PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO ESTUDIO PREVIO
PARA DETERMINAR LA CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD DE LA CONTRATACIÓN

<table>
<tr><td>OBJETO:</td><td>Contratar la prestación de servicios personales de carácter temporal de tres (3) instructores para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programe el centro de formación en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente para el Programa FIC.</td></tr>
<tr><td>EDUCACIÓN Y/O FORMACIÓN Y EXPERIENCIA</td><td>De acuerdo a lo señalado en la Resolución No. 01979 de 2012 la cual establece el Manual de Contratación de Instructores del SENA se relaciona a continuación los perfiles requeridos para esta contratación los cuales fueron establecidos en el anexo 2 Plan de contratación de instructores por el área de Coordinación académica de acuerdo a las necesidades técnicas de los programas de formación que se atenderán y bajo los lineamientos señalados por la Dirección General.
<table>
<tr><th>No.</th><th>Nombre del Programa de Formación (TE-TP-TGO)</th><th>NUMERO DE INSTRUCTORES A CONTRATAR</th><th>PERFIL DEL INSTRUCTOR</th></tr>
<tr><td>1</td><td>FORMACIÓN COMPLEMENTARIA FIC RED TRABAJO SEGURO EN ALTURAS</td><td>3</td><td>PROFESIONAL O TECNÓLOGO EN ÁREAS AFINES A LA ACTIVIDAD ECONÓMICA EN LA QUE SE DESARROLLE EL TRABAJO EN ALTURAS, PROFESIONAL O ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL, CON LICENCIA EN SALUD OCUPACIONAL VIGENTE, FORMACIÓN PEDAGÓGICA BÁSICAS, ESTAR CERTIFICADO CONNIVEL DE ENTRENADOR PARA TRABAJO EN ALTURAS Y CON CERTIFICADO DE FORMACION EN PRIMEROS AUXILIOS. EXPERIENCIA: MÍNIMO 36 MESES CON EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN U OFICIO OBJETO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL, DENTRO DE ELLOS: 24 MESES DE EXPERIENCIA EN TRABAJO SEGURO DE ALTURAS, MINIMO 6 MESES DE EXPERIENCIA LABORES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, 6 MESES LABORES DE DOCENCIA EN EL AREA DE ALTURAS.</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>VALOR Y FORMA DE PAGO:</td><td>El valor total de los tres (3) contratos para instructores es de VEINTIUN MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y UN MIL CUARENTA Y UN PESOS M/CTE ($21.751.041).

Honorarios mensuales por valor de <b>TRES MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS DIECISIETE PESOS M/CTE. ($ 3.686.617) y el equivalente por la fracción de mes, esto para el primer y/o último pago.

Valores que serán pagados de acuerdo con los topes establecidos en la tabla de honorarios de instructores establecida en los lineamientos operativos PLAN DE ACCIÓN 2020.</td></tr>
<tr><td>PLAZO:</td><td>
<table>
<tr><th>No.</th><th>Nombre del Programa de Formación (TE-TP-TGO)</th><th>No. MESES</th><th>No. DIAS</th><th>NUMERO DE INSTRUCTORES A CONTRATAR</th></tr>
<tr><td>1</td><td>FORMACIÓN COMPLEMENTARIA FIC RED TRABAJO SEGURO EN ALTURAS</td><td>1</td><td>29</td><td>3</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>LUGAR DE EJECUCIÓN:</td><td>El lugar de ejecución contractual, en el que el contratista ejecutará el objeto del contrato, será los municipios de las provincias de Norte y Gutierrez en Boyacá y Garcia Rovira en Santander, jurisdicción que comprende el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, Regional Santander.</td></tr>
<tr><td>SUPERVISOR:</td><td>GYNNA PAOLA CARVAJAL CORREA – Coordinadora Académica.</td></tr>
<tr><td>ORDENADOR DEL PAGO:</td><td>JHON EDISON JIMENEZ MARTINEZ– Subdirector de Centro (E).</td></tr>
</table>

De conformidad con lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 20 del Decreto 1510 de 2013 Decreto compilado por en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015,

así como lo dispuesto en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, el Centro Agroempresarial y Turistico de los Andes, requiere contratar los servicios personales:

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

El SENA es un establecimiento público del orden nacional adscrito al Ministerio del Trabajo, encargado de cumplir la función que corresponde al Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos, ofreciendo y ejecutando la formación profesional integral, para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país, como lo establece la Ley 119 de 1994.

De conformidad con el artículo 25 del Decreto 249 de 2004, los Centros de Formación son las dependencias responsables de la prestación de los servicios de formación profesional integral, los servicios tecnológicos, la promoción y el desarrollo del empresarismo, la normalización y evaluación de competencias laborales, en interacción con entes públicos y privados y en articulación con las cadenas productivas y los sectores económicos.

El artículo 27 del mismo Decreto 249 de 2004 señala las funciones que deben desarrollar las Subdirecciones de Centro para planear, programar y ejecutar todos los procesos mencionados anteriormente, entre ellas "Administrar y ejecutar los procesos de contratación" del Centro.

En cumplimiento de lo anterior y atendiendo a que el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes imparte programas de formación Titulada de Nivel especialización tecnológica, tecnología los cuales iniciaron en la vigencia 2019, los cuales requieren continuar sus procesos formativos y atendiendo a que para la vigencia, se prevé realizar ofertas educativas acorde a metas del Centro, según proyección prevista en el Plan de Acción 2020 para las Provincias de Garcia Rovira en Santander y Norte y Gutierrez en Boyacá, se hace necesario contratar el personal suficiente e idóneo que imparta las formaciones en las diferentes modalidades y programas.

De esta forma se satisface la necesidad que tiene el Centro de garantizar que los aprendices reciban la formación requerida de forma adecuada y oportuna bajo los lineamientos institucionales establecidos.

De esta forma se satisface la necesidad que tiene el Centro de propender por la adecuada atención y respuesta oportuna a comunicaciones recibidas de los usuarios internos y externos que tienen injerencia directa con la subdirección del Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes.

Tratándose de actividades en las que prima el intelecto y no existiendo en la planta de personal adoptada por el Gobierno Nacional mediante el Decreto 250 de 2004 y asignada por el Centro personal suficiente, la alternativa legal con que cuenta la entidad para suplir la necesidad temporal que tiene, es mediante la celebración de un contrato de prestación de servicios personales, conforme al artículo 32 – numeral 3 de la Ley 80 de 1993, que establece: "*Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimiento especializados.// En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable*".

Por lo anterior, la mejor opción legal con que se cuenta para suplir en este momento la necesidad temporal, es mediante la suscripción de un contrato de prestación de servicios con una persona natural, que esté en

capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que demuestre la idoneidad y la experiencia directamente relacionada, conforme a las especificaciones que se indican posteriormente en este documento.

2. Obligaciones Específicas:

1. Realizar la planeación y alistamiento de las actividades de aprendizaje, seleccionando, adaptando o elaborando proyectos formativos-productivo con carácter empresarial, guías de aprendizaje, planeación pedagógica, planes de trabajo, diseño de instrumentos de evaluación, material didáctico, para el logro de los resultados de aprendizaje.

2. Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y la coherencia con el proceso formativo tales como: a. Registro de proyecto formativo, b. Creación de la ruta de aprendizaje y asocio de aprendices a la ruta, c. Registro de los eventos de las actividades de aprendizaje en un plazo máximo de los 3 primeros días hábiles de cada mes, evidenciando en el reporte de horas la programación de la acción de formación y/o proyecto formativo según la duración de las competencias del programa de formación, d. Reportar las Inasistencias de aprendices en el aplicativo oportunamente.

3. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información institucional, para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificar que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b) Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades y hallazgos en el registro de la información y en el proceso formativo de aprendices.

4. Realizar la inducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos de institucionales con el fin de contextualizar a los aprendices en aspectos corporativos, del proceso formativo y del contexto productivo; Orientando la apertura del portafolio de evidencias, realizando el reconocimiento de aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje y necesidades individuales, propiciando el aprendizaje significativo, autónomo y colaborativo.

5. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular y proyecto formativo y teniendo en cuenta la programación registrada en el aplicativo SOFIA PLUS de los programas del área temática objeto del contrato, según la modalidad, estrategias de enseñanza aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la dirección de formación profesional integral y la dirección de empleo y trabajo; implementando estrategias que conlleven al mantenimiento del grupo de aprendices matriculados por ficha evitando la alta deserción de aprendices de la entidad.

6. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.

7. Solicitar oportunamente y gestionar el uso de los elementos necesarios y materiales de formación para desarrollar eficazmente la acción de formación y responder por ellos ante el centro presentando los respectivos documentos soportes, como también responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su rol.

8. Realizar seguimiento y/o asesoría en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera y documentar según procedimiento de ejecución de la FPI

9. Realizar la evaluación del aprendizaje de manera permanente y cualitativa, verificando la suficiencia y calidad de la información que suministran las evidencias de aprendizaje, identificando con el aprendiz sus logros y dificultades durante su proceso formativo. (Etapa lectiva y productiva).

10. Emitir los juicios de evaluación de los aprendices, previa verificación efectuada del portafolio de evidencias del aprendiz, de acuerdo a los criterios de evaluación establecidos en el programa de formación.

11. Registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz coherentemente con el desempeño en la formación, en un plazo máximo de 8 días después de finalizada la evaluación de las actividades de aprendizaje

12. Realizar seguimiento a la ejecución de la FPI, participar en comités de evaluación y seguimiento, documentando en actas la ejecución de la misma, como las novedades que se presenten en la acción de formación.

13. Reportar y sistematizar según plan operativo del programa, las acciones de formación en los portafolios de evidencias y en documentos que demuestren los resultados de la ejecución contractual, en los diferentes medios y/o espacios físicos y digitales que disponga el centro.

14. Realizar la presentación de resultados de ejecución del programa de formación, sobre la pertinencia y validez del mismo, como índices de deserción y/o oportunidades de mejora o validez del mismo.

15. Realizar el alistamiento y aplicación de pruebas de calidad a aprendices y encuestas de satisfacción de las formaciones asignadas.

16. Construir junto con el equipo de instructores de su red tecnológica, el Banco de material didáctico para cada programa con base en lineamientos institucionales, entregar una copia digital de este material a la coordinación académica y biblioteca digital del Centro.

17. Participar proactivamente en las actividades del equipo de instructores de la red tecnológica para la planeación, diseño, ejecución y seguimiento de los proyectos formativos y paquetes de desarrollo curricular de los programas de formación, guías de aprendizaje, material didáctico, material de apoyo, talleres e instrumentos de evaluación, entre otras.

18. Apoyar la articulación de las acciones del programa de formación con las estrategias institucionales tales como SENNOVA, AGROSENA, SIGC; de acuerdo a las orientaciones del apoyo misional de centro.

19. Realizar actividades de promoción de la oferta, apoyando los procesos de planeación institucional, así mismo, gestionar la conformación de grupos de aprendices para la creación de las fichas de formación, de acuerdo a los procedimientos establecidos en el sistema integrado de gestión y autocontrol-SIGA.

20. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.

21. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.

22. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.

23. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.

24. Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana los ambientes de aprendizaje y unidades productivas a visitar, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida, en el marco de su objeto contractual.; así como informar oportunamente las novedades frente al no cumplimiento o interrupción de las actividades programadas para la formación.

25. Realizar y/o gestionar la inscripción en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA, de los aprendices que no conformen parte de las unidades productivas a crear en cada proyecto, de manera informada y consentida por los mismos, así como de los aprendices formados por la línea de ocupaciones rurales garantizando la consignación de información veraz y actualizada, así como informar los mecanismos de consulta a los aprendices.

26. Participar en las jornadas de actualización y transferencia tecnológica convocadas por el profesional de apoyo misional de centro SER y/o por la coordinación del centro o del programa SER de la dirección general, para su implementación en las acciones del mismo.

27. Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.

28. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.

29. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.

30. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación cuando se requiera.

31. En cumplimiento de la circular 059 de 2016, el contratista deberá diligenciarla planilla de cobro de honorarios de los contratistas de prestación de servicios utilizando el aplicativo http://contratistas.sena.edu.co.

32. Reportar de manera oportuna como usuario proveedor, en la etapa de ejecución contractual dentro de la plataforma SECOP II, los soportes correspondientes que evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito.

33. Hacer entrega oportuna de los documentos y soportes de cuenta de cobro al supervisor del contrato, según cronograma que se establezca por parte de la entidad y atendiendo la forma de pago establecida, con el fin de dar cumplimiento a la meta de ejecución presupuestal.

34. El contratista deberá 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.

35. El contratista con la firma del presente documento se obliga a no divulgar información directa, indirecta, próxima o remotamente, ni a través de ninguna otra persona o de sus subalternos o funcionarios, asesores o cualquier persona relacionada con ella, así como también a no utilizar dicha información en beneficio propio ni de terceros.

36. El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, la respectiva legalización al área de Tesorería o quien haga sus veces.

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

3. Identificación del Contrato a Celebrar: El contrato a suscribir es de Prestación de Servicios Profesionales y de apoyo a la gestión, a que se refiere los artículos 32 – numeral 3 de la Ley 80 de 1993, 2 – literal h) del numeral 4 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

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

4. 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 los municipios de las provincias de Norte y Gutierrez en Boyacá y Garcia Rovira en Santander, jurisdicción que comprende el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, Regional Santander.

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. Valor del contrato y justificación: 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 y al Plan Anual de Adquisiciones.

CDP: Para sufragar el pago de los honorarios del (los) contrato(s), se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2420 deL 21 enero de 2020.

Se fija como valor total para los tres (3) contratos de instructores la suma de **VEINTIUN MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y UN MIL CUARENTA Y UN PESOS M/CTE ($21.751.041).**

Esta suma será pagada por el SENA a los contratistas de la siguiente manera:

Honorarios mensuales por valor de **TRES MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS DIECISIETE PESOS M/CTE. ($ 3.686.617)** y el equivalente por la fracción de mes, esto para el primer y/o último pago.

Valores que serán pagados de acuerdo con los topes establecidos en la tabla de honorarios de instructores establecida en los lineamientos operativos PLAN DE ACCIÓN 2020.

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

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

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

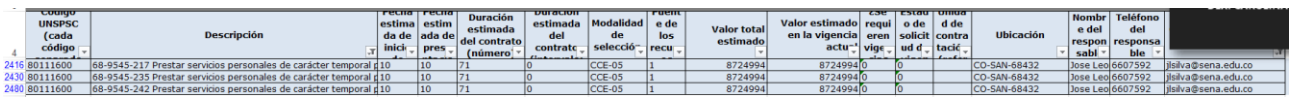
9. Garantías que debe asumir el contratista: El contratista deberá constituir a su costa y a favor del SENA, una garantía de cumplimiento sobre el 10% del valor total del contrato, en los términos señalados en la Sección 3 Subsección 1 del Decreto 1082 de 2015, la cual se mantendrá vigente durante el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

10. Supervisión: La supervisión del contrato estará a cargo de *GYNNA PAOLA CARVAJAL CORREA – Coordinadora Académica.*

En caso de ausencia parcial o total del supervisor, la misma será asumida por quien ocupe el cargo, sin necesidad de documento adicional alguno. Si no se da la situación anterior, el ordenador del pago Subdirector de Centro, designará nuevo, para lo cual no se requerirá de modificación contractual y la nueva designación se comunicará a las partes.

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

12. Proceso de contratación incluido en el plan de adquisiciones: SI__X___ NO_____



	Código UNSPSC (cada código	Descripción	Fecha estimada de inicio	Fecha estimada de pres	Duración estimada del contrato (número	Duración estimada del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recu	Valor total estimado	Valor estimado en la vigencia actu	¿Se requieren vige	Estado de solicitud d	Unidad de contratación	Ubicación	Nombre del respons sabl	Teléfono del responsable	[redacted]
2416	80111600	68-9545-217 Prestar servicios personales de carácter temporal p	10	10	71	0	CCE-05	1	8724994	8724994	0	0		CO-SAN-68432	Jose Leo	6607592	jlsilva@sena.edu.co
2430	80111600	68-9545-235 Prestar servicios personales de carácter temporal p	10	10	71	0	CCE-05	1	8724994	8724994	0	0		CO-SAN-68432	Jose Leo	6607592	jlsilva@sena.edu.co
2480	80111600	68-9545-242 Prestar servicios personales de carácter temporal p	10	10	71	0	CCE-05	1	8724994	8724994	0	0		CO-SAN-68432	Jose Leo	6607592	jlsilva@sena.edu.co

13. Criterios para seleccionar la oferta más favorable*:* De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, "*por tratarse de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la*

gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido varias ofertas".

14. **Recomendación al Ordenador del Gasto:** Que el (la) Coordinador Académico del Centro revisó y validó la documentación presentada por el contratista y verificó el cumplimiento de los requisitos de capacidad, idoneidad y/o experiencia requerida para la prestación del servicio y el cubrimiento de la necesidad reportada por su área, por tanto recomienda la contratación al ordenador (a) del gasto, sin que sea necesario haber obtenido previamente varias ofertas y cumple con el perfil definido conforme a la tabla de honorarios establecida por la Secretaría General.

Se expide en Málaga, a los 08 días de Octubre de 2020.

Firmado digitalmente por
Jhon Edison Jimenez Martinez
Fecha: 2020.10.10 19:38:44
-05'00'

JHON EDISON JIMENEZ MARTINEZ
SUBDIRECTOR DE CENTRO (E)

Proyecto: Gynna Paola Carvajal Correa – Coordinadora Académica.

Reviso: Ingrid Solange Sequeda Rojas – técnico 03 – contratación

GTH-F-075 V.04