ACTA No. 002			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: REALIZAR COMITÉ PARA LA CONTRATACION DE INSTRUCTORES VIGENCIA 2025			
CIUDAD Y FECHA:	Cali, enero 9 de 2025	**HORA INICIO:** 10:00 a.m	**HORA FIN:** 12:00 m
LUGAR Y/O ENLACE:	Subdirección	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Gestión Tecnológica de Servicios	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Verificación del Quorum
2. Presentación Plan de Contratación Instructores titulada, complementaria, articulación y desplazados
3. Aprobación Plan de Contratación Instructores titulada, complementaria, articulación y desplazados
4. Cierre de la reunión

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. REALIZAR COMITÉ PARA LA CONTRATACION DE INSTRUCTORES VIGENCIA 2025

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

En cumplimiento de lo establecido en artículo 2.2.1.2.5.3 del decreto 1082 del 2015, que dispone que las entidades del estado deben contar con un manual de contratación el cual debe cumplir con los lineamientos que para el efecto señale Colombia compra eficiente, y de lo consagrado en el contratación administrativa 2024 versión 06 del Sena, el comité primario del Centro de Gestión Tecnológica de Servicios, se reunión con el propósito de revisar y aprobar el plan de contratación de instructores formación titulada y complementaria, articulación con la media y población desplazada para la vigencia 2025.

Como insumos para la toma de las decisiones se tuvieron en cuenta las metas de formación, cupos pasan 2025, el número de instructores de planta, el cargue del plan de acción realizado en el mes de noviembre del 2024, los lineamientos y directrices institucionales dictados a través de las diferentes circulares relativas a la contratación, los documentos, guías y formatos de la plataforma compromiso y los estudios de mercado y disponibilidad de perfiles en la agencia pública de empleo.

Tecnologo - Presencial						
Tope cupos Regional	Cupos centro sugeridos DFP	Cupos centro concertados	Cupos pasan a 2025 (proyectado	Cupos Nuevos (proyectados)	Cupos Centro	Cupos Regional
20.146	2.620	2.620	1.654	966	2.620	20.146

Tecnólogo - A Distancia						
Tope cupos Regional	Cupos centro sugeridos DFP	Cupos centro concertados	Cupos pasan a 2025 (proyectado	Cupos Nuevos (proyectados)	Cupos Centro	Cupos Regional
472	258	258	78	180	258	472

Operario						
Tope cupos Regional	Cupos centro sugeridos DFP	Cupos centro concertados	Cupos pasan a 2025 (proyectado	Cupos Nuevos (proyectados)	Cupos Centro	Cupos Regional
1.536	252	252	102	150	252	1.536

Auxiliar						
Tope cupos Regional	Cupos centro sugeridos DFP	Cupos centro concertados	Cupos pasan a 2025 (proyectado	Cupos Nuevos (proyectados)	Cupos Centro	Cupos Regional
651	189	189	38	151	189	651

Técnico Laboral - Presencial y A Distancia						
Tope cupos Regional	Cupos centro sugeridos DFP	Cupos centro concertados	Cupos pasan a 2025 (proyectado	Cupos Nuevos (proyectados)	Cupos Centro	Cupos Regional
19.442	2.532	2.532	2.282	250	2.532	19.442

Técnico Laboral - Articulación con la Media						
Tope cupos Regional	Cupos centro sugeridos DFP	Cupos centro concertados	Cupos pasan a 2025 (proyectado	Cupos Nuevos (proyectados)	Cupos Centro	Cupos Regional
45.455	7.313	7.313	3.713	3.600	7.313	45.455

DISTRIBUCIÓN INSTRUCTOR PLANTA		
ÍTEM	RED DE CONOCIMIENTO	INSTRUCTOR
1	ACTIVIDAD FÍSICA, RECREACIÓN Y DEPORTE	3
2	AGRÍCOLA	4
3	COMERCIO Y VENTAS	14
4	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	24
5	HOTELERÍA Y TURISMO	11
6	INFORMATICA DISEÑO Y DESARROLLO DE SOFTWARE	3
7	INSTITUCIONAL	24
8	LOGÍSTICA Y GESTIÓN DE LA PRODUCCIÓN	5
9	SALUD	13
10	SERVICIOS PERSONALES	2
TOTAL GENERAL		103

Así mismo, se consideraron las directrices impartidas por la Presidencia de la República, Colombia Compra Eficiente y el Ministerio del Trabajo.

Una vez revisada la documentación y necesidades del centro de formación se aprueba el plan de contratación que se detalla en el adjunto FORMATO GFPI-F-139, los cuales forman parte integral de esta acta.

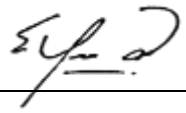
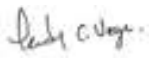
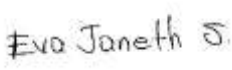
Se realizará revisión en el Banco de Instructores y se seleccionaran aquellos instructores contratados en la vigencia 2024 y se pueden incluir instructores requeridos, los cuales se deben postular al banco de instructores dispuesto en la APE. Se realizará acta de verificación de contratación 2025.

CONCLUSIONES

Una vez revisada la documentación y necesidades del centro de formación se aprueba el plan de contratación que se detalla en el adjunto FORMATO GFPI-F-139, los cuales forman parte integral de esta acta.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Elaborar estudios previos para la contratación de SPI	17-01-2025	Coordinadores	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	**DEPENDENCIA/ EMPRESA**	**APRUEBA (SI/NO)**	**OBSERVACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Edgar Orlando Herrera Prieto	CGTS – Subdirector	**SI**		
Leidy Carolina Vega	CGTS – Coordinadora Académica	**SI**		
Carlos Restrepo	CGTS – Coordinadora Académica	**SI**		
Eva Janeth Sanchez	CGTS – Coordinadora Académica	**SI**		
Nercy Rossi	CGTS – Coordinadora Académica	**SI**		
Henry Martinez	CGTS – Coordinador Académica	**SI**		
ANEXOS				

MEMORANDO DE CONTRATACIÓN DIRECCION DE FORMACION PROFESIONAL	
Regional y Centro de Formación que realiza la solicitud:	Centro de Gestión Tecnológica de Servicios
Descripción breve de la solicitud:	*Instructor para apoyar la orientación, seguimiento y acompañamiento a las actividades propias del programa de formación Regular, Complementaria y Virtual, así como las demás actividades encomendadas y complementarias que se deriven del objeto del contrato del Centro de Gestión Tecnológica de Servicios.*
Tipo de formación o programa:	Formación profesional integral titulada y complementaria
Cantidad de contratos:	SEIS (6)
Valor total de la contratación:	Se fija como valor total para la ejecución de seis contratos en la Red en Gestión Administrativa y Financiera, la suma de **DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE MILLONES CIENTO VEINTIOCHO MIL CUATROCIENTOS DOCE PESOS M/CTE. (297.128.412).**
CDP:	*1325 del 08 de enero de 2025*
Se deja constancia que previo a realizar la presente solicitud el Centro de Formación reviso el cumplimiento de los requisitos legales de acuerdo con la normatividad vigente y aplicable, en concordancia con el manual de contratación vigente.	

EDGAR ORLANDO HERRERA PRIETO
Subdirector
Centro de Gestión Tecnológica de Servicios

Proyecto Nercy Rossi Salazar
Eva Janeth Sanchez Delgado
Carlos Alberto Restrepo Fernández
Leidy Carolina Vega Vasquez
Henry Martinez Cortes
Cargo: Coordinación Académica
Reviso: Maria Del Pilar Murillo Rusynke
Cargo: Abogada CGTS.

CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA DE PERSONAL DE PLANTA PARA SERVICIOS PROFESIONALES - EL SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE GESTIÓN TECNOLOGICA DE SERVICIOS SENA – REGIONAL VALLE

CONSIDERANDO:

Que el Centro de Gestión Tecnológica de Servicios, requiere contratar la Prestación de servicios profesionales de seis (6) Instructores para impartir formación profesional integral de acuerdo a las metas asignadas para la vigencia 2025, 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. 2154 de 2024 y la Directiva Presidencial 08 de 2022;

CERTIFICA

Que revisada la planta de personal del Centro de Gestión Tecnológica de Servicios, 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, la Subdirección del Centro del Centro de Gestión Tecnológica de Servicios, 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 temporalmente servicios profesionales como Instructor para apoyar el acompañamiento, seguimiento y orientación de la formación profesional integral, en programas titulados y/o complementarios, en la modalidad presencial, virtual o a distancia, en la red de conocimiento en Gestión Administrativa y Financiera conforme a los modelos formativos establecidos por el Centro de Gestión Tecnológica de Servicios - Regional Valle de conformidad con las políticas institucionales y la normatividad vigente."*.

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 Santiago de Cali, a los 21 días del mes de enero de 2025

EDGAR ORLANDO HERRERA PRIETO
Subdirector
Centro de Gestión Tecnológica de Servicios

Proyecto Nercy Rossi Salazar
Eva Janeth Sanchez Delgado
Carlos Alberto Restrepo Fernández
Leidy Carolina Vega Vasquez
Henry Martinez Cortes
Cargo: Coordinación Académica
Reviso: Maria Del Pilar Murillo Rusynke
Cargo: Abogada CGTS

Anexo: Estudio Previo.

PROCESO					
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO					
NOMBRE DEL FORMATO					
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

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

OBJETO:	Prestar temporalmente servicios profesionales como Instructor para apoyar el acompañamiento, seguimiento y orientación de la formación profesional integral, en programas titulados y/o complementarios, en la modalidad presencial, virtual o a distancia, en la red de conocimiento en Gestión Administrativa y Financiera conforme a los modelos formativos establecidos por el Centro de Gestión Tecnológica de Servicios - Regional Valle de conformidad con las políticas institucionales y la normatividad vigente.
EDUCACIÓN Y/O FORMACIÓN	La información de requisitos académicos y competencias mínimas se encuentran relacionadas en el ítem 7 "Competencias técnicas y personales", tabla del presente documento.
EXPERIENCIA RELACIONADA:	La información de experiencia laboral, profesional y relacionada se encuentra ajustada de acuerdo con el diseño curricular del programa académico, está relacionada en el ítem 7 "Competencias técnicas y personales".
VALOR Y FORMA DE PAGO:	Se fija como valor total para la ejecución de seis contratos en la Red de Gestión Administrativa y Financiera, la suma de **DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE MILLONES CIENTO VEINTIOCHO MIL CUATROCIENTOS DOCE PESOS M/CTE. (297.128.412).** Esta suma será pagada por el SENA a los contratistas de acuerdo con lo establecido en el ítem 10 "Justificación Valor del contrato". ". Amparado en el CDP No. 1325 del ocho (08) de enero de 2025
PLAZO:	*La ejecución del contrato será hasta el 23 de diciembre de 2025, Sin exceder la presente vigencia presupuestal.*

LUGAR DE EJECUCIÓN:	*Santiago de Cali, Palmira, Yumbo y Jamundí*
SUPERVISOR:	*La supervisión del contrato será designada por el ordenador del gasto y podrá estar a cargo de la Coordinación académica, Coordinación de Formación Profesional Integral y/o Profesional de Planta.*
ORDENADOR DEL GASTO:	Edgar Orlando Herrera Prieto -Subdirector de Centro

De conformidad con lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 20 del Decreto 1510 de 2013 Decreto compilado por el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, así como lo dispuesto en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, artículo 2.8.4.4.5 y subsiguientes del Decreto 1068 de 2015, artículo 3º del Decreto 371 de 2021 y de la Ley 2013 de 2019 entorno a la integralidad de la entidad, El Centro de Gestión Tecnológica de Servicios 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 Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, es un establecimiento público del orden nacional, con personería jurídica, patrimonio propio e independiente, y autonomía administrativa; adscrito al Ministerio del Trabajo de Colombia. Ofrece formación gratuita a millones de colombianos que se benefician con programas técnicos, tecnológicos y complementarios que, enfocados en el desarrollo económico, tecnológico y social del país, entran a engrosar las actividades productivas de las empresas y de la industria, para obtener mejor competitividad y producción con los mercados globalizados, facultada por el Estado para la inversión en infraestructura necesaria para mejorar el desarrollo social y técnico de los trabajadores en las diferentes regiones, a través de formación profesional integral que logra incorporarse con las metas del Gobierno Nacional, mediante el cubrimiento de las necesidades específicas de recurso humano en las empresas, a través de la vinculación al mercado laboral -bien sea como empleado o subempleado-, con grandes oportunidades para el desarrollo empresarial, comunitario y tecnológico.

El SENA es la entidad más querida por los colombianos funciona en permanente alianza entre Gobierno, empresarios y trabajadores, desde su creación, con el firme propósito de lograr la competitividad de Colombia a través del incremento de la productividad en las empresas y regiones, sin dejar de lado la inclusión social, en articulación con la política nacional: Más empleo y menos pobreza. Por tal razón, se generan continuamente programas y proyectos de responsabilidad social, empresarial, formación, innovación, internacionalización y transferencia de conocimientos y tecnologías.

Tal como lo establece el artículo 4 de la ley 119 de 1994, son funciones del SENA:

1. Impulsar la promoción social del trabajador, a través de su formación profesional integral,

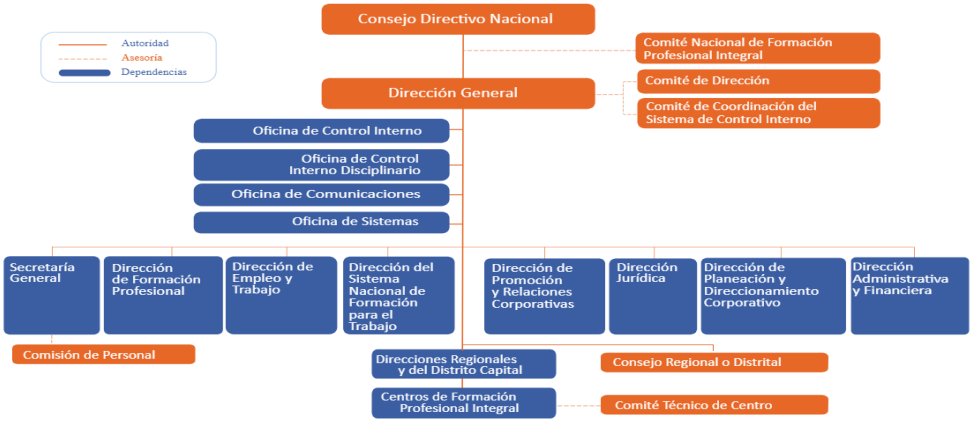
para hacer de él un ciudadano útil y responsable, poseedor de valores morales éticos, culturales y ecológicos.

2. Velar por el mantenimiento de los mecanismos que aseguren el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias, relacionadas con el contrato de aprendizaje.
3. Organizar, desarrollar, administrar y ejecutar programas de formación profesional integral, en coordinación y en función de las necesidades sociales y del sector productivo.
4. Velar porque en los contenidos de los programas de formación profesional se mantenga la unidad técnica.
5. Crear y administrar un sistema de información sobre oferta y demanda laboral.
6. Adelantar programas de formación tecnológica y técnica profesional, en los términos previstos en las disposiciones legales respectivas.
7. Diseñar, promover y ejecutar programas de formación profesional integral para sectores desprotegidos de la población.
8. Dar capacitación en aspectos socio empresariales a los productores y comunidades del sector informal urbano y rural.
9. Organizar programas de formación profesional integral para personas desempleadas y subempleadas, y programas de readaptación profesional para personas en situación de discapacidad.
10. Expedir títulos y certificados de los programas y cursos que imparta o valide, dentro de los campos propios de la formación profesional integral, en los niveles que las disposiciones legales le autoricen.
11. Desarrollar investigaciones que se relacionen con la organización del trabajo y el avance tecnológico del país, en función de los programas de formación profesional.
12. Asesorar al Ministerio de Trabajo y Seguridad Social en la realización de investigaciones sobre recursos humanos y en la elaboración y permanente actualización de la clasificación nacional de ocupaciones, que sirva de insumo a la planeación y elaboración de planes y programas de formación profesional integral.
13. Asesorar al Ministerio de Educación Nacional en el diseño de los programas de educación media técnica, para articularlos con la formación profesional integral.
14. Prestar servicios tecnológicos en función de la formación profesional integral, cuyos costos serán cubiertos plenamente por los beneficiarios, siempre y cuando no se afecte la prestación de los programas de formación profesional.

El SENA está encargado de cumplir la función que le 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 (Ley 119/1994).

De acuerdo con las normas y apartes vigentes de la Ley 119 de 1994 y el Decreto 249 de 2004 (Modificado parcialmente por el Decreto 2520 de 2013), la “Estructura Formal” que tiene

actualmente el SENA para el desarrollo de sus funciones, es la siguiente:



El SENA tiene 33 regionales, distribuidas en cinco zonas del país: caribe, Andina, Pacífica en la que se encuentra la Regional Valle, Amazónica y de la Orinoquía. El artículo 20 de la Ley 119 de 1994 establece que “Las regionales estarán administradas por un Director Regional, que será representante del Director General, de su nombramiento y remoción y tendrá la responsabilidad de condicionar, administrar y velar por la ejecución de las actividades del SENA dentro de su jurisdicción.

La Zona Pacífica "Valle" lidera procesos investigativos que buscan reducir la brecha en ricos y pobres, mediante el fomento y apoyo a las medianas y pequeñas empresas.

La región vallecaucana es considerada como una zona agrícola por excelencia, dado especialmente por las bondades climáticas, fertilidad de sus tierras y su vocación con el campo que fueron de gran atractivo para los primeros terratenientes en su gran mayoría de origen español que, inclinados por estas ventajas, fueron tecnificando sus cultivos.

Con una cobertura que abarca a los 42 municipios del departamento, imparte formación técnica, tecnológica y complementaria con el fin de incrementar los índices de competitividad y productividad de los sectores estratégicos de la región como son la agroindustria, servicios y comercio, facilitando con esto el desarrollo sostenible y la inclusión social del Pacífico colombiano. Adicionalmente, lidera procesos investigativos que buscan reducir la brecha en ricos y pobres, mediante el fomento y apoyo a las medianas y pequeñas empresas, que le han apostado a la solución de las necesidades básicas insatisfechas y por ende, al desarrollo sostenible de la región.

Los centros de esta región ofrecen formación en salud ocupacional, talento humano, hotelería, producción multimedia, alimentos, agricultura, especies menores, economía campesina, pesca,

electricidad, construcción y biotecnología, entre otros.

La regional avanza en su posicionamiento como líder nacional en la generación de conocimiento e innovación, así como el aprovechamiento de las últimas tecnologías para la formación profesional, que, en adición con las alianzas estratégicas con instituciones educativas y centros de investigación, garantizarán una mano de obra calificada para responder con las demandas de empresarios de la zona y del país en general.

El Centro de Gestión Tecnológica de Servicios - CGTS, se especializa en impartir formación auxiliar, operario, técnica y tecnológica de los siguientes programas de formación:

Técnicos, auxiliar y Operarios	Procesos de panadería Cuidado estético de manos y pies Cocina Almacenamiento, empaque y embalaje de objetos. Servicios de alimentación y limpieza Asistencia administrativa Contabilización de operaciones comerciales y financieras. Ejecución de programas deportivos. Comercialización de productos masivos Contabilización de operaciones comerciales y financieras. Operación de servicios omnicanal en contact center y bpo Apoyo administrativo en salud Integración de operaciones logísticas Operaciones comerciales Atención integral al cliente Servicios comerciales y financieros Enfermería Servicio de restaurante y bar Cosmetología y estética integral Servicios y operaciones microfinancieras Recursos humanos
Tecnólogos	Gestión contable y de información financiera Coordinación de servicios hoteleros Gestión integrada de la calidad, medio ambiente, seguridad y salud Ocupacional Dirección de ventas Gestión documental Desarrollo publicitario

	Guianza turística. Coordinación de procesos logísticos Gestión de la seguridad y salud en el trabajo Desarrollo de procesos de mercadeo Entrenamiento deportivo Gestión integral del transporte Gestión del talento humano Actividad física Gestión integral del transporte Gestión del talento humano Gestión administrativa Gestión contable y de información financiera
Complementaria	Ingles Cocina y panadería Cocteles y etiqueta Estética y salud Informática Organizacional Mercadeo y ventas Emprendimiento

Adicionalmente, por su aporte a la empleabilidad, el emprendimiento y la equidad, que atiende con pertinencia y calidad las necesidades productivas y sociales del país, soporta su direccionamiento estratégico en su propuesta del plan nacional de desarrollo 2022-2026 “Colombia Potencia Mundial De La Vida”, el cual plantea retos importantes a la entidad en aras de conseguir la formación de las y los trabajadores de la economía popular a través del SENA, así como la formalización y reconocimiento de sus oficios para fortalecer la capacidad organizativa, técnica y productiva de la economía popular y así garantizar su crecimiento y sostenibilidad, promoveremos acuerdos asociativos de compra de insumos y encadenamientos productivos hasta la demanda final.” es allí donde el SENA tiene un rol importante no solo en su consolidación como una entidad referente de la formación integral, sino por su gran aporte a la empleabilidad, el emprendimiento y la equidad, atendiendo con pertinencia y calidad las necesidades no solo productivas, sino sociales del país, y aportando de manera importante a la transformación de las condiciones que hagan posible el crecimiento económico y productivo del país.

Los Centros de Formación del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, como unidades operativas, ejecutan las acciones de formación con base a la oferta definida en su Plan de Acción como respuesta a los requerimientos del entorno productivo y social; por consiguiente, el Centro de Gestión Tecnológica de Servicios - CGTS requiere garantizar el cumplimiento de las metas definidas

por la Dirección General por lo tanto requiere garantizar el talento humano suficiente que permite la operación adecuada de los procedimientos que hacen parte de los procesos definidos en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA.

Con el fin de garantizar el desarrollo misional una de las metas establecidas para la formación profesional y dando aplicación a los procesos y procedimientos establecidos en la Ley 80 de1993 y el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, la subdirección del centro de formación, se requiere la contratación de los servicios personales donde prime el intelecto para la ejecución de las actividades contractuales; logrando la satisfacción de las necesidades de la entidad con base en el presupuesto asignado para la vigencia 2025, su oportuna gestión y ejecución impactando favorablemente la función eficaz del centro.

El Centro de Gestión Tecnológica de Servicios- CGTS, con corte al mes de diciembre de 2024, reporta una planta de personal de 103 los cuales desarrollan actividad laboral como Instructor representados en 103 personas, distribuidos de la siguiente manera:

DISTRIBUCIÓN INSTRUCTOR PLANTA		
ÍTEM	RED DE CONOCIMIENTO	INSTRUCTOR
1	ACTIVIDAD FÍSICA, RECREACIÓN Y DEPORTE	3
2	AGRÍCOLA	4
3	COMERCIO Y VENTAS	14
4	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	24
5	HOTELERÍA Y TURISMO	11
6	INFORMATICA DISEÑO Y DESARROLLO DE SOFTWARE	3
7	INSTITUCIONAL	24
8	LOGÍSTICA Y GESTIÓN DE LA PRODUCCIÓN	5
9	SALUD	13
10	SERVICIOS PERSONALES	2
TOTAL GENERAL		103

Así las cosas, se requiere la contratación de personal debido a que tan solo el 76% de la planta presenta dedicación laboral a impartir Formación Profesional Integral en las áreas medulares del Centro de Formación. Este recurso versus metas de formación impide el normal desarrollo de la misionalidad del Centro de Formación.

En cumplimiento de este propósito y en virtud de las funciones que son propias del SENA – CGTS tanto desde el punto de vista misional como de gestión, surge la necesidad de contratar profesional en la calidad de instructor, con experiencia para garantizar una adecuada gestión de la formación profesional integral en el contexto de una entidad pública como el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).

Las entidades públicas como el SENA no siempre cuentan con suficientes funcionarios permanentes que tengan formación específica y experiencia en las diferentes redes de conocimiento en las cuales le son asignadas metas de formación a los centros. Contratar servicios externos permite suplir esta carencia de manera flexible y dar respuesta a la misión institucional de brindar formación profesional integral a los ciudadanos colombianos.

La externalización de estas funciones permite que el Centro de Gestión Tecnológica de Servicios cumpla satisfactoriamente su misión de gestionar la formación técnica y tecnológica, dejando la gestión de formación en manos expertas.

Tratándose de actividades en las que prima el intelecto y requiriendo personal con un grado de conocimiento especializado o no existiendo o siendo insuficiente la planta de personal adoptada por el Gobierno Nacional y asignada al Centro de Gestión Tecnológica de Servicios, 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*".

El presente documento ha sido construido consultando los proyectos, metas y objetivos del Centro de Gestión Tecnológica de Servicios - CGTS del SENA, utilizando para ello herramientas tales como directrices, lineamientos, políticas, instructivos, manual de contratación, normas aplicables, conceptos jurídicos y demás aspectos acordes a los procesos de contratación de la entidad, atemperándose para ello a las directrices que en materia de contratación se dicten en el Sena.

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.

Obligaciones de las partes

2.1 Obligaciones específicas del contratista

ACTIVIDADES	PRODUCTOS
Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Construcción en el mejoramiento de la planeación en el proceso formativo Reporte de horas
Particular bajo Previa autorización, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Actas de reuniones y material construido de diseño y desarrollo curricular
Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Juicios evaluativos registrados en el sistema de información de acuerdo con el avance de la fase del proyecto
Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato, aplicando según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. Desde su planeación hasta la emisión de juicios de evaluación.	Programación de las fichas atendidas
Participar bajo previa autorización en proyectos de investigación o innovación técnica y/o pedagógica alineados con las políticas de SENNOVA.	
Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del	- Apertura de matricula - Documentos para el proceso de ingreso de los aprendices

documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	
Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad tiene definido para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades tales como: asociar a las rutas de aprendizaje a los aprendices nuevos, reintegrados o trasladados, comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices, concertaciones y resultados de planes de mejoramiento y hallazgos en el registro de la información; de acuerdo con lo establecido en el reglamento al aprendiz y manual de convivencia, registrar en el aplicativo definido por el centro de formación, las asistencias a las sesiones de formación según la programación para cada ficha, emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad tiene definido, entre otras.	- Evaluación y seguimiento de la inducción - Evaluación diagnóstica y reconocimiento de aprendizajes previos - Acta cierre de inducción - Evaluación de juicios de los resultados de aprendizaje de la inducción.
Participar en diferentes actividades asociadas a la ejecución de la formación Profesional Integral,tales como registro calificado, acompañamiento a los aprendices en las actividades propuestas porel área de bienestar al aprendiz, portafolio de servicios, feria vocacional y autoevaluación, entre otras.	- Actas - Construcción de formatos - Registro fotográfico
Cumplir con los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el	- Listados de asistencia - Registro fotográfico - Actas

Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	- Entre otros.
Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados de acuerdocon el procedimiento y lineamientos establecidos por la Entidad.	Formato de seguimiento de etapa productiva
Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato; y una vez finalizado el contrato quedar a paz y salvo con el Almacén.	Paz y salvo del almacén y de ambientes de formación
Gestionar y entregar a la coordinación y al supervisor(a), a más tardar dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente; el reporte mensual de las horas ejecutadas, de acuerdo con los tiempos de programación y lo definido en el manual de contratación.	Reporte de horas
Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	

2.2. Obligaciones Generales del contratista

1) Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias; **2)** Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato; **3)** Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas; **4)** Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GD-F-004 Formato Único de Inventario Documental; **5)** Entregar a la finalización del plazo de ejecución o del vínculo contractual o cuando el supervisor del contrato lo solicite, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados para el cumplimiento del objeto del contrato; **6)** Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA requeridos para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución; **7)** Colaborar en la elaboración de respuesta y suministro de información requerida por las autoridades y organismos de control del Estado Colombiano, en relación con la ejecución del contrato y de los asuntos relacionados con el mismo; **8)** Solicitar autorización escrita del SENA para utilizar el nombre,

emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de la Entidad; **9)** Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente; **10)** Una vez perfeccionado el contrato, entregar el examen médico preocupacional al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General y/o sus homólogos en los Centros de Formación y Direcciones Regionales de acuerdo con el profesiograma, el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18); **11)** Adjuntar el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el primer pago de los honorarios; **12)** Presentar ante el supervisor del contrato anexo a la segunda cuenta de cobro en el archivo de gestión contractual - GC, el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del curso "Integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción" de conformidad con lo establecido en la Ley 2016 de 2020 Art 1° parágrafo 1°, bajo los lineamientos, herramientas tecnológicas y protocolos dispuestos por el Departamento Administrativo de la Función Pública. **13)** Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final; **14)** Realizar los pagos al SGSSS (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes de pago los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley; **15)** No subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano, para lo cual deberá tener en cuenta que no podrá vincular menores de edad, dando aplicación a la Resolución No. 1677 de 2008 del Ministerio de Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños; **16)** En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del contrato y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda; **17)** Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legalizar las ordenes de viaje de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA una vez culminado el desplazamiento; **18)** Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen; **19)** En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, del artículo 6 de la Ley 1562 de 2012 y del Decreto 1273 de 2018 el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral, estos pagos podrán acreditarse mes vencido y únicamente por el sistema pila o de planilla asistida o el que determine el Ministerio del Trabajo,

con excepción de la última cuenta que se presente con ocasión de la ejecución del contrato; **20)** El contratista deberá cumplir con los protocolos de bioseguridad de acuerdo con los lineamientos y medidas tomadas por el Gobierno Nacional, por las autoridades departamentales, municipales, distritales e institucionales que se encuentren vigentes; **21)** El contratista deberá ejecutar su contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA del SENA, el cual se encuentra documentado en la plataforma CompromISO. **22)** En cumplimiento con lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA, el contratista debe contribuir a la eficacia del SIGA, el cumplimiento de las políticas, los objetivos y requisitos de este y los aspectos e impactos ambientales que generan sus actividades contractuales; así mismo debe participar en actividades de implementación y fomento de un servicio de calidad y de buenas prácticas ambientales y de eficiencia energética. **23)** El contratista no ejercerá ninguna forma de violencia contra las mujeres y basada en género, actos de racismo o discriminación, lo cual incluye el cabal cumplimiento sobre el Protocolo para la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia contra las mujeres y basadas en género y/o discriminación por razón de raza, etnia, religión, nacionalidad, ideología política o filosófica, sexo u orientación sexual o discapacidad y demás razones de discriminación en el ámbito del sector público. **24)** Ingresar información veraz, oportuna y confiable en los aplicativos o sistemas de información de la entidad. **25)** Actuar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato, evitando dilaciones y rechazando peticiones o amenazas de quienes actúen fuera de la ley, e informando inmediatamente al supervisor del contrato y al SENA sobre cualquier intento de coacción. **26)** Mantener informada al SENA sobre cualquier modificación en la dirección de domicilio físico y electrónico para comunicación y notificaciones. **27)** Informar de manera inmediata al supervisor del contrato sobre cualquier inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés que se presente durante la ejecución del contrato. **28)** Apoyar la preparación de respuestas a los derechos de petición relacionados con el objeto y las actividades del contrato, asegurando que se tramiten dentro de los términos establecidos por la ley. **29)** Informar al área Financiera del SENA sobre cualquier cambio en el régimen tributario, conforme a lo establecido en el Estatuto Tributario Nacional y la normativa vigente. **30)** Asumir directamente los nuevos tributos que se pudieran presentar, en los casos que aplique. **31)** Cumplir con lo establecido en el Código de Integridad del SENA. **32)** El contratista no ejercerá ninguna forma de violencia física, mental, psicológica en contra de los aprendices ni de ningún integrante de la comunidad SENA ni ejecutará acciones que deterioren el entorno y que rompan con la armonía para el normal desarrollo de las actividades de la entidad, así como también no podrá provocar o incitar a la realización de ellas. **33)** Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Para poder adelantar por parte del SENA los trámites administrativos de pago de honorarios, el contratista debe acreditar previamente el cumplimiento de los requisitos y trámites administrativos que para el efecto establezca la Entidad y en los formatos dispuesto para esto. En caso de requerirse el desplazamiento del contratista para desarrollar actividades relacionadas con objeto del contrato, será informado por parte del supervisor para que adelante las gestiones necesarias, bien sea dentro del territorio nacional o fuera de este, de conformidad con lo establecido en la Resolución 092 de 2015 o la que la modifique y se encuentre vigente. **PÁRAGRAFO SEGUNDO:**

Forma de pago. La Entidad presupuestará la orden de viaje y en caso de requerirlos otorgará los tiquetes aéreos antes de realizar el desplazamiento, el pago de los gastos de desplazamiento se efectuará de manera previa al mismo, siempre y cuando se allegue en los tiempos establecidos en la circular 3-2023-000072 de 2023 del SENA. **PÁRAGRAFO TERCERO:** El contratista se obliga a legalizar los gastos de desplazamiento causados en las órdenes de viaje, dentro de los 5 días siguientes a su finalización.

La relación contractual se configura en el evento que:

i) se acuerde la prestación de servicios relacionados con la administración o funcionamiento de la entidad pública, ii) no se pacte subordinación porque el contratista es autónomo en el cumplimiento de la labor contratada, iii) se acuerde un valor por honorarios prestados y, iv) la labor contratada no pueda adelantarse con personal de planta o se requieran conocimientos especializados.

2.3. Obligaciones del SENA

Además de las obligaciones consagradas en la Ley 80 de 1993 y 1150 de 2007, así como las que se deriven del Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que regulen la materia, el SENA se obliga a: **1)** Verificar previo a la suscripción del contrato los documentos requeridos para la contratación. **2)** Pagar los honorarios en la forma estipulada en este contrato. **3)** Prestar la mayor colaboración necesaria para la correcta ejecución del objeto contratado. **4)** Poner a disposición la información y/o documentación que se requiera para la cabal ejecución del contrato. **5)** Socializar los lineamientos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. **6)** Cumplir las obligaciones establecidas en el artículo 2.2.4.2.2.15 del Decreto 1072 de 2015. **7)** Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del contrato y expedir el recibo a satisfacción que fuere a lugar. Para tal efecto, se designará al supervisor del control de ejecución, quien estará en contacto con el CONTRATISTA para la coordinación de cualquier asunto que así lo requiera y sea acorde a la naturaleza del contrato. **8)** Suscribir las actas que sean necesarias durante la ejecución del contrato. **9)** Verificar el registro en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, de la información de hoja de vida del CONTRATISTA, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 227 del Decreto Ley 019 de 2012. **10)** Afiliar al CONTRATISTA al Sistema General de Riesgos Laborales a través de la Aseguradora de Riesgos Laborales, en los términos del literal a) del artículo 2º de la Ley 1562 del 11 de julio de 2012. **11)** Brindar al CONTRATISTA los medios para que conozca los lineamientos y políticas del Sistema Integrado de Gestión y del Sistema de Gestión Documental. **12)** Socializar al CONTRATISTA la política y propósitos del Sistema Integrado de Gestión que aplican en la ejecución del contrato, los procesos, riesgos, lineamientos, controles, requisitos y/o responsabilidades del Sistema Integrado de Gestión que le aplican en el desarrollo del contrato. **13)** Remover o designar al supervisor o supervisores de conformidad con las exigencias de ejecución del contrato. En el evento de cambio del Supervisor, no será necesario modificar el presente contrato, y la designación se efectuará mediante notificación para asignación del seguimiento del contrato a través de la

plataforma de Colombia Compra Eficiente SECOP. **14)** Verificar y aprobar la garantía constituida por el CONTRATISTA. **15)** Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual

3. Confidencialidad de la Información:

El contratista se compromete a guardar reserva de la información asociada al objeto contractual y a la que en ejercicio de las actividades propias del objeto llegare a conocer que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves, contraseñas, o archivos físicos, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen.

El contratista acepta que la información compartida y conocida por las partes en virtud de la ejecución del contrato y de los proyectos de I+D+i, especialmente productos resultado de investigación, basas de datos, creaciones, invenciones y en general la información que pueda afectar la generación de productos de I+D+i, así como la información de terceros suministrada para la gestión de procesos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación SENNOVA, es información confidencial y, en consecuencia, no podrá divulgarse, compartirse o revelarse total o parcialmente a personas ajenas al contrato o proyecto; el contratista no podrá hacer uso de dicha información para fines ajenos a la Entidad, sin previa autorización escrita en la que se exprese la información que podrá ser empleada y los términos de su uso.

4. Propiedad Intelectual:

De acuerdo con lo preceptuado por el artículo 20 de la Ley 23 de 1982, modificado por el artículo 28 de la Ley 1450 de 2011, el SENA será el titular de los derechos patrimoniales de las obras e invenciones susceptibles de protección de derechos de autor que resulten de la ejecución del presente contrato, de las actividades que acompañe o en las que intervenga el contratista, ejecutadas con recursos de la Entidad. El contratista garantiza que los trabajos y servicios prestados al SENA en ejecución del contrato, no infringen derechos de propiedad intelectual.

5. Compromiso Anticorrupción:

El contratista se compromete a NO OFRECER y NO DAR, dádivas, sobornos, gratificaciones, o atenciones en especie, ni financiar fiestas, recepciones u homenajes, o cualquier, forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos, asesores, directores o subdirectores del SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA, directamente o a través de contratistas o terceros, antes, durante o después de las diferentes etapas del proceso de contratación. En caso de ser presionado, inducido o constreñido por servidores públicos, asesores, directores o subdirectores del SERVICIO

NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA, el contratista se compromete a informar y adjuntar las evidencias correspondientes en los canales oficiales determinados por la entidad para tal fin.

6. 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 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.

7. 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.

NECESIDADES CONTRATACIÓN DE INSTRUCTORES PROGRAMA REGULAR, COMPLEMENTARIA Y VIRTUAL								
ITEM	RED DE CONOCIMIENTO	PROGRAMA DE FORMACIÓN	COMPETENCIA	TIPO DE FORMACIÓN	PERFIL	FECHA		Cantidad de Instructores
						INICIO	FIN	
1	ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA LIDERAZGO, MOTIVACIÓN Y TRABAJO EN EQUIPO	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	Cursos Complementarios	Título Profesional universitario en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento en: Profesional en Ciencias Sociales y Ciencias Humanas con Administración Psicología, Trabajador Social, Derecho y/o Relacionadas a las anteriores, Veinticuatro (24) meses de Experiencia: de los cuales Doce (12) meses estarán relacionados en desarrollo del objeto de la formación profesional a la que se dedica el cargo y Doce (12) meses en labores de docencia.	1/2/2025	23/12/2025	4
2	ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Tecnólogo en Gestión del Talento Humano Tecnólogo en Gestión Administrativa Tecnólogo en Gestión Empresarial Técnico en contabilización en operaciones financieras	Institucional de Integralidad de la Formación - Interacción Consigo Mismo, con los demás, con la Naturaleza y con la Trascendencia	TECNÓLOGO TÉCNICO	El programa requiere de un equipo de instructores, conformado por profesionales con título de pregrado en: Ciencias Económicas o afines Ingeniería Industrial o Financiera o afines	1/2/2025	23/12/2025	1

NECESIDADES CONTRATACIÓN DE INSTRUCTORES PROGRAMA REGULAR, COMPLEMENTARIA Y VIRTUAL								
ITEM	RED DE CONOCIMIENTO	PROGRAMA DE FORMACIÓN	COMPETENCIA	TIPO DE FORMACIÓN	PERFIL	FECHA		Cantidad de Instructores
						INICIO	FIN	
3	ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	TECNÓLOGO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Controlar los documentos de archivo	TECNÓLOGO	El programa requiere de un equipo de instructores técnicos, conformado por Profesionales formados en alguna de las siguientes áreas: -Ciencias de la Información, la Documentación o Archivística -Administración o Contaduría -Ingeniería Industrial -Estadística - Psicología -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 o Contaduría, Ingeniería Industrial, Estadística o afines. Alternativa 2. Título de Técnico Profesional o Tres (3) años estudios universitarios en: Ciencias de la Información y la Documentación o Archivística, Administración o Contaduría, Ingeniería Industrial, Estadística o afines.	1/2/2025	23/12/2025	1

8. Domicilio Contractual:

El domicilio contractual será *Santiago de Cali, Palmira, Yumbo y Jamundí*

9. 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.

10. 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.

Se fija como valor total para la ejecución de seis (6) contratos, la suma de **DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE MILLONES CIENTO VEINTIOCHO MIL CUATROCIENTOS DOCE PESOS M/CTE. (297.128.412).** Esta suma será pagada por el SENA de la siguiente manera:

*Se fija como valor total para cada contrato la suma de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS VEINTIUN MIL CUATROCIENTOS DOS PESOS M/CTE. ($49.521.402)**. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez (10) cuotas mensuales iguales de febrero a noviembre de 2025, por valor de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE. ($4.599.511**) cada uno b) Una (01) última cuota correspondiente al mes de diciembre por valor de **TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTISEIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS MCTE ($3.526.292).***

11. 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.

12. 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.

13. Supervisión:

La supervisión del contrato estará a cargo de: Coordinador Académico o quien designe el ordenador del gasto.

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 gasto, subdirector de Centro, designará uno nuevo, para lo cual no se requerirá de modificación contractual y la nueva designación se deberá realizar en la plataforma de SECOP II.

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*".

16. Análisis del Sector:

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

16.1 Idoneidad y experiencia.

1. De acuerdo con los soportes de idoneidad y experiencia allegados por el señor HUMBERTO OLAVE CUENCA, se procede al análisis y verificación de los documentos y en consecuencia se certifica lo siguiente:

IDONEIDAD						
La siguiente verificación, se realiza atendiendo lo establecido en los estudios previos.					**FORMACIÓN ACADEMICA**	
					CUMPLE	**NO CUMPLE**
					X	
EXPERIENCIA					**EXPERIENCIA RELACIONADA**	
ENTIDAD	**Fecha de Ingreso (DD/MM/AAAA)**	**Fecha de Retiro (DD/MM/AAAA)**	**Meses**	**Días**	**SI**	**NO**
SENA - CGTS Regional Valle	1/02/2024	15/12/2024	10	15	X	
SENA - CGTS Regional Valle	17/04/2023	16/12/2023	7	29	X	
SENA - CGTS Regional Valle	1/02/2022	30/11/2022	9	29	X	

SENA - CGTS Regional Valle	1/02/2021	30/12/2021	10	29	X	
SENA - CGTS Regional Valle	10/02/2020	9/09/2020	6	30	X	
SENA - CGTS Regional Valle	11/02/2019	10/08/2019	5	30	X	
SENA - CGTS Regional Valle	25/01/2018	25/11/2018	10	0	X	
SENA - CGTS Regional Valle	7/03/2017	7/12/2017	9	0	X	
DISTRUNO A	15/01/2009	30/12/2016	95	15	X	
UNAD	3/02/2020	6/06/2020	4	3	X	
					CUMPLE	NO CUMPLE
TOTAL EXPERIENCIA RELACIONADA			166	0	X	

2. De acuerdo con los soportes de idoneidad y experiencia allegados por el señor JOHN JAIRO SUAREZ TOVAR, se procede al análisis y verificación de los documentos y en consecuencia se certifica lo siguiente:

IDONEIDAD						
La siguiente verificación, se realiza atendiendo lo establecido en los estudios previos.			**FORMACIÓN ACADEMICA**			
			CUMPLE		**NO CUMPLE**	
			X			
EXPERIENCIA					**EXPERIENCIA RELACIONADA**	
ENTIDAD	**Fecha de Ingreso (DD/MM/AAAA)**	**Fecha de Retiro (DD/MM/AAAA)**	**Meses**	**Días**	**SI**	**NO**
SENA CGTS VALLE	1/2/2024	15/12/2024	10	15	X	
GOBERNACION	11/1/2022	30/6/2022	5	19	X	
GOBERNACION	14/1/2019	31/5/2019	4	17	X	
SENA CGTS VALLE	10/2/2020	30/11/2020	9	20	X	
SENA CGTS VALLE	17/4/2017	30/12/2017	8	13	X	
SENA CGTS VALLE	1/2/2018	30/11/2018	9	29	X	
MONTEALTO	15/8/2015	18/1/2018	29	3	X	
SENA CGTS VALLE	17/4/2017	30/12/2017	8	13	X	
GRUPO EMPRESARIAL COLTEMPORA S.A	4/1/2016	17/10/2016	9	13	X	
					CUMPLE	NO CUMPLE
TOTAL EXPERIENCIA RELACIONADA			95	11	X	

3. De acuerdo con los soportes de idoneidad y experiencia allegados por la señora NATHALIA MARTINEZ ERAZO, se procede al análisis y verificación de los documentos y en consecuencia se certifica lo siguiente:

IDONEIDAD						
La siguiente verificación, se realiza atendiendo lo establecido en los estudios previos.					FORMACIÓN ACADEMICA	
					CUMPLE	NO CUMPLE
					X	
EXPERIENCIA					EXPERIENCIA RELACIONADA	
ENTIDAD	Fecha de Ingreso (DD/MM/AAAA)	Fecha de Retiro (DD/MM/AAAA)	Meses	Días	SI	NO
SENA - CGTS Regional Valle	1/02/2024	15/12/2024	10	15	X	
SENA - CGTS Regional Valle	7/02/2023	1/05/2023	2	24	X	
SENA - CGTS Regional Valle	2/05/2023	16/12/2023	7	14	X	
SENA - CGTS Regional Valle	1/02/2022	15/12/2022	10	14	X	
SENA - CGTS Regional Valle	12/02/2021	30/12/2021	10	18	X	
SENA - CGTS Regional Valle	7/02/2020	6/10/2020	7	29	X	
SENA - CGTS Regional Valle	12/02/2019	11/08/2019	5	30	X	
SENA - CGTS Regional Valle	1/02/2018	1/12/2018	10	0	X	
SENA - CGTS Regional Valle	1/12/2017	31/12/2017	0	30	X	
SEIT CONSULTORES	15/02/2016	23/10/2017	20	8	X	
LAVANDERIA MR CLEAN	1/03/2012	30/06/2020	99	29	X	
					CUMPLE	NO CUMPLE
TOTAL EXPERIENCIA RELACIONADA			67	24	X	

4. De acuerdo con los soportes de idoneidad y experiencia allegados por el señor JUAN CARLOS MORENO SOTO, se procede al análisis y verificación de los documentos y en consecuencia se certifica lo siguiente:

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

EXPERIENCIA					EXPERIENCIA RELACIONADA	
ENTIDAD	Fecha de Ingreso (DD/MM/AAAA)	Fecha de Retiro (DD/MM/AAAA)	Meses	Días	SI	NO
SENA - CGTS Regional Valle	1/02/2024	15/12/2024	10	15	X	
SENA - CGTS Regional Valle	1/03/2023	15/12/2023	9	14	X	
SENA - CGTS Regional Valle	1/02/2022	15/12/2022	10	14	X	
SENA - CGTS Regional Valle	25/06/2021	30/12/2021	6	5	X	
CONHUNTO RESIDENCIAL	1/06/2021	30/05/2022	11	29	X	
UNIVESIDAD SANTIAGO DE CALI	1/07/2012	1/10/2022	123	0	X	
					CUMPLE	NO CUMPLE
TOTAL EXPERIENCIA RELACIONADA			170	17	X	

5. De acuerdo con los soportes de idoneidad y experiencia allegados por la señora NIDIA XIMENA CALDERON, se procede al análisis y verificación de los documentos y en consecuencia se certifica lo siguiente:

IDONEIDAD						
La siguiente verificación, se realiza atendiendo lo establecido en los estudios previos.	FORMACIÓN ACADEMICA					
	CUMPLE		NO CUMPLE			
	X					
EXPERIENCIA					EXPERIENCIA RELACIONADA	
ENTIDAD	Fecha de Ingreso (DD/MM/AAAA)	Fecha de Retiro (DD/MM/AAAA)	Meses	Días	SI	NO
SENA - CGTS Regional Valle	10/2/2020	21/12/2020	10	11	X	
SENA - CGTS Regional Valle	1/2/2022	17/12/2022	10	16	X	
SENA - CGTS Regional Valle	8/2/2023	7/5/2023	2	29	X	
SENA - CGTS Regional Valle	15/5/2023	15/12/2023	7	0	X	
ISPAME	21/5/2003	20/12/2004	18	29	X	
					CUMPLE	NO CUMPLE
TOTAL EXPERIENCIA RELACIONADA			49	25	X	

6. De acuerdo con los soportes de idoneidad y experiencia allegados por la señora LUCERO ANACONA GIRONZA, se procede al análisis y verificación de los documentos y en consecuencia se certifica lo siguiente:

IDONEIDAD						
La siguiente verificación, se realiza atendiendo lo establecido en los estudios previos.			FORMACIÓN ACADEMICA			
			CUMPLE		NO CUMPLE	
			X			
EXPERIENCIA					EXPERIENCIA RELACIONADA	
ENTIDAD	Fecha de Ingreso (DD/MM/AAAA)	Fecha de Retiro (DD/MM/AAAA)	Meses	Días	SI	NO
FUNDAUTÓNOMA	15/2/2010	15/12/2015	60	29	X	
Politécnica Empresarial Colombiano	13/4/2020	9/3/2021	10	0	X	
SENA - CGTS Regional Valle	16/7/2023	30/12/2023	5	16	X	
					CUMPLE	NO CUMPLE
TOTAL EXPERIENCIA RELACIONADA			76	15	X	

De acuerdo con los procedimientos establecidos por la entidad, el Comité de Contratación del centro de formación analizará y definirá la idoneidad y experiencia del futuro contratista, la cual será parte del presente estudio previo y se incorporará a los documentos requeridos en la etapa procesal pertinente, es decir con la aceptación de la propuesta.

16.2 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.

16.3 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
4910931 - 2023	Nathalia Martínez Erazo	Prestación de servicios profesionales de carácter temporal de un instructor para desarrollar acciones de formación integral en los diferentes programas de formación titulada y complementaria, presencial y/o virtual de las redes de conocimiento del centro	7.5 Meses	Treinta Millones Ciento Veintisiete Mil Quinientos Pesos M/Cte. ($30.127.500), Tres Millones Ochocientos Ochenta Y Tres Mil Cien Pesos M/Cte. ($3.883.100) b) Seis (6) cuotas mensuales, iguales, de junio a noviembre por valor de Cuatro Millones Diecisiete Mil Pesos M/Cte. ($4.017.000) cada una c) Una (01) última cuota correspondiente al mes de diciembre por valor de Dos Millones Ciento Cuarenta Y Dos Mil Cuatrocientos Pesos M/Cte. ($2.142.400)	Banco Instructores

4902733 - 2023	Abrahan Duque Cardenas	Prestación de servicios profesionales de carácter temporal de un instructor para desarrollar acciones de formación integral en los diferentes programas de formación titulada y complementaria, presencial y/o virtual de las redes de conocimiento del centro	7.5 Meses	Treinta Millones Ciento Veintisiete Mil Quinientos Pesos M/Cte. ($30.127.500) de Tres Millones Ochocientos Ochenta Y Tres Mil Cien Pesos M/Cte. ($3.883.100) b) Seis (6) cuotas mensuales, iguales, de junio a noviembre por valor de Cuatro Millones Diecisiete Mil Pesos M/Cte. ($4.017.000) cada una c) Una (01) última cuota correspondiente al mes de diciembre por valor de Dos	Banco de instructores
3273683 - 2022	HUMBER TO OLAVE CUENCA	Prestación de servicios profesionales de carácter temporal de un instructor para desarrollar acciones de formación integral en los diferentes programas de formación titulada y complementaria de la Red Administrativa y Financiera del Centro de Gestión Tecnológica de Servicios.	10	$39.000.000	Banco de instructores
2328339 de 2021	ANGELA MARIA CASTAÑ O MOREN O	Prestación de servicios profesionales como instructor para impartir formación titulada y complementaria a los aprendices de la red de Salud del centro en modalidad presencial y/o virtual durante la	9,3	35.501.072	Banco de instructores

2231506 de 2021	RITA PATRICIA BAUTISTA CARRILLO	Prestación de servicios profesionales como instructor para impartir formación titulada y complementaria a los aprendices de la red de Salud del centro en modalidad presencial y/o virtual durante la vigencia	10,4	39´543.898	Banco de instructores
CO1.PCCNTR.5765922-2024	Abrahan Duque Cardenas	Prestación de servicios profesionales de carácter temporal de un instructor para desarrollar acciones de formación integral en los diferentes programas de formación titulada y complementaria, presencial y/o virtual de las redes de conocimiento del Centro de Gestión Tecnológica de Servicios para la vigencia 2024	10.5 Meses	a) Diez (10) cuotas mensuales, iguales, de febrero a noviembre por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE ($4.599.511) cada una b) Una (01) última cuota correspondiente al mes de diciembre por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($2.299.756)	Banco de instructores
C01.PCCNTR.5826182-2024	Daniel Eduardo Valencia	Prestación de servicios profesionales de carácter temporal de un instructor para desarrollar acciones de formación integral en los diferentes programas de formación titulada y complementaria, presencial y/o virtual de las redes de conocimiento del Centro de Gestión Tecnológica de Servicios para la vigencia 2024	10.5 Meses	a) Diez (10) cuotas mensuales, iguales, de febrero a noviembre por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE ($4.599.511) cada una b) Una (01) última cuota correspondiente al mes de diciembre por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($2.299.756)	CO1.PCCNTR.5765922-2024

17. Decisión de contratación:

Tras revisar y validar la documentación presentada por los futuros contratistas en el SIGEP II, y verificar el cumplimiento de los requisitos de capacidad, idoneidad y/o experiencia necesarios para la prestación del servicio y la satisfacción de la necesidad reportada, se considera válida la contratación reseñada. Además, se destaca que no era necesario obtener previamente varias ofertas.

Asimismo, se verificó el cumplimiento de los topes, alternativas o exoneraciones establecidas en la tabla de honorarios vigente.

Se expide en la ciudad de Santiago de Cali a los 21 días de enero de 2025.

EDGAR ORLANDO HERRERA PRIETO
Subdirector de Centro

Proyecto: Nercy Rossi Salazar
Eva Janeth Sánchez Delgado
Carlos Alberto Restrepo Fernández
Leidy Carolina Vega Vásquez
Henry Martínez Cortes
Cargo: Coordinación Académica

Reviso.: María del Pilar Murillo Rusynke
Cargo: Abogada CGTS.

	Versión: 01
	Código: GFPI-F-139

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

ANEXO 2: PLAN DE CONTRATACIÓN DE INSTRUCTORES - APOYOS ADMINISTRATIVOS Y OTROS PERFILES RELACIONADOS CON LA FORMACIÓN PROFESIONAL

PRIMERA OFERTA - SEGUNDA OFERTA

PERIODO : AÑO 2025

TOPE GLOBAL PROGRAMADO

SALDO

%UTILIZADO:

ELABORADO POR:

Nombre: Leidy Carolina Vega-Nercy Rossy-Henry Martinez-Eva Yaneth Sanchez-Carlos Alberto Restrepo.

Teléfono: IP 22716

LUGAR	NIVEL	NOMBRE DEL PROGRAMA (TE-TP-TGO)	CONTRATO	No. CONTRATOS	No. DE MESES Y DIAS A CONTRATAR		FECHAS PREVISTAS PARA LA CONTRATACIÓN		COSTO HONORARIO MES	COSTO TOTAL HONORARIOS	COSTO HONORARIO MES	COSTO TOTAL HONORARIOS	DURACION DEL PROGRAMA	OBSERVACIONES
							Inicio (D-M-A)	Terminación (D-M-A)					LECTIVA	
					MESES	DIAS			PROFESIONALES		TECNICOS Y/O TECNOLOGOS			
Regional Valle - CGTS	Tecnico-Tecnólogo	GESTIÓN DOCUMENTAL	Periodo fijo	1	10	23	3/2/2025	23/12/2025	$ 4,599,511	$ 49,521,402	0	0	27 meses (3984 horas) Lectiva 21 meses (3120 horas)	Requisitos académicos Alternativa 1: título profesional universitario en: - profesional en ciencias de la información y la documentación, bibliotecología y Archivística - profesional en sistemas de información, bibliotecología y archivística. - profesional en ciencia de la información: bibliotecología, documentación y archivística. -profesional en ciencia de la información bibliotecólogo (a) - tarjeta profesional Preferiblemente - certificación de competencias laborales en las ncl: organizar archivo Central, orientar los procesos formativos presenciales con base en los planes de Formación concertados. Integrar las tic en los procesos de enseñanza aprendizaje
Regional Valle - CGTS	Tecnico-Tecnólogo	Institucional de Integralidad de la Formación - Interacción Consigo Mismo, con los demás, con la Naturaleza y con la Trascendencia	Periodo fijo	1	10	23	3/2/2025	23/12/2025	$ 4,599,511	$ 49,521,402	0	0	Técnico en Asesoría Comercial: 1344 horas Técnico en Operaciones de Contact Center y BPO: 1344 horas Tecnólogo en Dirección de Ventas: 18 meses	Título profesional en los núcleos de conocimiento de Antropología, artes liberales, o Filosofía, teología y afines, o Educación, o Sociología, trabajo social y afine, o Psicología, o Administración. Tarjeta Profesional en los Casos Exigidos por la Ley Veinticuatro (24) meses de experiencia distribuida así: Doce (12) meses de experiencia laboral relacionada con el desempeño en el área y doce (12) meses en docencia o instrucción.
Regional Valle - CGTS	Tecnico	Complementaria en Comercio - Emprendimiento	Periodo fijo	1	10	23	3/2/2025	23/12/2025	$ 4,599,511	$ 49,521,402	0	0	Comportamiento Emprendedor 48 horas	REQUISITOS ACADÉMICOS ALTERNATIVA 1: ADMINISTRADOR DE EMPRESAS, PROFESIONAL EN GESTIÓN EMPRESARIAL. COMUNICADOR SOCIAL- PERIODISTA. FORMACIÓN PROFESIONAL EN CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, HUMANAS, SOCIALES O AFINES, PREFERIBLEMENTE ESPECIALISTA Y/O ACTUALIZACIÓN EN SERVICIO AL CLIENTE. 2: TECNÓLOGO EN GESTIÓN EMPRESARIAL O ÁREAS AFINES O CUATRO (4) AÑOS DE ESTUDIOS UNIVERSITARIOS EN CIENCIAS ECONÓMICAS, INGENIERÍA, MERCADEO, LOGÍSTICA O ÁREAS AFINES. (ESTA ALTERNATIVA APLICA PARA ZONAS Y PROVINCIAS DEL PAÍS) y Experiencia Laboral: REQUISITOS DE EXPERIENCIA LABORALALTERNATIVA 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 DOCENCIAALTERNATIVA 2: TREINTA Y SEIS (36) MESES DE EXPERIENCIA: DE LOS CUALES VEINYICUATRO (24) MESES ESTARÁN RELACIONADOS CON EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN U OFICIO OBJETO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL Y DOCE (12) MESES EN LABORES DE DOCENCIA.
Regional Valle - CGTS	Tecnico	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA LIDERAZGO, MOTIVACIÓN Y TRABAJO EN EQUIPO	Periodo fijo	1	10	23	3/2/2025	23/12/2025	$ 4,599,511	$ 49,521,402	0	0	LIDERAZGO, MOTIVACIÓN Y TRABAJO EN EQUIPO - 40 HORAS	Título Profesional universitario en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento en: Profesional en Ciencias Sociales y Ciencias Humanas con Administracción Psicologia, Trabajador Social, Derecho y/o Relacionadas a las anteriores, Veinticuatro (24) meses de Experiencia: de los cuales Doce (12) meses estarán relacionados en desarrollo del objeto de la formación profesional a la que se dedica el cargo y Doce (12) meses en labores de docencia.
Regional Valle - CGTS	Tecnico	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA LIDERAZGO, MOTIVACIÓN Y TRABAJO EN EQUIPO EMPRENDIMIENTO	Periodo fijo	2	10	23	3/2/2025	23/12/2025	$ 4,599,511	$ 99,042,804	0	0	LIDERAZGO, MOTIVACIÓN Y TRABAJO EN EQUIPO - 40 - 48 HORAS EMPRENDIMIENTO 48 - 100 HORAS	Título Profesional universitario en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento en: Administrador de Empresas, Profesional en Gestión Empresarial, comunicador social, periodista, Formación Profesional en Ciencias Administrativas, Humanas, Sociales o Afines; Ciencias economicas y empresariales, y/o carreras afines. Profesional en ciencias humanas, profesional en administración de empresas o afines, profesional en mercadeo o afines, profesional en ingeniería industrial o afines, Veinticuatro (24) meses de Experiencia: de los cuales Dieciocho (18) meses estarán relacionados en desarrollo del objeto de la formación profesional a la que se dedica el cargo y seis (6) meses en labores de docencia.

Edgar Orlando Herrera Prieto
Subdirector del Centro de Gestión Tecnológica de Servicios-CGTS

Proyectó:
Ayda Luz Marulanda Cruz – Profesional G06 Contratación CGTS

Aprobó
Henry Martinez Cortes - Coordinador Academico
Nercy Rossi Salazar - Coordinadora Ac
Eva Janeth Sanchez Delgado - Coordinadora Academica
Carlos Restrepo - Coordinador Academico
Leidy Carolina Vega Vasquez - Coordinadora Academica

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	Categoria	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	fecha estimada en que se inicia el tratamiento	fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoria					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Externo	Ejecucion	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 adminsitra 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 politicas 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 realiice 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, cumplimento de procedimientos formalizados por la entidad.	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 obliagciones 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 realiice 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
13	General	Externo	EJECUCIÓN	Riesgo Operacional	Contagio coronavirus	Demandas, indemnizaciones del personal fallecido	4	4	8	Alto	Contratista	El supervisor y contratista deben dar estricto cumplimiento a la Resolución No. 000666 del 24 de abril de 2020 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social: "por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del coronavirus COVID-19" y su anexo técnico "Protocolo de Bioseguridad para la prevención de la transmisión de COVID-19".	3	4	7	alto	si	Interventor del Contrato / Contratista	Ejecución	Liquidación	El supervisor esta obligado al seguimiento y cumplimiento del protocolo de bioseguridad.	Diario

* 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.

AUTORIZACION DE CONTRATACION
CENTRO DE GESTIÓN TECNOLOGICA DE SERVICIOS

CONSIDERANDO

Que el Centro de Gestión Tecnológica de Servicios de la Regional Valle, requiere contratar la prestación de servicios personales de carácter temporal, de seis (6) instructores Título profesional en los núcleos de conocimiento de Antropología, artes liberales, o Filosofía, teología y afines, o Educación, o Sociología, trabajo social y afine, o Psicología, o Administración. Tarjeta Profesional en los Casos Exigidos por la Ley, Título Profesional universitario en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento en: Ciencias de la Información, la Documentación o Archivística, Administración o Contaduría, Ingeniería Industrial, Estadística, Profesional en Ciencias Sociales y Ciencias Humanas con Administración Psicología, Trabajador Social, Derecho y/o Relacionadas a las anteriores, Alternativa 1: administrador de empresas, profesional en gestión empresarial. Comunicador social- periodista. Formación profesional en ciencias administrativas, humanas, sociales o afines, preferiblemente especialista y/o actualización en servicio al cliente. 2: tecnólogo en gestión empresarial o áreas afines o cuatro (4) años de estudios universitarios en ciencias económicas, ingeniería, mercadeo, logística o áreas afines. (esta alternativa aplica para zonas y provincias del país). Veinticuatro (24) meses de experiencia distribuida así: Doce (12) meses de experiencia laboral relacionada con el desempeño en el área y doce (12) meses en docencia o instrucción 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 veinticuatro (24) meses estarán relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación profesional y doce (12) meses en labores de docencia para apoyar la ejecución de formación profesional integral que se ejecutan en el marco en el centro de gestión tecnológica de servicios durante la vigencia 2025.

Que, de acuerdo con certificación expedida por el subdirector del Centro, en la planta de personal no existe personal suficiente y teniendo en cuenta las especiales características y necesidades técnicas de la contratación, se requiere contratar la prestación de este servicio.

Que el Centro de Formación debe velar por el cumplimiento de los requisitos legales de acuerdo con la normatividad vigente y aplicable en concordancia con el manual de contratación vigente.

Que, en virtud de lo anterior,

AUTORIZA LA CONTRATACION

Descripción breve de la solicitud:	Instructor para apoyar la orientación, seguimiento y acompañamiento a las actividades propias del programa de formación Regular, Complementaria y Virtual, así como las demás actividades encomendadas y complementaria que se deriven del objeto del contrato del Centro de Gestión Tecnológica de Servicios
Cantidad de contratos:	SEIS (6)
Valor total de la contratación:	Se fija como valor total para la ejecución de cinco contratos de la red Gestión Administrativa y Financiera, la suma de **DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE MILLONES CIENTO VEINTIOCHO MIL CUATROCIENTOS DOCE PESOS M/CTE. (297.128.412).**
CDP:	*1325 del 08 de enero de 2025*

Rubro:	*C-3603-1300-20-20305C-3603025-02*
Radicado - NIS	

EDGAR ORLANDO HERRERA PRIETO
Subdirector de Centro Regional Valle

Proyectó Nercy Rossi Salazar
Eva Janeth Sanchez Delgado
Carlos Alberto Restrepo Fernández
Leidy Carolina Vega Vasquez
Henry Martinez Cortes
Cargo: Coordinación Académica

Revisó: María Del Pilar Murillo Rusynke
Cargo: Abogada CGTS

CERTIFICADO DE INCLUSIÓN DE OBJETO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

EL SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE GESTIÓN TECNOLÓGICA DE SERVICIOS CGTS DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – REGIONAL VALLE DEL CAUCA

CERTIFICA

Que una vez revisado el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2025, entregado a la Dirección de Formación Profesional, se verificó que la contratación para los Servicios Personales se encuentra incluido en éste: "76-9311-00152 al 76-9311-00157 - Prestar temporalmente servicios profesionales como Instructor para apoyar el acompañamiento, seguimiento y orientación de la formación profesional integral, en programas titulados y/o complementarios, en la modalidad presencial, virtual o a distancia, en la red de conocimiento en Gestión Administrativa y Financiera conforme a los modelos formativos establecidos por el Centro de Gestión Tecnológica de Servicios - Regional Valle de conformidad con las políticas institucionales y la normatividad vigente.

Para mayor constancia se firma en Santiago de Cali, a los veintiún (21) días del mes de enero de 2025.

EDGAR ORLANDO HERRERA PRIETO
Subdirector
Centro de Gestión Tecnológica de Servicios

Proyecto Nercy Rossi Salazar
Eva Janeth Sanchez Delgado
Carlos Alberto Restrepo Fernández
Leidy Carolina Vega Vasquez
Henry Martinez Cortes
Cargo: Coordinación Académica
Reviso: María Del Pilar Murillo Rusynke
Cargo: Abogada CGTS

PEGAR PANTALLAZO DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES



AUTORIZACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE OBJETOS IGUALES DEL SUBDIRECTOR DE CENTRO DE GESTIÓN TECNOLÓGICA DE SERVICIOS CGTS

CONSIDERANDO:

Que el ordenador del gasto, Subdirector del Centro de Gestión Tecnológica de Servicios CGTS del SENA, según Estudios Previos, tramita la autorización para contratar seis (6) profesionales con el siguiente objeto igual: "*Prestar temporalmente servicios profesionales como Instructor para apoyar el acompañamiento, seguimiento y orientación de la formación profesional integral, en programas titulados y/o complementarios, en la modalidad presencial, virtual o a distancia, en la red de conocimiento en Gestión Administrativa y Financiera conforme a los modelos formativos establecidos por el Centro de Gestión Tecnológica de Servicios - Regional Valle de conformidad con las políticas institucionales y la normatividad vigente*."

Que el trámite se adelanta de conformidad con lo establecido en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el literal h) del numeral 4 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Del Decreto 1082 de 2015, el artículo 3º del Decreto 1737 de 1998, modificado por el artículo 1° del Decreto 2209 de 1998, y el Decreto 1068 de 2015 Artículo 2.8.4.4.5; en concordancia con la Resolución No. 751 de 2014, la Resolución No. 0054 de 2018 y la Circular SENA No. 3-2014-000115 de 2014, Directiva Presidencial No. 08 de 2022

Que teniendo en cuenta la justificación expuesta por el ordenador del gasto, Subdirector de Centro en los estudios previos, la asignación presupuestal realizada para ese fin por la Dirección de Planeación y el aval del subdirector de Centro que lidera el proceso en el Centro de Gestión Tecnológica de Servicios; es procedente tramitar la autorización solicitada, la cual se encuentra respaldada en el CDP No. 1325 del 08 de enero de 2025.

En consecuencia, esta Subdirección de Centro

AUTORIZA

A contratar los servicios de seis (6) profesionales con el siguiente objeto igual: "*Prestar temporalmente servicios profesionales como Instructor para apoyar el acompañamiento, seguimiento y orientación de la formación profesional integral, en programas titulados y/o complementarios, en la modalidad presencial, virtual o a distancia, en la red de conocimiento en Gestión Administrativa y Financiera conforme a los modelos formativos establecidos por el Centro de Gestión Tecnológica de Servicios - Regional Valle de conformidad con las políticas institucionales y la normatividad vigente*."

Dada en Santiago de Cali, el 21 de enero de 2025.

EDGAR ORLANDO HERRERA PRIETO
SUBDIRECTOR
CENTRO DE GESTIÓN TECNOLÓGICA DE SERVICIOS

Proyecto	Nercy Rossi Salazar
	Eva Janeth Sanchez Delgado
	Carlos Alberto Restrepo Fernández
	Leidy Carolina Vega Vasquez
	Henry Martinez Cortes
Cargo:	Coordinación Académica
Reviso:	María Del Pilar Murillo Rusynke
Cargo:	Abogada CGTS

Reporte Certificado de Disponibilidad Presupuestal Comprobante

Usuario Solicitante:	MHmviafara	MARITZA VIAFARA PAYAN
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	36-02-00-076-931110	CENTRO DE GESTION TECNOLÓGICA DE SERVICIOS-VALLE
Fecha y Hora Sistema:	2025-01-08-7:11 p. m.	

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

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

Numero:	1325	**Fecha Registro:**	2025-01-08	**Unidad / Subunidad ejecutora:**	36-02-00-076-931110 CENTRO DE GESTION TECNOLÓGICA DE SERVICIOS-VALLE				
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generado	**Tipo:**	Gasto	**Uso Caja Menor**	Ninguno		
Valor Inicial:	3.134.836.831,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00	**Valor Actual.:**	3.134.836.831,00	**Saldo x Comprometer:**	3.134.836.831,00	**Vr. Bloqueado**	0,00

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL				AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS					
Número:	1325	**Fecha Registro:**	2025-01-08	**Número:**		**Modalidad de contratación:**		**Tipo de contrato:**	

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSOR ECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
931145 CENTRO DE GESTION TECNOLÓGICA DE SERVICIOS-VALLE - SERVICIOS PRESTADOS A LA FORMACION	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL	Nación	10	CSF						
					Total:	3.134.836.831,00	0,00	3.134.836.831,00	3.134.836.831,00	0,00

Objeto:	INSTRUCTOR: ASIGNACIÓN DE RECURSOS PARA LA CONTRATACIÓN DE INSTRUCTORES DE LA FORMACIÓN TITULADA Y COMPLEMENTARIA.

Firmado digitalmente por CESAR AUGUSTO PINILLA GARZON

CESAR AUGUSTO PINILLA GARZON

COORDINADOR GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO MIXTO