



**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:**

11:00 a.m.

**HORA FIN:**

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**



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 09 DEL MES DE 01 DEL AÑO 2026

OBJETIVO(S) Definir la Contratación de Servicios Personales y apoyo a la Gestión para la Vigencia 2026 del Centro de Gestión Tecnológica de Servicios Regional Valle.



No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Carlos Restrepo	1005253088	X			CGTS	carrestep@senadoc.co			
2	Henry Naranjo	16645626	X			CGTS	henaranting@senadoc.co			
3	Ayda Luz Marulanda	38870384	X			CGTS	amarulanda@senadoc.co	3016108089	N/A	
4	Estrella Izquierdo	31.171.178	X			CGTS	eizquierdo@senadoc.co	3006182205		
5	Lady Vega	36645995	X			CGTS	lvega@senadoc.co	3113660403		
6	Fogor O Henao	79450648	X			CGTS	edgar.henao@senadoc.co	3103200702		
7	Claudia Patricia Muñoz Galvis	31973332	✓			CGTS	cpmunozg@senadoc.co	316408444		

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.



<b>MEMORANDO DE CONTRATACIÓN DIRECCION DE FORMACION PROFESIONAL</b>	
<b>Regional y Centro de Formación que realiza la solicitud:</b>	Centro de Gestión Tecnológica de Servicios
<b>Descripción breve de la solicitud:</b>	Instructor para apoyar la orientación, seguimiento y acompañamiento a las actividades propias del programa de formación Regular, Complementaria y Virtual, así como las demás actividades encomendadas y complementarias que se deriven del objeto del contrato del Centro de Gestión Tecnológica de Servicios.
<b>Tipo de formación o programa:</b>	<i>Tecnólogo en Actividad Física Tecnólogo en Entrenamiento Deportivo</i>
<b>Cantidad de contratos:</b>	Uno (1)
<b>Valor total de la contratación:</b>	<i>Cuarenta y Nueve Millones Doscientos Sesenta y Nueve Mil Novecientos Sesenta y Nueve Pesos M/Cte. (\$49.269.969)</i>
<b>CDP:</b>	<i>326 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: Estrella Izquierdo Ázate   
Cargo: Coordinación Académica  
Reviso: María Del Pilar Murillo Rusynke   
Cargo: Abogada CGTS.



<b>PROCESO</b>				
<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>				
<b>NOMBRE DEL FORMATO</b>				
<b>CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL DE PLANTA</b>				
<b>CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>				
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 un (1) Instructor 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 programas titulados y/o complementarios, en la modalidad presencial, virtual o a distancia, en la red de conocimiento de Actividad física, recreación y deporte conforme a los modelos formativos establecidos por el Centro de Gestión-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.: Estrella Izquierdo Álzate – Coordinadora Académica

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>



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



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

<b>OBJETO:</b>	<p>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 de Actividad física, recreación y deporte conforme a los modelos formativos establecidos por el Centro de Gestión-Regional Valle de conformidad con las políticas institucionales y la normatividad vigente.</p>
<b>EDUCACIÓN Y/O FORMACIÓN</b>	<p>Licenciado en educación física, recreación y deporte. Licenciado en educación física licenciado en deporte profesional en ciencias del deporte profesional en deporte y actividad física profesional en deportes profesional en cultura física, tecnólogo en actividad física, médico deportólogo fisioterapeuta.</p>
<b>EXPERIENCIA RELACIONADA:</b>	<p><b>Profesionales o licenciados</b> Veinticuatro (24) meses de los cuales mínimo 18 meses sean de experiencia laboral en el área y 6 meses de experiencia docente.</p> <p><b>Tecnólogo</b> Treinta y seis (36) meses, de los cuales mínimo 24 meses de experiencia laboral y 12 meses de vinculación con el área de la docencia.</p>
<b>VALOR Y FORMA DE PAGO:</b>	<p><i>Se fija como valor total para el contrato la suma de <b>CUARENTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS M/CTE. (\$49.269.969)</b>. 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 <b>TRES MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y DOS MIL QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$4.737.497)</b> cada una. b) Una (01) última cuota correspondiente al mes de diciembre por valor de <b>UN MILLON OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$1.894.999)</b>.</i></p> <p>Amparado en el CDP No. 326 del ocho (08) de enero de 2026</p>



<b>PLAZO:</b>	<i>La ejecución del contrato será de la siguiente manera; Sin exceder la presente vigencia presupuestal.</i>				
	<b>Ítem</b>	<b>Tiempo</b>	<b>No. Contratos</b>	<b>Fecha Inicial</b>	<b>Fecha Final</b>
	1	10 Meses 12 días	1	02/02/2026	30/09/2026
	<i>Total</i>		1		
<b>LUGAR DE EJECUCIÓN:</b>	<i>Cali, Palmira, Yumbo, Jamundí, Vijes.</i>				
<b>SUPERVISOR:</b>	<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>				
<b>ORDENADOR DEL GASTO:</b>	Edgar Orlando Herrera Prieto – Subdirector Centro.				

De conformidad con lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 20 del Decreto 1510 de 2013 Decreto compilado por el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, así como lo dispuesto en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, artículo 2.8.4.4.5 y subsiguientes del Decreto 1068 de 2015, artículo 3º del Decreto 371 de 2021 y de la Ley 2013 de 2019 entorno a la integralidad de la entidad, 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.”

Para cumplir esta misión, desde el Centro de Gestión Tecnológica de Servicios de la Regional Valle, se hace necesario vincular personal con altas capacidades que les permita ejecutar la formación profesional integral, de acuerdo con las necesidades de la región que se evidencian en las demandas de formación en los diferentes sectores de la economía.

En el caso puntual de la red de conocimiento de actividad física, recreación y deporte, la promulgación de la **Ley 2210 de 2022**, que profesionaliza y regula el ejercicio de esta labor mediante un **registro obligatorio** ante el Colegio Colombiano de Entrenamiento Deportivo (COLEF), requiriendo título o una acreditación provisional tras evaluación para ejercer legalmente desde **mayo de 2025**, ha incrementado significativamente las solicitudes de formación desde el sector productivo en la región para garantizar idoneidad y calidad en los procesos de formación. Es así que para la vigencia 2025 el porcentaje de fichas aperturadas creció significativamente en comparación con la vigencia 2024, generando una necesidad que se refleja en la cantidad de



cohortes con aprendices matriculados que continúan del año 2025 hacia el 2026, así como la planeación indicativa del año 2026, con el fin de garantizar la cobertura de Formación Profesional Integral en los diferentes programas que oferta el centro a nivel Complementario y titulada en el nivel de Tecnólogo en la modalidad presencial.

En la actualidad la planta de instructores en la red de conocimiento de actividad física, recreación y deporte, resulta insuficiente para atender la programación establecida en las rutas de aprendizaje planeadas para las fichas en ejecución, razón por la cual se requiere contar con el apoyo de instructores contratistas técnicos y transversales, que permitan cumplir con la demanda formativa de acuerdo con las metas asignadas al Centro por la Dirección General del SENA, reflejada según el siguiente detalle:

<b>Programa</b>	<b>Cohortes 2025 Pasan 2026/Cantidad Fichas</b>	<b>al de</b>	<b>Metas asignadas 2026 (Indicativa)/ Cantidad de Fichas</b>	<b>Total, Fichas a programar Vigencia 2026</b>
Tecnólogo en entrenamiento deportivo	1		0	1
Tecnólogo en actividad física	6		3	9
<b>TOTAL FICHAS A ATENDER VIGENCIA 2026</b>	<b>7</b>		<b>3</b>	<b>10</b>

La necesidad requiere ser cubierta en un tiempo de 11 meses para la vigencia 2026, dado que la formación de cada cohorte en los diferentes niveles educativos está sujeta a una ruta de aprendizaje, la cual se ejecuta en tiempos específicos por trimestres y se compone de competencias y resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares. El cumplimiento de estas rutas garantiza la calidad y pertinencia de la formación, lo cual solo es posible con el apoyo de instructores contratistas con base en la proyección de programación.

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 terminos 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:**



El Plan Nacional de Desarrollo (PND) de Colombia, denominado "Colombia Potencia Mundial de la Vida 2022-2026", articula el deporte, la recreación y la actividad física como pilares para el desarrollo humano, la inclusión y la paz, alineando los objetivos del Sistema Nacional del Deporte, creado a través de la Ley 181 de 1995, con las metas de gobierno mediante políticas públicas que buscan fortalecer la infraestructura, la participación ciudadana, la formación y el alto rendimiento, con enfoque diferencial y territorial, para construir una cultura de vida y convivencia pacífica.

En articulación con este plan nacional, se encuentra la Política pública del deporte, creada con el fin de formular una política en materia del deporte, la recreación, la actividad física y el aprovechamiento del tiempo libre capacitada para fortalecer el Sistema Nacional del Deporte, a Coldeportes, las entidades territoriales y aportar al desarrollo humano de los deportistas y la ciudadanía colombiana. El objetivo general de esta política es: "... orientar las acciones del Sistema Nacional del Deporte para generar desarrollo humano, con capacidad y asistencia técnica con enfoque diferencial, así como garantizar las condiciones institucionales y de infraestructura para la consecución y sostenibilidad de altos logros." Requiriendo para el logro de este objetivo talento humano capacitado y con altas capacidades que permita la implementación de la política y el logro del objetivo.

Uno de los objetivos específicos de la política pública apunta al desarrollo de capacidades de las personas y su formación integral, siendo este objetivo un reto para las entidades que forman talento humano en esta especialidad como lo es el Centro de Gestión Tecnológica del Sena.

De igual manera, desde el **Plan de Desarrollo "Liderazgo que Transforma" (2024 -2027)** la Gobernación del Valle del Cauca gestiona el modelo deportivo – Valle Oro Puro – que ha convertido al departamento en referente nacional e internacional con el desarrollo de eventos deportivos, destacando el enfoque ciudadano para la construcción de grandes campeones para lo que requiere personas altamente calificadas y cualificadas lo que ha propiciado el aumento considerable de las solicitudes de formación en esta área en el CGTS.

Este sector ha demostrado un alto potencial en la generación de empleo, ingresos y desarrollo local, en el Valle del Cauca, con su tradición deportiva y eventos de gran magnitud, puntualizando así la necesidad de formación de talento humano.

#### **Plan Distrital de Cali, "Unida por la Vida"**

Santiago de Cali es considerada como la capital deportiva de América Latina, donde el turismo deportivo se encuentra entre las grandes apuestas de la actual Administración, a través del apoyo y la realización de diferentes eventos tales como *el Gran Prix de Esgrima, Pacific Rim 2024, la Copa Mundial Sub -20 Femenina de la FIFA, Juegos Latinoamericanos de Policías y Bomberos y la Maratón Cali 2025*, siendo un importante movilizador de la economía en el distrito. Este es un factor movilizador de los programas de formación generando mayor demanda para la formación en la región lo que obliga al centro de formación a aumentar la



oferta de programas requiriendo también mayor número de instructores responsables de la formación.

### **Carga Laboral y necesidades de contratación**

Teniendo en cuenta la cantidad de cohortes proyectadas, se calcula la cantidad de instructores necesarios, según las horas semanales a programar por ficha.

- ✓ Instructor de planta 32,5 horas directas a formación
- ✓ Instructor de contrato 40 horas directas a formación.
- ✓ Horas a proyectar por cada ficha semanalmente, según ruta de aprendizaje tanto de programas técnicos como tecnológicos 44 horas semanales aproximadamente.

A continuación se presenta un cuadro resumen de instructores de planta por Red y Área temática asignados a la coordinación académica.

<b>INSTRUCTORES POR RED DEL CONOCIMIENTO Y ÁREA TEMÁTICA ADSCRITOS AL CENTRO DE FORMACIÓN</b>			
<b>RED DE CONOCIMIENTO</b>	<b>ÁREA TEMÁTICA</b>	<b>PROGRAMAS DE FORMACIÓN</b>	<b>CANTIDAD INSTRUCTORES PLANTA</b>
<b>Actividad física, recreación y deporte</b>	<b>Deporte</b>	Tecnólogo en entrenamiento deportivo  Tecnólogo en actividad física	<b>3</b>
<b>Salud</b>	<b>Apoyo terapéutico y rehabilitación</b>	Técnico en enfermería	<b>5</b>
	<b>Servicios farmacéuticos</b>	Técnico en servicios farmacéuticos  Tecnólogo en Regencia de Farmacia	<b>2</b>
	<b>Salud pública</b>	Auxiliar promotor de salud  Técnico en apoyo administrativo en salud  Tecnólogo en Gestión administrativa del sector salud	<b>0</b>
<b>Servicios personales</b>	<b>Belleza</b>	Operario cuidado estético de manos y pies  Técnico en peluquería	<b>3</b>



		Técnico en cosmetología y estética integral	
<b>Gestión Administrativa y Financiera</b>	<b>Servicios Financieros</b>	Técnico en servicios comerciales y financieros Tecnólogo en gestión financiera y crediticia	<b>3</b>
<b>Institucional de pedagogía</b>	<b>Edumática</b>	Informática – Razonamiento matemático	<b>2</b>
	<b>Protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo</b>	Salud y seguridad en el trabajo	<b>2</b>
	<b>Interacción Consigo Mismo, con los Demás, con la Naturaleza y con la Trascendencia</b>	Ética	<b>2</b>

#### NECESIDADES DE CONTRATACIÓN

PROGRAMA DE FORMACIÓN	TOTAL FICHAS/CANTIDAD APRENDICES	CANTIDAD INSTRUCTORES PLANTA	NECESIDAD DE CONTRATACIÓN	JUSTIFICACIÓN
Tecnólogo en entrenamiento deportivo	1 FICHA 30 APRENDICES	3	Tres (3) Instructores competencias técnicas	La duración del programa de formación es de 3200 horas aproximadamente en etapa lectiva, de las cuales 288 horas corresponden a competencias transversales de la red institucional de pedagogía. Así mismo la programación para instructores es de 6,2 horas día por 206 días hábiles según calendario académico para la vigencia 2026, dando como resultado al año 1277 horas por instructor que multiplicado por el número de instructores de planta de esta red (3) dá como resultado 3831 para el año. Cada ficha se programa en promedio 8 horas diarias, multiplicado por 206 días del calendario da como resultado 1648 horas año por cada ficha y multiplicado por las 10 fichas que se ejecutarán da como resultado 16.480 horas menos las 3831 de los instructores de planta da como déficit aproximadamente 12.649 horas instructor, que deben ser cubiertas por instructores contratistas.
Tecnólogo actividad física	9 FICHAS 270 APRENDICES			



--	--	--	--	--

Cabe resaltar, que ningun 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 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
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.	Proyecto formativo Planeación pedagógica Guías de aprendizaje Instrumentos de Evaluación Plan de trabajo concertado
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.	Actas de participación en la jornada Planeación pedagógica elaboradas o ajustadas. Guías de aprendizaje elaboradas o ajustadas Instrumentos de evaluación diseñados o mejorados  Elaboración de proyecto formativo, cuando aplique. Otros documentos para fortalecer el proceso formativo
3. Gestionar la entrega de los soportes requeridos para el procedimiento de	Apertura de matrícula



ACTIVIDADES	PRODUCTOS
<p>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>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 orientar el proceso formativo en las etapas del proyecto de formación.</p>	<p>Instrumentos de evaluación y acta con informe de resultados, (anexando pantallazo de reconocimiento de aprendizajes previos por la plataforma Sofia Plus, en el paquete de gestión de la ruta de aprendizaje)</p>
<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"> <li>• Ruta de prevención a la deserción, con comunicación por los medios disponibles en la base de datos para trazabilidad del proceso.</li> <li>• Quejosos.</li> <li>• Llamados de atención</li> <li>• Reporte de inasistencias.</li> </ul> <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>



ACTIVIDADES	PRODUCTOS
<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"> <li>• Material de apoyo (videos, documentos de lectura, cibergrafía de consulta).</li> <li>• Talleres que aporten al sistema de enseñanza-aprendizaje-evaluación</li> <li>• Toma de asistencia diaria</li> </ul> <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"> <li>✓ Asociar aprendices a la ruta de aprendizaje.</li> <li>✓ Registrar inasistencia a las sesiones de formación, conforme a la programación establecida.</li> </ul>	<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</p>	<p>Formato ruta para la prevención de la deserción. Solicitud por escrito de comités extraordinarios.</p>



ACTIVIDADES	PRODUCTOS
0009 de 2024), incluyendo situaciones académicas y disciplinarias que afecten el desarrollo del aprendizaje. (9)	<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"> <li>• Quejosos.</li> <li>• Llamados de atención (2 máximo por equipo ejecutor, debidamente firmados).</li> <li>• Planes de mejoramiento (2 máximo por equipo ejecutor, debidamente firmados).</li> <li>• Reporte de inasistencias registradas en Sofia Plus.</li> <li>• Acta de reunión.</li> </ul>
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>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>
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.	Formato de seguimiento etapa productiva debidamente diligenciado y firmado por las partes.
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>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>
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	<p>Actas</p> <p>Registro de asistencia</p> <p>Informe de actividades desarrolladas</p>



ACTIVIDADES	PRODUCTOS
aprendices en iniciativas de bienestar al aprendiz, portafolios de servicios y ferias vocacionales, así como demás actividades que contribuyan al cumplimiento del objeto contractual.”	Avances o ajustes en documentos maestros para el caso de registro calificado, en el repositorio, en la nube de la coordinación académica. Evidencias fotográficas  Otras.
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.	Registro de asistencia  Evidencias fotográficas  Informe sobre aplicación del lineamiento  Entre otras.
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.	Paz y salvo del almacén y de ambientes de formación
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).	Reporte de horas generado por SOFIA PLUS
17. 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:



Los contratos por suscribir son 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 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.

#### **8. Análisis de riesgos y forma de mitigarlos:**

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

#### **9. Garantías que debe asumir el contratista:**

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

#### **10. Supervisión:**

La supervisión del contrato estará a cargo de: Coordinador área de salud y/o quien haga sus veces.

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 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 Brian Alberto Arias 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 República 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 toques, 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: Estrella Izquierdo Álzate, Coordinadora 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



Versión 01  
Código  
GPR.F.139

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

ANEXO 2 PLAN DE CONTRATACIÓN DE INSTRUCTORES - 2019/2020 ADMINISTRACIÓN Y OTRAS RECURSOS DE PERSONAL CON LA FORMACIÓN PROFESIONAL

PRIMERA OFERTA

LUGAR		NIVEL	NOMBRE DEL PROGRAMA (E-TP-IGD)	CONTRATO	Nº. CONTRATOS	Nº. DE MESES Y TEMAS CONTRATAR	FECHA PRIMER PARA LA CONTRATACIÓN	FECHA ÚLTIMA PARA LA CONTRATACIÓN	COSTO HONORARIO MES	COSTO TOTAL HONORARIOS	COSTO HONORARIO MES	COSTO TOTAL HONORARIOS	DURACION DEL PROGRAMA	OBSERVACIONES
Centro de Gestión Tecnológica de Servicios Regional Uda		Tecnólogo	Tecnólogo en actividad física Tecnólogo en entrenamiento deportivo	Prestito de Servicios Partido Igi	1	10	12	22/2020	12/12/2020	5	4.737.497	49.265.969	Tecnólogo en actividad física Etapas productiva 3120 horas Etapas productiva 864 horas Tecnólogo en entrenamiento deportivo Etapas productiva 3120 horas Etapas productiva 864 horas	EL PROGRAMA REQUIERE DE UN EQUIPO DE INSTRUCTORES TÉCNICOS EN LICENCIADO EN EDUCACIÓN FÍSICA, RECREACIÓN Y DEPORTE, LICENCIADO EN EDUCACIÓN FÍSICA, LICENCIADO EN DEPORTE PROFESIONAL, EN CIENCIAS DEL DEPORTE, PROFESIONAL EN DEPORTE Y ACTIVIDAD FÍSICA PROFESIONAL, EN CIENCIAS DEL DEPORTE, PROFESIONAL EN TECNOLOGÍA EN ACTIVIDAD FÍSICA, MEDICO DEPORTOLÓGICO FISIOFISIOLÓGICO. PROFESIONALES O LICENCIADOS TREINTAY OCHO MESES DE LOS CUALES MÍNIMO 18 MESES SEAN DE EXPERIENCIA LABORAL EN EL ÁREA Y 6 MESES DE EXPERIENCIA DOCENTE TECNOLÓGICO. TREINTA Y SEIS (36) MESES, DE LOS CUALES MÍNIMO 24 MESES DE EXPERIENCIA LABORAL Y 12 MESES DE INCUBACIÓN CON EL ÁREA DE LA DOCENCIA.
TOTAL					1					5	49.265.969			

Edoardo Hervas Prieto  
Subdirector del Centro de Gestión Tecnológica de Servicios

Proyecto: Estralla Izquierdo Abate, Coordinadora Académica  
Revisó: Arda Luz Marulanda Cruz, Profesional GDS



## 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	México	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	México	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. 76-9311-00185 “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 de Actividad física, recreación y deporte conforme a los modelos formativos establecidos por el Centro de Gestión-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: Estrella Izquierdo Alzate – Coordinadora Académica

Revisó: María Del Pilar Murillo Rusynke – Abogada CGTS



## PEGAR PANTALLAZO DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Código UNSPSC (cada código separado por .)	Descripción	Fecha estima da de inicio	Fecha estima da de presen tación	Duraci ón del contra to	Duraci ón del contra to	Modali dad de selecci ón	Fuente de los recurs os	Valor total estimado	Valor estimado en la vigencia actual	¿Se requie ren vigenci as?	Estado de solicit ud de votaci ón	Unidad de contra taci ón	Ubicaci ón	Nombr e del respon sabi le	Teléfono del respon sabi le	Córeo electr nico del respon sabi le	¿Este proces o es suscep tible?	¿Este proces o es suscep tible?	¿Debe cumpli r con lo inverte do?	¿EF incluye
90111701	90-9311-00185-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 de Actividad física, recreación y deporte conforme a los modelos formativos establecidos por el Centro de Gestión-Regional Valle de conformidad con las políticas institucionales y la normatividad vigente.	Enero	Enero	30	Días	Contrata ción directa	Recursos propios	\$ 53.124.352.00	\$ 53.124.352.00	No			Valle de Cauca - Gall	EDGAR ORLAND O HERREBA PRIETO	4315800 22993	edgar.h erreb@he na.edu.c o	No	No	No	-



## 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 un (1) profesional con el siguiente objeto igual “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 de Actividad física, recreación y deporte conforme a los modelos formativos establecidos por el Centro de Gestión-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 2º 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. 326 del 08 de enero de 2026.




En consecuencia, esta Subdirección de Centro

### **AUTORIZA**

A contratar los servicios de un (1) profesional con el siguiente objeto igual: “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 de Actividad física, Recreación y Deporte conforme a los modelos formativos establecidos por el Centro de Gestión-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.: Estrella Izquierdo Álzate – Coordinadora Académica   
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 <b>AUTORIZA</b></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 – Comprobante.

Usuario Solicitante: MHjarosero JHON ALEXANDER ROSERO RODRIGUEZ  
 Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 36-02-00-076- CENTRO DE GESTION TECNOLÓGICA DE  
 Fecha y Hora Sistema: 8/01/2026 12:00:00 p. m.

**CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**

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

Numero:	326	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:	3.912.081.297,00	Valor Total Operaciones:	0,00	Valor Actual.:	3.912.081.297,00	Saldo x Comprometer:	3.912.081.297,00	Vr. Bloqueado	0,00

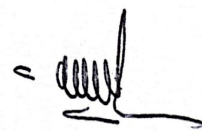
<b>SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL</b>				<b>AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS</b>			
--	--	--	--	--	--	--	--

Numero:	326	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
931145 CENTRO DE GESTION TECNOLÓGICA DE SERVICIOS-VALLE - SERVICIOS PRESTADOS A LA FORMACION	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 POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL	Nación	10	CSF						
<b>Total:</b>						3.912.081.297,00	0,00	3.912.081.297,00	3.912.081.297,00	0,00

Objeto: INSTRUCTOR: ASIGNACIÓN DE RECURSOS PARA CONTRATACIÓN DE INSTRUCTORES DE FORMACIÓN TITULADA Y COMPLEMENTARIA.

  
**PINILLA  
GARZON CESAR  
AUGUSTO**  
 Firma Responsable

**CESAR AUGUSTO PINILLA GARZÓN**  
 COORDINADOR GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO MIXTO