SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE INNOVACIÓN Y GESTIÓN EMPRESARIAL Y CULTURAL
FORMATO DE SOLICITUD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES-
INSTRUCTORES CAMPESENA

De conformidad con los Principios que deben observarse en el desarrollo de los procesos contractuales que pretenda adelantar el SENA Regional Cesar, previstos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 y los decretos reglamentarios de estas, entre ellos el 1082 de 2015, se debe diligenciar este formato al efectuar el requerimiento ante la Subdirección del Centro para la Prestación de Servicios Personales como Instructor, según el caso.

Fecha de elaboración: Día 9 Mes 11 Año 2025

I. Información General

Dependencia Solicitante: COORDINACIONES ACADEMICAS DEL CENTRO DE INNOVACIÓN Y GESTIÓN EMPRESARIAL Y CULTURAL SEDE VALLEDUPAR
Solicitantes: JUAN MANUEL JIMENEZ JIMENEZ y MILSON RUIZ BARRERA
II. Justificación del Contrato.
Necesidad: Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 “Colombia Potencia Mundial de la Vida” está compuesto por cinco grandes transformaciones: Derecho Humano a la Alimentación, Ordenamiento del territorio alrededor del agua, Seguridad Humana, Economía productiva para la vida y lucha contra el cambio climático y Convergencia regional. Dentro de sus pilares propende por una transformación para que el campo sea productivo, tecnificado y que los campesinos cuenten con mejores condiciones de vida. El Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, está encargado de cumplir la función que le corresponde al Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos, ofreciendo y ejecutando la formación profesional integral, para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país (Ley 119/1994), define, en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo la estrategia CampeSENA, iniciativa que tiene por objetivo mejorar la calidad de vida de los campesinos, así como fortalecer su economía. Entre las acciones que lleva a cabo la estrategia CampeSENA se encuentran: Facilitar el acceso a los programas y servicios del SENA, Promover el reconocimiento del campesinado en la sociedad, Ofrecer formación especializada, tecnología y financiamiento, Apoyar a las Unidades Productivas Campesinas (UPC), Impulsar la transformación digital de los campesinos Algunas de las acciones específicas de la estrategia CampeSENA son: Ofrecer formación sin títulos de educación básica o media, Llevar la formación a las veredas a través de aulas móviles, Crear nuevos diseños curriculares, Ofrecer asesorías presenciales y virtuales, Impulsar la transformación digital de los campesinos La estrategia Campesena en la institución está soportada en el *Plan Estratégico Institucional SENA 2023-2026, Sembrando el cambio: por la inclusión, la sostenibilidad y la seguridad humana*, que se estructura en cinco componentes que trazan la ruta institucional al año 2026, a saber: la Misión, la Visión, los Valores, el Mapa Estratégico que incorpora las perspectivas y objetivos que se despliegan mediante iniciativas e indicadores clave de desempeño alineadas a propósitos superiores del Sector Trabajo y del Gobierno Nacional, y por último, el Plan Plurianual de Inversiones que específica los proyectos con los cuales se financiará la estrategia del cuatrienio. Todo, orientado a la consecución de resultados que garanticen los derechos y satisfagan las necesidades y expectativas de los grupos de valor de la entidad y en este caso de la población campesina del país. En este marco, el SENA está encargado de diseñar e implementar estrategias que fortalezcan y flexibilicen el acceso a sus servicios institucionales, que incluyen formación para el trabajo, formación especializada, emprendimiento y certificación de competencias laborales, de manera diferenciada, integral e incluyente, buscando mejorar significativamente las condiciones económicas, culturales y sociales de las poblaciones enfocadas en la economía campesina y popular.

En tal sentido el Centro de Innovación y Gestión Empresarial y Cultural hace presencia institucional en 16 de los 25 municipios del departamento del Cesar, en especial de la subregiones norte, central y Noroccidental, incluida gran parte de la Sierra Nevada de Santa Marta, la Serranía del Perijá y Valle del rio Magdalena, donde se concentra gran parte del campesinado del departamento. En todas estas zonas el Centro de Formación desde la vigencia anterior, viene implementando programas de formación que hacen parte de la estrategia Campesena, en formación titulada y formación complementaria de acuerdo a sus líneas tecnológicas y alineados con el Plan Estratégico Institucional SENA 2023-2026.

En atención al Plan de Acción SENA 2025 y la Programación Indicativa del Centro para la presente vigencia, la Dirección General ha definido las metas de formación que cada centro debe cumplir en el presente año en cumplimiento de la estrategia Campesena. Esto implica la contratación de nuevos instructores para cubrir los diferentes Municipios y Corregimientos donde han solicitado la formación en la presente vigencia y seguir cumpliendo con las necesitades presentadas por la población.

El Centro debe garantizar la atención de 26 grupos titulados Campesena contratando instructores Técnicos y transversales hasta terminar el calendario académico vigencia 2025

Cuadro 1
CENTRO DE INNOVACIÓN Y GESTIÓN EMPRESARIAL Y CULTURAL
FICHAS ACTIVAS CAMPESENA CON CORTE 31 DE OCTUBRE

GRUPO	NOMBRE DEL PROGRAMA	INCIO	ETAPA	MUNICIPIO
3273630	ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA.	14/07/2025	LECTIVA	BOSCONIA
3001562	ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA.	8/07/2024	PRACTICA	BOSCONIA
3280308	EMPRENDIMIENTO Y FOMENTO EMPRESARIAL	17/07/2025	LECTIVA	BOSCONIA
3348996	ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA.	6/10/2025	LECTIVA	CHIMICHAGUA (SEMPEGUA)
3319375	SANEAMIENTO Y SALUD AMBIENTAL	1/09/2025	LECTIVA	CODAZZI
3098491	ELABORACION DE PRENDAS DE VESTIR SOBRE MEDIDAS	7/10/2024	PRACTICA	CODAZZI
3098408	ELABORACION DE PRENDAS DE VESTIR SOBRE MEDIDAS	7/10/2024	PRACTICA	CODAZZI
3116788	ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA.	30/10/2024	PRACTICA	EL COPEY
3116789	ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA.	30/10/2024	PRACTICA	EL COPEY
3319379	PROMOTORIA EN MANEJO AMBIENTAL	1/09/2025	LECTIVA	EL COPEY
3279769	CONSTRUCCION DE VIAS.	21/07/2025	LECTIVA	EL COPEY
3357639	ELABORACION DE PRENDAS DE VESTIR SOBRE MEDIDAS	16/10/2025	LECTIVA	EL COPEY
3357428	ELABORACION DE PRENDAS DE VESTIR SOBRE MEDIDAS	16/10/2025	LECTIVA	EL COPEY
3206150	ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA.	21/04/2025	LECTIVA	LA MESA
3124220	ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA.	13/11/2024	PRACTICA	PATILLAL
3301407	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA.	11/08/2025	LECTIVA	PUEBLO BELLO
3099480	SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS	15/10/2024	PRACTICA	PUEBLO BELLO
3099472	SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS	15/10/2024	PRACTICA	PUEBLO BELLO
3353970	SALUD PÚBLICA	15/10/2025	LECTIVA	PUEBLO BELLO
3259254	ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA.	16/06/2025	LECTIVA	PUEBLO BELLO
3019520	ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA.	24/06/2024	PRACTICA	PUEBLO BELLO
3273101	MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS	7/07/2025	LECTIVA	PUEBLO BELLO
3326790	PROMOTORIA EN MANEJO AMBIENTAL	12/09/2025	LECTIVA	PUEBLO BELLO
3139933	CONSTRUCCION DE VIAS.	5/12/2024	LECTIVA	PUEBLO BELLO
3306642	ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA.	25/08/2025	LECTIVA	SAN DIEGO
3285357	EMPRENDIMIENTO Y FOMENTO EMPRESARIAL	22/07/2025	LECTIVA	SAN DIEGO

La propuesta de atención para la población campesina debe ser focalizada, integral, pertinente y flexible, por lo que no existe catalogo exclusivo de programas de formación para estas estrategias. Se flexibiliza el número de aprendices por grupos que para el caso tanto complementaria como titulada el cupo de 15 aprendices por ficha. Los grupos se caracterizan como programa Campesena en Sofia Plus al momento de la matrícula.

Dado que el Centro no cuenta con instructores caracterizados como AgroSena, el 100% de las horas instructor que requiere la atención de los grupos de la estrategia Campesena debe suplirse mediante la modalidad de contrato de prestación de servicios personales.

Cuadro 2
CENTRO DE INNOVACIÓN Y GESTIÓN EMPRESARIAL Y CULTURAL
PROGRAMA DE FORMACIÓN CAMPESENA
POTENCIAL DE HORAS REQUERIDAS PARA CULMINAR CALENDARIO ACADEMICO

PROGRAMAS	Número de Horas Requeridas a Contratar
Atención grupos en Etapa Lectiva y etapa Practica	1.344
Subtotal Horas a requeridas en formación Campesena	1.344.
Horas Netas por Requeridas para Contratar para Campesena	**1.344**

El centro requiere contratar para cumplir la meta de la estrategia Campesena de la vigencia 2025 y terminar el Calendario Académico vigencia 2025, MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y CUATRO HORAS (1.344) horas de formación.

Para la presente vigencia la Dirección General expidió **Resolución de apertura presupuestal No. 1-00001 del 02 de enero de 2025 (y sus anexos)**, asignaron los recursos para la contratación de instructores, quedando la estrategia Campesena con un presupuesto de **QUINIENTOS NOVENTA Y DOS MILLONES DOCE MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS ($ 592.012.689)**

La resolución de apertura presupuestal, define en el ítem III Aclaraciones y Recomendaciones, numeral 14 define: “Los contratos de instructores, de acuerdo con lineamientos Plan de Acción para la vigencia 2025 emitidos por la Dirección de Formación Profesional, se podrán suscribir dentro de las fechas establecida por la Resolución Nro. 1-03368 de 2024, por la cual se modifican los artículos 1 y 2 de la Resolución Nro. 1-3000 de 2024, "por la cual se establece el calendario y de labores de los centros de formación profesional del SENA para el año 2025, se efectúa una delegación y se dictan otras disposiciones" donde se establece el inicio para el 03 de febrero y finalización de la formación para el 26 de diciembre. Adicionalmente, los recursos para esta contratación incluyen la financiación del seguimiento a la etapa productiva, así mismo la contratación se hace con base a la tabla honorarios vigente y la trimestralización que aplica para el año del 60%,70%,90% y 100% para el cumplimiento de las metas”.

Las tarifas para la contratación de instructores se definen en la Circular 3-2024-000305 de 23 de diciembre de 2024, donde en se establece la Tabla de Horarios para las actividades de instructor contratista, tomado de manera específica los valores para la elaboración de los planes de contratación (Anexos 2)

En este sentido se elabora el segundo plan de contratación de instructores 2025 para atender la estrategia Campesena hasta culminar el calendario académico vigencia 2025, que de acuerdo al Anexo 2 suma el valor de **TREINTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS ($ 38.635.895)**. Este plan se elabora teniendo en cuenta, entre otros, los siguientes lineamentos: a) La caracterización tecnológica del Centro de Formación Profesional, asociada a las necesidades del sector de la construcción y al desarrollo de las regiones que atiende el mismo. b) el plan tecnológico de los centros. c) Los lineamientos de contratación señalados en el Plan de Acción SENA 2025. d) Oferta Indicativa. e) Las metas de formación establecidas. f) El

análisis de la insuficiencia de personal de planta. g) El número y los nombres de los programas de formación, resultante de la planeación y programación de la oferta de formación en sus diferentes modalidades, garantizando la pertinencia y oportunidad de la respuesta formativa. h) La austeridad del gasto y la disponibilidad de recursos con que cuenta el Centro de Formación. i) Diseño curricular. j) Lineamientos emitidos por las dependencias que tengan relación con los perfiles a contratar. k) Identificación de inexistencia de personal de planta.

Estos contratos se proyectan bajo la modalidad de períodos fijos completo, medio periodo fijo y un cuarto de periodo fijo, de acuerdo a la necesidad y en las fechas determinadas en el anexo 2 Plan de Contratación de Instructores.

Revisada la planta de personal del Centro, y conforme a la certificación emitida en el Anexo 3, no hay personal de planta con la especialidad requerida para impartir la mencionada formación.

Por lo anterior, la mejor opción legal con que cuenta el Centro de Formación para suplir en este momento la necesidad temporal, es mediante la suscripción de un contrato de prestación de servicios con personas naturales, que estén 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 el Anexo 2.

El objeto contractual deberá desarrollarse a través de la celebración de contratos de prestación de servicios para instructores, Profesionales, Tecnólogos, Técnicos o CAP con capacidad de proveer este servicio, que posean la formación y la experiencia necesaria, de conformidad con el Plan de Contratación de Instructores en congruencia con la estructura curricular de cada programa de formación y que cumplan con las condiciones jurídicas, económicas y académicas exigidas por el SENA.

Área de destino: Centro de Innovación y Gestión Empresarial y Cultural del SENA Regional – Cesar, Sede Valledupar, subsede de la Jagua de Ibirico y municipios de influencia del centro.

Oportunidad: Atender la oferta de los programas de la estrategia Campesena, permitir el acceso de la población campesina a la formación para el trabajo, acceso a los programas y servicios del SENA, Promover el reconocimiento del campesinado en la sociedad, Ofrecer formación especializada y tecnología.

Por ello el Centro de Innovación y Gestión Empresarial y Cultural, necesita contratar instructores que tengan la capacidad, la experiencia y la idoneidad necesaria para desarrollar las necesidades de Formación establecidas en la programación de esta vigencia de la estrategia Campesena

III. Condiciones del Contrato

Objeto: Prestación de Servicios personales de carácter temporal, como instructores en cada una de las redes de conocimiento para impartir formación integral dentro del programa de la Estrategia Campesena que se ofertaran en el Centro de Innovación y Gestión Empresarial y Cultural durante la vigencia 2025, en Valledupar y demás municipios y corregimientos de afluencia al Centro.

Plazo Estimado de Ejecución del Contrato: Sera de acuerdo a lo descrito en el Plan de Contratación de Instructores Campesena (ver anexo 2), contados a partir de la suscripción del registro presupuestal y la aprobación de la póliza de garantía, sin exceder el 31 de diciembre de 2025.

IV. Valor estimado de la Contratación: El valor de la contratación de los instructores del programa Campesena corresponde a la suma de **TREINTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS ($ 38.635.895)**, como se específica en el Anexo 2.

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

1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual. 2. 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. 3. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los

procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 4. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato. 5. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. 6. 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. 7. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 8. 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. 9. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 10. Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices. 11. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. 12. Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera. 13. 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. 14. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. 15. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera según el procedimiento establecido para tal efecto. 16. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén. 17. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. 18. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación. 19. Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral. 20. Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del Centro de Formación a las cuales sea invitado. 21. Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas. 22. Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) que programe el Centro de Formación. 23. Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales. 24. Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el aplicativo compromISO – Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual). 25. Participar en las actividades de inducción y reinducción que sean requeridas por el centro de formación. 26. Apoyar cuando será requerido por la entidad, los procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación, cooperación técnica nacional e internacional en los que el Centro participe, dentro y fuera del país. 27. Realizar técnicamente cuando sea requerido por la Entidad, la identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la planeación de los procesos contractuales de la Entidad. 28. Apoyar cuando sea requerido por la Entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad. 29. En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente. 30. Brindar apoyo en todos los aspectos relacionados con el modelo de planeación integral

participativa del Centro. 31. Apoyar en la elaboración de fichas técnicas, estudios de mercado, análisis del sector, análisis de riesgos y demás documentos necesarios para la adquisición de materiales de formación y demás bienes y servicios del Centro según la red de conocimiento a la cual pertenezca. 32. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 33. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: **1)** Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias; **2)** Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato (Electrónico o físico) ; **3)** Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas; **4)** Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GD-F-004 Formato Único de Inventario Documental; **5)** Entregar a la finalización del plazo de ejecución o del vínculo contractual o cuando el supervisor del contrato lo solicite, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados para el cumplimiento del objeto del contrato; **6)** Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA requeridos para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución; **7)** Colaborar en la elaboración de respuestas y suministro de información requerida por las autoridades y organismos de control del Estado Colombiano, en relación con la ejecución del contrato y de los asuntos relacionados con el mismo; **8)** Solicitar autorización escrita del SENA para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de la Entidad; **9)** Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente; **10)** Entregar el examen médico pre-ocupacional al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General y/o sus homólogos en los Centros de Formación y Direcciones Regionales de acuerdo con el profesiograma, el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18); **11)** Adjuntar el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el primer pago de los honorarios; **12)** Presentar ante el supervisor del contrato anexo a la segunda cuenta de cobro en el archivo de gestión contractual - GC, el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del curso “Integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción” de conformidad con lo establecido en la Ley 2016 de 2020 Art 1° parágrafo 1°, bajo los lineamientos, herramientas tecnológicas y protocolos dispuestos por el Departamento Administrativo de la Función Pública. **13)** Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final;**14)** Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes de pago los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley;**15)** No subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano, para lo cual deberá tener en cuenta que no podrá vincular menores de edad, dando aplicación a la Resolución No. 1677 de 2008 del Ministerio de Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños; **16)** En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del contrato (Electrónico o físico) y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda; **17)** Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legalizar las ordenes de viaje de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA una vez culminado el desplazamiento; **18)** Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya

concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen; **19)** En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, del artículo 6 de la Ley 1562 de 2012 y del Decreto 1273 de 2018 el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral, estos pagos podrán acreditarse mes vencido y únicamente por el sistema pila o de planilla asistida o el que determine el Ministerio del Trabajo. Cuando corresponda el contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar **20)** El contratista deberá cumplir con los protocolos de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia generada por el nuevo Coronavirus COVID 19 (SARS-CoV-2), de acuerdo con los lineamientos y medidas tomadas por el Gobierno Nacional, por las autoridades departamentales, municipales, distritales e institucionales. **21)** El contratista deberá ejecutar su contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA del SENA, el cual se encuentra documentado en la plataforma CompromISO. **22)** En cumplimiento con lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA, el contratista debe contribuir a la eficacia del SIGA, el cumplimiento de las políticas, los objetivos y requisitos de este y los aspectos e impactos ambientales que generan sus actividades contractuales; así mismo debe participar en actividades de implementación y fomento de un servicio de calidad y de buenas prácticas ambientales y de eficiencia energética. **23)** Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

OBLIGACIONES DEL SENA: Además de las obligaciones y estipulaciones señaladas en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, así como las que se deriven del Decreto 1082 de 2015, el SENA se obliga a:

• Verificar previo a la suscripción del presente contrato los documentos requeridos para la contratación.

• Pagar al (la) CONTRATISTA los honorarios, en la forma estipulada en este contrato.

• Prestar la mayor colaboración necesaria al (la) CONTRATISTA para la correcta ejecución del objeto contratado.

• Poner a disposición del (la) CONTRATISTA la información y/o documentación que requiera para la cabal ejecución del contrato.

V. Perfil: Perfil requerido:

Idoneidad y/o experiencia relacionada: Los Títulos y/o estudios formales requeridos para la contratación están debidamente descritos en el diseño curricular para cada programa; los cuales se encuentra en el anexo 2 (Plan de Contratación de Instructores).

Se dará aplicación a lo establecido diseño curricular para cada programa en el Plan de contratación de Instructores (Ver anexo 2). Acreditar Tarjeta Profesional, en caso de que se requiera de acuerdo a la normatividad legal vigente

Criterios para seleccionar la oferta más favorable: De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015*, "Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.".*

Que el futuro contratista deberá contar con la suficiente con la capacidad, idoneidad y/ o experiencia, para ser instructores del área de cada programa de formación atendiendo las estructuras curriculares del anexo 2. El subdirector de centro certifica que la solicitud realizada está debidamente registrada en el PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES con el código No. 86101600.

AMPAROS	*SI*	*NO*	*PORCENTAJE*
Buen manejo y correcta inversión del anticipo		x	
Devolución del pago anticipado		x	
Cumplimiento	x		10%
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales		x	
Estabilidad y calidad de la obra,		x	
Calidad del Servicio		x	
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes		x	
Responsabilidad civil extracontractual		x	
Ninguna de las anteriores		x	

AUTORIZACIÓN DE LA NECESIDAD

Rubro Presupuestal a afectar sugerido: Contratación de Instructores Formación Regular.

Ordenador del Gasto.

Nombre: Ismael Enrique Vanstrahlen Peinado – Subdirector del Centro (E)

Firma:  Firmado digitalmente por ISMAEL ENRIQUE VANSTRAHLEN PEINADO

Nombre: Milson Ruiz Barrera – Coordinador Académico sede Valledupar.

Firma: 

Nombre Juan Manuel Jiménez Jiménez – Coordinador Académico Valledupar.

Firma:  Firmado digitalmente por Juan Manuel Jimenez Jimenez

Sandra Medina Argote – Responsable Plan de Adquisiciones-