



ACTA No. 02 del 09 de enero 2026

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:

Reunión para la definición de necesidades de contratación de profesionales y apoyo administrativos del Centro de Gestión Tecnológica de Servicios, vigencia 2026.

CIUDAD Y FECHA:	Santiago de Cali, enero 09 de 2026	HORA INICIO:	HORA FIN:
		11:00 a.m.	12:45 p.m.
LUGAR Y/O ENLACE:	Sala de Juntas subdirección	REGIONAL: VALLE CENTRO: Centro de Gestión Tecnológica de Servicios	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Análisis presupuesto asignado vigencia 2026
2. Definir necesidades de contratación servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
3. Aprobación del plan de contratación de acuerdo con recursos asignados.
4. Propositiones y varios
5. Cierre

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Definir la contratación de servicios personales y apoyo a la gestión para la vigencia 2026 del Centro de Gestión Tecnológica de Servicios, Regional Valle.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

- 1. Análisis Presupuesto asignado vigencia 2026:** El subdirector del Centro de Gestión Tecnológica de Servicios, considerando lo establecido por la entidad en cuanto a contratación de servicios personales y una vez revisada la apertura presupuestal de la presente vigencia considera que es necesario definir lineamientos que orienten la ejecución de los procesos, priorizando acciones que garanticen el cumplimiento de los objetivos misionales. Durante el análisis se identificó la importancia de optimizar los recursos disponibles, lo que implica ajustar tiempos de contratación y perfiles requeridos, bajo criterios de eficiencia y pertinencia frente a las metas establecidas para el período.
- 2. Definir necesidades de contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión:** Teniendo en cuenta la circular **3-2025-000233 de octubre 24 de 2025**, cuyo asunto define los lineamientos de contratación de Servicios Personales 2026 y uso de Banco de Instructores, se siguen las directrices allí expuestas en las que textualmente se menciona en el **punto 5.** "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. Se recomienda que, para la contratación de servicios personales de apoyo administrativo o misional, diferente a instructor, los ordenadores del gasto tengan en cuenta las curvas de aprendizaje que han tenido las personas que ya han prestado sus servicios a la entidad y conocen los procesos, buscando la adecuada continuidad de las actividades a desarrollar.”

Así las cosas, tras analizar los recursos disponibles y las necesidades de contratación para los procesos misionales, estratégicos, de evaluación y soporte se concluye que la disponibilidad presupuestal resulta limitada frente a los requerimientos del Centro de Formación. Esta situación implica que, además de la insuficiencia o inexistencia de personal de planta para asumir las actividades propias de cada uno de los procesos, también se prevé una reducción en la contratación de servicios personales y de apoyo a la gestión.

- 3. Aprobación del plan de contratación de acuerdo con los recursos asignados:** Una vez analizados los puntos anteriores, el comité de contratación aprueba la implementación del plan de contratación, realizando los ajustes necesarios en función de la disponibilidad presupuestal y las prioridades definidas. Se acuerda que las decisiones se orientarán a garantizar la continuidad de los procesos misionales, estratégicos, de evaluación y soporte, optimizando los recursos y priorizando los perfiles críticos para el cumplimiento de las metas institucionales.
- 4. Propositiones y varios:** Se propone gestionar, ante la Dirección General, la posibilidad de asignar recursos adicionales durante la vigencia, con el fin de realizar adiciones a los contratos de prestación de servicios cuando sea necesario. Esta acción busca garantizar la continuidad de las actividades misionales y evitar afectaciones en el cumplimiento de las metas institucionales, considerando las limitaciones presupuestales actuales.

A continuación, se relaciona en tabla adjunta, necesidades de contratación para la vigencia 2026 del Centro de Gestión Tecnológica de Servicios (CGTS).



Descripción
76-9311-0001-Prestar servicios profesionales especializados en el área del Derecho, orientados al apoyo integral en la gestión contractual y convencional del Centro de Gestión Tecnológica de Servicios – CGTS, mediante la proyección, revisión, análisis y seguimiento de los actos, documentos y procedimientos relacionados con la actividad contractual, con el fin de garantizar la correcta ejecución, cumplimiento y legalidad de los mismos, conforme a la normativa vigente y a las directrices institucionales aplicables.
76-9311-0002-Prestar servicios de apoyo a la gestión en el desarrollo de actividades asistenciales y operativas relacionadas con la gestión contractual y convencional del Centro de Gestión Tecnológica de Servicios – CGTS, con el fin de contribuir al adecuado cumplimiento de los procedimientos, trámites y obligaciones derivados de la ejecución contractual, conforme a la normativa vigente y a las políticas institucionales aplicables.
76-9311-0003-Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa y documental en el desarrollo de los procesos misionales del Centro de Gestión Tecnológica de Servicios – CGTS, con el fin de contribuir al cumplimiento eficiente y oportuno de las funciones institucionales.
76-9311-0004-Prestar servicios de apoyo a la gestión en las actividades administrativas, académicas, logísticas y de seguimiento que desarrolla la Coordinación Académica de la Red de Administración, Finanzas, Logística y Procesos, con el fin de contribuir al adecuado cumplimiento de las funciones misionales y operativas del Centro
76-9311-0005-Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa y documental en las coordinaciones académicas del Centro de Gestión Tecnológica de Servicios – CGTS, específicamente en el desarrollo de los programas especiales, con el fin de contribuir al cumplimiento eficiente de las actividades misionales y académicas de la entidad.
76-9311-0006-Contratar los servicios profesionales para el acompañamiento, seguimiento y monitoreo del proceso de formación en el programa de Articulación con la Media Técnica, con el fin de fortalecer la calidad académica, el cumplimiento de los lineamientos institucionales y la adecuada ejecución de las actividades formativas.
76-9311-0007-Prestar servicios de apoyo a la gestión para el manejo, administración y seguimiento de la plataforma ONBASE, con el fin de contribuir al fortalecimiento de los procesos documentales, administrativos y de gestión de la información del Centro.
76-9311-0008-Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa y documental en el desarrollo de las actividades de los comités de evaluación y seguimiento a los aprendices del Centro de Gestión Tecnológica de Servicios – CGTS, con el fin de contribuir al adecuado cumplimiento de los procesos académicos y formativos de la entidad.
76-9311-0009-Prestar servicios de apoyo a la gestión para la conducción, movilización y cuidado de los vehículos oficiales asignados al Centro de Gestión Tecnológica de Servicios – CGTS, con el fin de garantizar el cumplimiento oportuno y seguro de las actividades institucionales que requieran desplazamiento terrestre.



<p>76-9311-0010-Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa y documental en el proceso de archivo de gestión y fondos acumulados del Centro de Gestión Tecnológica de Servicios – CGTS, con el fin de contribuir a la organización, conservación y disposición final de la documentación institucional, de acuerdo con la normativa archivística vigente.</p>
<p>76-9311-0011-Prestar servicios profesionales para la administración, coordinación y seguimiento de las actividades académicas, administrativas y logísticas de la Sede Escuela Gastronómica, con el fin de garantizar su adecuado funcionamiento y el cumplimiento de los objetivos institucionales del Centro de Gestión Tecnológica de Servicios – CGTS.</p>
<p>76-9311-0012-Prestar servicios de apoyo a la gestión tecnológica, mediante el soporte técnico, implementación, configuración y mantenimiento de soluciones tecnológicas dirigidas a los usuarios de la infraestructura tecnológica de la Entidad, con el fin de garantizar la continuidad operativa y el adecuado funcionamiento de los sistemas de información y equipos institucionales.</p>
<p>76-9311-0013-Prestar servicios de apoyo a la gestión tecnológica, mediante el soporte técnico, implementación, configuración y mantenimiento de soluciones tecnológicas dirigidas a los usuarios de la infraestructura tecnológica de la Entidad, con el fin de garantizar la continuidad operativa y el adecuado funcionamiento de los sistemas de información y equipos institucionales.</p>
<p>76-9311-0014-Prestar servicios de apoyo a la gestión tecnológica, mediante el soporte técnico, implementación, configuración y mantenimiento de soluciones tecnológicas dirigidas a los usuarios de la infraestructura tecnológica de la Entidad, con el fin de garantizar la continuidad operativa y el adecuado funcionamiento de los sistemas de información y equipos institucionales.</p>
<p>76-9311-0015-Prestar servicios de apoyo a la gestión tecnológica, mediante el soporte técnico, implementación, configuración y mantenimiento de soluciones tecnológicas dirigidas a los usuarios de la infraestructura tecnológica de la Entidad, con el fin de garantizar la continuidad operativa y el adecuado funcionamiento de los sistemas de información y equipos institucionales.</p>
<p>76-9311-0016-Prestar servicios profesionales para apoyar y optimizar las actividades de planificación, diseño, implementación, gestión, integración, operación, monitoreo y mejora continua de los servicios y soluciones tecnológicas en el ámbito de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – TIC, con el fin de fortalecer la eficiencia, seguridad y calidad de los procesos tecnológicos institucionales.</p>
<p>76-9311-0017-Prestar servicios de apoyo a la gestión tecnológica, mediante el soporte técnico, implementación, configuración y mantenimiento de soluciones tecnológicas dirigidas a los usuarios de la infraestructura tecnológica de la Entidad, con el fin de garantizar la continuidad operativa y el adecuado funcionamiento de los sistemas de información y equipos institucionales.</p>
<p>76-9311-0018-Prestar servicios de apoyo a la gestión en el proceso de gestión educativa, específicamente en las actividades relacionadas con el ingreso a la formación titulada del Centro de Gestión Tecnológica de Servicios – CGTS, con el fin de contribuir al desarrollo eficiente de los procedimientos académicos y administrativos establecidos por la Entidad.</p>
<p>76-9311-0019-Prestar servicios de apoyo a la gestión para el acompañamiento, asignación, seguimiento y control de los aprendices beneficiarios de apoyos socioeconómicos y estímulos, en el marco del Plan Nacional Integral de Bienestar al Aprendiz y de la normativa vigente, con el fin de contribuir al fortalecimiento del bienestar, permanencia y formación integral de la población aprendiz del Centro de Gestión Tecnológica de Servicios – CGTS.</p>



<p>76-9311-0020-Prestar servicios profesionales para apoyar la formulación, implementación, gestión y seguimiento de políticas, estrategias, procesos, planes, programas y proyectos del Centro de Formación, en cumplimiento de las funciones misionales y de gestión establecidas, y de acuerdo con las orientaciones y lineamientos emitidos por la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo.</p>
<p>76-9311-0021-Contratar los servicios profesionales para realizar el seguimiento, orientación y monitoreo continuo del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA, garantizando la aplicación del enfoque por procesos en el Centro de Gestión Tecnológica de Servicios – CGTS, con el fin de contribuir al mejoramiento continuo, la eficiencia institucional y el cumplimiento de los lineamientos de calidad establecidos.</p>
<p>76-9311-0022-Prestar servicios de apoyo a la gestión para realizar el seguimiento, monitoreo y cumplimiento de los Sistemas de Gestión Ambiental y de Eficiencia Energética del Centro de Gestión Tecnológica de Servicios – CGTS, con el fin de garantizar la sostenibilidad ambiental, el uso eficiente de los recursos y el cumplimiento de la normativa aplicable en la materia.</p>
<p>76-9311-0023-Prestar servicios profesionales para apoyar la formulación, implementación, seguimiento y desarrollo del Plan de Bienestar al Aprendiz del Centro de Formación, con el fin de contribuir al fortalecimiento del bienestar, la permanencia y la formación integral de la población aprendiz, en concordancia con los lineamientos institucionales y la normativa vigente.</p>
<p>76-9311-0024-Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa y operativa del Proceso de Gestión Educativa del Centro de Gestión Tecnológica de Servicios – CGTS, contribuyendo al desarrollo eficiente de las actividades misionales y al cumplimiento de los lineamientos institucionales establecidos.</p>
<p>76-9311-0025-Prestar temporalmente servicios de apoyo administrativo, gestión documental, registro y atención a usuarios en el Proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales del Centro de Gestión Tecnológica de Servicios – CGTS, en sus diferentes fases, garantizando el cumplimiento de los procedimientos y lineamientos institucionales establecidos por el SENA.</p>
<p>76-9311-0026-Prestar temporalmente los servicios profesionales, en la Evaluación y Certificación de Competencias Laborales del SENA, y construcción y revisión de instrumentos de evaluación, en la función productiva de Servicios a la Salud, para el cumplimiento de las metas establecidas en este proceso</p>
<p>76-9311-0027-Prestar temporalmente los servicios profesionales, en la Evaluación y Certificación de Competencias Laborales del SENA, y construcción y revisión de instrumentos de evaluación, en las funciones productivas de: Gestión Administrativa y del sector Agropecuaria, para el cumplimiento de las metas establecidas en este proceso</p>
<p>76-9311-0028-Prestar temporalmente los servicios profesionales, en la Evaluación y Certificación de Competencias Laborales del SENA, y construcción y revisión de instrumentos de evaluación, en las funciones productivas de: Gestión Administrativa, logística y Seguridad y vigilancia privada, para el cumplimiento de las metas establecidas en este proceso</p>
<p>76-9311-0029-Prestar temporalmente los servicios profesionales, en la Evaluación y Certificación de Competencias Laborales del SENA, y construcción y revisión de instrumentos de evaluación, en las funciones productivas de: Gestión Administrativa, logística, Mercadeo y Gestión documental, para el cumplimiento de las metas establecidas en este proceso</p>



<p>76-9311-0030-Prestar temporalmente los servicios profesionales, en la Evaluación y Certificación de Competencias Laborales del SENA, y construcción y revisión de instrumentos de evaluación, en la función productiva del Sector educativo, para el cumplimiento de las metas establecidas en este proceso</p>
<p>76-9311-0032-Prestar temporalmente los servicios de apoyo a la gestión, en la Evaluación y Certificación de Competencias Laborales del SENA, y construcción y revisión de instrumentos de evaluación en los proyectos de economía popular, en la función productiva de Servicios personales, para el cumplimiento de las metas establecidas en este proceso</p>
<p>76-9311-0033-Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa y operativa del Proceso de Gestión Educativa – Ingreso a la Formación Complementaria del Centro de Gestión Tecnológica de Servicios (CGTS), con el fin de contribuir al desarrollo eficiente de las actividades misionales y al cumplimiento de los lineamientos institucionales del SENA.</p>
<p>76-9311-0034-Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa y operativa del Proceso de Gestión Educativa del Centro de Gestión Tecnológica de Servicios – CGTS, específicamente en las actividades relacionadas con la creación de fichas, inscripción y matrícula de la formación complementaria, garantizando el cumplimiento de los procedimientos y lineamientos institucionales del SENA.</p>
<p>76-9311-0035-Prestar servicios personales de apoyo para la asistencia administrativa y documental de la Coordinación Académica del Centro de Gestión Tecnológica de Servicios – CGTS, en el área de Hotelería y Turismo, con el fin de contribuir al desarrollo eficiente de las actividades académicas y misionales del centro de formación.</p>
<p>76-9311-0036-Prestar servicios personales de apoyo para la asistencia administrativa y documental de la Coordinación Académica del Centro de Gestión Tecnológica de Servicios – CGTS, en la Red de Comercio, Ventas y Logística, con el propósito de contribuir al desarrollo eficiente de los procesos académicos y misionales del centro de formación, en cumplimiento de los lineamientos institucionales del SENA.</p>
<p>76-9311-0037-Prestar servicios personales de apoyo a la gestión, seguimiento, registro, actualización y verificación de la información en los aplicativos y sistemas de información institucionales del Centro de Gestión Tecnológica de Servicios – CGTS, garantizando la integridad, oportunidad y confiabilidad de los datos, conforme a los lineamientos y procedimientos establecidos por el SENA.</p>
<p>76-9311-0038-Prestar servicios personales de apoyo al funcionamiento de la Biblioteca del Centro de Gestión Tecnológica de Servicios – CGTS, mediante la organización técnica y normalizada de las colecciones, así como el apoyo en la prestación de servicios de búsqueda, recuperación y difusión de información a través del Sistema de Bibliotecas SENA (SBS), conforme a los lineamientos institucionales y normativos vigentes.</p>
<p>76-9311-0039-Prestar los servicios profesionales de carácter temporal para apoyar la gestión, organización y funcionamiento de la biblioteca del Centro de Formación, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Manual de Funcionamiento del Sistema de Bibliotecas del SENA.</p>
<p>76-9311-0040-Prestar los servicios profesionales de carácter temporal para apoyar la gestión, organización y funcionamiento de la biblioteca del Centro de Formación, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Manual de Funcionamiento del Sistema de Bibliotecas del SENA.</p>



<p>76-9311-0041-Prestar servicios personales como intérprete de lengua de señas colombiana, para facilitar la comunicación, el acceso a la información y la inclusión educativa de los aprendices con discapacidad auditiva en el proceso de formación del Centro de Gestión Tecnológica de Servicios – CGTS, conforme a los lineamientos institucionales del SENA y a la normatividad vigente en materia de inclusión y accesibilidad.</p>
<p>76-9311-0042-Prestar servicios personales como intérprete de lengua de señas colombiana, para facilitar la comunicación, el acceso a la información y la inclusión educativa de los aprendices con discapacidad auditiva en el proceso de formación del Centro de Gestión Tecnológica de Servicios – CGTS, conforme a los lineamientos institucionales del SENA y a la normatividad vigente en materia de inclusión y accesibilidad.</p>
<p>76-9311-0043-Contratar los servicios personales para desarrollar e implementar acciones orientadas al fortalecimiento del liderazgo, el desarrollo humano integral y la permanencia de los aprendices en su proceso formativo, en el marco del Plan Nacional Integral de Bienestar al Aprendiz (PNIBA) y conforme a la normatividad institucional vigente.</p>
<p>76-9311-0044-Contratar los servicios personales para desarrollar e implementar acciones orientadas al fortalecimiento del liderazgo, el desarrollo humano integral y la permanencia de los aprendices en su proceso formativo, en el marco del Plan Nacional Integral de Bienestar al Aprendiz (PNIBA) y conforme a la normatividad institucional vigente.</p>
<p>76-9311-0045-Prestar los servicios personales para impulsar y desarrollar actividades de promoción de la salud y prevención de enfermedades transmisibles y no transmisibles, dirigidas a los aprendices del Centro de Formación, en el marco del Plan Nacional Integral de Bienestar al Aprendiz (PNIBA) y de acuerdo con la normatividad institucional vigente.</p>
<p>76-9311-0046-Prestar los servicios personales para impulsar y desarrollar actividades de promoción de la salud y prevención de enfermedades transmisibles y no transmisibles, dirigidas a los aprendices del Centro de Formación, en el marco del Plan Nacional Integral de Bienestar al Aprendiz (PNIBA) y de acuerdo con la normatividad institucional vigente.</p>
<p>76-9311-0047-Prestar los servicios personales para impulsar y desarrollar actividades de promoción de la salud y prevención de enfermedades transmisibles y no transmisibles, dirigidas a los aprendices del Centro de Formación, en el marco del Plan Nacional Integral de Bienestar al Aprendiz (PNIBA) y de acuerdo con la normatividad institucional vigente.</p>
<p>76-9311-0048-Prestar servicios personales para diseñar, implementar y desarrollar acciones que promuevan las expresiones artísticas de los aprendices en el marco de su formación profesional integral, a través de los diferentes lenguajes del arte —como danza, teatro, música, artes plásticas o afines—, en cumplimiento de los objetivos del Plan Nacional Integral de Bienestar al Aprendiz (PNIBA) y conforme a la normatividad institucional y vigente aplicable.</p>
<p>76-9311-0049-Prestar los servicios personales para implementar acciones que promuevan las expresiones artísticas de los aprendices en el marco de su formación profesional integral, a través de los diferentes lenguajes artísticos, especialmente la música o áreas afines, en desarrollo del Plan Nacional Integral de Bienestar al Aprendiz (PNIBA) y conforme a la normatividad institucional vigente.</p>



<p>76-9311-0050-Contratar los servicios personales para desarrollar y ejecutar acciones orientadas al fortalecimiento del liderazgo, la convivencia y el desarrollo humano integral de los aprendices, con el fin de favorecer su bienestar y permanencia en el proceso formativo, en el marco del Plan Nacional Integral de Bienestar al Aprendiz y de conformidad con la normatividad institucional y vigente aplicable.</p>
<p>76-9311-0051-Prestar servicios profesionales para acompañar, orientar y apoyar la ejecución del Plan Nacional Integral de Bienestar al Aprendiz – PNIBA, a través de la implementación de programas y estrategias relacionadas con la Economía Popular y CampeSENA, contribuyendo al fortalecimiento del bienestar, la permanencia y el desarrollo integral de los aprendices, conforme a los lineamientos institucionales y la normatividad vigente.</p>
<p>76-9311-0052-Contratar los servicios personales para promover, planificar y ejecutar actividades deportivas, recreativas y de aprovechamiento del tiempo libre dirigidas a los aprendices del Centro de Formación, en el marco del Plan Nacional Integral de Bienestar al Aprendiz y de conformidad con la normatividad institucional y vigente aplicable.</p>
<p>76-9311-0053-Prestar servicios personales para la conducción, apoyo logístico y mantenimiento básico del Aula Móvil y de los vehículos asignados al Centro de Gestión Tecnológica de Servicios – CGTS, garantizando su adecuada operación, disponibilidad y cumplimiento de las normas de tránsito y seguridad vial vigentes.</p>
<p>76-9311-0054-Prestar servicios profesionales para apoyar la ejecución, seguimiento y evaluación de las estrategias de investigación aplicada, desarrollo tecnológico e innovación (I+D+i) que se desarrollen en el Centro de Formación, en articulación con los lineamientos institucionales y normativos del SENA.</p>
<p>76-9311-0055-Contratar los servicios personales para apoyar el desarrollo e implementación de acciones orientadas al fortalecimiento del liderazgo, la formación en valores y el desarrollo humano integral de los aprendices, que contribuyan a su bienestar y permanencia en el proceso formativo, en el marco del Plan Nacional Integral de Bienestar al Aprendiz y conforme a la normatividad vigente.</p>
<p>76-9311-0056-Prestar temporalmente los servicios profesionales, en la Evaluación y Certificación de Competencias Laborales del SENA, y construcción y revisión de instrumentos de evaluación, en la función productiva de Procesamiento de Alimentos y Turismo, para el cumplimiento de las metas establecidas en este proceso</p>
<p>76-9311-0057-Contratar los servicios de apoyo a la gestión de un Tecnólogo en Gestión de Proyectos de Desarrollo Económico y Social, para brindar acompañamiento técnico y operativo en la ejecución del proyecto MGA_2025_15_103 “Gestión de Residuos Sólidos en Economías Populares de Cali con Enfoque de Economía Circular en los Sectores Gastronómico y Artesanal”, con el fin de contribuir al cumplimiento de las metas y resultados establecidos para la vigencia 2026.</p>
<p>76-9311-0058-Prestar temporalmente los servicios profesionales, en la Evaluación y Certificación de Competencias Laborales del SENA, y construcción y revisión de instrumentos de evaluación, en la función productiva del área del Café, para el cumplimiento de las metas establecidas en este proceso en la estrategia CampeSENA</p>
<p>76-9311-0059-Prestar temporalmente los servicios profesionales, en la evaluación y certificación de competencias laborales del SENA, y construcción y revisión de instrumentos de evaluación, en la función productiva de gestión administrativa y mercadeo para el cumplimiento de las metas establecidas en este proceso</p>



<p>76-9311-0060-Prestar servicios profesionales para coadyuvar en la elaboración y/o actualización de productos de normalización de competencias laborales asignados, contribuyendo con la implementación de la metodología de normalización establecida y al desarrollo de estrategias orientadas al cumplimiento del plan de acción de mesas sectoriales.</p>
<p>76-9311-0061-Prestar temporalmente los servicios profesionales, en la Evaluación y Certificación de Competencias Laborales del SENA, y construcción y revisión de instrumentos de evaluación, en la función productiva de Procesamiento de Alimentos y Turismo, para el cumplimiento de las metas establecidas en este proceso</p>
<p>76-9311-0062-Prestar servicios de apoyo a la gestión para facilitar y contribuir al desarrollo del proceso de Gestión de Instancias de Concertación y Competencias Laborales, promoviendo su fortalecimiento, articulación y dinamización en el Centro de Formación, en concordancia con los lineamientos institucionales y la normativa vigente.</p>
<p>76-9311-0063-Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa y documental en las Coordinaciones Académicas del Centro de Gestión Tecnológica de Servicios – CGTS, específicamente en las redes de Salud, Deportes, Servicios Personales y Banca, con el fin de contribuir al desarrollo eficiente de las actividades académicas, administrativas y misionales del Centro.</p>
<p>76-9311-0064-Prestar temporalmente los servicios profesionales, en la Evaluación y Certificación de Competencias Laborales del SENA, y construcción y revisión de instrumentos de evaluación, en la función productiva de la red de Salud, área Salvamento acuático para el cumplimiento de las metas establecidas en este proceso.</p>
<p>76-9311-0065-Prestar servicios de apoyo a la gestión para el acompañamiento en la asignación, seguimiento y control de los aprendices beneficiarios de apoyos socioeconómicos y estímulos, en el marco del Plan Nacional Integral de Bienestar al Aprendiz y de la normativa vigente, con el fin de contribuir al fortalecimiento del bienestar y permanencia de la población aprendiz.</p>
<p>76-9311-0066-Prestar servicios de apoyo a la gestión en el desarrollo de actividades administrativas relacionadas con la gestión contractual y convencional del Centro de Gestión Tecnológica de Servicios – CGTS, con el fin de contribuir al adecuado cumplimiento de los procedimientos, trámites y obligaciones derivados de la ejecución contractual, conforme a la normativa vigente y a las políticas institucionales aplicables para la vigencia 2026.</p>
<p>76-9311-0076-Prestar servicios de apoyo a la gestión en el desarrollo de actividades administrativas relacionadas con la gestión contractual de servicios personales del Centro de Gestión Tecnológica de Servicios – CGTS, con el fin de contribuir al adecuado cumplimiento de los procedimientos, trámites y obligaciones derivados de la ejecución contractual, conforme a la normativa vigente y a las políticas institucionales aplicables para la vigencia 2026.</p>
<p>76-9311-0077-Prestar servicios de apoyo a la gestión en el desarrollo de actividades administrativas relacionadas con la gestión de caja (Ingreso y egreso de dinero) del proyecto de cafetería SENA del Centro de Gestión Tecnológica de Servicios – CGTS.</p>
<p>76-9311-0078-Prestar servicios de apoyo a la gestión mediante la administración integral de la cafetería institucional, realizando las actividades operativas, administrativas, logísticas y de control necesarias para garantizar la adecuada prestación del servicio.</p>



76-9311-0079-Prestar servicios de apoyo a la gestión en el desarrollo de actividades administrativas y de acompañamiento en el área de infraestructura del centro de gestión tecnológica de servicios -CGTS.
76-9311-00291-Contratación servicios personales indirectos Investigador Experto Ingeniero Especializado para el _2025_336_62 Plataforma de Inteligencia Artificial para el Acompañamiento Técnico Formativo a Unidades Productivas Populares (UPP)
76-9311-00292-Contratación servicios personales indirectos Investigador Experto Ingeniero Especializado para el _2025_336_62 Plataforma de Inteligencia Artificial para el Acompañamiento Técnico Formativo a Unidades Productivas Populares (UPP)
76-9311-00293-Contratación servicios personales indirectos Investigador Experto Ingeniero Especializado para el _2025_336_63 Bioeconomía Circular en La Leonera y La Cumbre: Guadua, Fique y Comunidades – CGTS, 2026.
76-9311-00294-Contratación servicios personales indirectos Investigador Experto Ingeniero Especializado para el _2025_336_63 Bioeconomía Circular en La Leonera y La Cumbre: Guadua, Fique y Comunidades – CGTS, 2026.
76-9311-00295-Contratación servicios personales indirectos Investigador Experto Ingeniero Especializado para el _2025_336_268 Fortalecimiento del turismo de experiencias con identidad en comunidades del Litoral Pacífico mediante iniciativas de bienestar y preservación cultura
76-9311-00296-Contratación servicios personales indirectos Investigador Experto Ingeniero Especializado para el _2025_336_268 Fortalecimiento del turismo de experiencias con identidad en comunidades del Litoral Pacífico mediante iniciativas de bienestar y preservación cultura
76-9311-00297-Contratación servicios personales indirectos Investigador Experto Ingeniero Especializado para el _2025_336_268 Fortalecimiento del turismo de experiencias con identidad en comunidades del Litoral Pacífico mediante iniciativas de bienestar y preservación cultura
76-9311-00298-Contratación servicios personales indirectos Investigador Experto Ingeniero Especializado para el _2025_336_268 Fortalecimiento del turismo de experiencias con identidad en comunidades del Litoral Pacífico mediante iniciativas de bienestar y preservación cultura
76-9311-00299-Contratación servicios personales indirectos Investigador Experto Ingeniero Especializado para el _2025_336_268 Fortalecimiento del turismo de experiencias con identidad en comunidades del Litoral Pacífico mediante iniciativas de bienestar y preservación cultura
76-9311-00300-Contratación servicios personales indirectos Investigador Junior para el _2025_336_268 Fortalecimiento del turismo de experiencias con identidad en comunidades del Litoral Pacífico mediante iniciativas de bienestar y preservación cultura



<p>76-9311-00301-Prestar los servicios profesionales apoyando los procesos administrativos de las actividades relacionadas con el mantenimiento, adecuación, ampliación y modernización de las edificaciones del Sena a cargo de los centros de formación y despachos de dirección a nivel regional, así como brindando apoyo en las diferentes etapas de los procesos de adquisición de bienes y servicios que le sean asignados.</p>
<p>76-9311-00302-Prestar los servicios profesionales apoyando los procesos administrativos de las actividades relacionadas con el diseño, mantenimiento, adecuación, ampliación y modernización de las edificaciones del Sena a cargo de los centros de formación y despachos de dirección a nivel regional, así como brindando apoyo en las diferentes etapas de los procesos de adquisición de bienes y servicios que le sean asignados.</p>
<p>76-9311-00303-Prestar servicios de apoyo a la gestión como almacenista en la escuela GASTRONÓMICA del Centro de Gestión Tecnológica de Servicios</p>
<p>76-9311-00317-Prestar servicios de apoyo a la gestión para el acompañamiento, asignación, seguimiento y control de los aprendices beneficiarios de apoyos socioeconómicos y estímulos, en el marco del Plan Nacional Integral de Bienestar al Aprendiz y de la normativa vigente, con el fin de contribuir al fortalecimiento del bienestar, permanencia y formación integral de la población aprendiz del Centro de Gestión Tecnológica de Servicios – CGTS.</p>
<p>76-9311-00318-Prestar servicios de apoyo a la gestión para el acompañamiento, asignación, seguimiento y control de los aprendices beneficiarios de apoyos socioeconómicos y estímulos, en el marco del Plan Nacional Integral de Bienestar al Aprendiz y de la normativa vigente, con el fin de contribuir al fortalecimiento del bienestar, permanencia y formación integral de la población aprendiz del Centro de Gestión Tecnológica de Servicios – CGTS.</p>
<p>76-9311-00319-Prestar servicios profesionales para apoyar la formulación, implementación, seguimiento y desarrollo del Plan de Bienestar al Aprendiz del Centro de Formación, con el fin de contribuir al fortalecimiento del bienestar, la permanencia y la formación integral de la población aprendiz, en concordancia con los lineamientos institucionales y la normativa vigente.</p>
<p>76-9311-00320-Prestar servicios profesionales para apoyar la formulación, implementación, seguimiento y desarrollo del Plan de Bienestar al Aprendiz del Centro de Formación, con el fin de contribuir al fortalecimiento del bienestar, la permanencia y la formación integral de la población aprendiz, en concordancia con los lineamientos institucionales y la normativa vigente.</p>
<p>76-9311-00323-Prestar temporalmente servicios profesionales como Instructor para apoyar el acompañamiento, seguimiento y orientación de la formación profesional integral, en programas titulados y/o complementarios, en la modalidad presencial, virtual o a distancia, en la Red de conocimiento Hotelería y Turismo - por el Centro de Gestión Tecnológica de Servicios-Regional Valle de conformidad con las políticas institucionales y la normatividad vigente.</p>



76-9311-00325-Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa y documental en el marco del Plan Nacional Integral de Bienestar al Aprendiz y de la normativa vigente, en el desarrollo de las actividades de los comités de evaluación y seguimiento a los aprendices del Centro de Gestión Tecnológica de Servicios – CGTS, con el fin de contribuir al adecuado cumplimiento de los procesos académicos y formativos de la entidad.

CONCLUSIONES

El comité acuerda implementar el plan de contratación para la vigencia 2026, ajustado a la disponibilidad presupuestal, priorizando perfiles críticos y gestionando recursos adicionales para garantizar la continuidad de las metas institucionales.

El plan de contratación hará parte de los documentos en la etapa procesal pertinente.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Realizar el proceso de contratación	Del 13 al 30 de enero de 2026	Equipo de Contratación	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Edgar Orlando Herrera Prieto	CGTS - subdirector	si	Ninguna	Ver anexo registro de Asistencia
Carlos Alberto Restrepo	CGTS – Coordinador Académico	si	Ninguna	Ver anexo registro de Asistencia
Henry Martínez Cortes	CGTS – Coordinador Académico	si	Ninguna	Ver anexo registro de Asistencia
Leidy Carolina Vega	CGTS – Coordinadora Académica	si	Ninguna	Ver anexo registro de Asistencia



Estrella Izquierdo Álzate	CGTS – Coordinadora Académica	si	Ninguna	Ver anexo registro de Asistencia
Ayda Luz Marulanda Cruz	CGTS – Coordinadora de Formación.	si	Ninguna	Ver anexo registro de Asistencia
Claudia Patricia Muñoz	CGTS – Gestión Administrativa y Financiera	si	Ninguna	Ver anexo registro de Asistencia

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ANEXOS



1. Registro de Asistencia.

Registro Asistencia



MEMORANDO DE CONTRATACIÓN DIRECCION DE FORMACION PROFESIONAL	
Regional y Centro de Formación que realiza la solicitud:	Centro de Gestión Tecnológica de Servicios
Descripción breve de la solicitud:	<i>Instructores para apoyar la orientación, seguimiento y acompañamiento a las actividades propias del programa de Articulación con la Educación Media.</i>
Tipo de formación o programa:	<i>Técnico en Asistencia Administrativa y Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras.</i>
Cantidad de contratos:	Treinta y Uno (31)
Valor total de la contratación:	<i>Mil Quinientos Un Millones Setecientos Ochenta y Seis Mil Quinientos Cuarenta y Dos Pesos M/Cte. (\$1.501.786.542)</i>
CDP:	<i>226 del 08 de enero de 2026</i>
Se deja constancia que previo a realizar la presente solicitud el Centro de Formación reviso el cumplimiento de los requisitos legales de acuerdo con la normatividad vigente y aplicable, en concordancia con el manual de contratación vigente.	

EDGAR ORLANDO HERRERA PRIETO
Subdirector
Centro de Gestión Tecnológica de Servicios

Proyecto: Henry Martínez Cortes 
Cargo: Coordinación Académica
Reviso: María Del Pilar Murillo Rusynke 
Cargo: Abogada CGTS.



PROCESO				
GESTIÓN CONTRACTUAL				
NOMBRE DEL FORMATO				
CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL DE PLANTA				
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN				
Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Pública Clasificada	<input type="checkbox"/>	Pública Reservada

Noviembre 2025

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol



Generalidades:

- 1) Este formato tiene por finalidad certificar que en la Dirección general, Dirección regional o Centro de Formación no existe personal de planta o el mismo es insuficiente para desarrollar las actividades o suplir las necesidades que tiene la entidad y que, por ende, se contratarán mediante la suscripción del futuro contrato de prestación de servicios personales.
- 2) El formato está asociado al Manual de Contratación (GCCON-M-001) y al Manual Supervisión e Interventoría (GCCON-M-002), así como a los procedimientos que rigen la gestión contractual de la entidad.
- 3) El formato es elaborado por la persona que designe el ordenador del gasto y deberá ser suscrito por el Secretario general, el Director Regional o el Subdirector de Centro en los casos de inexistencia o por el Jefe o Director de área de la Dirección general, en el caso de insuficiencia. En todo caso, se debe validar que, dentro de la contratación proyectada, no exista personal o el mismo sea suficiente, según el caso y atender los lineamientos que, sobre el particular expida la entidad.
- 4) Su diligenciamiento se debe dar cada vez que se pretenda suscribir un futuro contrato de prestación de servicios con persona natural.
- 5) **El formato no requiere ser impreso.** Sin embargo, debe ser cargado en las plataformas administradas por Colombia Compra Eficiente.
- 6) Este formato, una vez diligenciado, deberá archivarse de conformidad con lo establecido en las tablas de retención documental de la entidad.
- 7) El contenido que se encuentra en color diferente a negro, entre paréntesis o con el signo “[]” son orientaciones para el diligenciamiento del formato.
- 8) El formato puede ser modificado en aquellos apartados en que así se indique.
- 9) Las notas internas son situaciones o recomendaciones que se deben tener en cuenta al momento de elaborar el formato. No obstante, las mismas deben ser eliminadas previa impresión o suscripción del mismo.
- 10) Todas las recomendaciones o sugerencias que busquen mejorar el presente documento pueden ser remitidas al correo de la Dirección jurídica del SENA.



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN				
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada

CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA DE PERSONAL DE PLANTA PARA SUPLIR LAS NECESIDADES DE LA ENTIDAD

EL SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE GESTIÓN TECNOLÓGICA DE SERVICIOS SENA – REGIONAL VALLE

CERTIFICA

Que el Centro de Gestión Tecnológica de Servicios, requiere contratar la Prestación de servicios profesionales de treinta y uno (31) Instructores para impartir formación profesional integral de acuerdo a las metas asignadas para la vigencia 2026, para ejecutar el objeto y las obligaciones descritas en el estudio previo que soportará la futura contratación.

Que para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 3 del Decreto 1737 de 1998, modificado por el artículo 1 del Decreto 2209 de 1998 y compilado en el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, la Resolución nro. 2862 de 2025 y la Circular 219 de 2025 y una vez revisada la planta de personal del Centro de Gestión Tecnológica de Servicios, se evidencia que no existe personal que cuente con la idoneidad que requiere el desarrollo de las actividades principales demandadas, lo que implica la contratación del servicio cuyo objeto es “Prestar temporalmente servicios profesionales como Instructor para apoyar el acompañamiento, seguimiento y orientación de la formación profesional integral, en el Programa de Articulación con la Educación Media, en la modalidad presencial en la red de conocimiento en Gestión Administrativa y Financiera conforme a los modelos formativos establecidos por el Centro de Gestión Tecnológica de Servicios - Regional Valle de conformidad con las políticas institucionales y la normatividad vigente”.

Que, por lo anterior, se cumple con el supuesto de hecho establecido en la normatividad vigente para justificar la contratación de los servicios requeridos. No obstante, la expedición de la presente certificación no exime de cumplimiento y aplicación de las normas de contratación que regulan la materia.

El presente documento se suscribe en Santiago de Cali, a los 16 días del mes de enero de 2026.

EDGAR ORLANDO HERRERA PRIETO
Subdirector
Centro de Gestión Tecnológica de Servicios

Vo.Bo.: Henry Martínez Cortes – Coordinador Académico
Revisó: María Del Pilar Murillo Rusynke – Abogada
Elaboró: Ayda Luz Marulanda Cruz, Profesional G06



Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
1	Noviembre del 2024	<p>Documento migrado del proceso Gestión del Talento Humano por la implementación de la gestión del cambio de Fortalecimiento Contractual.</p> <p>El documento ha sido actualizado para incluir la clasificación de la información, la cual debe realizarse conforme a las directrices establecidas en el documento GOR-G-015 Guía Etiquetado de Información, disponible en la herramienta de gestión del SIGA.</p> <p>Se incluyen las disposiciones establecidas en la Circular 219 de 2025</p> <p>Se realizan ajustes menores en el documento.</p>



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

Generalidades:

1. El objetivo de este formato es registrar la necesidad de contratación
2. El formato se encuentra relacionado con el GTH-P-013 Procedimiento Contratación de servicios personales diferentes a instructor
3. No existe un procedimiento adjunto a este formato
4. El formato debe ser diligenciado por cada área estructuradora del proceso.
5. El formato es diligenciado cada vez que se presente la necesidad de tramitar un futuro contrato.
6. El formato es suscrito por el Director de Área/ Secretaria General/ Jefe de Oficina/Director Regional/Subdirector de Centro.
7. El formato no requiere impresión y deberá ser suscrito digitalmente.
8. Este documento debe ser cargado en documentos del proceso en la Plataforma de SECOP II.



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

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

OBJETO:	<p>Prestar temporalmente servicios profesionales como Instructor para apoyar el acompañamiento, seguimiento y orientación de la formación profesional integral, en el Programa de Articulación con la Educación Media, en la modalidad presencial en la red de conocimiento en Gestión Administrativa y Financiera conforme a los modelos formativos establecidos por el Centro de Gestión Tecnológica de Servicios - Regional Valle de conformidad con las políticas institucionales y la normatividad vigente.</p>
EDUCACIÓN Y/O FORMACIÓN	<p>El programa requiere de un equipo de instructores para orientar la competencia conformado por profesionales de las siguientes áreas:</p> <p>ALTERNATIVA 1: Título profesional universitario el núcleo básico de conocimiento de: administración; o contaduría pública; o economía; o ingeniería administrativa y afines; o derecho y afines; o ingeniería industrial y afines; o NBC sin clasificar. (ver anexo N.B.C) tarjeta profesional en los casos que la profesión esté reglamentada.</p> <p>ALTERNATIVA 2</p> <p>Título de tecnólogo en el núcleo básico de conocimiento de administración; o contaduría pública; o economía; o ingeniería administrativa y afines; o ingeniería industrial y afines; o NBC sin clasificar. ver anexos: (N.B.C.), (títulos Sena)</p>
EXPERIENCIA RELACIONADA:	<p>ALTERNATIVA 1</p> <p>Veinticuatro (24) meses de experiencia, distribuidos de la siguiente manera: doce (12) meses de experiencia relacionada con el ejercicio de gestión administrativa y doce (12) meses estarán relacionados con experiencia docente certificada por entidades legalmente reconocidas. o</p>



	doce (12) meses de experiencia relacionada con el ejercicio de gestión administrativa. ALTERNATIVA 2 Treinta (30) meses de experiencia, distribuidos de la siguiente manera: dieciocho (18) meses de experiencia relacionada con el ejercicio de gestión administrativa y doce (12) meses estarán relacionados con experiencia docente certificada por entidades legalmente reconocidas. o dieciocho (18) meses de experiencia relacionada con el ejercicio de gestión administrativa.																				
VALOR Y FORMA DE PAGO:	Se fija como valor total para el contrato la suma de Mil Quinientos Un Millones Setecientos Ochenta y Seis Mil Quinientos Cuarenta y Dos Pesos M/Cte. (\$1.501.786.542) Esta suma será pagada por el SENA a los contratistas de acuerdo con lo establecido en el ítem 7 “Justificación Valor del contrato”. Amparado en el CDP No. 226 del ocho (08) de enero de 2026																				
PLAZO:	<p><i>La ejecución del contrato será de la siguiente manera; Sin exceder la presente vigencia presupuestal.</i></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Ítem</th> <th>Tiempo</th> <th>No. Contratos</th> <th>Fecha Inicial</th> <th>Fecha Final</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>10 Meses</td> <td>17</td> <td>02/02/2026</td> <td>30/11/2026</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>10.5 Meses</td> <td>14</td> <td>02/02/2026</td> <td>15/12/2026</td> </tr> <tr> <td><i>Total</i></td> <td></td> <td>31</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Ítem	Tiempo	No. Contratos	Fecha Inicial	Fecha Final	1	10 Meses	17	02/02/2026	30/11/2026	2	10.5 Meses	14	02/02/2026	15/12/2026	<i>Total</i>		31		
Ítem	Tiempo	No. Contratos	Fecha Inicial	Fecha Final																	
1	10 Meses	17	02/02/2026	30/11/2026																	
2	10.5 Meses	14	02/02/2026	15/12/2026																	
<i>Total</i>		31																			
LUGAR DE EJECUCIÓN:	<i>Santiago de Cali.</i>																				
SUPERVISOR:	<i>La supervisión del contrato será designada por el ordenador del gasto y podrá estar a cargo de la Coordinación académica y/o profesional de planta.</i>																				
ORDENADOR DEL GASTO:	<i>Edgar Orlando Herrera Prieto, subdirector de Centro</i>																				

De conformidad con lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 20 del Decreto 1510 de 2013 Decreto compilado por el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, así como lo dispuesto en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, artículo 2.8.4.4.5 y subsiguientes del Decreto 1068 de 2015, artículo 3º del Decreto 371 de 2021 y de la Ley 2013 de 2019 entorno a la integralidad de la entidad, el Centro de Gestión Tecnológica de Servicios (CGTS), 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 una entidad del estado del orden nacional que le corresponde como misión: “ **invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores**”



colombianos ofreciendo y ejecutando la formación profesional integral para incorporarlos a actividades productivas, fortaleciendo la competitividad del país y generando empleo a través de la educación gratuita en áreas técnicas, tecnológicas y complementarias, alineada con las necesidades del sector productivo y las metas de desarrollo del Gobierno Nacional.”

En el Centro de Gestión Tecnológica de Servicios, de la Regional Valle, surge la necesidad de contratar Instructores con perfil Técnico Tecnólogo o Profesional en diferentes redes del conocimiento y áreas temáticas para impartir Formación Profesional Integral.

Esta necesidad obedece a la cantidad de cohortes con aprendices matriculados que continúan del año 2025 hacia el 2026, así como la planeación indicativa del año 2026, lo anterior implica garantizar la cobertura de Formación Profesional Integral en los diferentes programas que oferta el centro a nivel, Complementario, operario, auxiliar, Técnico y /o Tecnológico.

El **Programa de Articulación con la Educación Media** tiene como objetivo fortalecer la formación técnica de los estudiantes de instituciones educativas, permitiéndoles adquirir competencias laborales que faciliten su inserción en el mundo productivo y/o la continuidad en la educación superior. Para garantizar el cumplimiento de este propósito, es indispensable contar con instructores calificados que desarrollen los contenidos curriculares y orienten las actividades formativas.

El Centro de Gestión Tecnológica de Servicios tiene los convenios actualizados con las secretarías de Educación de Carácter Oficial y Privado en las ciudades de Cali, Jamundí, Yumbo y la Cumbre; el Centro desarrolla la formación con instructores contratados con 40 Instituciones Educativas de carácter oficial y 15 de carácter privado.

Con el fin de atender la meta de 6870 aprendices en el Programa de Articulación con la Educación Media se requiere contratar los instructores de acuerdo a los perfiles de los programas de formación y dar cumplimiento.

Centro de Gestión Tecnológica de Servicios
Aprendices del Programa de Articulación con la Educación Media que pasan del
2025 al 2026

No.	Programa de formación	Cali	Yumbo	Jamundí	La Cumbre	Total
1	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	1374	80	39	0	1493
2	COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS MASIVOS	30	0	0	0	30
3	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.	1256	219	0	33	1508
4	EJECUCION DE PROGRAMAS DEPORTIVOS.	190	31	0	0	221
5	OPERACION DE SERVICIOS OMNICANAL EN CONTACT CENTER Y BPO	17	0	0	0	17
6	INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS	0	95	0	0	95
TOTAL		2867	425	39	33	3364



Para el año 2026 se requiere matricular 3506 para calendario A y B, las Instituciones educativas radicaron las solicitudes lo cual permitirá el logro de las metas destinadas.

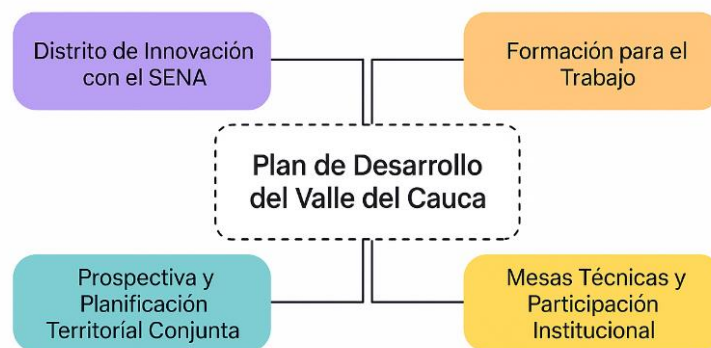
La contratación de instructores se establece bajo condiciones específicas de perfiles, definidos en los diseños curriculares, para asegurar que la vinculación sea lo más asertiva posible en términos de experticia, de esa forma se garantiza el cumplimiento de las horas efectivas que deben ser dedicadas para cada resultado de aprendizaje.

Alineación con planteles estratégicos:

La contratación se alinea con el **Plan de Desarrollo Departamental (Valle Invencible 2020-2023 / seguimiento 2024-2027 Liderazgo que Transforma)** Durante el segundo debate del Plan, la Asamblea destacó explícitamente la articulación con el SENA “para consolidar el Distrito de Innovación del Valle del Cauca”, mediante la construcción de un nuevo campus en alianza entre Gobernación, Alcaldías y el SENA. Esta iniciativa busca integrar funciones administrativas, de formación técnica y gestión interinstitucional para fortalecer el ecosistema de Innovación Regional.

Estos procesos muestran cómo el Plan Departamental se sincroniza con el SENA para impulsar la **formación técnica, la innovación administrativa y el fortalecimiento institucional** en las áreas administrativas del Valle del Cauca.

Articulación del SENA con el Plan de Desarrollo del Valle del Cauca en áreas administrativas



Plan de Desarrollo Distrital 2024–2027 “Cali, Capital Pacífica de Colombia”

La articulación del **Plan de Desarrollo Distrital 2024–2027 “Cali, Capital Pacífica de Colombia”** con el **SENA** se centra principalmente en el área de **educación para el trabajo y desarrollo humano**, con enfoques en orientación vocacional y formación técnica:



El Plan de Desarrollo Distrital 2024–2027 establece una hoja de ruta estructurada en áreas estratégicas como empleo, educación, innovación, desarrollo social, infraestructura y seguridad. Dentro de estas áreas, la dimensión empleo + educación para el trabajo tiene una fuerte conexión con el papel del SENA, entidad líder en formación técnica, tecnológica y en orientación para el empleo.

Educación para el trabajo y formación técnica: Eje central de la articulación

La ciudad de Cali implementa desde hace años un modelo consolidado de **articulación entre educación media y formación técnica del SENA**, que ha tomado mayor fuerza en 2024–2025. Según reportes oficiales, esta estrategia permite:

- Que estudiantes de 10° y 11° obtengan **dobles titulaciones** (bachiller + técnico laboral).
- Incrementar la empleabilidad juvenil en sectores como sistemas, logística, electricidad, contabilidad, cocina y servicios.
- Alinear la formación técnica con la demanda laboral del territorio.

Orientación vocacional y rutas educativas

La orientación vocacional es un componente crítico del Plan Distrital, el cual busca mejorar la pertinencia de la educación y conectar a los jóvenes con sectores productivos priorizados. El SENA contribuye de manera directa a este objetivo mediante:

- Programas de orientación para definir **proyectos de vida y perfiles profesionales**.
- Instrumentos de evaluación de habilidades y aptitudes para rutas formativas.
- Acompañamiento a instituciones educativas en la estructuración de trayectorias educativas técnico–tecnológicas.

Según las dinámicas observadas en Cali, esta articulación ha tenido impactos como:

- Reducción de la deserción escolar.
- Mayor motivación en estudiantes al vincular conocimientos con actividades prácticas.
- Aumento en la continuidad hacia programas tecnológicos y profesionales.

Competencias laborales y empleabilidad

El Plan 2024–2027 identifica la **recuperación del empleo y la dinamización económica** como uno de sus pilares centrales.

El SENA apoya este pilar con:

✓ Formación técnica y tecnológica pertinente

Alineada con sectores priorizados por el distrito:

- Infraestructura
- Innovación y tecnologías
- Servicios culturales y gastronómicos
- Actividades administrativas y de servicios
- Economía del cuidado



✓ Certificación de competencias laborales

Fundamental para validar habilidades y mejorar acceso al mercado laboral.

✓ Rutas de inserción laboral

A través de:

- Agencia Pública de Empleo (APE)
 - Prácticas empresariales
 - Convenios con el sector productivo local
- Esto complementa las metas del plan en:

- Expansión de oportunidades laborales
- Fortalecimiento de la productividad
- Desarrollo de capacidades locales para industrias emergentes

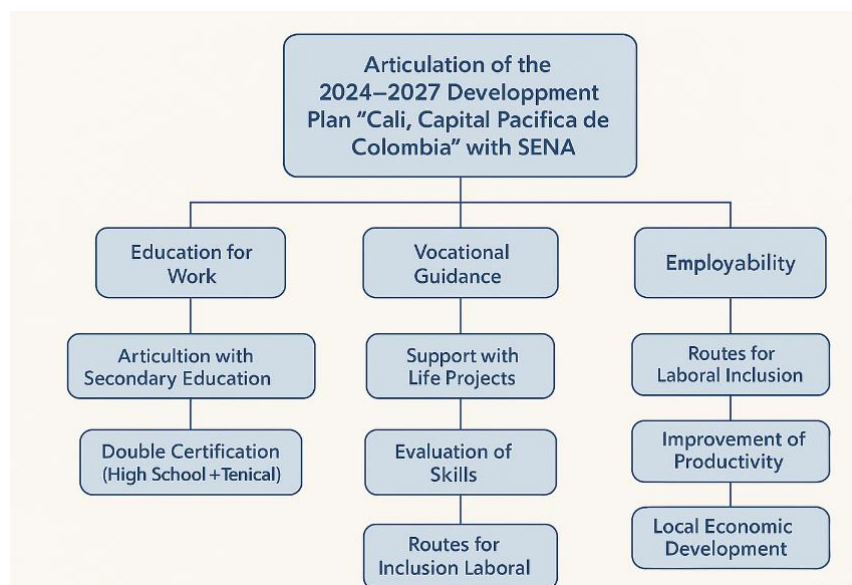
Alianzas institucionales y ampliación de cobertura

El Plan de Desarrollo 2024–2027 promueve alianzas para fortalecer programas sociales y de desarrollo económico.

En este sentido, el SENA constituye un aliado estratégico para:

- Ampliar la formación gratuita en comunas y corregimientos.
- Dotar programas con instructores especializados y ambientes prácticos.
- Integrar colegios, centros comunitarios y centros del SENA en una red articulada.
- Mejorar la calidad de la formación con pertinencia territorial.

La cobertura reciente del modelo SENA–colegios evidencia esta expansión, consolidando las **pasarelas técnico-laborales** como una herramienta clave para la inclusión educativa y laboral.





Doble Titulación en Educación Media

El SENA implementa en Cali el programa de **Articulación con la Media – Doble Titulación**, que permite a estudiantes de grados 10° y 11° obtener el título de bachiller junto con un **título técnico del SENA**, fortaleciendo sus competencias laborales.

En 2022, se consolidó este modelo en **52 instituciones educativas de Cali**, gracias a una mesa entre la Secretaría de Educación y el SENA.

Fortalecimiento Docente y Formación Técnica

- Se acordó llevar a cabo **programas de formación y actualización para docentes** del área técnica, para mejorar la calidad de la enseñanza técnica en los colegios.
- Se estableció una **red de profesores** especializados en emprendimiento y gestión tecnológica, promoviendo el intercambio de buenas prácticas pedagógicas.

Ecosistema Formativo Integrado

Dentro de los **17 programas** del componente de educación del Plan, se incluye explícitamente la formación técnica del SENA como un eje central.

El Distrito promueve un **ecosistema formativo** que conecta la media, la educación técnica y la inserción laboral, con participación de los estudiantes, colegios, SENA y sector productivo.

Responsabilidades Institucionales

Según el **Marco Nacional de Integración del SENA con la Educación Media** (Ministerio de Educación):

- Las **Secretarías de Educación** deben identificar las necesidades del sector productivo, suscribir convenios con el SENA e incorporarlo en el Plan Educativo Institucional (PEI).
- El **SENA** es responsable de transferir diseños curriculares, capacitar docentes, asesorar en infraestructura técnica, acompañar la ejecución y certificar a los aprendices.

Beneficios para Estudiantes y Sistema

- Brinda a los jóvenes una salida temprana al mercado laboral, mientras obtienen competencias técnicas reconocidas.
- Mejora la calidad y pertinencia de la formación técnica a través de prácticas del sector productivo y actualización docente.
- Favorece la cadena formativa: media técnica → educación técnica SENA → empleo o educación superior

Esta articulación robusta entre el Plan “Cali, Unida por la Vida” y el SENA en la educación media busca construir rutas formativas integrales que respondan a las demandas del mercado laboral y fortalezcan la calidad de la formación técnica en la ciudad.



Carga Laboral y necesidades de contratación

Teniendo en cuenta que el Programa de Articulación con la Educación Media se proyecta matrícula para las cohortes de 2026 – 2027 calendario A y las cohortes 2026 – 2028 calendario B y dando cumplimiento a la resolución No. 1-00317 de 2021 por el cual se adopta el Manual de Articulación del SENA con la Educación Media y se deroga la Resolución 1113 de 2017; en el punto 10 del manual en la fase de alistamiento y el punto **10.4.1.2 Ruta para la programación de los Instructores** se calcula la cantidad de instructores de acuerdo a la siguiente tabla:

DISTRIBUCIÓN HORAS INSTRUCTOR PARA ARTICULACIÓN CON LA MEDIA SEGÚN PLAN DE ACCIÓN				
CARACTERIZACIÓN DE LA MEDIA	Horas establecidas para la ejecución del programa de Articulación con la Educación Media			
	HORAS FORMACIÓN ETAPA LECTIVA	HORAS SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA	HORAS DE PLANEACIÓN, ALISTAMIENTO Y ACOMPañAMIENTO TÉCNICO PEDAGÓGICO	Duración Total en Horas al año
MEDIA ACADÉMICA	440	44	44	528
MEDIA TÉCNICA	200	44	24	268
MEDIA PRIVADA	0	44	44	88
DESCRIPCIÓN	Estas horas son los promedios estándar que se establecen para la formación directa de las competencias del programa de formación teniendo como referencia las horas en las versiones de los diseños curriculares y el calendario académico en la etapa lectiva.	Se establece estas horas para hacer el seguimiento de la etapa productiva en sus diferentes alternativas, los tiempos para este proceso pueden aumentarse a discreción de la dinámica y la necesidad de la operación, pero teniendo en cuenta que se deberá garantizar y	En el que hacer operativo y según la necesidad, la programación de horas de planeación, alistamiento y acompañamiento técnico pedagógico entre colegios de media técnica, académica y privada podrán variar entre una y otra teniendo en cuenta que pueden aumentarse a discreción de la	



DISTRIBUCIÓN HORAS INSTRUCTOR PARA ARTICULACIÓN CON LA MEDIA SEGÚN PLAN DE ACCIÓN				
CARACTERIZACIÓN DE LA MEDIA	Horas establecidas para la ejecución del programa de Articulación con la Educación Media			
	HORAS FORMACIÓN ETAPA LECTIVA	HORAS SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA	HORAS DE PLANEACIÓN, ALISTAMIENTO Y ACOMPañAMIENTO TÉCNICO PEDAGÓGICO	Duración Total en Horas al año
		evidenciar la calidad y la pertinencia de la formación y del proceso	dinámica y la necesidad de la operación y garantizando evidenciar la calidad y la pertinencia del proceso.	

NECESIDADES DE CONTRATACIÓN

PROGRAMA DE FORMACIÓN	TOTAL FICHAS	APRENDICES QUE PASAN 2026	FICHAS SOLICITADAS COHORTE 2026	POBLACIÓN PROYECTADA 2026	JUSTIFICACIÓN
Técnico en Asistencia Administrativa	53	1526	50	1465	De acuerdo al Manual de Articulación con la Educación Media en la fase de alistamiento en la programación de horas en donde los instructores realizan formación a los aprendices en contra jornada en las IE de carácter oficial de 5 horas por ficha por semana, 4.4 horas de



Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras	57	1555	52	1438	seguimiento a etapa productiva por mes y 24 horas al año en planeación, alistamiento y acompañamiento técnico pedagógico. Para los colegios privados se programan 44 horas al año para seguimiento etapa productiva y 44 horas al año en planeación, alistamiento y acompañamiento técnico pedagógico.
---	----	------	----	------	--

El desarrollo de las competencias básicas y transversales estará a cargo de los docentes de Los Establecimientos Educativos previa articulación curricular.

De acuerdo con todo lo anteriormente justificado es necesario acudir a la contratación por Prestación de Servicios, asegurando autonomía técnica y administrativa del contratista, bajo supervisión contractual para verificar el cumplimiento de los entregables, sin que exista subordinación laboral.

Cabe resaltar, que ningún contratista administrará bienes, recursos o servicios públicos.

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

ACTIVIDADES	PRODUCTOS
<p>1. Planear las actividades de aprendizaje de acuerdo con el diseño curricular y el proyecto formativo definido por la entidad, y/o elaborando los que se requieran, incorporando mejoras pertinentes según las características de la población objetivo en concertación con el supervisor.</p>	<p>Proyecto formativo Planeación pedagógica Guías de aprendizaje Instrumentos de Evaluación Plan de trabajo concertado</p>
<p>2. Participar en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral conforme a los lineamientos institucionales y las necesidades del área temática objeto del contrato en concertación con el supervisor del contrato.</p>	<p>Actas de participación en la jornada Planeación pedagógica elaboradas o ajustadas. Guías de aprendizaje elaboradas o ajustadas Instrumentos de evaluación diseñados o mejorados</p> <p>Elaboración de proyecto formativo, cuando aplique. Otros documentos para fortalecer el proceso formativo</p>
<p>3. Gestionar la entrega de los soportes requeridos para el procedimiento de ingreso de aprendices al programa de formación, tales como ficha de matrícula, documentos de identidad y otros requisitos aplicables según el diseño curricular y los lineamientos institucionales, cuando se ejecute formación complementaria, asegurando que la información esté completa y conforme a la normativa vigente.</p>	<p>Apertura de matrícula Documentos para el proceso de ingreso de los aprendices. Evidencia de creación y asociación de aprendices a la ruta de aprendizaje.</p>
<p>4. Evaluar los aprendizajes previos de los aprendices asociados a las fichas asignadas, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas definidas por la entidad, con el fin de reconocer saberes y</p>	<p>Instrumentos de evaluación y acta con informe de resultados, (anexando pantallazo de reconocimiento de aprendizajes previos por la</p>



ACTIVIDADES	PRODUCTOS
orientar el proceso formativo en las etapas del proyecto de formación.	plataforma Sofia Plus, en el paquete de gestión de la ruta de aprendizaje)
<p>5. Participar en las actividades de inducción dirigida a los aprendices y realizar la evaluación de los resultados de aprendizaje, aplicando los instrumentos definidos para el programa, así como la retroalimentación correspondiente para garantizar el logro de los resultados de aprendizaje.</p>	<p>Acta de Cierre de inducción, llegado el caso un aprendiz no se presenta a la fase de inducción, activar ruta e iniciar el debido proceso antes de emitir juicios evaluativos, según el acuerdo 009 del 2024:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ruta de prevención a la deserción, con comunicación por los medios disponibles en la base de datos para trazabilidad del proceso. • Quejosos. • Llamados de atención • Reporte de inasistencias. <p>Evidencias en portafolio del aprendiz con los respectivos instrumentos de evaluación aplicados.</p> <p>Reporte de juicios evaluativos de la fase de inducción en el sistema definido por la entidad (SOFIAPLUS)</p>
<p>6. Orientar el proceso formativo aplicando estrategias pedagógicas y metodológicas de enseñanza aprendizaje, de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular para el programa realizando las retroalimentaciones oportunas a los aprendices de tal manera que se garantice el logro de los resultados de aprendizaje.</p>	<p>Reporte de programación de sesiones según fichas asignadas concertadas con el supervisor en el LMS y/o aplicativo o herramienta dispuesta por la entidad.</p> <p>Portafolio de evidencias del instructor:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Material de apoyo (videos, documentos de lectura, cibergrafía de consulta). • Talleres que aporten al sistema de enseñanza-aprendizaje-evaluación • Toma de asistencia diaria



ACTIVIDADES	PRODUCTOS
	<p>Registro en SOFIA PLUS de juicios evaluativos de acuerdo con la planeación pedagógica. Concertación de Planes de Mejoramiento</p>
<p>7. Gestionar la emisión y registro de los juicios evaluativos en el aplicativo SOFIAPLUS, garantizando que cada resultado de aprendizaje abordado en las fases del proyecto formativo cuente con su valoración correspondiente, dentro de los plazos definidos por los lineamientos institucionales (“máximo 8 (ocho) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje”), asegurando la integridad y oportunidad de la información.</p>	<p>Reporte de juicios evaluativos de los aprendices de cada ficha a cargo.</p>
<p>8. Gestionar en el aplicativo SOFIA PLUS las actividades relacionadas con el proceso formativo incluyendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Asociar aprendices a la ruta de aprendizaje. ✓ Registrar inasistencia a las sesiones de formación, conforme a la programación establecida. 	<p>Pantallazo o registro de asociación de aprendices a la ruta de aprendizaje, generado por SOFIA PLUS</p> <p>Reporte de inasistencias generado por SOFIAPLUS</p>
<p>9. Comunicar a la coordinación académica las novedades del proceso formativo, conforme a las tipificaciones establecidas en el Reglamento del Aprendiz (Acuerdo 0009 de 2024), incluyendo situaciones académicas y disciplinarias que afecten el desarrollo del aprendizaje. (9)</p>	<p>Formato ruta para la prevención de la deserción. Solicitud por escrito de comités extraordinarios.</p> <p>Reporte de novedades por medio de correo electrónico o solicitud escrita con soportes y debido proceso de acuerdo con el reglamento del aprendiz.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Quejosos. • Llamados de atención (2 máximo por equipo ejecutor, debidamente firmados). • Planes de mejoramiento (2 máximo por equipo ejecutor, debidamente firmados).



ACTIVIDADES	PRODUCTOS
	<ul style="list-style-type: none"> • Reporte de inasistencias registradas en Sofia Plus. • Acta de reunión.
<p>10. Verificar y garantizar que, al finalizar la etapa lectiva, todos los juicios evaluativos estén definidos en el aplicativo SOFIA PLUS, y que los aprendices se encuentran al día en sus compromisos académicos sin acciones de mejora pendientes, como requisito previo para el inicio de la etapa productiva.</p>	<p>Acta de cierre final de etapa lectiva con listado de aprendices habilitados para iniciar etapa productiva.</p> <p>Reporte de juicios evaluativos generado por SOFIAPLUS.</p>
<p>11. Realizar seguimiento a la etapa productiva de aprendices cuando sea asignado por la Coordinación Académica aplicando los formatos y lineamientos establecidos por la entidad.</p>	<p>Formato de seguimiento etapa productiva debidamente diligenciado y firmado por las partes.</p>
<p>12. Participar en proyectos de investigación o innovación técnica y/o pedagógica alineados con las políticas de SENNOVA cuando aplique y este contemplado en la planeación del proceso formativo, aportando insumos y resultados que fortalezcan la formación.</p>	<p>Resumen del proyecto de investigación en el que se participó o del que se es autor.</p> <p>Documentos técnico-pedagógicos derivados de la participación cuando aplique.</p>
<p>13. Participar en jornadas institucionales y acciones complementarias orientadas al fortalecimiento de la Formación Profesional Integral, actividades de aseguramiento de la calidad (documentación de programas, autoevaluación), acompañamiento a aprendices en iniciativas de bienestar al aprendiz, portafolios de servicios y ferias vocacionales, así como demás actividades que contribuyan al cumplimiento del objeto contractual.”</p>	<p>Actas</p> <p>Registro de asistencia</p> <p>Informe de actividades desarrolladas</p> <p>Avances o ajustes en documentos maestros para el caso de registro calificado, en el repositorio, en la nube de la coordinación académica.</p> <p>Evidencias fotográficas</p>



ACTIVIDADES	PRODUCTOS
	Otras.
<p>14. Atender las orientaciones técnicas y normativas aplicables al objeto contractual incluyendo aquellas relacionadas con el sistema integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, participando en espacios de actualización o sensibilización cuando sean programadas para fortalecer la seguridad del contratista y la calidad del proceso formativo.</p>	<p>Registro de asistencia</p> <p>Evidencias fotográficas</p> <p>Informe sobre aplicación del lineamiento</p> <p>Entre otras.</p>
<p>15. Custodiar los bienes puestos a disposición para el desarrollo de las actividades propias del objeto contractual y devolverlos en buen estado al Almacén al finalizar el contrato, cumpliendo con los procedimientos establecidos para la entrega.</p>	<p>Paz y salvo del almacén y de ambientes de formación</p>
<p>16. Gestionar y entregar el reporte mensual de las actividades ejecutadas, incluyendo las horas programadas y desarrolladas, dentro de los plazos establecidos en la normativa contractual, utilizando el aplicativo definido por la entidad (SOFIAPLUS).</p>	<p>Reporte de horas generado por SOFIA PLUS</p>
<p>17. Verificar de las listas oficiales de matriculados expedidas por la plataforma SOFIA, verificar la asistencia registrando las inasistencias en todas las sesiones de formación a partir del listado oficial de matriculados, reportando a tiempo las novedades que surjan al coordinador académico del SENA y/o profesional de apoyo del programa, así como a al Establecimiento Educativo.</p>	<p>Registro de Inasistencias</p> <p>Solicitud de novedades por parte de las Instituciones Educativas de carácter oficial y privado dando cumplimiento al reglamento del aprendiz</p> <p>Comités de evaluación y seguimiento</p>
<p>18. Elaboración de guías de aprendizaje con su respectivo material de apoyo, evaluaciones de conocimiento, desempeño y producto para cargar en la plataforma LMS y/o</p>	<p>Guías de aprendizaje</p> <p>Instrumentos de evaluación</p>



ACTIVIDADES	PRODUCTOS
tenerlas a disposición en físico de requerirse. Las guías deben ser elaboradas teniendo como finalidad el trabajo autónomo del aprendiz, así como su retroalimentación en las sesiones de formación. Este material debe ser entregado al aprendiz anticipadamente, de tal manera que se realicen antes de la formación técnica o para su ejecución por parte del docente técnico del Establecimiento Educativo.	Material de Apoyo
19. Todas aquellas actividades complementarias que, sin estar expresamente señaladas, resulten necesarias para garantizar el cumplimiento integral del objeto contractual.	

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 la ciudad de Santiago de Cali.

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.

Se fija como valor total para la ejecución de treinta y Un (31) contratos, la suma DE **MIL QUINIENTOS UN MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS M/CTE. (\$1.501.786.542)**. Esta suma será pagada por el SENA de la siguiente manera:

- Suscribir diecisiete (17) contratos por la suma de **OCHOCIENTOS CINCO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE (\$805.374.490)**.

*Se fija como valor total para cada contrato la suma de **CUARENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS SETENTA PESOS M/CTE (\$47.374.970)**. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez (10) cuotas mensuales, iguales, de febrero a noviembre por valor de **CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$4.737.497)** cada una*

- Suscribir catorce (14) contratos por la suma de **SEISCIENTOS NOVENTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS DOCE MIL CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$696.412.052)**.

*Se fija como valor total para cada contrato la suma de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y TRES MIL SETECIENTOS DIECIOCHO PESOS M/CTE (\$49.743.718)**. Esta suma será*



*pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez (10) cuotas mensuales, iguales, de febrero a noviembre por valor de **CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$4.737.497)** cada una, b) Una (01) última cuota correspondiente al mes de diciembre por valor de **DOS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$2.368.748)**.*

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 la Coordinación Académica o quien designe el ordenador del gasto.

En caso de ausencia parcial o total del supervisor, la misma será asumida por quien ocupe el cargo, sin necesidad de documento adicional alguno. Si no se da la situación anterior, el ordenador del gasto, subdirector del Centro de Gestión Tecnológica de Servicios 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.

13.1 Idoneidad y experiencia.

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

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 las hojas de vida de:

Alexandra Castillo Briceño, Ariadna Faritze Barrera Cadena, Aura Ligia Ramírez Quiñones, Claudia Lorena Catuche Macías, Daniela Flor Torres, David Andrés Reina Duque, Gabriel Alberto Ortiz Rincón, Gil Hernán Dorado Zúñiga, Gloria Inés Viteri Melo, Heiler Córdoba Mena, Hering Jesús Medina Blanco, Isamar Orobio Jiménez, Jaime Caicedo Valencia, Jairo Hernández Arias, Javier Montaña Mosquera, José Wilson Bonilla Hincapié, Kelly Melissa Ossa Muñoz, Luis Eduardo López Velásquez, Luz Elena Aranda Orozco, Mario Alberto Henao Cáceres, Martha Yasmine Bohórquez Niño, Maryluz Moreno Rodríguez, Miryam Martínez Muñoz, Nicolás Fernández Ramírez, Omar Alfredo Betancour Vernaza, Rafael Hernán Márquez Martínez. Rubel Viafara Carabalí, Sandra Patricia Bedoya Restrepo, Wilson Denison Trujillo Macca, Yenifert Solís Giraldo, Zoraya Rivas Triviño, frente al objeto contractual, las obligaciones y la necesidad que se pretende satisfacer, el ordenador del gasto, subdirector del Centro de Gestión Tecnológica de Servicios, 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.

De acuerdo con los procedimientos establecidos por la entidad, el Comité de Contratación del centro de formación tuvo como referente contratos históricos de la Entidad, en los que se desarrollaron objetos y honorarios similares, los cuales se incorporará a los documentos requeridos en la etapa procesal pertinente.

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 Santiago de Cali, a los dieciséis (16) días, del mes de enero de 2026

Edgar Orlando Herrera Prieto
Subdirector, Centro de Gestión Tecnológica de Servicios

Proyectó: Henry Martínez Cortes, Coordinación Académica.

Revisó: María del Pilar Murillo Rusynke, Abogada

.Anexos: Estudio de Idoneidad

Estudio de la Demanda



15. Control de cambios

VERSION	FECHA DE ENTRADA EN VIGENTE	NATURALEZA DEL CAMBIO
V09	Noviembre	Se realiza la inclusión de las generalidades del formato. Se ajusto conforme a la política de integridad Se ajusto el numeral 14



MATRIZ DE RIESGOS PARA LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, APOYO A LA GESTIÓN E INSTRUCTOR SENA

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				Personas responsables por implementar el tratamiento	Etapas en que inicia el tratamiento	Etapas en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión			
												Probabilidad	Impacto	Valoración del	Categoría				¿Afecta el equilibrio económico	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?	
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Incumplimiento de los requisitos que debe tener el contratante para la ejecución del servicio.	Selección de propuestas que no cumplen con los requisitos para la prestación del servicio, afectar la Gestión Institucional y	2	4	7	Alto	SENA	Quien realiza los estudios previos debe tener claro los requisitos para cumplir para realizar la contratación, definir las necesidades a contratar, el objeto a contratar.	1	1	2	Bajo	No	Líder que solicite la necesidad.	Planeación	Suscripción del contrato	Revisión de requisitos previo a la suscripción del contrato	En la planeación del proceso
2	Específico	Externo	Ejecución	Regulatorio	Perjuicios que se puedan ocasionar al contratista por la ocurrencia de hechos de fuerza mayor o caso fortuito en los términos del contrato y de la legislación existente	Retrasos en ejecución contractual	4	4	5	Alto	Contratista - SENA	Las partes de mutuo acuerdo acordarán la forma de retornar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes	2	2	3	Bajo	Si	SENA y Contratista	Ejecución	Liquidación	Revisión por parte del Contratista y Supervisor del contrato	Permanente
3	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Riesgo por la tardanza de la expedición del respectivo registro presupuestal como requisito de ejecución.	Demora en el inicio de la ejecución del contrato	3	2	5	Medio	SENA	Seguimiento a cada uno de los expedientes contractuales que requieran registro presupuestal	1	1	2	Bajo	No	SENA	Suscripción del contrato	Expedición de registro presupuestal	A través de las comunicaciones que se generan entre las dependencias que participan en la elaboración del contrato y la dependencia encargada de realizar el registro presupuestal	Posterior a la firma del contrato
4	General	Externo	Ejecución	Operacional	Enfermedad General, laboral, accidentes de labores que puedan generar incapacidad, discapacidad, muerte del contratista entre otros	Acciones judiciales	3	1	4	Bajo	Contratista	Reducción de la probabilidad de ocurrencia del evento con actividades y programas de prevención en seguridad industrial y ocupacional	1	1	1	Bajo	No	Contratista	Ejecución	Liquidación	Supervisor/ Contratista	Permanente
5	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Riesgo por mal uso de la información. Se materializa cuando el contratista en cumplimiento de sus obligaciones específicas la usa en actividades diferentes al desarrollo de su objeto contractual	Acciones Judiciales	3	4	7	Alto	Contratista	Reducir las probabilidades de ocurrencia de divulgación de políticas sobre la administración de la información documental y magnética. Monitoreo a las fuentes de información usadas por el contratista	1	1	2	Bajo	No	Supervisor del contrato	Ejecución	Liquidación	A través del uso exclusivo de base de datos en plataformas SENA y verificación por parte del supervisor del contrato - Copia de la información previo a la terminación del mismo.	Permanente
6	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Riesgos por conceptos errados, se materializa cuando el producto del contrato, el concepto, no es acorde con lo requerido por la entidad por no actualización de conocimientos o por aplicación incorrecta de los mismos	Incumplimiento de las obligaciones del contrato	3	4	7	Alto	Contratista	Unificación de criterios para el manejo de la información	1	1	2	Bajo	No	Supervisor del contrato	Ejecución	Liquidación	A través de los informes mensuales que genere el supervisor del contrato	Permanente
7	Específico	Interno	Ejecución	Médico	Riesgo por servicios adicionales, se materializa cuando se requieren servicios complementarios o adicionales de manera sobrevenida a la necesidad que se estaba satisfaciendo con la ejecución del contrato	Prestación de servicio sin disponibilidad presupuestal que generen reclamaciones	2	3	5	Medio	SENA	No prestar servicios sin las debidas legalizaciones de adiciones, prorrogas o modificaciones contractuales	1	1	2	Bajo	Si	Coordinadores que requieren el servicio- Supervisor del	ejecución	ejecución	A través de los informes parciales que genere el supervisor del contrato y comunicación a las demás personas que manejan información a fin de canalizar	Permanente
8	Específico	Interno	Ejecución	Médico	Riesgo por la prestación del servicio por fuera del objeto y/o las obligaciones contractuales pactadas.	Prestación de servicio sin la solemnidad requerida por ley	2	3	5	Medio	Contratista	No prestar servicios sin la suscripción previa de la adición, modificación o contrato adicional.	2	3	5	Bajo	No	Supervisor del contrato	ejecución	ejecución	A través de los informes parciales que genere el supervisor del contrato y comunicación a las demás personas que manejan información a fin de canalizar	Permanente
9	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Riesgo de no cumplimiento de contrato en sus obligaciones generales, específicas y naturales, se materializa cuando se evidencia afectación del contrato por omisión de ejecución de las obligaciones del contratista.	Omisión de ejecución de alguna de las obligaciones contractuales generales, específicas o naturales.	3	3	6	Alto	Contratista/SENA	Realizar seguimiento continuo a la ejecución del contrato y de evidenciar un presunto incumplimiento y/o demoras se dará aplicación a los procedimientos, cláusulas excepcionales, caducidad, sanciones y multas conforme lo establece la norma, atendiendo a los derechos de la Entidad. (art. 84, 85, 86 L. 147411). Solicitud de póliza de cumplimiento por el 10% del Valor del contrato. (Cuando aplique.)	2	3	5	Medio	No	SENA	Ejecución	Liquidación	A través del control y seguimiento que realice el supervisor del contrato y comunicación a los demás colaboradores que manejan información a fin de canalizar la misma.	Posterior a la firma del contrato
10	General	Externo	Ejecución	Operacional	Errores cometidos por los contratistas en la elaboración de las actas y/o cuentas que ocasionan demoras en su radicación.	Demora en los pagos que puede afectar el desarrollo normal del contrato	2	2	4	Bajo	Contratista	Revisión de documentos radicados por el Contratista para solicitar los ajustes correspondientes.	1	1	2	Bajo	No	Contratista / Supervisor	Ejecución	Liquidación	Registro en la lista de verificación que debe realizar el supervisor	Durante la ejecución



CERTIFICADO DE INCLUSIÓN DE OBJETO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

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

CERTIFICA

Que una vez revisado el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2026, entregado a la Dirección de Formación Profesional, se verificó que la contratación para los Servicios Personales se encuentra incluido en éste. 76-9311-00080 al 76-9311-00110 “Prestar temporalmente servicios profesionales como Instructor para apoyar el acompañamiento, seguimiento y orientación de la formación profesional integral, en el Programa de Articulación con la Educación Media, en la modalidad presencial en la red de conocimiento en Gestión Administrativa y Financiera conforme a los modelos formativos establecidos por el Centro de Gestión Tecnológica de Servicios - Regional Valle de conformidad con las políticas institucionales y la normatividad vigente.”.

Para mayor constancia se firma en Santiago de Cali, a los dieciséis (16) días del mes de enero de 2026.

EDGAR ORLANDO HERRERA PRIETO
Subdirector
Centro de Gestión Tecnológica de Servicios

Proyectó: Henry Martínez Cortes – Coordinador Académico

Revisó: María Del Pilar Murillo Rusynke – Abogada CGTS



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO AUTORIZACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE OBJETOS IGUALES

Generalidades:

1. El objetivo del formato es viabilizar la suscripción de objetos iguales por las actividades que se desarrollan en cada área.
2. El formato se encuentra relacionado con el GTH-P-013 Procedimiento Contratación de servicios personales diferentes a instructor
3. El formato deberá ser diligenciado por el ordenador del gasto, Director de Área/ Secretaria General/ Jefe de Oficina/Director Regional/Subdirector de Centro, una vez valide que dentro de la contratación proyectada para la próxima vigencia cuenta con objetos iguales
4. El formato es diligenciado cada vez que se presente la necesidad contractual.
5. El formato deberá ser suscrito por el ordenador del gasto, Director de Área/ Secretaria General/ Jefe de Oficina/Director Regional/Subdirector de Centro.
6. El formato no requiere impresión y deberá ser suscrito digitalmente por el ordenador del gasto, Director de Área/ Secretaria General/ Jefe de Oficina/Director Regional/Subdirector de Centro.
7. El formato deberá ser cargado en la plataforma SECOP II una vez se suscriba un futuro proceso.



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

CONSIDERANDO

Que el ordenador del gasto, Subdirector del Centro de Gestión Tecnológica de Servicios CGTS del SENA, según Estudios Previos, tramita la autorización para contratar treinta y Un (31) profesionales con el siguiente objeto igual “Prestar temporalmente servicios profesionales como Instructor para apoyar el acompañamiento, seguimiento y orientación de la formación profesional integral, en el Programa de Articulación con la Educación Media, en la modalidad presencial en la red de conocimiento en Gestión Administrativa y Financiera conforme a los modelos formativos establecidos por el Centro de Gestión Tecnológica de Servicios - Regional Valle de conformidad con las políticas institucionales y la normatividad vigente.”.

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

Que teniendo en cuenta la justificación expuesta por el ordenador del gasto, Subdirector de Centro en los estudios previos, la asignación presupuestal realizada para ese fin por la Dirección de Planeación y el aval del subdirector de Centro que lidera el proceso en el Centro de Gestión Tecnológica de Servicios; es procedente tramitar la autorización solicitada, la cual se encuentra respaldada en el CDP No. 226 del 08 de enero de 2026.

En consecuencia, esta Subdirección de Centro

AUTORIZA

A contratar los servicios de treinta y Un (31) profesionales con el siguiente objeto igual: “Prestar temporalmente servicios profesionales como Instructor para apoyar el acompañamiento, seguimiento y orientación de la formación profesional integral, en el Programa de Articulación con la Educación Media, en la modalidad presencial en la red de conocimiento en Gestión Administrativa y Financiera conforme a los modelos formativos establecidos por el Centro de Gestión Tecnológica




de Servicios - Regional Valle de conformidad con las políticas institucionales y la normatividad vigente.”.

Dada en Santiago de Cali, el 16 de enero de 2026.

EDGAR ORLANDO HERRERA PRIETO
SUBDIRECTOR
CENTRO DE GESTIÓN TECNOLÓGICA DE SERVICIOS

Vo.Bo.: Henry Martínez Cortes – Coordinador Académico 

Revisó: María Del Pilar Murillo Rusynke – Abogada CGTS 

Elaboró: Ayda Luz Marulanda Cruz, Profesional G06 



8. Control de cambios

VERSION	FECHA DE ENTRADA EN VIGENTE	NATURALEZA DEL CAMBIO
V05	Noviembre	<p>Cambios de imagen institucional, inclusión de generalidades</p> <p>Cambios en el complemento del título</p> <p>Cambios en el primer párrafo del título AUTORIZA</p> <p>Se eliminó la NOTA: la regional aquí autorizada deberá garantizar que cuenta con los recursos disponibles para proceder S se autoriza siendo la única responsable de dicho proceso</p>



CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

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

Numero:	226	Fecha Registro:	2026-01-08	Unidad / Subunidad ejecutora:	36-02-00-076-931110 CENTRO DE GESTION TECNOLÓGICA DE SERVICIOS-VALLE				
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado	Tipo:	Gasto	Uso Caja Menor	Ninguno		
Valor Inicial:	1.646.590.605,00	Valor Total Operaciones:	0,00	Valor Actual.:	1.646.590.605,00	Saldo x Comprometer:	1.646.590.605,00	Vr. Bloqueado	0,00


SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL				AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS			
--	--	--	--	--	--	--	--

Numero:	226	Fecha Registro:	2026-01-08	Numero:		Modalidad de contratación:		Tipo de contrato:	
---------	-----	-----------------	------------	---------	--	----------------------------	--	-------------------	--

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSOR ECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
931111 CENTRO DE GESTION TECNOLÓGICA DE SERVICIOS - INTEGRACION CON LA MEDIS-VALLE	C-3603-T300-20-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS-SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y	Nación	10	CSF						
Total:						1.646.590.605,00	0,00	1.646.590.605,00	1.646.590.605,00	0,00

Objeto: INSTRUCTOR: PRESUPUESTO PARA CONTRATACIÓN DE INSTRUCTORES ARTICULACIÓN CON LA MEDIA


PINILLA GARZON CESAR AUGUSTO
 Firma Responsable
CESAR AUGUSTO PINILLA GARZÓN
 COORDINADOR GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO MIXTO