



| PROCESO | | | | | |
|---------------------------------|-------------------------------------|---------------------|--------------------------|-------------------|--------------------------|
| GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO | | | | | |
| NOMBRE DEL FORMATO | | | | | |
| FORMATO ESTUDIOS PREVIOS | | | | | |
| CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN | | | | | |
| Pública | <input checked="" type="checkbox"/> | Pública Clasificada | <input type="checkbox"/> | Pública Reservada | <input type="checkbox"/> |

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

| | |
|---------------------------------|---|
| OBJETO: | Prestar servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, en la planeación y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados, para el desarrollo de habilidades y competencias técnicas de la población campesina, aportando al fortalecimiento de la economía popular, familiar, étnica y comunitaria, en concordancia con lineamientos establecidos por la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo y la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular - CampeSENA. |
| EDUCACIÓN Y/O FORMACIÓN | Conforme a lo estipulado en el Formato Anexo 2 - Plan de Contratación de centro que hace parte integral del estudio previo. |
| EXPERIENCIA RELACIONADA: | Conforme a lo estipulado en el Formato Anexo 2 - Plan de Contratación de centro que hace parte integral del estudio previo. |
| VALOR Y FORMA DE PAGO: | <i>Se fija como valor total para los treinta (30) contratos la suma de MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS DIECINUEVE MIL DOSCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$1.288. 519.267, 00), conforme a lo estipulado en el Formato Anexo 2- Plan de Contratación de centro que hace parte integral del estudio previo.</i> |
| PLAZO: | Conforme a lo estipulado en el Formato Anexo 2 - Plan de Contratación del centro que hace parte integral del estudio previo sin superar el 26 de diciembre del 2025 - Resolución No. 1-03368 -2024. |
| LUGAR DE EJECUCIÓN: | <i>Garzón – Huila Colombia</i> |
| SUPERVISOR: | <i>Quien designe al ordenador del gasto.</i> |
| ORDENADOR DEL GASTO: | <i>Subdirector del Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila</i> |

De conformidad con lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 20 del Decreto 1510 de 2013 Decreto compilado por el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, así como lo dispuesto en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, artículo 2.8.4.4.5 y subsiguientes del Decreto 1068 de 2015 y artículo 3º del Decreto 199 de 2024 y de la Ley 2013 de 2019 entorno a la integralidad de la entidad, la Dirección de área y/o oficina del SENA, requiere contratar los servicios personales para atender la necesidad



que a continuación se describe:

1. Justificación de la necesidad de la contratación:

El Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, está encargado de cumplir la función que corresponde al Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos; ofreciendo y ejecutando la formación profesional integral, para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país, como lo establece la Ley 119 de 1994.

Mediante la expedición del Decreto 249 de 2004, por el cual se modifica la estructura del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, se asignaron las funciones a los subdirectores de los Centro de Formación y por ende compromiso de los Centros, estableciendo entre ellas las de: 1. Responder por la ejecución presupuestal de los recursos del Centro de Formación. y 2. Administrar y ejecutar los procesos de contratación, provisión, manejo, mantenimiento, seguimiento y control del talento humano, de los recursos físicos, tecnológicos, pedagógicos, humanos, financieros y de información del Centro.

Conforme a la Resolución No. 01-02154 del 28 de agosto de 2024, la Dirección General del SENA delega funciones en materia de contratación y convenios estatales, ordenación del gasto y se dictan otras disposiciones, se autoriza a los Directores Regionales y Subdirectores de Centros de formación la delegación para celebrar los contratos de prestación de servicios personales con personas naturales y jurídicas (artículos 4 y 5) cuanto existan relaciones contractuales vigentes con objetos iguales al que se pretende suscribir, conforme al artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015 de la siguiente manera:

- En los directores regionales, para los contratos de prestación de servicios personales de su Regional
- En los subdirectores de centros de formación para los contratos de prestación de servicios de su centro de formación.

La Resolución 01-2154 de 2024, dispuso la delegación en los subdirectores de Centro de Formación y en los directores regionales, la ordenación del gasto y la competencia para realizar en todo tipo de contratos, las actuaciones contractuales que de ellos se deriven, independiente de su naturaleza y cuantía, dentro del área de su jurisdicción, para el desarrollo de las funciones asignadas, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 249 de 2004.

En desarrollo de lo anterior, mediante circular 01-3-2025-000001 de 02 de enero de 2025, la Secretaría General del SENA comunicó la resolución de apertura presupuesto 2025-obligatorio cumplimiento, Resolución No. 1-00001 de 2025, "Por la cual se efectúa la desagregación inicial del Presupuesto para la vigencia fiscal del 1º de enero al 31 de diciembre de 2025, en la Dirección General, las Direcciones Regionales y los Centros de Formación Profesional del Servicio Nacional de



Aprendizaje, SENA” suscrita por el Director General, a través de la cual se asignan recursos para cubrir la necesidad que origina el presente estudio previo.

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

En tal sentido, la contratación requerida se encuentra enmarcada en los lineamientos operativos del Plan de acción para la vigencia 2025 principalmente relacionados con: Las estrategias CampeSENA y Full Popular, diseñadas para mejorar la soberanía alimentaria y la calidad de vida de las poblaciones campesina y popular, familiar y comunitaria. Estas iniciativas buscan transformar productiva y sosteniblemente la economía, contribuyendo así a la consecución de una paz total y la justicia social. Adicionalmente, estas estrategias fomentan la integración de prácticas agrícolas modernas y sostenibles que respetan las tradiciones locales y promueven el desarrollo económico a través de la innovación y la tecnificación del sector agrario. Lo anterior, con el fin de generar valor público y fortalecer la economía campesina, popular, verde y digital, adoptando un enfoque diferenciado que promueva el cambio, la transformación productiva, la soberanía alimentaria y la consolidación de una paz integral. Al hacerlo, se espera materializar la autonomía territorial y promover la justicia social, ambiental y económica.

Así mismo el componente de formación complementaria de la estrategia CAMPESENA para la vigencia 2025 incorpora las acciones del Programa SER (Formación complementaria para el emprendimiento) y se incorpora al modelo de atención en lo que respecta a las rutas de atención a la población campesina así: RUTA 1: Apoyo a iniciativas asociativas de la economía campesina y comunitaria campesina, con el acceso a kits productivos. RUTA 2: Consolidación de iniciativas productivas de la economía campesina y campesina comunitaria para la creación de unidades productivas, RUTA 3: Fortalecimiento productivo, comercial y organizacional a organizaciones y población campesinas en las temáticas de: Cambio climático, transición agroecológica, comercialización, gestión administrativa y organizacional, salvaguarda y promoción de los conocimientos tradicionales, producción sostenible, extensión agropecuaria. Así mismo, incorpora la formación complementaria regular enfocado al fortalecimiento social, comunitario a organizaciones campesinas y a la población campesina en las temáticas de desarrollo social, desarrollo comunitario, habilidades blandas (liderazgo, comunicación, creatividad e innovación, negociación, habilidades administrativas, educación financiera, formulación y gestión de proyectos, innovación, diversificación de las actividades económicas entre otras) que complemente las competencias técnicas en la población objetivo. El componente de formación complementaria para



la estrategia FULL POPULAR para la vigencia 2025, enfatizará en el componente de la ASOCIATIVIDAD de esta población, por lo que se sugiere que se priorice esta formación, la cual, está disponible en formación complementaria.

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

De esta manera la contratación resulta necesaria para el normal desempeño de la entidad lo cual está justificado en los antecedentes históricos de la entidad, dado que en vigencias anteriores se ha contado con este apoyo el cual ejecuta su contrato de manera autónoma, sin dependencia y por el tiempo estrictamente necesario, así mismo, se justifica la necesidad dado que las actividades a contratar no tienen vocación de permanencia.

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 Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila, la alternativa legal con que cuenta la entidad para suplir la necesidad temporal que tiene, es mediante la celebración de un contrato de prestación de servicios personales con persona natural, que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que demuestre la idoneidad y la experiencia directamente relacionada, conforme a las especificaciones que se indican en este documento, lo anterior conforme al artículo 32 – numeral 3 de la Ley 80 de 1993, que establece:

“Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimiento especializados. // En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable”.

2. Obligaciones Específicas:

1. Orientar, asesorar y acompañar de forma permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades establecidas en la guía de aprendizaje de acuerdo lo establecido en las guías, los



procedimientos y el Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación “SIGA” del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma Compromiso, en los programas del área temática objeto del contrato según asignación de grupos.

2. Realizar reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje.

3. Acompañar a la población campesina; en la planificación de mejoras de producción familiar, capacidad productiva y condiciones ambientales en concordancia con el protocolo de atención definido por la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular - CampeSENA

4. Reportar la información académica y administrativa requerida en el proceso de formación con claridad, oportunidad y veracidad en los sistemas de trazabilidad y seguimiento dispuestos de manera temporal o permanente por el SENA para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato.

5. Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana las formaciones extramurales a atender, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida, en el marco de su objeto contractual.

6. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, aplicando los procedimientos y herramientas tecnológicas que la entidad defina, en un plazo máximo de tres (3) días después de haber terminado el resultado de aprendizaje correspondiente.

7. Reportar la información para la creación de unidades productivas, bajo criterios de calidad, oportunidad y veracidad, cuando se le haya asignado formaciones complementarias en la ruta creación de unidades productivas.

8. Participar y apoyar en el proceso de inducción de las estrategias CampeSENA: Objetivos, alcance, estrategias, cadena de valor, metodología, procedimientos e impacto.

9. Informar a la subdirección de centro las oportunidades de relacionamiento con el sector productivo o social que en el cumplimiento de su objeto contractual pudieran ser gestionadas.

10. Participar mensualmente en la reunión de seguimiento operativo del programa convocadas por la coordinación académica y/o misional con observancia del esquema operativo establecido por la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular – CampeSENA para tal fin y generar las respectivas evidencias.

11. Participar en eventos de carácter técnico, estratégico, de socialización y de otro tipo de evento al que sea convocado por la dirección general, regional o centro de formación, garantizando la transferencia de conocimiento obtenido al equipo de trabajo.

12. Presentar informe mensual sobre la ejecución de las obligaciones contractuales donde se evidencie el avance a las metas asignadas, así como el respectivo análisis y acciones de mejora cuando dé a lugar y a la terminación del contrato presentar al supervisor de contrato informe anual de gestión de centro en los términos solicitados

13. Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán sujetarse a las guías y/o procedimientos aplicables a los bienes fijados en la plataforma Compromiso; adicionalmente deberá estar atento a los mantenimientos preventivos y correctivos



de los elementos, así como la hoja de vida de los bienes en la cual se date la información actualizada de los mismos, dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.

14. Realizar de manera oportuna el proceso de seguimiento y evaluación de la etapa productiva del aprendiz, implementando los formatos vigentes para tal fin, disponibles en la plataforma compromiso para las diferentes alternativas de desarrollo de etapa productiva, cuando sea asignado.

15. Validar novedades académicas y disciplinarias de los aprendices conforme al reglamento del aprendiz: Reintegros, traslados, aplazamientos, deserciones; conforme lo establece el reglamento del aprendiz comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, y hallazgos en el registro de la información, cuando aplique.

16. Mantener actualizado el Portafolio del Instructor, adjuntando los formatos actualizados del sistema Integrado de gestión dispuestos en la plataforma COMPROMISO, pertenecientes a la guía de procesos formativos, presentado mínimo los siguientes soportes: a. Plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje, según guía para desarrollar los procesos formativos. b. Guía de aprendizaje. c. Actas con los planes de mejoramiento académicos para aprendices que lo requieran. d. Planeación, seguimiento evaluación de etapa productiva (si aplica). e. Bitácora del Aprendiz en etapa productiva (si aplica) f. Formato de asistencia y Registro de inasistencias en aplicativo SOFIA PLUS. g. Formato de juicios evaluativos debidamente diligenciada para cada resultado de aprendizaje.

17. Participar en la formulación y ejecución de los proyectos cuando sea requerido según el área de su especialidad y de conformidad con la programación académica establecida

18. Desplazarse en el vehículo asignado por el SENA con el propósito de llevar a cabo las actividades estipuladas en el contrato, dentro de las fechas, horarios y recorridos autorizados por el subdirector, cumpliendo rigurosamente con las normas de seguridad vial y demás regulaciones vigentes.

GENERALES:

- Realizar su afiliación ante la administradora de riesgos laborales que disponga el SENA, bajo la clase de riesgo relacionada con el diseño curricular a ejecutar, en el caso de tener diseños curriculares de varias líneas productivas tener en cuenta el mayor riesgo asociado.
- Las demás que sean asignadas por el supervisor de contrato según aplique de acuerdo con los lineamientos emitidos por la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo – Grupo de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular – CampeSENA.

3. Identificación del Contrato a Celebrar:

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



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

4. Competencias Técnicas y Personales:

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

5. Domicilio Contractual:

El domicilio contractual será en la Ciudad de Garzón, Departamento del Huila, Colombia.

6. Fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección:

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

7. Justificación valor del contrato:

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

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

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

8. Análisis de riesgos y forma de mitigarlos:



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

9. Garantías que debe asumir el contratista:

El contratista deberá constituir a su costa y a favor del SENA, una garantía de cumplimiento sobre el 10% del valor total del contrato, en los términos señalados en el decreto 1082 de 2015.

10. Supervisión:

La supervisión del contrato estará a cargo del Coordinador de Grupo Administrativo del Centro de Formación o quien designe el Ordenador del Pago del Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila.

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.

11. Proceso de contratación incluido en el plan de adquisiciones: SI NO

12. 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”*.

13. 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.

13.1 Idoneidad y experiencia.

De acuerdo a los soportes de idoneidad y experiencia que serán allegados por el futuro contratista, se procederá con el análisis y verificación de los documentos y en consecuencia se certificará y anexará al presente estudio previo el cumplimiento de su idoneidad y experiencia para la respectiva suscripción del contrato. (Ver Anexo 2 Plan de contratación).



13.2 Estudio de la Oferta.

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

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

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

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

Nivel de alta Especialización y conocimientos en Tecnologías Específicas: Una vez analizada la hoja de vida del señor **Marcos Herrera Reyes**, en relación con el objeto contractual, se concluye que cumple con los requisitos necesarios para satisfacer las necesidades del centro. Esto se debe a su vasta experiencia adquirida a través del programa SER, especialmente en la formulación de proyectos productivos, asociativos y comunitarios. Además, destaca por su amplia trayectoria en gestión administrativa en organizaciones de economía solidaria y en el manejo de las plataformas requeridas para el proceso formativo, conforme a los lineamientos establecidos por el programa.

El señor **Herrera Reyes** también ha demostrado un excelente dominio de habilidades blandas, así como una sólida capacidad para ofrecer asesorías en asociatividad, economía solidaria y cooperativismo, especialmente en el sector rural, trabajando con comunidades campesinas y población general en la zona centro del departamento. Con más de 20 años de experiencia laboral relacionada, se considera que su perfil se ajusta a los requisitos del cargo. En este sentido, el



subdirector del Centro establece que el señor Marcos Herrera Reyes cumple plenamente con los criterios establecidos.

Restricción de la Oferta: De acuerdo con el acta de verificación realizada por el comité encargado de la contratación de instructores para la vigencia 2025, durante el proceso de revisión de las hojas de vida de los postulantes a la vacante **36554** - Economía Solidaria Formalización de Organizaciones, el señor **Marcos Herrera Reyes** fue la única persona que se postuló y cumplió con el perfil requerido, conforme a los lineamientos establecidos por los programas Campesena y Full Popular.

Teniendo en cuenta la necesidad del centro y el cumplimiento de los requisitos específicos para la vacante, el subdirector del Centro ha seleccionado al mencionado profesional para la contratación.

13.3 Estudio de la Demanda.

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

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

| No. y año | Contratista | Objeto del contrato | Plazo | Valor contrato y forma de pago | Modalidad de selección |
|---|-------------------------------|--|------------|--|------------------------|
| Contrato No CO1.PCCNTR 5854362/2024 | Gerardo Antonio Delgado | PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL ROL DE INSTRUCTOR TÉCNICO APORTANDO EN LA PLANEACIÓN, EJECUCIÓN, EVALUACIÓN Y MEJORA CONTINUA DE LOS PROCESOS Y ASESORÍA TÉCNICA PARA EL EMPRENDIMIENTO RURAL Y CAMPESINO, ESPECIALIDAD AGRICOLA | 13-12-2024 | El valor total del presente contrato es de TREINTA Y SEIS MILLONES DIECINUEVE MIL VEINTIOCHO PESOS M/CTE (\$36.019.028). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez (10) pagos correspondientes al mes de febrero a noviembre de 2024 por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS TRES PESOS M/CTE (\$3.452.303) c/u. b) Un último pago correspondiente al mes de diciembre por un valor de UN MILLON CUATROCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$1.495.998). | Directa |



| | | | | | |
|--------------------------------|-----------------------------------|--|------------|--|---------|
| CO1.PCCNTR.585 3879 DE 2024 | Víctor Mauricio Rivera Lugo | Prestar servicios profesionales en el rol de instructor técnico aportando en la planeación, ejecución, evaluación y mejora continua de los procesos de formación y asesoría técnica para el emprendimiento rural y campesino; definidos por la Dirección de Empleo y Trabajo y la Coordinación Nacional SENA Emprende Rural, en la especialidad AGROPECUARIA | 13-12-2024 | El valor total del presente contrato es de CUARENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA MIL QUINIENTOS VEINTE PESOS MC/TE (\$46.590.520). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez (10) pagos correspondientes al mes de febrero a noviembre por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$4.465.545) c/u. b) Un último pago correspondiente al mes de diciembre por un valor de UN MILLON NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL SETENTA PESOS M/CTE (\$1.935.070). | Directa |
|--------------------------------|-----------------------------------|--|------------|--|---------|

14. Decisión de contratación:

Tras revisar y validar la documentación presentada por el futuro contratista 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 Garzón; El 28 de enero del 2025.

Luis Humberto González Ortiz
Subdirector de Centro (E)

Proyectó: Adriana del Pilar Ortiz / Coordinadora académica. *Adriana del Pilar Ortiz M.*
 Revisó: Emilcen Gutiérrez Núñez / Coordinadora de Formación Profesional. *Emilcen G. N.*
 Revisó Texto Legal: Leidy Johanna Rojas Nuñez / Abogada Contratista Gestión Contractual. *Leidy J. Rojas N.*



Agenda legislativa
Key account



ANEXO PERFILES PARA ROLES DE DESTINACIÓN ESPECIFICA EN REGIONALES Y CENTROS DE FORMACIÓN 2025

DICIEMBRE 2024



Contenido

| | |
|--|----|
| PERFILES EQUIPO CAMPESENA – FULL POPULAR / ÁREA RESPONSABLE: DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO..... | 4 |
| PERFILES Y OBLIGACIONES CONTRACTUALES PARA EL EQUIPO SIGA 2025 / AREA RESPONSABLE: DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO CORPORATIVO..... | 16 |
| PERFILES EQUIPO CONTRATO DE APRENDIZAJE / AREA RESPONSABLE: DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y RELACIONES CORPORATIVAS | 50 |
| PERFILES Y OBLIGACIONES EQUIPO SERVICIO MEDICO ASISTENCIAL 2025 / AREA RESPONSABLE: SECRETARÍA GENERAL | 53 |
| PERFILES Y OBLIGACIONES CONTRACTUALES PARA EL EQUIPO DE BIENESTAR 2025 / ÁREA RESPONSABLE SECRETARÍA GENERAL..... | 56 |
| PERFILES EQUIPO COMUNICACIONES EN REGIONALES 2025 / AREA RESPONSABLE: OFICINA DE COMUNICACIONES..... | 58 |
| PERFILES - AGENCIA PÚBLICA DE EMPLEO / ÁREA RESPONSABLE: DIRECCIÓN DE EMPLEO Y TRABAJO..... | 82 |
| PERFILES – PROYECTO DE INVERSIÓN MEJORAMIENTO DE COMPETENCIAS PARA LA EMPLEABILIDAD DE LA POBLACIÓN VÍCTIMA DEL DESPLAZAMIENTO POR EL CONFLICTO ARMADO A NIVEL NACIONAL / ÁREA RESPONSABLE DIRECCIÓN DE EMPLEO Y TRABAJO | 91 |



| | |
|--|-----|
| PERFILES Y OBLIGACIONES CONTRACTUALES PARA EL EQUIPO EMPRENDIMIENTO 2025 / AREA RESPONSABLE DIRECCIÓN DE EMPLEO Y TRABAJO | 100 |
| PERFILES Y OBLIGACIONES CONTRACTUALES PARA EL EQUIPO: PROCESO GESTIÓN DE INSTANCIAS DE CONCERTACIÓN Y COMPETENCIAS LABORALES 2025 / AREA RESPONSABLE DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO | 101 |
| PERFILES Y OBLIGACIONES CONTRACTUALES PARA EL EQUIPO EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES 2025 / AREA RESPONSABLE DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO | 105 |
| PERFILES TIC– AREA RESPONSABLE OFICINA DE SISTEMAS | 110 |
| PERFILES EQUIPO JURIDICO / AREA RESPONSABLE DIRECCIÓN JURÍDICA..... | 115 |
| PERFILES Y OBLIGACIONES CONTRACTUALES PARA ARTICULADORES DE PLANEACIÓN Y CENTROS 2025 / ÁREA RESPONSABLE: DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO CORPORATIVO | 123 |



**PERFILES EQUIPO CAMPESENA – FULL POPULAR / ÁREA RESPONSABLE: DIRECCIÓN DEL SISTEMA
NACIONAL DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO**

| | |
|---|---|
| NOMBRE ROL | DINAMIZADOR DE OFERTA CAMPESENA-FULL POPULAR |
| DEPENDENCIA QUE DA VISTO BUENO AL PERFIL | DESPACHO REGIONAL |
| OBJETO CONTRACTUAL | Prestar los servicios profesionales de carácter temporal contribuyendo con su gestión en la articulación institucional de los servicios dirigidos a las poblaciones campesinas y trabajadores de la economía popular, en los municipios, corregimientos y veredas del área de influencia del centro de formación profesional integral, en coordinación con la Subdirección de Centro, la Coordinación Académica y con los lineamientos establecidos por la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo y la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular - CampeSENA |
| VALOR HONORARIO MENSUAL | \$5.300.000 |
| PLAZO DE CONTRATACIÓN | 11,5 MESES |
| FORMACIÓN | <p>Profesional titulado en algunas de las siguientes áreas de conocimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Economía, administración, contaduría y afines, ▪ Agronomía veterinaria y afines, ▪ Ciencias sociales y humana en el núcleo básico de conocimiento sociología, trabajo social, ▪ Ingeniería, en los siguientes núcleos básicos de conocimiento: Ingeniería administrativa y afines, ingeniería agrícola forestal y afines, Ingeniería agroindustrial, alimentos y afines, ingeniería agronómica, pecuaria y afines, ingeniería Industrial y afines, ingeniería ambiental, sanitaria y afines. ▪ Matemáticas y ciencias naturales en los siguientes núcleos básicos de conocimiento biología, microbiología y afines; química y afines. ▪ Ciencias de la educación. <p>Y/o con postgrado</p> |
| EXPERIENCIA ESPECÍFICA | Con mínimo 24 meses experiencia relacionada con el trabajo y/o acompañamiento a la comunidad y asociaciones de población campesina y/o trabajadores de la economía popular en temas de emprendimiento rural, aplicación y buen conocimiento del territorio. Preferiblemente con experiencia comprobada en la formulación y ejecución de proyectos de desarrollo productivo, aspectos de género, generación de ingresos para |



| | |
|-----------------------------------|---|
| | población campesina y/o de trabajadores de la economía popular, y/o desempeño como líderes comunitarios. |
| OBLIGACIONES CONTRACTUALES | ESPECÍFICAS: <ol style="list-style-type: none">1. Apoyar a la Subdirección del centro de formación profesional en la divulgación y promoción de los servicios de la entidad para la atención de las necesidades de los trabajadores de la economía popular y de la población rural y Campesina, a nivel municipal y de su zona de influencia.2. Apoyar a la Subdirección en la planificación y ejecución de diálogos territoriales con la población campesina y trabajadores de la economía popular, en concordancia con los lineamientos entregados por la dirección Nacional del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo y la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular - CampeSENA.3. Colaborar a la Subdirección de centro en la focalización y concertación de los servicios institucionales que den respuesta a las necesidades planteadas por los trabajadores de la economía popular y por la población campesina, así como en el seguimiento a éstas cuando sea requerido, bajo los lineamientos establecidos por las estrategias CampeSENA y Full Popular.4. Apoyar a la Subdirección del Centro de Formación en la gestión de convenios, alianzas y/o acuerdos con entes territoriales, organizaciones privadas, organizaciones sociales o no gubernamentales, en pro del desarrollo de los programas de formación, emprendimiento, innovación y del fortalecimiento de las iniciativas productivas generadas por los trabajadores de la economía popular y de la población campesina.5. Identificar y gestionar a nivel local y regional espacios y mecanismos de comercialización y/o intercambio de saberes para la participación de los trabajadores de la economía popular y de la población campesina, atendidos por las estrategias CampeSENA Y Full Popular.6. Colaborar con la Subdirección del Centro de Formación y el Despacho regional en la construcción del proyecto zonal para gestión del conocimiento con base en los lineamientos establecidos por la Dirección del sistema nacional de formación para el trabajo- Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular – CampeSENA.7. Apoyar a la Subdirección de centro en la articulación intrainstitucional de acciones y servicios con los programas, proyectos y estrategias institucionales como SENNOVA, TECNOPARQUE, SERVICIOS TECNOLOGICOS, AULAS MOVILES, EMPRENDIMIENTO y FONDO EMPRENDER entre otros, en beneficio de los trabajadores de la economía popular y de la población campesina.8. Participar y apoyar en el proceso de inducción de las estrategias CampeSENA Y Full Popular: Objetivos, alcance, estrategias, cadena de valor, metodología, procedimientos e impacto. |



9. Participar mensualmente en la reunión de seguimiento operativo y presupuestal del programa convocadas por la coordinación académica y/o misional con observancia del esquema establecido por la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo - Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular - CampeSENA para tal fin y generar las respectivas evidencias.

10. Apoyar a la Subdirección de Centro de Formación en el proceso de planeación de la ejecución de las estrategias CampeSENA y Full Popular con base en los lineamientos entregados por la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo - Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular – CampeSENA.

11. Participar en eventos de carácter estratégico y técnico, de socialización y de otro tipo de evento al que sea convocado por la Dirección General, regional o centro de formación profesional, garantizando la transferencia de conocimiento obtenido al equipo de trabajo perteneciente al Centro de Formación Profesional a fin de poder asegurar la unidad operativa en torno a la implementación de las estrategias CampeSENA y Full Popular.

12. Presentar informe cualitativo a la subdirección de centro sobre las necesidades dificultades presentadas por los diferentes actores a nivel territorial, así como de las alianzas generadas; como aporte para la realización del Comité Articulador Regional CAMPESENA.

13. Presentar informe mensual sobre la ejecución de las obligaciones contractuales al supervisor del contrato donde se evidencie el avance de sus actividades con base en lo establecido en la lista de chequeo y/o guía de ejecución del programa en cada nivel, así como el respectivo análisis y acciones de mejora cuando dé a lugar y a la terminación del contrato presentar al supervisor de contrato informe anual de gestión de centro en los términos solicitados por la coordinación nacional.

GENERALES:

- Realizar su afiliación ante la administradora de riesgos laborales que disponga el SENA, bajo la clase de riesgo tipo II relacionada con labores agrícolas.
- Las demás que sean asignadas por el supervisor de contrato según aplique de acuerdo con los lineamientos emitidos por el Sistema Nacional de formación para el trabajo- Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular – CampeSENA.



| | |
|---|---|
| NOMBRE ROL | APOYO ADMINISTRATIVO |
| DEPENDENCIA QUE DA VISTO BUENO AL PERFIL | CENTRO DE FORMACIÓN |
| OBJETO CONTRACTUAL | Prestar servicios de apoyo administrativo al centro de formación profesional integral en la gestión de las actividades relacionadas con la operación de las estrategias CAMPESENA Y FULL POPULAR, en coordinación con la Subdirección de Centro y la Coordinación Académica y en concordancia con los lineamientos establecidos por la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo y la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular - CampeSENA. |
| VALOR HONORARIO MENSUAL | \$3.040.000 |
| PLAZO DE CONTRATACIÓN | 11 MESES |
| FORMACIÓN | <p>EDUCACIÓN:</p> <p>TECNOLOGO en las siguientes áreas de conocimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ciencias sociales y humanas NBC: bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas: <p>PROGRAMAS ciencia de la información - bibliotecología ciencia de la información y bibliotecología ciencia de la información y la documentación, bibliotecología y archivísticas ciencias de la información y la documentación gestión cultural sistemas de información y documentación, o NBC: SIN CLASIFICAR PROGRAMA: Archivística.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ingeniería, arquitectura, urbanismo y afines NBC: ingeniería de sistemas, telemática y afines PROGRAMAS: Todos, ▪ Economía, administración, contaduría y afines |
| EXPERIENCIA ESPECÍFICA | Con mínimo 25 meses experiencia relacionada. |
| OBLIGACIONES CONTRACTUALES | <p>ESPECÍFICAS:</p> <p>1. Dar soporte a la Coordinación Académica del Centro de Formación en la recepción, verificación de los entregables y evidencias de proceso generadas por instructores y dinamizadores de oferta campesina y de la economía popular, teniendo en cuenta los criterios de calidad establecidos en la lista de chequeo la ejecución de la estrategia CampeSENA Y Full Popular como soporte para avales de pago a cuentas de cobro mensual.</p> <p>2. Registrar y cargar la información avalada por la coordinación académica en los aplicativos institucionales dispuestos por la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular –</p> |



CampeSENA, bajo criterios de oportunidad, vigencia, veracidad y confiabilidad.

3. Participar mensualmente en la reunión de seguimiento operativo y presupuestal del programa convocadas por la coordinación académica y/o misional con observancia del esquema establecido por la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular - CampeSENA. y generar las respectivas evidencias.

4. Presentar informe cuantitativo a la subdirección de centro sobre el avance físico y financiero de la estrategia CampeSENA y Full Popular; con la información suministrada por la coordinación académica, como aporte para la realización del Comité Articulador Regional CAMPESENA.

5. Apoyar a la subdirección de centro en la logística de las actividades, reuniones, eventos que se organicen gestionando las necesidades o requerimientos del evento.

6. Apoyar la gestión de los trámites de autorización y legalización de ordenes de viaje de instructores y dinamizadores de oferta CampeSENA Y Full Popular.

7. Realizar copia de seguridad de la información que se reciba, elabore o envíe y entregar repositorio de esta al finalizar el contrato.

8. Elaborar informes administrativos, técnicos y financieros requeridos por el ordenador del gasto, supervisor y la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular – CampeSENA, a partir de la información suministrada por el equipo de trabajo del Centro de Formación Profesional designado para trabajar las estrategias CampeSENA y Full Popular.

9. Conformar, gestionar y conservar los archivos físico y/o en soporte digital conforme a las acciones desarrolladas por las estrategias CampeSENA Y Full Popular, de acuerdo con lo establecido en SIGA.

10. Monitorear permanentemente junto con administración educativa el registro idóneo de la información correspondiente en el aplicativo SOFIA PLUS, específicamente en lo referente a la caracterización de las formaciones por los programas especiales CampeSENA Y Full Popular y generar las alertas respectivas a la coordinación académica.

11. Brindar atención a los usuarios, direccionando sus solicitudes a quien corresponda.

12. Apoyar y Participar el proceso de inducción a las estrategias CampeSENA Y Full Popular.

13. Participar en eventos de carácter técnico, estratégico, de socialización y de otro tipo de evento al que sea convocado por la Dirección General, regional o centro de formación, garantizando la transferencia de conocimiento obtenido al equipo de trabajo.

14. Presentar informe mensual sobre la ejecución de las obligaciones contractuales donde se evidencie el avance a las tareas asignadas, así como el respectivo análisis y acciones de mejora cuando dé a lugar y a la



| | |
|--|---|
| | <p>terminación del contrato presentar al supervisor de contrato informe anual de gestión de centro en los términos solicitados por la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular - CampeSENA.</p> <p>GENERALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Realizar su afiliación ante la administradora de riesgos laborales que disponga el SENA, bajo la clase de riesgo relacionada con la actividad administrativa. ▪ Las demás que sean asignadas por el supervisor de contrato según aplique de acuerdo con los lineamientos emitidos por Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular - CampeSENA. |
|--|---|

| | |
|---|--|
| NOMBRE ROL | INSTRUCTOR CAMPESENA |
| DEPENDENCIA QUE DA VISTO BUENO AL PERFIL | DIRECCIÓN REGIONAL |
| OBJETO CONTRACTUAL | <p>Prestar servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, en la planeación y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados, para el desarrollo de habilidades y competencias técnicas de la población campesina, aportando al fortalecimiento de la economía popular, familiar, étnica y comunitaria, en concordancia con lineamientos establecidos por la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo y la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular - CampeSENA.</p> |
| VALOR HONORARIO MENSUAL | <p>De acuerdo con lo establecido en la Circular TABLA DE HONORARIOS 3-2024-000305 DE DIC 23/2024</p> <p>Profesional Universitario, Tecnólogo con especialización, Tecnólogo y campesinos que cumplen la experiencia y formación académica solicitada la tarifa aplicada es: Zona General \$4.599.511</p> <p>Profesional Universitario, Tecnólogo con especialización, Tecnólogo y campesinos que cumplen la experiencia y formación académica solicitada en los 12 territorios clasificados como Zona Especial \$5.333.824</p> |
| PLAZO DE CONTRATACIÓN | De acuerdo con la necesidad del servicio y a la duración de los diseños curriculares. El plan de contratación se realizará teniendo en cuenta el reporte de 160 horas mes. Sin exceder el calendario académico. |



| | |
|-----------------------------------|---|
| FORMACIÓN | <p>EDUCACION: Lo establecido en cada diseño curricular. Si no está establecido el perfil dentro de la estructura curricular a utilizar; se elevará consulta a la Dirección Formación Profesional / Dirección de Sistema Nacional de Formación para el Trabajo</p> <p>FORMACION: Formación en áreas de manejo de plataformas de administración educativa, cursos en pedagogía y/o didáctica debidamente certificados o extensión rural o docencia o formulación y evaluación de proyectos. Utilización de herramientas TICS para la formación.</p> <p>HABILIDADES: Habilidades andragógicas, de negociación, relacionamiento comercial e institucional, dominio en la implementación de metodologías ágiles. formulación y gestión de proyectos productivos rurales y campesinos. Utilización de herramientas TICS para la formación, dominio del paquete Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook,</p> |
| EXPERIENCIA ESPECÍFICA | <p>Lo establecido en cada diseño curricular. Si no está establecido el perfil, se debe tener en cuenta lo siguiente: Experiencia laboral relacionada en el área de formación motivo de la contratación mínima de 12 meses y 6 meses de experiencia docente y/o formación para el trabajo</p> |
| OBLIGACIONES CONTRACTUALES | <p>ESPECÍFICAS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Orientar, asesorar y acompañar de forma permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades establecidas en la guía de aprendizaje de acuerdo lo establecido en las guías, los procedimientos y el Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación “SIGA” del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma Compromiso, en los programas del área temática objeto del contrato según asignación de grupos. 2. Realizar reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje. 3. Acompañar a la población campesina; en la planificación de mejoras de producción familiar, capacidad productiva y condiciones ambientales en concordancia con el protocolo de atención definido por la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular - CampeSENA 4. Reportar la información académica y administrativa requerida en el proceso de formación con claridad, oportunidad y veracidad en los sistemas de trazabilidad y seguimiento dispuestos de manera temporal o permanente por el SENA para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato. 5. Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana las formaciones extramurales a atender, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida, en el marco de su objeto contractual. |



6. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, aplicando los procedimientos y herramientas tecnológicas que la entidad defina, en un plazo máximo de tres (3) días después de haber terminado el resultado de aprendizaje correspondiente.
7. Reportar la información para la creación de unidades productivas, bajo criterios de calidad, oportunidad y veracidad, cuando se le haya asignado formaciones complementarias en la ruta creación de unidades productivas.
8. Participar y apoyar en el proceso de inducción de las estrategias CampeSENA: Objetivos, alcance, estrategias, cadena de valor, metodología, procedimientos e impacto.
9. Informar a la subdirección de centro las oportunidades de relacionamiento con el sector productivo o social que en el cumplimiento de su objeto contractual pudieran ser gestionadas.
10. Participar mensualmente en la reunión de seguimiento operativo del programa convocadas por la coordinación académica y/o misional con observancia del esquema operativo establecido por la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular – CampeSENA para tal fin y generar las respectivas evidencias.
11. Participar en eventos de carácter técnico, estratégico, de socialización y de otro tipo de evento al que sea convocado por la dirección general, regional o centro de formación, garantizando la transferencia de conocimiento obtenido al equipo de trabajo.
12. Presentar informe mensual sobre la ejecución de las obligaciones contractuales donde se evidencie el avance a las metas asignadas, así como el respectivo análisis y acciones de mejora cuando dé a lugar y a la terminación del contrato presentar al supervisor de contrato informe anual de gestión de centro en los términos solicitados
13. Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán sujetarse a las guías y/o procedimientos aplicables a los bienes fijados en la plataforma Compromiso; adicionalmente deberá estar atento a los mantenimientos preventivos y correctivos de los elementos, así como la hoja de vida de los bienes en la cual se date la información actualizada de los mismos, dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.
14. Realizar de manera oportuna el proceso de seguimiento y evaluación de la etapa productiva del aprendiz, implementando los formatos vigentes para tal fin, disponibles en la plataforma compromiso para las diferentes alternativas de desarrollo de etapa productiva, cuando sea asignado.



| | |
|--|---|
| | <p>15. Validar novedades académicas y disciplinarias de los aprendices conforme al reglamento del aprendiz: Reintegros, traslados, aplazamientos, deserciones; conforme lo establece el reglamento del aprendiz comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, y hallazgos en el registro de la información, cuando aplique.</p> <p>16. Mantener actualizado el Portafolio del Instructor, adjuntando los formatos actualizados del sistema Integrado de gestión dispuestos en la plataforma COMPROMISO, pertenecientes a la guía de procesos formativos, presentado mínimo los siguientes soportes: a. Plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje, según guía para desarrollar los procesos formativos. b. Guía de aprendizaje. c. Actas con los planes de mejoramiento académicos para aprendices que lo requieran. d. Planeación, seguimiento evaluación de etapa productiva (si aplica). e. Bitácora del Aprendiz en etapa productiva (si aplica) f. Formato de asistencia y Registro de inasistencias en aplicativo SOFIA PLUS. g. Formato de juicios evaluativos debidamente diligenciada para cada resultado de aprendizaje.</p> <p>17. Participar en la formulación y ejecución de los proyectos cuando sea requerido según el área de su especialidad y de conformidad con la programación académica establecida</p> <p>GENERALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Realizar su afiliación ante la administradora de riesgos laborales que disponga el SENA, bajo la clase de riesgo relacionada con el diseño curricular a ejecutar, en el caso de tener diseños curriculares de varias líneas productivas tener en cuenta el mayor riesgo asociado. ▪ Las demás que sean asignadas por el supervisor de contrato según aplique de acuerdo con los lineamientos emitidos por la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo – Grupo de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular - CampeSENA |
|--|---|

| | |
|---|--|
| NOMBRE ROL | INSTRUCTOR FULL POPULAR |
| DEPENDENCIA QUE DA VISTO BUENO AL PERFIL | DIRECCIÓN REGIONAL |
| OBJETO CONTRACTUAL | Prestar servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, en la planeación y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados, para el desarrollo de habilidades y competencias técnicas de la población de trabajadores de la economía popular, aportando al fortalecimiento de la economía popular en |



| | |
|-----------------------------------|--|
| | concordancia con los lineamientos establecidos por la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo y la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular - CampeSENA. |
| VALOR HONORARIO MENSUAL | De acuerdo con lo establecido en la Circular TABLA DE HONORARIOS 3-2024-000305 DE DIC 23/2024. Profesional Universitario, Tecnólogo con especialización, Tecnólogo y campesinos que cumplen la experiencia y formación académica solicitada la tarifa aplicada es: Zona General \$4.599.511 Profesional Universitario, Tecnólogo con especialización, Tecnólogo y campesinos que cumplen la experiencia y formación académica solicitada en los 12 territorios clasificados como Zona Especial \$5.333.824 |
| PLAZO DE CONTRATACIÓN | De acuerdo con la necesidad del servicio y a la duración de los diseños curriculares. El plan de contratación se realizará teniendo en cuenta el reporte de 160 horas mes. Sin exceder el calendario académico |
| FORMACIÓN | EDUCACION: Lo establecido en cada diseño curricular. Si no está establecido el perfil dentro de la estructura curricular a utilizar; se elevará consulta a la Dirección Formación Profesional / Dirección de Sistema Nacional de Formación para el Trabajo FORMACION: Formación en áreas de manejo de plataformas de administración educativa, cursos en pedagogía y/o didáctica debidamente certificados o extensión rural o docencia o formulación y evaluación de proyectos. Utilización de herramientas TICS para la formación. HABILIDADES: Habilidades andragógicas, de negociación, relacionamiento comercial e institucional, dominio en la implementación de metodologías ágiles. formulación y gestión de proyectos productivos de la economía popular. Utilización de herramientas TICS para la formación, dominio del paquete Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook, |
| EXPERIENCIA ESPECÍFICA | Lo establecido en cada diseño curricular. Si no está establecido el perfil, se debe tener en cuenta lo siguiente: Experiencia laboral relacionada en el área de formación motivo de la contratación mínima de 12 meses y 6 meses de experiencia docente y/o formación para el trabajo |
| OBLIGACIONES CONTRACTUALES | ESPECÍFICAS: 1. Orientar, asesorar y acompañar de forma permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades establecidas en la guía de aprendizaje de acuerdo lo establecido en las guías, los procedimientos y el Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación "SIGA" del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma Compromiso, en los programas del área temática objeto del contrato según asignación de grupos. |



2. Realizar reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje.
3. Acompañar a la población de la economía popular; en la planificación de mejoras de sus unidades productivas, capacidad productiva y condiciones ambientales en concordancia con el protocolo de atención definido por la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular - CampeSENA
4. Reportar la información académica y administrativa requerida en el proceso de formación con claridad, oportunidad y veracidad en los sistemas de trazabilidad y seguimiento dispuestos de manera temporal o permanente por el SENA para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato.
5. Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana las formaciones extramurales a atender, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida, en el marco de su objeto contractual de ser necesario.
6. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, aplicando los procedimientos y herramientas tecnológicas que la entidad defina, en un plazo máximo de tres (3) días después de haber terminado el resultado de aprendizaje correspondiente.
7. Participar y apoyar en el proceso de inducción de las estrategias Full Popular: Objetivos, alcance, estrategias, cadena de valor, metodología, procedimientos e impacto.
8. Informar a la subdirección de centro las oportunidades de relacionamiento con el sector productivo o social que en el cumplimiento de su objeto contractual pudieran ser gestionadas.
9. Participar mensualmente en la reunión de seguimiento operativo del programa convocadas por la coordinación académica y/o misional con observancia del esquema operativo establecido por la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular – CampeSENA para tal fin y generar las respectivas evidencias.
10. Participar en eventos de carácter técnico, estratégico, de socialización y de otro tipo de evento al que sea convocado por la dirección general, regional o centro de formación, garantizando la transferencia de conocimiento obtenido al equipo de trabajo.
11. Presentar informe mensual sobre la ejecución de las obligaciones contractuales donde se evidencie el avance a las metas asignadas, así como el respectivo análisis y acciones de mejora cuando dé a lugar y a la terminación del contrato presentar al supervisor de contrato informe anual de gestión de centro en los términos solicitados
12. Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que



son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán sujetarse a las guías y/o procedimientos aplicables a los bienes fijados en la plataforma Compromiso; adicionalmente deberá estar atento a los mantenimientos preventivos y correctivos de los elementos, así como la hoja de vida de los bienes en la cual se date la información actualizada de los mismos, dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.

13. Realizar de manera oportuna el proceso de seguimiento y evaluación de la etapa productiva del aprendiz, implementando los formatos vigentes para tal fin, disponibles en la plataforma compromiso para las diferentes alternativas de desarrollo de etapa productiva, cuando sea asignado.

14. Validar novedades académicas y disciplinarias de los aprendices conforme al reglamento del aprendiz: Reintegros, traslados, aplazamientos, deserciones; conforme lo establece el reglamento del aprendiz comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, y hallazgos en el registro de la información, cuando aplique.

15. Mantener actualizado el Portafolio del Instructor, adjuntando los formatos actualizados del sistema Integrado de gestión dispuestos en la plataforma COMPROMISO, pertenecientes a la guía de procesos formativos, presentado mínimo los siguientes soportes: **a.** Plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje, según guía para desarrollar los procesos formativos. **b.** Guía de aprendizaje. **c.** Actas con los planes de mejoramiento académicos para aprendices que lo requieran. **d.** Planeación, seguimiento evaluación de etapa productiva (si aplica). **e.** Bitácora del Aprendiz en etapa productiva (si aplica) **f.** Formato de asistencia y Registro de inasistencias en aplicativo SOFIA PLUS. **g.** Formato de juicios evaluativos debidamente diligenciada para cada resultado de aprendizaje.

16. Participar en la formulación y ejecución de los proyectos cuando sea requerido según el área de su especialidad y de conformidad con la programación académica establecida

GENERALES:

- Realizar su afiliación ante la administradora de riesgos laborales que disponga el SENA, bajo la clase de riesgo relacionada con el diseño curricular a ejecutar, en el caso de tener diseños curriculares de varias líneas productivas tener en cuenta el mayor riesgo asociado.

- Las demás que sean asignadas por el supervisor de contrato según aplique de acuerdo con los lineamientos emitidos por la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo – Grupo de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular - CampeSENA



**PERFILES Y OBLIGACIONES CONTRACTUALES PARA EL EQUIPO SIGA 2025 / AREA RESPONSABLE:
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO CORPORATIVO**

Lineamientos Contratación Equipo SIGA Nacional.

Para la contratación del Equipo SIGA deberán cumplirse los siguientes lineamientos:

- Si la dependencia determina que alguno de los roles asignados a ésta, puede ser desempeñado por una persona de planta, el director de área asegurará que la persona seleccionada cumpla con el perfil establecido para el rol.
- Cuando la persona designada para desempeñar las actividades relacionadas con alguno de los roles es de planta, la dependencia debe asegurar una dedicación de mínimo el 80% del tiempo laboral al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol e incluir estas actividades en el formato de compromisos laborales pactados para la evaluación de desempeño de la vigencia.
- Si la persona designada a alguno de los roles del SIGA es vinculada mediante contrato de prestación de servicios, su dedicación al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol será del **100%** dando cumplimiento al objeto y obligaciones específicas establecidas en el contrato (Título Obligaciones contractuales del equipo SIGA).
- Es importante precisar que los instructores vinculados a la Entidad bajo cualquier modalidad de contratación **no podrán asumir ningún rol del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol** y los Sistemas articulados a éste, por cuanto prima su compromiso contractual o las funciones propias del cargo.

El Equipo SIGA Nacional queda conformado así:

En las Regionales se conformará un equipo de trabajo con los roles que le han sido aprobados a cada una de ellas, lo cuales están descritos en el Anexo **“EQUIPO SIGA ASIGNADO A REGIONALES Y CENTROS DE FORMACIÓN – 2025”**.

Los perfiles definidos para asumir los roles relacionados con el Sistema Integrado de Gestión se encuentran descritos a continuación:



| ROL | DINAMIZADOR SIGA REGIONAL |
|---|--|
| DEPENDENCIA QUE DA VISTO BUENO AL PERFIL | Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo – Grupo de Planeación Estratégica y Mejoramiento Organizacional |
| PROCESO | GESTIÓN ORGANIZACIONAL Y DEL RIESGO |
| OBJETO CONTRACTUAL | Prestar los servicios profesionales para la implementación, mantenimiento, seguimiento y mejora del Modelo de Operación del SIGA compuesto por el Modelo integrado de Planeación y Gestión- MIPG, Modelo Estándar de Control Interno-MECI, Sistema de Gestión de Calidad, Ambiental, de Eficiencia Energética y Seguridad y Privacidad de la información bajo las Normas Técnicas ISO 9001, ISO 14001, ISO 50001 e ISO 27001, como Dinamizador Regional del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA) brindando apoyo al cumplimiento de las actividades asociadas a los procesos orientadas al fortalecimiento de los sistemas de gestión de la Regional XXXXXXXXXXXXXX , incluyendo sus centros y sedes adscritas, (Anexo “EQUIPO SIGA ASIGNADO A REGIONALES, CENTROS DE FORMACIÓN Y DIRECCIÓN GENERAL 2025”) |
| VALOR | \$5.745.832 |
| PLAZO DE CONTRATACIÓN | 11,5 meses sin exceder del 31 de diciembre de 2025, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. |
| NIVEL DE EDUCACIÓN | Profesional Universitario |
| TÍTULO DE PREGRADO | Profesiones afines al objeto y obligaciones contractuales |
| TÍTULO DE POSGRADO | Especialización relacionada con Sistemas de Gestión <u>Alternativa de Homologación según tabla de honorarios para contratos de prestación de servicios con personas naturales</u> Título de posgrado en el nivel de formación de especialización por: a.) Título profesional de pregrado adicional al exigido en el requisito, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con el objeto del contrato o, b.) Terminación y aprobación de estudios profesionales de pregrado adicionales al título profesional exigido, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con el objeto del |



| ROL | DINAMIZADOR SIGA REGIONAL |
|---|---|
| | <p>contrato, y un (1) año de experiencia profesional relacionada, adicional a la del respectivo renglón anterior.</p> <p>c.) dos (2) años de experiencia profesional adicional a la exigida, relacionada con el objeto del contrato, siempre y cuando se acredite el título profesional.</p> |
| FORMACIÓN | <p>Certificar curso de Modelo Integrado de Planeación y Gestión (en su versión II (2021)).</p> <p>Certificar Curso Sistema de Gestión de la Calidad (ISO 9001) y de Gestión Ambiental (ISO 14001)</p> <p>Certificar formación como Auditor en ISO 9001 y en una o varias de las siguientes normas ISO 14001, ISO 27001, ISO 50001.</p> |
| EXPERIENCIA ESPECÍFICA | <p>Entre veinticinco (25) y treinta (30) meses de experiencia específica en la implementación y mantenimiento de Sistemas de Gestión, de los cuales mínimo 12 meses deben ser relacionados con la implementación de sistemas de gestión ambiental.</p> |
| OBLIGACIONES CONTRACTUALES DEL DINAMIZADOR REGIONAL SIGA | <ol style="list-style-type: none"> 1. Identificar, planear y ejecutar transferencias de conocimiento, inducciones y reinducciones en los temas técnicos relacionados con el modelo de operación SIGA compuesto por Modelo integrado de Planeación y Gestión- MIPG, Modelo Estándar Control Interno-MECI, Sistema de Gestión de Calidad, Ambiental, de Eficiencia Energética y Seguridad y Privacidad de la información bajo las Normas Técnicas ISO 9001, ISO 14001, ISO 50001 e ISO 27001, a los funcionarios y contratistas del SENA, así como realizar inducción al equipo SIGA de los centros de formación de la regional. 2. Acompañar la planeación, ejecución y seguimiento a las actividades del SIGA establecidas en el Plan Anual de Mantenimiento y Mejora – PAMM en el Despacho y los centros de formación de la regional garantizando el cumplimiento a conformidad de las actividades. 3. Brindar apoyo técnico al despacho regional y a los centros de formación adscritos en la identificación, medición y análisis de indicadores, riesgos, oportunidades, gestión de cambio, salidas no conformes y realizar seguimiento a la eficacia de la implementación de estos, generando informes |



| ROL | DINAMIZADOR SIGA REGIONAL |
|-----|---|
| | <p>periódicos y enviando alertas de seguimiento a los responsables.</p> <ol style="list-style-type: none"><li data-bbox="662 436 1360 751">4. Brindar apoyo al despacho regional y a los centros de formación adscritos en la validación de los planes de mejoramiento, asegurando la adecuada formulación del análisis de causas, las acciones y las actividades necesarias para su implementación efectiva. Además, realizar el seguimiento a la ejecución de los planes de mejoramiento dentro de los plazos establecidos, enviando alertas a los responsables para garantizar la gestión oportuna de los hallazgos.<li data-bbox="662 758 1360 961">5. Asistir en la realización de los ejercicios de evaluación del desempeño por dependencias y de rendición de cuentas a la ciudadanía y la consolidación de informes de gestión requeridos por la entidad y entes de control relacionados con el modelo de operación del SIGA de forma oportuna.<li data-bbox="662 968 1360 1255">6. Apoyar en la identificación y gestión de activos de información, riesgos de seguridad, gestión de incidentes, implementación y medición de cumplimiento de los controles de seguridad, gestión de protección de datos personales, concientización y sensibilización y en general lo relacionado por el Sistema de Gestión de Seguridad y Privacidad de la Información.<li data-bbox="662 1262 1360 1570">7. Asistir al Despacho regional y los centros de formación adscritos en la programación, realización y documentación de las visitas de verificación, orientaciones virtuales o presenciales y acompañamientos requeridos en materia de los sistemas de gestión que conforman el SIGA, así como el acompañamiento y ejecución de auditorías internas y externa en su dependencia o según le sean asignadas desde la Dirección General.<li data-bbox="662 1577 1360 1814">8. Participar activamente en las transferencias de conocimiento realizadas desde la Dirección General relacionadas con los sistemas de gestión de la Entidad, cumpliendo con el porcentaje de aprobación establecido para demostrar la eficacia de estas, el cual deberá adjuntarse como evidencia de su participación en las sesiones. |



| ROL | DINAMIZADOR SIGA REGIONAL |
|-----|---|
| | 9. Realizar las demás tareas que le sean asignadas por el supervisor y actividades que estén relacionadas con el objeto de su contrato. |



| ROL | DINAMIZADOR AMBIENTAL Y ENERGÉTICO REGIONAL |
|---|---|
| DEPENDENCIA QUE DA VISTO BUENO AL PERFIL | Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo – Grupo Planeación Estratégica y Mejoramiento Organizacional |
| PROCESO | GESTIÓN ORGANIZACIONAL Y DEL RIESGO |
| OBJETO CONTRACTUAL | Prestar servicios para apoyar el monitoreo, gestión y fortalecimiento de los Sistemas de Gestión Ambiental (ISO 14001) y de Eficiencia Energética (ISO 50001) como Dinamizador Ambiental y Energético Regional, en la Regional XXX y sedes (Anexo “EQUIPO SIGA ASIGNADO A REGIONALES, CENTROS DE FORMACIÓN Y DIRECCIÓN GENERAL 2025”) |
| VALOR | \$5.745.832 |
| PLAZO DE CONTRATACIÓN | 11,5 meses sin exceder del 31 de diciembre de 2025, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. |
| NIVEL DE EDUCACIÓN | Profesional Universitario |
| TÍTULO DE PREGRADO | Profesiones afines al objeto y obligaciones contractuales |
| TÍTULO DE POSGRADO | Especialización relacionada con Sistemas de Gestión Ambiental o afines al objeto y obligaciones contractuales. <u>Alternativa de Homologación según tabla de honorarios para contratos de prestación de servicios con personas naturales</u> Título de posgrado en el nivel de formación de especialización por: a.) Título profesional de pregrado adicional al exigido en el requisito, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con el objeto del contrato o, b.) Terminación y aprobación de estudios profesionales de pregrado adicionales al título profesional exigido, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con el objeto del contrato, y un (1) año de experiencia profesional relacionada, adicional a la del respectivo renglón anterior. c.) dos (2) años de experiencia profesional adicional a la exigida, relacionada con el objeto del contrato, siempre y cuando se acredite el título profesional. |
| FORMACIÓN | Certificar curso de Modelo Integrado de Planeación y Gestión (en su versión II (2021)), Curso Sistema de Gestión Ambiental (ISO 14001) y Curso de Sistema de Gestión de la Energía (ISO 50001) certificar formación como Auditor en una o varias de las siguientes normas ISO 14001, ISO 50001. |



| ROL | DINAMIZADOR AMBIENTAL Y ENERGÉTICO REGIONAL |
|--|--|
| EXPERIENCIA ESPECÍFICA | Entre veinticinco (25) y treinta (30) meses de experiencia específica en la implementación y mantenimiento de Sistemas de Gestión Ambiental y/o de Energía |
| OBLIGACIONES CONTRACTUALES DEL DINAMIZADOR AMBIENTAL Y ENERGÉTICO REGIONAL: | <ol style="list-style-type: none"> 1. Identificar, planear y ejecutar transferencias de conocimiento en los temas técnicos relacionados con el Sistema de Gestión Ambiental y Energía, bajo las Normas Técnicas ISO 14001 e ISO 50001. Así como realizar inducción al equipo SIGA de los centros de formación de la regional. 2. Identificar y evaluar el cumplimiento de los requisitos legales ambientales y energéticos, así como la gestión y el seguimiento a los permisos ambientales y los contratos con incidencia en la gestión ambiental y energética aplicables al Despacho Regional, así como de sus centros y sedes y entregar informes bimestrales de la gestión. 3. Acompañar la planeación, ejecución y seguimiento de las actividades de los Sistema de Gestión Ambiental y de Energía establecidas en el Plan Anual de Mantenimiento y Mejora – PAMM, el reporte de huella de carbono, seguimiento a los planes de mejoramiento, documentos de control operacional, planificación ambiental y energética, revisiones energéticas, programas ambientales y energéticos y recursos presupuestales asignados para los mantenimientos de equipos e instalaciones con incidencia en el desempeño ambiental y energético. 4. Apoyar la programación, realización y documentación de las visitas de verificación, inspecciones planeadas, auditorías internas y externa de su dependencia o según le sean asignadas desde la Dirección General. 5. Asistir en la realización de los ejercicios de evaluación del desempeño por dependencias, rendición de cuentas a la ciudadanía y la consolidación de informes de gestión requeridos por la entidad y entes de control relacionados con los Sistema de Gestión Ambiental y de Energía. 6. Participar activamente en las transferencias de conocimiento realizadas desde la Dirección General relacionadas con los sistemas de gestión de la Entidad, cumpliendo con el porcentaje de aprobación |



| ROL | DINAMIZADOR AMBIENTAL Y ENERGÉTICO REGIONAL |
|-----|--|
| | <p>establecido para demostrar la eficacia de estas, el cual deberá adjuntarse como evidencia de su participación en las sesiones</p> <p>7. Respaldar y asistir a las Regionales de la Colombia profunda en la implementación de los lineamientos del SIGA a través de orientaciones virtuales y acompañamientos requeridos en materia de los sistemas de gestión que conforman el SIGA según sea designado desde la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo.</p> <p>8. Realizar las demás tareas que le sean asignadas por el supervisor y actividades que estén relacionadas con el objeto de su contrato.</p> |

| ROL | DINAMIZADOR SIGA CF |
|---|--|
| DEPENDENCIA QUE DA VISTO BUENO AL PERFIL | Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo – Grupo de Planeación Estratégica y Mejoramiento Organizacional |
| PROCESO | GESTIÓN ORGANIZACIONAL Y DEL RIESGO |
| OBJETO CONTRACTUAL | <p>Prestar los servicios profesionales para la implementación, mantenimiento, seguimiento y mejora del Modelo de Operación del SIGA compuesto por el Modelo integrado de Planeación y Gestión- MIPG, Modelo Estándar de Control Interno-MECI, Sistema de Gestión de Calidad, Ambiental, de Eficiencia Energética y Seguridad y Privacidad de la información bajo las Normas Técnicas ISO 9001, ISO 14001, ISO 50001 e ISO 27001, como Dinamizador SIGA CF del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA) brindando apoyo al cumplimiento de las actividades asociadas a los procesos orientadas al fortalecimiento de los sistemas de gestión del Centro de Formación XXXXXXXXXXXXXX y sedes adscritas. (Anexo “EQUIPO SIGA ASIGNADO A REGIONALES, CENTROS DE FORMACIÓN Y DIRECCIÓN GENERAL 2025”)</p> |



| | |
|---|---|
| VALOR | \$4.547.675 |
| PLAZO DE CONTRATACIÓN | 11,5 meses sin exceder del 31 de diciembre de 2025, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. |
| NIVEL DE EDUCACIÓN | Profesional Universitario |
| TÍTULO DE PREGRADO | Profesiones afines al objeto y obligaciones contractuales |
| TÍTULO DE POSGRADO | No Requiere |
| FORMACIÓN | Certificar curso de Modelo Integrado de Planeación y Gestión (en su versión II (2021)). Certificar Curso Sistema de Gestión de Calidad en su versión 2015. Certificar formación como Auditor en ISO 9001 y en una o varias de las siguientes normas ISO 14001, ISO 27001, ISO 50001. |
| EXPERIENCIA ESPECÍFICA | Entre dieciocho (18) y veinticuatro (24) meses de experiencia específica en la implementación y mantenimiento de Sistemas de Gestión de la Calidad. |
| OBLIGACIONES CONTRACTUALES DEL DINAMIZADOR SIGA CF | <ol style="list-style-type: none"> 1. Identificar, planear y ejecutar transferencias de conocimiento, inducciones y reinducciones en los temas técnicos relacionados con el modelo de operación SIGA compuesto por Modelo integrado de Planeación y Gestión- MIPG, Modelo Estándar Control Interno-MECI, Sistema de Gestión de Calidad, Ambiental, de Eficiencia Energética y Seguridad y Privacidad de la información bajo las Normas Técnicas ISO 9001, ISO 14001, ISO 50001 e ISO 27001, a los funcionarios y contratistas del Centro de Formación y sedes adscritas. 2. Acompañar la planeación, ejecución y seguimiento a las actividades del SIGA establecidas en el Plan Anual de Mantenimiento y Mejora – PAMM en el centro de formación garantizando el cumplimiento a conformidad de las actividades. 3. Brindar apoyo técnico al centro de formación y sus sedes adscritas en la identificación, medición y análisis de indicadores, riesgos, oportunidades, gestión de cambio, salidas no conformes y realizar seguimiento a la eficacia de la implementación de estos, generando informes periódicos y enviando alertas de seguimiento a los responsables. 4. Brindar apoyo al centro de formación y sus sedes adscritas en la validación de los planes de |



| | |
|--|--|
| | <p>mejoramiento, asegurando la adecuada formulación del análisis de causas, las acciones y las actividades necesarias para su implementación efectiva. Además, realizar el seguimiento a la ejecución de los planes de mejoramiento dentro de los plazos establecidos, enviando alertas a los responsables para garantizar la gestión oportuna de los hallazgos.</p> <ol style="list-style-type: none">5. Asistir en la realización de los ejercicios de evaluación del desempeño por dependencias y de rendición de cuentas a la ciudadanía y la consolidación de informes de gestión requeridos por la entidad y entes de control relacionados con el modelo de operación del SIGA de forma oportuna.6. Apoyar en la identificación y gestión de activos de información, riesgos de seguridad, gestión de incidentes, implementación y medición de cumplimiento de los controles de seguridad, gestión de protección de datos personales, concientización y sensibilización y en general lo relacionado por el Sistema de Gestión de Seguridad y Privacidad de la Información.7. Asistir al centro de formación y sus sedes adscritas en la programación, realización y documentación de las visitas de verificación, orientaciones virtuales o presenciales y acompañamientos requeridos en materia de los sistemas de gestión que conforman el SIGA, así como el acompañamiento y ejecución de auditorías internas y externa en su dependencia o según le sean asignadas desde la Dirección General.8. Participar activamente en las transferencias de conocimiento realizadas desde la Dirección General relacionadas con los sistemas de gestión de la Entidad, cumpliendo con el porcentaje de aprobación establecido para demostrar la eficacia de estas, el cual deberá adjuntarse como evidencia de su participación en las sesiones.9. Realizar las demás tareas que le sean asignadas por el supervisor y actividades que estén relacionadas con el objeto de su contrato. |
|--|--|



| ROL | DINAMIZADOR SIGA ESP |
|---|---|
| DEPENDENCIA QUE DA VISTO BUENO AL PERFIL | Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo – Grupo de Planeación Estratégica y Mejoramiento Organizacional |
| PROCESO | GESTIÓN ORGANIZACIONAL Y DEL RIESGO |
| OBJETO CONTRACTUAL | Prestar los servicios profesionales para la implementación, mantenimiento, seguimiento y mejora del Modelo de Operación del SIGA compuesto por el Modelo integrado de Planeación y Gestión-MIPG, Modelo Estándar de Control Interno-MECI, Sistema de Gestión de Calidad, Ambiental, de Eficiencia Energética y Seguridad y Privacidad de la información bajo las Normas Técnicas ISO 9001, ISO 14001, ISO 50001 e ISO 27001, como Dinamizador SIGA ESP del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA) brindando apoyo al cumplimiento de las actividades asociadas a los procesos orientadas al fortalecimiento de los sistemas de gestión de los Centros de Formación XXXXXXXXXXXX y XXXXXX y las sedes adscritas. (Anexo “EQUIPO SIGA ASIGNADO A REGIONALES, CENTROS DE FORMACIÓN Y DIRECCIÓN GENERAL 2025”) |
| VALOR | \$5.108.346 |
| PLAZO DE CONTRATACIÓN | 11,5 meses sin exceder del 31 de diciembre de 2025, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. |
| NIVEL DE EDUCACIÓN | Profesional Universitario |
| TÍTULO DE PREGRADO | Profesiones afines al objeto y obligaciones contractuales |
| TÍTULO DE POSGRADO | Especialización relacionada con Sistemas de Gestión <u>Alternativa de Homologación según tabla de honorarios para contratos de prestación de servicios con personas naturales</u> Título de posgrado en el nivel de formación de especialización por: a) Título profesional de pregrado adicional al exigido en el requisito, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con el objeto del contrato o, b) Terminación y aprobación de estudios profesionales de pregrado adicionales al título profesional exigido, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con el objeto del contrato, y un (1) año de experiencia profesional relacionada, adicional a la del respectivo renglón anterior. c) Dos (2) años de experiencia profesional adicional a la exigida, relacionada con el objeto del contrato, siempre y cuando se acredite el título profesional. |



| ROL | DINAMIZADOR SIGA ESP |
|--|---|
| FORMACIÓN | <p>Certificar curso de Modelo Integrado de Planeación y Gestión (en su versión II (2021)).</p> <p>Certificar Curso Sistema de Gestión de Calidad en su versión 2015.</p> <p>Certificar formación como Auditor en ISO 9001 y en una o varias de las siguientes normas ISO 14001, ISO 27001, ISO 50001.</p> |
| EXPERIENCIA ESPECÍFICA | <p>Entre dieciocho (18) y veinticuatro (24) meses de experiencia específica en la implementación y mantenimiento de Sistemas de Gestión de la Calidad.</p> |
| OBLIGACIONES CONTRACTUALES DEL DINAMIZADOR SIGA ESP | <ol style="list-style-type: none"> 1. Identificar, planear y ejecutar transferencias de conocimiento, inducciones y reinducciones en los temas técnicos relacionados con el modelo de operación SIGA compuesto por Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG, Modelo Estándar Control Interno-MECI, Sistema de Gestión de Calidad, Ambiental, de Eficiencia Energética y Seguridad y Privacidad de la información bajo las Normas Técnicas ISO 9001, ISO 14001, ISO 50001 e ISO 27001, a los funcionarios y contratistas del Centro de Formación XXXXXXXXX y XXXXXXXXX y sus sedes adscritas. 2. Acompañar la planeación, ejecución y seguimiento a las actividades del SIGA establecidas en el Plan Anual de Mantenimiento y Mejora – PAMM en los centro de formación garantizando el cumplimiento a conformidad de las actividades. 3. Brindar apoyo técnico al Centro de Formación XXXXXXXXX y XXXXXXXXX y sus sedes adscritas en la identificación, medición y análisis de indicadores, riesgos, oportunidades, gestión de cambio, salidas no conformes y realizar seguimiento a la eficacia de la implementación de estos, generando informes periódicos y enviando alertas de seguimiento a los responsables. 4. Brindar apoyo al Centro de Formación XXXXXXXXX y XXXXXXXXX y sus sedes adscritas en la validación de los planes de mejoramiento, asegurando la adecuada formulación del análisis de causas, las acciones y las actividades necesarias para su implementación efectiva. Además, realizar el seguimiento a la ejecución de los planes de mejoramiento dentro de los plazos establecidos, enviando alertas a los responsables para garantizar la gestión oportuna de los hallazgos. 5. Asistir en la realización de los ejercicios de evaluación del desempeño por dependencias y de rendición de cuentas a la |



| ROL | DINAMIZADOR SIGA ESP |
|-----|--|
| | <p>ciudadanía y la consolidación de informes de gestión requeridos por la entidad y entes de control relacionados con el modelo de operación del SIGA de forma oportuna.</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Apoyar en la identificación y gestión de activos de información, riesgos de seguridad, gestión de incidentes, implementación y medición de cumplimiento de los controles de seguridad, gestión de protección de datos personales, concientización y sensibilización y en general lo relacionado por el Sistema de Gestión de Seguridad y Privacidad de la Información. 7. Asistir al Centro de Formación XXXXXXXXXX y XXXXXXXXXX y sus sedes adscritas en la programación, realización y documentación de las visitas de verificación, orientaciones virtuales o presenciales y acompañamientos requeridos en materia de los sistemas de gestión que conforman el SIGA, así como el acompañamiento y ejecución de auditorías internas y externa en su dependencia o según le sean asignadas desde la Dirección General. 8. Participar activamente en las transferencias de conocimiento realizadas desde la Dirección General relacionadas con los sistemas de gestión de la Entidad, cumpliendo con el porcentaje de aprobación establecido para demostrar la eficacia de estas, el cual deberá adjuntarse como evidencia de su participación en las sesiones. 9. Realizar las demás tareas que le sean asignadas por el supervisor y actividades que estén relacionadas con el objeto de su contrato. |

| ROL | DINAMIZADOR AMBIENTAL Y ENERGÉTICO MC |
|---|--|
| DEPENDENCIA QUE DA VISTO BUENO AL PERFIL | Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo – Grupo de Planeación Estratégica y Mejoramiento Organizacional |
| PROCESO | GESTIÓN ORGANIZACIONAL Y DEL RIESGO |
| OBJETO CONTRACTUAL | Prestar servicios para apoyar el monitoreo, gestión y fortalecimiento de los Sistemas de Gestión Ambiental (ISO 14001) y de Eficiencia Energética (ISO 50001) como Dinamizador Ambiental y Energético MC, en los Centros de Formación XXX y XXX y sus sedes adscritas (Anexo “EQUIPO SIGA ASIGNADO A REGIONALES, CENTROS DE FORMACIÓN Y DIRECCIÓN GENERAL 2025”) |
| VALOR | \$4.547.675 |



| | |
|---|--|
| PLAZO DE CONTRATACIÓN | 11,5 meses sin exceder del 31 de diciembre de 2025, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. |
| NIVEL DE EDUCACIÓN | Profesional Universitario |
| TÍTULO DE PREGRADO | Profesiones afines al objeto y obligaciones contractuales |
| TÍTULO DE POSGRADO | No Requiere |
| FORMACIÓN | Certificar curso de Modelo Integrado de Planeación y Gestión (en su versión II (2021)). Certificar Curso Sistema de Gestión Ambiental y/o de Energía. Certificar formación como Auditor en una o varias de las siguientes normas ISO 14001, ISO 50001 |
| EXPERIENCIA ESPECÍFICA | Entre dieciocho (18) y veinticuatro (24) meses de experiencia específica en implementación y mantenimiento de Sistemas de Gestión Ambiental, gestión de trámites/permisos ambientales, estudios de impacto ambiental y/o ejecución de auditorías ambientales |
| OBLIGACIONES CONTRACTUALES DEL DINAMIZADOR AMBIENTAL Y ENERGÉTICO MC | <ol style="list-style-type: none"> 1. Identificar, planear y ejecutar transferencias de conocimiento en los temas técnicos relacionados con el Sistema de Gestión Ambiental y Energía, bajo las Normas Técnicas ISO 14001 e ISO 50001. Así como realizar inducciones dirigidas a los funcionarios y contratistas del centro XXXXX y XXXXX y sus sedes adscritas. 2. Identificar y evaluar el cumplimiento de los requisitos legales ambientales y energéticos, así como la gestión y el seguimiento a los permisos ambientales y los contratos con incidencia en la gestión ambiental y energética aplicables al centro de formación XXX y XXX y sedes adscritas y entregar informes bimestrales de la gestión. 3. Acompañar la planeación, ejecución y seguimiento de las actividades de los Sistema de Gestión Ambiental y de Energía establecidas en el Plan Anual de Mantenimiento y Mejora – PAMM, el reporte de huella de carbono, seguimiento a los planes de mejoramiento, documentos de control operacional, planificación ambiental y energética, revisiones energéticas, programas ambientales y energéticos y recursos presupuestales asignados para los mantenimientos de equipos e instalaciones con incidencia en el desempeño ambiental y energético. 4. Apoyar la programación, realización y documentación de las visitas de verificación, inspecciones planeadas, auditorías internas y externa de su dependencia o según le sean asignadas desde la Dirección General. |



| | |
|--|--|
| | <p>5. Participar activamente en las transferencias de conocimiento realizadas desde la Dirección General relacionadas con los sistemas de gestión de la Entidad, cumpliendo con el porcentaje de aprobación establecido para demostrar la eficacia de estas, el cual deberá adjuntarse como evidencia de su participación en las sesiones</p> <p>6. Asistir en la realización de los ejercicios de evaluación del desempeño por dependencias, rendición de cuentas a la ciudadanía y la consolidación de informes de gestión requeridos por la entidad y entes de control relacionados con los Sistema de Gestión Ambiental y de Energía.</p> <p>7. Realizar las demás tareas que le sean asignadas por el supervisor y actividades que estén relacionadas con el objeto de su contrato.</p> |
|--|--|

| ROL | DINAMIZADOR AMBIENTAL Y ENERGÉTICO |
|---|---|
| DEPENDENCIA QUE DA VISTO BUENO AL PERFIL | Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo – Grupo de Planeación Estratégica y Mejoramiento Organizacional |
| PROCESO | GESTIÓN ORGANIZACIONAL Y DEL RIESGO |
| OBJETO CONTRACTUAL | Prestar servicios para apoyar el monitoreo, gestión y fortalecimiento de los Sistemas de Gestión Ambiental (ISO 14001) y de Eficiencia Energética (ISO 50001) como Dinamizador Ambiental y Energético, en el Centro de Formación XXX y sedes (Anexo “EQUIPO SIGA ASIGNADO A REGIONALES, CENTROS DE FORMACIÓN Y DIRECCIÓN GENERAL 2025”) |
| VALOR | \$3.024.111 |
| PLAZO DE CONTRATACIÓN | 11,5 meses sin exceder del 31 de diciembre de 2025, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. |
| NIVEL DE EDUCACIÓN | Tecnólogo (Homologable: Aprobación de cuatro (4) años de educación superior) |
| TÍTULO DE PREGRADO | Tecnologías afines al objeto y obligaciones contractuales |
| TÍTULO DE POSGRADO | No Requiere |
| FORMACIÓN | Certificar curso de Modelo Integrado de Planeación y Gestión (en su versión II (2021)). Certificar Curso Sistema de Gestión Ambiental y/o de Energía. Certificar formación como Auditor en una o varias de las siguientes normas ISO 14001, ISO 50001 |
| EXPERIENCIA ESPECÍFICA | Más de veinticinco (25) meses de experiencia específica en implementación y mantenimiento de Sistemas de Gestión Ambiental, |



| | |
|--|--|
| | gestión de trámites/permisos ambientales, estudios de impacto ambiental y/o ejecución de auditorías ambientales |
| OBLIGACIONES CONTRACTUALES DEL DINAMIZADOR AMBIENTAL Y ENERGÉTICO | <ol style="list-style-type: none"> 1. Identificar, planear y ejecutar transferencias de conocimiento en los temas técnicos relacionados con el Sistema de Gestión Ambiental y Energía, bajo las Normas Técnicas ISO 14001 e ISO 50001. Así como realizar inducciones dirigidas a los funcionarios y contratistas del centro XXX y sedes adscritas. 2. Identificar y evaluar el cumplimiento de los requisitos legales ambientales y energéticos, así como la gestión y el seguimiento a los permisos ambientales y los contratos con incidencia en la gestión ambiental y energética aplicables al centro de formación XXX y sedes adscritas y entregar informes bimestrales de la gestión. 3. Acompañar la planeación, ejecución y seguimiento de las actividades de los Sistema de Gestión Ambiental y de Energía establecidas en el Plan Anual de Mantenimiento y Mejora – PAMM, el reporte de huella de carbono, seguimiento a los planes de mejoramiento, documentos de control operacional, planificación ambiental y energética, revisiones energéticas, programas ambientales y energéticos y recursos presupuestales asignados para los mantenimientos de equipos e instalaciones con incidencia en el desempeño ambiental y energético. 4. Apoyar la programación, realización y documentación de las visitas de verificación, inspecciones planeadas, auditorías internas y externa de su dependencia o según le sean asignadas desde la Dirección General. 5. Asistir en la realización de los ejercicios de evaluación del desempeño por dependencias, rendición de cuentas a la ciudadanía, comités y la consolidación de informes de gestión requeridos por la entidad y entes de control relacionados con los Sistema de Gestión Ambiental y de Energía. 6. Participar activamente en las transferencias de conocimiento realizadas desde la Dirección General relacionadas con los sistemas de gestión de la Entidad, cumpliendo con el porcentaje de aprobación establecido para demostrar la eficacia de estas, el cual deberá adjuntarse como evidencia de su participación en las sesiones. |



| | |
|--|---|
| | 7. Realizar las demás tareas que le sean asignadas por el supervisor y actividades que estén relacionadas con el objeto de su contrato. |
|--|---|

| ROL | DINAMIZADOR HSE |
|---|--|
| DEPENDENCIA QUE DA VISTO BUENO AL PERFIL | Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo – Grupo de Planeación Estratégica y Mejoramiento Organizacional y Secretaría General – Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo |
| PROCESO | GESTIÓN ORGANIZACIONAL Y DEL RIESGO |
| OBJETO CONTRACTUAL | Prestar los servicios profesionales para apoyar el monitoreo, gestión y fortalecimiento de los Sistemas de Gestión Ambiental, de Eficiencia Energética y de Seguridad y Salud en el Trabajo bajo las Normas Técnicas ISO 14001, ISO 50001 e ISO 45001 como Dinamizador HSE en el Centro de Formación XXXXXXXXXXXXX y sedes adscritas (Anexo “EQUIPO SIGA ASIGNADO A REGIONALES, CENTROS DE FORMACIÓN Y DIRECCIÓN GENERAL 2025”) |
| VALOR | \$4.547.675 |
| PLAZO DE CONTRATACIÓN | 11,5 meses sin exceder del 31 de diciembre de 2025, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. |
| NIVEL DE EDUCACIÓN | Profesional Universitario |
| TÍTULO DE PREGRADO | Profesiones afines al objeto y obligaciones contractuales |
| TÍTULO DE POSGRADO | No requiere |
| FORMACIÓN | <p>Certificar Curso Sistema de Gestión de Ambiental y/o de Seguridad y Salud en el Trabajo y certificar formación como Auditor en cualquiera de estas normas.</p> <p>Certificar curso de 50 horas en seguridad y salud en el trabajo o actualización de 20 horas y Licencia en Seguridad y Salud en el trabajo Actualizada</p> <p>Certificar curso de Modelo Integrado de Planeación y Gestión (en su versión II (2021)).</p> |
| EXPERIENCIA ESPECÍFICA | Entre dieciocho (18) y veinticuatro (24) meses de experiencia específica en la implementación y mantenimiento de cualquiera de los Sistemas de Gestión Ambiental y/o en Seguridad y Salud en el Trabajo |
| OBLIGACIONES CONTRACTUALES DEL DINAMIZADOR HSE | <ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar apoyo en la identificación, planeación y ejecución de transferencias de conocimiento en los temas técnicos relacionados, Sistema de Gestión, Ambiental, de Eficiencia Energética y de Seguridad y Salud en el Trabajo, bajo las Normas Técnicas ISO 14001, ISO 50001, ISO 45001. Así como realizar inducción dirigidas a los funcionarios y contratistas del Centro de formación. |



| | |
|--|--|
| | <ol style="list-style-type: none"> 2. Identificar y evaluar el cumplimiento de los requisitos legales ambientales, energéticos y de SST, así como la gestión y el seguimiento a los permisos ambientales y los contratos con incidencia en la gestión ambiental, energética y de SST aplicables al Centro de Formación y sedes adscritas y entregar informes bimestrales de la gestión. 3. Acompañar la planeación, ejecución y seguimiento de las actividades de los Sistema de Gestión Ambiental, de Energía y Seguridad y Salud en el Trabajo establecidas en el Plan Anual de Mantenimiento y Mejora – PAMM, el reporte de huella de carbono, seguimiento a los planes de mejoramiento, documentos de control operacional, planificación ambiental y energética, revisiones energéticas, programas ambientales y energéticos; plan anual de SST, programas de SST y recursos presupuestales asignados para los mantenimientos de equipos e instalaciones con incidencia en el desempeño ambiental, energético y de SST. 4. Asistir en la realización de los ejercicios de evaluación del desempeño por dependencias, rendición de cuentas a la ciudadanía y la consolidación de informes de gestión requeridos por la entidad y entes de control relacionados con los Sistema de Gestión Ambiental, de Energía y de Seguridad y Salud en el Trabajo. 5. Apoyar la programación, realización y documentación de las visitas de verificación, inspecciones planeadas, auditorías internas a las instalaciones de las sedes a cargo o que sean designadas desde el Despacho Regional o la Dirección General. 6. Participar activamente en las transferencias de conocimiento realizadas desde la Dirección General relacionadas con los sistemas de gestión de la Entidad, cumpliendo con el porcentaje de aprobación establecido para demostrar la eficacia de estas, el cual deberá adjuntarse como evidencia de su participación en las sesiones 7. Realizar las demás tareas que le sean asignadas por el supervisor y actividades que estén relacionadas con el objeto de su contrato. |
|--|--|

| | |
|---|---|
| ROL | PROFESIONAL HYSI – SST |
| DEPENDENCIA QUE DA VISTO BUENO AL PERFIL | Secretaría General – Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo |
| PROCESO | GESTIÓN ORGANIZACIONAL Y DEL RIESGO |



| | |
|--|---|
| OBJETO CONTRACTUAL | Proveer servicios profesionales para ejecutar los lineamientos que emita la Dirección General, Grupo de seguridad y salud en el trabajo del Sena enfocados a la implementación y ejecución del Plan Anual de trabajo 2025, realizando seguimiento y consolidación de la información de la gestión de los centros de formación asociados a la regional XXXXXXXXXX, <u>(nombre del centro, sede o subsele a cargo)</u> de la Regional <u>(nombre de la regional al que estará asociado)</u> . |
| PLAZO DE CONTRATACIÓN | 11,5 meses sin exceder del 31 de diciembre de 2025, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. |
| EDUCACIÓN Y FORMACIÓN | <p>Opción 1</p> <p>Idoneidad: Título Profesional en cualquier área con especialización en Seguridad y Salud en el Trabajo y afines. Con licencia de seguridad y salud en el trabajo vigente.</p> <p>Experiencia relacionada: 24 meses de experiencia profesional relacionada con el objeto del contrato a celebrar.</p> <p>Opción 2</p> <p>Idoneidad: Título Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo y afines. Con licencia de seguridad y salud en el trabajo vigente.</p> <p>Experiencia relacionada: 24 meses de experiencia profesional relacionada con el objeto del contrato a celebrar.</p> |
| EXPERIENCIA ESPECÍFICA | NOTA. El requerimiento de la licencia de seguridad y salud en el trabajo y su alcance se determina Por requerimiento de la resolución 754 de 2021 el perfil del profesional debe ser con título de pregrado por requerimiento de la resolución 4272 de 2021 y resolución 312 de 2019 por tal motivo en todo caso debe revisarse la experiencia del profesional a partir de la expedición de la licencia. |
| OBLIGACIONES CONTRACTUALES DEL PROFESIONAL HYSI – SST | <ol style="list-style-type: none"> 1. Presentar trimestralmente a la coordinación de talento humano el cumplimiento de la ejecución del plan anual de trabajo acorde a las metas proyectadas por la coordinación de seguridad y salud en el trabajo. o su respectivo plan de mejora en caso de no lograr la meta establecida. 2. Implementar el SG-SST conforme al ciclo PHVA, ejecutando las diferentes actividades relacionadas al plan de trabajo, que incluyen Higiene Industrial y Seguridad Industrial, Sena |



| | |
|--|---|
| | <p>Mentalmente Saludable, Medicina Preventiva y del Trabajo, en el (Despacho Regional a cargo).</p> <ol style="list-style-type: none">3. Elaborar conceptos técnicos, estudios previos validando el cumplimiento de la normativa de SST en los procesos de contratación para la adquisición de bienes o servicios de la (Regional XXXX) y sus Centro de Formación conforme lo solicite el supervisor del contrato.4. Realizar seguimiento a la ejecución presupuestal asignada para la adquisición de bienes y servicios requeridos para el buen funcionamiento del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo en todos los centros de formación vinculados a la regional XXXX.5. Articular las actividades del plan de trabajo y demás actividades asociadas al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con los ejes de Medicina Preventiva y del Trabajo y el eje de Sena Mentalmente Saludable, así como los requisitos requeridos en articulación con los demás sistemas de gestión de la entidad.6. Realizar el análisis de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales que se lleguen a presentar, así mismo gestionar la implementación de las acciones correctivas y preventivas establecidas en las respectivas investigaciones y su caracterización y medición estadística.7. Apoyar los procesos de elección de COPASST, comité de convivencia laboral y brigadas de emergencia, y gestionar las actividades de capacitación y acompañamiento necesario para los miembros de dichos comités.8. Mantener actualizada la base de datos general de los comités de convivencia laboral, brigadas de emergencia y COPASST, así como los registros de las actividades realizadas y presentar la gestión de reportes, informes, lista de integrantes de dichos comités o asistencias, con el fin de archivar los activos documentales acorde a los lineamientos establecidos el grupo de gestión documental.9. Actualizar y documentar el Plan de Emergencias del (nombre de la Regional al que estará asociado) y gestionar la logística para la conformación y capacitación de las Brigadas de Emergencias. |
|--|---|



| | |
|--|--|
| | <ol style="list-style-type: none">10. Realizar el seguimiento mensual al programa de capacitación establecido, así como el programa de promoción y prevención acordado con la ARL, e informar al grupo de Seguridad y Salud en el trabajo sus resultados y los casos de incumplimiento que puedan presentarse.11. Implementar de manera obligatoria las recomendaciones, solicitudes de información y lineamientos dados por la Dirección General, para garantizar el cumplimiento de la normatividad del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.12. Realizar y verificar la entrega de los elementos que correspondan a Seguridad y Salud en el trabajo para el despacho regional y sus centros de formación (EPPs, Señalización, mobiliario, brigadas de emergencia, botiquines, extintores, etc.), y comprobar mediante inspecciones el uso adecuado de los mismos, así como mantener actualizados y consolidados los registros y evidencias de entrega y seguimiento de buen uso.13. Organizar la documentación del Sistema General de la Seguridad y Salud en el Trabajo de conformidad con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 y tomar las medidas necesarias para su archivo y custodia de conformidad con la Tabla de Retención Documental que expida la Dirección General.14. Articular con el personal de apoyo de Higiene y Seguridad Industrial HYSI de los centros de formación, la actualización permanente de los reportes, informes, registro y planes de acción, que resulten de las Auditorias, revisión por la dirección, rendición de cuentas y remitir de manera consolidada por regional la información solicitada por la Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo y entes de control.15. Remitir los informes periódicos mensuales consolidados por regional de los avances de ejecución de todas las actividades establecidas en el Plan Anual de Trabajo y demás requeridas para el cumplimiento del sistema de gestión de seguridad a la Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo.16. Informar mensualmente a la coordinación de talento humano de la Regional <u>(nombre de la regional al que estará asociado)</u>, y director o subdirectores <u>(nombre de la Regional al que estará asociado)</u>, el desarrollo y avance del cumplimiento de las |
|--|--|



| | |
|--|--|
| | <p>actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus indicadores, así como lo casos de accidentes o incidentes de trabajo reportados y de enfermedad laboral con sus respectivas investigaciones.</p> <ol style="list-style-type: none">17. Apoyo en la ejecución de las actividades que se desprendan de los relacionamientos o informes sindicales realizadas en la Dirección General del Sena o la regional (nombre de la Regional al que estará asociado).18. Realizar el levantamiento y actualización de la matriz de peligros, evaluación y valoración de los riesgos de la (regional), y sus centros de formación vinculando el cumplimiento de las acciones a las actividades del plan anual de trabajo.19. Realizar las inspecciones planeadas en articulación con el copasst y los demás sistemas de gestión, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el programa de Inspecciones planeadas del SENA.20. Apoyar las actividades establecidas en el programa de protección contra caídas, plan estratégico de seguridad vial y las demás establecidas desde la Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo en su plan de trabajo.21. Realizar los ajustes, y seguimiento a la implementación; logística y cumplimiento de los protocolos para la mitigación de afectaciones por riesgo biológico, de la Regional (nombre de la Regional al que estará asociado).22. Articular y desarrollar la evaluación de estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo con las instrucciones que imparta la Coordinación del grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General.23. Participar activamente en las transferencias de conocimiento realizadas desde la Dirección General relacionadas con los sistemas de gestión de la Entidad, cumpliendo con el porcentaje de aprobación establecido para demostrar la eficacia de estas, el cual deberá adjuntarse como evidencia de su participación en las sesiones |
|--|--|



| ROL | APOYO HYSI – SST |
|--|--|
| DEPENDENCIA QUE DA VISTO BUENO AL PERFIL | Secretaría General – Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo |
| PROCESO | GESTIÓN ORGANIZACIONAL Y DEL RIESGO |
| OBJETO CONTRACTUAL | Proveer servicios profesionales para ejecutar los lineamientos que emita la Dirección General, Grupo de seguridad y salud en el trabajo del Sena enfocados a la implementación y ejecución del Plan Anual de trabajo 2025, realizando seguimiento y consolidación de la información de la gestión de los centros de formación asociados a la regional XXXXXXXXXX, <u>(nombre del centro, sede o subsele a cargo)</u> de la Regional <u>(nombre de la regional al que estará asociado)</u> . |
| PLAZO DE CONTRATACIÓN | 11,5 meses sin exceder del 31 de diciembre de 2025, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. |
| EDUCACIÓN Y FORMACIÓN | <p>Opción 1. Idoneidad: Título Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo y afines. Con licencia de seguridad y salud en el trabajo vigente.</p> <p>Experiencia relacionada: 12 meses de experiencia profesional relacionada con el objeto del contrato a celebrar.</p> <p>Opción 2. Idoneidad: Título Profesional en cualquier área con especialización en Seguridad y Salud en el Trabajo y afines.</p> <p>Experiencia relacionada: 12 meses de experiencia profesional relacionada con el objeto del contrato a celebrar.</p> |
| EXPERIENCIA ESPECÍFICA | NOTA. El requerimiento de la licencia de seguridad y salud en el trabajo y su alcance se determina Por requerimiento de la resolución 754 de 2021 el perfil del profesional debe ser con título de pregrado por requerimiento de la resolución 4272 de 2021 y resolución 312 de 2019 por tal motivo en todo caso debe revisarse la experiencia del profesional a partir de la expedición de la licencia. |
| OBLIGACIONES CONTRACTUALES DEL APOYO HYSI – SST | <ol style="list-style-type: none"> 1. Presentar trimestralmente a la coordinación de talento humano el cumplimiento de la ejecución del plan anual de trabajo acorde a las metas proyectadas por la coordinación de seguridad y salud en el trabajo, o su respectivo plan de mejora en caso de no lograr la meta establecida. 2. Implementar, apoyar y realizar seguimiento a las actividades que hacen parte del desarrollo y mantenimiento del Sistema de |



| | |
|--|--|
| | <p>Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en el (nombre del centro, sede o subsede), de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Coordinación del grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General.</p> <ol style="list-style-type: none">3. Apoyar las actividades relacionadas con los ejes de Medicina Preventiva, Sena Mentalmente Saludable e Higiene y Seguridad requeridas por la regional ((nombre de la regional al que estará asociado), y que sean aplicables al centro (nombre del centro, sede o subsede).4. Desarrollar las actividades. relacionadas con los planes de promoción y prevención, capacitaciones, programas de gestión y programas de vigilancia epidemiológica, inspecciones, planes de emergencia, comités (convivencia, Copasst, Seguridad Vial, EPPs), atendiendo los lineamientos emitidos por la coordinación del Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General.5. Realizar informes periódicos mensuales de los avances de ejecución de todas las actividades establecidas en el Plan Anual de Trabajo y demás requeridas para el cumplimiento del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y los lineamientos emitidos por la Coordinadora de Seguridad y Salud en el Trabajo.6. Llevar a cabo el seguimiento al plan de mejoramiento, plan de acción, indicadores y todas las actividades relacionadas con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Esta información deberá ser actualizada en la plataforma Compromiso o la que haga sus veces.7. Informar mensualmente a la coordinación de talento humano de la Regional (nombre de la regional al que estará asociado), y director o subdirectores (nombre de la Regional al que estará asociado y centro, sede o subsede), el desarrollo y avance del cumplimiento de las actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus indicadores, así como lo casos de accidentes o incidentes de trabajo reportados y de enfermedad laboral con sus respectivas investigaciones.8. Custodiar, administrar, actualizar y publicar en un lugar visible, la base de datos de las brigadas de emergencia y mantener los registros de las actividades realizadas en los informes de gestión. |
|--|--|



| | |
|--|---|
| | <ol style="list-style-type: none">9. Realizar y verificar la entrega de los elementos que correspondan a Seguridad y Salud en el trabajo (EPPs para funcionarios, dotación para brigadistas, elementos de emergencias etc.) y realizar la verificación de cumplimiento normativo para extintores, botiquines, señalética. con el personal responsable de la Dirección Regional (nombre de la Regional al que estará asociado y centro, sede o subsede), mediante inspecciones, planeadas, así como mantener actualizados los registros y evidencias de entrega o suministro.10. Presentar los informes mensuales de ejecución y desarrollo de actividades; que sean solicitadas por parte del coordinador de talento humano, copasst y/o coordinación del grupo de seguridad y salud en el trabajo de la dirección general. Lo anterior sin perjuicio de los informes de avance contractual que deba reportar al respectivo supervisor del contrato.11. Apoyo en las actividades que se desprendan de las actividades administrativas, relacionamientos sindicales, querellas ministeriales, o visitas de organismos de inspección y vigilancia, así como las inspecciones realizadas por el grupo de seguridad y salud en el trabajo de la Dirección General del Sena.12. Realizar en el primer trimestre del año el levantamiento y actualización de la matriz de peligros, evaluación y valoración de los riesgos del (nombre del centro, sede o subsede), vinculando el cumplimiento de las acciones a las actividades del plan anual de trabajo. lo anterior sin perjuicio de las actualizaciones que deban realizarse cuando se presenten cambios de procesos o actividades y/o accidentes de trabajo.13. Apoyar y realizar las capacitaciones en seguridad y salud en el trabajo en el (nombre del centro, sede o subsede), de funcionarios, trabajadores oficiales, aprendices (Decreto 055 de 2015), contratistas y subcontratistas, con el fin de intervenir los riesgos identificados en la matriz de peligros, mantener evidencias actualizadas de estas actividades.14. Realizar las inspecciones planeadas en articulación con el copasst y los demás sistemas de gestión, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el programa de Inspecciones planeadas del SENA. |
|--|---|



| | |
|--|---|
| | <ol style="list-style-type: none">15. Conformar equipos de investigación de accidentes e incidentes de trabajo de la (nombre de la Regional al que estará asociado y centro, sede o subsede) y llevar a cabo las investigaciones de accidentes ocurridas, análisis de causas, junto con los planes de acción, así como verificar la pertinencia de las recomendaciones de los informes emitidos por la ARL al respecto.16. Realizar la actualización del plan de emergencias para la (nombre de la Regional al que estará asociado y centro, sede o subsede) y dar cumplimiento a los simulacros y actividades programadas.17. Apoyar en la estructuración y evaluación de los conceptos técnicos de Seguridad y Salud en el Trabajo requeridos para los procesos contractuales, de la dirección regional o centro de formación (nombre de la Regional al que estará asociado y centro, sede o subsede)18. Realizar la emisión de conceptos técnicos en materia de seguridad y salud en el trabajo acorde a lo establecido en la GIL-G-019-Guía para la solicitud y emisión de conceptos de viabilidad para construcciones nuevas y/o ampliaciones en inmuebles recibidos por Donación, compraventa y/o propios o la que haga sus veces.19. Apoyar las actividades establecidas en el programa de protección contra caídas, plan estratégico de seguridad vial y las demás establecidas desde la Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo en su plan de trabajo.20. Articular y desarrollar la evaluación de estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo con las instrucciones que imparta la Coordinación del grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General.21. Participar activamente en las transferencias de conocimiento realizadas desde la Dirección General relacionadas con los sistemas de gestión de la Entidad, cumpliendo con el porcentaje de aprobación establecido para demostrar la eficacia de estas, el cual deberá adjuntarse como evidencia de su participación en las sesiones |
|--|---|



| ROL | | PSICOLOGOS REGIONALES – SST |
|--|-----------|--|
| DEPENDENCIA QUE DA VISTO BUENO AL PERFIL | | Secretaría General – Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo |
| PROCESO | | GESTIÓN ORGANIZACIONAL Y DEL RIESGO |
| OBJETO CONTRACTUAL | | Proveer servicios profesionales como psicólogo laboral para implementar, ejecutar y desarrollar el Plan anual de trabajo 2025 del Eje Sena Mentalmente Saludable de acuerdo a los programas de gestión establecidos para el (nombre del centro, sede o subselección a cargo) de la Regional (nombre de la regional al que estará asociado), conforme a los lineamientos que profiera la Dirección General, Grupo de seguridad y salud en el trabajo del Sena. |
| PLAZO DE CONTRATACIÓN | DE | 11,5 meses sin exceder del 31 de diciembre de 2025, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. |
| EDUCACIÓN Y FORMACIÓN | Y | Opción 1 Idoneidad: Título Profesional en psicología con especialización en seguridad y salud en el trabajo o salud ocupacional o afines. Licencia vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo, Certificado de curso de 50 en seguridad y salud en el trabajo vigentes y/o curso de 20 horas vigente. |
| EXPERIENCIA ESPECÍFICA | | Experiencia: 24 meses de experiencia profesional relacionada con el objeto del contrato a celebrar. NOTA. El requerimiento de la licencia de seguridad y salud en el trabajo y su alcance se determina Por requerimiento de la de la resolución 754 de 2021 el perfil del psicólogo debe ser con título de pregrado con especialización en seguridad y salud en el trabajo y afines con licencia por requerimiento de la resolución 2646 de 2008. |
| OBLIGACIONES CONTRACTUALES DE PSICOLOGOS REGIONALES – SST | DE | <ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollar y dar cumplimiento a las actividades establecidas dentro del plan anual de trabajo y lineamientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el programa SENA Mentalmente Saludable o el que haga sus veces, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Coordinación del grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General. 2. Llevar a cabo las actividades relacionadas con los programas de vigilancia epidemiológica para el control de los factores de riesgo psicosocial y de calidad de vida para el Trabajo. Incluyendo actividades de prevención al consumo de sustancias psicoactivas, prevención al acoso laboral, y seguridad basada en el comportamiento. 3. Programar y ejecutar las actividades de prevención primaria, |



| | |
|--|---|
| | <p>secundaria y terciaria; a partir de los resultados de las diferentes mediciones de riesgo psicosocial, clima organizacional, utilizando herramientas como; ejecución de talleres, grupos focales, entrevistas Semiestructuradas, teniendo en cuenta la normatividad vigente.</p> <ol style="list-style-type: none">4. Realizar inspección a puestos de trabajo acorde a los resultados según grado de criticidad de los programas relacionados con énfasis en factores de riesgo psicosocial, para conocer las condiciones que puedan desencadenar enfermedades originadas por estrés laboral, emitiendo informes con destino a la Coordinación de Talento Humano de la Regional XXXXXX, con copia al jefe inmediato y hacer seguimiento a los correctivos necesarios.5. Desarrollar consultas individuales a funcionarios y contratistas, para los casos que requieran intervención en crisis y de ser necesario hacer la remisión a la EPS o red de apoyo, para a intervención especializada.6. Implementar el protocolo establecido para el caso de amenaza en contra de la vida o bienestar integral de funcionarios de la Dirección Regional y reportar a la Coordinación de Talento Humano, grupo de seguridad y salud en el trabajo, de forma permanente los avances del caso.7. Realizar las inspecciones planeadas en articulación con el Copasst de la Dirección Regional y los demás sistemas de gestión, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el programa de Inspecciones planeadas del SENA de acuerdo con el cronograma previsto y participar como mínimo en el 50% de las mismas.8. Apoyar técnicamente al Comité de Convivencia Laboral en el desarrollo de su objetivo y funciones, según la normatividad legal vigente y especialmente en la implementación de medidas de promoción para la prevención del acoso laboral.9. Realizar el seguimiento a la ejecución de actividades y actualización de la información de los Comités de convivencia Laboral.10. Apoyar la investigación y analizar las causas de los accidentes e incidentes de trabajo, a efectos de aplicar las medidas correctivas necesarias para prevenir los índices de accidentalidad y enfermedades Laborales asociadas al riesgo psicosocial.11. Articular y desarrollar la evaluación de estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo |
|--|---|



| | |
|--|---|
| | <p>de acuerdo con las instrucciones que imparta la Coordinación del grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General.</p> <ol style="list-style-type: none">12. Actualizar las historias clínicas psicológicas, las valoraciones, los reportes, informes, listas de integrantes y demás información de la plataforma designada para tal fin, así como la documentación del sistema y cumplir con los lineamientos de gestión documental establecidos en la entidad para el manejo de los documentos.13. Apoyar en la consolidación de los requerimientos a nivel regional de los elementos y/o necesidades de los programas de gestión asignados por la coordinación de seguridad y salud en el trabajo, así como su avance, gestión y seguimiento14. Realizar las valoraciones psicológicas de ingreso, reintegro, por cambios de ocupación o por post incapacidad, a los brigadistas, deportistas y a los funcionarios de la Dirección regional del Sena, conforme a la normatividad legal vigente.15. Apoyar la estructuración, acompañamiento técnico y elaboración de estudios previos para la adquisición de bienes y servicios, de acuerdo con las necesidades de la coordinación del Grupo de Talento Humano de la regional XXXXXXXXX.16. Implementar el protocolo establecido para la prevención de violencia de género en la plataforma compromiso para funcionarios SENA y reportar a la coordinación del grupo de seguridad y salud en el trabajo, de forma permanente los avances de los casos y administrar el correo que se designe para el reporte de los casos.17. Brindar apoyo a la supervisión de contratos a cargo de la dirección Regional XXXXXXXXXXXXX, cuando se requiera.18. Apoyar en la elaboración de los documentos precontractuales, contractuales y post contractuales que requiera el Grupo de Talento Humano de la regional XXXXXXXX.19. Apoyar el seguimiento a los planes de mejoramiento establecidos en auditorías internas o externas a nivel nacional acorde a los lineamientos emitidos por la dirección de planeación20. Apoyar la articulación del proceso de gestión del cambio, con las áreas de la Dirección Regional XXXXXXXXX del Sena, frente al Sistema de Gestión de Seguridad Salud en el Trabajo.21. Atender y/o responder dentro de los términos legales y |
|--|---|



| | |
|--|---|
| | <p>normativa interna las comunicaciones, peticiones, informes y demás actuaciones administrativas que le correspondan.</p> <p>22. Hacer una capacitación mensual dentro del programa de riesgo psicosocial para promoción y mejora del clima laboral conforme a los resultados de la medición de clima organizacional de la vigencia 2024 y realizar las encuestas de pulso para su seguimiento.</p> <p>23. Adelantar reuniones trimestrales y seguimiento con los Comités de Convivencia Laboral, con el fin de fortalecer las temáticas expuestas por los trabajadores que integran estos organismos.</p> <p>24. Adelantar un cronograma de actividades para fortalecer actividades en habilidades blandas a nivel nacional con los psicólogos de las regionales del país en articulación con los coordinadores de talento humano de la Dirección Regional XXXXXX.</p> <p>25. Participar activamente en las transferencias de conocimiento realizadas desde la Dirección General relacionadas con los sistemas de gestión de la Entidad, cumpliendo con el porcentaje de aprobación establecido para demostrar la eficacia de estas, el cual deberá adjuntarse como evidencia de su participación en las sesiones</p> |
|--|---|

| ROL | MÉDICO LABORAL |
|---|--|
| DEPENDENCIA QUE DA VISTO BUENO AL PERFIL | Secretaría General – Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo |
| PROCESO | GESTIÓN ORGANIZACIONAL Y DEL RIESGO |
| OBJETO CONTRACTUAL | <i>Brindar servicios profesionales en salud ocupacional en la Dirección Regional XXXXXX del Sena para ejecutar y consolidar los programas de medicina preventiva, conforme a las directrices de la coordinación de seguridad y salud en el trabajo.</i> |
| PLAZO DE CONTRATACIÓN | 11,5 meses sin exceder del 31 de diciembre de 2025, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. |
| EDUCACIÓN Y FORMACIÓN | Opción 1 Idoneidad: Título Profesional en medicina con especialización en seguridad y salud en el trabajo o salud ocupacional o afines. Licencia vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo, Certificado de curso de 50 en seguridad y salud en el trabajo vigentes y/o curso de 20 horas vigente. |



| | |
|--------------------------------------|---|
| | <p>Experiencia: 25 meses de experiencia profesional relacionada con el objeto del contrato a celebrar.</p> <p>Opción 2 Idoneidad: Título Profesional en medicina. Certificado de curso de 50 en seguridad y salud en el trabajo vigentes y/o curso de 20 horas vigente.</p> <p>Experiencia relacionada: 25 meses de experiencia profesional relacionada con el objeto del contrato a celebrar.</p> <p>El perfil 2 relacionado únicamente es aplicable para las regionales Amazonas, Arauca, Chocó, Guainía, Guaviare, San Andrés, Putumayo, Vaupés y Vichada de acuerdo a lo establecido en el artículo 9 de la resolución 2346 de 2007 establece "Artículo 9°. Personal responsable de realizar las evaluaciones médicas ocupacionales. Las evaluaciones médicas ocupacionales deben ser realizadas por médicos especialistas en medicina del trabajo o salud ocupacional, con licencia vigente en salud ocupacional, siguiendo los criterios definidos en el programa de salud ocupacional, los sistemas de vigilancia epidemiológica o los sistemas de gestión, así como los parámetros que se determinan en la presente resolución.</p> <p>Cuando según certificaciones expedidas por las respectivas secretarías de salud de los departamentos de Amazonas, Arauca, Chocó, Guainía, Guaviare, San Andrés, Putumayo, Vaupés y Vichada, no exista disponibilidad de médicos con especialización en medicina del trabajo o salud ocupacional, con licencia vigente en salud ocupacional, las evaluaciones médicas ocupacionales podrán ser realizadas por médicos que tengan mínimo dos (2) años de experiencia en salud ocupacional, previa inscripción como tales ante las respectivas secretarías de salud y mientras subsista dicha situación".</p> |
| <p>EXPERIENCIA ESPECÍFICA</p> | <p>Experiencia: 24 meses de experiencia profesional relacionada con el objeto del contrato a celebrar.</p> <p>NOTA. El requerimiento de la licencia de seguridad y salud en el trabajo y su alcance se determina por requerimiento de la resolución 754 de 2021.</p> |



| | |
|---|---|
| OBLIGACIONES CONTRACTUALES DE MÉDICO LABORAL | <ol style="list-style-type: none">1. Realizar los exámenes médicos de ingreso, retiro, reintegro, periódicos, por cambios de ocupación, post incapacidad, a los brigadistas, deportistas, personal en teletrabajo; diagnóstico y seguimiento de las condiciones de Salud de los funcionarios y a los contratistas de la Dirección Regional XXXXXXXXXXX del Sena, conforme a la normatividad legal vigente y normativa interna.2. Presentar a la coordinación de Talento Humano el avance del cumplimiento de la ejecución del plan anual de trabajo de la vigencia 2025 acorde a las metas proyectadas por la coordinación de seguridad y salud en el trabajo.3. Tener a disposición un consultorio médico habilitado por la autoridad competente, para la prestación del servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo, que reúna los presupuestos de la Resolución 3100 de 2019, para atender a los trabajadores de la Dirección Regional XXXXXXXXXXX del SENA, sin que el uso de este espacio genere cobro adicional para el Sena ni sus trabajadores ya que hace parte integral del valor del contrato. PARAGRAFO PRIMERO: Las anteriores obligaciones deberá cumplirlas el contratista, sin perjuicio de las que se encuentran descritas en su desarrollo contractual y que implican deban adelantarse en las instalaciones del Sena Regional XXXXXXXX. PARAGRAFO SEGUNDO: El contratista deberá contar con los elementos de dotación del Consultorio debidamente calibrados y de conformidad con su habilitación.4. El Sena no suministrará ningún elemento de su inventario para dotar los consultorios suministrados por el contratista.5. Entregar informes mensuales sobre el avance de las actividades del plan de trabajo vigencia 2025 ejecutado, a la Coordinación del Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General del Sena y Talento Humano Regional.6. Actualizar la relación existente entre el cargo, funciones, actividades y riesgos ocupacionales a los cuales se exponen los trabajadores para el profesiograma.7. Participar en las inspecciones planeadas en articulación con el copasst de la Dirección Regional o Nacional, y los demás sistemas de gestión, de acuerdo con los lineamientos |
|---|---|



| | |
|--|--|
| | <p>establecidos en el programa de Inspecciones planeadas del SENA de acuerdo con el cronograma previsto en la vigencia 2025 y participar como mínimo en el 50% de las mismas.</p> <ol style="list-style-type: none">8. Ejecutar actividades sobre los programas de vigilancia epidemiológica: Biomecánico, Auditivo y Voz, Biológico, Químico, Visual, Dermatológico y demás que sean definidos por la coordinación del Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General, que permitan disminuir la incidencia de enfermedades laborales de los trabajadores.9. Realizar análisis y seguimiento mensualmente de ausentismo, enfermedades laborales, reubicación, rehabilitación de servidores públicos, contratistas y aprendices con contrato directo con el SENA, relacionados por la ARL, estableciendo planes de intervención para la disminución de la incidencia de enfermedades laborales. Estas actividades serán socializadas al dinamizador de medicina preventiva y del trabajo, remitidas al coordinador de talento humano de la Dirección Regional del Sena, para su seguimiento.10. Realizar el seguimiento e intervención de los casos sospechosos de enfermedades Laborales, teniendo en cuenta los resultados de los exámenes periódicos de salud ocupacional, los cuales deben ser escalados a través del dinamizador de medicina preventiva para análisis en las mesas laborales.11. Apoyar la identificación de peligros, asociados a tareas afecten la seguridad y salud en el trabajo de conformidad con lo previsto en el Decreto 1072 de 2015, o aquella que la modifique, derogue o sustituya.12. Realizar una capacitación mensual para promoción y prevención de enfermedades laborales y programas de vigilancia epidemiológica correspondientes a los programas de medicina preventiva y del trabajo.13. Participar de todas las investigaciones y análisis de los accidentes de trabajo y de enfermedad laboral determinando sus causas y estableciendo las medidas preventivas y correctivas necesarias en los casos de enfermedad laboral o común y realizar el acompañamiento en los casos de reubicación laboral.14. Realizar la custodia de las historias médicas ocupacionales y mantenerlas actualizadas en la herramienta que disponga el Sena, de conformidad con lo establecido en la Resolución |
|--|--|



| | |
|--|---|
| | <p>2346 de 2007 y 1918 de 2009 y cumplir con las tablas de retención documental del Sena y la normatividad vigente que regule la materia.</p> <ol style="list-style-type: none">15. Atender los requerimientos de la Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo, para apoyar el cumplimiento de los compromisos establecidos, en las Actas de Concertación Laboral, cuando se requiera, en los temas de su competencia.16. Realizar seguimiento a la entrega de elementos de protección personal de cada trabajador de la Dirección Regional del Sena, acorde a los criterios técnicos establecidos, así como a los casos de personal en condición de discapacidad.17. Realizar informe de condiciones de salud vigencia 2025, consolidado de la Dirección Regional XXXXXX del Sena y presentarlos a más tardar el 15 de diciembre de 2025.18. Realizar inspección a puestos de trabajo según el grado de criticidad de acuerdo con los programas de vigilancia epidemiológico, emitiendo informes con destino a la Coordinación de Talento Humano, con copia al Director Regional y Subdirector de Centro de Formación según aplique y hacer seguimiento a los correctivos necesarios.19. Apoyar a la supervisión de los contratos a cargo de la coordinación del Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo, cuando se le solicite por el ordenador del gasto.20. Apoyar en la elaboración de los documentos precontractuales, contractuales y post contractuales que requiera el Grupo de Talento Humano de la Regional XXXXXXXXXXXX.21. Atender y/o responder dentro de los términos legales y normativa interna las comunicaciones, peticiones, informes y demás actuaciones administrativas que le correspondan.22. Apoyar en la entrega mensual de la documentación del Sistema General de la Seguridad y Salud en el Trabajo de conformidad con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 atendiendo los lineamientos emitidos por el Grupo de Administración de Documentos de la Dirección General del SENA.23. Participar activamente en las transferencias de conocimiento realizadas desde la Dirección General relacionadas con los sistemas de gestión de la Entidad, cumpliendo con el porcentaje de aprobación establecido para demostrar la |
|--|---|



| | |
|--|---|
| | eficacia de estas, el cual deberá adjuntarse como evidencia de su participación en las sesiones |
|--|---|

PERFILES EQUIPO CONTRATO DE APRENDIZAJE / AREA RESPONSABLE: DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y RELACIONES CORPORATIVAS

| | |
|--------------------------------|---|
| NOMBRE ROL | Apoyo Pymes |
| OBJETO CONTRACTUAL 2025 | <i>Prestar los servicios técnico para apoyar el desarrollo de las actividades relacionadas con los procesos de relacionamiento estratégico para la atención del sector empresarial, presentar los servicios que ofrece la entidad y tramitar oportunamente las solicitudes en la unidad de atención integral al empresario, así como las demás actividades encomendadas y complementarias que se deriven del objeto del contrato.</i> |
| PERFIL 2025 | opción 1: Técnico o 3 años de educación superior en áreas afines a las Ciencias Administrativas, Económicas, Sociales e Ingenierías, Opción 2: Tecnólogo en áreas afines a Ciencias Administrativas, Económicas, Sociales e Ingenierías y afines |
| EXPERIENCIA 2025 | Opción 1: 25 meses de experiencia laboral. Opción 2: sin experiencia laboral |

| | |
|--------------------------------|---|
| NOMBRE ROL | Profesional Empresarial (Regional Grande) |
| OBJETO CONTRACTUAL 2025 | <i>Prestar los servicios profesionales para apoyar el desarrollo de las actividades relacionadas con los procesos de relacionamiento estratégico para la atención del sector empresarial, presentar los servicios que ofrece la entidad y tramitar oportunamente las solicitudes en la unidad de atención integral al empresario en las regionales grandes, así como las demás actividades encomendadas y complementarias que se deriven del objeto del contrato.</i> |
| PERFIL 2025 | opción 1: Título profesional en áreas afines a ciencias administrativas, económicas, sociales y humanas e Ingenierías y afines. Opción 2: Título profesional en áreas afines a ciencias administrativas, económicas, sociales y humanas e Ingenierías y afines con título de especialización en áreas relacionadas con las obligaciones del rol |
| EXPERIENCIA 2025 | Opción 1: 25 meses de experiencia profesional. Opción 2: Sin experiencia profesional |

| | |
|-------------------|---|
| NOMBRE ROL | Profesional Empresarial (Regional Mediana) |
|-------------------|---|



| | |
|--------------------------------|--|
| OBJETO CONTRACTUAL 2025 | <i>Prestar los servicios profesionales para apoyar el desarrollo de las actividades relacionadas con los procesos de relacionamiento estratégico para la atención del sector empresarial, presentar los servicios que ofrece la entidad y tramitar oportunamente las solicitudes en la unidad de atención integral al empresario en las regionales medianas, así como las demás actividades encomendadas y complementarias que se deriven del objeto del contrato.</i> |
| PERFIL 2025 | opción 1: Título profesional en áreas afines a ciencias administrativas, económicas, sociales y humanas e Ingenierías y afines, Opción 2: Título profesional en áreas afines a ciencias administrativas, económicas, sociales y humanas e Ingenierías con título de especialización en áreas relacionadas con las obligaciones del rol |
| EXPERIENCIA 2025 | Opción 1: 13 meses de experiencia profesional. Opción 2: Sin experiencia profesional |

| | |
|--------------------------------|--|
| NOMBRE ROL | Profesional integrador |
| OBJETO CONTRACTUAL 2025 | <i>Prestar los servicios profesionales para apoyar el desarrollo de las actividades relacionadas con los procesos de relacionamiento estratégico para la asignación de las solicitudes que resultan en la atención del sector empresarial en la regional, tramitando oportunamente las solicitudes que se gestionen en la unidad de atención integral al empresario, así como las demás actividades encomendadas y complementarias que se deriven del objeto del contrato.</i> |
| PERFIL 2025 | Título profesional en economía, administración, contaduría y afines o ciencias sociales y humanas o ingenierías y afines. |
| EXPERIENCIA 2025 | Sin experiencia profesional |

| | |
|--------------------------------|---|
| NOMBRE ROL | Técnico integrador servicio a la empresa |
| OBJETO CONTRACTUAL 2025 | <i>Prestar los servicios técnicos para apoyar el desarrollo de las actividades relacionadas con los procesos de relacionamiento estratégico para la asignación de las solicitudes que resultan en la atención del sector empresarial en la regional, tramitando oportunamente las solicitudes que se generen en la unidad de atención integral al empresario, así como las demás actividades encomendadas y complementarias que se deriven del objeto del contrato.</i> |
| PERFIL 2025 | opción 1: Técnico o 3 años de educación superior en áreas afines a las Ciencias Administrativas, Económicas, Sociales e Ingenierías, Opción 2: Tecnólogo en áreas afines a Ciencias Administrativas, Económicas, Sociales e Ingenierías y afines |
| EXPERIENCIA 2025 | Opción 1: 25 meses de experiencia laboral. Opción 2: sin experiencia laboral |



| | |
|--------------------------------|---|
| NOMBRE ROL | Tecnólogo contrato de aprendizaje |
| OBJETO CONTRACTUAL 2025 | <i>Prestar los de servicios tecnicos para apoyar el desarrollo de las actividades relacionadas con los procesos de relacionamiento estratégico para la atención de la consecución del contrato de aprendizaje de las empresas de la regional, la regulación de la cuota de las empresas obligadas y el control de las metas asignadas a las regionales, así como las demás actividades encomendadas y complementarias que se deriven del objeto del contrato.</i> |
| PERFIL 2025 | Opción 1: Título de tecnólogo en áreas afines a ciencias administrativas, económicas, sociales y humanas e Ingenierías y afines. Opción 2: aprobación de cuatro (4) años de educación superior y/o profesionales en áreas afines a ciencias administrativas, económicas, sociales y humanas e Ingenierías y afines. Opción 3: Título de técnico profesional + especialización en áreas afines a ciencias administrativas, económicas, sociales y humanas e Ingenierías y afines, |
| EXPERIENCIA 2025 | Opción 1: 25 meses de experiencia laboral, Opción 2: sin experiencia laboral. Opción 3: 6 meses de experiencia laboral. |

| | |
|--------------------------------|--|
| NOMBRE ROL | Profesional contrato de aprendizaje |
| OBJETO CONTRACTUAL 2025 | <i>Prestar los de servicios profesionales para apoyar el desarrollo de las actividades relacionadas con los procesos de relacionamiento estratégico para la atención de la consecución del contrato de aprendizaje de las empresas de la regional, la regulación de la cuota de las empresas obligadas y el control de las metas asignadas a las regionales, así como las demás actividades encomendadas y complementarias que se deriven del objeto del contrato.</i> |
| PERFIL 2025 | Título profesional en áreas afines a ciencias administrativas, económicas, sociales y humanas e Ingenierías y afines. |
| EXPERIENCIA 2025 | Sin experiencia profesional relacionada. |

| | |
|--------------------------------|---|
| NOMBRE ROL | Apoyo - atención al ciudadano |
| OBJETO CONTRACTUAL 2025 | <i>prestar los servicios de apoyo para dar soporte a la implementación de la política de servicio al ciudadano.</i> |
| PERFIL 2025 | Tecnologo o 4 años de Educación Superior áreas afines a Ciencias Humanas, Sociales, Administrativas y afines |
| EXPERIENCIA 2025 | 25 meses de experiencia laboral |



| | |
|--------------------------------|--|
| NOMBRE ROL | Apoyo contrato de aprendizaje |
| OBJETO CONTRACTUAL 2025 | <i>prestación de servicios profesionales para desarrollo control y seguimiento al proceso de regulación de cuota y cumplimiento de los indicadores de gestión de contrato de aprendizaje</i> |
| PERFIL 2025 | Técnico o 3 años de educación superior en áreas afines a las Ciencias Administrativas, Económicas, Sociales e Ingenierías |
| EXPERIENCIA 2025 | 25 meses de experiencia laboral |

| | |
|--------------------------------|--|
| NOMBRE ROL | Servicio al Ciudadano – CRM |
| OBJETO CONTRACTUAL 2025 | <i>prestar los servicios para la implementación de la política de servicio al ciudadano a través del proceso de relacionamiento con los grupos de valor y de interés en la Regional desde la herramienta tecnológica definida por la dirección general</i> |
| PERFIL 2025 | Aprobación de cinco (5) años de educación superior/ o aprobación total del plan de estudios en áreas relacionadas con la administración, economía, ingeniería, derecho y afines |
| EXPERIENCIA 2025 | 25 meses de experiencia laboral |

| | |
|--------------------------------|--|
| NOMBRE ROL | Servicio al Ciudadano – PQRS |
| OBJETO CONTRACTUAL 2025 | <i>prestar los servicios de apoyo a la gestión atención al ciudadano gestiona PQRS y ejecución de los procesos de recepción y correspondencia</i> |
| PERFIL 2025 | Aprobación de cinco (5) años de educación superior/ o aprobación total del plan de estudios en áreas relacionadas con las ciencias humanas, sociales, administración, derecho y afines |
| EXPERIENCIA 2025 | 1-25 meses de experiencia laboral |

PERFILES Y OBLIGACIONES EQUIPO SERVICIO MEDICO ASISTENCIAL 2025 / AREA RESPONSABLE:

SECRETARÍA GENERAL

| | |
|---|--|
| NOMBRE ROL | Auditor(a) Médico Regional |
| DEPENDENCIA QUE DA VISTO BUENO AL PERFIL | Servicio Médico Asistencial – Dirección General |
| OBJETO CONTRACTUAL | Dirigir los procesos de auditorías médicas, así realizar como el seguimiento y evaluación de normas, parámetros, procedimientos e indicadores técnicos y administrativos aplicables a los procesos del Servicio Médico Asistencial de la |



| | |
|--------------------------------|--|
| | regional (indicar la regional donde se ejecutará el contrato) para la vigencia 2025 |
| VALOR HONORARIO MENSUAL | tabla de honorarios para la vigencia 2025 |
| PLAZO DE CONTRATACIÓN | 15/01/2025 |
| FORMACIÓN | Título Profesional en Medicina General con especialización en “Auditoría médica o Auditoria en Salud”, expedido por una Institución de Educación Superior avalada por el Ministerio de educación |
| EXPERIENCIA ESPECÍFICA | Meses (No. de meses) de experiencia profesional relacionada (La experiencia deberá coincidir con presupuesto asignado y la tabla de honorarios para la vigencia 2025). |

| | |
|---|---|
| NOMBRE ROL | Auxiliar de Enfermería |
| DEPENDENCIA QUE DA VISTO BUENO AL PERFIL | Servicio Médico Asistencial – Dirección General |
| OBJETO CONTRACTUAL | Contribuir en el ejercicio de gestión en consulta y ejecución de actividades administrativas para la atención de pacientes como auxiliar de enfermería para la vigencia 2025, en la regional (indicar la regional donde se ejecutará el contrato) |
| VALOR HONORARIO MENSUAL | tabla de honorarios para la vigencia 2025 |
| PLAZO DE CONTRATACIÓN | 15/01/2025 |
| FORMACIÓN | Tecnólogo, expedido por una Institución de Educación avalada por el Ministerio de educación |
| EXPERIENCIA ESPECÍFICA | Meses (No. de meses) de experiencia profesional relacionada (La experiencia deberá coincidir con presupuesto asignado y la tabla de honorarios para la vigencia 2025) |

| | |
|---|--|
| NOMBRE ROL | AUXILIAR ODONTOLOGIA |
| DEPENDENCIA QUE DA VISTO BUENO AL PERFIL | Servicio Médico Asistencial – Dirección General |
| OBJETO CONTRACTUAL | PRESTAR APOYO EN EL ÁREA DE ODONTOLOGÍA, ASÍ COMO DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES DE AUXILIAR EN LOS PROCESO DE CONSULTA Y DEMÁS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS QUE PERMITAN EL DESARROLLO DE LA ATENCIÓN A LOS PACIENTES DEL SERVICIO MÉDICO ASISTENCIAL DE LA REGIONAL (indicar la regional donde se ejecutará el contrato) PARA LA VIGENCIA 2025 |
| VALOR HONORARIO MENSUAL | tabla de honorarios para la vigencia 2025 |
| PLAZO DE CONTRATACIÓN | 01/01/2025 |



| | |
|-------------------------------|--|
| FORMACIÓN | Técnico, expedido por una Institución de Educación avalada por el Ministerio de educación |
| EXPERIENCIA ESPECÍFICA | Meses (No. de meses) de experiencia profesional relacionada (La experiencia deberá coincidir con presupuesto asignado y la tabla de honorarios para la vigencia 2025). |

| | |
|---|--|
| NOMBRE ROL | MEDICO GENERAL |
| DEPENDENCIA QUE DA VISTO BUENO AL PERFIL | Servicio Médico Asistencial – Dirección General |
| OBJETO CONTRACTUAL | Brindar apoyo al servicio médico asistencial de la regional (indicar la regional donde se ejecutará el contrato) en la realización de consultas médicas en el área de medicina general a los beneficiarios, así como, impulsar los procesos técnicos de seguimiento y análisis para la vigencia 2025 |
| VALOR HONORARIO MENSUAL | Tabla de honorarios para la vigencia 2025 |
| PLAZO DE CONTRATACIÓN | 15/01/2025 |
| FORMACIÓN | Título Profesional en Medicina, expedido por una Institución de Educación Superior avalada por el Ministerio de educación. |
| EXPERIENCIA ESPECÍFICA | Meses (No. de meses) de experiencia profesional relacionada (La experiencia deberá coincidir con presupuesto asignado y la tabla de honorarios para la vigencia 2025). |

| | |
|---|--|
| NOMBRE ROL | ODONTÓLOGO SMA |
| DEPENDENCIA QUE DA VISTO BUENO AL PERFIL | Servicio Médico Asistencial – Dirección General |
| OBJETO CONTRACTUAL | Prestar apoyo al servicio médico asistencial de la regional (indicar la regional donde se ejecutará el contrato) en la prestación del servicio de consulta de odontología general a los beneficiarios, así como, en los procesos de análisis y seguimiento de los diferentes procesos llevados a cabo por el grupo del servicio médico asistencial para la vigencia 2025 |
| VALOR HONORARIO MENSUAL | Tabla de honorarios para la vigencia 2025 |
| PLAZO DE CONTRATACIÓN | 15/01/2024 |
| FORMACIÓN | Título Profesional de odontólogo expedido por un Institución de Educación Superior avalada por El Ministerio de educación |
| EXPERIENCIA ESPECÍFICA | Meses (No. de meses) de experiencia profesional relacionada (La experiencia deberá coincidir con presupuesto asignado y la tabla de honorarios para la vigencia 2025). |



**PERFILES Y OBLIGACIONES CONTRACTUALES PARA EL EQUIPO DE BIENESTAR 2025 / ÁREA
RESPONSABLE SECRETARÍA GENERAL**

| | |
|---|--|
| NOMBRE ROL | PROFESIONAL BIENESTAR |
| DEPENDENCIA QUE DA VISTO BUENO AL PERFIL | Grupo de Formación y Desarrollo del Talento Humano |
| OBJETO CONTRACTUAL | Prestar los servicios profesionales para apoyar el desarrollo y seguimiento del programa de Bienestar Social del Sena |
| VALOR HONORARIO MENSUAL | \$7.500.000 |
| PLAZO DE CONTRATACIÓN | 11,5 |
| FORMACIÓN | Profesional en núcleo básico en Administración, Contabilidad, Economía, Ingenierías, Licenciatura en Educación Física, Administración Deportiva, Ciencias del Deporte o carreras afines (con Especialización). |
| EXPERIENCIA ESPECÍFICA | 49 meses de experiencia profesional relacionada |

| | |
|---|---|
| NOMBRE ROL | ENTRENADOR GIMNASIO |
| DEPENDENCIA QUE DA VISTO BUENO AL PERFIL | Grupo de Formación y Desarrollo del Talento Humano |
| OBJETO CONTRACTUAL | Prestar los servicios personales como instructor de gimnasio en la Dirección General del SENA. |
| VALOR HONORARIO MENSUAL | \$2.700.000 |
| PLAZO DE CONTRATACIÓN | 11,5 |
| FORMACIÓN | Título profesional Universitario en Licenciatura en Educación Física, Administración Deportiva, Ciencias del Deporte o carreras afines. |
| EXPERIENCIA ESPECÍFICA | Sin experiencia profesional relacionada |

| | |
|---|---|
| NOMBRE ROL | ENTRENADORES (2) PARA DEPORTES DE CONJUNTO |
| DEPENDENCIA QUE DA VISTO BUENO AL PERFIL | Grupo de Formación y Desarrollo del Talento Humano |
| OBJETO CONTRACTUAL | Prestar los servicios personales para desarrollar actividades de bienestar al funcionario en el marco del programa de los entrenamientos para los equipos de conjunto de la Dirección General |
| VALOR HONORARIO MENSUAL | \$2.700.000 C/U |
| PLAZO DE CONTRATACIÓN | 11 |



| | |
|-------------------------------|---|
| FORMACIÓN | Título profesional Universitario en Licenciatura en Educación Física, Administración Deportiva, Ciencias del Deporte o carreras afines. |
| EXPERIENCIA ESPECÍFICA | 25 meses de experiencia profesional relacionada |

| | |
|---|--|
| NOMBRE ROL | ENTRENADORES (2) DISCIPLINAS INDIVIDUALES |
| DEPENDENCIA QUE DA VISTO BUENO AL PERFIL | Grupo de Formación y Desarrollo del Talento Humano |
| OBJETO CONTRACTUAL | Prestar los servicios personales para desarrollar actividades de bienestar al funcionario en el marco del programa de entrenamientos para las disciplinas individuales de la Dirección General |
| VALOR HONORARIO MENSUAL | \$2.700.000 C/U |
| PLAZO DE CONTRATACIÓN | 11 |
| FORMACIÓN | Título profesional Universitario en Licenciatura en Educación Física, Administración Deportiva, Ciencias del Deporte o carreras afines. |
| EXPERIENCIA ESPECÍFICA | 25 meses de experiencia profesional relacionada |

| | |
|---|---|
| NOMBRE ROL | ENTRENADORES (2) PARA ACTIVIDADES ARTISTICAS Y CULTURALES |
| DEPENDENCIA QUE DA VISTO BUENO AL PERFIL | Grupo de Formación y Desarrollo del Talento Humano |
| OBJETO CONTRACTUAL | Prestar los servicios personales para desarrollar actividades de bienestar al funcionario en el marco de los programas culturales de la Dirección General |
| VALOR HONORARIO MENSUAL | \$2.700.000 C/U |
| PLAZO DE CONTRATACIÓN | 11 |
| FORMACIÓN | Título Profesional en Licenciatura en Educación, profesional en música, danzas, artes plásticas o carreras afines |
| EXPERIENCIA ESPECÍFICA | 25 meses de experiencia profesional relacionada |

| | |
|---|---|
| NOMBRE ROL | APOYO DE BIENESTAR |
| DEPENDENCIA QUE DA VISTO BUENO AL PERFIL | Grupo de Formación y Desarrollo del Talento Humano |
| OBJETO CONTRACTUAL | Prestar los servicios personales para el seguimiento y ejecución a las actividades del programa de Bienestar al funcionario |
| VALOR HONORARIO MENSUAL | \$3.114.720.00 |
| PLAZO DE CONTRATACIÓN | 11,5 |



| | |
|-------------------------------|--|
| FORMACIÓN | Título de Tecnólogo en Actividad Física o Acondicionamiento Físico y Entrenamiento Deportivo, en Educación Física, recreación y deporte o relacionadas y especialización tecnológica en áreas relacionadas |
| EXPERIENCIA ESPECÍFICA | 6 meses de experiencia relacionada |

PERFILES EQUIPO COMUNICACIONES EN REGIONALES 2025 / AREA RESPONSABLE: OFICINA DE COMUNICACIONES

A continuación, se presentan los lineamientos para la contratación del equipo nacional de comunicaciones en la vigencia 2025. Primero se visualizan los roles y honorarios por categoría (caracterización de regionales según la estrategia de la Oficina de Comunicaciones), luego se detallan los roles con los perfiles, objetos y obligaciones.

DINAMIZADOR

| REGIONAL | HONORARIOS 2025 | TIEMPO | VALOR TOTAL |
|-----------------|------------------------|---------------|--------------------|
| Categoría 1 | \$ 5.670.000 | 11 meses | \$ 62.370.000 |
| Categoría 2 | \$ 4.500.000 | 11 meses | \$ 49.500.000 |
| Categoría 3 | \$ 4.370.400 | 11 meses | \$ 48.074.400 |

PERIODISTA

| REGIONAL | HONORARIOS 2025 | TIEMPO | VALOR TOTAL |
|-----------------|------------------------|---------------|--------------------|
| Categoría 1 | \$ 4.408.400 | 11 meses | \$ 48.492.400 |
| Categoría 2 | \$ 3.708.000 | 11 meses | \$ 40.788.000 |
| Categoría 3 | NO APLICA | | |

DISEÑADOR



| REGIONAL | HONORARIOS 2025 | TIEMPO | VALOR TOTAL |
|-------------|--------------------|----------|---------------|
| Categoría 1 | \$ 3.811.000 | 11 meses | \$ 41.921.000 |
| Categoría 2 | \$ 3.553.500 | 11 meses | \$ 39.088.500 |
| Categoría 3 | NO APLICA | | |

REALIZADOR AUDIOVISUAL

| REGIONAL | HONORARIOS 2025 | TIEMPO | VALOR TOTAL |
|------------------------|--------------------|----------|---------------|
| Categoría 1 | \$ 4.120.000 | 11 meses | \$ 45.320.000 |
| Categoría 1 -VALLE | \$ 3.044.110 | 11 meses | \$ 33.485.210 |
| Categoría 2 | \$ 3.605.000 | 11 meses | \$ 39.655.000 |
| Categoría 2 -RISARALDA | \$ 3.044.110 | 11 meses | \$ 33.485.210 |
| Categoría 3 | \$ 2.866.049 | 11 meses | \$ 31.526.539 |

COMMUNITY MANAGER

| REGIONAL | HONORARIOS 2025 | TIEMPO | VALOR TOTAL |
|-------------|--------------------|----------|---------------|
| Categoría 1 | \$ 3.090.000 | 11 meses | \$ 33.990.000 |
| Categoría 2 | | | |
| Categoría 3 | NO APLICA | | |

PERFILES REGIONALES CATEGORIA 1

1. ANTIOQUIA
2. DISTRITO CAPITAL
3. SANTANDER
4. VALLE

- DINAMIZADOR

| | |
|-----|-------------------------------------|
| ROL | DINAMIZADOR COMUNICACIONES REGIONAL |
|-----|-------------------------------------|



| | |
|---------------------------|--|
| PROCESO | Gestión de Comunicaciones |
| OBJETO CONTRACTUAL | Prestar servicios profesionales como comunicador social y/o periodista apoyando la implementación del proceso de comunicaciones, acompañando el desarrollo de estrategias que se requieran para divulgar los servicios y actividades del SENA desde la Regional asignada durante la vigencia 2025. |
| HONORARIOS | \$5.670.000 |
| PLAZO | 11 meses |
| NIVEL DE EDUCACIÓN | Profesional |
| TÍTULO DE PREGRADO | Comunicador social y/o periodista |
| EXPERIENCIA | 37 o más meses de experiencia profesional relacionada. |

OBLIGACIONES:

1. Apoyar la identificación de las actividades y proyectos relevantes de la regional, para desarrollar las campañas y estrategia comunicacional que permita divulgarlos a los grupos de interés.
2. Apoyar la planeación, desarrollo y evaluación de la estrategia comunicacional para la vigencia 2025 según lineamientos de la Oficina de Comunicaciones del SENA.
3. Apoyar la articulación del equipo de comunicaciones de la regional asignada con el fin de cumplir los lineamientos de la Oficina de Comunicaciones durante la vigencia 2025.



4. Apoyar el relacionamiento con medios de comunicación para fortalecer la divulgación de la información del SENA por medios de FREE PRESS durante la vigencia 2025.
5. Velar por la implementación y cumplimiento de los instructivos, manuales, procedimientos y guías del proceso Gestión de Comunicaciones publicados en la plataforma CompromiSO, además de cumplir con los lineamientos de austeridad del gasto y las tablas de retención documental de la Oficina de Comunicaciones.
6. Participar y asistir en las reuniones a las que sea citado de manera oportuna a través de correo electrónico institucional, además de cumplir con los lineamientos SIGA y usar los formatos actualizados cargados en la plataforma CompromiSO, con el propósito de dar cumplimiento a las metas e indicadores de la Oficina de Comunicaciones y de la regional asignada en la vigencia 2025.
7. Apoyar la recolección y consolidación de evidencias e informes que aporten a los indicadores del plan de acción, gerente público y los del proceso de gestión de comunicaciones a nivel nacional, de acuerdo con los lineamientos de la Oficina de Comunicaciones en la vigencia 2025.
8. Apoyar eficientemente la realización de todas las actividades relacionadas con su objeto contractual que le sean solicitadas por el jefe de la Oficina de comunicaciones, por la coordinación de prensa y por el supervisor de su contrato durante la vigencia 2025.
9. Hacer entrega formal de las claves y contraseñas de las redes sociales al responsable en Dirección General una vez finalice su contrato haciendo uso del formato GC-F-010 Acta de entrega redes sociales SENA.
10. Realizar oportunamente los trámites administrativos, como la legalización de comisiones 5 días después del viaje, cuentas de cobro e informes que le sean requeridos de acuerdo con su objeto contractual en la vigencia 2025.

– **APOYO PERIODISTA**

| ROL | APOYO PERIODISTA REGIONAL COMUNICACIONES |
|---------|--|
| PROCESO | Gestión de Comunicaciones |



| | |
|---------------------------|---|
| OBJETO CONTRACTUAL | Prestar servicios profesionales en la regional asignada para apoyar la gestión y creación de productos y actividades periodísticas que se requieran con el fin de divulgar los servicios del SENA a los grupos de interés durante la vigencia 2025. |
| HONORARIOS | \$ 4.408.400 |
| PLAZO | 11 MESES |
| NIVEL DE EDUCACIÓN | Profesional |
| TÍTULO DE PREGRADO | Comunicador social y/o periodista |
| EXPERIENCIA | 13 o más meses de experiencia profesional relacionada |

OBLIGACIONES:

1. Apoyar la gestión y realización de productos periodísticos que permitan comunicar los servicios y actividades del SENA en la regional asignada a los grupos de interés durante la vigencia 2025.
2. Apoyar cuando se requiera el montaje, presentación y cubrimiento comunicacional de las actividades en las que esté presente el SENA durante la vigencia 2025.
3. Apoyar el relacionamiento con medios de comunicación para fortalecer la divulgación de la información del SENA por medios de FREE PRESS durante la vigencia 2025.
4. Acompañar cuando se requiera la actualización de la base de datos de medios de comunicación y periodistas de su regional, con el fin de realizar gestión de medios para la divulgación de los servicios del SENA en la vigencia 2025.



5. Realizar cuando se requiera el monitoreo de las noticias y alertas relacionadas con el SENA en la regional asignada durante la vigencia 2025.

6. Participar y asistir en las reuniones a las que sea citado de manera oportuna a través de correo electrónico institucional, además de cumplir con los lineamientos SIGA y usar los formatos actualizados cargados en la plataforma CompromiSO, con el propósito de dar cumplimiento a las metas e indicadores de la Oficina de Comunicaciones y de la regional asignada en la vigencia 2025.

7. Apoyar eficientemente la realización de todas las actividades relacionadas con su objeto contractual que le sean solicitadas por la coordinación de prensa y por el supervisor de su contrato durante la vigencia 2025.

8. Realizar oportunamente los trámites administrativos, como la legalización de comisiones 5 días después del viaje, cuentas de cobro e informes que le sean requeridos de acuerdo con su objeto contractual.

– **APOYO DISEÑADOR**

| ROL | DISEÑADOR |
|---------------------------|---|
| PROCESO | Gestión de Comunicaciones |
| OBJETO CONTRACTUAL | Prestar servicios profesionales para apoyar la creación de piezas y estrategias graficas que se le requieran para divulgar los servicios y actividades del SENA en la regional asignada durante la vigencia 2025. |
| HONORARIOS | \$3.811.000 |
| PLAZO | 11 meses |
| NIVEL DE EDUCACIÓN | Profesional |



| | |
|---------------------------|---|
| TÍTULO DE PREGRADO | Diseño Gráfico, Publicidad, comunicación social y/o Mercadeo o áreas afines |
| EXPERIENCIA | Sin experiencia profesional relacionada. |

OBLIGACIONES:

1. Apoyar oportunamente la realización de estrategias y piezas gráficas que le sean requeridas durante la vigencia 2025 desde la Oficina de Comunicaciones y desde su regional, con el fin de divulgar asertivamente los servicios y actividades de la Entidad, teniendo en cuenta el manual de identidad visual SENA.
2. Usar el banco de imágenes con el que cuenta la oficina de Comunicaciones y su regional en los productos que desarrolle, además de hacer uso responsable de las imágenes de libre acceso en línea garantizando que no se violen los derechos de autor.
3. Participar y asistir en las reuniones a las que sea citado de manera oportuna a través de correo electrónico institucional, además de cumplir con los lineamientos SIGA y usar los formatos actualizados cargados en la plataforma CompromiSO, con el propósito de dar cumplimiento a las metas e indicadores de la Oficina de Comunicaciones y de la regional asignada en la vigencia 2025.
4. Apoyar eficientemente la realización de todas las actividades relacionadas con su objeto contractual que le sean solicitadas por la coordinación de prensa y por el supervisor de su contrato durante la vigencia 2025.
5. Realizar oportunamente los trámites administrativos, como la legalización de comisiones 5 días después del viaje, cuentas de cobro e informes que le sean requeridos de acuerdo con su objeto contractual.

– **APOYO REALIZADOR**

| ROL | REALIZADOR |
|-----|------------|
| | |



| | |
|---------------------------|---|
| PROCESO | Gestión de Comunicaciones |
| OBJETO CONTRACTUAL | Prestar servicios profesionales para realizar la preproducción, producción y postproducción de los productos audiovisuales que le sean requeridos con el fin de divulgar los servicios y actividades del SENA en la regional asignada durante la vigencia 2025. |
| HONORARIOS | \$4.120.000 |
| PLAZO | 11 meses |
| NIVEL DE EDUCACIÓN | Profesional |
| TÍTULO DE PREGRADO | Título de pregrado en cualquier área. |
| EXPERIENCIA | 13 o más meses de experiencia profesional relacionada con actividades audiovisuales. |

| | |
|---------------------------|---|
| ROL | REALIZADOR REGIONAL <u>VALLE</u> |
| PROCESO | Gestión de Comunicaciones |
| OBJETO CONTRACTUAL | Prestar servicios personales para realizar la preproducción, producción y postproducción de los productos audiovisuales que le sean |



| | |
|--------------------|---|
| | requeridos con el fin de divulgar los servicios y actividades del SENA en la regional Risaralda durante la vigencia 2025. |
| HONORARIOS | \$ 3.044.110 |
| PLAZO | 11 meses |
| NIVEL DE EDUCACIÓN | Tecnólogo. O, Profesional en cualquier área. |
| TÍTULO DE PREGRADO | Título de Tecnólogo, o profesional en cualquier área. |
| EXPERIENCIA | O, 25 meses de experiencia relacionada en actividades audiovisuales. |

OBLIGACIONES:

1. Apoyar la preproducción y producción de fotografías y videos que le sean requeridos para divulgar los servicios y actividades del SENA durante la vigencia 2025.
2. Apoyar la edición y postproducción de productos audiovisuales de acuerdo con el Instructivo productos audiovisuales SENA y los lineamientos de la oficina de Comunicaciones y la regional asignada durante la vigencia 2025.
3. Apoyar el cubrimiento audiovisual y transmisiones en vivo de eventos y actividades del SENA que se realicen en la regional asignada durante la vigencia 2025.
4. Verificar y diligenciar el formato autorización uso de imagen con las personas que aparecerán en las fotos y videos que se produzcan, y archivarlo según lineamientos de la Oficina de Comunicaciones, dando cumplimiento a la ley de Protección de Datos personales.
5. Colaborar con el correcto archivo y clasificación de los productos audiovisuales que realice en el banco de imágenes de la Oficina de Comunicaciones, con el fin de dar cumplimiento a las tablas de



retención documental de la Oficina de Comunicaciones. Además de darle un correcto uso a las cámaras y equipos audiovisuales que le sean entregados por la Entidad.

6. Realizar oportunamente los trámites administrativos, como la legalización de comisiones 5 días después del viaje, cuentas de cobro e informes que le sean requeridos de acuerdo con el objeto contractual.

7. Participar y asistir en las reuniones a las que sea citado de manera oportuna a través de correo electrónico institucional, además de cumplir con los lineamientos SIGA y usar los formatos actualizados cargados en la plataforma CompromiSO, con el propósito de dar cumplimiento a las metas e indicadores de la Oficina de Comunicaciones y de la regional asignada en la vigencia 2025.

8. Apoyar eficientemente la realización de todas las actividades relacionadas con su objeto contractual que le sean solicitadas por la coordinación de prensa y por el supervisor de su contrato durante la vigencia 2025.

– **APOYO COMMUNITY MANAGER**

| ROL | COMMUNITY MANAGER |
|---------------------------|--|
| PROCESO | Gestión de Comunicaciones |
| OBJETO CONTRACTUAL | Prestar servicios profesionales para apoyar la estrategia digital, así como desarrollar contenido comunicacional que visibilice los servicios y actividades del SENA en la regional asignada, con el fin de publicarlo en las redes sociales institucionales durante la vigencia 2025. |
| HONORARIOS | \$3.090.000 |
| PLAZO | 11 meses |



| | |
|---------------------------|--|
| NIVEL DE EDUCACIÓN | Profesional. O, aprobación de cinco (5) años de educación superior. O, aprobación total del plan de estudios de educación superior. |
| TÍTULO | Comunicador social y/o periodista. |
| EXPERIENCIA | Sin experiencia si es profesional. O, con 25 meses de experiencia relacionada en el manejo de redes sociales institucionales, si aún no tiene título de pregrado. |

1. Apoyar la recolección, redacción y divulgación en las redes sociales de contenido comunicacional relacionado con las actividades y servicios del SENA en la regional asignada durante la vigencia 2025.
2. Apoyar la respuesta de PQRS que se presenten a través de las redes sociales institucionales de su regional del SENA, según los lineamientos de la Oficina de Comunicaciones durante la vigencia 2025.
3. Apoyar el relacionamiento con líderes de opinión y medios de comunicación digital para fortalecer y generar alianzas que permitan divulgar los servicios y actividades del SENA con mayor alcance a los grupos de interés durante la vigencia 2025.
4. Apoyar la realización de informes que contengan indicadores sobre campañas y actividades realizadas en las redes sociales institucionales de su regional SENA durante la vigencia 2025.
5. Apoyar el cubrimiento comunicacional y audiovisual por medio de las redes sociales institucionales, de las actividades y eventos en los que participe el SENA durante la vigencia 2025.
6. Entregar al dinamizador de comunicación regional cuando finalice su contrato, las claves y contraseñas de las redes sociales y plataformas del SENA que estén a su cargo dando un correcto uso de estas.



7. Apoyar cuando se requiera las sinergias y publicaciones a nivel nacional con los lineamientos y estrategias dadas desde la Oficina de Comunicaciones del SENA durante la vigencia 2025.
8. Realizar oportunamente los trámites administrativos, como la legalización de comisiones 5 días después del viaje, cuentas de cobro e informes que le sean requeridos de acuerdo con el objeto contractual.
9. Participar y asistir en las reuniones a las que sea citado de manera oportuna a través de correo electrónico institucional, además de cumplir con los lineamientos SIGA y usar los formatos actualizados cargados en la plataforma CompromiSO, con el propósito de dar cumplimiento a las metas e indicadores de la Oficina de Comunicaciones y de la regional asignada en la vigencia 2025.
10. Apoyar eficientemente la realización de todas las actividades relacionadas con su objeto contractual que le sean solicitadas por la coordinación de prensa y por el supervisor de su contrato durante la vigencia 2025.

CATEGORIA 2

1. ATLÁNTICO
2. BOLÍVAR
3. BOYACÁ
4. CALDAS
5. CAUCA
6. CESAR
7. CUNDINAMARCA
8. HUILA
9. NARIÑO
10. QUINDÍO
11. RISARALDA
12. TOLIMA

– DINAMIZADOR

| | |
|----------------|--|
| ROL | DINAMIZADOR COMUNICACIONES REGIONAL |
| PROCESO | Gestión de Comunicaciones |



| | |
|---------------------------|--|
| OBJETO CONTRACTUAL | Prestar servicios profesionales como comunicador social y/o periodista apoyando la implementación del proceso de comunicaciones, acompañando el desarrollo de estrategias que se requieran para divulgar los servicios y actividades del SENA desde la Regional asignada durante la vigencia 2025. |
| HONORARIOS | \$4.500.000 |
| PLAZO | 11 meses |
| NIVEL DE EDUCACIÓN | Profesional |
| TÍTULO DE PREGRADO | Comunicador social y/o periodista |
| EXPERIENCIA | 25 meses de experiencia profesional relacionada. |

OBLIGACIONES:

1. Apoyar la identificación de las actividades y proyectos relevantes de la regional, para desarrollar las campañas y estrategia comunicacional que permita divulgarlos a los grupos de interés.
2. Apoyar la planeación, desarrollo y evaluación de la estrategia comunicacional para la vigencia 2025 según lineamientos de la Oficina de Comunicaciones del SENA.
3. Apoyar la articulación del equipo de comunicaciones de la regional asignada con el fin de cumplir los lineamientos de la Oficina de Comunicaciones durante la vigencia 2025.
4. Apoyar el relacionamiento con medios de comunicación para fortalecer la divulgación de la información del SENA por medios de FREE PRESS durante la vigencia 2025.
5. Velar por la implementación y cumplimiento de los instructivos, manuales, procedimientos y guías del proceso Gestión de Comunicaciones publicados en la plataforma CompromiSO, además



de cumplir con los lineamientos de austeridad del gasto y las tablas de retención documental de la Oficina de Comunicaciones.

6. Apoyar el cubrimiento comunicacional y audiovisual por medio de las redes sociales institucionales, de las actividades y eventos en los que participe el SENA durante la vigencia 2025.

7. Participar y asistir en las reuniones a las que sea citado de manera oportuna a través de correo electrónico institucional, además de cumplir con los lineamientos SIGA y usar los formatos actualizados cargados en la plataforma CompromiSO, con el propósito de dar cumplimiento a las metas e indicadores de la Oficina de Comunicaciones y de la regional asignada en la vigencia 2025.

8. Apoyar la recolección y consolidación de evidencias e informes que aporten a los indicadores del plan de acción, gerente público y los del proceso de gestión de comunicaciones a nivel nacional, de acuerdo con los lineamientos de la Oficina de Comunicaciones en la vigencia 2025.

9. Apoyar eficientemente la realización de todas las actividades relacionadas con su objeto contractual que le sean solicitadas por el jefe de la Oficina de comunicaciones, por la coordinación de prensa y por el supervisor de su contrato durante la vigencia 2025.

10. Hacer entrega formal de las claves y contraseñas de las redes sociales al responsable en Dirección General una vez finalice su contrato haciendo uso del formato GC-F-010 Acta de entrega redes sociales SENA.

11. Realizar oportunamente los trámites administrativos, como la legalización de comisiones 5 días después del viaje, cuentas de cobro e informes que le sean requeridos de acuerdo con su objeto contractual en la vigencia 2025.

– **APOYO PERIODISTA Y COMMUNITY MANAGER**

| ROL | APOYO REGIONAL COMUNICACIONES |
|---------------------------|--|
| PROCESO | Gestión de Comunicaciones |
| OBJETO CONTRACTUAL | Prestar servicios profesionales en la regional asignada para apoyar el manejo de las redes sociales institucionales, y la realización de productos |



| | |
|--------------------|---|
| | periodísticas que se requieran con el fin de divulgar los servicios del SENA a los grupos de interés durante la vigencia 2025. |
| HONORARIOS | \$3.708.000 |
| PLAZO | 11 MESES |
| NIVEL DE EDUCACIÓN | Profesional. O, aprobación de cinco (5) años de educación superior. O, aprobación total del plan de estudios de educación superior. |
| TÍTULO DE PREGRADO | Comunicador social y/o periodista |
| EXPERIENCIA | Sin experiencia si es profesional. O, con 25 meses de experiencia relacionada en la elaboración de productos periodísticos y/o en el manejo de redes sociales institucionales, si aún no tiene título de pregrado. |

OBLIGACIONES:

1. Apoyar la gestión y realización de productos periodísticos que permitan comunicar los servicios y actividades del SENA en la regional asignada a los grupos de interés durante la vigencia 2025.
2. Apoyar cuando se requiera el cubrimiento periodístico y digital, y la presentación y montaje de los eventos en los que esté presente el SENA durante la vigencia 2025.



3. Apoyar el relacionamiento con medios de comunicación para fortalecer la divulgación de la información del SENA por medios de FREE PRESS durante la vigencia 2025.
4. Acompañar cuando se requiera la actualización de la base de datos de medios de comunicación y periodistas de su regional, con el fin de realizar gestión de medios para la divulgación de los servicios del SENA en la vigencia 2025.
5. Realizar cuando se requiera el monitoreo de las noticias y alertas relacionadas con el SENA en la regional asignada durante la vigencia 2025.
6. Apoyar la divulgación en las redes sociales de contenido comunicacional y audiovisual relacionado con las actividades y servicios del SENA en la regional asignada durante la vigencia 2025.
7. Apoyar la respuesta de PQRS que se presenten a través de las redes sociales institucionales de su regional del SENA, según los lineamientos de la Oficina de Comunicaciones durante la vigencia 2025.
8. Apoyar la realización de informes que contengan indicadores sobre campañas y actividades realizadas en las redes sociales institucionales de su regional SENA durante la vigencia 2025.
9. Entregar al dinamizador de comunicación regional cuando finalice su contrato, las claves y contraseñas de las redes sociales y plataformas del SENA que estén a su cargo dando un correcto uso de estas.
10. Participar y asistir en las reuniones a las que sea citado de manera oportuna a través de correo electrónico institucional, además de cumplir con los lineamientos SIGA y usar los formatos actualizados cargados en la plataforma CompromiSO, con el propósito de dar cumplimiento a las metas e indicadores de la Oficina de Comunicaciones y de la regional asignada en la vigencia 2025.
11. Apoyar eficientemente la realización de todas las actividades relacionadas con su objeto contractual que le sean solicitadas por la coordinación de prensa y por el supervisor de su contrato durante la vigencia 2025.
12. Realizar oportunamente los trámites administrativos, como la legalización de comisiones 5 días después del viaje, cuentas de cobro e informes que le sean requeridos de acuerdo con su objeto contractual.



| ROL | DISEÑADOR |
|---------------------------|---|
| PROCESO | Gestión de Comunicaciones |
| OBJETO CONTRACTUAL | Prestar servicios profesionales para apoyar la creación de piezas y estrategias graficas que se le requieran para divulgar los servicios y actividades del SENA en la regional asignada durante la vigencia 2025. |
| HONORARIOS | \$ 3.553.500 |
| PLAZO | 11 meses |
| NIVEL DE EDUCACIÓN | Profesional |
| TÍTULO DE PREGRADO | Diseño Gráfico, Publicidad, comunicación social y/o Mercadeo o áreas afines. |
| EXPERIENCIA ESPECÍFICA | Sin experiencia profesional relacionada. |

OBLIGACIONES:

1. Apoyar oportunamente la realización de estrategias y piezas gráficas que le sean requeridas durante la vigencia 2025 desde la Oficina de Comunicaciones y desde su regional, con el fin de divulgar asertivamente los servicios y actividades de la Entidad, teniendo en cuenta el manual de identidad visual SENA.
2. Usar el banco de imágenes con el que cuenta la oficina de Comunicaciones y su regional en los productos que desarrolle, además de hacer uso responsable de las imágenes de libre acceso en línea garantizando que no se violen los derechos de autor.



3. Participar y asistir en las reuniones a las que sea citado de manera oportuna a través de correo electrónico institucional, además de cumplir con los lineamientos SIGA y usar los formatos actualizados cargados en la plataforma CompromiSO, con el propósito de dar cumplimiento a las metas e indicadores de la Oficina de Comunicaciones y de la regional asignada en la vigencia 2025.

4. Apoyar eficientemente la realización de todas las actividades relacionadas con su objeto contractual que le sean solicitadas por la coordinación de prensa y por el supervisor de su contrato durante la vigencia 2025.

5. Realizar oportunamente los trámites administrativos, como la legalización de comisiones 5 días después del viaje, cuentas de cobro e informes que le sean requeridos de acuerdo con su objeto contractual.

– **APOYO - REALIZADOR**

| ROL | REALIZADOR |
|---------------------------|---|
| PROCESO | Gestión de Comunicaciones |
| OBJETO CONTRACTUAL | Prestar servicios profesionales para realizar la preproducción, producción y postproducción de los productos audiovisuales que le sean requeridos con el fin de divulgar los servicios y actividades del SENA en la regional asignada durante la vigencia 2025. |
| HONORARIOS | \$3.605.000 |
| PLAZO | 11 meses |
| NIVEL DE EDUCACIÓN | Profesional en cualquier área. O, aprobación de cinco (5) años de educación superior. |



| | |
|---------------------------|--|
| | O, aprobación total del plan de estudios de educación superior. |
| TÍTULO DE PREGRADO | Título de pregrado en cualquier área. |
| EXPERIENCIA | 13 meses de experiencia profesional relacionada en actividades audiovisuales, si tiene título de pregrado. O, 25 meses de experiencia relacionada en actividades audiovisuales, si aún no tiene título de pregrado. |

| | |
|---------------------------|---|
| ROL | REALIZADOR REGIONAL <u>RISARALDA</u> |
| PROCESO | Gestión de Comunicaciones |
| OBJETO CONTRACTUAL | Prestar servicios personales para realizar la preproducción, producción y postproducción de los productos audiovisuales que le sean requeridos con el fin de divulgar los servicios y actividades del SENA en la regional Risaralda durante la vigencia 2025. |
| HONORARIOS | \$ 3.044.110 |
| PLAZO | 11 meses |
| NIVEL DE EDUCACIÓN | Técnico más especialización técnica o tecnológica. O, Tecnólogo. |



| | |
|---------------------------|---|
| | O, profesional. O, aprobación de 4 años de educación superior. |
| TÍTULO DE PREGRADO | Título de Técnico, Tecnólogo, profesional o certificado de aprobación de cuatro años de educación superior en cualquier área. |
| EXPERIENCIA | 6 o más meses de experiencia relacionada en actividades audiovisuales (si es técnico con especialización) O, 25 meses de experiencia relacionada en actividades audiovisuales (si es tecnólogo o tiene aprobación de 4 años de educación superior) O, 13 o más meses de experiencia en actividades audiovisuales. (Si es profesional) |

OBLIGACIONES:

1. Apoyar la preproducción y producción de fotografías y videos que le sean requeridos para divulgar los servicios y actividades del SENA durante la vigencia 2025.
2. Apoyar la edición y postproducción de productos audiovisuales de acuerdo con el Instructivo productos audiovisuales SENA y los lineamientos de la oficina de Comunicaciones y la regional asignada durante la vigencia 2025.
3. Apoyar el cubrimiento audiovisual y transmisiones en vivo de eventos y actividades del SENA que se realicen en la regional asignada durante la vigencia 2025.
4. Verificar y diligenciar el formato autorización uso de imagen con las personas que aparecerán en las fotos y videos que se produzcan, y archivarlo según lineamientos de la Oficina de Comunicaciones, dando cumplimiento a la ley de Protección de Datos personales.



5. Colaborar con el correcto archivo y clasificación de los productos audiovisuales que realice en el banco de imágenes de la Oficina de Comunicaciones, con el fin de dar cumplimiento a las tablas de retención documental de la Oficina de Comunicaciones. Además de darle un correcto uso a las cámaras y equipos audiovisuales que le sean entregados por la Entidad.
6. Realizar oportunamente los trámites administrativos, como la legalización de comisiones 5 días después del viaje, cuentas de cobro e informes que le sean requeridos de acuerdo con el objeto contractual.
7. Participar y asistir en las reuniones a las que sea citado de manera oportuna a través de correo electrónico institucional, además de cumplir con los lineamientos SIGA y usar los formatos actualizados cargados en la plataforma CompromiSO, con el propósito de dar cumplimiento a las metas e indicadores de la Oficina de Comunicaciones y de la regional asignada en la vigencia 2025.
8. Apoyar eficientemente la realización de todas las actividades relacionadas con su objeto contractual que le sean solicitadas por la coordinación de prensa y por el supervisor de su contrato durante la vigencia 2025.

CATEGORIA 3

1. AMAZONAS
2. ARAUCA
3. CAQUETÁ
4. CASANARE
5. CHOCO
6. CORDOBA
7. GUAINÍA
8. GUAJIRA
9. GUAVIARE
10. MAGDALENA
11. META
12. NORTE DE SANTANDER
13. PUTUMAYO
14. SAN ANDRÉS
15. SUCRE
16. VAUPÉS
17. VICHADA

– **DINAMIZADOR**



| ROL | DINAMIZADOR COMUNICACIONES REGIONAL |
|---------------------------|--|
| PROCESO | Gestión de Comunicaciones |
| OBJETO CONTRACTUAL | Prestar servicios profesionales como comunicador social y/o periodista apoyando la implementación del proceso de comunicaciones, acompañando el desarrollo de estrategias que se requieran para divulgar los servicios y actividades del SENA desde la Regional asignada durante la vigencia 2025. |
| HONORARIOS | \$ 4.370.400 |
| PLAZO | 11 meses |
| NIVEL DE EDUCACIÓN | Profesional |
| TÍTULO DE PREGRADO | Comunicador social y/o periodista |
| EXPERIENCIA | 13 meses de experiencia profesional relacionada. |

OBLIGACIONES:

1. Apoyar la identificación de las actividades y proyectos relevantes de la regional, para desarrollar las campañas y estrategia comunicacional que permita divulgarlos a los grupos de interés.
2. Apoyar la planeación, desarrollo y evaluación de la estrategia comunicacional para la vigencia 2025 según lineamientos de la Oficina de Comunicaciones del SENA.



3. Apoyar la articulación del equipo de comunicaciones de la regional asignada con el fin de cumplir los lineamientos de la Oficina de Comunicaciones durante la vigencia 2025.
4. Apoyar el relacionamiento con medios de comunicación para fortalecer la divulgación de la información del SENA por medios de FREE PRESS durante la vigencia 2025.
5. Velar por la implementación y cumplimiento de los instructivos, manuales, procedimientos y guías del proceso Gestión de Comunicaciones publicados en la plataforma CompromiSO, además de cumplir con los lineamientos de austeridad del gasto y las tablas de retención documental de la Oficina de Comunicaciones.
6. Apoyar el cubrimiento comunicacional y audiovisual por medio de las redes sociales institucionales, de las actividades y eventos en los que participe el SENA durante la vigencia 2025.
7. Participar y asistir en las reuniones a las que sea citado de manera oportuna a través de correo electrónico institucional, además de cumplir con los lineamientos SIGA y usar los formatos actualizados cargados en la plataforma CompromiSO, con el propósito de dar cumplimiento a las metas e indicadores de la Oficina de Comunicaciones y de la regional asignada en la vigencia 2025.
8. Apoyar la recolección y consolidación de evidencias e informes que aporten a los indicadores del plan de acción, gerente público y los del proceso de gestión de comunicaciones a nivel nacional, de acuerdo con los lineamientos de la Oficina de Comunicaciones en la vigencia 2025.
9. Apoyar eficientemente la realización de todas las actividades relacionadas con su objeto contractual que le sean solicitadas por el jefe de la Oficina de comunicaciones, por la coordinación de prensa y por el supervisor de su contrato durante la vigencia 2025.
10. Hacer entrega formal de las claves y contraseñas de las redes sociales al responsable en Dirección General una vez finalice su contrato haciendo uso del formato GC-F-010 Acta de entrega redes sociales SENA.
11. Realizar oportunamente los trámites administrativos, como la legalización de comisiones 5 días después del viaje, cuentas de cobro e informes que le sean requeridos de acuerdo con su objeto contractual en la vigencia 2025.

– **APOYO - REALIZADOR**

| ROL | REALIZADOR |
|-----|------------|
|-----|------------|



| | |
|---------------------------|---|
| PROCESO | Gestión de Comunicaciones |
| OBJETO CONTRACTUAL | Prestar servicios profesionales para realizar la preproducción, producción y postproducción de los productos audiovisuales que le sean requeridos con el fin de divulgar los servicios y actividades del SENA en la regional asignada durante la vigencia 2025. |
| HONORARIOS | \$ 2.866.049 |
| PLAZO | 11 meses |
| NIVEL DE EDUCACIÓN | Técnico más especialización técnica o tecnológica. O, Tecnólogo. O, profesional. O, aprobación de 4 años de educación superior. |
| FORMACIÓN | Título de Técnico, Tecnólogo, profesional o certificado de aprobación de cuatro años de educación superior en cualquier área. |
| EXPERIENCIA | 6 o más meses de experiencia relacionada en actividades audiovisuales (si es técnico con especialización) O, 25 meses de experiencia relacionada en actividades audiovisuales (si es tecnólogo o tiene aprobación de 4 años de educación superior) O, 13 o más meses de experiencia en actividades audiovisuales. (Si es profesional) |



OBLIGACIONES:

1. Apoyar la preproducción y producción de fotografías y videos que le sean requeridos para divulgar los servicios y actividades del SENA durante la vigencia 2025.
2. Apoyar la edición y postproducción de productos audiovisuales de acuerdo con el Instructivo productos audiovisuales SENA y los lineamientos de la oficina de Comunicaciones y la regional asignada durante la vigencia 2025.
3. Apoyar el cubrimiento audiovisual y transmisiones en vivo de eventos y actividades del SENA que se realicen en la regional asignada durante la vigencia 2025.
4. Verificar y diligenciar el formato autorización uso de imagen con las personas que aparecerán en las fotos y videos que se produzcan, y archivarlo según lineamientos de la Oficina de Comunicaciones, dando cumplimiento a la ley de Protección de Datos personales.
5. Colaborar con el correcto archivo y clasificación de los productos audiovisuales que realice en el banco de imágenes de la Oficina de Comunicaciones, con el fin de dar cumplimiento a las tablas de retención documental de la Oficina de Comunicaciones. Además de darle un correcto uso a las cámaras y equipos audiovisuales que le sean entregados por la Entidad.
6. Realizar oportunamente los trámites administrativos, como la legalización de comisiones 5 días después del viaje, cuentas de cobro e informes que le sean requeridos de acuerdo con el objeto contractual.
7. Participar y asistir en las reuniones a las que sea citado de manera oportuna a través de correo electrónico institucional, además de cumplir con los lineamientos SIGA y usar los formatos actualizados cargados en la plataforma CompromiSO, con el propósito de dar cumplimiento a las metas e indicadores de la Oficina de Comunicaciones y de la regional asignada en la vigencia 2025.
8. Apoyar eficientemente la realización de todas las actividades relacionadas con su objeto contractual que le sean solicitadas por la coordinación de prensa y por el supervisor de su contrato durante la vigencia 2025.

PERFILES - AGENCIA PÚBLICA DE EMPLEO / ÁREA RESPONSABLE: DIRECCIÓN DE EMPLEO Y TRABAJO

1. ORIENTADOR OCUPACIONAL PARA BUSCADORE DE EMPLEO APE – Profesional



Formación: Profesional titulado en alguna de las siguientes disciplinas académicas: Psicología, Sociología, Trabajo Social y afines; y postgrado. En todo caso se tendrá en cuenta las equivalencias contempladas en la tabla de honorarios expedida por el SENA vigente para la época de contratación.

Experiencia: Trece (13) meses de experiencia relacionada con orientación ocupacional e intermediación laboral

Habilidades: Atención al cliente, habilidades comunicativas, ejercer liderazgo, capacidad de manejo y resolución de conflictos, aprendizaje continuo, excelentes relaciones interpersonales, empatía, buena actitud hacia el cambio, trabajo en equipo.

Honorarios mensuales: Cuatro Millones Doscientos Cuarenta Mil pesos (\$4.240.00)

Valor total del contrato: Cuarenta y Ocho Millones Setecientos sesenta Mil pesos (\$48.760.000)

Vigencia: Once meses y quince días (11,5) sin exceder el 31 de diciembre de 2025

Objeto: Prestar los servicios profesionales de carácter temporal para contribuir en el desarrollo de las acciones de orientación y el fortalecimiento de las estrategias para la atención de oferentes y/o buscadores de empleo, potenciales empleadores, en el marco de los servicios de gestión y colocación que se brindan a través de la Agencia Pública de Empleo.

Obligaciones Contractuales:

1. Apoyar el registro de los buscadores de empleo en la plataforma del sistema de información de la Agencia pública de Empleo. 2. Realizar entrevistas individuales o grupales de orientación o identificación de barreras a buscadores de empleo, registrando la gestión en el sistema de información de la agencia pública de Empleo.
2. 3. Aplicación de prueba psicotécnicas asociadas a la orientación de buscadores de empleo y poblaciones vulnerables como la prueba de personalidad suministrado por la coordinación nacional de la agencia pública de Empleo
3. Orientar la construcción, reconstrucción o actualización de la hoja de vida de los buscadores de empleo y realizar actividades individuales o grupales sobre herramientas para la búsqueda de empleo y actividades que ayuden al fortalecimiento del perfil laboral del buscador de empleo.
4. Realizar atención a los buscadores de empleo a través de los diferentes canales entre ellos el Chat Bot, atendiendo de manera oportuna cada una de las solicitudes asignadas.
5. Realizar acciones de atención que contribuyen al cumplimiento de los indicadores de producto, entre ellos lo relacionados con la estrategia campos Sena, garantizando la calidad y veracidad de la información registrada en el aplicativo web de la agencia pública de Empleo.
6. Al inicio del contrato capacitarse en el manejo del sistema de información y en el reglamento operativo de la agencia pública de Empleo.
7. Dar respuesta quejas y reclamos de los usuarios de la agencia pública de Empleo.
8. Apoyar la atención de buscadores de empleo en la feria y eventos en los que participe la agencia pública de Empleo y construir con el cumplimiento de los indicadores de gestión.



2. ORIENTADOR OCUPACIONAL PARA EMPRESARIOS - Profesional

Formación: Profesional titulado en alguna de las siguientes disciplinas académicas con postgrado: Psicología, Sociología, Trabajo Social y afines, economistas, y administradores de empresas. En todo caso se tendrá en cuenta las equivalencias contempladas en la tabla de honorarios expedida por el SENA vigente para la época de contratación.

Experiencia: Trece (13) meses de experiencia relacionada con orientación ocupacional e intermediación laboral

Habilidades: Atención al cliente, habilidades comunicativas, ejercer liderazgo, capacidad de manejo y resolución de conflictos, aprendizaje continuo, excelentes relaciones interpersonales, empatía, buena actitud hacia el cambio, trabajo en equipo.

Honorarios mensuales: Cuatro Millones Doscientos Cuarenta Mil pesos (\$4.240.00)

Valor total del contrato: Cuarenta y Ocho Millones Setecientos sesenta Mil pesos (\$48.760.000)

Vigencia: Once meses y quince días (11,5) sin exceder el 31 de diciembre de 2025

Objeto: Prestar los servicios profesionales de carácter temporal para contribuir en el desarrollo de las acciones de orientación y el fortalecimiento de las estrategias para la atención de oferentes y/o buscadores de empleo, potenciales empleadores, en el marco de los servicios de gestión y colocación que se brindan a través de la Agencia Pública de Empleo.

Obligaciones Contractuales:

1. apoyar el manejo de Aplicativo de la agencia pública de Empleo orientando al sector empresarial para la publicación de vacantes y consecución de perfiles
2. Realizar el seguimiento a las solicitudes de vacantes públicas por el sector empresarial en el Aplicativo de la agencia pública de Empleo, retroalimentar los avances de acuerdo a la trazabilidad del proceso y propender por el cierre de la colocación de las vacantes en la plataforma.
3. Apoyar las acciones de intermediación laboral a través de las diferentes estrategias como: ferias, micro ferias de empleo, ejecución de convenios, eventos de promoción y divulgación, estrategias campesina, DETE a la plaza, encuentros empresariales con el sector rural y urbano, entre otros; realizando el registro en el aplicativo web para su correspondiente seguimiento.
4. Promover en el sector empresarial los perfiles de los egresados de SENA, con el fin de incidir en su vinculación laboral y contribuir al cumplimiento del indicador de colocaciones de egresados SENA.
5. Realizar talleres de sensibilización al sector empresarial para promover oportunidades de empleada para la población buscadora de Empleo.
6. Elaborar informes de gestión y atender a los demás requerimientos solicitados por la coordinación de la agencia pública de Empleo o por el supervisor o cualquiera de los organismos de control en cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales.
7. En enero presentar propuesta a los coordinadores de la agencia pública de Empleo Sobre las estrategias para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
8. Contribuir al cumplimiento de los indicadores de gestión de la agencia pública de Empleo nueve dar respuestas a quejas reclamos de los usuarios de la agencia pública de Empleo



3. PROFESIONAL DE DIVULGACIÓN APE - PROFESIONAL

Formación: Profesional titulado en alguna de las siguientes áreas de conocimiento: Comunicación Social, Periodismo, Psicología, Sociología, Ingeniería Industrial, Administración de empresas. Se tendrá en cuenta las equivalencias contempladas en la tabla de honorarios expedida por el SENA vigente para la época de contratación.

Experiencia: Trece (13) meses de experiencia relacionada

Honorarios mensuales: Cuatro Millones Doscientos Cuarenta Mil pesos (\$4.240.00)

Valor total de contrato: Cuarenta y Ocho Millones Setecientos sesenta Mil pesos (\$48.760.000)

Vigencia: Once meses y quince días (11,5) sin exceder el 31 de diciembre de 2025

Objeto: Prestar los servicios profesionales de carácter temporal en la Coordinación Regional de la Agencia Pública de Empleo para apoyar la realización de eventos, ferias, microferias y encuentros empresariales, así como la divulgación de los mismos.

Obligaciones Contractuales:

- a. Apoyar la realización de ferias y microferias de empleo de acuerdo con los lineamientos establecidos desde la Coordinación Nacional de la APE y a la guía de operación de esta estrategia y suministrar los informes correspondientes a la Coordinación Nacional de la APE.
- b. Apoyar la realización de encuentros empresariales de acuerdo a los lineamientos establecidos desde la Coordinación Nacional de la APE y a la guía de operación de esta estrategia, realizar y entregar los informes correspondientes a la Coordinación Nacional de la APE.
- c. Apoyar la realización de jornadas en el marco de la Estrategia CampeSENA de acuerdo a los lineamientos establecidos desde la Coordinación Nacional de la APE, realizar y entregar los informes correspondientes a la Coordinación Nacional de la APE.
- d. Suministrar a la Coordinación Nacional material como boletines de prensa, agenda de talleres de orientación ocupacional, cronogramas de ferias y microferias para publicación de la gestión regional en la página web de la APE y actualizaciones de directorio web cuando haya lugar.
- e. Articular con las Oficina de Relaciones Corporativas y Comunicaciones de la regional las acciones para la divulgación de estrategias, jornadas, actividades y gestión de la Agencia Pública de Empleo en la regional.
- f. Contribuir al cumplimiento de los indicadores de gestión APE.

4. TECNÓLOGOS DE APOYO APE INPEC

Formación: Tecnólogo o aprobación mínimo del 70% del plan de estudios superiores en áreas afines a Ciencias Administrativas, Económicas, Sociales e Ingenierías y afines.

Experiencia: Veinticinco (25) meses de experiencia relacionada y manejo de herramientas Office

Honorarios mensuales: Dos Millones Ochocientos Sesenta y Cuatro Mil Pesos (\$2.864.000).

Valor total del contrato: Treinta y Dos Millones Novecientos Treinta y Seis Mil Pesos (\$ 32.936.000)

Vigencia: Once meses y quince días (11,5) sin exceder el 31 de diciembre de 2025



Objeto: Prestar los servicios personales de carácter temporal para apoyar el proceso de orientación ocupacional e intermediación laboral dirigidos a oferentes o buscadores de empleo y potenciales empleadores que requieren los servicios de gestión y colocación de la Agencia Pública de Empleo, así como el apoyo a las diferentes actividades de divulgación como ferias, microferias, encuentros empresariales y demás eventos, en especial para la atención de la población privada de la libertad y vulnerable.

Obligaciones Contractuales:

- a. En enero, presentar al Coordinador(a) de la Agencia Pública de Empleo Regional estrategias para brindar orientación a las personas privadas de la libertad.
- b. Apoyar la gestión de orientación individual y grupal a la población privada de la libertad, población vulnerable y los usuarios buscadores de empleo, mediante la actualización de la información registrada en la aplicación web de la APE.
- c. Apoyar la realización de los talleres de orientación individuales y grupales brindados a la población privada de la libertad, de acuerdo con el Procedimiento de Orientación Ocupacional y la Guía de Orientación Ocupacional.
- d. Apoyar en la implementación y desarrollo de las acciones y estrategias de intermediación laboral que se brindan desde la Agencia Pública de Empleo, así como apoyar los diferentes eventos de promoción y divulgación que se realicen, garantizando el registro correspondiente en el aplicativo Web.
- e. Apoyar con la elaboración de informes de gestión y atender los demás requerimientos solicitados por la Coordinación de la Agencia Pública de Empleo o por el supervisor en virtud del cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales.
- f. Apoyar el seguimiento de las solicitudes de vacantes del sector empresarial, desde su publicación hasta el estado final y cierre de la colocación en el aplicativo web de la APE.
- g. Contribuir al cumplimiento de los indicadores de gestión APE.

5. TÉCNICO DE APOYO INPEC-APE

Formación: Título técnico o técnico laboral o Tecnólogo o aprobación mínimo del 50% del plan de estudios superiores en áreas afines a Ciencias Administrativas, Económicas, Sociales, Ingenierías y afines con conocimientos y manejo de herramientas office. En todo caso se tendrá en cuenta las equivalencias contempladas en la tabla de honorarios expedida por el SENA vigente para la época de contratación.

Experiencia: Sin experiencia relacionada.

Honorarios mensuales: Dos Millones Trescientos Catorce Mil Pesos (\$2.314.000).

Valor total del contrato: Veintiséis Millones Seiscientos Once Mil pesos (\$26.611.000).

Duración: Once meses y quince días (11,5) sin exceder el 31 de diciembre de 2025.

Objeto: Prestar los servicios personales de carácter temporal para apoyar el proceso de orientación ocupacional e intermediación laboral dirigidos a oferentes o buscadores de empleo y potenciales empleadores que requieren los servicios de gestión y colocación de la Agencia Pública de Empleo, en especial, para la población privada de la libertad y vulnerable.



Obligaciones Contractuales:

1. En enero, presentar al Coordinador(a) de la Agencia Pública de Empleo Regional estrategias para brindar orientación a las personas privadas de la libertad.
2. Apoyar la gestión de orientación individual y grupal a la población privada de la libertad, población vulnerable y los usuarios buscadores de empleo, mediante la actualización de la información registrada en la aplicación web de la APE.
3. Apoyar la realización de los talleres de orientación individuales y grupales brindados a la población privada de la libertad, de acuerdo con el Procedimiento de Orientación Ocupacional y la Guía de Orientación Ocupacional.
4. Apoyar el seguimiento de las solicitudes de vacantes del sector empresarial, desde su publicación hasta el estado final y cierre de la colocación en el aplicativo web de la APE.
5. Apoyar en el desarrollo e implementación de las acciones y estrategias de intermediación laboral que se brindan desde la Agencia Pública de Empleo; así como colaborar en la realización de los diferentes eventos de promoción y divulgación que se realicen, garantizando el registro correspondiente en el aplicativo Web.
6. Apoyar con la elaboración de informes de gestión y atender los demás requerimientos solicitados por la Coordinación de la Agencia Pública de Empleo o por el supervisor en virtud del cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales.
7. Contribuir al cumplimiento de los indicadores de gestión APE.

6. TÉCNICO DE APOYO APE

Formación: Título técnico o técnico laboral o Tecnólogo o Aprobación mínimo del 50% del plan de estudios superiores en áreas–en áreas afines a Ciencias Administrativas, Económicas, Sociales e Ingenierías y afines. En todo caso se tendrá en cuenta las equivalencias contempladas en la tabla de honorarios expedida por el SENA vigente para la época de contratación.

Experiencia: Sin experiencia relacionada.

Honorarios mensuales: Dos Millones Trescientos Catorce Mil Pesos (\$2.314.000).

Valor total del contrato: Veintiséis Millones Seiscientos Once Mil pesos (\$26.611.000).

Vigencia: Once meses y quince días (11,5) sin exceder el 31 de diciembre de 2025

Objeto: Prestar los servicios personales de carácter temporal como apoyo para la atención a oferentes o buscadores de empleo y potenciales empleadores que requieren los servicios de gestión y colocación de la Agencia Pública de Empleo.

Obligaciones Contractuales



- a. En enero, presentar al Coordinador(a) de la Agencia Pública de Empleo Regional estrategias para el seguimiento a las solicitudes publicadas por las empresas a través del aplicativo web.
- b. Apoyar el proceso de inscripción de usuarios, entre ellos los pertenecientes a la estrategia CampeSENA, en el aplicativo web de la Agencia Pública de Empleo y realizar el seguimiento de la base de datos de inscritos mediante la verificación telefónica y otros medios que lo garanticen.
- c. Apoyar al sector empresarial en la publicación de perfiles en el aplicativo de intermediación laboral de la Agencia Pública de Empleo.
- d. Apoyar con el desarrollo de las acciones de intermediación laboral a través de las diferentes estrategias de la Agencia Pública de Empleo, en especial en los eventos de promoción y divulgación, y las actividades correspondientes a la estrategia CampeSENA que contempla: DETE a la plaza, encuentros empresariales con el sector rural, entre otros, realizando el registro correspondiente en el aplicativo web APE.
- e. Apoyar los procesos requeridos y que estén relacionados con la atención a la población usuaria y empresarios de los servicios que brinda la Agencia Pública de Empleo.
- f. Apoyar los procesos de intermediación laboral mediante la inscripción y guía de uso del aplicativo web a la población perteneciente a la estrategia CampeSENA, a los migrantes y a los Colombianos Retornados, de acuerdo con la normatividad vigente y lineamientos de atención.
- g. Apoyar el seguimiento de las solicitudes de vacantes del sector empresarial, desde su publicación hasta el estado final y cierre de la colocación en el aplicativo web de la APE.
- h. Apoyar con la elaboración de informes de gestión y atender los demás requerimientos solicitados por la Coordinación de la Agencia Pública de Empleo o por el supervisor en virtud del cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales.
- i. Contribuir al cumplimiento de los indicadores de gestión APE.

7. INTÉRPRETE DE SEÑAS APE

Formación: Bachiller, Técnico, Tecnólogo o Profesional, con experiencia laboral de 24 meses en el servicio de interpretación de LSC, demostrados a través de certificaciones laborales, aprobación del nivel inicial 4, en el manejo de la lengua de señas colombiana, con certificación expedida por FENASCOL.

Experiencia: 24 meses en el servicio de interpretación de LSC, demostrados a través de certificaciones laborales, que den cuenta de tiempo en meses y años y contextos de prestación del servicio.

Honorarios mensuales: Dos Millones Quinientos Setenta y Seis Mil pesos (\$2.576.000).

Valor total del contrato: Veintinueve Millones Seiscientos Veinticuatro Mil Pesos (\$29.624.000).

Vigencia: Once meses y quince días (11,5) sin exceder el 31 de diciembre de 2025



Objeto: Prestar los servicios personales de carácter temporal como Intérprete de lengua de señas colombiana para facilitar la comunicación y el acceso a la información de los usuarios con discapacidad que requieren los servicios de gestión y colocación de la Agencia Pública de Empleo, así como las demás actividades encomendadas y complementarias que se deriven del objeto del contrato.

Obligaciones Contractuales:

- a. Prestar servicios de interpretación de español a Lengua de Señas Colombiana (LSC) y viceversa, a los usuarios con discapacidad auditiva asignados a las Agencias Públicas de Empleo de las Regionales.
- b. Apoyar el proceso de inscripción de usuarios con discapacidad en general, en el aplicativo web de la Agencia Pública de Empleo.
- c. Promover en el sector empresarial la consecución de vacantes y los beneficios tributarios de contratar personas con discapacidad.
- d. Apoyar con el desarrollo de las acciones de intermediación laboral para los usuarios con discapacidad auditiva y en general con discapacidad a través de las diferentes estrategias de la Agencia Pública de Empleo, en especial en los eventos de promoción y divulgación, y realizando el registro correspondiente en el aplicativo web APE.
- e. Apoyar los procesos de intermediación laboral de los usuarios con discapacidad mediante la inscripción y guía de uso del aplicativo web, de acuerdo con la normatividad vigente y lineamientos de atención
- f. Apoyar el seguimiento de las solicitudes de vacantes del sector empresarial para personas con discapacidad, desde su publicación hasta el estado final.
- g. Apoyar con la elaboración de informes de gestión y atender los demás requerimientos solicitados por la Coordinación de la Agencia Pública de Empleo o por el supervisor en virtud del cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales.
- h. Apoyar las demás áreas de las Coordinaciones (agencia pública de empleo, emprendimiento, relaciones corporativas, entre otras), que demanden el servicio de interpretación cuando se involucren personas sordas, previa programación y autorización del área respectiva, sin que esto implique desatender sus obligaciones con la Agencia Pública de Empleo.
- i. Contribuir al cumplimiento de los indicadores de gestión APE.

8. CONDUCTOR OFICINA MÓVIL

Formación: Bachiller, Técnico o Tecnólogo y tener licencia de conducción C2, para el manejo del aula.

Experiencia: Trece (13) meses de experiencia laboral

Honorarios mensuales: Dos Millones Ciento Dieciocho Mil pesos (\$2.118.000).



Valor total del contrato: Veinticuatro Millones Trescientos Cincuenta y Siete Mil Pesos (\$24.357.000).

Vigencia: Once meses y quince días (11,5) sin exceder el 31 de diciembre de 2025

Objeto: Prestar los servicios de carácter temporal para el apoyo en la conducción del vehículo de la oficina móvil de la Agencia Pública de Empleo que se desplaza a municipios o localidades alejados en desarrollo de las jornadas de empleabilidad.

Obligaciones Contractuales:

- a. Atender las solicitudes de desplazamiento de la oficina móvil
- b. Conocer y seguir lo manuales de funcionamiento de la oficina móvil, para garantizar que el vehículo se mantenga en buenas condiciones, velando además por el cuidado de todos los elementos que se encuentren dentro de las instalaciones.
- c. Apoyar la logística de los eventos que se lleven a cabo en la oficina móvil de tal forma que se pueda garantizar una óptima prestación del servicio de la agencia pública de empleo en los eventos que correspondan.
- d. Apoyar los procesos y actividades en la Agencia Pública de Empleo SENA, manejo del Sistema de Información, bases de datos y políticas de mejoramiento que se requieran.
- e. Apoyar la atención y orientación en la oficina móvil de la Agencia Pública de Empleo a los diferentes tipos de usuarios que lo requieran.
- f. Atender los requerimientos establecidos por el área de servicios generales de la entidad para los desplazamientos y mantenimiento de la oficina móvil.
- g. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.
- h. Contribuir al cumplimiento de los indicadores de gestión APE.

9. TECNÓLOGO DE APOYO APE

Formación: Tecnólogo o aprobación mínimo del 70% del plan de estudios superiores en áreas afines a Ciencias Administrativas, Económicas, Sociales e Ingenierías y afines.

Experiencia: Veinticinco (25) meses de experiencia relacionada y manejo de herramientas Office

Honorarios mensuales: Dos Millones Ochocientos Sesenta y Cuatro Mil Pesos (\$ 2.864.000).

Valor total del contrato: Treinta y Dos Millones Novecientos Treinta y Seis Mil Pesos (\$32.936.000)

Vigencia: Once meses y quince días (11,5) sin exceder el 31 de diciembre de 2025



Objeto: Prestar los servicios personales de carácter temporal para apoyar el proceso de orientación ocupacional e intermediación laboral dirigidos a oferentes o buscadores de empleo y potenciales empleadores que requieren los servicios de gestión y colocación de la Agencia Pública de Empleo, así como el apoyo a las diferentes actividades de divulgación como ferias, microferias, encuentros empresariales y demás eventos.

Obligaciones Contractuales:

- a. Apoyar la gestión de orientación individual y grupal a la población privada de la libertad, población vulnerable y los usuarios buscadores de empleo, mediante la actualización de la información registrada en la aplicación web de la APE.
- b. Apoyar la realización de los talleres de orientación grupales e individuales de orientación ocupacional de manera presencial o virtual, acorde al procedimiento de Orientación Ocupacional y el documento Guía de Orientación Ocupacional.
- c. Apoyar en la implementación y desarrollo de las acciones y estrategias de intermediación laboral que se brindan desde la Agencia Pública de Empleo, así como apoyar los diferentes eventos de promoción y divulgación que se realicen, garantizando el registro correspondiente en el aplicativo Web.
- d. Apoyar con la elaboración de informes de gestión y atender los demás requerimientos solicitados por la Coordinación de la Agencia Pública de Empleo o por el supervisor en virtud del cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales.
- e. Apoyar el seguimiento de las solicitudes de vacantes del sector empresarial, desde su publicación hasta el estado final y cierre de la colocación en el aplicativo web de la APE.
- f. Contribuir al cumplimiento de los indicadores de gestión APE.
- g. Realizar actividades de divulgación y registro de los egresados en los centros de formación de las regionales.

**PERFILES – PROYECTO DE INVERSIÓN MEJORAMIENTO DE COMPETENCIAS PARA LA
EMPLEABILIDAD DE LA POBLACIÓN VÍCTIMA DEL DESPLAZAMIENTO POR EL CONFLICTO
ARMADO A NIVEL NACIONAL / ÁREA RESPONSABLE DIRECCIÓN DE EMPLEO Y TRABAJO**

1. ENLACE REGIONAL – PROFESIONAL

Formación: Profesional titulado en algunas de las siguientes disciplinas académicas: ciencia política, derecho, psicología, sociología, trabajo social; economía, administración, contaduría; ingenierías y especialización. En todo caso se tendrá en cuenta las equivalencias contempladas en la tabla de honorarios expedida por el SENA vigente para la época de contratación.

Experiencia: Veinticinco (25) meses en temas relacionados con la atención de la población víctima y Vulnerable.



Habilidades: Conocimiento general de la Política Pública de atención a población víctima de la violencia y de la normatividad vigente para la atención de las poblaciones vulnerables.

Honorarios mensuales: CUATRO MILLONES OCHOCEINTOS NOVENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE. (\$ 4.894.000)

Valor total del contrato: CINCUENTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y UN MIL PESOS M/CTE. (\$56.281.000)

Vigencia: Once meses y quince días (11,5) sin exceder el 31 de diciembre de 2025.

Objeto Contractual: Prestar los servicios profesionales para gestionar a nivel interno y externo las acciones y compromisos del SENA en el marco de la Ley de Víctimas y Restitución de Tierras y articular con las entidades conformantes del SNARIV, estrategias que impulsen la empleabilidad de la población.

Obligaciones Contractuales:

A.- Participar en los diferentes espacios de implementación de política pública y atender los compromisos derivados de los mismos.

B.- Impulsar la participación de la población víctima y vulnerable en las acciones de intermediación laboral con enfoque diferencial, a través de las diferentes estrategias tales como ferias, microferias de empleo, encuentros empresariales, eventos de promoción y/o divulgación.

C.- Promover en el sector empresarial los perfiles de la población víctima y vulnerable y la consecución de vacantes, con el fin de incidir en su vinculación laboral y contribuir con el indicador de colocaciones de población víctima y vulnerable.

D.- Apoyar el cumplimiento de los indicadores establecidos en la ficha BPin "*Mejoramiento de las competencias para la empleabilidad de la población víctima del desplazamiento por el conflicto armado a nivel nacional*"; así como la meta de aprendices y cupos de formación estipulada para las poblaciones vulnerables.

E.- Apoyar la gestión y respuesta a los diferentes requerimientos realizados por la Dirección Nacional, Regional, Organismos de Control y demás público interno y externo.

F.- Articular con las áreas misionales y de apoyo de las regionales acciones y estrategias dirigidas a la atención de la población Víctima y Vulnerable, en especial la de los Sujetos de Reparación Colectiva - SRC, procesos de Retorno y Reubicaciones y beneficiarios de las órdenes judiciales.



G.- Monitorear, acompañar y realizar seguimiento a la gestión adelantada por el equipo regional de atención a víctimas, para apoyar el cumplimiento de los compromisos enmarcados en la Ley de Víctimas y Restitución de Tierras 1448 de 2011 y 2421 de 2024, y demás normatividad vigente, entre ellos, Acceso preferente, Procesos de Concertación, y verificar el cargue de los informes y evidencias en la herramienta tecnológica share point, dispuesta para tal fin desde la Coordinación Nacional de la APE.

H.- Articular con los coordinadores académicos y misionales el desarrollo de los procesos formativos para la población víctima del desplazamiento, Así como, apoyar el seguimiento a la ejecución presupuestal y a la entrega de materiales de formación.

G.- En enero socializar al equipo regional los lineamientos remitidos desde la DETE y presentar a la coordinación de la APE, plan de trabajo para atender los compromisos de población víctima de la violencia.

2. ABOGADO-

Formación: Profesional en Derecho o jurisprudencia y especialización. En todo caso se tendrá en cuenta las equivalencias contempladas en la tabla de honorarios expedida por el SENA vigente para la época de contratación.

Experiencia: Trece (13) meses de experiencia profesional en a normatividad para la atención de población víctima, restitución de tierras y sentencia de justicia y paz.

Habilidades: Conocimiento general de la Ley de Justicia y Paz 975 de 2005, la Ley de Víctimas y Restitución de Tierras 1448 de 2011, Ley 2421 del 2024; y demás normatividad vigente para la atención de las poblaciones vulnerables.

Honorarios mensuales: cuatro millones doscientos cuarenta mil pesos mcte (\$4.240.000)

Valor total del contrato: cuarenta y ocho millones setecientos sesenta mil pesos m/cte. (\$48.760.000).

Vigencia: Once meses y quince días (11,5) sin exceder el 31 de diciembre de 2025.

Objeto Contractual: Prestar los servicios profesionales para dar respuesta oportuna a las órdenes judiciales, enmarcadas en los fallos de restitución de tierras, informes de sentencias de justicia y paz y los procesos de justicia transicional; así como, proyectar las diferentes respuestas a los derechos de petición, tutelas y demás requerimientos presentados por los entes de control y la Población Víctima y Vulnerable.

Obligaciones Contractuales:



A.- Elaborar los informes requeridos a nivel regional y nacional, con la gestión adelantada para dar cumplimiento a las órdenes judiciales notificadas al SENA y presentar los mismos de manera presencial o virtual en las audiencias de seguimiento citadas por los Jueces.

B.- Proyectar la respuesta a las acciones de tutela, derechos de petición y demás requerimientos notificados al SENA y presentados por la Población víctima y vulnerable, Organizaciones de la Sociedad Civil y entes de control.

C. Mantener actualizada mensualmente la Matriz de Monitoreo y seguimiento a los fallos de Restitución de Tierras, remitiéndola en los términos establecidos a la coordinación nacional de la Coordinación Nacional de la Agencia Pública de Empleo - APE; con el fin de presentarla a la Procuraduría General de la Nación.

D.- Realizar monitoreo y seguimiento periódico de la atención brindada a las víctimas de las Sentencias de Justicia y Paz, en cuanto a los exhortos ordenados al SENA; y remitir informe de la gestión adelantada en los tiempos establecidos a la Coordinación Nacional de la Agencia Pública de Empleo- APE.

E.- Retroalimentar el share point dispuesto por la coordinación nacional de la Agencia pública de Empleo; con los informes y evidencias de la gestión adelantada, en el marco de los fallos de restitución de tierras, la atención a las víctimas de las sentencias de justicia y paz y la participación en las audiencias y espacios convocados por la JEP.

F.- Participar en los diferentes espacios de implementación de Política Pública convocados por parte del SNARIV, la JEP y demás entidades; así como atender los compromisos derivados de los mismos.

G.- Realizar los trámites jurídicos y administrativos necesarios a presentar a los Jueces y Magistrados Especializados en Restitución de Tierras y la jurisdicción de justicia y Paz; con el fin de obtener el cumplimiento de las órdenes judiciales notificadas al SENA.

H.- Gestionar los casos relacionados para la inclusión de las víctimas beneficiarias de los fallos de restitución de tierras a la formación titulada; a través de la estrategia de acceso preferente.

I.- En enero, identificar los fallos de restitución de tierras que no hayan obtenido por parte del juzgado el cumplimiento y presentar a la Coordinación Nacional de la APE; las estrategias a realizar durante la vigencia, para el cumplimiento de estos.

3. ORIENTADOR OCUPACIONAL A PERSONAS VICTIMAS DE LA VIOLENCIA

Formación: Profesional titulado en algunas de las siguientes disciplinas académicas: Psicología, sociología, trabajo social y especialización. En todo caso se tendrá en cuenta las equivalencias contempladas en la tabla de honorarios expedida por el SENA vigente para la época de contratación.



Experiencia: Trece (13) meses de experiencia relacionada en trabajo con orientación a población vulnerable o víctima de la violencia.

Habilidades: Capacidad de aprendizaje continuo, trabajo en equipo, capacidad de comprensión del entorno personal y social de la población, con vocación de servicio, con buenas relaciones interpersonales con clientes internos y/o externos, así como la efectividad en las relaciones interinstitucionales con las otras Entidades de Gobierno para responder a los compromisos y obligaciones emanados de la Ley de Víctimas 1448 y demás normatividad vigente para la atención de la Población Víctima y vulnerable.

Honorarios mensuales: cuatro millones doscientos cuarenta mil pesos mcte (\$4.240.000)

Valor total del contrato: cuarenta y ocho millones setecientos sesenta mil pesos m/cte. (\$48.760.000).

Vigencia: Once meses y quince días (11,5) sin exceder el 31 de diciembre de 2025.

Objeto Contractual: Prestar los servicios profesionales para brindar orientación ocupacional e intermediación laboral, a la población víctima y vulnerable. Así como apoyar el cumplimiento de los indicadores de los usuarios de la APE, entre ellos las víctimas de la violencia y al cumplimiento de los compromisos establecidos en la Ley de Víctimas y Restitución de Tierras 1448 de 2011.

Obligaciones Contractuales:

9. Apoyar el registro de los buscadores de empleo caracterizados como víctimas, en la plataforma del sistema de información de la Agencia pública de Empleo.
10. Realizar entrevistas individuales o grupales de orientación o identificación de barreras a buscadores de empleo, registrando la gestión en el sistema de información de la agencia pública de Empleo.
11. Aplicación de prueba psicotécnicas asociadas a la orientación de buscadores de empleo y poblaciones vulnerables como la prueba de personalidad suministrado por la coordinación nacional de la agencia pública de Empleo
12. Orientar la construcción, reconstrucción o actualización de la hoja de vida de los buscadores de empleo y realizar actividades individuales o grupales sobre herramientas para la búsqueda de empleo y actividades que ayuden al fortalecimiento del perfil laboral del buscador de empleo.
13. Dar respuesta quejas y reclamos de los usuarios de la agencia pública de Empleo.
14. Apoyar la atención de buscadores de empleo en la feria y eventos en los que participe la agencia pública de Empleo y construir con el cumplimiento de los indicadores de gestión de la atención a población víctima u vulnerable.
15. Participar en los espacios de implementación de la Política Pública de Atención a Víctimas y espacios de concertación como: Mesas departamentales y municipales, organizaciones y representantes de la población víctimas, Centros Regionales de Atención a Víctimas CRAV así como articular con las



demás áreas misionales, la atención de los compromisos adquiridos. y apoyar la atención de los beneficiarios focalizados en los Fallos de Restitución de Tierras, Sentencias de Justicia y Paz, entre otros.

16. Acompañar a los centros de formación en la caracterización de la población víctima que accede a los diferentes programas de formación de la Entidad, y realizar jornadas y estrategias para impulsar la participación de la Población Víctima de la Violencia en la formación titulada.

4. DINAMIZADOR DE EMPRENDIMIENTO PROFESIONAL

Formación: Profesional titulado en las siguientes disciplinas: *Administración de Empresas*, Economía, Contaduría, Finanzas, Negocios Internacionales y afines. Ingeniería Industrial, Ingeniería en Sistemas y Agronomía y especialización. En todo caso, se tendrá en cuenta las equivalencias contempladas en la tabla de honorarios expedida por el SENA vigente para la época de contratación.

Experiencia: Mínimo 24 meses de experiencia en planes de negocio y/o proyectos productivos

Habilidades: El Dinamizador de Emprendimiento debe contar con sólida experiencia en asesoría empresarial, estructuración de modelos y planes de negocio, así como en procesos de incubación y aceleración de emprendimientos, especialmente trabajando con población víctima de la violencia y poblaciones vulnerables. Es fundamental que tenga conocimiento integral del funcionamiento de un emprendimiento o empresa en todas sus áreas misionales (Administrativa, Comercial, Técnica y Financiera); además, de estar actualizado en la normatividad legal relacionada con emprendimiento y creación de empresa formal en Colombia. Por otra parte, debe identificar oportunidades de mejora, proponer soluciones diferenciadoras que fortalezcan las iniciativas de los emprendedores y, a través de habilidades de comunicación asertiva que transmitan conceptos de manera clara, generen confianza y motiven a los beneficiarios a transformar sus ideas en proyectos viables y sostenibles en el tiempo.

Honorarios mensuales: cuatro millones doscientos cuarenta mil pesos mcte (\$4.240.000)

Valor total del contrato: cuarenta y ocho millones setecientos sesenta mil pesos m/cte. (\$48.760.000).

Vigencia: Once meses y quince días (11,5), sin exceder el 31 de diciembre de 2025.

Objeto Contractual: Prestar servicios profesionales de carácter temporal para contribuir con la implementación del servicio de emprendimiento con enfoque diferencial a población víctima de la violencia, a través de la asesoría en la formulación de planes de negocio y fortalecimiento de unidades productivas, promoviendo la innovación, escalabilidad y la sostenibilidad de los emprendimientos en coherencia con las políticas públicas de la ley de víctimas y desarrollo social del SENA.

Obligaciones Contractuales



- A. Brindar asesoría y acompañamiento integral a la población víctima de la violencia en ideación, formulación de planes de negocio y puesta en marcha de iniciativas productivas, utilizando formatos y herramientas digitales proporcionadas por la Coordinación Nacional de la APE, con el propósito de fortalecer el desarrollo económico y social en las regiones.
- B. Realizar acompañamiento al emprendedor para el fortalecimiento de su unidad productiva a través de mínimo cuatro (4) y máximo seis (6) visitas (una mensual) que impacten en la gestión interna del negocio, utilizando como base el informe de diagnóstico elaborado al mes siguiente de la puesta en marcha del emprendimiento.
- C. Actualizar mensualmente (*por tardar el día 30 del mes a reportar*) la carpeta de emprendimiento en el "SharePoint" con los documentos generados durante la asesoría (planes de negocio, formato financiero, ficha técnica y acta de creación de la unidad productiva), garantizando que estas evidencias respalden la gestión realizada y el cumplimiento de los indicadores de planes de negocio formulados y unidades productivas creadas.
- D. Desarrollar talleres o jornadas de formación dirigidas a emprendedores víctimas de la violencia, enfocadas fortalecer competencias empresariales claves, adaptadas a las dinámicas sectoriales de la región y sobre todo a las necesidades y expectativas de la población atendida.
- E. Liderar y apoyar, tanto interna como externamente, la organización de ruedas de negocio, encuentros empresariales y ferias de emprendimiento para población víctima de la violencia, con el fin de visibilizar y maximizar las oportunidades comerciales de los emprendimientos creados por esta población afectada por el conflicto armado.
- F. Participar activamente en los espacios convocados por la Unidad para las Víctimas y demás entidades que conforman el SNARIV, con el fin de articular estrategias interinstitucionales de acceso a recursos técnicos, financieros y comerciales que contribuyan al cumplimiento de los objetivos de reparación integral de las víctimas a través del mejoramiento de oportunidades para la generación de ingresos.
- G. En enero, realizar un análisis integral de las unidades productivas creadas durante el último trimestre de la vigencia anterior, aplicando herramientas de diagnóstico suministradas por la Coordinación Nacional de la APE para evaluar el estado actual de las UP, identificando sus necesidades de fortalecimiento y desarrollar la hoja de ruta para una atención que promueva la sostenibilidad y escalabilidad de estos negocios. Este análisis deberá consolidarse en un informe que incluya recomendaciones estratégicas que fortalezcan la operación interna de los emprendimientos creados a través de la gestión SENA.

Se recomienda que el supervisor de estos contratos sea el líder de emprendimiento.



5. TÉCNICO

Formación: Título técnico o técnico laboral o técnico profesional en Ciencias Administrativas, Económicas o afines, Sociales e Ingenierías y afines. En todo caso se tendrá en cuenta las equivalencias contempladas en la tabla de honorarios expedida por el SENA vigente para la época de contratación.

Experiencia: Sin experiencia relacionada.

Capacidad: Buenas relaciones interpersonales, con vocación de servicio, trabajo en equipo y bajo presión, así como manejo de herramientas ofimáticas.

Honorarios mensuales: dos millones trescientos dieciocho mil pesos m/cte. (\$ 2.318.000)

Valor total del contrato: veintiséis millones seiscientos cincuenta y siete mil pesos m/cte. (\$26.657.000).

Objeto Contractual: Prestar los servicios personales para apoyar las acciones y estrategias institucionales, para atender a la población Víctima y Vulnerable y de los compromisos de la Entidad frente a la Ley de Víctimas y Restitución de Tierras.

Obligaciones Contractuales:

A.- Apoyar la socialización de la oferta institucional en los diferentes espacios convocados por la Unidad para las Víctimas y demás entidades que conforman el SNARIV.

B.- Apoyar el proceso de verificación de la caracterización de la población víctima incluida en el Registro Único de Víctimas.

C.- Brindar apoyo logístico en las jornadas de servicio, jornadas de socialización de oferta titulada, ferias, microferias, y demás estrategias de empleabilidad de la APE, y difundir la oferta institucional en los espacios convocados por el SNARIV, según cronograma establecido y validado por el Coordinador de la Agencia Pública de Empleo.

D.- Apoyar en la implementación de acciones y estrategias para el cumplimiento de los indicadores de atención a la población víctima.

E.- Apoyar en la sistematización de la información de la gestión adelantada para atender a la población víctima y vulnerable.

F.- Apoyar en el levantamiento de bases de datos y en la ubicación de los beneficiarios de los fallos de restitución de tierras y sentencias de justicia y paz.



G.-En enero presentar un plan de trabajo para la vigencia.

6.TECNÓLOGO

Formación: Tecnólogo en Ciencias Administrativas, Económicas o afines, Sociales e Ingenierías y afines. En todo caso se tendrá en cuenta las equivalencias contempladas en la tabla de honorarios expedida por el SENA vigente para la época de contratación

Experiencia: Veinticinco (25) meses de experiencia.

Capacidad: Buenas relaciones interpersonales, con vocación de servicio, trabajo en equipo y bajo presión, así como manejo de herramientas ofimáticas.

Honorarios mensuales: dos millones setecientos ochenta mil pesos m/cte. (\$ 2.864.000)

Valor total del contrato: treinta y dos millones novecientos treinta y seis mil pesos m/cte. (\$32.936.000).

Vigencia: Once meses y quince días (11,5) sin exceder el 31 de diciembre de 2025.

Objeto Contractual: Prestar los servicios personales como apoyo en la sistematización y seguimiento a los indicadores y a las diferentes estrategias para la atención de la Población víctima de la violencia y población vulnerable.

Obligaciones Contractuales:

A.- Organizar y sistematizar la información correspondiente a la gestión adelantada en el marco de los procesos de concertación de acciones, Fallos de Restitución de Tierras, Sentencias de Justicia y Paz y demás acciones desarrolladas para la atención de la Población Víctima.

B.- Participar en los espacios de implementación de política pública cuando sea requerido, con el VoBo. del Coordinador de la APE.

C.- Apoyar la implementación de acciones y estrategias de atención para la población víctima de la violencia, en especial a los beneficiarios de Fallos de Restitución de Tierras y Sentencias de Justicia y Paz.

D.- Realizar seguimiento a la matriz remitida por la Coordinación Nacional de la Agencia Pública de Empleo con el reporte de la población Víctima que ingreso a la formación titulada a través de la estrategia de Acceso Preferente.



E.- Asistir a los Centros Regionales de Atención a víctimas CRAV y Puntos de atención, cuando sea requerido, socializar la oferta institucional y realizar levantamiento de necesidades en el marco de esta.

F.- Participar en las reuniones convocadas por el Coordinador APE o el Enlace Regional de Atención a Víctimas y apoyar en el cumplimiento de los compromisos adquiridos.

G.- Verificar a través de la plataforma VIVANTO, la caracterización de la población víctima incluida en el RUV, foco de atención del SENA.

H.- En enero presentar plan de trabajo para la vigencia.

PERFILES Y OBLIGACIONES CONTRACTUALES PARA EL EQUIPO EMPRENDIMIENTO 2025 / AREA

RESPONSABLE DIRECCIÓN DE EMPLEO Y TRABAJO

| | |
|---|---|
| NOMBRE ROL | ORIENTADOR EMPRENDIMIENTO |
| DEPENDENCIA QUE DA VISTO BUENO AL PERFIL | Coordinación Nacional de Emprendimiento y Dirección de Empleo y trabajo |
| OBJETO CONTRACTUAL | Prestar servicios profesionales para brindar acompañamiento a los usuarios de los centros de desarrollo empresarial del SENA y a la gestión de proyectos especiales de emprendimiento, de acuerdo con los lineamientos de la Coordinación Nacional de Emprendimiento, e instrucciones de la Regional y/o el centro de formación, para el cumplimiento de las metas, objetivos e indicadores de la Regional. |
| VALOR HONORARIO MENSUAL | \$ 4.885.000 |
| PLAZO DE CONTRATACIÓN | 10 meses 15 días (sin exceder el 31 de diciembre de 2025) |
| FORMACIÓN | |
| EXPERIENCIA ESPECÍFICA | |
| OBLIGACIONES | 1. |

| | |
|---|--|
| NOMBRE ROL | APOYO OPERATIVO |
| DEPENDENCIA QUE DA VISTO BUENO AL PERFIL | Coordinación Nacional de Emprendimiento y Dirección de Empleo y trabajo. |



| | |
|--------------------------------|---|
| OBJETO CONTRACTUAL | Prestar servicios de apoyo a la gestión operativa del programa de Emprendimiento y Empresarismo en la Regional, acorde con la normatividad y procedimientos internos. |
| VALOR HONORARIO MENSUAL | \$2.863.000 |
| PLAZO DE CONTRATACIÓN | 10 meses 15 días (sin exceder el 31 de diciembre de 2025) |
| FORMACIÓN | |
| EXPERIENCIA ESPECÍFICA | |
| OBLIGACIONES | |

PERFILES Y OBLIGACIONES CONTRACTUALES PARA EL EQUIPO: PROCESO GESTIÓN DE INSTANCIAS DE CONCERTACIÓN Y COMPETENCIAS LABORALES 2025 / AREA RESPONSABLE DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO

| | |
|---|--|
| NOMBRE ROL | GESTOR(A) REGIONAL DE INSTANCIAS DE CONCERTACIÓN Y COMPETENCIAS LABORALES |
| DEPENDENCIA QUE DA VISTO BUENO AL PERFIL | Regionales |
| OBJETO CONTRACTUAL | Prestar servicios profesionales para coadyuvar en la elaboración y/o actualización de productos de normalización de competencias laborales dentro del marco de proyectos especiales y regulares, así como acompañar y promover estrategias para el cumplimiento de las metas e iniciativas que fortalezcan el proceso de Gestión de Instancias de Concertación y Competencias Laborales (GICCL) en el nodo asignado. |
| VALOR HONORARIO MENSUAL | \$6.020.000 |
| PLAZO DE CONTRATACIÓN | 11 meses desde el 1 de febrero hasta el 31 diciembre de 2025 |
| FORMACIÓN | Título Profesional Universitario + Especialización Profesional. |
| EXPERIENCIA ESPECÍFICA | Con 25 meses de experiencia profesional relacionada en normalización de competencias laborales e Instancias de Concertación o en la elaboración de instrumentos para la evaluación de competencias laborales o en diseño curricular o diseño de cualificaciones. Habilidades en el manejo de herramientas ofimáticas. |



| | |
|---|---|
| NOMBRE ROL | METODÓLOGO(A) DE NORMALIZACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES |
| DEPENDENCIA QUE DA VISTO BUENO AL PERFIL | Centros de Formación |
| OBJETO CONTRACTUAL | Prestar servicios profesionales para coadyuvar en la elaboración y/o actualización de productos de normalización de competencias laborales asignados, contribuyendo con la implementación de la metodología de normalización establecida y con el desarrollo de estrategias orientadas al cumplimiento de plan de acción de mesa sectorial. |
| VALOR HONORARIO MENSUAL | \$5.060.000 |
| PLAZO DE CONTRATACIÓN | 11 meses desde el 1 de febrero hasta el 31 diciembre de 2025 |
| FORMACIÓN | Título Profesional Universitario |
| EXPERIENCIA ESPECÍFICA | Con 25 meses de experiencia profesional relacionada, de los cuales mínimo 12 meses relacionados con la normalización de competencias laborales o en la elaboración de instrumentos para la evaluación de competencias laborales o en diseño curricular o diseño de cualificaciones. Habilidades en el manejo de herramientas ofimáticas. |

Perfil 1:

| | |
|---|--|
| NOMBRE ROL | FACILITADOR DE INSTANCIAS DE CONCERTACIÓN Y COMPETENCIAS LABORALES |
| DEPENDENCIA QUE DA VISTO BUENO AL PERFIL | Centros de Formación |
| OBJETO CONTRACTUAL | Prestar servicios profesionales para facilitar y contribuir en el desarrollo del Proceso de Gestión de Instancias de Concertación y Competencias Laborales, promoviendo su fortalecimiento y dinamización en el Centro de Formación. |
| VALOR HONORARIO MENSUAL | \$3.050.000 |
| PLAZO DE CONTRATACIÓN | 11 meses desde el 1 de febrero hasta el 31 diciembre de 2025 |
| FORMACIÓN | Título profesional Universitario. |
| EXPERIENCIA ESPECÍFICA | Sin experiencia relacionada. Manejo de herramientas ofimáticas. |



Perfil 2:

| | |
|---|---|
| NOMBRE ROL | FACILITADOR DE INSTANCIAS DE CONCERTACIÓN Y COMPETENCIAS LABORALES |
| DEPENDENCIA QUE DA VISTO BUENO AL PERFIL | Centros de Formación |
| OBJETO CONTRACTUAL | <p>Objeto 1: Prestar servicios profesionales para facilitar y contribuir en el desarrollo del Proceso de Gestión de Instancias de Concertación y Competencias Laborales, promoviendo su fortalecimiento y dinamización en el Centro de Formación, así como coadyuvar en la fase de aseguramiento de la calidad de la normalización de competencias laborales.</p> <p>Objeto 2: Prestar servicios profesionales para facilitar y contribuir en el desarrollo del Proceso de Gestión de Instancias de Concertación y Competencias Laborales, promoviendo su fortalecimiento y dinamización en el Centro de Formación, así como coadyuvar en la gestión administrativa y logística para la ejecución del plan de normalización/estandarización asignado a profesional con rol de metodólogo en red.</p> <p>Objeto 3: Prestar servicios profesionales para facilitar y contribuir en el desarrollo del Proceso de Gestión de Instancias de Concertación y Competencias Laborales, promoviendo su fortalecimiento y dinamización en los Centros de Formación, así como coadyuvar al Centro de formación con más de dos Mesas Sectoriales.</p> |
| VALOR HONORARIO MENSUAL | \$3.840.000 |
| PLAZO DE CONTRATACIÓN | 11 meses desde el 1 de febrero hasta el 31 diciembre de 2025 |
| FORMACIÓN | Título Profesional Universitario |
| EXPERIENCIA ESPECÍFICA | 13 meses de experiencia profesional relacionada y manejo de herramientas ofimáticas. |



| | |
|---|---|
| NOMBRE ROL | FACILITADOR DE INSTANCIAS DE CONCERTACIÓN Y COMPETENCIAS LABORALES PARA LA ECONOMÍA CAMPESINA Y POPULAR |
| DEPENDENCIA QUE DA VISTO BUENO AL PERFIL | Centros de Formación |
| OBJETO CONTRACTUAL | Prestar servicios profesionales para facilitar y contribuir en el desarrollo del Proceso de Gestión de Instancias de Concertación y Competencias Laborales relacionados con la economía campesina y popular, promoviendo el fortalecimiento y dinamización en el Centro de Formación. |
| VALOR HONORARIO MENSUAL | \$3.050.000 |
| PLAZO DE CONTRATACIÓN | 11 meses desde el 1 de febrero hasta el 31 diciembre de 2025 |
| FORMACIÓN | Título profesional Universitario. |
| EXPERIENCIA ESPECÍFICA | Sin experiencia relacionada, manejo de herramientas ofimáticas. |

| | |
|---|---|
| NOMBRE ROL | METODÓLOGO(A) DE NORMALIZACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES PARA LA ECONOMÍA CAMPESINA Y POPULAR |
| DEPENDENCIA QUE DA VISTO BUENO AL PERFIL | Centros de Formación |
| OBJETO CONTRACTUAL | Prestar servicios profesionales para coadyuvar en la elaboración y/o actualización de productos de normalización de competencias laborales asignados, contribuyendo a la implementación de la metodología de normalización establecida y al desarrollo de estrategias orientadas al cumplimiento de plan de acción de mesa sectorial relacionada con la economía campesina o popular. |
| VALOR HONORARIO MENSUAL | \$5.060.000 |
| PLAZO DE CONTRATACIÓN | 11 meses desde el 1 de febrero hasta el 31 diciembre de 2025 |
| FORMACIÓN | Título Profesional Universitario |
| EXPERIENCIA ESPECÍFICA | Con 25 meses de experiencia profesional relacionada, de los cuales mínimo 12 meses relacionados con la normalización de competencias laborales o en la elaboración de instrumentos para la evaluación de competencias laborales o en diseño |



| | |
|--|--|
| | curricular o diseño de cualificaciones. Habilidades en el manejo de herramientas ofimáticas. |
|--|--|

PERFILES Y OBLIGACIONES CONTRACTUALES PARA EL EQUIPO EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES 2025 / AREA RESPONSABLE DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO

A. ROLES DESPACHO REGIONAL – PROCESO DE EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES

| | |
|---|--|
| NOMBRE ROL | DINAMIZADOR DEL PROCESO GECCL – REGIONAL |
| DEPENDENCIA QUE DA VISTO BUENO AL PERFIL | DESPACHO REGIONAL |
| OBJETO CONTRACTUAL | Prestar temporalmente los servicios profesionales, en el [colocar en esta parte el nombre de la regional correspondiente], del SENA, para gestionar la ejecución del proceso “ <i>Gestión de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales</i> ”, y cumplir con las metas establecidas en este servicio misional. |
| VALOR HONORARIO MENSUAL | El tope máximo de honorarios a pagar por mes es hasta de \$5.150.000 para quien cumpla con los requisitos exigidos en este perfil, incluso si acredita mayor idoneidad y/o experiencia. |
| PLAZO DE CONTRATACIÓN | 11 MESES -Garantizar que está contratado hasta el 31 de diciembre |
| FORMACIÓN | Título Universitario con formación complementaria en cualquiera de los siguientes ámbitos: Curso de evaluador de competencias laborales para el área técnica de su dominio o compromiso de realizarlo, o en gestión de calidad, o en gestión de proyectos, o en mercadeo, o en planeación estratégica, o que cuente con el certificado de competencias laborales en “Evaluar la competencia laboral según procedimiento del organismo certificador.” o la denominación que se le asigne. |
| EXPERIENCIA ESPECÍFICA | Mínimo 13 meses de experiencia como Dinamizador del proceso ECCL o como Evaluador de Competencias Laborales o de 24 meses de experiencia profesional |

| | |
|---|---|
| NOMBRE ROL | DINAMIZADOR DE INSTRUMENTOS PARA ECCL |
| DEPENDENCIA QUE DA VISTO BUENO AL PERFIL | DESPACHO REGIONAL |
| OBJETO CONTRACTUAL | Prestar temporalmente los servicios profesionales para realizar transferencia de conocimiento y acompañamiento a los evaluadores y/o expertos técnicos asignados para la construcción |



| | |
|--------------------------------|--|
| | de instrumentos de evaluación de competencias, conforme a los lineamientos institucionales y la metodología establecida para el proceso Gestión de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales del SENA. |
| VALOR HONORARIO MENSUAL | El tope máximo de honorarios a pagar por mes es hasta de \$4.640.000 para quien cumpla con los requisitos exigidos en este perfil, incluso si acredita mayor idoneidad y/o experiencia. |
| PLAZO DE CONTRATACIÓN | 11 MESES -Garantizar que está contratado hasta el 31 de diciembre |
| FORMACIÓN | Título Universitario. Igualmente, debe contar con certificado del curso de construcción de instrumentos de evaluación o compromiso de realizarlo, o con el certificado de competencias laborales en elaboración de instrumentos. |
| EXPERIENCIA ESPECÍFICA | Mínimo 13 meses de experiencia como Dinamizador de Instrumentos para ECCL o mínimo 24 meses de experiencia profesional. |

| | |
|---|---|
| NOMBRE ROL | VERIFICADOR DE EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES |
| DEPENDENCIA QUE DA VISTO BUENO AL PERFIL | DESPACHO REGIONAL |
| OBJETO CONTRACTUAL | <i>Prestar temporalmente los servicios profesionales para la verificación de los proyectos que le sean asignados, del proceso "Gestión de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales" de su regional o de cualquier otra regional</i> |
| VALOR HONORARIO MENSUAL | El tope máximo de honorarios a pagar por mes es hasta de \$4.640.000 para quien cumpla con los requisitos exigidos en este perfil, incluso si acredita mayor idoneidad y/o experiencia. |
| PLAZO DE CONTRATACIÓN | 11 MESES -Garantizar que está contratado hasta el 31 de diciembre |
| FORMACIÓN | Título Universitario y formación en las normas ISO 19011 e ISO 9001:2015. |
| EXPERIENCIA ESPECÍFICA | Mínimo 12 meses de experiencia como verificador de proyectos de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales o mínimo 12 meses de experiencia profesional en Sistemas de Gestión de la Calidad. |

| | |
|---|--|
| NOMBRE ROL | APOYO ADMINISTRATIVO DE ECCL (Para la regional que aplique) |
| DEPENDENCIA QUE DA VISTO BUENO AL PERFIL | DESPACHO REGIONAL |
| OBJETO CONTRACTUAL | <i>Prestar temporalmente los servicios de apoyo administrativo, gestión documental, registros y atención de usuarios del proceso</i> |



| | |
|--------------------------------|--|
| | <i>Gestión de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales del SENA, en sus diferentes fases, en la regional.</i> |
| VALOR HONORARIO MENSUAL | El tope máximo de honorarios a pagar por mes es hasta de: \$2.680.000 para el técnico profesional, o técnico laboral, incluso si acredita mayor idoneidad y/o experiencia. Para los demás casos de inferior nivel académico, el monto corresponde al que figure en la tabla de honorarios de la Secretaría General, vigente. |
| PLAZO DE CONTRATACIÓN | 11 MESES -Garantizar que está contratado hasta el 31 de diciembre |
| FORMACIÓN | Mínimo Técnico profesional o técnico laboral, o Bachiller + CAP de SENA o su equivalente, o con CAP de SENA o su equivalente, en áreas: administrativas, ingenierías, mercadeo, ciencias económicas, financieras o humanas. |
| EXPERIENCIA ESPECÍFICA | Mínimo 25 meses de experiencia en ofimáticas, manejo de sistemas de información o labores administrativas. |

B. ROLES CENTROS DE FORMACIÓN – PROCESO DE EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES

| | |
|---|---|
| NOMBRE ROL | DINAMIZADOR DEL PROCESO GECCL - CENTRO DE FORMACIÓN |
| DEPENDENCIA QUE DA VISTO BUENO AL PERFIL | CENTRO DE FORMACIÓN |
| OBJETO CONTRACTUAL | <i>Prestar temporalmente los servicios profesionales, en el [colocar en esta parte el nombre del centro de formación profesional correspondiente], del SENA, para gestionar la ejecución del proceso “Gestión de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales”, y cumplir con las metas establecidas en este servicio misional.</i> |
| VALOR HONORARIO MENSUAL | El tope máximo de honorarios a pagar por mes es hasta de \$5.150.000 para quien cumpla con los requisitos exigidos en este perfil, incluso si acredita mayor idoneidad y/o experiencia. |
| PLAZO DE CONTRATACIÓN | 11 MESES -Garantizar que está contratado hasta el 31 de diciembre |
| FORMACIÓN | Título Universitario, con formación complementaria en cualquiera de los siguientes ámbitos: curso de evaluador de competencias laborales para el área técnica de su dominio o compromiso de realizarlo, o en gestión de calidad, o en gestión de proyectos, o en mercadeo, o en planeación estratégica, o que cuente con el certificado de competencias laborales en “Evaluar la competencia laboral según procedimiento del organismo certificador.” o la denominación que se le asigne. |
| EXPERIENCIA ESPECÍFICA | Mínimo 13 meses de experiencia como Dinamizador del proceso ECCL o como Evaluador de Competencias Laborales o 24 meses de experiencia profesional. |

| | |
|-------------------|--|
| NOMBRE ROL | EVALUADOR DE COMPETENCIAS LABORALES DE ECCL |
|-------------------|--|



| | |
|---|---|
| DEPENDENCIA QUE DA VISTO BUENO AL PERFIL | CENTRO DE FORMACIÓN |
| OBJETO CONTRACTUAL | <i>Prestar temporalmente los servicios [profesionales /o de apoyo a la gestión -dependiendo de la formación académica], en la Evaluación y Certificación de Competencias Laborales del SENA, y construcción y revisión de instrumentos de evaluación, en la(s) función(es) productiva(s) o área(s) clave [describir el(las) función(es) productiva(s) o área(s) clave en la(s) que podrá evaluar competencias, construir y revisar instrumentos, según necesidades], para el cumplimiento de las metas establecidas en este proceso</i> |
| VALOR HONORARIO MENSUAL | El tope máximo de honorarios a pagar por mes es hasta de: \$4.840.000 para quien tenga Título Universitario en el área relacionada con la(s) función(es) productiva(s) a evaluar, / o a construir ítems e indicadores de instrumentos de evaluación, incluso si acredita mayor idoneidad y/o experiencia. Para los demás casos, el monto corresponde al que figure en las “ <i>Tarifas de Honorarios Diferenciales para los Evaluadores y Expertos en la Función Productiva para Construcción de Instrumentos del Proceso Gestión de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales</i> ” de la circular vigente sobre Tabla de honorarios del SENA para el 2025, que expida la Secretaría General junto con las direcciones de Formación Profesional y el Sistema Nacional de Formación para el Trabajo. |
| PLAZO DE CONTRATACIÓN | NÚMERO TOTAL DE MESES A CONTRATAR PARA EL ROL DE EVALUADOR - PARA DIVIDIR POR EL NÚMERO DE EVALUADORES QUE SE REQUIEREN PARA EVALUAR SEGÚN LA META DE PROYECTOS REGULARES -APLICANDO LO INDICADO EN LOS LINEAMIENTOS Y LAS TARIFAS DE HONORARIOS DIFERENCIALES PARA LOS EVALUADORES” |
| FORMACIÓN | Título Universitario, o con aprobación de 5, 4 o 3 años de educación superior, o tecnólogo, o técnico. También podrán ser contratadas personas con nivel académico inferior a técnico o sin formación, de acuerdo con las “ <i>Tarifas de Honorarios Diferenciales para los Evaluadores y Expertos en la Función Productiva para Construcción de Instrumentos del Proceso Gestión de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales</i> ” de la circular vigente sobre Tabla de honorarios del SENA para el 2025, que expida la Secretaría General junto con las direcciones de Formación Profesional y el Sistema Nacional de Formación para el Trabajo. Igualmente, debe contar con: certificado del curso de “ <i>evaluador de competencias laborales para el área técnica de su dominio</i> ” o compromiso de realizarlo, o el certificado de competencias laborales en “ <i>Evaluar la competencia laboral según procedimiento del organismo certificador.</i> ” o la denominación que se le asigne. |
| EXPERIENCIA ESPECÍFICA | De acuerdo con lo establecido en las “ <i>Tarifas de Honorarios Diferenciales para los Evaluadores y Expertos en la Función</i> ” |



| | |
|--|---|
| | <p><i>Productiva para Construcción de Instrumentos del Proceso Gestión de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales” de la circular vigente sobre Tabla de honorarios del SENA para el 2025, que expida la Secretaría General junto con las direcciones de Formación Profesional y el Sistema Nacional de Formación para el Trabajo.</i></p> |
|--|---|

| | |
|---|--|
| NOMBRE ROL | EXPERTO EN LA FUNCIÓN PRODUCTIVA PARA CONSTRUCCIÓN DE INSTRUMENTOS DE ECCL |
| DEPENDENCIA QUE DA VISTO BUENO AL PERFIL | CENTRO DE FORMACIÓN |
| OBJETO CONTRACTUAL | Prestar temporalmente los servicios [profesionales o de apoyo a la gestión –dependiendo de la formación académica] para la construcción de instrumentos de evaluación de competencia laboral en la función productiva [nombre de la(s) norma(s) a construir instrumentos]. |
| VALOR HONORARIO MENSUAL | El tope máximo de honorarios a pagar por mes es hasta de: \$4.840.000 para quien tenga Título Universitario en el área relacionada con la(s) función(es) productiva(s) en la(s) que construirá ítems e indicadores de evaluación, incluso sí acredita mayor idoneidad y/o experiencia. Para los demás casos, el monto corresponde al que figure en las <i>“Tarifas de Honorarios Diferenciales para los Evaluadores y Expertos en la Función Productiva para Construcción de Instrumentos del Proceso Gestión de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales”</i> de la circular vigente sobre Tabla de honorarios del SENA para el 2025, que expida la Secretaría General junto con las direcciones de Formación Profesional y el Sistema Nacional de Formación para el Trabajo. |
| PLAZO DE CONTRATACIÓN | Por cada norma que no tenga instrumentos se prioriza la contratación por un mes |
| FORMACIÓN | Título Universitario, o con aprobación de 5, 4 o 3 años de educación superior, o tecnólogo, o técnico. También podrán ser contratadas personas con nivel académico inferior a técnico o sin formación, de acuerdo con las <i>“Tarifas de Honorarios Diferenciales para los Evaluadores y Expertos en la Función Productiva para Construcción de Instrumentos del Proceso Gestión de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales”</i> de la circular vigente sobre Tabla de honorarios del SENA para el 2025, que expida la Secretaría General junto con las direcciones de Formación Profesional y el Sistema Nacional de Formación para el Trabajo. |
| EXPERIENCIA ESPECÍFICA | De acuerdo con lo establecido en las <i>“Tarifas de Honorarios Diferenciales para los Evaluadores y Expertos en la Función Productiva para Construcción de Instrumentos del Proceso Gestión</i> |



| | |
|--|--|
| | de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales” de la circular vigente sobre Tabla de honorarios del SENA para el 2025, que expida la Secretaría General junto con las direcciones de Formación Profesional y el Sistema Nacional de Formación para el Trabajo. |
|--|--|

| | |
|---|---|
| NOMBRE ROL | APOYO ADMINISTRATIVO DE ECCL (Para el Centro de Formación que aplique) |
| DEPENDENCIA QUE DA VISTO BUENO AL PERFIL | CENTRO DE FORMACIÓN |
| OBJETO CONTRACTUAL | <i>Prestar temporalmente los servicios de apoyo administrativo, gestión documental, registros y atención de usuarios del proceso Gestión de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales del SENA, en sus diferentes fases, en el centro de formación.</i> |
| VALOR HONORARIO MENSUAL | El tope máximo de honorarios a pagar por mes es hasta de: \$2.680.000 para el técnico profesional o técnico laboral, incluso si acredita mayor idoneidad y/o experiencia. Para los demás casos de inferior nivel académico, el monto corresponde al que figure en la tabla de honorarios de la Secretaría General, vigente. |
| PLAZO DE CONTRATACIÓN | 11 MESES -Garantizar que está contratado hasta el 31 de diciembre |
| FORMACIÓN | Mínimo Técnico profesional o técnico laboral, o Bachiller + CAP de SENA o su equivalente, o con CAP de SENA o su equivalente, en áreas: administrativas, ingenierías, mercadeo, ciencias económicas, financieras o humanas. |
| EXPERIENCIA ESPECÍFICA | Mínimo 25 meses de experiencia en ofimáticas, manejo de sistemas de información o labores administrativas. |

PERFILES TIC– AREA RESPONSABLE OFICINA DE SISTEMAS

1. PERFILES POR REGIONAL: Cada Regional deberá contratar los siguientes perfiles para la atención de la mesa de servicios, sobre los cuales se detalla el objeto y perfiles solicitados, así como las actividades u obligaciones mínimas requeridas:

DINAMIZADOR SERVICIOS TIC

OBJETO: Prestar servicios profesionales para apoyar y optimizar las actividades de planificación, diseño, ejecución, gestión, integración, operación, monitoreo y mejora continua de los servicios tecnológicos en el ámbito de las TIC.



ACTIVIDADES U OBLIGACIONES SUGERIDAS

Brindar apoyo en la formulación, análisis de viabilidad y dimensionamiento de recursos para los proyectos TIC de los Centros de Formación, conforme a la planificación estratégica PETI y la operativa vigente.

Colaborar en las actividades de control y seguimiento de los diversos aliados encargados de los componentes de servicios TIC, coordinando con los procesos y normativas administrativas de la Entidad, especialmente las emanadas por la Oficina de Sistemas de la Dirección General.

Asistir en la gestión de activos de TI (ITAM) y otros activos digitales de la región o centro de formación.

Ofrecer acompañamiento técnico y asesoramiento en relación con los niveles de servicio y la gestión de la experiencia digital para los usuarios de la región o centro de formación.

Gestionar la elaboración de informes, monitorear y evaluar el desempeño de los componentes de servicios TIC.

Asegurar la alineación de los procesos tecnológicos con las estrategias y políticas de gobernanza de TI, políticas de seguridad de la información y protección de los activos digitales.

Facilitar la gestión del cambio, promoviendo la apropiación adecuada de las nuevas tecnologías y procesos por parte de los usuarios finales, minimizando la resistencia y optimizando la adopción.

Supervisar las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de hardware y software de los equipos ofimáticos e infraestructura tecnológica en la región o centro de formación.

Implementar un plan integral de acción que garantice la correcta implementación y seguimiento de las mejores prácticas ITIL, en línea con las políticas de seguridad informática y de la información establecidas.

Mantener un registro actualizado del inventario de equipos tecnológicos en las sedes regionales y centros de formación, asegurando la disponibilidad de recursos y facilitando la planificación de mantenimiento y actualizaciones.

Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que le sean asignadas por el supervisor, dentro del marco de la naturaleza del contrato.



TECNÓLOGO EN REDES

OBJETO: Prestar servicios personales de apoyo a la gestión, facilitando la ejecución de actividades técnicas, así como la implementación y configuración de soluciones tecnológicas para los usuarios de la infraestructura tecnológica de la Entidad.

ACTIVIDADES U OBLIGACIONES SUGERIDAS

Brindar apoyo en la supervisión y ejecución técnica, así como en la implementación, mantenimiento y reparación de los sistemas de telecomunicaciones.

Realizar empalmes y reparaciones de cables coaxiales, fibra óptica y cables multipar de cobre.

Interaccionar con los usuarios finales siguiendo los protocolos y niveles de servicio establecidos.

Elaborar informes periódicos sobre el estado de los servicios de telecomunicaciones.

Colaborar en la gestión de vulnerabilidades, amenazas y riesgos relacionados con la seguridad informática en la región y el Centro de Formación.

Asistir en las actividades operativas de la Regional y Centro de Formación en el montaje, operación, gestión y mantenimiento preventivo de los centros de cableado y comunicaciones de la entidad.

Brindar apoyo técnico en el diagnóstico y soporte del cableado estructurado actualmente instalado y en funcionamiento en las instalaciones de la entidad.

Participar en las sesiones de transferencia de conocimiento relacionadas con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Apoyar en el diagnóstico de necesidades del cableado estructurado y de los centros de cableado y comunicaciones en las sedes de la entidad, conforme al crecimiento y uso de los servicios.

Colaborar en el seguimiento y control del inventario inicial del estado de la infraestructura actual, tanto en operación como en desuso, para registrar, controlar, actualizar, gestionar, depurar y mantener el inventario de elementos, dispositivos, equipos activos y pasivos, relacionados con la conectividad en las sedes (LAN, WLAN, Centros de cableado, gabinetes, racks y cableado estructurado).

Realizar otras actividades relacionadas con el objeto del contrato que le sean asignadas por el supervisor, conforme a la naturaleza del contrato.



TÉCNICO O TECNÓLOGO EN AIRE ACONDICIONADO, REFRIGERACIÓN Y ENERGÍA ELÉCTRICA REGULADA (EER)

OBJETO: Prestar servicios personales de apoyo a la gestión, para asistir en la ejecución de actividades técnicas, así como en la implementación y configuración de soluciones tecnológicas destinadas a los usuarios de la infraestructura tecnológica de la entidad.

ACTIVIDADES U OBLIGACIONES SUGERIDAS

Brindar asistencia directa en las regionales y centros de formación para resolver incidencias relacionadas con las Unidades de Potencia Ininterrumpida (UPS), Unidades de Tensión Regulada (UTR) y sistemas de Aire Acondicionado (AA).

Registrar, priorizar y gestionar las incidencias reportadas por los usuarios, así como atender solicitudes de servicio vinculadas a UPS, UTR y AA.

Identificar oportunidades de mejora en los procesos de gestión de los componentes de servicio de UPS, UTR y AA, proponiendo soluciones y participando en iniciativas de optimización y eficiencia operativa.

Actualizar y mantener la documentación técnica relacionada con UPS, UTR y AA en las regionales y centros de formación, incluyendo registros de configuración, procedimientos de mantenimiento y resolución de problemas.

Ejecutar las actividades programadas de mantenimiento preventivo o correctivo, asegurando el óptimo funcionamiento de los equipos relacionados con UPS, UTR y AA, además de intervenir de forma rápida ante fallos o averías.

Brindar orientación básica a los usuarios sobre el uso adecuado de los componentes de los servicios TIC.

Colaborar en la implementación y despliegue de nuevos servicios, minimizando el impacto en las operaciones.

Interactuar con proveedores externos de servicios y equipos tecnológicos para resolver problemas o gestionar solicitudes que requieran soporte especializado.

Mantener actualizado el inventario de equipos relacionados con UPS, UTR y AA en las sedes regionales y centros de formación, garantizando la disponibilidad de recursos y facilitando la planificación de mantenimiento y actualizaciones.



Elaborar informes periódicos que describan las actividades realizadas, los problemas detectados, las soluciones aplicadas y el desempeño del equipo de soporte en el sitio, proporcionando información valiosa para la toma de decisiones y la mejora continua.

Realizar otras actividades relacionadas con el objeto del contrato que le sean asignadas por el supervisor, de acuerdo con la naturaleza del contrato.

TÉCNICO O TECNÓLOGO COMO ANALISTA DE SOPORTE EN SITIO

OBJETO: Prestar servicios personales de soporte a la gestión, facilitando la ejecución de actividades técnicas, así como la implementación y configuración de soluciones tecnológicas destinadas a los usuarios de la infraestructura tecnológica de la entidad.

ACTIVIDADES U OBLIGACIONES SUGERIDAS

Llevar a cabo la instalación y configuración de sistemas informáticos, aplicaciones de negocio y sistemas operativos.

Brindar asistencia directa a los usuarios en las sedes regionales y centros de formación, resolviendo problemas relacionados con hardware, software y redes de telecomunicaciones.

Registrar, priorizar y gestionar las incidencias reportadas por los usuarios, atendiendo también solicitudes de servicio vinculadas a componentes ofimáticos y demás infraestructura tecnológica.

Actualizar la documentación técnica de sistemas, equipos y redes en las sedes regionales y centros de formación, incluyendo registros de configuración, procedimientos de mantenimiento y resolución de problemas.

Realizar actividades programadas de mantenimiento para garantizar el funcionamiento óptimo de los equipos y sistemas tecnológicos, además de intervenir de manera oportuna en caso de fallos o averías.

Proporcionar orientación básica a los usuarios sobre el uso adecuado de los equipos y sistemas tecnológicos, así como ofrecer recomendaciones para mejorar la eficiencia y seguridad en el uso de la tecnología.

Colaborar en la implementación y despliegue de nuevos servicios, redes o actualizaciones tecnológicas, minimizando el impacto en las operaciones.

Interactuar con proveedores externos de servicios y equipos tecnológicos para resolver problemas o gestionar solicitudes que requieran soporte especializado.



Atender de manera oportuna los requerimientos del supervisor del contrato y generar los informes correspondientes. Priorizar las necesidades y demandas de los usuarios finales al proporcionar soporte técnico en el sitio, asegurando una experiencia positiva en cada interacción y buscando soluciones que cumplan con sus expectativas.

Mantener un registro actualizado del inventario de equipos tecnológicos en las sedes regionales y centros de formación, garantizando la disponibilidad de recursos y facilitando la planificación de mantenimiento y actualizaciones.

Realizar otras actividades relacionadas con el objeto del contrato que le sean asignadas por el supervisor, conforme a la naturaleza del contrato.

PERFILES EQUIPO JURIDICO / AREA RESPONSABLE DIRECCIÓN JURÍDICA

| | |
|---|--|
| NOMBRE ROL | ABOGADO CONTRATACIÓN CENTROS DE FORMACIÓN |
| DEPENDENCIA QUE DA VISTO BUENO AL PERFIL | Los centros de formación como ordenadores del gasto deberán revisar y aprobar el cumplimiento del perfil requerido. La dirección jurídica a inicios del mes de marzo realizara el seguimiento que corresponde. |
| OBJETO CONTRACTUAL | “Prestar servicios profesionales especializados en derecho, para el desarrollo y apoyo integral en la gestión contractual y convencional del (Centro de Formación o Despacho Regional) (nombre), incluyendo la proyección, revisión, y seguimiento de todos los documentos y actos relacionados con la actividad contractual, con el fin de asegurar la correcta ejecución y cumplimiento de estos, en concordancia con la normativa vigente |
| VALOR HONORARIO MENSUAL | \$ 5.150.000,00 |
| PLAZO DE CONTRATACIÓN | 11,5 |
| FORMACIÓN | 1. Título universitario en Derecho (abogado titulado). 2. Estudios de especialización concluidos, en áreas relacionadas con: Derecho contractual Derecho administrativo Derecho constitucional. y/o áreas afines. |
| EXPERIENCIA ESPECÍFICA | Experiencia profesional relacionada de mínimo 18 meses en contratación estatal y manejo de plataformas transaccionales de Colombia Compra Eficiente: para las regionales de Arauca, Caquetá, Guainía y Sucre. d. Para las regionales Amazonas, Casanare, Chocó, Guaviare, Putumayo, San Andres, Vaupés y Vichada: x Abogado Especialista: mínima de 25 meses de experiencia profesional relacionada con contratación estatal y manejo de plataformas transaccionales de Colombia Compra Eficiente Abogado Junior: mínima de 13 meses de experiencia profesional relacionada con contratación estatal y manejo de plataformas transaccionales de Colombia Compra Eficiente. |



| | |
|---|---|
| NOMBRE ROL | ABOGADO CONTRATACIÓN CENTROS DE FORMACIÓN |
| DEPENDENCIA QUE DA VISTO BUENO AL PERFIL | Los centros de formación como ordenadores del gasto deberán revisar y aprobar el cumplimiento del perfil requerido. La dirección jurídica a inicios del mes de marzo realizara el seguimiento que corresponde. |
| OBJETO CONTRACTUAL | “Prestar servicios profesionales especializados en derecho, para el desarrollo y apoyo integral en la gestión contractual y convencional del (Centro de Formación o Despacho Regional) (nombre), incluyendo la proyección, revisión, y seguimiento de todos los documentos y actos relacionados con la actividad contractual, con el fin de asegurar la correcta ejecución y cumplimiento de estos, en concordancia con la normativa vigente” |
| VALOR HONORARIO MENSUAL | \$ 5.665.000,00 |
| PLAZO DE CONTRATACIÓN | 11,5 |
| FORMACIÓN | 1. Título universitario en Derecho (abogado titulado). 2. Estudios de especialización concluidos, en áreas relacionadas con: Derecho contractual Derecho administrativo Derecho constitucional. y/o áreas afines. |
| EXPERIENCIA ESPECÍFICA | Experiencia profesional relacionada de mínimo 25 meses en contratación estatal y manejo de plataformas transaccionales de Colombia Compra Eficiente: para las regionales Atlántico, Bolívar, Cauca, Nariño, Tolima, Boyacá, Cesar, Quindío, Risaralda, Cordoba Guajira, Magdalena, Meta y Norte de Santander |

| | |
|---|---|
| NOMBRE ROL | ABOGADO CONTRATACIÓN CENTROS DE FORMACIÓN |
| DEPENDENCIA QUE DA VISTO BUENO AL PERFIL | Los centros de formación como ordenadores del gasto deberán revisar y aprobar el cumplimiento del perfil requerido. La dirección jurídica a inicios del mes de marzo realizara el seguimiento que corresponde. |
| OBJETO CONTRACTUAL | “Prestar servicios profesionales especializados en derecho, para el desarrollo y apoyo integral en la gestión contractual y convencional del (Centro de Formación o Despacho Regional) (nombre), incluyendo la proyección, revisión, y seguimiento de todos los documentos y actos relacionados con la actividad contractual, con el fin de asegurar la correcta ejecución y cumplimiento de estos, en concordancia con la normativa vigente” |
| VALOR HONORARIO MENSUAL | \$ 6.180.000,00 |
| PLAZO DE CONTRATACIÓN | 11,5 |
| FORMACIÓN | 1. Título universitario en Derecho (abogado titulado). 2. Estudios de especialización concluidos, en áreas relacionadas con: Derecho contractual Derecho administrativo Derecho constitucional. y/o áreas afines. |
| EXPERIENCIA ESPECÍFICA | Experiencia profesional relacionada de mínimo de 37 meses en contratación estatal y manejo de plataformas transaccionales de Colombia Compra Eficiente: para las regionales Distrito Capital, Antioquia, Cundinamarca, Santander, Valle, Huila y Caldas: |



| | |
|--|---|
| NOMBRE ROL | APOYO - CONTRATACIÓN |
| DEPENDENCIA QUE DA VISTO BUENO AL PERFIL | Los centros de formación como ordenadores del gasto deberán revisar y aprobar el cumplimiento del perfil requerido. La dirección jurídica a inicios del mes de marzo realizara el seguimiento que corresponde. |
| OBJETO CONTRACTUAL | “Prestación de servicios personales como apoyo en las actividades asistenciales/operativas, que implica la gestión contractual y convencional del Centro de Formación (nombre).” |
| VALOR HONORARIO MENSUAL | \$ 2.266.000,00 |
| PLAZO DE CONTRATACIÓN | 11,5 |
| FORMACIÓN | Se debe contratar un Técnico Profesional, Técnico Laboral o Técnico en el núcleo básico del conocimiento en Administración, Ingeniería, Derecho o Contabilidad conforme a la necesidad del Centro de Formación, o sus alternativas de formación, según la tabla de honorarios |
| EXPERIENCIA ESPECÍFICA | Experiencia relacionada de mínimo 13 meses en Contratación Estatal: para las regionales Amazonas, Arauca, Caquetá, Casanare, Choco, Guainía, Guaviare, Putumayo, San Andres, Sucre, Vaupés y Vichada. |

| | |
|--|---|
| NOMBRE ROL | APOYO - CONTRATACIÓN |
| DEPENDENCIA QUE DA VISTO BUENO AL PERFIL | Los centros de formación como ordenadores del gasto deberán revisar y aprobar el cumplimiento del perfil requerido. La dirección jurídica a inicios del mes de marzo realizara el seguimiento que corresponde. |
| OBJETO CONTRACTUAL | “Prestación de servicios personales como apoyo en las actividades asistenciales/operativas, que implica la gestión contractual y convencional del Centro de Formación (nombre).” |
| VALOR HONORARIO MENSUAL | \$ 2.317.500,00 |
| PLAZO DE CONTRATACIÓN | 11,5 |
| FORMACIÓN | Se debe contratar un Técnico Profesional, Técnico Laboral o Técnico en el núcleo básico del conocimiento en Administración, Ingeniería, Derecho o Contabilidad conforme a la necesidad del Centro de Formación, o sus alternativas de formación, según la tabla de honorarios |
| EXPERIENCIA ESPECÍFICA | . Experiencia relacionada de mínimo 15 meses en Contratación Estatal: para las regionales Atlántico, Bolivar, Cauca, Nariño, Tolima, Boyacá, Cesar, Quindío, Risaralda, Cordoba Guajira, Magdalena, Meta y Norte de Santander. |

| | |
|--|---|
| NOMBRE ROL | APOYO - CONTRATACIÓN |
| DEPENDENCIA QUE DA VISTO BUENO AL PERFIL | Los centros de formación como ordenadores del gasto deberán revisar y aprobar el cumplimiento del perfil requerido. La dirección jurídica a inicios del mes de marzo realizara el seguimiento que corresponde. |
| OBJETO CONTRACTUAL | “Prestación de servicios personales como apoyo en las actividades asistenciales/operativas, que implica la gestión contractual y convencional del Centro de Formación (nombre).” |
| VALOR HONORARIO MENSUAL | \$ 2.369.000,00 |
| PLAZO DE CONTRATACIÓN | 11,5 |
| FORMACIÓN | Se debe contratar un Técnico Profesional, Técnico Laboral o Técnico en el núcleo básico del conocimiento en Administración, Ingeniería, Derecho o Contabilidad conforme a la necesidad del Centro de Formación, o sus alternativas de formación, según la tabla de honorarios |



EXPERIENCIA ESPECÍFICA

. Experiencia relacionada de mínimo 17 meses en Contratación Estatal: para las regionales Distrito Capital, Antioquia, Cundinamarca, Santander, Valle, Huila y Caldas.

| | |
|---|--|
| NOMBRE ROL | SUSTANCIADOR Y DEFENSA ADMINISTRATIVA COBRO COACTIVO |
| DEPENDENCIA QUE DA VISTO BUENO AL PERFIL | Las Regionales como ordenadores del gasto deberán revisar y aprobar el cumplimiento del perfil requerido. La dirección jurídica a inicios del mes de marzo realizara el seguimiento que corresponde. |
| OBJETO CONTRACTUAL | Prestar servicios profesionales especializados en derecho, para la sustanciación de los procesos de cobro coactivo, saneamiento y depuración de cartera, y la defensa administrativa a favor y en contra del SENA – Regional (Nombre) en los procesos de cobro coactivo en sede administrativa, dentro de la jurisdicción regional, con el propósito de garantizar la defensa técnica y oportuna de los intereses de la entidad y la protección del patrimonio público.” |
| VALOR HONORARIO MENSUAL | \$ 5.768.000,00 |
| PLAZO DE CONTRATACIÓN | 11,5 |
| FORMACIÓN | 1. Título universitario en Derecho (abogado titulado). 2. Estudios de especialización concluidos, en áreas relacionadas con: Derecho administrativo. Derecho público. Derecho tributario. Derecho procesal. Derecho constitucional. |
| EXPERIENCIA ESPECÍFICA | Por lo menos 24 meses de experiencia profesional relacionada con la gestión de cobro coactivo y/o procesos ejecutivos. |

| | |
|---|--|
| NOMBRE ROL | SUSTANCIADOR Y DEFENSA ADMINISTRATIVA COBRO COACTIVO |
| DEPENDENCIA QUE DA VISTO BUENO AL PERFIL | Las Regionales como ordenadores del gasto deberán revisar y aprobar el cumplimiento del perfil requerido. La Dirección jurídica a inicios del mes de marzo realizara el seguimiento que corresponde. |
| OBJETO CONTRACTUAL | Prestar servicios profesionales especializados en derecho, para la sustanciación de los procesos de cobro coactivo, saneamiento y depuración de cartera, y la defensa administrativa a favor y en |



| | |
|-------------------------|--|
| | contra del SENA – Regional (Nombre) en los procesos de cobro coactivo en sede administrativa, dentro de la jurisdicción regional, con el propósito de garantizar la defensa técnica y oportuna de los intereses de la entidad y la protección del patrimonio público.” |
| VALOR HONORARIO MENSUAL | \$ 5.768.000,00 |
| PLAZO DE CONTRATACIÓN | 10 |
| FORMACIÓN | 1. Título universitario en Derecho (abogado titulado). 2. Estudios de especialización concluidos, en áreas relacionadas con: Derecho administrativo. Derecho público. Derecho tributario. Derecho procesal. Derecho constitucional. |
| EXPERIENCIA ESPECÍFICA | Por lo menos 24 meses de experiencia profesional relacionada con la gestión de cobro coactivo y/o procesos ejecutivos. |

| | |
|--|---|
| NOMBRE ROL | TECNICO COBRO COACTIVO |
| DEPENDENCIA QUE DA VISTO BUENO AL PERFIL | Las Regionales como ordenadores del gasto deberá revisar y aprobar el cumplimiento del perfil requerido. La Direccion jurídica a inicios del mes de marzo realizara el seguimiento que corresponde. |
| OBJETO CONTRACTUAL | “Prestar servicios personales para el apoyo a la gestión documental física y electrónica, conforme a las TRD del SENA, en el despacho de cobro coactivo de la regional (nombre), con el propósito de mejorar la eficiencia, el cumplimiento normativo, proteger la integridad y seguridad de los documentos, haciendo que el proceso de cobro sea más ágil y transparente”. |
| VALOR HONORARIO MENSUAL | \$ 3.010.000,00 |
| PLAZO DE CONTRATACIÓN | 11 |
| FORMACIÓN | se exige que se cuente con título de técnico profesional, técnico laboral o técnico + especialización técnica o tecnológica |
| EXPERIENCIA ESPECÍFICA | Con 6 o más meses de experiencia laboral. |

| | |
|--|--|
| NOMBRE ROL | ABOGADO - DEFENSA JUDICIAL_EXTERNO |
| DEPENDENCIA QUE DA VISTO BUENO AL PERFIL | Las Regionales como ordenadores del gasto deberá revisar y aprobar el cumplimiento del perfil requerido. La Direccion jurídica a inicios del mes de marzo realizara el seguimiento que corresponde. |
| OBJETO CONTRACTUAL | “Prestar servicios profesionales especializados en derecho, apoyando la defensa judicial y extrajudicial de la entidad, así como las actuaciones administrativas requeridas, ejerciendo la representación del SENA – Regional (Nombre) en los procesos asignados, con el propósito de garantizar la defensa técnica y oportuna de los intereses de la entidad y la protección del patrimonio público.” |
| VALOR HONORARIO MENSUAL | \$ 8.240.000,00 |
| PLAZO DE CONTRATACIÓN | 11,5 |
| FORMACIÓN | 1. Título universitario en Derecho (abogado titulado). 2. Estudios de especialización concluidos, en áreas relacionadas con la naturaleza de la litigiosidad de la región, tales como Derecho administrativo contractual laboral constitucional y/o áreas afines según las necesidades litigiosas de la regional. |



EXPERIENCIA ESPECÍFICA 60 meses de experiencia profesional relacionada en defensa judicial y litigios del estado.

| | |
|---|--|
| NOMBRE ROL | ABOGADO - DEFENSA JUDICIAL_EXTERNO |
| DEPENDENCIA QUE DA VISTO BUENO AL PERFIL | Las Regionales como ordenadores del gasto deberán revisar y aprobar el cumplimiento del perfil requerido. La Dirección jurídica a inicios del mes de marzo realizará el seguimiento que corresponde. |
| OBJETO CONTRACTUAL | “Prestar servicios profesionales especializados en derecho, apoyando la defensa judicial y extrajudicial de la entidad, así como las actuaciones administrativas requeridas, ejerciendo la representación del SENA – Regional (Nombre) en los procesos asignados, con el propósito de garantizar la defensa técnica y oportuna de los intereses de la entidad y la protección del patrimonio público.” |
| VALOR HONORARIO MENSUAL | \$ 7.210.000,00 |
| PLAZO DE CONTRATACIÓN | 11,5 |
| FORMACIÓN | 1. Título universitario en Derecho (abogado titulado). 2. Estudios de especialización concluidos, en áreas relacionadas con la naturaleza de la litigiosidad de la región, tales como Derecho administrativo Derecho contractual Derecho laboral Derecho constitucional y/o áreas afines según las necesidades litigiosas de la regional. |
| EXPERIENCIA ESPECÍFICA | 60 meses de experiencia profesional relacionada en defensa judicial y litigios del estado. |

| | |
|---|---|
| NOMBRE ROL | ABOGADO - DEFENSA JUDICIAL_MULTIPROPOSITO |
| DEPENDENCIA QUE DA VISTO BUENO AL PERFIL | Las Regionales como ordenadores del gasto deberán revisar y aprobar el cumplimiento del perfil requerido. La Dirección jurídica a inicios del mes de marzo realizará el seguimiento que corresponde. |
| OBJETO CONTRACTUAL | “Prestar servicios profesionales especializados en derecho, con el fin de ejercer la representación judicial y extrajudicial del SENA – Regional (Nombre), realizando las actuaciones administrativas requeridas, y apoyar la depuración de cartera, así como la sustanciación de los procesos de cobro coactivo a favor y en contra del SENA, dentro de la jurisdicción regional, con el propósito de garantizar la defensa técnica y oportuna de los intereses de la entidad y la protección del patrimonio público.” |
| VALOR HONORARIO MENSUAL | \$ 6.180.000,00 |
| PLAZO DE CONTRATACIÓN | 11,5 |
| FORMACIÓN | 1. Título universitario en Derecho (abogado titulado). 2. Estudios de especialización concluidos, en áreas relacionadas con la naturaleza de la litigiosidad de la región, tales como Derecho administrativo Derecho contractual Derecho laboral Derecho constitucional y/o áreas afines según las necesidades litigiosas de la regional. |



| | |
|-------------------------------|--|
| EXPERIENCIA ESPECÍFICA | Experiencia profesional relacionada mínima de 49 meses en defensa judicial y/o cobro coactivo: para las regionales Amazonas, Arauca, Casanare, y Putumayo. |
|-------------------------------|--|

| | |
|---|---|
| NOMBRE ROL | ABOGADO - DEFENSA JUDICIAL_GENERAL |
| DEPENDENCIA QUE DA VISTO BUENO AL PERFIL | Las Regionales como ordenadores del gasto deberán revisar y aprobar el cumplimiento del perfil requerido. La Dirección jurídica a inicios del mes de marzo realizara el seguimiento que corresponde. |
| OBJETO CONTRACTUAL | "Prestar servicios profesionales especializados en derecho para el desarrollo de las gestiones jurídicas requeridas en la Dirección Regional [Nombre de la Dirección Regional], incluyendo la representación judicial y extrajudicial de los intereses de la SENA, así como las actuaciones administrativas requeridas, el apoyo en los procesos de cobro coactivo a favor y en contra del SENA, dentro de la jurisdicción regional." |
| VALOR HONORARIO MENSUAL | \$ 5.830.695,00 |
| PLAZO DE CONTRATACIÓN | 11,5 |
| FORMACIÓN | 1. Título universitario en Derecho (abogado titulado). 2. Estudios de especialización concluidos, en áreas relacionadas con la naturaleza de la litigiosidad de la región, tales como Derecho administrativo contractual laboral constitucional y/o áreas afines según las necesidades litigiosas de la regional. |
| EXPERIENCIA ESPECÍFICA | Experiencia profesional relacionada mínima de 36 meses en asesoría legal en entidades públicas: para las regionales Guainía, Guaviare, Vaupés y Vichada. |

| | |
|---|--|
| NOMBRE ROL | ABOGADO CONTRATACION DESPACHOS REGIONALES |
| DEPENDENCIA QUE DA VISTO BUENO AL PERFIL | Las Regionales como ordenadores del gasto deberán revisar y aprobar el cumplimiento del perfil requerido. La Dirección jurídica a inicios del mes de marzo realizara el seguimiento que corresponde. |
| OBJETO CONTRACTUAL | "Prestar servicios profesionales especializados en derecho, para el desarrollo y apoyo integral en la gestión contractual y convencional del (Centro de Formación o Despacho Regional) (nombre), incluyendo la proyección, revisión, y seguimiento de todos los documentos y actos relacionados con la actividad contractual, con el fin de asegurar la correcta ejecución y cumplimiento de estos, en concordancia con la normativa vigente |
| VALOR HONORARIO MENSUAL | \$ 5.150.000,00 |
| PLAZO DE CONTRATACIÓN | 11,5 |
| FORMACIÓN | 1. Título universitario en Derecho (abogado titulado). 2. Estudios de especialización concluidos, en áreas relacionadas con: |



| | |
|-------------------------------|--|
| | Derecho contractual Derecho administrativo Derecho constitucional. y/o áreas afines. |
| EXPERIENCIA ESPECÍFICA | Experiencia profesional relacionada de mínimo 18 meses en contratación estatal y manejo de plataformas transaccionales de Colombia Compra Eficiente: para las regionales de Arauca, Caquetá y Sucre. |

| | |
|---|--|
| NOMBRE ROL | ABOGADO CONTRATACION DESPACHOS REGIONALES |
| DEPENDENCIA QUE DA VISTO BUENO AL PERFIL | Las Regionales como ordenadores del gasto deberán revisar y aprobar el cumplimiento del perfil requerido. La Dirección jurídica a inicios del mes de marzo realizara el seguimiento que corresponde. |
| OBJETO CONTRACTUAL | “Prestar servicios profesionales especializados en derecho, para el desarrollo y apoyo integral en la gestión contractual y convencional del (Centro de Formación o Despacho Regional) (nombre), incluyendo la proyección, revisión, y seguimiento de todos los documentos y actos relacionados con la actividad contractual, con el fin de asegurar la correcta ejecución y cumplimiento de estos, en concordancia con la normativa vigente |
| VALOR HONORARIO MENSUAL | \$ 5.665.000,00 |
| PLAZO DE CONTRATACIÓN | 11,5 |
| FORMACIÓN | 1. Título universitario en Derecho (abogado titulado). 2. Estudios de especialización concluidos, en áreas relacionadas con: Derecho contractual Derecho administrativo Derecho constitucional. y/o áreas afines. |
| EXPERIENCIA ESPECÍFICA | Experiencia profesional relacionada de mínimo 25 meses en contratación estatal y manejo de plataformas transaccionales de Colombia Compra Eficiente: para las regionales Atlántico, Bolívar, Cauca, Nariño, Tolima, Boyacá, Cesar, Quindío, Risaralda, Cordoba Guajira, Magdalena, Meta y Norte de Santander. |

| | |
|---|--|
| NOMBRE ROL | ABOGADO CONTRATACION DESPACHOS REGIONALES |
| DEPENDENCIA QUE DA VISTO BUENO AL PERFIL | Las Regionales como ordenadores del gasto deberán revisar y aprobar el cumplimiento del perfil requerido. La Dirección jurídica a inicios del mes de marzo realizara el seguimiento que corresponde. |
| OBJETO CONTRACTUAL | “Prestar servicios profesionales especializados en derecho, para el desarrollo y apoyo integral en la gestión contractual y convencional del (Centro de Formación o Despacho Regional) (nombre), incluyendo la proyección, revisión, y seguimiento de todos los documentos y actos relacionados con la actividad contractual, con el fin de asegurar la correcta ejecución y cumplimiento de estos, en concordancia con la normativa vigente |
| VALOR HONORARIO MENSUAL | \$ 6.000.000,00 |
| PLAZO DE CONTRATACIÓN | 11,5 |
| FORMACIÓN | 1. Título universitario en Derecho (abogado titulado). 2. Estudios de especialización concluidos, en áreas relacionadas con: |



| | |
|------------------------|---|
| | Derecho contractual Derecho administrativo Derecho constitucional. y/o áreas afines. |
| EXPERIENCIA ESPECÍFICA | Para las regionales Amazonas, Casanare, Chocó, Putumayo, San Andres: Abogado Especialista: mínima de 25 meses de experiencia profesional relacionada con contratación estatal y manejo de plataformas transaccionales de Colombia Compra Eficiente. x Abogado Junior: mínima de 13 meses de experiencia profesional relacionada con contratación estatal y manejo de plataformas transaccionales de Colombia Compra Eficiente. |

| | |
|--|--|
| NOMBRE ROL | ABOGADO CONTRATACION DESPACHOS REGIONALES |
| DEPENDENCIA QUE DA VISTO BUENO AL PERFIL | Las Regionales como ordenadores del gasto deberán revisar y aprobar el cumplimiento del perfil requerido. La Dirección jurídica a inicios del mes de marzo realizara el seguimiento que corresponde. |
| OBJETO CONTRACTUAL | “Prestar servicios profesionales especializados en derecho, para el desarrollo y apoyo integral en la gestión contractual y convencional del (Centro de Formación o Despacho Regional) (nombre), incluyendo la proyección, revisión, y seguimiento de todos los documentos y actos relacionados con la actividad contractual, con el fin de asegurar la correcta ejecución y cumplimiento de estos, en concordancia con la normativa vigente |
| VALOR HONORARIO MENSUAL | \$ 6.180.000,00 |
| PLAZO DE CONTRATACIÓN | 11,5 |
| FORMACIÓN | 1. Título universitario en Derecho (abogado titulado). 2. Estudios de especialización concluidos, en áreas relacionadas con: Derecho contractual Derecho administrativo Derecho constitucional. y/o áreas afines. |
| EXPERIENCIA ESPECÍFICA | Experiencia profesional relacionada de mínimo de 37 meses en contratación estatal y manejo de plataformas transaccionales de Colombia Compra Eficiente: para las regionales Distrito Capital, Antioquia, Cundinamarca, Santander, Valle, Huila y Caldas: |

PERFILES Y OBLIGACIONES CONTRACTUALES PARA ARTICULADORES DE PLANEACIÓN Y CENTROS 2025 / ÁREA RESPONSABLE: DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO CORPORATIVO

Articuladores de Planeación en los Despachos Regionales

| | |
|--|---|
| NOMBRE ROL | ROL ARTICULADOR DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO CORPORATIVO EN DESPACHOS REGIONALES |
| DEPENDENCIA QUE DA VISTO BUENO AL PERFIL | Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo |



| | |
|--------------------------------|---|
| OBJETO CONTRACTUAL | Prestar los servicios profesionales para apoyar la formulación, gestión y seguimiento de las políticas, estrategias, procesos, planes, programas y proyectos de la Regional articulando los centros de formación, en cumplimiento de las funciones que competen al despacho regional según las orientaciones y lineamientos emitidos por la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo. |
| VALOR HONORARIO MENSUAL | \$ 5.768.000 |
| PLAZO DE CONTRATACIÓN | 11 meses 15 días (sin exceder el 31 de diciembre de 2025) |
| FORMACIÓN | <p>Profesional egresado de programas académicos en una de las siguientes áreas de conocimiento* reconocidas por el Ministerio de Educación Nacional:</p> <p>a) Economía, Administración, Contaduría y afines; b) Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y afines c) Matemáticas y Ciencias Naturales.</p> <p>Posgrado en el área de conocimiento: Economía, Administración, Contaduría y afines.</p> |
| EXPERIENCIA | <p>48 meses relacionada con los procesos de:</p> <p>Planeación y Gestión de presupuesto; O en Gestión y administración de proyectos; O en gestión de proyectos o en estudios de prospectiva y vigilancia tecnológica o prospectiva organizacional.</p> <p>Nota: Se puede reconocer el nivel académico en cualquier área de conocimiento si el candidato demuestra una experiencia laboral superior o igual a 60 meses en uno de los procesos relacionados en la exigencia de la experiencia laboral relacionada.</p> <p>Habilidades: Análisis de datos financieros; manejo de aplicaciones tecnológicas; verificación de presupuestos; interés por aprender.</p> |
| OBLIGACIONES | <ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar a la dirección regional en la elaboración de estudios organizacionales orientados por el Sistema de Prospectiva, Vigilancia e Inteligencia Organizacional, para mejorar la toma de decisiones estratégicas y la aplicación de los resultados. 2. Apoyar a la dirección regional en la implementación y seguimiento a las políticas definidas en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG que corresponden a las temáticas de fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos, seguridad digital, control interno, y apoyar las estrategias de relación estado ciudadano y demás estrategias en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG. |



3. Apoyar el levantamiento de la información financiera, estructurar y consolidar reportes sobre el comportamiento financiero y presupuestal de la regional y apoyar a los centros de formación en el registro de los datos financieros, requeridos para el plan de centro y como insumo de la apertura presupuestal para la siguiente vigencia.
4. Generar los reportes e informes de cumplimiento de las políticas, estrategias, procesos, resultados, planes, programas y proyectos requeridos a nivel interno y externo apoyados en herramientas de análisis de datos.
5. Apoyar el seguimiento y el monitoreo de los indicadores de gestión establecidos por la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo para la medición del desempeño de la regional y en particular de los distintos grupos de trabajo.
6. Elaborar la información y registrarla en los formularios dispuestos para la construcción del Plan de Acción en cada vigencia, con la participación de los grupos de trabajo de la regional de acuerdo con el cronograma establecido por la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo.
7. Acompañar metodológicamente la formulación y seguimiento de los proyectos que requiere la regional.
8. Realizar el seguimiento y validar los reportes de la ejecución del presupuesto de la regional y centros de formación.
9. Apoyar metodológica y técnicamente a los grupos de trabajo de la regional en el análisis de los informes de costos, en el marco de la política de gestión presupuestal y eficiencia del gasto público.
10. Acompañar a las distintas dependencias en el análisis, verificación y consolidación de necesidades presupuestales para la prestación de los servicios institucionales en la regional.
11. Participar en las jornadas que convoque la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo y desarrollar las actividades y compromisos que se formulen para el mejoramiento en la respuesta institucional.
12. Elaborar presentaciones e informes que le correspondan según su objeto contractual y obligaciones.
13. Responder oportunamente las comunicaciones, peticiones, y demás actuaciones administrativas que le correspondan según su objeto contractual y obligaciones.



Articuladores de Planeación en los Centros de Formación

| | |
|---|--|
| NOMBRE ROL | ROL ARTICULADOR DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO CORPORATIVO EN CENTROS DE FORMACIÓN PROFESIONAL . |
| DEPENDENCIA QUE DA VISTO BUENO AL PERFIL | Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo |
| OBJETO CONTRACTUAL | Prestar los servicios profesionales para apoyar la formulación, gestión y seguimiento de las políticas, estrategias, procesos, planes, programas y proyectos del centro de formación, en cumplimiento de las funciones que competen al centro de formación según las orientaciones y lineamientos emitidos por la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo. |
| VALOR HONORARIO MENSUAL | \$ 4.635.000 |
| PLAZO DE CONTRATACIÓN | 11 meses 15 días (sin exceder el 31 de diciembre de 2025) |
| FORMACIÓN | Profesional egresado de programas académicos según las siguientes áreas de conocimiento* reconocidas por el Ministerio de Educación Nacional: a) Economía, Administración, Contaduría y afines; b) Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y afines c) Matemáticas y Ciencias Naturales. |
| EXPERIENCIA | 24 meses relacionada con los procesos de: Planeación y Gestión de presupuesto; O en Gestión y administración de proyectos. en gestión de proyectos; O en estudios de prospectiva y vigilancia tecnológica o prospectiva organizacional. Nota: Se puede reconocer el nivel académico en cualquier área de conocimiento si el candidato demuestra una experiencia laboral superior o igual a 36 meses en uno de los procesos relacionados en la exigencia de la experiencia laboral relacionada. Habilidades: Análisis de datos financieros; manejo de aplicaciones tecnológicas; verificación de presupuestos; interés por aprender. |
| OBLIGACIONES | <ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar a la subdirección de Centro en la elaboración de estudios sectoriales y tecnológicos orientados por el Sistema de Prospectiva, Vigilancia e Inteligencia Organizacional, para mejorar la toma de decisiones estratégicas y la aplicación de los resultados. 2. Apoyar a la subdirección del centro en la implementación y seguimiento a las políticas definidas en el Modelo Integrado de |



Planeación y Gestión MIPG que corresponden a las temáticas de fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos, seguridad digital, control interno, y apoyar las estrategias de relación estado ciudadano y demás estrategias en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

3. Apoyar el levantamiento de la información financiera, estructurar y consolidar reportes sobre el comportamiento financiero y presupuestal del centro de formación y apoyar a la consolidación de registros y reporte de los datos financieros, requeridos para el plan de centro y como insumo de la apertura presupuestal para la siguiente vigencia.
4. Generar los reportes e informes de cumplimiento de las políticas, estrategias, procesos, resultados, planes, programas y proyectos requeridos a nivel interno y externo apoyados en herramientas de análisis de datos.
5. Apoyar el seguimiento y el monitoreo de los indicadores de gestión establecidos por la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo para la medición del desempeño de del centro, monitoreando el estado de los ambientes de aprendizaje, la disponibilidad de materiales y el cumplimiento de las condiciones mínimas en las diferentes dependencias del centro de formación, generando alertas a la Subdirección del Centro y a la Dirección de Formación Profesional, cuando se presente algún incumplimiento.
6. Elaborar la información y registrarla en los formularios dispuestos para la construcción del Plan de Acción en cada vigencia, con la participación de los grupos de trabajo de la regional de acuerdo con el cronograma establecido por la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo.
7. Acompañar metodológicamente la formulación, radicación y seguimiento de los proyectos que presente el centro de formación ante las diferentes alternativas dispuestas por la Dirección General.
8. Realizar el seguimiento y validar los reportes de la ejecución del presupuesto del centro de formación.
9. Apoyar metodológica y técnicamente a los grupos de trabajo del centro de formación en el análisis de los informes de costos, en el marco de la política de gestión presupuestal y eficiencia del gasto público.
10. Acompañar a las distintas dependencias en el análisis, verificación y consolidación de necesidades presupuestales para la prestación de los servicios institucionales en el centro de formación.



11. Participar en las jornadas que convoque la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo y desarrollar las actividades y compromisos que se formulen para el mejoramiento en la respuesta institucional.
12. Elaborar presentaciones e informes que le correspondan según su objeto contractual y obligaciones.
13. Responder oportunamente las comunicaciones, peticiones, y demás actuaciones administrativas que le correspondan según su objeto contractual y obligaciones.

PERFILES CAMPESENA

1. AGRICOLA SOBERANIA

EMPRENDEDOR EN AGRICULTURA URBANA

| 5. PERFIL TÉCNICO DEL INSTRUCTOR | |
|---|--|
| Requisitos Académicos | NBC - NÚCLEOS BÁSICOS DE CONOCIMIENTOS DE AGRONOMÍA; INGENIERO AGRÓNOMO O INGENIERÍA AGRONÓMICA, PECUARIA Y AFINES; INGENIERÍA AGRÍCOLA NBC- AGRONOMÍA; O INGENIERÍA AGRONÓMICA; O INGENIERÍA AGRÍCOLA, FORESTAL Y AFINES; O ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS AGROPECUARIAS Y/O PROFESIONES AFINES AL SECTOR AGRÍCOLA. |
| Competencias mínimas | UTILIZA HERRAMIENTAS PEDAGÓGICAS Y DIDÁCTICAS PROPIAS DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL. TRANSMITE DE FORMA CLARA, DIRECTA, CONCRETA Y ASERTIVA. TRANSFIERE CONOCIMIENTO. ASUME EL ROL DE ORIENTADOR Y GUÍA DE UN GRUPO O EQUIPO DE TRABAJO. VALORA LOS AVANCES LOGRADOS EN EL PROCESO FORMATIVO. RETROALIMENTA Y PLANTEA ALTERNATIVAS A LAS SITUACIONES QUE SE PRESENTEN EN EL PROCESO DE FORMACIÓN. DESARROLLA CONCEPTUALMENTE IDEAS |
| Experiencia laboral y/o especialización | DIECIOCHO (18) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA DISTRIBUIDOS ASÍ: DOCE (12) MESES ESTARÁN RELACIONADOS CON EL EJERCICIO DE LA AGRICULTURA Y SEIS (6) MESES EN LABORES DE DOCENCIA. |

2. ARTESANIAS


ARTESANIA 1

EMPRENDEDOR EN ELABORACION DE ARTESANIAS EN TELAR VERTICAL

| 5. PERFIL TÉCNICO DEL INSTRUCTOR | |
|---|--|
| Requisitos Académicos | ALTERNATIVA 1. CERTIFICADO DE APTITUD PROFESIONAL SENA, ÁREA OCUPACIONAL 52 OCUPACIONES TÉCNICAS Y ESPECIALIZADAS EN ARTE, CULTURA, ESPARCIMIENTO Y DEPORTE. GRUPO 526: ARTESANOS SUBGRUPO 5262- TEJEDORES (VER ANEXO C.N.O). ALTERNATIVA 2. CERTIFICADO DE TÉCNICO EN EL ÁREA OCUPACIONAL 52 OCUPACIONES TÉCNICAS Y ESPECIALIZADAS EN ARTE, CULTURA, ESPARCIMIENTO Y DEPORTE. GRUPO 526: ARTESANOS SUBGRUPO 5262- TEJEDORES. (VER ANEXO C.N.O). ALTERNATIVA 3. TÍTULO DE TÉCNICO PROFESIONAL EN EL NÚCLEO BÁSICO DE CONOCIMIENTO: DISEÑO. VER ANEXOS: (N.B.C.), (TÍTULOS SENA) ALTERNATIVA 4. TÍTULO DE TECNÓLOGO EN EL NÚCLEO BÁSICO DE CONOCIMIENTO DE: ARTES PLÁSTICAS, VISUALES Y AFINES; O DISEÑO. VER ANEXOS: (N.B.C.), (TÍTULOS SENA). ALTERNATIVA 5. TÍTULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO EL NÚCLEO BÁSICO DE CONOCIMIENTO DE: ARTES PLÁSTICAS, VISUALES Y AFINES; O DISEÑO. (VER ANEXO N.B.C). |
| Experiencia laboral y/o especialización | ALTERNATIVA 1. CUARENTA Y OCHO (48) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA DISTRIBUIDA ASÍ: TREINTA Y SEIS (36) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL EJERCICIO DE TEXTIL ARTESANAL Y DOCE (12) MESES EN DOCENCIA O INSTRUCCIÓN CERTIFICADA POR ENTIDAD LEGALMENTE RECONOCIDA. ALTERNATIVA2. CUARENTA Y DOS (42) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA DISTRIBUIDA ASÍ: TREINTA (30) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL EJERCICIO DE TEXTIL ARTESANAL Y DOCE (12) MESES EN DOCENCIA O INSTRUCCIÓN CERTIFICADA POR ENTIDAD LEGALMENTE RECONOCIDA. ALTERNATIVA 3. TREINTA Y SEIS (36) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA DISTRIBUIDA ASÍ: VEINTICUATRO (24) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL EJERCICIO DE TEXTIL ARTESANAL Y DOCE (12) MESES EN DOCENCIA O INSTRUCCIÓN CERTIFICADA POR ENTIDAD LEGALMENTE RECONOCIDA. |

13/01/25 10:19

Página 9 de 14

| | |
|---|---|
|  <p>SENA Modelo de Mejora Continua</p> | <p>LÍNEA TECNOLÓGICA DEL PROGRAMA DISEÑO RED TECNOLÓGICA DISEÑO DE JOYAS Y OBJETOS ARTESANALES</p> |
| | <p>DIECIOCHO (18) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL EJERCICIO DE TEXTIL ARTESANAL Y DOCE (12) MESES EN DOCENCIA. ALTERNATIVA 5. VEINTICUATRO (24) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA DISTRIBUIDA ASÍ: DOCE (12) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL EJERCICIO DE TEXTIL ARTESANAL Y DOCE (12) MESES EN DOCENCIA.</p> |

3. ARTESANIAS 2. CROCHET

| Requisitos Académicos del Instructor | |
|---|--|
| Con formación acreditada en el área artesanal | |
| Experiencia laboral y/o especialización del Instructor | |
| 2 años en el área técnica y 6 meses en el área pedagógica | |

4. TURISMO

| 5. PERFIL TÉCNICO DEL INSTRUCTOR | |
|----------------------------------|---|
| Requisitos Académicos | ALTERNATIVA 1. TÍTULO DE TÉCNICO PROFESIONAL EN EL NÚCLEO BÁSICO DE CONOCIMIENTO: ADMINISTRACIÓN (VER ANEXO N.B.C). ALTERNATIVA 2. TÍTULO DE TECNÓLOGO EN EL NÚCLEO BÁSICO DE CONOCIMIENTO ADMINISTRACIÓN (VER ANEXO N.B.C). ALTERNATIVA 3. TÍTULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO EN EL NÚCLEO BÁSICO DE CONOCIMIENTO DE: |

| | |
|---|---|
| Experiencia laboral y/o especialización | ALTERNATIVA 1. TREINTA Y SEIS (36) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA DISTRIBUIDA ASÍ: VEINTICUATRO (24) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL EJERCICIO DE GUIANZA TURÍSTICA Y DOCE (12) MESES EN DOCENCIA. ALTERNATIVA 2. TREINTA (30) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA DISTRIBUIDA ASÍ: DIECIOCHO (18) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL EJERCICIO DE GUIANZA TURÍSTICA Y DOCE (12) MESES EN DOCENCIA ALTERNATIVA 3. VEINTICUATRO (24) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA DISTRIBUIDA ASÍ: DOCE (12) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL EJERCICIO DE GUIANZA |
|---|---|

5. AGROINDUSTRIA

| 5. PERFIL TÉCNICO DEL INSTRUCTOR | |
|----------------------------------|---|
| Requisitos Académicos | OPCIÓN 1 NBC - INGENIERÍA AGROINDUSTRIAL, ALIMENTOS Y AFINES: INGENIERÍA EN PROCESOS AGROINDUSTRIALES O INGENIERÍA DE ALIMENTOS O CIENCIA Y TECNOLOGÍA O DE ALIMENTOS O PRODUCCIÓN AGROINDUSTRIAL O INGENIERÍA DE PRODUCCIÓN AGROINDUSTRIAL O AGROINDUSTRIA O PROFESIONAL EN AGROINDUSTRIA. OPCIÓN 2 NBC - INGENIERÍA AGROINDUSTRIAL, ALIMENTOS Y AFINES: TECNOLOGÍA EN CONTROL DE CALIDAD DE ALIMENTOS O TECNOLOGÍA DE ALIMENTOS O TECNOLOGÍA EN PROCESOS AGROINDUSTRIALES O TECNOLOGÍA AGROINDUSTRIAL O TECNOLOGÍA EN AGROINDUSTRIA O TECNOLOGÍA EN PRODUCCIÓN AGROINDUSTRIAL O TECNOLOGÍA EN PROCESAMIENTO DE ALIMENTOS O TECNOLOGÍA EN INGENIERÍA DE ALIMENTOS O TECNOLOGÍA EN INDUSTRIA DE ALIMENTOS O TECNOLOGÍA EN ALIMENTOS ÉNFASIS EN PRODUCCIÓN. |


| | |
|---|---|
| Experiencia laboral y/o especialización | DIECIOCHO (18) MESES DE EXPERIENCIA: DE LOS CUALES DOCE (12) MESES ESTARÁN RELACIONADOS CON EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN U OFICIO OBJETO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL Y SEIS (6) MESES EN LABORES DE DOCENCIA. |
|---|---|

6. GASTRONOMIA

| | |
|----------------------------------|---|
| 5. PERFIL TÉCNICO DEL INSTRUCTOR | |
| Requisitos Académicos | ALTERNATIVA 1. TÍTULO DE TÉCNICO PROFESIONAL EN EL NÚCLEO BÁSICO DE CONOCIMIENTO: OTROS PROGRAMAS ASOCIADOS A BELLAS ARTES; O ADMINISTRACIÓN. (VER ANEXO N.B.C) ALTERNATIVA 2. TÍTULO DE TECNÓLOGO EN EL NÚCLEO BÁSICO DE CONOCIMIENTO OTROS PROGRAMAS |

13/01/25 10:52

Página 8 de 13

| | |
|--|---|
|  SENA Modelo de Mejora Continua | LÍNEA TECNOLÓGICA DEL PROGRAMA CLIENTE RED TECNOLÓGICA TECNOLOGÍAS DE SERVICIOS TURÍSTICOS |
| | ASOCIADOS A BELLAS ARTES; O ADMINISTRACIÓN. (VER ANEXO N.B.C) ALTERNATIVA 3. TÍTULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO EN EL NÚCLEO BÁSICO DE CONOCIMIENTO DE: OTROS PROGRAMAS ASOCIADOS A BELLAS ARTES; ARTES LIBERALES; O ADMINISTRACIÓN. (VER ANEXO N.B.C) |
| Experiencia laboral y/o especialización | ALTERNATIVA 1. TREINTA Y SEIS (36) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA DISTRIBUIDA ASÍ: VEINTICUATRO (24) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL EJERCICIO DE COCINA Y DOCE (12) MESES EN DOCENCIA. ALTERNATIVA 2. TREINTA (30) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA DISTRIBUIDA ASÍ: DIECIOCHO (18) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL EJERCICIO DE COCINA Y DOCE (12) MESES EN DOCENCIA. ALTERNATIVA 3. VEINTICUATRO (24) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA DISTRIBUIDA ASÍ: DOCE (12) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL EJERCICIO DE COCINA Y DOCE |

7. PECUARIA HUEVO 2

| | |
|---|--|
| 5. PERFIL TÉCNICO DEL INSTRUCTOR | |
| Requisitos Académicos | FORMACIÓN ACADÉMICA: TÍTULO PROFESIONAL EN PROFESIONAL EN: MEDICINA VETERINARIA O ZOOTECNIA |
| Experiencia laboral y/o especialización | EXPERIENCIA: 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. |

8. PECUARIA CERDOS 2

| | |
|----------------------------------|--|
| 5. PERFIL TÉCNICO DEL INSTRUCTOR | |
| Requisitos Académicos | PROFESIONAL UNIVERSITARIO EN MEDICINA VETERINARIA; MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA. |

| | |
|---|---|
| Experiencia laboral y/o especialización | VEINTICUATRO (24) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA DISTRIBUIDOS ASÍ: DOCE (12) MESES ESTARÁN RELACIONADOS CON EL EJERCICIO EN LA PRODUCCIÓN DE ESPECIES MENORES Y DOCE (12) MESES EN LABORES DE DOCENCIA. |
|---|---|

9. PECUARIA APICOLA

| 5. PERFIL TÉCNICO DEL INSTRUCTOR | |
|---|--|
| Requisitos Académicos | TÍTULO DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO EN NÚCLEOS BÁSICOS DE CONOCIMIENTO DE: AGRONOMÍA; O INGENIERÍA AGRONÓMICA, PECUARIA Y AFINES; O MEDICINA VETERINARIA; O ZOOTECNIA; O INGENIERÍA AGRÍCOLA, FORESTAL Y AFINES; O EDUCACIÓN. |
| Competencias mínimas | TRABAJAR EN EQUIPO FORMULAR, EJECUTAR Y EVALUAR PROYECTOS. INNOVADOR PARA EL DESARROLLE DEL POTENCIAL DE LOS APRENDICES MANEJAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS ASOCIADAS AL ÁREA OBJETO DE LA FORMACIÓN. EMPRENDEDOR ESTABLECER PROCESOS COMUNICATIVOS ASERTIVOS E INTERPERSONALES EN EL AMBIENTE PEDAGÓGICO |
| Experiencia laboral y/o especialización | VEINTICUATRO (24) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA DISTRIBUIDOS ASÍ: DOCE (12) MESES ESTARÁN RELACIONADOS CON EL EJERCICIO DE PRODUCCIÓN DE ESPECIES MENORES Y DOCE (12) MESES EN LABORES DE DOCENCIA. |

10. CALIDAD DE CAFÉ

| 5. PERFIL TÉCNICO DEL INSTRUCTOR | |
|---|--|
| Requisitos Académicos | PROFESIONALES, TECNÓLOGOS O TÉCNICOS DE CUALQUIER ÁREA CON ESTUDIOS ADICIONALES O EXPERIENCIA DE VEINTICUATRO (24) MESES EN TEMAS RELACIONADOS CON LA TOSTIÓN DEL CAFÉ. |
| Experiencia laboral y/o especialización | MÍNIMO 24 MESES DE EXPERIENCIA CERTIFICADA EN LA VINCULACIÓN LABORAL PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA TOSTIÓN DEL CAFÉ. MÍNIMO 6 MESES EN LABORES DE DOCENCIA O PEDAGOGÍA. |

11. AGRICOLA-EMPRENDIMIENTO EN PRODUCCION DE CAFE

| 5. PERFIL TÉCNICO DEL INSTRUCTOR | |
|---|---|
| Requisitos Académicos | ALTERNATIVA 1: TÍTULO DE TÉCNICO PROFESIONAL EN NÚCLEOS BÁSICOS DE CONOCIMIENTOS DE: AGRONOMÍA; O INGENIERÍA AGRONÓMICA, PECUARIA Y AFINE; O INGENIERÍA AGRÍCOLA, FORESTAL Y AFINES. ALTERNATIVA 2: TÍTULO DE TECNÓLOGO EN NÚCLEOS BÁSICOS DE CONOCIMIENTO DE: AGRONOMÍA; O INGENIERÍA AGRONÓMICA, PECUARIA Y AFINES; O INGENIERÍA AGRÍCOLA, FORESTAL Y AFINES. ALTERNATIVA 3: TÍTULO DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO EN NÚCLEOS BÁSICOS DE CONOCIMIENTO DE: AGRONOMÍA; O INGENIERÍA AGRONÓMICA, PECUARIA Y AFINES; O |
| Experiencia laboral y/o especialización | ALTERNATIVA 1: TREINTA Y SEIS (36) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA DISTRIBUIDA ASÍ: VEINTICUATRO (24) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL EJERCICIO DE LA AGRICULTURA Y DOCE (12) MESES EN DOCENCIA. ALTERNATIVA 2: TREINTA (30) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA DISTRIBUIDA ASÍ: DIECIOCHO (18) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL EJERCICIO DE LA AGRICULTURA Y DOCE (12) MESES EN DOCENCIA. ALTERNATIVA 3: VEINTICUATRO (24) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA DISTRIBUIDOS ASÍ: DOCE (12) MESES ESTARÁN RELACIONADOS CON EL EJERCICIO DE LA AGRICULTURA Y |

11. AGRICOLA-BUENAS PRACTICAS AGRICOLAS

| 5. PERFIL TÉCNICO DEL INSTRUCTOR | |
|---|--|
| Requisitos Académicos | TÍTULO DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO EN NÚCLEOS BÁSICOS DE CONOCIMIENTO DE: AGRONOMÍA; O INGENIERÍA AGRONÓMICA; INGENIERÍA AGRÍCOLA, FORESTAL Y AFINES, ADMINISTRADORES DE EMPRESAS AGROPECUARIAS. TÍTULO DE TECNÓLOGO EN NÚCLEOS BÁSICOS DE CONOCIMIENTO DE: AGRONOMÍA Y AFINES; O INGENIERÍA AGRONÓMICA, AGROPECUARIA Y AFINES; O INGENIERÍA AGRÍCOLA, |
| Experiencia laboral y/o especialización | OPCIÓN 1: TREINTA (30) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA DISTRIBUIDA ASI: DIECIOCHO (18) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL EJERCICIO DE LA AGRICULTURA Y DOCE (12) MESES EN DOCENCIA OPCIÓN 2: VEINTICUATRO (24) MESES DE EXPERIENCIA: DE LOS CUALES DOCE (12) MESES ESTARÁN RELACIONADOS CON EL EJERCICIO DE LA AGRICULTURA; DOCE (12) MESES EN |

12. CONSTRUCCION

| | |
|---|---|
| Requisitos Académicos | ARQUITECTO O INGENIERO CIVIL O TECNÓLOGO EN CONSTRUCCIÓN, TÉCNICO EN CONSTRUCCIONES LIVIANAS. |
| Experiencia laboral y/o especialización | MÍNIMO 24 MESES EN EL ÁREA MÍNIMO 12 MESES DE EXPERIENCIA EN DOCENCIA |

13. CONFECCION

| 5. PERFIL TÉCNICO DEL INSTRUCTOR | |
|----------------------------------|---|
| Requisitos Académicos | EXPERIENCIA LABORAL TÍTULO DE TÉCNICO LABORAL EN DISCIPLINA ACADÉMICA DEL NÚCLEO BÁSICO DE CONOCIMIENTO EN: INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES, O DISEÑO. TREINTA Y SEIS (36) MESES DE EXPERIENCIA: DE LOS CUALES VEINTIOCHO (28) MESES ESTARÁN RELACIONADOS CON EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN U OFICIO OBJETO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL Y OCHO (8) MESES EN LABORES DE DOCENCIA ALTERNATIVA 1 |
| | CONOCIMIENTO EN: INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES, O DISEÑO. ALTERNATIVA 2 TÍTULO DE TECNÓLOGO EN DISCIPLINA ACADÉMICA DEL NÚCLEO BÁSICO DE CONOCIMIENTO EN: INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES, O DISEÑO ALTERNATIVA 3 TÍTULO PROFESIONAL EN DISCIPLINA ACADÉMICA DEL NÚCLEO BÁSICO DE CONOCIMIENTO EN: INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES; O DISEÑO. ESTAS PROFESIONES DEBEN ESTAR ASOCIADAS A LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN QUE IMPARTIRÁ EN SU DESEMPEÑO. |

| | |
|---|--|
| Experiencia laboral y/o especialización | TREINTA Y SEIS (36) MESES DE EXPERIENCIA: DE LOS CUALES VEINTIOCHO (28) MESES ESTARÁN RELACIONADOS CON EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN U OFICIO OBJETO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL Y OCHO (8) MESES EN LABORES DE DOCENCIA |
| | ALTERNATIVA 1 |
| | TREINTA Y SEIS (36) MESES DE EXPERIENCIA: DE LOS CUALES VEINTIOCHO (28) MESES ESTARÁN RELACIONADOS CON EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN U OFICIO OBJETO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL Y OCHO (8) MESES EN LABORES DE DOCENCIA. |
| | ALTERNATIVA 2 |
| | TREINTA Y SEIS (36) MESES DE EXPERIENCIA: DE LOS CUALES VEINTIOCHO (28) MESES ESTARÁN RELACIONADOS CON EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN U OFICIO OBJETO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL Y OCHO (8) MESES EN LABORES DE DOCENCIA. |
| | ALTERNATIVA 3 |
| | VEINTICUATRO (24) MESES DE EXPERIENCIA: DE LOS CUALES DIECIOCHO (18) MESES |

14. SISTEMAS

| 5. PERFIL TÉCNICO DEL INSTRUCTOR | |
|---|---|
| Requisitos Académicos | TECNÓLOGO O PROFESIONAL EN ÁREAS DE SISTEMAS E INGENIERÍAS O PROFESIONES AFINES |
| Experiencia laboral y/o especialización | MÍNIMO 1 AÑO EN PROCESOS DE FORMACIÓN Y/O EDUCACIÓN |

15. ECONOMIA SOLIDARIA

| | |
|---|---|
| Requisitos Académicos | ALTERNATIVA 1 TÍTULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO EL NÚCLEO BÁSICO DE CONOCIMIENTO DE: ADMINISTRACIÓN; O CONTADURÍA PÚBLICA; O ECONOMÍA; O INGENIERÍA ADMINISTRATIVA Y AFINES; O DERECHO Y AFINES; O INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES; O NBC SIN CLASIFICAR. (VER ANEXO N.B.C) TARJETA PROFESIONAL EN LOS CASOS EXIGIDOS POR LA LEY. ALTERNATIVA 2 TÍTULO DE TECNÓLOGO EN EL NÚCLEO BÁSICO DE CONOCIMIENTO DE ADMINISTRACIÓN; O CONTADURÍA PÚBLICA; O ECONOMÍA; O INGENIERÍA ADMINISTRATIVA Y AFINES; O |
| Experiencia laboral y/o especialización | ALTERNATIVA 1 VEINTICUATRO (24) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA DISTRIBUIDA ASÍ: DOCE (12) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL EJERCICIO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN ORGANIZACIONES DE ECONOMÍA SOLIDARIA Y DOCE (12) MESES EN DOCENCIA. ALTERNATIVA 2 TREINTA (30) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA DISTRIBUIDA ASÍ: DIECIOCHO (18) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL EJERCICIO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN ORGANIZACIONES DE ECONOMÍA SOLIDARIA |


16. SERVICIO AL CLIENTE

| 5. PERFIL TÉCNICO DEL INSTRUCTOR | |
|----------------------------------|---|
| Requisitos Académicos | <p>ALTERNATIVA 1 TÍTULO DE TECNÓLOGO EN EL NÚCLEO BÁSICO DE CONOCIMIENTO DE: ADMINISTRACIÓN; O ECONOMÍA; O INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES. DEBEN ESTAR ASOCIADOS A LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN QUE IMPARTIRÁ EN SU DESEMPEÑO Y SE CITAN LOS TÍTULOS OBTENIDOS, NÚCLEOS BÁSICOS DE CONOCIMIENTO Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO: TECNÓLOGOS EN MERCADEO, GESTIÓN DE MERCADOS, GESTIÓN ORGANIZACIONAL, GESTIÓN ADMINISTRATIVA.</p> <p>ALTERNATIVA 2 TÍTULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO EN DISCIPLINA ACADÉMICA DEL NÚCLEO BÁSICO DE CONOCIMIENTO EN: ADMINISTRACIÓN, ECONOMÍA O INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES. DEBEN ESTAR ASOCIADAS A LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN QUE IMPARTIRÁ EN SU DESEMPEÑO Y SE CITAN LOS TÍTULOS OBTENIDOS, NÚCLEOS BÁSICOS DE CONOCIMIENTO Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO: ECONOMÍA, INGENIERÍA INDUSTRIAL, INGENIERÍA DE</p> |

| | |
|---|---|
| Experiencia laboral y/o especialización | <p>ALTERNATIVA 1 TREINTA (30) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA DISTRIBUIDA ASÍ: DIECIOCHO (18) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADOS CON EL DESARROLLO DE LABORES DE SERVICIO AL CLIENTE DOCE (12) MESES EN DOCENCIA.</p> |
|---|---|

13/01/25 18:27

Página 3 de 5

| | |
|---|---|
|  <p>SENA Modelo de Mejora Continua</p> | <p>LÍNEA TECNOLÓGICA DEL PROGRAMA CLIENTE RED TECNOLÓGICA VENTAS Y COMERCIALIZACIÓN</p> |
| | <p>VEINTICUATRO (24) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA DISTRIBUIDA ASÍ: DOCE (12) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA CON RELACIONADOS CON EL DESARROLLO DE LABORES DE SERVICIO AL CLIENTE Y DOCE (12) MESES EN DOCENCIA.</p> |

17. MERCADEO-MARKETING

| 5. PERFIL TÉCNICO DEL INSTRUCTOR | |
|---|--|
| Requisitos Académicos | <p>ALTERNATIVA 1. TÍTULO DE TECNÓLOGO EN EL NÚCLEO BÁSICO DE CONOCIMIENTO DE: MERCADEO, ADMINISTRACIÓN O ECONOMÍA O INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES; O PUBLICIDAD Y AFINES</p> <p>ALTERNATIVA 2. TÍTULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO EL NÚCLEO BÁSICO DE CONOCIMIENTO DE: MERCADEO, ADMINISTRACIÓN O ECONOMÍA; O INGENIERÍA INDUSTRIAL</p> |
| Experiencia laboral y/o especialización | <p>ALTERNATIVA 1. TREINTA (30) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA DISTRIBUIDA ASÍ: DIECIOCHO (18) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL EJERCICIO DE MERCADEO Y DOCE (12) MESES EN DOCENCIA.</p> <p>ALTERNATIVA 2. VEINTICUATRO (24) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA DISTRIBUIDA ASÍ: DOCE (12) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL EJERCICIO DE MERCADEO Y</p> |

18. LIDERAZGO

| 5. PERFIL TÉCNICO DEL INSTRUCTOR | |
|---|---|
| Requisitos Académicos | PROFESIONAL EN CIENCIAS SOCIALES O ECONÓMICAS. |
| Experiencia laboral y/o especialización | 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. |

19. EMPRENDIMIENTO- FORMULACION DE PROYECTOS

| 5. PERFIL TÉCNICO DEL INSTRUCTOR | |
|---|---|
| Requisitos Académicos | ALTERNATIVA 1: PROFESIONAL EN CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS, ALTERNATIVA 2: TECNÓLOGO EN MERCADEO, TECNÓLOGO EN VENTAS, TECNÓLOGO EN ADMINISTRACIÓN. |
| Experiencia laboral y/o especialización | REQUISITOS DE EXPERIENCIA LABORAL 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 |

20. GESTION DE PROYECTOS

| 5. PERFIL TÉCNICO DEL INSTRUCTOR | |
|---|--|
| Requisitos Académicos | PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN, ECONOMÍA, INGENIERÍA INDUSTRIAL O CARRERAS AFINES |
| Experiencia laboral y/o especialización | - EXPERIENCIA LABORAL: RELACIONADA CON EL SECTOR PRODUCTIVO EN EL NIVEL ESTRATÉGICO Y TOMA DE DECISIONES NO MENOR A 2 AÑOS. - EXPERIENCIA DOCENTE. NO MENOR DE 6 MESES. |



CERTIFICADO DE INCLUSIÓN DE OBJETO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

EL SUBDIRECTOR (E) DEL CENTRO AGROEMPRESARIAL Y DESARROLLO PECUARIO DEL HUILA - DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – REGIONAL HUILA 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.

Para mayor constancia se firma en Garzón, a los veintiocho (28) días del mes de enero de 2025.

Luis Humberto González Ortiz
Subdirector (E)
Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila

Proyectó: Adriana del Pilar Ortiz / Coordinadora académica.

Adriana del Pilar Ortiz M.

Revisó: Emilcen Gutiérrez Núñez – Coordinadora de Formación Profesional

Emilcen



PEGAR PANTALLAZO DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Con el fin de proceder a completar las columnas: Código UNSPSC, Duración del contrato (Intervalo: días, meses, años), Modalidad de selección, Fuente de los recursos, soporte" para saber cuáles son los códigos que aplican a cada columna.

| Código UNSPSC | Descripción | Pe | Me | Dur | Modalidad de selección | Valor total estimado | Valor estimado en la vigencia actual | ES | ES | Ubicación | |
|---------------|---|----|----|-----|------------------------|----------------------|--------------------------------------|----------------|----|-----------|-------|
| 80111600 | 41_9525_092 Prestar servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, en la planeación y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados, para el desarrollo de habilidades y competencias técnicas de la población campesina, aportando al fortalecimiento de la economía campesina, familiar, étnica y comunitaria, en concordancia con lineamientos establecidos por la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo y la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía Campesina No CampeSENA, en la especialidad de artesanías | 2 | 2 | 315 | 0 | CCE-16 | 48.294.869 COP | 48.294.869 COP | 0 | 0 | CO-HU |
| 80111600 | 41_9525_093 Prestar servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, en la planeación y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados, para el desarrollo de habilidades y competencias técnicas de la población campesina, aportando al fortalecimiento de la economía campesina, familiar, étnica y comunitaria, en concordancia con lineamientos establecidos por la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo y la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía Campesina No CampeSENA, en la especialidad de artesanías | 2 | 2 | 315 | 0 | CCE-16 | 48.294.869 COP | 48.294.869 COP | 0 | 0 | CO-HU |
| 80111600 | 41_9525_094 Prestar servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, en la planeación y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados, para el desarrollo de habilidades y competencias técnicas de la población campesina, aportando al fortalecimiento de la economía campesina, familiar, étnica y comunitaria, en concordancia con lineamientos establecidos por la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo y la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía Campesina No CampeSENA, en la especialidad de pecuaria | 2 | 2 | 315 | 0 | CCE-16 | 48.294.869 COP | 48.294.869 COP | 0 | 0 | CO-HU |
| 80111600 | 41_9525_095 Prestar servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, en la planeación y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados, para el desarrollo de habilidades y competencias técnicas de la población campesina, aportando al fortalecimiento de la economía campesina, familiar, étnica y comunitaria, en concordancia con lineamientos establecidos por la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo y la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía Campesina No CampeSENA, en la especialidad de pecuaria | 2 | 2 | 315 | 0 | CCE-16 | 48.294.869 COP | 48.294.869 COP | 0 | 0 | CO-HU |
| 80111600 | 41_9525_096 Prestar servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, en la planeación y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados, para el desarrollo de habilidades y competencias técnicas de la población campesina, aportando al fortalecimiento de la economía campesina, familiar, étnica y comunitaria, en concordancia con lineamientos establecidos por la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo y la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía Campesina No CampeSENA, en la especialidad de pecuaria | 2 | 2 | 315 | 0 | CCE-16 | 48.294.869 COP | 48.294.869 COP | 0 | 0 | CO-HU |
| 80111600 | 41_9525_097 Prestar servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, en la planeación y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados, para el desarrollo de habilidades y competencias técnicas de la población campesina, aportando al fortalecimiento de la economía campesina, familiar, étnica y comunitaria, en concordancia con lineamientos establecidos por la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo y la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía Campesina No CampeSENA, en la especialidad de pecuaria | 2 | 2 | 315 | 0 | CCE-16 | 48.294.869 COP | 48.294.869 COP | 0 | 0 | CO-HU |
| 80111600 | 41_9525_098 Prestar servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, en la planeación y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados, para el desarrollo de habilidades y competencias técnicas de la población campesina, aportando al fortalecimiento de la economía campesina, familiar, étnica y comunitaria, en concordancia con lineamientos establecidos por la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo y la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía Campesina No CampeSENA, en la especialidad de pecuaria | 2 | 2 | 315 | 0 | CCE-16 | 48.294.869 COP | 48.294.869 COP | 0 | 0 | CO-HU |
| 80111600 | 41_9525_099 Prestar servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, en la planeación y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados, para el desarrollo de habilidades y competencias técnicas de la población campesina, aportando al fortalecimiento de la economía campesina, familiar, étnica y comunitaria, en concordancia con lineamientos establecidos por la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo y la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía Campesina No CampeSENA, en la especialidad de agrícola | 2 | 2 | 315 | 0 | CCE-16 | 48.294.869 COP | 48.294.869 COP | 0 | 0 | CO-HU |



Con el fin de proceder a completar las columnas: Código UNSPSC, Duración del contrato (intervalo: días, meses, años), Modalidad de selección, Fuente de los recursos, ¿Se requieren vigencias futuras?, Estado de solicitud de vigencias futuras vea la "Hoja de soporte" para saber cuáles son los códigos que aplican a cada columna.

| Código UNSPSC (cada código separado por 2) | Descripción | Fecha estimada de inicio de proceso de selección (mes/año) | Fecha estimada de prescripción de oferta (mes/año) | Duración del contrato (número de días) | Duración del contrato (intervalo: días, meses, años) | Modalidad de selección | Fuente de los recursos | Valor total estimado | Valor estimado en la vigencia actual | ¿Se requieren vigencias futuras? | Estado de solicitud de vigencias futuras (referencia) | Unidad de contratación (referencia) | Ubicación | Nombre del responsable | Teléfono del responsable | Correo electrónico del responsable | ¿Este proceso es susceptible de limitarse a un número de licitantes? | ¿Este proceso es susceptible de limitarse a un número de oferentes? | ¿Debe invertirse el 30% del presupuesto? | ¿El contrato incluye el suministro de bienes? |
|--|--|--|--|--|--|------------------------|------------------------|----------------------|--------------------------------------|----------------------------------|---|-------------------------------------|------------------------------|-------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--|---|--|---|
| | acciones formativas que se imparten en el Centro Agroempresarial Y. Desarrollo | | | | | | | 400.000.000 COP | 400.000.000 COP | | | | | | | | | | | |
| 0111600 | 41_9525_230 Prestar servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, en la planeación y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizajes definidos en los diseños curriculares asignados, para el desarrollo de habilidades y competencias técnicas de la población campesina, aportando al fortalecimiento de la economía campesina, familiar, étnica y comunitaria, en concordancia con lineamientos establecidos por la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo y la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Inuyente a la Economía Campesina No CampeSENA, en la especialidad de emprendimiento | 2 | 2 | 300 | 0 | CCE-16 | 1 | 45.995.110 COP | 45.995.110 COP | 0 | 0 | | CO-HUI-Carlos Andrés Jiménez | 8334280 cajimenez@sena.edu.co | | | 0 | 0 | | |

Con el fin de proceder a completar las columnas: Código UNSPSC, Duración del contrato (intervalo: días, meses, años), Modalidad de selección, Fuente de los recursos, ¿Se requieren vigencias futuras?, Estado de solicitud de vigencias futuras, vea la "Hoja de soporte" para saber cuáles son los códigos que aplican a cada columna.

| Código UNSPSC (cada código separado por 2) | Descripción | Fecha estimada de inicio de proceso de selección (mes/año) | Fecha estimada de prescripción de oferta (mes/año) | Duración del contrato (número de días) | Duración del contrato (intervalo: días, meses, años) | Modalidad de selección | Fuente de los recursos | Valor total estimado | Valor estimado en la vigencia actual | ¿Se requieren vigencias futuras? | Estado de solicitud de vigencias futuras (referencia) | Unidad de contratación (referencia) | Ubicación | Nombre del responsable | Teléfono del responsable | Correo electrónico del responsable | ¿Este proceso es susceptible de limitarse a un número de licitantes? | ¿Este proceso es susceptible de limitarse a un número de oferentes? | ¿Debe invertirse el 30% del presupuesto? | ¿El contrato incluye el suministro de bienes? |
|--|--|--|--|--|--|------------------------|------------------------|----------------------|--------------------------------------|----------------------------------|---|-------------------------------------|------------------------------|-------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--|---|--|---|
| | aportando al fortalecimiento de la economía campesina, familiar, étnica y comunitaria, en concordancia con lineamientos establecidos por la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo y la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Inuyente a la Economía Campesina No CampeSENA | | | | | | | 45.995.110 COP | 45.995.110 COP | | | | | | | | | | | |
| 0111600 | 41_9525_231 Prestar servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, en la planeación y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizajes definidos en los diseños curriculares asignados, para el desarrollo de habilidades y competencias técnicas de la población campesina, aportando al fortalecimiento de la economía campesina, familiar, étnica y comunitaria, en concordancia con lineamientos establecidos por la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo y la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Inuyente a la Economía Campesina No CampeSENA, en la especialidad de Agrícola | 2 | 2 | 300 | 0 | CCE-16 | 1 | 45.995.110 COP | 45.995.110 COP | 0 | 0 | | CO-HUI-Carlos Andrés Jiménez | 8334280 cajimenez@sena.edu.co | | | 0 | 0 | | |

Con el fin de proceder a completar las columnas: Código UNSPSC, Duración del contrato (intervalo: días, meses, años), Modalidad de selección, Fuente de los recursos, ¿Se requieren vigencias futuras?, Estado de solicitud de vigencias futuras, vea la "Hoja de soporte" para saber cuáles son los códigos que aplican a cada columna.

| Código UNSPSC (cada código separado por 2) | Descripción | Fecha estimada de inicio de proceso de selección (mes/año) | Fecha estimada de prescripción de oferta (mes/año) | Duración del contrato (número de días) | Duración del contrato (intervalo: días, meses, años) | Modalidad de selección | Fuente de los recursos | Valor total estimado | Valor estimado en la vigencia actual | ¿Se requieren vigencias futuras? | Estado de solicitud de vigencias futuras (referencia) | Unidad de contratación (referencia) | Ubicación | Nombre del responsable | Teléfono del responsable | Correo electrónico del responsable | ¿Este proceso es susceptible de limitarse a un número de licitantes? | ¿Este proceso es susceptible de limitarse a un número de oferentes? | ¿Debe invertirse el 30% del presupuesto? | ¿El contrato incluye el suministro de bienes? |
|--|---|--|--|--|--|------------------------|------------------------|----------------------|--------------------------------------|----------------------------------|---|-------------------------------------|------------------------------|-------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--|---|--|---|
| | establecidos por la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo y la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Inuyente a la Economía Campesina No CampeSENA | | | | | | | 45.995.110 COP | 45.995.110 COP | | | | | | | | | | | |
| 0111600 | 41_9525_232 Prestar servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, en la planeación y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizajes definidos en los diseños curriculares asignados, para el desarrollo de habilidades y competencias técnicas de la población campesina, aportando al fortalecimiento de la economía campesina, familiar, étnica y comunitaria, en concordancia con lineamientos establecidos por la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo y la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Inuyente a la Economía Campesina No CampeSENA, en la especialidad de Turismo | 9 | 9 | 90 | 0 | CCE-16 | 1 | 13.798.533 COP | 13.798.533 COP | 0 | 0 | | CO-HUI-Carlos Andrés Jiménez | 8334280 cajimenez@sena.edu.co | | | 0 | 0 | | |
| 41_9525_233 | Prestar servicios | | | | | | | 13.798.533 COP | 13.798.533 COP | | | | | | | | | | | |

Áreas de artesanías (2), pecuaria (5), Agrícola (5), calidad de café (1), gastronomía (1), agroindustria (1), turismo (2), sistemas (1), construcción (1), confección (1), comunicación-liderazgo (1), servicio al cliente (1), economía solidaria (1), emprendimiento(6), mercadeo (1).



Certificado de Disponibilidad Presupuestal – Comprobante.

Usuario Solicitante: MHgutierq LORENA MARIA GUTIERREZ QUINTERO
 Unidad ó Subunidad: 36-02-00-041- CENTRO AGROEMPRESARIAL Y DESARROLLO
 Ejecutora Solicitante:
 Fecha y Hora Sistema: 9/01/2025 12:00:00 a. m.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

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

| | | | | | | | | | | | |
|-----------------------|------------------|--------------------------|------------|--------------------|--|----------------|------------------|----------------------|------------------|---------------|------|
| Numero: | 1425 | Fecha Registro: | 2025-01-09 | Unidad / Subunidad | 36-02-00-041-952510 CENTRO AGROEMPRESARIAL Y DESARROLLO PECUARIO DEL HUILA-HUILA | | | | | | |
| Vigencia Presupuestal | Actual | Estado: | Generado | | Tipo: | Gasto | | Uso Caja Menor | Ninguno | | |
| Valor Inicial: | 1.304.640.631,00 | Valor Total Operaciones: | | | 0,00 | Valor Actual.: | 1.304.640.631,00 | Saldo x Comprometer: | 1.304.640.631,00 | Vr. Bloqueado | 0,00 |

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS

| | | | | | | | | | |
|---------|------|-----------------|------------|---------|--|----------------------------|--|-------------------|--|
| Numero: | 1425 | Fecha Registro: | 2025-01-09 | Numero: | | Modalidad de contratación: | | Tipo de contrato: | |
|---------|------|-----------------|------------|---------|--|----------------------------|--|-------------------|--|

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

| DEPENDENCIA | POSICION CATALOGO DE GASTO | FUENTE | RECURS ORECUR SO | SITUAC. | FECHA OPERACION | VALOR INICIAL | VALOR OPERACION | VALOR ACTUAL | SALDO X COMPROMETER | VALOR BLOQUEADO |
|--|---|--------|------------------|---------|-----------------|------------------|-----------------|------------------|---------------------|-----------------|
| 952538 CENTRO AGROEMPRESARIAL Y DESARROLLO PECUARIO DEL HUILA-HUILA-EMPRENDE RURAL | 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: | | | | | | 1.304.640.631,00 | 0,00 | 1.304.640.631,00 | 1.304.640.631,00 | 0,00 |

Objeto: INSTRUCTOR: DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL PARA CONTRATAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES O APOYO A LA GESTION DE INSTRUCTORES PROGRAMA EMPRENDE RURAL DE LA FORMACION TITULADA Y COMPLEMENTARIA DE CAMPESENA EN EL C.A.D.P.H.

LORENA MARIA GUTIERREZ QUINTERO
 Coordinadora Administrativa y Financiera

| | | | | | | | | | | | | | |
|----------------|----------------|--|-------------------------|---|----|----|-----------|------------|-----------|----------------------|-------------------|--|---|
| GARZON | COMPLEMENTARIA | 1423005-ECONOMIA SOLIDARIA FORMALIZACION DE ORGANIZACIONES | PRESTACION DE SERVICIOS | 1 | 8 | 0 | 3/02/2025 | 2/12/2025 | 4.599.511 | 36.796.088 | | | ALTERNATIVA 1. TITULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO EN EL NUCLEO BASICO DE CONOCIMIENTO DE: ADMINISTRACION, O COMERCIA PUBLICA, O ECONOMIA, O INGENIERIA ADMINISTRATIVA Y AFINES, O DERECHO Y AFINES, O INGENIERIA INDUSTRIAL Y AFINES, O MEDICINA CLINICA. VER ANEXO A EL TABLA PROFESIONAL EN LOS CASOS ENGOSADOS POR LA LEY. ALTERNATIVA 2. TITULO DE TECNOLOGO EN EL NUCLEO BASICO DE CONOCIMIENTO DE: ADMINISTRACION, O COMERCIA PUBLICA, O ECONOMIA, O INGENIERIA ADMINISTRATIVA Y AFINES, O INGENIERIA INDUSTRIAL Y AFINES. VER ANEXO (INTE) (TITULO DSN) EXPERIENCIA LABORAL ALTERNATIVA 1: VEINTICINCO (25) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA DISTRIBUIDA ASÍ: DOCE (12) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL EJERCICIO DE LA GESTION ADMINISTRATIVA EN ORGANIZACIONES DE ECONOMIA SOLIDARIA Y DOCE (12) MESES EN DOCENCIA ALTERNATIVA 2: TREINTA (30) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA DISTRIBUIDA ASÍ: DOCE (12) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL EJERCICIO DE LA GESTION ADMINISTRATIVA EN ORGANIZACIONES DE ECONOMIA SOLIDARIA Y DOCE (12) MESES EN DOCENCIA. |
| GARZON | COMPLEMENTARIA | SERVICIO AL CLIENTE | PRESTACION DE SERVICIOS | 1 | 8 | 0 | 3/02/2025 | 2/12/2025 | 4.599.511 | 36.796.088 | | | ALTERNATIVA 1. TITULO DE TECNOLOGO EN EL NUCLEO BASICO DE CONOCIMIENTO DE: ADMINISTRACION, O ECONOMIA, O INGENIERIA INDUSTRIAL Y AFINES. DEBEN ESTAR ASOCIADOS A LOS PROGRAMAS DE FORMACION QUE SE IMPARTEN EN SU DESARROLLO Y/O EN LOS TITULOS OBTENIDOS, INCLUIDOS BASICOS DE CONOCIMIENTO Y AREAS DE CONOCIMIENTO: TECNOLOGOS EN MERCADO, GESTION DE MERCADOS, GESTION ORGANIZACIONAL, GESTION ADMINISTRATIVA. ALTERNATIVA 2. TITULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO EN DISCIPLINA ACADÉMICA DEL NUCLEO BASICO DE CONOCIMIENTO EN: ADMINISTRACION ECONOMICA O INGENIERIA INDUSTRIAL Y AFINES. DEBEN ESTAR ASOCIADOS A LOS PROGRAMAS DE FORMACION QUE SE IMPARTEN EN SU DESARROLLO Y/O EN LOS TITULOS OBTENIDOS, INCLUIDOS BASICOS DE CONOCIMIENTO Y AREAS DE CONOCIMIENTO: ECONOMIA, INGENIERIA INDUSTRIAL, INGENIERIA DE MERCADOS, ADMINISTRACION DE EMPRESAS. EXPERIENCIA LABORAL ALTERNATIVA 1: TREINTA (30) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA DISTRIBUIDA ASÍ: DIECIOCHO (18) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADOS CON EL DESARROLLO DE LABORES DE SERVICIO AL CLIENTE DOCE (12) MESES EN DOCENCIA. ALTERNATIVA 2: VEINTICINCO (25) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA DISTRIBUIDA ASÍ: DOCE (12) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL DESARROLLO DE LABORES DE SERVICIO AL CLIENTE Y DOCE (12) MESES EN DOCENCIA. |
| GARZON | COMPLEMENTARIA | 1241006-FORMALACION DEL PLAN DE MARKETING | PRESTACION DE SERVICIOS | 1 | 8 | 15 | 3/02/2025 | 17/10/2025 | 4.599.511 | 39.095.843 | | | ALTERNATIVA 1. TITULO DE TECNOLOGO EN EL NUCLEO BASICO DE CONOCIMIENTO DE: MERCADO, ADMINISTRACION ECONOMICA O INGENIERIA INDUSTRIAL Y AFINES O PUBLICIDAD Y AFINES. ALTERNATIVA 2. TITULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO EN EL NUCLEO BASICO DE CONOCIMIENTO DE: MERCADO, ADMINISTRACION ECONOMICA, O INGENIERIA INDUSTRIAL, O PUBLICIDAD Y AFINES. EXPERIENCIA LABORAL ALTERNATIVA 1: TREINTA (30) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA DISTRIBUIDA ASÍ: DIECIOCHO (18) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL EJERCICIO DE MERCADO DOCE (12) MESES EN DOCENCIA. ALTERNATIVA 2: VEINTICINCO (25) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA DISTRIBUIDA ASÍ: DOCE (12) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL EJERCICIO DE MERCADO DOCE (12) MESES EN DOCENCIA. |
| GARZON | COMPLEMENTARIA | 1211001- LIDERAZGO EFECTIVO | PRESTACION DE SERVICIOS | 1 | 10 | 15 | 3/02/2025 | 17/12/2025 | 4.599.511 | 48.294.866 | | | PROFESIONAL EN CIENCIAS SOCIALES O ECONOMICAS. EXPERIENCIA LABORAL: TREINTA Y SEIS (36) MESES DE EXPERIENCIA, DE LOS CUALES VEINTICuatro (24) MESES ESTAN RELACIONADOS CON EL EJERCICIO DE LA PROFESION U OFICIO OBJETIVO DE LA FORMACION PROFESIONAL Y DOCE (12) MESES EN LABORES DE DOCENCIA. |
| GARZON | COMPLEMENTARIA | FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS | PRESTACION DE SERVICIOS | 5 | 10 | 0 | 3/02/2025 | 2/12/2025 | 4.599.511 | 229.975.550 | | | ALTERNATIVA 1: PROFESIONAL EN CIENCIAS ECONOMICAS Y ADMINISTRATIVAS, ALTERNATIVA 2: TECNOLOGO EN MERCADOS, TECNOLOGO EN VENTAS, TECNOLOGO EN ADMINISTRACION. REQUISITOS DE EXPERIENCIA LABORAL ALTERNATIVA 1: VEINTICuatro (24) MESES DE EXPERIENCIA, DE LOS CUALES DIECIOCHO (18) MESES ESTAN RELACIONADOS CON EL EJERCICIO DE LA PROFESION U OFICIO OBJETIVO DE LA FORMACION PROFESIONAL Y SEIS (6) MESES EN LABORES DE DOCENCIA. ALTERNATIVA 2: TREINTA Y SEIS (36) MESES DE EXPERIENCIA, DE LOS CUALES VEINTICuatro (24) MESES ESTAN RELACIONADOS CON EL EJERCICIO DE LA PROFESION U OFICIO OBJETIVO DE LA FORMACION PROFESIONAL Y DOCE (12) MESES EN LABORES DE DOCENCIA. |
| GARZON | COMPLEMENTARIA | 4211012-GESTION DE PROYECTOS COMUNITARIOS | PRESTACION DE SERVICIOS | 1 | 10 | 0 | 3/02/2025 | 2/12/2025 | 4.599.511 | 45.995.110 | | | PROFESIONAL EN ADMINISTRACION, ECONOMIA, INGENIERIA INDUSTRIAL, CARRERAS AFINES. EXPERIENCIA LABORAL: EXPERIENCIA LABORAL RELACIONADA CON EL SECTOR PRODUCTIVO EN EL NIVEL ESTRATEGICO/ TOMA DE DECISIONES NO MENOR A 3 AÑOS. EXPERIENCIA DOCENTE: NO MENOR DE 6 MESES. |
| TOTALES | | | | | | | | | | 1.229.069.443 | 66.449.824 | | |

Luis Humberto González Ortiz
Subdirector del Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila

Proyecto: Adriana del Pilar Ortiz Medina
Coordinadora académica programas especiales
Revisó: Evelyn Guzmán Nuñez
Coordinadora de formación profesional



CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA DE PERSONAL DE PLANTA PARA APOYO A LA GESTIÓN EL SUBDIRECTOR (E) DEL SENA

CONSIDERANDO

Que el Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila requiere contratar la prestación de servicios profesionales para ejecutar el objeto y las obligaciones descritas en el estudio previo que soportará la futura contratación.

Que, en consecuencia, para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 3 del Decreto 1737 de 1998, modificado por el artículo 1º del Decreto 2209 de 1998 y compilado en el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, la Resolución No. 2154 de 2024 y la Directiva Presidencial 08 de 2022;

CERTIFICA

Que revisada la planta de personal de Centro de Formación Profesional, lo indicado en las anteriores consideraciones y la justificación realizada por el área o dependencia en el estudio previo, en virtud del artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, esta Subdirección de Centro acredita la inexistencia de personal suficiente que cuente con la idoneidad que requiere el desarrollo de las actividades principales demandadas, lo que implica la contratación del servicio cuyo objeto es: “PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN, EN LA PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN, ASÍ COMO LA EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE DEFINIDOS EN LOS DISEÑOS CURRICULARES ASIGNADOS, PARA EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y COMPETENCIAS TÉCNICAS DE LA POBLACIÓN CAMPESINA, APORTANDO AL FORTALECIMIENTO DE LA ECONOMÍA POPULAR, FAMILIAR, ÉTNICA Y COMUNITARIA, EN CONCORDANCIA CON LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO Y LA COORDINACIÓN NACIONAL DE ATENCIÓN INTEGRAL, DIFERENCIAL E INCLUYENTE A LA ECONOMÍA POPULAR – CAMPESINA PARA EL AREA DE AGRICOLA.”

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 Garzón, a los 28 días del mes de enero de 2025.

Luis Humberto González Ortiz
Subdirector (E) Centro de Formación

VoBo. Lorena María Gutiérrez Quintero – Coordinadora Administrativa.

Proyectó: Emilcen Gutiérrez Núñez – Coordinadora de Formación

Anexo: Estudio Previo y Análisis del Sector



CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA DE PERSONAL DE PLANTA PARA APOYO A LA GESTIÓN EL SUBDIRECTOR (E) DEL SENA

CONSIDERANDO

Que el Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila requiere contratar la prestación de servicios profesionales para ejecutar el objeto y las obligaciones descritas en el estudio previo que soportará la futura contratación.

Que, en consecuencia, para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 3 del Decreto 1737 de 1998, modificado por el artículo 1º del Decreto 2209 de 1998 y compilado en el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, la Resolución No. 2154 de 2024 y la Directiva Presidencial 08 de 2022;

CERTIFICA

Que revisada la planta de personal de Centro de Formación Profesional, lo indicado en las anteriores consideraciones y la justificación realizada por el área o dependencia en el estudio previo, en virtud del artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, esta Subdirección de Centro acredita la inexistencia de personal suficiente que cuente con la idoneidad que requiere el desarrollo de las actividades principales demandadas, lo que implica la contratación del servicio cuyo objeto es: “PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN, EN LA PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN, ASÍ COMO LA EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE DEFINIDOS EN LOS DISEÑOS CURRICULARES ASIGNADOS, PARA EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y COMPETENCIAS TÉCNICAS DE LA POBLACIÓN CAMPESINA, APORTANDO AL FORTALECIMIENTO DE LA ECONOMÍA POPULAR, FAMILIAR, ÉTNICA Y COMUNITARIA, EN CONCORDANCIA CON LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO Y LA COORDINACIÓN NACIONAL DE ATENCIÓN INTEGRAL, DIFERENCIAL E INCLUYENTE A LA ECONOMÍA POPULAR – CAMPESENA PARA EL AREA DE ARTESANIAS.”

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 Garzón, a los 28 días del mes de enero de 2025.

Luis Humberto González Ortiz
Subdirector (E) Centro de Formación

VoBo. Lorena María Gutiérrez Quintero – Coordinadora Administrativa.

Proyectó: Emilcen Gutiérrez Núñez – Coordinadora de Formación

Anexo: Estudio Previo y Análisis del Sector



CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA DE PERSONAL DE PLANTA PARA APOYO A LA GESTIÓN EL SUBDIRECTOR (E) DEL SENA

CONSIDERANDO

Que el Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila requiere contratar la prestación de servicios profesionales para ejecutar el objeto y las obligaciones descritas en el estudio previo que soportará la futura contratación.

Que, en consecuencia, para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 3 del Decreto 1737 de 1998, modificado por el artículo 1º del Decreto 2209 de 1998 y compilado en el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, la Resolución No. 2154 de 2024 y la Directiva Presidencial 08 de 2022;

CERTIFICA

Que revisada la planta de personal de Centro de Formación Profesional, lo indicado en las anteriores consideraciones y la justificación realizada por el área o dependencia en el estudio previo, en virtud del artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, esta Subdirección de Centro acredita la inexistencia de personal suficiente que cuente con la idoneidad que requiere el desarrollo de las actividades principales demandadas, lo que implica la contratación del servicio cuyo objeto es: “PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN, EN LA PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN, ASÍ COMO LA EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE DEFINIDOS EN LOS DISEÑOS CURRICULARES ASIGNADOS, PARA EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y COMPETENCIAS TÉCNICAS DE LA POBLACIÓN CAMPESINA, APORTANDO AL FORTALECIMIENTO DE LA ECONOMÍA POPULAR, FAMILIAR, ÉTNICA Y COMUNITARIA, EN CONCORDANCIA CON LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO Y LA COORDINACIÓN NACIONAL DE ATENCIÓN INTEGRAL, DIFERENCIAL E INCLUYENTE A LA ECONOMÍA POPULAR – CAMPESENA PARA EL AREA DE PECUARIA.”

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 Garzón, a los 28 días del mes de enero de 2025.

Luis Humberto González Ortiz
Subdirector (E) Centro de Formación

VoBo. Lorena María Gutiérrez Quintero – Coordinadora Administrativa.

Proyectó: Emilcen Gutiérrez Núñez – Coordinadora de Formación

Anexo: Estudio Previo y Análisis del Sector



CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA DE PERSONAL DE PLANTA PARA APOYO A LA GESTIÓN EL SUBDIRECTOR (E) DEL SENA

CONSIDERANDO

Que el Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila requiere contratar la prestación de servicios profesionales para ejecutar el objeto y las obligaciones descritas en el estudio previo que soportará la futura contratación.

Que, en consecuencia, para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 3 del Decreto 1737 de 1998, modificado por el artículo 1º del Decreto 2209 de 1998 y compilado en el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, la Resolución No. 2154 de 2024 y la Directiva Presidencial 08 de 2022;

CERTIFICA

Que revisada la planta de personal de Centro de Formación Profesional, lo indicado en las anteriores consideraciones y la justificación realizada por el área o dependencia en el estudio previo, en virtud del artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, esta Subdirección de Centro acredita la inexistencia de personal suficiente que cuente con la idoneidad que requiere el desarrollo de las actividades principales demandadas, lo que implica la contratación del servicio cuyo objeto es: “PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN, EN LA PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN, ASÍ COMO LA EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE DEFINIDOS EN LOS DISEÑOS CURRICULARES ASIGNADOS, PARA EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y COMPETENCIAS TÉCNICAS DE LA POBLACIÓN CAMPESINA, APORTANDO AL FORTALECIMIENTO DE LA ECONOMÍA POPULAR, FAMILIAR, ÉTNICA Y COMUNITARIA, EN CONCORDANCIA CON LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO Y LA COORDINACIÓN NACIONAL DE ATENCIÓN INTEGRAL,



DIFERENCIAL E INCLUYENTE A LA ECONOMÍA POPULAR – CAMPESENA PARA EL AREA DE AGRICOLA.”

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 Garzón, a los 28 días del mes de enero de 2025.

Luis Humberto González Ortiz
Subdirector (E) Centro de Formación

VoBo. Lorena María Gutiérrez Quintero – Coordinadora Administrativa.

Proyectó: Emilcen Gutiérrez Núñez – Coordinadora de Formación

Anexo: Estudio Previo y Análisis del Sector



CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA DE PERSONAL DE PLANTA PARA APOYO A LA GESTIÓN EL SUBDIRECTOR (E) DEL SENA

CONSIDERANDO

Que el Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila requiere contratar la prestación de servicios profesionales para ejecutar el objeto y las obligaciones descritas en el estudio previo que soportará la futura contratación.

Que, en consecuencia, para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 3 del Decreto 1737 de 1998, modificado por el artículo 1º del Decreto 2209 de 1998 y compilado en el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, la Resolución No. 2154 de 2024 y la Directiva Presidencial 08 de 2022;

CERTIFICA

Que revisada la planta de personal de Centro de Formación Profesional, lo indicado en las anteriores consideraciones y la justificación realizada por el área o dependencia en el estudio previo, en virtud del artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, esta Subdirección de Centro acredita la inexistencia de personal suficiente que cuente con la idoneidad que requiere el desarrollo de las actividades principales demandadas, lo que implica la contratación del servicio cuyo objeto es: “PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN, EN LA PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN, ASÍ COMO LA EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE DEFINIDOS EN LOS DISEÑOS CURRICULARES ASIGNADOS, PARA EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y COMPETENCIAS TÉCNICAS DE LA POBLACIÓN CAMPESINA, APORTANDO AL FORTALECIMIENTO DE LA ECONOMÍA POPULAR, FAMILIAR, ÉTNICA Y COMUNITARIA, EN CONCORDANCIA CON LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO Y LA COORDINACIÓN NACIONAL DE ATENCIÓN INTEGRAL, DIFERENCIAL E INCLUYENTE A LA ECONOMÍA POPULAR – CAMPESINA PARA EL AREA DE AGRICOLA-CALIDAD DE CAFE.”



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 Garzón, a los 28 días del mes de enero de 2025.

Luis Humberto González Ortiz
Subdirector (E) Centro de Formación

VoBo. Lorena María Gutiérrez Quintero – Coordinadora Administrativa.

Proyectó: Emilcen Gutiérrez Núñez – Coordinadora de Formación

Anexo: Estudio Previo y Análisis del Sector



CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA DE PERSONAL DE PLANTA PARA APOYO A LA GESTIÓN EL SUBDIRECTOR (E) DEL SENA

CONSIDERANDO

Que el Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila requiere contratar la prestación de servicios profesionales para ejecutar el objeto y las obligaciones descritas en el estudio previo que soportará la futura contratación.

Que, en consecuencia, para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 3 del Decreto 1737 de 1998, modificado por el artículo 1º del Decreto 2209 de 1998 y compilado en el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, la Resolución No. 2154 de 2024 y la Directiva Presidencial 08 de 2022;

CERTIFICA

Que revisada la planta de personal de Centro de Formación Profesional, lo indicado en las anteriores consideraciones y la justificación realizada por el área o dependencia en el estudio previo, en virtud del artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, esta Subdirección de Centro acredita la inexistencia de personal suficiente que cuente con la idoneidad que requiere el desarrollo de las actividades principales demandadas, lo que implica la contratación del servicio cuyo objeto es: “PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN, EN LA PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN, ASÍ COMO LA EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE DEFINIDOS EN LOS DISEÑOS CURRICULARES ASIGNADOS, PARA EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y COMPETENCIAS TÉCNICAS DE LA POBLACIÓN CAMPESINA, APORTANDO AL FORTALECIMIENTO DE LA ECONOMÍA POPULAR, FAMILIAR, ÉTNICA Y COMUNITARIA, EN CONCORDANCIA CON LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO Y LA COORDINACIÓN NACIONAL DE ATENCIÓN INTEGRAL, DIFERENCIAL E INCLUYENTE A LA ECONOMÍA POPULAR – CAMPESENA PARA EL AREA DE GASTRONOMIA.”

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 Garzón, a los 28 días del mes de enero de 2025.

Luis Humberto González Ortiz
Subdirector (E) Centro de Formación

VoBo. Lorena María Gutiérrez Quintero – Coordinadora Administrativa

Proyectó: Emilcen Gutiérrez Núñez – Coordinadora de Formación

Anexo: Estudio Previo y Análisis del Sector



CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA DE PERSONAL DE PLANTA PARA APOYO A LA GESTIÓN EL SUBDIRECTOR (E) DEL SENA

CONSIDERANDO

Que el Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila requiere contratar la prestación de servicios profesionales para ejecutar el objeto y las obligaciones descritas en el estudio previo que soportará la futura contratación.

Que, en consecuencia, para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 3 del Decreto 1737 de 1998, modificado por el artículo 1º del Decreto 2209 de 1998 y compilado en el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, la Resolución No. 2154 de 2024 y la Directiva Presidencial 08 de 2022;

CERTIFICA

Que revisada la planta de personal de Centro de Formación Profesional, lo indicado en las anteriores consideraciones y la justificación realizada por el área o dependencia en el estudio previo, en virtud del artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, esta Subdirección de Centro acredita la inexistencia de personal suficiente que cuente con la idoneidad que requiere el desarrollo de las actividades principales demandadas, lo que implica la contratación del servicio cuyo objeto es: “PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN, EN LA PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN, ASÍ COMO LA EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE DEFINIDOS EN LOS DISEÑOS CURRICULARES ASIGNADOS, PARA EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y COMPETENCIAS TÉCNICAS DE LA POBLACIÓN CAMPESINA, APORTANDO AL FORTALECIMIENTO DE LA ECONOMÍA POPULAR, FAMILIAR, ÉTNICA Y COMUNITARIA, EN CONCORDANCIA CON LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO Y LA COORDINACIÓN NACIONAL DE ATENCIÓN INTEGRAL, DIFERENCIAL E INCLUYENTE A LA ECONOMÍA POPULAR – CAMPESENA PARA EL AREA DE AGROINDUSTRIA.”

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 Garzón, a los 28 días del mes de enero de 2025.

Luis Humberto González Ortiz
Subdirector (E) Centro de Formación

VoBo. Lorena María Gutiérrez Quintero – Coordinadora Administrativa.

Proyectó: Emilcen Gutiérrez Núñez – Coordinadora de Formación

Anexo: Estudio Previo y Análisis del Sector



CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA DE PERSONAL DE PLANTA PARA APOYO A LA GESTIÓN EL SUBDIRECTOR (E) DEL SENA

CONSIDERANDO

Que el Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila requiere contratar la prestación de servicios profesionales para ejecutar el objeto y las obligaciones descritas en el estudio previo que soportará la futura contratación.

Que, en consecuencia, para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 3 del Decreto 1737 de 1998, modificado por el artículo 1º del Decreto 2209 de 1998 y compilado en el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, la Resolución No. 2154 de 2024 y la Directiva Presidencial 08 de 2022;

CERTIFICA

Que revisada la planta de personal de Centro de Formación Profesional, lo indicado en las anteriores consideraciones y la justificación realizada por el área o dependencia en el estudio previo, en virtud del artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, esta Subdirección de Centro acredita la inexistencia de personal suficiente que cuente con la idoneidad que requiere el desarrollo de las actividades principales demandadas, lo que implica la contratación del servicio cuyo objeto es: “PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN, EN LA PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN, ASÍ COMO LA EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE DEFINIDOS EN LOS DISEÑOS CURRICULARES ASIGNADOS, PARA EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y COMPETENCIAS TÉCNICAS DE LA POBLACIÓN CAMPESINA, APORTANDO AL FORTALECIMIENTO DE LA ECONOMÍA POPULAR, FAMILIAR, ÉTNICA Y COMUNITARIA, EN CONCORDANCIA CON LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO Y LA COORDINACIÓN NACIONAL DE ATENCIÓN INTEGRAL, DIFERENCIAL E INCLUYENTE A LA ECONOMÍA POPULAR – CAMPESENA PARA EL AREA DE TURISMO.”

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 Garzón, a los 28 días del mes de enero de 2025.

Luis Humberto González Ortiz
Subdirector (E) Centro de Formación

VoBo. Lorena María Gutiérrez Quintero – Coordinadora Administrativa.

Proyectó: Emilcen Gutiérrez Núñez – Coordinadora de Formación

Anexo: Estudio Previo y Análisis del Sector



CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA DE PERSONAL DE PLANTA PARA APOYO A LA GESTIÓN EL SUBDIRECTOR (E) DEL SENA

CONSIDERANDO

Que el Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila requiere contratar la prestación de servicios profesionales para ejecutar el objeto y las obligaciones descritas en el estudio previo que soportará la futura contratación.

Que, en consecuencia, para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 3 del Decreto 1737 de 1998, modificado por el artículo 1º del Decreto 2209 de 1998 y compilado en el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, la Resolución No. 2154 de 2024 y la Directiva Presidencial 08 de 2022;

CERTIFICA

Que revisada la planta de personal de Centro de Formación Profesional, lo indicado en las anteriores consideraciones y la justificación realizada por el área o dependencia en el estudio previo, en virtud del artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, esta Subdirección de Centro acredita la inexistencia de personal suficiente que cuente con la idoneidad que requiere el desarrollo de las actividades principales demandadas, lo que implica la contratación del servicio cuyo objeto es: “PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN, EN LA PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN, ASÍ COMO LA EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE DEFINIDOS EN LOS DISEÑOS CURRICULARES ASIGNADOS, PARA EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y COMPETENCIAS TÉCNICAS DE LA POBLACIÓN CAMPESINA, APORTANDO AL FORTALECIMIENTO DE LA ECONOMÍA POPULAR, FAMILIAR, ÉTNICA Y COMUNITARIA, EN CONCORDANCIA CON LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO Y LA COORDINACIÓN NACIONAL DE ATENCIÓN INTEGRAL, DIFERENCIAL E INCLUYENTE A LA ECONOMÍA POPULAR – CAMPESENA PARA EL AREA DE SISTEMAS.”



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 Garzón, a los 28 días del mes de enero de 2025.

Luis Humberto González Ortiz
Subdirector (E) Centro de Formación

VoBo. Lorena María Gutiérrez Quintero – Coordinadora Administrativa.

Proyectó: Emilcen Gutiérrez Núñez – Coordinadora de Formación

Anexo: Estudio Previo y Análisis del Sector



CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA DE PERSONAL DE PLANTA PARA APOYO A LA GESTIÓN EL SUBDIRECTOR (E) DEL SENA

CONSIDERANDO

Que el Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila requiere contratar la prestación de servicios profesionales para ejecutar el objeto y las obligaciones descritas en el estudio previo que soportará la futura contratación.

Que, en consecuencia, para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 3 del Decreto 1737 de 1998, modificado por el artículo 1º del Decreto 2209 de 1998 y compilado en el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, la Resolución No. 2154 de 2024 y la Directiva Presidencial 08 de 2022;

CERTIFICA

Que revisada la planta de personal de Centro de Formación Profesional, lo indicado en las anteriores consideraciones y la justificación realizada por el área o dependencia en el estudio previo, en virtud del artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, esta Subdirección de Centro acredita la inexistencia de personal suficiente que cuente con la idoneidad que requiere el desarrollo de las actividades principales demandadas, lo que implica la contratación del servicio cuyo objeto es: “PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN, EN LA PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN, ASÍ COMO LA EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE DEFINIDOS EN LOS DISEÑOS CURRICULARES ASIGNADOS, PARA EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y COMPETENCIAS TÉCNICAS DE LA POBLACIÓN CAMPESINA, APORTANDO AL FORTALECIMIENTO DE LA ECONOMÍA POPULAR, FAMILIAR, ÉTNICA Y COMUNITARIA, EN CONCORDANCIA CON LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO Y LA COORDINACIÓN NACIONAL DE ATENCIÓN INTEGRAL, DIFERENCIAL E INCLUYENTE A LA ECONOMÍA POPULAR – CAMPESENA PARA EL AREA DE CONSTRUCCION.”



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 Garzón, a los 28 días del mes de enero de 2025.

Luis Humberto González Ortiz
Subdirector (E) Centro de Formación

VoBo. Lorena María Gutiérrez Quintero – Coordinadora Administrativa.

Proyectó: Emilcen Gutiérrez Núñez – Coordinadora de Formación

Anexo: Estudio Previo y Análisis del Sector



CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA DE PERSONAL DE PLANTA PARA APOYO A LA GESTIÓN EL SUBDIRECTOR (E) DEL SENA

CONSIDERANDO

Que el Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila requiere contratar la prestación de servicios profesionales para ejecutar el objeto y las obligaciones descritas en el estudio previo que soportará la futura contratación.

Que, en consecuencia, para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 3 del Decreto 1737 de 1998, modificado por el artículo 1º del Decreto 2209 de 1998 y compilado en el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, la Resolución No. 2154 de 2024 y la Directiva Presidencial 08 de 2022;

CERTIFICA

Que revisada la planta de personal de Centro de Formación Profesional, lo indicado en las anteriores consideraciones y la justificación realizada por el área o dependencia en el estudio previo, en virtud del artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, esta Subdirección de Centro acredita la inexistencia de personal suficiente que cuente con la idoneidad que requiere el desarrollo de las actividades principales demandadas, lo que implica la contratación del servicio cuyo objeto es: “PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN, EN LA PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN, ASÍ COMO LA EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE DEFINIDOS EN LOS DISEÑOS CURRICULARES ASIGNADOS, PARA EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y COMPETENCIAS TÉCNICAS DE LA POBLACIÓN CAMPESINA, APORTANDO AL FORTALECIMIENTO DE LA ECONOMÍA POPULAR, FAMILIAR, ÉTNICA Y COMUNITARIA, EN CONCORDANCIA CON LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO Y LA COORDINACIÓN NACIONAL DE ATENCIÓN INTEGRAL, DIFERENCIAL E INCLUYENTE A LA ECONOMÍA POPULAR – CAMPESENA PARA EL AREA DE CONFECCION.”

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 Garzón, a los 28 días del mes de enero de 2025.

Luis Humberto González Ortiz
Subdirector (E) Centro de Formación

VoBo. Lorena María Gutiérrez Quintero – Coordinadora Administrativa.

Proyectó: Emilcen Gutiérrez Núñez – Coordinadora de Formación

Anexo: Estudio Previo y Análisis del Sector



CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA DE PERSONAL DE PLANTA PARA APOYO A LA GESTIÓN EL SUBDIRECTOR (E) DEL SENA

CONSIDERANDO

Que el Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila requiere contratar la prestación de servicios profesionales para ejecutar el objeto y las obligaciones descritas en el estudio previo que soportará la futura contratación.

Que, en consecuencia, para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 3 del Decreto 1737 de 1998, modificado por el artículo 1º del Decreto 2209 de 1998 y compilado en el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, la Resolución No. 2154 de 2024 y la Directiva Presidencial 08 de 2022;

CERTIFICA

Que revisada la planta de personal de Centro de Formación Profesional, lo indicado en las anteriores consideraciones y la justificación realizada por el área o dependencia en el estudio previo, en virtud del artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, esta Subdirección de Centro acredita la inexistencia de personal suficiente que cuente con la idoneidad que requiere el desarrollo de las actividades principales demandadas, lo que implica la contratación del servicio cuyo objeto es: “PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN, EN LA PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN, ASÍ COMO LA EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE DEFINIDOS EN LOS DISEÑOS CURRICULARES ASIGNADOS, PARA EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y COMPETENCIAS TÉCNICAS DE LA POBLACIÓN CAMPESINA, APORTANDO AL FORTALECIMIENTO DE LA ECONOMÍA POPULAR, FAMILIAR, ÉTNICA Y COMUNITARIA, EN CONCORDANCIA CON LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO Y LA COORDINACIÓN NACIONAL DE ATENCIÓN INTEGRAL, DIFERENCIAL E INCLUYENTE A LA ECONOMÍA POPULAR – CAMPESENA PARA EL AREA DE COMUNICACIÓN-LIDERAZGO.”

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 Garzón, a los 28 días del mes de enero de 2025.

Luis Humberto González Ortiz
Subdirector (E) Centro de Formación

VoBo. Lorena María Gutiérrez Quintero – Coordinadora Administrativa.

Proyectó: Emilcen Gutiérrez Núñez – Coordinadora de Formación

Anexo: Estudio Previo y Análisis del Sector



CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA DE PERSONAL DE PLANTA PARA APOYO A LA GESTIÓN EL SUBDIRECTOR (E) DEL SENA

CONSIDERANDO

Que el Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila requiere contratar la prestación de servicios profesionales para ejecutar el objeto y las obligaciones descritas en el estudio previo que soportará la futura contratación.

Que, en consecuencia, para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 3 del Decreto 1737 de 1998, modificado por el artículo 1º del Decreto 2209 de 1998 y compilado en el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, la Resolución No. 2154 de 2024 y la Directiva Presidencial 08 de 2022;

CERTIFICA

Que revisada la planta de personal de Centro de Formación Profesional, lo indicado en las anteriores consideraciones y la justificación realizada por el área o dependencia en el estudio previo, en virtud del artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, esta Subdirección de Centro acredita la inexistencia de personal suficiente que cuente con la idoneidad que requiere el desarrollo de las actividades principales demandadas, lo que implica la contratación del servicio cuyo objeto es: “PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN, EN LA PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN, ASÍ COMO LA EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE DEFINIDOS EN LOS DISEÑOS CURRICULARES ASIGNADOS, PARA EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y COMPETENCIAS TÉCNICAS DE LA POBLACIÓN CAMPESINA, APORTANDO AL FORTALECIMIENTO DE LA ECONOMÍA POPULAR, FAMILIAR, ÉTNICA Y COMUNITARIA, EN CONCORDANCIA CON LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO Y LA COORDINACIÓN NACIONAL DE ATENCIÓN INTEGRAL, DIFERENCIAL E INCLUYENTE A LA ECONOMÍA POPULAR – CAMPESENA PARA EL AREA DE ECONOMIA SOLIDARIA.”

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 Garzón, a los 28 días del mes de enero de 2025.

Luis Humberto González Ortiz
Subdirector (E) Centro de Formación

VoBo. Lorena María Gutiérrez Quintero – Coordinadora Administrativa.

Proyectó: Emilcen Gutiérrez Núñez – Coordinadora de Formación

Anexo: Estudio Previo y Análisis del Sector



CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA DE PERSONAL DE PLANTA PARA APOYO A LA GESTIÓN EL SUBDIRECTOR (E) DEL SENA

CONSIDERANDO

Que el Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila requiere contratar la prestación de servicios profesionales para ejecutar el objeto y las obligaciones descritas en el estudio previo que soportará la futura contratación.

Que, en consecuencia, para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 3 del Decreto 1737 de 1998, modificado por el artículo 1º del Decreto 2209 de 1998 y compilado en el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, la Resolución No. 2154 de 2024 y la Directiva Presidencial 08 de 2022;

CERTIFICA

Que revisada la planta de personal de Centro de Formación Profesional, lo indicado en las anteriores consideraciones y la justificación realizada por el área o dependencia en el estudio previo, en virtud del artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, esta Subdirección de Centro acredita la inexistencia de personal suficiente que cuente con la idoneidad que requiere el desarrollo de las actividades principales demandadas, lo que implica la contratación del servicio cuyo objeto es: “PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN, EN LA PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN, ASÍ COMO LA EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE DEFINIDOS EN LOS DISEÑOS CURRICULARES ASIGNADOS, PARA EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y COMPETENCIAS TÉCNICAS DE LA POBLACIÓN CAMPESINA, APORTANDO AL FORTALECIMIENTO DE LA ECONOMÍA POPULAR, FAMILIAR, ÉTNICA Y COMUNITARIA, EN CONCORDANCIA CON LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO Y LA COORDINACIÓN NACIONAL DE ATENCIÓN INTEGRAL, DIFERENCIAL E INCLUYENTE A LA ECONOMÍA POPULAR – CAMPESENA PARA EL AREA DE EMPRENDIMIENTO.”

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 Garzón, a los 28 días del mes de enero de 2025.

Luis Humberto González Ortiz
Subdirector (E) Centro de Formación

VoBo. Lorena María Gutiérrez Quintero – Coordinadora Administrativa.

Proyectó: Emilcen Gutiérrez Núñez – Coordinadora de Formación

Anexo: Estudio Previo y Análisis del Sector



CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA DE PERSONAL DE PLANTA PARA APOYO A LA GESTIÓN EL SUBDIRECTOR (E) DEL SENA

CONSIDERANDO

Que el Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila requiere contratar la prestación de servicios profesionales para ejecutar el objeto y las obligaciones descritas en el estudio previo que soportará la futura contratación.

Que, en consecuencia, para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 3 del Decreto 1737 de 1998, modificado por el artículo 1º del Decreto 2209 de 1998 y compilado en el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, la Resolución No. 2154 de 2024 y la Directiva Presidencial 08 de 2022;

CERTIFICA

Que revisada la planta de personal de Centro de Formación Profesional, lo indicado en las anteriores consideraciones y la justificación realizada por el área o dependencia en el estudio previo, en virtud del artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, esta Subdirección de Centro acredita la inexistencia de personal suficiente que cuente con la idoneidad que requiere el desarrollo de las actividades principales demandadas, lo que implica la contratación del servicio cuyo objeto es: “PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN, EN LA PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN, ASÍ COMO LA EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE DEFINIDOS EN LOS DISEÑOS CURRICULARES ASIGNADOS, PARA EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y COMPETENCIAS TÉCNICAS DE LA POBLACIÓN CAMPESINA, APORTANDO AL FORTALECIMIENTO DE LA ECONOMÍA POPULAR, FAMILIAR, ÉTNICA Y COMUNITARIA, EN CONCORDANCIA CON LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO Y LA COORDINACIÓN NACIONAL DE ATENCIÓN INTEGRAL, DIFERENCIAL E INCLUYENTE A LA ECONOMÍA POPULAR – CAMPESENA PARA EL AREA DE MERCADEO.”

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 Garzón, a los 28 días del mes de enero de 2025.

Luis Humberto González Ortiz
Subdirector (E) Centro de Formación

VoBo. Lorena María Gutiérrez Quintero – Coordinadora Administrativa.

Proyectó: Emilcen Gutiérrez Núñez – Coordinadora de Formación

Anexo: Estudio Previo y Análisis del Sector



ERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA DE PERSONAL DE PLANTA PARA APOYO A LA GESTIÓN EL SUBDIRECTOR (E) DEL SENA

CONSIDERANDO

Que el Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila requiere contratar la prestación de servicios profesionales para ejecutar el objeto y las obligaciones descritas en el estudio previo que soportará la futura contratación.

Que, en consecuencia, para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 3 del Decreto 1737 de 1998, modificado por el artículo 1º del Decreto 2209 de 1998 y compilado en el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, la Resolución No. 2154 de 2024 y la Directiva Presidencial 08 de 2022;

CERTIFICA

Que revisada la planta de personal de Centro de Formación Profesional, lo indicado en las anteriores consideraciones y la justificación realizada por el área o dependencia en el estudio previo, en virtud del artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, esta Subdirección de Centro acredita la inexistencia de personal suficiente que cuente con la idoneidad que requiere el desarrollo de las actividades principales demandadas, lo que implica la contratación del servicio cuyo objeto es: “PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN, EN LA PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN, ASÍ COMO LA EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE DEFINIDOS EN LOS DISEÑOS CURRICULARES ASIGNADOS, PARA EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y COMPETENCIAS TÉCNICAS DE LA POBLACIÓN CAMPESINA, APORTANDO AL FORTALECIMIENTO DE LA ECONOMÍA POPULAR, FAMILIAR, ÉTNICA Y COMUNITARIA, EN CONCORDANCIA CON LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO Y LA COORDINACIÓN NACIONAL DE ATENCIÓN INTEGRAL, DIFERENCIAL E INCLUYENTE A LA ECONOMÍA POPULAR – CAMPESINA PARA EL AREA DE SERVICIO AL CLIENTE.”

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 Garzón, a los 28 días del mes de enero de 2025.

Luis Humberto González Ortiz
Subdirector (E) Centro de Formación

VoBo. Lorena María Gutiérrez Quintero – Coordinadora Administrativa.

Proyectó: Emilcen Gutiérrez Núñez – Coordinadora de Formación

Anexo: Estudio Previo y Análisis del Sector



**AUTORIZACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE OBJETOS IGUALES DE SUBDIRECTOR DEL CENTRO
AGROEMPRESARIAL Y DESARROLLO PECUARIO DEL HUILA**

CONSIDERANDO

Que el ordenador del gasto Subdirector de Centro del SENA, según Estudios Previos, tramita la autorización para contratar dos (2) profesionales con el siguiente objeto igual: *Que revisada la planta de personal del Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila, lo indicado en las anteriores consideraciones y la justificación realizada por el área o dependencia en el estudio previo, en virtud del artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, esta Subdirección de Centro acredita la inexistencia de personal suficiente que cuente con la idoneidad que requiere el desarrollo de las actividades principales demandadas, lo que implica la contratación del servicio cuyo objeto es: "Prestar servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, en la planeación y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados, para el desarrollo de habilidades y competencias técnicas de la población campesina, aportando al fortalecimiento de la economía popular, familiar, étnica y comunitaria, en concordancia con lineamientos establecidos por la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo y la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular - CampeSENA, en la especialidad ARTESANIAS".*

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

Que teniendo en cuenta la justificación expuesta por el ordenador del gasto subdirector de Centro en los estudios previos, es procedente tramitar la autorización solicitada, la cual se encuentra respaldada en el CDP No. 1125 de fecha 09 de enero de 2025.

En consecuencia, esta área Subdirección de Centro

AUTORIZA

A contratar los servicios de dos (2) profesionales con el siguiente objeto igual: *Que revisada la planta de personal del Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila, lo indicado en las anteriores consideraciones y la justificación realizada por el área o dependencia en el estudio previo, en virtud del artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, esta Subdirección de Centro acredita la inexistencia de*



personal suficiente que cuente con la idoneidad que requiere el desarrollo de las actividades principales demandadas, lo que implica la contratación del servicio cuyo objeto es: "Prestar servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, en la planeación y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados, para el desarrollo de habilidades y competencias técnicas de la población campesina, aportando al fortalecimiento de la economía popular, familiar, étnica y comunitaria, en concordancia con lineamientos establecidos por la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo y la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular - CampeSENA, en la especialidad ARTESANIAS".

Dada en Garzón a los 28 días del mes de enero de 2025.

No. de Autorización. 71 del 28 de enero del 2025.

Luis Humberto González Ortiz
Subdirector de Centro

Revisó: Emilcen Gutiérrez Núñez / Coordinadora de Formación.

Adriana del Pilar Ortiz M.

Proyectó: Adriana del Pilar Ortiz Medina - Coordinadora académica programas especiales.



**AUTORIZACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE OBJETOS IGUALES DE SUBDIRECTOR DEL CENTRO
AGROEMPRESARIAL Y DESARROLLO PECUARIO DEL HUILA**

CONSIDERANDO

Que el ordenador del gasto Subdirector de Centro del SENA, según Estudios Previos, tramita la autorización para contratar dos (2) profesionales con el siguiente objeto igual: *Que revisada la planta de personal del Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila, lo indicado en las anteriores consideraciones y la justificación realizada por el área o dependencia en el estudio previo, en virtud del artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, esta Subdirección de Centro acredita la inexistencia de personal suficiente que cuente con la idoneidad que requiere el desarrollo de las actividades principales demandadas, lo que implica la contratación del servicio cuyo objeto es: “Prestar servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, en la planeación y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados, para el desarrollo de habilidades y competencias técnicas de la población campesina, aportando al fortalecimiento de la economía popular, familiar, étnica y comunitaria, en concordancia con lineamientos establecidos por la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo y la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular - CampeSENA, en la especialidad TURISMO”.*

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

Que teniendo en cuenta la justificación expuesta por el ordenador del gasto subdirector de Centro en los estudios previos, es procedente tramitar la autorización solicitada, la cual se encuentra respaldada en el CDP No. 1125 de fecha 09 de enero de 2025.

En consecuencia, esta área Subdirección de Centro

AUTORIZA

A contratar los servicios de dos (2) profesionales con el siguiente objeto igual: *Que revisada la planta de personal del Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila, lo indicado en las anteriores*



consideraciones y la justificación realizada por el área o dependencia en el estudio previo, en virtud del artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, esta Subdirección de Centro acredita la inexistencia de personal suficiente que cuente con la idoneidad que requiere el desarrollo de las actividades principales demandadas, lo que implica la contratación del servicio cuyo objeto es: “Prestar servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, en la planeación y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados, para el desarrollo de habilidades y competencias técnicas de la población campesina, aportando al fortalecimiento de la economía popular, familiar, étnica y comunitaria, en concordancia con lineamientos establecidos por la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo y la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular - CampeSENA , en la especialidad TURISMO”.

Dada en Garzón a los 28 días del mes de enero de 2025.

No. de Autorización. 71 del 28 de enero del 2025.

Luis Humberto González Ortiz
Subdirector de Centro

Revisó: Emilcen Gutiérrez Núñez / Coordinadora de Formación.

Adriana del Pilar Ortiz M.

Proyectó: Adriana del Pilar Ortiz Medina - Coordinadora académica programas especiales.



**AUTORIZACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE OBJETOS IGUALES DE SUBDIRECTOR DEL CENTRO
AGROEMPRESARIAL Y DESARROLLO PECUARIO DEL HUILA**

CONSIDERANDO

Que el ordenador del gasto Subdirector de Centro del SENA, según Estudios Previos, tramita la autorización para contratar cinco (5) profesionales con el siguiente objeto igual: *Que revisada la planta de personal del Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila, lo indicado en las anteriores consideraciones y la justificación realizada por el área o dependencia en el estudio previo, en virtud del artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, esta Subdirección de Centro acredita la inexistencia de personal suficiente que cuente con la idoneidad que requiere el desarrollo de las actividades principales demandadas, lo que implica la contratación del servicio cuyo objeto es: “Prestar servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, en la planeación y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados, para el desarrollo de habilidades y competencias técnicas de la población campesina, aportando al fortalecimiento de la economía popular, familiar, étnica y comunitaria, en concordancia con lineamientos establecidos por la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo y la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular - CampeSENA, en la especialidad AGRÍCOLA”.*

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

Que teniendo en cuenta la justificación expuesta por el ordenador del gasto subdirector de Centro en los estudios previos, es procedente tramitar la autorización solicitada, la cual se encuentra respaldada en el CDP No. 1125 de fecha 09 de enero de 2025.

En consecuencia, esta área Subdirección de Centro

AUTORIZA

A contratar los servicios de dos (5) profesionales con el siguiente objeto igual: *Que revisada la planta de personal del Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila, lo indicado en las anteriores*



consideraciones y la justificación realizada por el área o dependencia en el estudio previo, en virtud del artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, esta Subdirección de Centro acredita la inexistencia de personal suficiente que cuente con la idoneidad que requiere el desarrollo de las actividades principales demandadas, lo que implica la contratación del servicio cuyo objeto es: “Prestar servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, en la planeación y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados, para el desarrollo de habilidades y competencias técnicas de la población campesina, aportando al fortalecimiento de la economía popular, familiar, étnica y comunitaria, en concordancia con lineamientos establecidos por la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo y la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular - CampeSENA , en la especialidad AGRICOLA”.

Dada en Garzón a los 28 días del mes de enero de 2025.

No. de Autorización. 71 del 28 de enero del 2025.

Luis Humberto González Ortiz
Subdirector de Centro

Revisó: Emilcen Gutiérrez Núñez / Coordinadora de Formación.

Adriana del Pilar Ortiz M.

Proyectó: Adriana del Pilar Ortiz Medina - Coordinadora académica programas especiales.



**AUTORIZACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE OBJETOS IGUALES DE SUBDIRECTOR DEL CENTRO
AGROEMPRESARIAL Y DESARROLLO PECUARIO DEL HUILA**

CONSIDERANDO

Que el ordenador del gasto Subdirector de Centro del SENA, según Estudios Previos, tramita la autorización para contratar cinco (5) profesionales con el siguiente objeto igual: *Que revisada la planta de personal del Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila, lo indicado en las anteriores consideraciones y la justificación realizada por el área o dependencia en el estudio previo, en virtud del artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, esta Subdirección de Centro acredita la inexistencia de personal suficiente que cuente con la idoneidad que requiere el desarrollo de las actividades principales demandadas, lo que implica la contratación del servicio cuyo objeto es: “Prestar servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, en la planeación y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados, para el desarrollo de habilidades y competencias técnicas de la población campesina, aportando al fortalecimiento de la economía popular, familiar, étnica y comunitaria, en concordancia con lineamientos establecidos por la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo y la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular - CampeSENA, en la especialidad PECUARIA”.*

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

Que teniendo en cuenta la justificación expuesta por el ordenador del gasto Subdirector de Centro en los estudios previos, es procedente tramitar la autorización solicitada, la cual se encuentra respaldada en el CDP No. 1125 de fecha 09 de enero de 2025.

En consecuencia, esta área Subdirección de Centro

AUTORIZA

A contratar los servicios de cinco (5) profesionales con el siguiente objeto igual: *Que revisada la planta de personal del Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila, lo indicado en las anteriores*



consideraciones y la justificación realizada por el área o dependencia en el estudio previo, en virtud del artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, esta Subdirección de Centro acredita la inexistencia de personal suficiente que cuente con la idoneidad que requiere el desarrollo de las actividades principales demandadas, lo que implica la contratación del servicio cuyo objeto es: “Prestar servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, en la planeación y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados, para el desarrollo de habilidades y competencias técnicas de la población campesina, aportando al fortalecimiento de la economía popular, familiar, étnica y comunitaria, en concordancia con lineamientos establecidos por la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo y la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular - CampeSENA , en la especialidad PECUARIA”.

Dada en Garzón a los 28 días del mes de enero de 2025.

No. de Autorización. 71 del 28 de enero del 2025.

Luis Humberto González Ortiz
Subdirector de Centro

Revisó: Emilcen Gutiérrez Núñez / Coordinadora de Formación.

Adriana del Pilar Ortiz M.

Proyectó: Adriana del Pilar Ortiz Medina - Coordinadora académica programas especiales.



**AUTORIZACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE OBJETOS IGUALES DE SUBDIRECTOR DEL CENTRO
AGROEMPRESARIAL Y DESARROLLO PECUARIO DEL HUILA**

CONSIDERANDO

Que el ordenador del gasto Subdirector de Centro del SENA, según Estudios Previos, tramita la autorización para contratar seis (6) profesionales con el siguiente objeto igual: *Que revisada la planta de personal del Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila, lo indicado en las anteriores consideraciones y la justificación realizada por el área o dependencia en el estudio previo, en virtud del artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, esta Subdirección de Centro acredita la inexistencia de personal suficiente que cuente con la idoneidad que requiere el desarrollo de las actividades principales demandadas, lo que implica la contratación del servicio cuyo objeto es: “Prestar servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, en la planeación y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados, para el desarrollo de habilidades y competencias técnicas de la población campesina, aportando al fortalecimiento de la economía popular, familiar, étnica y comunitaria, en concordancia con lineamientos establecidos por la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo y la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular - CampeSENA , en la especialidad EMPRENDIMIENTO”.*

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, es procedente tramitar la autorización solicitada, la cual se encuentra respaldada en el CDP No. 1125 de fecha 09 de enero de 2025.

En consecuencia, esta área Subdirección de Centro



AUTORIZA

A contratar los servicios de dos (6) profesionales con el siguiente objeto igual: *Que revisada la planta de personal del Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila, lo indicado en las anteriores consideraciones y la justificación realizada por el área o dependencia en el estudio previo, en virtud del artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, esta Subdirección de Centro acredita la inexistencia de personal suficiente que cuente con la idoneidad que requiere el desarrollo de las actividades principales demandadas, lo que implica la contratación del servicio cuyo objeto es: "Prestar servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, en la planeación y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados, para el desarrollo de habilidades y competencias técnicas de la población campesina, aportando al fortalecimiento de la economía popular, familiar, étnica y comunitaria, en concordancia con lineamientos establecidos por la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo y la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular - CampeSENA , en la especialidad EMPRENDIMIENTO".*

Dada en Garzón a los 28 días del mes de enero de 2025.

No. de Autorización. 71 del 28 de enero del 2025.


Luis Humberto González Ortiz
Subdirector de Centro

Revisó: Emilcen Gutierrez Núñez / Coordinadora de Formación.


Adriana del Pilar Ortiz M.

Proyectó: Adriana del Pilar Ortiz Medina - Coordinadora académica programas especiales.


TIPIFICACIÓN ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

|  | | | | | MATRIZ DE RIESGOS PARA LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|------------|---------|------------|-------------|---|--|--------------|---------|-----------------------|-----------|------------------------|---|---------------------------------|---------|-----------------------|-----------|---|---|--|--|---|-----------------------------------|
| No. | Clase | Fuente | Etapa | Tipo | Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir) | Consecuencia de la ocurrencia del evento | Probabilidad | Impacto | Valoración del riesgo | Categoría | ¿A quién se le asigna? | Tratamiento/Controles a ser implementados | Impacto después del tratamiento | | | | ¿Afecta el equilibrio económico del contrato? | Persona responsable por implementar el | fecha estimada en que se inicia el tratamiento | fecha estimada en que se completa el tratamiento | Monitoreo y revisión | |
| | | | | | | | | | | | | | Probabilidad | Impacto | Valoración del riesgo | Categoría | | | | | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Periodicidad ¿Cuándo? |
| 1 | General | Interno | planeación | operacional | Inobservancia de los requisitos que debe tener el contratante para la ejecución del servicio. | Selección de propuestas que no cumplen con los requisitos para la prestación del servicio, afectar la Gestión Institucional y atrasar el proceso de contratación del servicio. | 2 | 4 | 7 | Alto | SENA | Quien realiza los estudios previos debe tener claro los requisitos a cumplir para realizar la contratación, definir las necesidades a contratar, el objeto a contratar. | 1 | 1 | 2 | Bajo | No | Coordinadores que requieren el servicio | Planeación | Suscripción del contrato | A través de correo electrónico y comunicaciones internas con jefes o Coordinadores. | En la planeación del proceso |
| 2 | 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 expedientes contractuales que requieran registro presupuestal | 1 | 1 | 2 | Bajo | No | SENA | Sucipción 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 |
| 3 | Especifico | Externo | Ejecución | Regulatorio | Perjuicios que se puedan ocasionar al contratista o a la Entidad por la ocurrencia de hechos de fuerza mayor o caso fortuito en los terminos del contrato y de la legislación existente | Retrasos en ejecución contractual | 4 | 4 | 5 | Alto | Contratista - SENA | Las partes de mutuo acuerdo acordarán la forma de retomar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes | 2 | 2 | 3 | Bajo | Si | SENA y Contratista | Ejecucion | Liquidacion | Revisión por parte del Contratista y Supervisor del contrato | Permanente |
| 4 | General | Externo | Ejecución | Operacional | Enfermedad General, laboral, accidentes 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 | Supervisor/ Contratista | Permanente |

TIPIFICACIÓN ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

|  MATRIZ DE RIESGOS PARA LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|------------|---------|-----------|-------------|---|--|--------------|---------|-----------------------|-----------|------------------------|---|---------------------------------|---------|-----------------------|-----------|---|--|--|--|---|-----------------------|
| No. | Clase | Fuente | Etapa | Tipo | Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir) | Consecuencia de la ocurrencia del evento | Probabilidad | Impacto | Valoración del riesgo | Categoría | ¿A quién se le asigna? | Tratamiento/Controles a ser implementados | Impacto después del tratamiento | | | | ¿Afecta el equilibrio económico del contrato? | Persona responsable por implementar el | fecha estimada en que se inicia el tratamiento | fecha estimada en que se completa el tratamiento | Monitoreo y revisión | |
| | | | | | | | | | | | | | Probabilidad | Impacto | Valoración del riesgo | Categoría | | | | | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Periodicidad ¿Cuándo? |
| 5 | Específico | Externo | Ejecución | Operacional | Riesgo por mal uso de la información. Se materializa cuando el contratista en cumplimiento de sus obligaciones administra información y la usa en actividades diferentes al desarrollo de su objeto contractual | Acciones Judiciales | 3 | 4 | 7 | Alto | Contratista | Reducir las probabilidades de ocurrencia con divulgación de políticas sobre la administración de la información documental y magnética. Monitoreo a las fuentes de información usadas por el contratista | 1 | 1 | 2 | Bajo | No | Supervisor del contrato | Ejecución | Liquidación | A través del control y seguimiento que realice el supervisor del contrato y comunicación a las demás colaboradoras que manejan información a fin de canalizar la misma. | Permanente |
| 6 | Específico | Interno | Ejecución | Técnico | Riesgo por servicios adicionales. se materializa cuando se requieren servicios complementarios o adicionales de manera sobreviniente a la necesidad que se estaba satisfaciendo con la ejecución del contrato | Prestación de servicio sin disponibilidad presupuestal que generen reclamaciones | 2 | 3 | 5 | Medio | SENA | No prestar servicios sin las debidas legalizaciones de adiciones, prorrogas o modificaciones contractuales | 1 | 1 | 2 | Bajo | SI | Coordinadores que requieren el servicio- Supervisor del contrato | Ejecución | Liquidación | A través de los informes parciales que genere el supervisor del contrato y comunicación a las demás personas que manejan información a fin de canalizar | Permanente |
| 7 | Específico | Interno | Ejecución | Técnico | Riesgo por la prestación del servicio por fuera del objeto y/o las obligaciones contractuales pactadas. | Prestación de servicio sin la solemnidad requerida por ley | 2 | 3 | 5 | Medio | Contratista | No prestar servicios sin la suscripción previa de la adición, modificación o contrato adicional. | 2 | 3 | 5 | Bajo | No | Supervisor del contrato | Ejecución | Liquidación | A través de los informes parciales que genere el supervisor del contrato y comunicación a las demás personas que manejan información a fin de canalizar | Permanente |

TIPIFICACIÓN ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

|  | | | | | MATRIZ DE RIESGOS PARA LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|------------|------------------|-----------|-------------|---|--|--------------|---------|-----------------------|-----------|------------------------|---|---------------------------------|---------|-----------------------|-----------|---|--|--|--|--|--|
| No. | Clase | Fuente | Etapa | Tipo | Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir) | Consecuencia de la ocurrencia del evento | Probabilidad | Impacto | Valoración del riesgo | Categoría | ¿A quién se le asigna? | Tratamiento/Controles a ser implementados | Impacto después del tratamiento | | | | ¿Afecta el equilibrio económico del contrato? | Persona responsable por implementar el | fecha estimada en que se inicia el tratamiento | fecha estimada en que se completa el tratamiento | Monitoreo y revisión | |
| | | | | | | | | | | | | | Probabilidad | Impacto | Valoración del riesgo | Categoría | | | | | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Periodicidad ¿Cuándo? |
| 8 | Específico | Externo | Ejecución | Operacional | Incumplimiento del contrato (Ejecución parcial o incorrecta del objeto contractual o las obligaciones contenidas en el contrato) | Afecta la satisfacción de la necesidad que se pretende cubrir con el contrato. Puede generar sanciones y prórrogas | 3 | 3 | 6 | Alto | Contratista | Realizar seguimiento continuo a la ejecución del contrato y de evidenciar un presunto incumplimiento y/o demoras se dara aplicación a los procedimientos, clausulas excepcionales, caducidad, sanciones y multas conforme lo establece la norma, atendiendo a los derechos de la Entidad. (art. 84, 85, 86 L 1474/11) | 2 | 3 | 5 | Medio | No | SENA | Ejecución | Liquidación | Seguimiento a la ejecución del contrato | Permanente |
| 9 | General | Externo | Ejecución | Operacional | Errores cometidos por los contratistas en la elaboración de las actas y/o cuentas que ocasionan demoras en su radicación. | Demora en los pagos que puede afectar el desarrollo normal del contrato | 2 | 2 | 4 | Bajo | Contratista | Revisión de documentos radicados por el Contratista para solicitar los ajustes correspondientes. | 1 | 1 | 2 | Bajo | No | Contratista/Supervisor | Ejecución | Liquidación | Registro en la lista de verificación que debe realizar el supervisor | Durante la ejecución |
| 10 | Específico | Interno/ Externo | Ejecución | Operacional | Liquidación del contrato de manera inoportuna | Incumplimiento de la normatividad sobre liquidación de contratos | 1 | 1 | 2 | Bajo | Contratista/SENA | Seguimiento por parte del Supervisor del contrato | 1 | 1 | 2 | Bajo | No | SENA | Liquidación | Liquidación | Seguimiento a la ejecución del contrato | Permanente |
| 11 | Específico | Externo | Ejecución | Operacional | Enfermedad por Covid-19, enfermedad General, laboral, accidentes de trabajo que puedan generar incapacidad discapacidad, muerte del contratista entre otros | Posible pérdida económica para el contratista y desinformación para la entidad. | 2 | 3 | 5 | alta | Contratista | Reducción de la probabilidad de ocurrencia del evento con actividades y programas de prevención a través del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo - y Comunicación permanente con el supervisor | 1 | 2 | 3 | Bajo | SI | Contratista/Supervisor | La fecha de inicio del contrato | Fecha de entrega del contrato | Verificación permanente por el supervisor | Una vez se realice la contratación, con la entrega de informes por parte del contratista, hasta su finalización. |