



PROCESO			
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO			
NOMBRE DEL FORMATO			
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS			
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			
Pública	<input checked="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 para gestionar la comunicación y coordinación de los procesos entre los Centros de Formación y los equipos responsables de la planeación, programación, ejecución, acompañamiento y seguimiento de la formación, con el propósito de garantizar el cumplimiento de las metas y lineamientos establecidos.
EDUCACIÓN Y/O FORMACIÓN	<p>Profesional universitario en cualquier área de conocimiento, con estudios de postgrado en nivel especialización.</p> <p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Conocimiento certificado en ambientes virtuales de aprendizaje mínimo de 40 horas. ● Certificación de mínimo 40 Horas en Microsoft Excel o manejo de tablas dinámicas. ● Certificación de mínimo 40 Horas en Lectura Crítica, normas de ortografía, redacción de textos o estrategias de comprensión lectora.
EXPERIENCIA RELACIONADA:	<p>Experiencia acreditada de 30 meses discriminada así:</p> <p>* Experiencia acreditada mayor o igual a doce (12) meses de instructor virtual.</p>



	* Experiencia acreditada mayor o igual a dieciocho (18) meses en procesos de articulación de acciones de acompañamiento a programación de instructores, ejecución de la formación y cumplimiento de metas.
VALOR Y FORMA DE PAGO:	<p><i>Se fija como valor total para el contrato la suma de CINCUENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE. (\$53.680.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera:</i></p> <p><i>a) Un primer pago correspondiente al mes de Enero de 2026 por valor de OCHOCIENTOS TRECE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE. (\$813.333),</i></p> <p><i>b) (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2026, por valor de CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE. (\$4.880.000) cada uno.</i></p> <p><i>c) Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE. (\$4.066.667).</i></p>
PLAZO:	12/25/2026 (11 meses, 0 días, sin superar la vigencia 2026)
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Yopal
SUPERVISOR:	Coordinador de Formación Profesional Integral, Gestión educativa y Promoción y Relaciones Corporativa
ORDENADOR DEL GASTO:	Directora Regional con funciones de Subdirector de Centro.

De conformidad con lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 20 del Decreto 1510 de 2013 Decreto compilado por el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, así como lo dispuesto en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, artículo 2.8.4.4.5 y subsiguientes del Decreto 1068 de 2015, artículo 3º del Decreto 371 de 2021 y de la Ley 2013 de 2019 entorno a la integralidad de la entidad, la Coordinación de Formación Profesional Integral, Gestión Educativa y Promoción y Relaciones Corporativas del SENA, requiere contratar los servicios personales para atender la necesidad que a continuación se describe:

1. Justificación de la necesidad de la contratación:

El Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, es un establecimiento público del orden



Nacional y con autonomía administrativa, adscrito al Ministerio del Trabajo. Ofrece formación gratuita a millones de colombianos que se benefician con programas técnicos, tecnológicos y complementarios que enfocados en el desarrollo económico, científico y social del país, entran a fortalecer las actividades productivas de las empresas y de la industria, para obtener mejor competitividad y mayores resultados en los diferentes mercados. Autorizada por el Estado para invertir en infraestructura necesaria para mejorar el desarrollo social y técnico de los trabajadores en las diferentes regiones, a través de formación profesional integral que logra incorporarse con las metas del Gobierno Nacional, mediante el cubrimiento de las necesidades específicas de recurso humano en las empresas, con grandes oportunidades para el desarrollo empresarial, comunitario y tecnológico.

La Entidad más querida por los colombianos funciona desde su creación en permanente alianza entre el Gobierno, los empresarios y los trabajadores, con el firme propósito de aumentar la capacidad de progreso en Colombia a través del incremento de la productividad en las empresas y regiones, sin dejar de lado la inclusión social, alineados con la política nacional: Colombia, Potencia Mundial de Vida 2022 - 2026. Por tal razón, se generan continuamente programas y proyectos de responsabilidad social, empresarial, formación, innovación, internacionalización y transferencia de conocimientos y tecnologías. El SENA impulsa el desarrollo tecnológico para que las empresas del país sean altamente productivas y competitivas en los mercados globalizados. Lo anterior, en el marco de la Ley 119 de 1994, fortaleciendo los procesos de formación profesional integral que contribuyen al desarrollo comunitario a nivel urbano y rural.

Según la Visión propuesta para el año 2026, *“el Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA estará a la vanguardia de la cualificación del talento humano, tanto a nivel nacional como internacional. Esto se logrará a través de la formación profesional integral, el empleo, el emprendimiento y el reconocimiento de aprendizajes previos. Nuestro objetivo es generar valor público y fortalecer la economía campesina, popular, verde y digital, siempre con un enfoque diferencial orientado a la construcción del cambio, la transformación productiva, la soberanía alimentaria y la consolidación de una paz total, materializando así la autonomía territorial, y promoviendo la justicia social, ambiental y económica”*.

Por lo anterior, el Plan Estratégico Institucional 2023 – 2026 SENA SEMBRANDO EL CAMBIO; POR LA INCLUSIÓN, LA SOSTENIBILIDAD Y LA SEGURIDAD HUMANA, guarda relación con las apuestas del gobierno nacional para lograr la paz total y la justicia social, cuyo plan de gobierno fue concebido con miras a desarrollar 5 grandes transformaciones: 1. Ordenamiento del territorio alrededor del agua y justicia ambiental. 2. Seguridad humana y justicia social. 3. Derecho humano a la alimentación. 4. Internacionalización,



transformación productiva para la vida y acción climática. 5. Convergencia regional; donde el SENA por su misionalidad y presencia a nivel nacional tiene relación con todas las transformaciones; sin embargo, su alineación principal está con la transformación de Seguridad Humana y Justicia Social, seguidas por las transformaciones de Seguridad Alimentaria, Transformación Productiva y la Convergencia Regional, conectadas a los actores diferenciales del cambio.

El Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA cuenta con 33 regionales y 118 centros de formación distribuidos en 1.102 municipios de Colombia. Entre ellos se encuentra la Regional Casanare, que opera a través del Centro Agroindustrial y de Fortalecimiento Empresarial de Casanare, con sede principal en la ciudad de Yopal y dos sedes adicionales en los municipios de Paz de Ariporo y Monterrey. Según lo establecido en el artículo 20 de la Ley 119 de 1994, las Direcciones Regionales están a cargo de un Director Regional, quien actúa como representante del Director General y tiene la responsabilidad de coordinar, administrar y garantizar la ejecución de las actividades del SENA en su jurisdicción. Por su parte, los Centros de Formación son las unidades encargadas de ofrecer servicios de formación profesional integral, servicios tecnológicos, promoción del emprendimiento, normalización y evaluación de competencias laborales, en articulación con los sectores productivos y económicos, conforme al artículo 25 del Decreto 249 de 2004.

La estructura funcional de la Regional Casanare y su Centro de Formación está diseñada para atender los 20 procesos institucionales: estratégicos, de evaluación, de soporte y misionales. Esta estructura incluye los siguientes grupos: Gestión del Talento Humano (Resolución 85-000376 de 2024), Apoyo Administrativo Mixto (Resolución 85-000008 de 2024), Oficina Regional de la Agencia Pública de Empleo (Resolución 85-000003 de 2024), Formación Profesional Integral, Gestión Educativa y Promoción y Relaciones Corporativas (Resolución 85-000559 de 2024), y el Equipo de Coordinaciones Académicas (Resolución 85-000025 de 2024). En total, la regional y centro cuenta con 67 funcionarios: 41 instructores, 24 administrativos y 2 trabajadores oficiales.

La **Dirección de Formación Profesional**, según lo establecido en el artículo 11 del Decreto 249 de 2004, tiene la responsabilidad de diseñar, administrar y orientar la formación profesional integral. Para ello, implementa estrategias y programas basados en competencias que garantizan el acceso, la pertinencia y la calidad del servicio educativo. Este enfoque busca mejorar la empleabilidad, promover la inclusión social y aumentar la competitividad del sector productivo y del país en general. En este contexto, se han definido acciones específicas para el **Centro de Formación**, cuya ejecución está a cargo de la **Coordinación de Formación Profesional, Gestión Educativa y Promoción y Relaciones Corporativas**. Esta coordinación está conformada por el grupo interno de trabajo con ocho



(8) funcionarios de planta: un (1) Coordinador, un (1) líder del proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales, un (1) responsable de Instancias de Concertación y Competencias Laborales, un (1) líder del programa estratégico Campesena, tres (3) profesionales y un (1) técnico que apoyan las actividades del proceso de Gestión de la Formación Profesional Integral.

La Coordinación de Formación Profesional Integral, Gestión Educativa y Promoción y Relaciones Corporativas es quien articula los procedimientos de las distintas áreas del Centro y de la Regional. Entre sus responsabilidades se encuentra la gestión educativa (procedimientos de ingreso y certificación), responder oportunamente las comunicaciones, peticiones y demás actuaciones administrativas relacionadas con las funciones asignadas al Grupo de trabajo interno de Formación Profesional Integral, Gestión Educativa y Promoción y Relaciones Corporativas y las coordinaciones académicas. Esta coordinación también orienta la ejecución de tareas, garantiza la veracidad de los registros de información de los procesos a su cargo, y proyecta informes y documentos relacionados con el proceso misional de formación profesional integral y el proceso estratégico de relacionamiento con la ciudadanía, el sector empresarial y actores internacionales. Todo lo anterior permite asegurar una implementación efectiva, el cumplimiento de las metas institucionales, y la ejecución adecuada de los procesos de soporte de gestión de contratación, gestión de comunicaciones, programas estratégicos, indicadores, guías, y acciones de seguimiento y control. Todo lo anterior permite asegurar una implementación efectiva, el cumplimiento de las metas institucionales, y la ejecución adecuada de los procesos de soporte, programas estratégicos, indicadores, guías, y acciones de seguimiento y control. Dado que el equipo actual de planta asignado a funciones relacionadas con formación profesional está conformado únicamente por cinco (5) profesionales, incluido el coordinador y un (1) técnico, no es suficiente para atender todas las actividades, por lo que se requiere el fortalecimiento del equipo, mediante la contratación de servicios personales de apoyos administrativos, para asegurar el desarrollo adecuado de los procedimientos asignados a esta coordinación, en cumplimiento de la normativa vigente para la implementación de las acciones alineadas estratégicamente con el **Plan Estratégico Institucional 2023–2026** y el **Plan de Acción 2026**, el cumplimiento de las metas de formación e indicadores para la vigencia 2026, y ejecutar los procedimientos formalizados en el Sistema de Gestión y Autocontrol – SIGA SENA, especialmente para atender la solicitud realizada desde la Dirección de Formación Profesional, con la contratación de los diferentes roles que hacen parte de la estrategia de Ejecución de la Formación para el 2026, quien destinó los recursos presupuestales para la contratación del Rol Facilitador de Apoyo a la Formación, el cual estará bajo el acompañamiento y orientaciones desde la Dirección de Formación Profesional y gestionarán las acciones propias de la formación a nivel nacional, dando respuesta a las necesidades de los 118 Centros de Formación para la formación complementaria virtual y



titulada.

Dando cumplimiento a los lineamientos establecidos de contratación para el rol mencionado, enmarcado en la estrategia de ejecución de la formación SENA 2026, este rol ha sido definido para atender las necesidades a nivel nacional y cuenta con recursos asignados con destinación específica. La supervisión de este rol estará a cargo del Centro Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial de Casanare, en coherencia con las directrices impartidas por la Dirección de Formación Profesional y en cumplimiento de los principios de una supervisión efectiva, para dar respuesta a la estrategia nacional de ejecución de la formación.

Estas acciones deben ejecutarse conforme a los procedimientos establecidos, permitiendo alcanzar las metas institucionales y fortalecer la gestión formativa en el marco de los compromisos misionales del SENA.

Debido a la inexistencia de personal suficiente para adelantar las actividades descritas anteriormente y que aseguran el desarrollo de la misión a nivel administrativo por la Coordinación de Formación Profesional Integral, Gestión Educativa y Promoción y Relaciones Corporativas, se proyecta la contratación de servicios personales de carácter temporal durante la vigencia 2026 en lo que corresponde al Calendario académico y de labores, y hasta el cierre de los procedimientos sin exceder el 31 de diciembre de 2026. De esta manera se contribuye a los logros del plan estratégico institucional 2023 – 2026, SENA SEMBRANDO EL CAMBIO, POR LA INCLUSIÓN, LA SOSTENIBILIDAD Y LA SEGURIDAD HUMANA; alineándose a los actores diferenciales para el cambio, especialmente para la Seguridad Humana y Justicia Social, que busca la expansión de capacidades: más y mejores oportunidades de la población para lograr sus proyectos de vida: Educación, formación y reconversión laboral como respuesta al cambio productivo, trabajo digno y decente; reconocimiento e impulso a la economía popular y comunitaria. Así mismo aporta al cumplimiento de las estrategias institucionales de Economía Campesina, Economía Popular; y al cumplimiento del plan de acción 2026 en el proceso institucional misional de Gestión de la formación profesional integral, cuyos procesos, programas, planes, estrategias y políticas están centradas en la desconcentración, la vigilancia de la formación, la actualización normativa y el fortalecimiento de la arquitectura tecnológica.

Al tenor de lo dispuesto en el plan de acción y la política de desconcentración, a nivel normativo, mediante Circular No. 3-2025-000233 del 24 de octubre de 2025, se



establecieron lineamientos relacionados con la contratación de servicios personales 2026, indicando entre otros:

- *En el año 2026, entrarán en vigencia desde las 00:00 horas del 31 de enero, las restricciones de la Ley 996 del 24 de noviembre de 2005, “Por medio de la cual se reglamenta la elección de Presidente de la República, de conformidad con el artículo 152 literal f) de la Constitución Política de Colombia, y de acuerdo con lo establecido en el Acto Legislativo 02 de 2004, y se dictan otras disposiciones”; por ende, todas las actividades precontractuales y hasta la suscripción de los contratos de prestación de servicios personales que se requieran para prestar los servicios institucionales en el 2026, se deben realizar antes de esa fecha, de acuerdo con lo indicado en la Circular 3-2025-000134 del 9 de junio de 2025, en la cual, la Dirección Jurídica del SENA emitió “Lineamientos para la llegada de la Ley de garantías electorales en materia de contratación pública”, y las demás que se emitan sobre el tema.*
- *Los contratos de prestación de servicios personales diferentes a Instructor podrán suscribirse máximo hasta el 31 de diciembre de 2026 de conformidad con la necesidad del servicio.*
- *El valor máximo de los honorarios mensuales para los contratos de prestación de servicios de instructor y actividades diferentes a instructor, serán las establecidas en la tabla de tarifas para el 2026 que divulgará la Dirección General.*
- *Numeral 5. Contratos de prestación de servicios de apoyo administrativo o misional diferente a instructor: De conformidad con el artículo 2º - numeral 4o, literal h) de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.2.1.4.9, 2.2.1.2.1.4.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión (administrativo o de apoyo misional diferente a instructor) se realizará mediante la modalidad de contratación directa, con la persona natural que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, debiendo cada ordenador del gasto de la Entidad, verificar la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesaria la obtención previa de varias ofertas, de lo cual debe dejar constancia por escrito.*



Según la Resolución Nro. 1-02862 del 17 de septiembre de 2025, “Por la cual se delegan funciones en materia de contratación y convenios estatales, ordenación del gasto y se dictan otras disposiciones”, se estableció que:

“Artículo 4. **Delegación de la ordenación del gasto y de la celebración de contratos y convenios en las Direcciones Regionales y Subdirecciones de Centro.** Delegar la ordenación del gasto y la competencia para realizar todo tipo de contratos y convenios, y las actuaciones contractuales y convencionales 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, los Acuerdos expedidos por el Consejo Directivo y las demás normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan en el marco funcional de cada área, así:

- a) En los Subdirectores de Centro de Formación. Los contratos del respectivo Centro de Formación, así como los convenios que no se hayan delegado a otros servidores dentro de la presente resolución.
- b) En los Directores Regionales. Los contratos de la respectiva Regional, así como los convenios que no se hayan delegado a otros servidores dentro de la presente resolución.
- c) En las Regionales en las que el Director Regional cumpla funciones de Subdirector de Centro, éste suscribirá los contratos y convenios del Centro de formación que no se hayan delegado a otros servidores, dentro de la presente resolución. Cuando el Subdirector de Centro cumpla funciones de Director Regional, éste suscribirá los contratos y convenios de la Dirección Regional que no se hayan delegado a otros servidores, dentro de la presente resolución.

Por su parte, en el artículo 5 de la misma Resolución, se dio alcance a funciones delegadas, así:

“Artículo 5°. Alcance de las funciones delegadas. Las funciones delegadas en los artículos 1, 2, 3 y 4 de este acto administrativo comprenden:

- a) La facultad de adelantar los trámites y actuaciones precontractuales, contractuales y poscontractuales, así como las actuaciones convencionales, hasta su cierre, que sean necesarios para el cumplimiento de los objetivos y funciones de la Dirección General, las Direcciones Regionales y Subdirecciones de Centro;



- b) La expedición de los actos administrativos que se requieran en el marco de los procesos de contratación y de convenios objeto de delegación;
- c) La aprobación de las garantías que se constituyan en contratos y convenios, así como la aprobación de la modificación de las garantías;
- d) La designación de los equipos evaluadores de los procesos de contratación y de convenios;
- e) Las demás actuaciones necesarias para cumplir con lo delegado.

Parágrafo 1. Las funciones aquí señaladas comprenden, inclusive, la estructuración y publicación de los actos asociados a los procesos de contratación y convenios, con el fin de realizar las transacciones pertinentes de todo el proceso contractual en las plataformas de Colombia Compra Eficiente.

Artículo 8°. Delegación de la autorización para la celebración de contratos de prestación de servicios personales con personas naturales y jurídicas con objetos iguales. Delegar la autorización para celebrar contratos de prestación de servicios personales con personas naturales y jurídicas cuando 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, en los siguientes servidores públicos del nivel Directivo del SENA:

- a) En el(a) Secretario(a) General, Directores de área y Jefes de Oficina de la Dirección General, en los contratos de su área.
- b) En los Directores Regionales, para los contratos de prestación de servicios personales de su Regional.
- c) En los Subdirectores de Centros de Formación para los contratos de prestación de servicios personales de su Centro de Formación.
- d) **En las Regionales en las que el Director Regional cumpla funciones de Subdirector de Centro éste realizará la respectiva autorización.** Cuando el Subdirector de Centro cumpla funciones de Director Regional, éste realizará la respectiva autorización.

La necesidad aquí planteada, se realizará bajo el proyecto de inversión con código BPIN 202400000000188 - 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, que implica



actividades no vinculadas a funciones permanentes financiados con recursos de proyectos de inversión.

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

2. Obligaciones Específicas:

1. Apoyar las actividades y procesos requeridos para la planeación de la formación complementaria virtual y titulada de los Centros de Formación que propendan al cumplimiento oportuno de la meta establecida para el 2026.
2. Monitorear la ejecución de la formación, de acuerdo con las metas en cupos establecidos, articulando acciones con el Centro de Formación para lograr el cumplimiento de las metas y evitar la sobre ejecución.
3. Efectuar acompañamiento a la designación de los instructores para la formación virtual de las fichas en ejecución de los Centros de Formación, verificando la disponibilidad y cumplimiento de los perfiles de los instructores designados para la ejecución de la formación complementaria virtual, de acuerdo con las familias definidas en el anexo 2 para los centros de formación asignados y, que sea acorde a la planeación pedagógica, el calendario académico vigente y los lineamientos definidos para la ejecución de la formación virtual.
4. Tramitar y validar la actualización de la información sobre el estado de las fichas y novedades de la formación titulada virtual en los ambientes virtuales de aprendizaje y el sistema de gestión académica de la entidad.
5. Apoyar las acciones correspondientes a la planeación y control de la ejecución de convenios designados para los programas de formación virtual.



6. Facilitar la comunicación entre la Dirección General y los Centros de Formación para las consultas y/o requerimientos que se presenten en pro de la aplicación de los lineamientos de la ejecución en la formación virtual.
7. Comunicar y tramitar las alertas a los Centros de Formación frente a los eventos en la gestión académica y/o administrativa en las fichas, y las novedades presentadas en la planeación y ejecución (fichas terminadas por fecha, fichas categorizadas erróneamente, aprendices en tránsito, aprendices por certificar, centros de formación bloqueados, entre otras).
8. Articular la comunicación y las acciones, entre los roles que intervienen en la planeación, ejecución y acompañamiento de la formación complementaria virtual y titulada, para garantizar la calidad, oportunidad y efectividad de las acciones requeridas y/o solución de dudas que se puedan presentar durante el proceso.
9. Apoyar las acciones que se adelantan desde el Grupo de Gestión de la oferta, la ejecución y certificación de la formación o grupo encargado de la Dirección de Formación Profesional, encaminadas a la planeación, ejecución y fortalecimiento de la formación complementaria virtual y titulada (matrices de programación de formación titulada virtual, brochures de formación complementaria virtual, etc.).
10. Participar en el desarrollo de las acciones de gestión de cambios de la plataforma LMS, Ambiente Virtual de Aprendizaje AVA, sistemas de gestión, administración e información, actualización de programas, revisión de semillas y demás requerimientos relacionados con la ejecución de la formación.
11. Apoyar la articulación con los demás roles de la estrategia de formación virtual, desde el Grupo de Gestión de la oferta, la ejecución y certificación de la formación o grupo encargado de la Dirección de Formación Profesional, en lo que respecta al manejo y acceso a la información de manera oportuna, dando respuesta a los requerimientos necesarios, así como apoyar las acciones encaminadas a la planeación, ejecución y fortalecimiento de la formación virtual.
12. Asistir a las reuniones y demás jornadas que se adelanten o sean requeridas, así como brindar respuesta diaria y oportuna a las comunicaciones recibidas por parte de todos los roles que componen la estrategia de la formación virtual y del Grupo de Gestión de la oferta, la ejecución y certificación de la formación o grupo encargado de la Dirección de Formación Profesional.

Evidencias:

1. Registrar la información en la respectiva base de datos de los instructores designados por familia según el Anexo 2, y sus respectivas ejecuciones de los Centros de formación asignados en la formación complementaria virtual.
2. Envío de comunicaciones por parte del equipo de Facilitadores de Apoyo a la Formación



hacia los Centros de Formación, para brindar acompañamiento en el cumplimiento de las metas de la formación virtual.

3. Registrar la información en la respectiva base de datos del cumplimiento de los perfiles de los instructores designados para la ejecución de la formación complementaria virtual, de acuerdo con las familias definidas en el anexo 2, y a los Centros de Formación que le fueron asignados.

4. Realizar respectivo seguimiento y control sobre las diferentes novedades presentadas en las fichas de titulada virtual.

5. Apoyar el desarrollo y seguimiento de la ejecución de los convenios asignados.

6. Remitir comunicaciones escritas a las coordinaciones académicas, evidenciando el acompañamiento a los Centros de Formación en pro de la aplicación de los lineamientos para la planeación y ejecución de la formación virtual.

7. Enviar comunicaciones permanentes a los Centros de Formación informando cada una de las novedades que se presentan en la formación virtual (fichas terminadas por fecha, fichas categorizadas erróneamente, aprendices en tránsito, aprendices por certificar, centros de formación bloqueados, instructores sin disponibilidad horaria, entre otras).

8. Remitir a los Centros la información relacionada con cada uno de los lineamientos emitidos por la Dirección de Formación sobre las diferentes ofertas de titulada virtual en la vigencia 2026, con el objetivo de brindar acompañamiento y resolver las dudas e inquietudes que surjan en el respectivo proceso.

9. Documentar las respectivas matrices de programación para los programas de nivel técnicos o tecnólogos que se soliciten para la presente vigencia, y de ser necesario actualizar las matrices que se requieran.

10. Revisar y documentar el estado actual de las semillas de los programas de complementaria virtual que se requieran para la presente vigencia.

11. Brindar asesoría a los Centros de Formación en relación a las inquietudes que puedan surgir de los lineamientos emitidos desde los diferentes roles de la estrategia de formación virtual.

12. Reuniones desarrolladas en la presente vigencia.

Obligaciones Generales:

1. Presentar informe de actividades (Gestión Contractual y Gestión Financiera) de manera mensual según los lineamientos vigentes e indicaciones del supervisor, con los correspondientes soportes (pago de parafiscales, informe de actividades y planilla de pago), en la forma y condiciones establecidas en la forma de pago del contrato.

2. El contratista deberá informar, en un término no inferior a 15 días hábiles, sobre la inconveniencia, debidamente justificada y probada (caso fortuito o fuerza mayor), para



continuar con la ejecución del contrato, de tal manera que el Centro de Formación, adelante las acciones necesarias para suplir esa necesidad. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a que se impongan multas al contratista o se haga efectiva la cláusula penal, las cuales serán descontadas del pago a realizar.

3. El contratista deberá garantizar los equipos y herramientas necesarias para el desarrollo de sus obligaciones contractuales.

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 Centro Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial de Casanare.

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 de: Coordinador de Formación Profesional Integral, Gestión educativa y Promoción y Relaciones Corporativa.

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, Directora Regional con funciones de Subdirectora 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 X 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.

El objeto contractual se clasifica en el siguiente código del Clasificador de Bienes y Servicios:

Clasificación	Segmento	Familia
UNSPSC		
80111600 - Servicios de Personal Temporal	80 - Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	8011 - Servicios de recursos humanos

13.1 Idoneidad y experiencia.

De acuerdo con los soportes de idoneidad y experiencia allegados por el (la) señor (a) BIBIANA LUCÍA CAMARGO ROMERO, se procede al análisis y verificación de los documentos y en consecuencia se certifica lo siguiente:



IDONEIDAD		
La siguiente verificación, se realiza atendiendo lo establecido en los estudios previos.	FORMACIÓN ACADÉMICA	
	CUMPLE	NO CUMPLE
	Trabajadora Social con Especialización en Derechos Humanos y Competencias Ciudadanas.	

EXPERIENCIA				EXPERIENCIA RELACIONADA		
ENTIDAD	Fecha de Ingreso	Fecha de Retiro	Meses	Días	SI	NO
	(DD/MM/AAAA)	(DD/MM/AAAA)				
SENA	23/01/2025	30/12/2025	11	8	X	
SENA	5/02/2024	30/12/2024	10	25	X	
SENA	3/02/2023	25/12/2023	10	20	X	
SENA	1/02/2022	15/12/2022	10	15	X	
SENA	19/03/2021	18/12/2021	9		X	
SENA	3/02/2020	13/12/2020	10	10	X	
SENA	18/02/2019	13/12/2019	9	24	X	
SENA	1/02/2018	30/11/2018	10		X	
SENA	8/02/2017	7/12/2017	10		X	
SENA	25/02/2016	16/12/2016	9	22	X	
SENA	3/02/2015	19/12/2015	10	16	X	
SENA	24/01/2014	12/12/2014	10	18	X	
SENA	4/02/2013	3/11/2013	9		X	
SENA	10/10/2012	24/11/2012	1	14	X	
SENA	17/07/2012	16/09/2012	2		X	
SENA	9/02/2012	29/06/2012	4	20	X	
SENA	26/07/2011	25/12/2011	5		X	
SENA	9/03/2011	30/06/2011	3	21	X	
SENA COOPERATIVA LABOORUM	15/02/2010	30/11/2010	9	15	X	



SENA COOPERATIVA LABOORUM	-	13/05/2009	15/12/2009	7	2	X	
SENA COOPERATIVA LABOORUM	-	1/02/2008	30/12/2008	11	0	X	
SENA COOPERATIVA LABOORUM	-	1/02/2007	01/12/2007	10	0	X	
CONSORCIO G4		8/08/2005	31/05/2006	9	22	X	
						CUMPLE	NO CUMPLE
TOTAL, EXPERIENCIA				188	252	X	

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.

Sin embargo, una vez analizada la hoja de vida de la señora **BIBIANA LUCÍA CAMARGO ROMERO**, frente al objeto contractual, las obligaciones y la necesidad que se pretende satisfacer, el ordenador del gasto, Directora Regional con funciones de Subdirectora de Centro establece que cumple con los requisitos señalados anteriormente.

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:

Nro. y año	Contratista	Objeto del contrato	Plazo	Valor contrato y forma de pago	Modalidad de selección
CO1.PCCNTR.7472 252 de 2025	FABIÁN RICARDO RODRÍGUEZ BALLESTEROS	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS DE PLANEACIÓN EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS DIFERENTES ESTRATEGIAS DE INVESTIGACIÓN APLICADA DESARROLLO TECNOLÓGICO E INNOVACIÓN DE SENOVA QUE TENGAN LUGAR EN EL CENTRO DE FORMACIÓN.	315 días	\$64.890.000 PAGOS MENSUALES	Contratación Directa.
CO1.PCCNTR.7377 364 de 2025	DORALBA GALAN PIDIACHE	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.	328 Días	\$63.063.467 PAGOS MENSUALES	Contratación Directa.



CO1.PCCNTR.7247 365	MICHAEL SEBASTIAN HERRERA CRISTIANO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO DINAMIZADOR TIC 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 DEL CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DEL CASANARE.	345 Días	59.225.000 PAGOS MENSUALES	Contratación 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 Yopal,

MEDINA PEÑA
JOHANA
ASTRID
Johana Astrid Medina Peña

Firmado digitalmente
por MEDINA PEÑA
JOHANA ASTRID
Fecha: 2026.01.17
15:13:17 -05'00'

Directora Regional con funciones de Subdirectora de Centro

Vo.Bo. Revisión Jurídica: Andrea del Pilar Vargas Vargas, Profesional contratada.

Responsable: Levis Cerpa Ruiz / Coordinador de Formación Profesional Integral, Gestión Educativa y Promoción y Relaciones Corporativas.

Proyectó: Maribel Colina Herrera. Profesional G02



MATRIZ DE RIESGOS PARA LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN / LITERAL H) DEL NUMERAL 4 DEL ARTÍCULO 2 DE LA LEY 1150 DE 2007 & ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1. DECRETO 1082 DE 2015

No.	Clase	Fuente	Etapas	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 tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Interno	Planeación / Contratación	Legal y Operacional	Inobservancia de los requisitos legales exigidos para la celebración del contrato, o revisión incompleta y/o errónea de los documentos que soportan el proceso precontractual.	Celebración indebida de contratos sin el lleno de los requisitos legales, retraso en la contratación del servicio, posible necesidad de repetir actuaciones administrativas y afectación al cumplimiento de las metas e indicadores institucionales.	3	5	100	Riesgo extremo	SENA	Verificar el cumplimiento de los requisitos legales y de idoneidad antes de la suscripción del contrato, mediante la Lista de Chequeo de Verificación de Documentos para Contratos de Prestación de Servicios, garantizando la validación integral de la documentación, formación y experiencia del contratista conforme a la normativa vigente y perfil requerido.	1	4	50	Riesgo medio	No	Coordinadores del área que presenta la necesidad y Área Jurídica de la Regional.	Desde la revisión de los documentos establecidos en la Lista de Chequeo de Verificación de Documentos para Contratos de Prestación de Servicios, previo a la suscripción del contrato (sin fecha estimada fija).	Con la suscripción del contrato, momento en el cual la Entidad ha verificado el cumplimiento de todos los requisitos legales y de idoneidad establecidos para el proceso contractual.	A través de la revisión y validación de la información y documentos cargados en la plataforma SECOP II, verificando que correspondan con los soportes revisados y aprobados en la etapa precontractual, antes de la publicación y suscripción del contrato.	Durante la etapa precontractual de cada proceso de contratación
2	Específico	Interno	Contratación	Operacional y Financiero	Demora en la expedición del registro presupuestal (R.P.) como requisito previo para la ejecución del contrato, ocasionada por retrasos en los trámites internos o en la coordinación entre las áreas responsables del proceso contractual y presupuestal.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato, afectación al cumplimiento del cronograma previsto y posible reprogramación de las actividades planeadas.	3	3	100	Riesgo medio	SENA	Realizar seguimiento permanente a los expedientes contractuales en trámite de registro presupuestal, coordinando con el de Presupuesto para garantizar la oportuna expedición del R.P. antes del inicio de la ejecución contractual.	2	2	14	Riesgo bajo	No	Área de Contratación y Presupuesto	Desde la radicación de los documentos requeridos para la solicitud del registro presupuestal ante el área de presupuesto.	Con la expedición y registro del respectivo certificado presupuestal en el sistema, previo a la suscripción del acta de inicio.	Mediante la verificación y control del estado de los expedientes en trámite de registro presupuestal, a través de reportes internos y comunicaciones entre las dependencias involucradas.	Durante la etapa precontractual y hasta la obtención del registro presupuestal requerido para la ejecución del contrato.

Regional Casanare -Centro Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial de Casanare Carrera 19 36-68 Barrio Aerocivil
PBX 6356017- 6356018





3	Específico	Externo / Interno	Ejecución	Operacional y Regulatorio	Posible incumplimiento parcial o incorrecto del objeto contractual o de las obligaciones pactadas, originado por deficiencias en la ejecución del servicio, falta de compromiso del contratista o ausencia de seguimiento oportuno por parte de la supervisión.	Afectación en la satisfacción de la necesidad institucional, incumplimiento de metas y cronogramas, pérdida de confianza en la gestión contractual y posible imposición de sanciones o aplicación de cláusulas excepcionales.	3	4	7	Riesgo Alto	Contratista/SENAE	Realizar seguimiento permanente a la ejecución del contrato mediante la revisión de entregables, visitas de verificación, control de cumplimiento de cronogramas y aplicación de los procedimientos y sanciones establecidos en la normatividad vigente (Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015) en caso de evidenciar incumplimiento.	2	3	5	Riesgo Medio	No	Supervisor del contrato	Desde el inicio de la ejecución contractual y la suscripción del acta de inicio.	Con la finalización del plazo contractual y la verificación del cumplimiento total del objeto y obligaciones establecidas.	Mediante la revisión de informes de actividades presentados por el contratista, visitas de verificación, comunicaciones internas y control documentado de los resultados de la supervisión.	De manera mensual, durante toda la ejecución contractual y previo a la aprobación de los informes para trámite de pago.
4	Específico	Interno	Ejecución	Operacional y Regulatorio	Deficiente calidad del servicio prestado, debido a una ejecución inadecuada de las actividades contratadas o a la falta de control y seguimiento oportuno durante la ejecución del contrato.	Retrasos en el desarrollo de las actividades, reprocesos administrativos, afectación en la calidad del servicio institucional, demoras en la presentación de informes y posibles reclamaciones por parte de la Entidad.	3	4	7	Alto	Contratista/SENAE	Fortalecer el seguimiento a las actividades ejecutadas por el contratista mediante supervisión permanente, revisión de informes mensuales y verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales frente al objeto pactado.	2	3	5	Riesgo Medio	No	Supervisor del contrato.	Desde el inicio de la ejecución contractual y la suscripción del acta de inicio.	Con la finalización del plazo contractual y la verificación del cumplimiento total del objeto y obligaciones establecidas.	Mediante la revisión de informes de actividades presentados por el contratista, visitas de verificación, comunicaciones internas y control documentado de los resultados de la supervisión.	De manera mensual, durante toda la ejecución contractual y previo a la aprobación de los informes para trámite de pago.
5	Específico	Interno	Ejecución	Operacional y Regulatorio	Prestación del servicio por fuera del objeto contractual o de las obligaciones pactadas, debido a la ejecución de actividades no autorizadas o no formalizadas mediante el correspondiente trámite contractual, como adiciones, modificaciones o nuevos contratos, lo que puede generar incumplimientos normativos o afectaciones en la gestión administrativa.	Prestación irregular del servicio sin la formalidad requerida por la ley, afectación al cumplimiento del objeto contractual, posible desconocimiento del principio de planeación y riesgo de observaciones por parte de los entes de control.	2	3	5	Riesgo Medio	Contratista/SENAE	Verificar que toda instrucción o requerimiento adicional al contratista esté debidamente formalizada mediante documento contractual (adición o modificación). El supervisor debe abstenerse de autorizar la ejecución de actividades por fuera del objeto o de las obligaciones pactadas y asegurar que el contratista actúe únicamente conforme a lo establecido en el contrato.	1	2	3	Riesgo bajo	No	Supervisor del contrato.	Desde el inicio de la ejecución contractual y la suscripción del acta de inicio.	Con la finalización del plazo contractual y la verificación del cumplimiento total del objeto y obligaciones establecidas.	Mediante la revisión de los informes de supervisión, control de las actividades desarrolladas frente al objeto contractual y validación de las comunicaciones e instrucciones emitidas durante la ejecución.	De manera continua durante la ejecución del contrato y en cada informe mensual de supervisión.

Regional Casanare -Centro Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial de Casanare Carrera 19 36-68 Barrio Aerocivil
PBX 6356017- 6356018





6	General	Interno	Ejecución	Operacional y Regulatorio	Uso inadecuado o divulgación no autorizada de la información institucional administrada por el contratista durante la ejecución del contrato, al emplearla para fines distintos al cumplimiento del objeto contractual o sin observar las políticas internas de seguridad y confidencialidad de la información del SENA.	Posibles acciones judiciales o disciplinarias, afectación a la confidencialidad y reputación institucional, pérdida o filtración de información sensible y vulneración de la Ley 1581 de 2012 sobre protección de datos personales y demás normas aplicables.	3	4	7	Alto	Contratista/SENA	Divulgar y socializar al contratista las políticas de seguridad de la información, confidencialidad y protección de datos personales del SENA; incluir cláusulas de confidencialidad en los contratos; y realizar seguimiento a las fuentes y medios de información que el contratista utilice durante la ejecución contractual.	1	2	3	Bajo	No	Supervisor del contrato/ Oficina TIC	Desde el inicio de la ejecución contractual y la suscripción del acta de inicio.	Con la finalización del contrato y la verificación de la entrega de soportes documentales e información manejada por el contratista.	Mediante la supervisión de las actividades del contratista, revisión de informes, control de acceso a la información institucional y seguimiento a las comunicaciones o documentos que involucren manejo de datos o información sensible.	De forma permanente durante toda la ejecución contractual y hasta la entrega final de los productos o informes.
7	General	Externo / Interno	Ejecución	Operacional	Ocurrencia de eventos de salud, accidentes laborales o enfermedades generales que afecten la capacidad del contratista para ejecutar las actividades contratadas, pudiendo derivar en incapacidades temporales, discapacidad permanente o fallecimiento, lo que impacta la continuidad del servicio contratado.	Retraso o suspensión temporal en la ejecución del contrato, incumplimiento de las actividades programadas, afectación al cumplimiento de metas institucionales y posibles reclamaciones o acciones judiciales derivadas de la contingencia.	2	3	5	Medio	Contratista/SENA	Promover el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, verificando la afiliación y pago oportuno de los aportes al sistema de seguridad social integral; socializar las medidas de prevención y autocuidado, e implementar mecanismos de sustitución o reprogramación temporal de actividades en caso de incapacidad debidamente certificada.	1	2	3	Bajo	No	Supervisor del contrato/Equipo SST	Desde el inicio de la ejecución contractual y la suscripción del acta de inicio.	Con la finalización del plazo contractual y la verificación del cumplimiento total del objeto y obligaciones establecidas.	A través del seguimiento periódico del cumplimiento de los aportes al sistema de seguridad social, la verificación de incapacidades médicas y la supervisión del desarrollo de las actividades contractuales.	Mensualmente, con la revisión de los informes del contratista y la verificación de los soportes de seguridad social.
8	General	Externo	Ejecución	De la Naturaleza y Regulatorio	Ocurrencia de hechos imprevistos, irresistibles o ajenos a la voluntad de las partes —como desastres naturales, emergencias de salud pública, conflictos sociales, fallas en los servicios públicos o situaciones análogas— que impidan o retrasen la ejecución del contrato, generando perjuicios al contratista y afectando la continuidad del servicio contratado.	Suspensión o retraso en la ejecución del contrato, incumplimiento de actividades programadas, afectación al cumplimiento de metas institucionales y posibles reclamaciones por perjuicios derivados de la interrupción del servicio.	2	3	5	Medio	Contratista - SENA	Adoptar mecanismos de prevención y mitigación; establecer planes de contingencia, comunicación y coordinación entre las partes; y, en caso de ocurrencia del evento, aplicar los procedimientos legales y contractuales para restablecer el equilibrio económico del contrato.	2	2	4	Bajo	Sí	SENA y Contratista	Desde la suscripción del contrato y durante toda su ejecución.	Con la finalización del contrato, una vez superadas las circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito.	Mediante la verificación continua de las condiciones que puedan afectar la ejecución contractual, el reporte inmediato de cualquier situación imprevista y la evaluación conjunta de las medidas adoptadas para mitigar el impacto del evento.	Durante toda la ejecución contractual, especialmente en los periodos de afectación o contingencia identificada.

Regional Casanare -Centro Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial de Casanare Carrera 19 36-68 Barrio Aerocivil
PBX 6356017- 6356018





9	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Errores u omisiones en la elaboración de las actas o cuentas de cobro por parte del contratista, ocasionados por fallas en la digitación, falta de revisión o desconocimiento de los requisitos exigidos por la Entidad, lo que genera devoluciones y demoras en su radicación.	Retraso en el trámite de pagos, incumplimiento de los plazos establecidos, afectación en la ejecución del contrato y en la programación presupuestal de la Entidad.	2	3	5	Riesgo Medio	Contratista	Orientar al contratista sobre los requisitos formales y contenidos exigidos para la presentación de actas e informes; realizar revisión previa de los documentos antes de su radicación y acompañar el proceso de corrección o ajuste cuando se identifiquen errores.	1	1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	Desde el inicio de la ejecución contractual y durante el periodo de presentación de cuentas de cobro.	Con la entrega y aceptación de los documentos finales sin observaciones.	A través de la revisión y verificación de los documentos presentados por el contratista antes de su radicación, garantizando que cumplan con los requisitos establecidos por la Entidad para el trámite de pago.	Cada vez que el contratista presente actas, informes o cuentas de cobro para trámite de pago.
10	General	Interno	Ejecución	Operacional y Legal	Posible terminación o liquidación anticipada del contrato, originada por el incumplimiento de las obligaciones, pérdida de confianza, causas legales, mutuo acuerdo o hechos sobrevinientes que impidan la ejecución del objeto contractual en los términos pactados.	Suspensión o interrupción de las actividades contratadas, retraso en el cumplimiento de metas institucionales, afectación de la planeación operativa y necesidad de adelantar nuevos procesos de contratación para suplir el servicio interrumpido.	2	3	5	Riesgo Medio	Contratista/SENA	Verificar de manera constante el cumplimiento de las obligaciones contractuales; fortalecer la comunicación entre el supervisor y el contratista; y gestionar oportunamente las acciones administrativas necesarias para prevenir la terminación anticipada o, en caso de ser inevitable, garantizar el cumplimiento de los procedimientos legales y la adecuada liquidación del contrato	1	2	3	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	Desde el inicio de la ejecución contractual y durante todo su desarrollo.	Con la liquidación del contrato, una vez se haya verificado el cumplimiento de todas las obligaciones.	Mediante el seguimiento periódico a la ejecución contractual, revisión de los informes del supervisor y verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Durante toda la ejecución contractual.
11	General	Interno	Liquidación	Operacional y Legal	Liquidación del contrato de manera inoportuna por falta de seguimiento a los plazos establecidos o por demoras en la entrega o revisión de documentos, lo que puede generar la pérdida de competencia de la Entidad para realizarla dentro del término legal.	Incumplimiento de las normas contractuales vigentes, posibles observaciones por parte de los entes de control y afectación en la gestión administrativa y presupuestal de la Entidad.	2	3	5	Riesgo Medio	SENA	Llevar control de los contratos que requieren liquidación mediante reportes periódicos; establecer alertas de vencimiento de plazos; y realizar seguimiento conjunto entre el supervisor y el área de presupuesto para asegurar que la liquidación se efectúe dentro de los términos establecidos y se libere el saldo correspondiente.	1	1	2	Riesgo Bajo	No	SENA	Desde el mes anterior al vencimiento del contrato, al iniciar el proceso de revisión y del balance financiero y cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Con la suscripción del acta de liquidación bilateral o, en su defecto, con la expedición del acto administrativo de liquidación unilateral dentro de los términos legales.	Mediante la verificación de los plazos de finalización contractual, revisión del balance financiero y seguimiento al cumplimiento de las actividades y control de los reportes internos de contratos por liquidar.	Mensualmente, durante la etapa de terminación del contrato y hasta la finalización del proceso de liquidación.

MEDINA PEÑA JOHANA ASTRID
Firmado digitalmente por MEDINA PEÑA JOHANA ASTRID
Fecha: 2026.01.17 15:14:05 -05'00'
JOHANA ASTRID MEDINA PEÑA

Directora Regional Casanare con funciones de subdirectora de Centro

Responsable: Levis Cerpa Ruiz. Coordinador de Formación Profesional, Gestión Educativa y Promoción y Relaciones Corporativas.

Revisión Jurídica: Diana Rocío Fernández Díaz -Profesional G02

Proyectó: Adriana Marcela García Pérez – Profesional G01

Regional Casanare -Centro Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial de Casanare Carrera 19 36-68 Barrio Aerocivil
PBX 6356017- 6356018

