual

COORDINACIÓN IVAN CAMILO CABRERA
-Un (1) instructor para orientar la formación en Atención Integral a la Primera Infancia
-Un (1) instructor para orientar la competencia transversal en TIC o Matemáticas

COORDINACIÓN NANCY VERGARA
-Un (1) instructor para atender la formación en mecanización agrícola y otras necesidades de la coordinación de programas agropecuarios
-Un (1) instructor para remplazar a la instructora Adriana Ortiz López quien solicitó terminación anticipada de su contrato el 31 de mayo.
-Un (1) instructor en el área de turismo para orientar formación CAMPESENA
-Un (1) instructor en el área pecuaria (inseminación artificial) para orientar formación CAMPESENA

2. En el Banco de Instructores se encuentran los siguientes instructores, en estado Disponible:

-Convocatoria 25279: INDUCCIÓN A PROCESOS PEDAGÓGICOS

Tipo y número documento	Nombre
CC - 1070964649	ALEXANDRA ALVAREZ BARBOSA
CC - 79660692	ALEXANDER MARTINEZ CASTRO
CC - 1026282187	CAMILA ALEJANDRA GUEVARA MONTEALEGRE
CC - 52889135	DIANA MARLEN IBAÑEZ MARTINEZ
CC - 1069729069	DIEGO ARMANDO RODRÍGUEZ BELTRÁN
CC - 81741482	FABIAN CAMILO CORREA DUARTE
CC - 52733543	GENY CATHERINE JIMENEZ OJEDA
CC - 1024467673	JOHN ALEXANDER ACOSTA AVENDAÑO
CC - 18957683	JORGE LUIS TORRES VILORIA
CC - 52049265	LILIANA MARTÍNEZ MARTINEZ
CC - 52911672	MARITZA YINETH PATIÑO CASTAÑEDA
CC - 1014206100	ROCIO DE LOS ANGELES PAEZ CARVAJAL
CC - 1016003359	SHIRLEY ANYOLINA ALDANA CUBIDES

Una vez revisadas cada una de las hojas de vida, se encuentra que la aspirante ALEXANDRA ALVAREZ BARBOSA cumple con el perfil requerido para orientar formación en Atención Integral a la Primera Infancia, licenciada en primera infancia con experiencia en desarrollar procesos de formación a la primera infancia.

3. Para los otros perfiles se decidió abrir las siguientes convocatorias:

Convocatoria 3726805: pecuario CAMPESENA

Los postulados son:

Nombre
JOSE ANTONIO PACHON MONTAÑO
JESÚS DAVID BADEL MEDINA
CARLOS ANDRES MEDINA OSPINA
OSCAR JOAO RINCON REYES

Las hojas de vida se encuentran en revisión por parte de la Coordinación Académica.

Convocatoria 3726896: turismo CAMPESENA

Los postulados son:

Nombre
ELIZABETH URAN BELLO
ANGELA YANETH PEREZ ALARCON
LIDA BIBIANA MORALES GIL
FRANK HARVEY PABON DIAZ
ADRIANA ANGELICA HIGUERA VILLAMIL

Las hojas de vida se encuentran en revisión por parte de la Coordinación Académica.

Convocatoria 3713222: Operación de maquinaria agrícola
Los postulados son:

Nombre
JULIO HERNANDO JIMENEZ PEREZ
HUGO ALEXANDER LONDOÑO CEBALLOS
HEIDER FERNANDO LOSADA LOSADA
ANDRES FABRICIO PASTRANA TRUJILLO
LUIS GABRIEL BENAVIDES SANTAMARIA

Después de la revisión de las hojas de vida por parte de la Coordinación Académica se selecciona al instructor Julio Hernando Jiménez.

Convocatoria 3710661: sistemas
Los postulados son:

Nombre
ARLEY ALEXANDER RODRIGUEZ PASCUAS
JUAN MANUEL DUCUARA RUIZ
VERONICA ASTRID MORENO AGUDELO
JOSE EDWIN GONZALEZ RETAMOZO
HECTOR GUDEN PARRA CAMELO

Después de la revisión de las hojas de vida por parte de la Coordinación Académica se selecciona al instructor José Edwin González Retamozo

Convocatoria 3726265: sistemas
Los postulados son:

Nombre
FRANK EDUARD AGUDELO FIQUE
ÓSCAR ANTONIO SILVA PÉREZ
PEDRO ROBAYO SUAREZ
LUIS EDUARDO RICO MORA
DEMIS VON ALEJANDRO MONTENEGRO SOCHA

Después de la revisión de las hojas de vida por parte de la Coordinación Académica se selecciona al instructor Luis Eduardo Rico Mora

Convocatoria 3666301
Los postulados son:

Nombre
JOSE JOSE LORA SANCHEZ
ANDRES ENRIQUE BETTIN TAPIA
SANDRA MAGOLA RUEDA VELASCO
MERCY JEANNETTE GUIO RODRIGUEZ
LUIS NEY MACIAS CABRERA

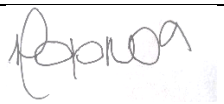
Después de la revisión de las hojas de vida por parte de la Coordinación Académica se selecciona al instructor Luis Ney Macías Cabrera

Para los dos perfiles que se tienen proyectados contratar para el último trimestre de 2024, se tienen en estado Disponible a los instructores
-Andrés Alfonso Salgado Parra- Sí Cumple
-Sonia Patricia Martínez Ceballos- Sí Cumple

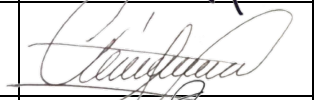
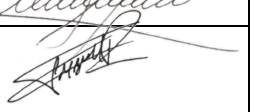
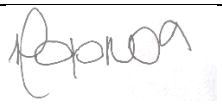
CONCLUSIONES

Seleccionar para continuar el proceso de contratación a los instructores: Luis Ney Macías, Luis Eduardo Rico, José Edwin González, Julio Hernando Jiménez, Alexandra Álvarez Barbosa.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

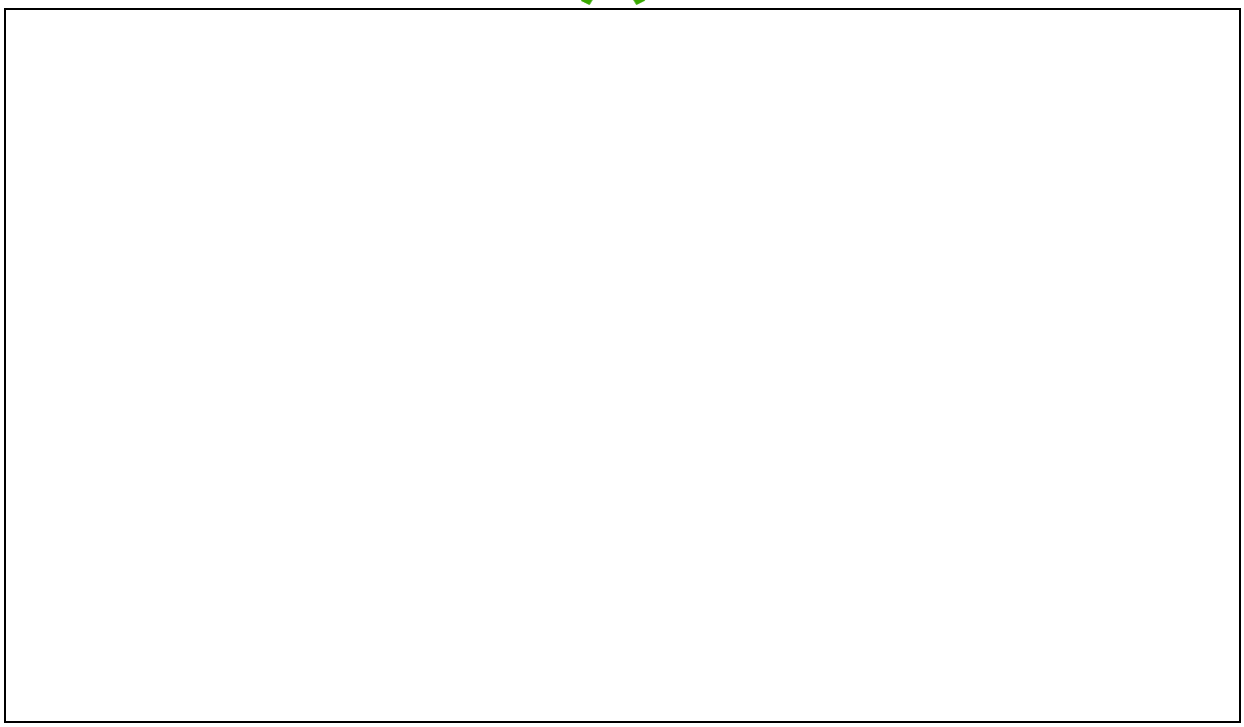
ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Solicitar documentos de contratación a los instructores seleccionados	17/06/2024	Mónica Osorio	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Nancy Vergara	SENA			
Iván Camilo Cabrera	SENA			
Carlos Fabián Rojas	SENA			
Mónica Osorio	SENA	SI		

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ANEXOS



Instrucciones *(Favor eliminar, no imprimir)*

Generalidades:

- ✓ Quién(es) lo diligencian: El formato de Acta debe ser diligenciado por la(s) persona(s), o el área responsable de la actividad, o en su defecto por la(s) persona(s) que citan a la reunión.
- ✓ Cuando se diligencia: El acta debe ser diligenciada durante el desarrollo de reuniones y comités, donde se tomen decisiones, cumplimiento de objetivos, seguimientos, se establezcan compromisos, entre otros, Esta debe ser firmada y comunicada a los participantes en el menor tiempo posible.
- ✓ Frecuencia de diligenciamiento: N/A pues se diligencia cada vez que se desarrolla una reunión de trabajo y se deban registrar las actividades, acciones y decisiones tomadas.
- ✓ Qué trámite surte el formato una vez diligenciado: El formato una vez diligenciado debe surtir los efectos relacionados con el proceso o procedimiento de las áreas, y posteriormente pasar a conformar sus respectivos expedientes.
- ✓ Si se requiere imprimir (en lo posible no): Se debe imprimir en caso de que se trate de un documento que haga parte de un expediente del área, salvo que se gestione como un documento electrónico en los sistemas de información adecuados que cumplan los requisitos de documento electrónico y permita la conformación de los expedientes electrónicos o híbridos.
- ✓ Quién lo guarda: Las actas deben ser guardadas en sus respectivos expedientes.
- ✓ Otros, según se considere necesario.
- ✓ Previo al inicio de la reunión se debe diligenciar los espacios de información básica como lo son: nombre del comité o de la reunión, ciudad y fecha, lugar o enlace, Dirección, Regional, Centro de formación, agendas o puntos para desarrollar y objetivos de la reunión.

Campo del formato	Instrucción	Tener en cuenta
SOLICITAR PERMISO PARA GRABAR LAS REUNIONES	Se debe solicitar permiso para grabar las reuniones Especialmente para las reuniones virtuales donde no se puede incluir la firma de estos participantes. La aprobación se puede registrar en la columna junto a la firma.	
ACTA No.	Se inicia un consecutivo por vigencia, iniciando desde N° 1 hasta N° veces.	Se archiva en orden cronológico, del más antiguo al más reciente
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:	Verificar si el comité convocado esta creado por acto administrativo para registrar su nombre o en su defecto nombrar colocar la temática a desarrollar.	
CIUDAD Y FECHA:	Registre el nombre de la ciudad y el día en que se celebra la reunión.	
HORA INICIO /HORA FIN	Registre la hora de inicio de la reunión y la hora de finalización	
DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO	Registre el nombre del lugar en el que se celebra la reunión.	
LUGAR Y/O ENLACE	Registre el lugar donde se lleva a cabo la reunión y el enlace si se trata de una reunión virtual y/o si la reunión fue grabada registre el enlace de la grabación. Puede registrar el lugar y el enlace al tiempo si se trata de una reunión con participación presencial y virtual al tiempo.	Solicitar permiso para grabar las reuniones
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR	Listar las temáticas centrales del comité o de la reunión.	Si es un comité incluir un punto relacionado con la verificación de quorum
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:	Iniciando con un verbo en infinitivo indicar el propósito o finalidad de la reunión	
DESARROLLO DE LA REUNIÓN	Realizar descripción del desarrollo de la reunión conforme con la agenda o los puntos a desarrollar.	Si es un comité es importante verificar el quorum indicando los roles que desempeña cada uno.

CONCLUSIONES	Resumen de las decisiones y aspectos más importantes tratados.	
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS	Se registran las actividades y/o decisiones asignadas, las fechas de cumplimiento y se incluye la firma de aceptación.	Realice revisión de los compromisos anteriores
ASISTENTES y APROBACIÓN DE DECISIONES	Dependiendo del tipo de reunión presencial o virtual la firma se puede realizar de forma digital o manuscrita	
APRUEBA (SI/NO)	Si o no aprueba el acta	
OBSERVACIÓN	Escriba las consideraciones pertinentes frente a la aprobación del acta	
FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL	Si la reunión es presencial firme el documento (manuscrita) si es virtual lo podrá hacer con firma electrónica o digital	
ANEXOS	Aquellos archivos como imágenes, documentos Excel, documento PDF, entre otros, que se visualizaron en la reunión y sirven de apoyo para el acta	Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.
LA INFORMACIÓN DE ESTE DOCUMENTO SE DEBE CLASIFICAR COMO		
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES		
DATO PERSONAL:	Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables	
ENCARGADO DEL TRATAMIENTO:	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del Tratamiento	
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos	
TITULAR	Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento	

TRATAMIENTO	Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión	
FINALIDAD	La utilización de los datos debe sujetarse a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la ley. La finalidad de la utilización de los datos debe ser informada al titular de la información previa o concomitantemente con el otorgamiento de la autorización, cuando ella sea necesaria o en general siempre que el titular solicite información al respecto	

CERTIFICACION PLAN DE ADQUISICIONES

LA COORDINADORA DEL GRUPO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DEL CENTRO DE BIOTECNOLOGIA AGROPECUARIA

CERTIFICA:

Que el siguiente objeto "*Prestar servicios profesionales de carácter temporal como instructor contratista para orientar la formación profesional programada para el Centro de Formación en la red de Logística y Gestión de la Producción, en el área de logística y/o negociación internacional en la modalidad titulada, complementaria, presencial y/o virtual, como también en seguimiento o titulada de acuerdo con las necesidades del Centro de Biotecnología Agropecuaria y su área de cobertura..*", se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones de la Dirección Regional Cundinamarca del SENA para la vigencia 2024.

35	86101710	25-9512-86 Prestar servicios profesionales de carácter temporal como instructor contratista para orientar la formación profesional programada para el Centro de Formación en la red o familia afin a su perfil en la modalidad titulada, complementaria, presencial y/o virtual, como también en seguimiento, de acuerdo con las necesidades del Centro de Biotecnología Agropecuaria y su área de cobertura.	January	January	315	Day(s)	Contratación direct	National Terr	7.800.000.000 COP	No

Para mayor constancia se firma en Mosquera, a los veintiséis (26) días del mes de junio de 2024.

SANDRA MILENA CASTAÑEDA HURTADO

Proyectó: Zulma Milena Barragan Rojas - Coordinadora Administrativa CBA. Zulma B

Reporte Certificado de Disponibilidad Presupuestal Comprobante

Usuario Solicitante:	MHgcastril	GLORIA XIMENA CASTRILLON ESCOBAR
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	36-02-00-025-951210	CENTRO DE BIOTECNOLOGIA AGROPECUARIA
Fecha y Hora Sistema:	2024-06-26-10:47 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:	424	**Fecha Registro:**	2024-01-19	**Unidad / Subunidad ejecutora:**	36-02-00-025-951210 CENTRO DE BIOTECNOLOGIA AGROPECUARIA						
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Con Compromiso		**Tipo:**	Gasto		**Uso Caja Menor**	Ninguno		
Valor Inicial:	6.902.036.252,00	**Valor Total Operaciones:**	4.547.601,00		**Valor Actual.:**	6.906.583.853,00	**Saldo x Comprometer:**	168.346.498,00	**Vr. Bloqueado**	0,00	

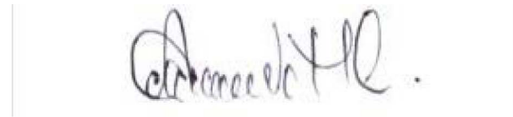
SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL				AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS					
Número:	424	**Fecha Registro:**	2024-01-19	**Número:**		**Modalidad de contratación:**		**Tipo de contrato:**	

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
951245 CENTRO DE BIOTECNOLOGIA AGROPECUARIA - SERVICIOS PRESTADOS A	C-3603-1300-15-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SENA NACIONAL	Nación	10	CSF	2024-02-14	6.902.036.252,00	-42.117.418,00			
					Total:	6.902.036.252,00	-42.117.418,00	6.859.918.834,00	121.681.479,00	0,00

951245 CENTRO DE BIOTECNOLOGIA AGROPECUARIA - SERVICIOS PRESTADOS A	C-3603-1300-15-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SENA NACIONAL	Propios	20	CSF	**FECHA OPERACION**	**VALOR INICIAL**	**VALOR OPERACION**	**VALOR ACTUAL**	**SALDO X COMPROMETER**	**VALOR BLOQUEADO**
					2024-05-31	0,00	46.665.019,00			
					Total:	0,00	46.665.019,00	46.665.019,00	46.665.019,00	0,00

Objeto:	CONTRATACION DE INSTRUCTORES:25-9-2024-000453 RES 1-00001 2024 REALIZAR LA CONTRATACION DE INSTRUCTORES DEL PROGRAMA DE LA REGULAR DEL CENTRO DE BIOTECNOLOGIA AGROPECURIA DE LA REGIONAL CUNDINAMARCA



Firma Responsable

CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA DE PERSONAL DE PLANTA PARA APOYO A LA GESTIÓN EL SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE BIOTECNOLOGIA AGROPECUARIA DE LA REGIONAL CUNDINAMARCA DEL SENA

CONSIDERANDO

Que el Centro de Biotecnología Agropecuaria requiere contratar la prestación de 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 y compilado en el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, la Resolución No. 054 de 2018 y la Directiva Presidencial 08 de 2022;

CERTIFICA

Que revisada la planta de personal del Centro de biotecnología Agropecuaria , 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 Subdirección de Centro acredita la inexistencia de personal suficiente que cuente con la idoneidad que requiere el desarrollo de las actividades principales demandadas, lo que implica la contratación del servicio cuyo objeto es: "*Prestar servicios profesionales de carácter temporal como instructor contratista para orientar la formación profesional programada para el Centro de Formación en la red de Logística y Gestión de la Producción, en el área de logística y/o negociación internacional en la modalidad titulada, complementaria, presencial y/o virtual, como también en seguimiento o titulada de acuerdo con las necesidades del Centro de Biotecnología Agropecuaria y su área de cobertura*." realizando actividades como: construcción de prototipos de deshidratador solar para material forrajero en condiciones de Bosque Alto Andino; validar los diferentes prototipos de deshidratador solar para material forrajero estableciendo tiempos de secado, monitoreando variables climatológicas (humedad, temperatura, dirección y velocidad del viento), propiedades organolépticas del producto deshidratado entre otras.".

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 Mosquera Cundinamarca, a los 26 días del mes de junio del 2024.

JOSE RAUL PERILLA GUTIERREZ
Subdirector (E) Centro de Biotecnología Agropecuaria

VoBo. Sandra Milena Castañeda Hurtado – Coordinadora Administrativa Y financiera CBA.
Revisó: Sandra Milena Castañeda Hurtado – Coordinadora Administrativa Y financiera CBA.
Proyecto: Zulma Milena Barragan Rojas – Profesional Subdirección CBA

8. Control de cambios

VERSION	FECHA DE ENTRADA EN VIGENTE	NATURALEZA DEL CAMBIO
V0	Noviembre	Inclusión de Generalidades Cambios en el documento como (Dirección General / Despacho Regional / Centro de Formación Profesional), los cuales se ajustan a los lineamientos vigentes.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

Generalidades:

1. El objetivo de este formato es registrar la necesidad de contratación
2. El formato se encuentra relacionado con el GTH-P-013 Procedimiento Contratación de servicios personales diferentes a instructor
3. No existe un procedimiento adjunto a este formato
4. El formato debe ser diligenciado por cada área estructuradora del proceso.
5. El formato es diligenciado cada vez que se presente la necesidad de tramitar un futuro contrato.
6. El formato es suscrito por el Director de Área/ Secretaria General/ Jefe de Oficina/Director Regional/Subdirector de Centro.
7. El formato no requiere impresión y deberá ser suscrito digitalmente.
8. Este documento debe ser cargado en documentos del proceso en la Plataforma de SECOP II.

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO ESTUDIO PREVIO
PARA DETERMINAR LA CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

OBJETO:	Prestar servicios profesionales de carácter temporal como instructor contratista para orientar la formación profesional programada para el Centro de Formación en la red de Logística y Gestión de la Producción, en el área de logística y/o negociación internacional en la modalidad titulada, complementaria, presencial y/o virtual, como también en seguimiento o titulada de acuerdo con las necesidades del Centro de Biotecnología Agropecuaria y su área de cobertura. .
EDUCACIÓN Y/O FORMACIÓN	Título Profesional Universitario En El Núcleo Básico De Conocimiento De: Ingeniería Industrial Y Afines; O Economía; O Administración, O Afines De Las Ciencias Administrativas Y/O Mercados (Ver Anexo N.B.C) Tarjeta Profesional En Los Casos Exigidos Por La Ley.
EXPERIENCIA RELACIONADA:	Mínimo Doce (12) Meses De Experiencia Relacionada Con El Ejercicio De Su Profesión, De Los Cuales Seis (6) Meses Correspondan A Experiencia Docente.
VALOR Y FORMA DE PAGO:	Se fija como valor total para el contrato la suma de Quince Millones Ciento Ochenta y Dos Mil Ochocientos Cincuenta y Tres Pesos M/Cte.($15.182.853). Correspondiente a dos contratos por valor de Treinta Millones Trescientos Sesenta y Cinco Mil Setecientos Seis Pesos m/cte.($30.365.706) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago en el mes de Septiembre de 2024 proporcional a la fecha de inicio. b) Dos (2) pagos iguales por los meses de Octubre a Noviembre de 2024 por valor de Cuatro Millones Cuatrocientos Sesenta y Cinco Mil Quinientos Cuarenta y Cinco Pesos M/Cte. ($4.465.545) cada uno. C) un ultimo pago en el mes de diciembre del 2024 proporcional a la fecha de terminación. El pago corresponderá al tiempo realmente ejecutado (PARA LOS PAGOS PARCIALES)
PLAZO:	Tres (3) meses y Doce (12) días sin superar calendario académico de la vigencia 2024
LUGAR DE EJECUCIÓN:	El contratista ejecutará el objeto del contrato en el área de influencia del Centro de Biotecnología Agropecuaria.
SUPERVISOR:	Quien designe el ordenador del pago
ORDENADOR DEL GASTO:	Subdirector del Centro de Biotecnología Agropecuaria

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 único Reglamentario 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 único Reglamentario 1082 de 2015, artículo 2.8.4.4.5 y subsiguientes del Decreto 1068 de 2015 y artículo 3º del Decreto 371 de 2021, la, Dirección de área y/o oficina del SENA, requiere contratar los servicios personales para atender la necesidad que a continuación se describe:

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

El SENA es un establecimiento público del orden nacional, 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. El Centro de Biotecnología Agropecuaria atiende la población de 17 municipios, cuenta con cinco (5) Subsedes ubicadas en: Facatativá, Madrid, La Calera, Subachoque y Zona Franca de Occidente, ofreciendo los programas de formación en los niveles Tecnólogo, Técnico, Auxiliar, Operario y complementaria, impartiendo formación profesional. Con el fin de cumplir la misión que tiene el SENA para formar con calidad a los colombianos, el Centro de Biotecnología Agropecuaria ofrece formación complementaria, operario, auxiliar, técnico y tecnólogo en las áreas agrícola, pecuaria, ambiental, agroindustria, software, gestión administrativa y financiera, deportes, confección, electricidad, logística, construcción y maquinaria pesada.

Esta formación se desarrolla en programas de formación regular, CAMPESENA y economía popular, en modalidades presencial y virtual. Para llevar a cabo la formación mencionada, se tienen las siguientes metas para la vigencia 2024: tecnólogo presencial, 2916. Tecnólogo virtual, 2904. Operarios, 71. Auxiliares, 52. Técnico Laboral Presencial, 4577. Técnico Laboral Virtual, 789. Complementaria Virtual, 34.240. Complementaria Presencial, 48675. Programa de Bilingüismo, 5780. CAMPESENA, 4050. Economía Popular, 360. Campesena como una estrategia para promover el reconocimiento de la labor del campesinado colombiano, fortalece su economía y facilita el acceso de esta población, en nuestro caso, en la región sabana occidente y Guavio a nuestros diferentes programas con justicia social, ambiental y económica. En cuanto a economía popular, el gran propósito es fortalecer la formación de nuestros recicladores, comerciantes, tenderos y emprendedores de diferentes sectores en nuestra área de influencia. Para la atención de estos programas se tiene en la presente vigencia, 90 instructores de carrera administrativa, provisionales y temporales, que corresponden a la planta del Centro de Biotecnología Agropecuaria, sin embargo, de acuerdo con la necesidad se requiere aproximadamente 350 instructores que cubran toda la necesidad expuesta. Así entonces, en el presente documento, se encuentran todas las necesidades solicitadas por las Coordinaciones Académicas, después del análisis de sus programaciones para el año 2024.

Con el fin de cumplir la misión que tiene el SENA para formar con calidad a los colombianos, el Centro de Biotecnología Agropecuaria ofrece programas técnicos y tecnólogos de manera trismetralizada, que se programan de acuerdo con la demanda de aprendices, la disponibilidad de ambientes de formación y la disponibilidad de instructores, incluyendo instructores de planta y contrato, para lo cual se cuenta con el rubro disponible en contratación de instructores

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 Biotecnología Agropecuaria la alternativa legal con que cuenta la entidad para suplir la necesidad temporal que tiene, es mediante la celebración de un contrato de prestación de servicios personales con una persona natural, que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que demuestre la idoneidad y la experiencia directamente relacionada, conforme a las especificaciones que se indican en este documento, lo anterior conforme al artículo 32 – numeral 3 de la Ley 80 de 1993, que establece: “Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimiento especializados. // En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable”.

2. Obligaciones Específicas:

1.Cumplir cabalmente con el objeto del contrato. 2.Participar en los Equipos Ejecutores de Centro y apoyar la elaboración, revisión y validación de los productos establecidos en los procedimientos y guías determinados desde la pertinencia de la oferta hasta la certificación de los aprendices.3.Participar en la ejecución del proceso de inducción de aprendices cuando le sea programado por la Coordinación Académica, y registrar los juicios de evaluación que correspondan de manera oportuna.4.Reportar en el Sistema SOFIA PLUS de manera oportuna y en los tiempos establecidos las siguientes acciones: a. Registro de inasistencias cada semana de ejecución de la formación b. Registrar los juicios evaluativos en un tiempo no mayor a 8 días una vez finalizado cada trimestre de formación. c. Creación de rutas y asociación de aprendices, cuando se requiera. 5.Comunicar de manera oportuna al líder de ficha y Coordinador Académico, si se requiere, de las anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos que incidan en la formación impartida a cada ficha asignada, cumpliendo con lo que plantea el reglamento del aprendiz, así como presentar la documentación requerida para deserciones o comités de seguimiento y evaluación, cuando sea el caso.6.Apoyar los proyectos productivos que le sean requeridos, brindando orientación técnica para que los aprendices puedan realizar su plan de negocios con calidad y pertinencia. 7.Apoyar los procesos de adquisición de materiales de formación en caso de que le sea requerido. 8.Asistir a todas las reuniones programadas por el Subdirector de Centro, Coordinador Académico o Supervisor de Contrato, así como a los Comités de Evaluación y Seguimiento, cuando sea el caso. 9.Respetar y hacer cumplir con sus aprendices todos los lineamientos dispuestos por el Centro de Formación.10.Impartir formación de manera presencial,

remota y /o virtual, según le sea requerido cumpliendo a cabalidad con la programación asignada por la coordinación académica, tanto en complementaria como en titulada presencial en la etapa lectiva o en seguimiento a etapa productiva, haciendo uso del LMS dispuesto por la Entidad y las herramientas de los Ambientes Virtuales de Aprendizaje que garanticen la formación profesional integral de los aprendices de cada grupo en formación.11.Acatar y hacer cumplir con sus aprendices todos los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo.12.Guardar absoluta reserva sobre documentos e información que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual.13.Respetar y dar buen trato a los aprendices, compañeros instructores, personal administrativo, servicios generales, personal de seguridad y demás comunidad presente en las instalaciones en donde desarrolle sus actividades. 14.Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia, haciendo cumplir con sus aprendices el reglamento del aprendiz vigente.15.Cuidar y responder por los bienes, elementos y materiales de formación puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado, así como hacer entrega de los elementos devolutivos del inventario que le sean asignados.16.Participar en las convocatorias de formación pedagógica que el Centro de Formación y la Entidad establezcan.17.Impartir la competencia que le sea programada en concordancia con el diseño curricular, el proyecto formativo del programa de formación concertado por los integrantes del equipo ejecutor, respetando los tiempos programados a las fichas asignadas.18.Seleccionar las estrategias de Enseñanza-Aprendizaje-Evaluación que motiven a sus aprendices a aprender en concordancia con el modelo pedagógico de la Entidad y la modalidad de formación.19.Orientar la formación con pertinencia, calidad y eficiencia, haciendo uso de todas las herramientas disponibles, de acuerdo con la guía de desarrollo de la ejecución de la formación SENA. 20.Ejecutar en su totalidad las horas programadas mensualmente por el supervisor de contrato en el aplicativo SOFIA PLUS de acuerdo con la necesidad del servicio contratado.21.Aplicar estrategias de permanencia de los aprendices, ejecutando la formación profesional integral de acuerdo con el modelo pedagógico de la Entidad. 22.Realizar todas las labores administrativas requeridas con calidad, eficiencia y siguiendo estrictamente las instrucciones brindadas en los tiempos requeridos por su Coordinación Académica y/o Supervisión de Contrato, siendo los productos resultado, propiedad intelectual del SENA. 23.Apoyar en su especialidad los procesos contractuales que requiera el centro, ya sea como apoyo de supervisión, hacer parte de un comité evaluador, o elaboración de documentos precontractuales como: estudios previos, estudios de mercado, análisis del sector y demás que sean requeridos por el Centro de Formación.24.Cumplir con los lineamientos establecidos por SENNOVA, en caso de que sea instructor investigador o de que tenga un proyecto aprobado para proyectos para la vigencia 2024. 25.Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz u otras en las cuales se requiera de su presencia. 26. Apoyar procesos de registro calificado y de autoevaluación, cuando le sea requerido, con calidad y eficiencia, cumpliendo con los tiempos establecidos.27.Presentar oportunamente de manera electrónica, y de ser requerido por el Supervisor de Contrato presencialmente, su cuenta de cobro de manera mensual en el aplicativo SECOP II con los soportes correspondientes para su revisión, conforme a las instrucciones brindadas y tiempos establecidos. Así mismo, se deben cargar todos los documentos que le sean solicitados. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a que se impongan multas al contratista las cuales serán descontadas del pago a realizar por parte de la

Entidad. La fórmula será la establecida en la cláusula de multas del presente negocio jurídico. Si el contratista supera los quince (15) días de retardo en el cobro del mes anterior, facultará a la Entidad para terminar el contrato de manera unilateral en el estado en que se encuentre y adicionalmente de adelantar actuación administrativa para declarar el incumplimiento contractual en imponer la cláusula penal pecuniaria.28.Realizar seguimiento a etapa productiva si le es requerido, utilizando las herramientas virtuales y/o las visitas presenciales o haciendo uso de las tecnologías virtuales, cuando así le sea demandado. Dentro de esta obligación se tendrá en cuenta la revisión de las bitácoras quincenales realizadas por los aprendices, la orientación correcta a las situaciones que se puedan presentar entre el empleador y el aprendiz, el cumplimiento de los lineamientos establecidos dentro del procedimiento de ejecución de la formación, la interacción continua entre el Aprendiz y el Instructor, y el registro oportuno del juicio de evaluación correspondiente a la etapa productiva, cuando esta haya finalizado de manera exitosa. 29.Entregar documentación y soporte de terminación de contrato de manera oportuna respetando los tiempos asignados.30.Apoyar procesos de selección de aprendices en las diferentes ofertas educativas en las fases asignadas, garantizando transparencia, calidad y pertinencia en la gestión, de acuerdo con la asignación del Coordinador Académico o supervisor de contrato.31.Las demás que sean asignadas por el supervisor de contrato.

3. Identificación del Contrato a Celebrar:

El contrato por 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 único Reglamentario 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 Mosquera Cundinamarca.

6. Fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección:

EI 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 único Reglamentario 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 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 Centro de Biotecnología Agropecuaria Mosquera, SENA, una garantía de cumplimiento sobre el 10% del valor total del contrato, en los términos señalados en el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015.

10. Supervisión:

La supervisión del contrato estará a cargo de: Quien designe el Ordenador del Pago o director de Área o Jefe de Oficina.

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 del Centro de Biotecnología Agropecuaria 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 incluido en el plan de adquisiciones: SI_x____ NO_____

12. Criterios para seleccionar la oferta más favorable:

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Único Reglamentario 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".

13. Análisis del Sector:

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto Único Reglamentario 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.

13.1 Idoneidad y experiencia.

Debido a que en el momento de la expedición del presente documento aún no se cuenta con la identificación e información necesaria para relacionar la idoneidad y experiencia del futuro contratista, la información necesaria en cuanto a la formación académica y experiencia requeridas para desarrollar el objeto contractual, serán plasmadas en el respectivo certificado de idoneidad que será suscrito con posterioridad

13.2 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.

13.3 Estudio de la Demanda.

De conformidad con la información presentada por la Contraloría General de la Republica el 18 de noviembre de 2018 en el encuentro nacional para la formalización para el empleo público, a 31 de agosto de 2022, las entidades públicas contaban con 885.740 contratos prestadores de servicios personales.

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

No. y año	Contratista	Objeto del contrato	Plazo	Valor contrato y forma de pago	Modalidad de selección
CO1.PCCNTR.2223158 de 2021.	Marina Cortés Reyes	Prestar los servicios profesionales de carácter temporal para impartir Formación Profesional Integral con plena autonomía técnica y administrativa y de forma articulada con los lineamientos institucionales en el área de	314 días	$ 40.820.000	Contratación directa

		talento humano o en otras que permita su perfil profesional, en programas de formación de modalidad titulada y/o complementaria, presencial y/o virtual, tanto en etapa lectiva como productiva, en el Centro de Biotecnología Agropecuaria y sus subsedes, de acuerdo con la programación			
CO1.PCCNTR.3505656 de 2023.	Luz Cielo Cardona	Prestar servicios profesionales de carácter temporal como instructor para orientar la formación profesional programada para el Centro de Formación en la red administrativa, financiera y logística, en la competencia de	236Dias	$ 32.228.396	Contratación Directa

		etapa productiva o aquellas que le sean afin a su perfil en la modalidad complementaria, presencial y/o virtual, como también en seguimiento o titulada de acuerdo con las necesidades del Centro de Biotecnología Agropecuaria de la regional cundinamarca en el municipio de Mosquera y			
CO1.PCCNTR.5296443 de 2023	RUTH YAMILE CONTRERAS RODRIGUEZ	Prestar servicios profesionales de carácter temporal como instructor para orientar la formación profesional programada para el centro de formación en las redes requeridas en la competencia de etapa productiva o aquellas que le sean a fin a su perfil (contabilidad) en la modalidad titulada presencial y/o virtual, de acuerdo con las necesidades del Centro de Biotecnología	135 Días	$ 18.435.735	Contratación Directa

		Agropecuaria de la regional Cundinamarca en el municipio de Mosquera y su área de cobertura.			
CO1.PCCNTR.5434263	Hilario Bermúdez Gómez	Prestar servicios profesionales de carácter temporal como instructor para orientar la formación profesional programada para el Centro de Biotecnología Agropecuaria de Mosquera- Regional Cundinamarca en la red de Tecnologías de Producción Limpia, en el área ambiental-forestal o aquellas que le sean afin a su perfil en la modalidad complementaria, presencial y/o virtual, como también en seguimiento o titulada de acuerdo con las necesidades del Centro de Biotecnología Agropecuaria y su área de cobe	71 Días	$ 9.695.831	Contratación Directa
CO1.PCCNTR.5213171 2023	JHON ALEXANDER PAVA ROZO	Prestar servicios profesionales de carácter temporal como instructor para orientar la formación programada para el	148 días	$ 20.211.028	Contratación Directa

		centro de formación en la red de Gestión Administrativa y Financiera Contabilidad o aquellas que le sean a fin a su perfil en la modalidad TITULADA PRESENCIAL, complementaria, presencial y/o virtual, como también en seguimiento o titulada de acuerdo con las necesidades del Centro de Biotecnología Agropecuaria de la regional Cundinamarca en el municipio de Mosquera y su área de			

14. Recomendación al Ordenador del Gasto:

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

Se expide en la ciudad de Mosquera a los 26 de junio del 2024.

JOSE RAUL PERALLA GUTIERREZ
Subdirector (E) Centro de Biotecnología Agropecuaria

Revisó: Sandra Milena Castañeda Hurtado – Coordinadora Administrativa Y financiera CBA.

Proyecto: Zulma Milena Barragan Rojas -Profesional de Subdirección

9. Control de cambios

VERSION	FECHA DE ENTRADA EN VIGENTE	NATURALEZA DEL CAMBIO
V08	Noviembre	Se realiza la inclusión de las generalidades del formato. Se realizó modificación de la casilla de ordenador del pago por ordenador del gasto. Se realizó modificación al numeral 9 Garantías que debe asumir el contratista, numeral 10 Supervisión, numeral 13.2 estudio de la oferta Se realizó la eliminación de los siguientes párrafos: “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.” Se eliminó el numeral 11 Proceso de contratación cobijado por un acuerdo comercial

MATRIZ DE RIESGOS PARA LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN SENA DIRECCIÓN GENERAL

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: Probabilidad	Impacto después del tratamiento: Impacto	Impacto después del tratamiento: Valoración del riesgo	Impacto después del tratamiento: Categoría	¿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: ¿Cómo se realiza el monitoreo?	Monitoreo y revisión: 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 retormar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes	1	2	3	Bajo	Si	Contratista	Ejecución	Liquidación	Permanente consulta y actualizacion normativa	Permanente
2	Especifico	Externo	Ejecucion	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 retormar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes	2	2	3	Bajo	Si	SENA y Contratista	Ejecucion	Liquidacion	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 actividaes y programas de prevención en seguridad industrial y ocupacional	1	1	1	Bajo	No	Contratista	Ejecución	Liquidación	SENA Supervisor Contratiasta	Permanente
4	Especifico	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 administracion de la información documental y magnética. Monitoreo a las fuentes de informacion 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 colaboradores que manejan información a fin de canalizar la misma.	Permanente
5	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Riesgos por conceptos errados. se materializa cuando el producto del contrato, el concepto, no es acorde con lo requerido por la entidad por no actualización de conocimientos o por aplicación incorrecta de los mismos	Incumplimiento de las obligaciones del contrato	3	4	7	Alto	Contratista	Unificación de criterios para el manejo de la información	1	1	2	Bajo	No	Supervisor del contrato	Ejecucion	Liquidacion	A través de los informes mensuales que genere el supervisor del contrato	Permanente
6	Especifico	Interno	Ejecución	Tecnico	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 disponilidad presupuestal que generen reclamaciones	2	3	5	Medio	SENA	No prestar servicios sin las debidas legalizaciones de adiciones, prorrogas o modificaciones contractuales	1	1	2	Bajo	SI	Director del Área - Supervisor del contrato	Ejecucion	Liquidacion	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	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Riesgo de no cumplimiento del contrato en sus obligaciones generales, especificas y naturales; se materializa cuando se evidencia afectación del contrato por omisión de ejecucion de las obligaciones del contratista.	Omisión de ejecución de alguna de las obligaciones contractuales generales, especificas o naturales.	3	2	5	Medio	CONTRATISTA	Solicitud de garantia de cumplimiento a favor de la Entidad por el 10% del valor del contrato y con una vigencia hasta por cuatro meses mas luego de la terminación del plazo	1	1	2	Bajo	No	CONTRATISTA	Suscripción del contrato	Expedición del registro presupuestal	A través del control y seguimiento que realice el supervisor del contrato y comunicación a las demás colaboradores que manejan información a fin de canalizar la misma.	Posterior a la firma del contrato
8	Especifico	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 expedietnes 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

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