



**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO ESTUDIO PREVIO**

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

OBJETO:	Contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para impartir formación titulada y/o complementaria en las diferentes áreas del Programa Regular del Centro de Comercio y Servicios en la vigencia 2021.
EDUCACIÓN Y/O FORMACIÓN	Según lo indicado en el numeral 4 de acuerdo a los perfiles establecidos en el cuadro anexo del perfil técnico del instructor
EXPERIENCIA RELACIONADA:	Según lo indicado en el numeral 4 de acuerdo a los perfiles establecidos en el cuadro anexo del perfil técnico del instructor
VALOR Y FORMA DE PAGO:	Según lo indicado en el numeral 9 de acuerdo a los perfiles establecidos en el cuadro anexo del perfil técnico del instructor
PLAZO:	Según lo indicado en el numeral 6 de acuerdo a los perfiles establecidos en el cuadro anexo del perfil técnico del instructor
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Municipio de Ibagué y otros municipios del Tolima.
SUPERVISOR:	La supervisión del contrato estará a cargo de los coordinadores académicos del Centro Comercio y Servicios, o quien designe el ordenador del pago.
ORDENADOR DEL PAGO:	Alvaro Fredy Bermudez Salazar, Subdirector del Centro Comercio y Servicios del SENA Regional Tolima.

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 y artículo 3º del Decreto 1009 de 2020, la (Dirección General/Dirección Regional o Centro de Formación Profesional Integral) 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 SENA es un establecimiento público del orden nacional adscrito al Ministerio del Trabajo, encargado de cumplir la función que corresponde al Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos, ofreciendo y ejecutando la formación profesional integral, para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país, como lo establece la Ley 119 de 1994.

Mediante el artículo 9 de la Resolución 69 de 2014 "Por la cual se dictan medidas de orden administrativo y se confieren delegaciones para la ordenación del gasto en materia de contratación estatal y para diferentes actuaciones administrativas en los Directores Regionales y en los Subdirectores de Centro de Formación Profesional del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA", se delegó en los Subdirectores de Centro "la ordenación del gasto y la competencia para dirigir y adelantar todas y cada una de las etapas inherentes a los procesos contractuales y celebrar los



contratos de los instructores en el área de su jurisdicción, de conformidad con los tramites y procedimientos que rigen la materia y las reglamentaciones expedidas para el efecto”.

Adicionalmente, de conformidad con lo establecido en la Visión Tolima 2025 se espera que el Departamento se oriente en tres ejes fundamentales donde el abastecimiento logístico permita a la Región crecer competitivamente frente a otros Departamentos de similares características. Por esta razón el Centro requiere efectuar la contratación del servicio de apoyo a la formación con el fin de atender la demanda social y de los desempleados de la Región, así como la capacitación y actualización del personal vinculado a Empresas. Esta formación busca llenar las expectativas de la demanda social para personas que buscan vincularse a una oferta laboral y que requieren la certificación de conocimientos así como las solicitudes de los empresarios de la Región para mejorar los conocimientos y el desempeño del personal que tienen a su cargo.

Por lo cual la pertinencia es un factor determinante sobre el cual el SENA debe trabajar para cumplir con éxito las metas y los objetivos planteados convirtiéndose así, en el insumo esencial para impactar efectivamente la productividad, el desarrollo social y regional del país.

En este orden de ideas, el Centro de formación requiere contratar la prestación de servicios profesionales para impartir formación titulada y complementaria en las diferentes áreas, del programa Regular y así cumplir las metas establecidas para el Centro de Comercio y Servicios en la vigencia 2021, de acuerdo a lo concertado con las distintas redes de conocimiento definidas por la Dirección Nacional del SENA.

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 Comercio y 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”*.

Atendiendo lo anterior, el Centro considera que la necesidad de contratar la prestación de servicios profesionales de 81 personas naturales para impartir formación en las diferentes áreas, como Gestion Documental, Contabilidad y Finanzas, Gestión Empresarial, Sistemas, Gestión Del Talento Humano, Comunicaciones, Ética, Ingles, Cocina, Entrenamiento Deportivo, Gestion Logistica, Gestión de Mercados, Direccion de Ventas, Negociación Internacional, Panificacion, Peluqueria, Enfermeria, Regencia de Farmacia, Salud Ocupacional, Transformación del Entorno, Cosmetologia y Estetica Integral, Economía Solidaria, Gestion Hotelera, Imágenes Diagnosticas, Matemáticas y Biología, en el programa Regular y así cumplir las metas establecidas para el Centro de Comercio y Servicios en la vigencia 2021, de acuerdo a lo concertado con las distintas redes de conocimiento definidas por la Dirección Nacional del SENA.



2. Obligaciones Específicas:

1. Durante la ejecución del objeto contractual, el contratista deberá aplicar los procedimientos relacionados con la Ejecución de la Formación Profesional Integral y demás procesos que hacen parte del Sistema de Calidad del SENA y que tengan vinculación con la formación a impartir.
2. Comprometerse a capacitarse en el idioma Inglés durante la ejecución del contrato y aplicar a la certificación como mínimo Nivel 2 (Intermedio).
3. Aplicar durante el periodo de duración del contrato al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que apliquen a su ocupación de instructor, así como a los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas.
4. Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado.
5. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices.
6. Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes.
7. Programar las actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación de conformidad con los módulos de formación y el calendario institucional y el Manual de Procedimientos para la ejecución de acciones de Formación Profesional.
8. Reportar información académica y administrativa según las responsabilidades institucionales asignadas.
9. Evaluar la formación de los aprendices durante el proceso educativo de acuerdo con el Manual de Evaluación vigente.
10. Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras.
11. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices y el conocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación.
12. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos. - Creación de rutas y asociación de aprendices. - Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos. - Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.
13. diseñar, actualizar y fortalecimiento del banco de actividades de los programas de formación.
14. Diseñar materiales de formación para el programa que estén orientando en el proceso de formación.
15. Realizar seguimiento a las acciones de formación teniendo en cuenta las directrices de la Dirección de Formación.
16. Actuar como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje.
17. Aplicar en el desarrollo del proceso de formación las competencias en el manejo de Sofía Plus, TIC, plataforma virtual (Blackboard - Moodle), Territorium y formación por proyectos.
18. Conformar equipo executor para el desarrollo de la formación profesional con el fin de orientar programas afines de la misma red.



19. Atender oportunamente los requerimientos y asistir a las reuniones técnicas que realice el supervisor del contrato, así como presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato dando estricto cumplimiento a la programación de actividades del año realizada por los supervisores.
20. Garantizar y gestionar la realización de las competencias transversales de forma oportuna para las formaciones tituladas a su cargo o de la cual es Gerente.
21. Apoyar y orientar a los aprendices en el proceso de consecución de la etapa práctica, así mismo en el conocimiento y divulgación del reglamento del Aprendiz.
22. Apoyar y gestionar el proceso de certificación de sus aprendices, así como apoyar en la organización de las ceremonias de graduación de sus aprendices.
23. El contratista deberá aplicar al proceso de certificación de las normas de competencia "Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo" y aportar el respectivo certificado aprobado, al informe de ejecución contractual.
24. Realizar seguimiento a las tituladas que se encuentran en etapa productiva de manera presencial, y/o herramientas de colaboración en línea de las tics, verificando que el aprendiz este aplicando la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes al programa de formación se estén fortaleciendo, y este asumiendo estrategias y metodologías de autogestión.
25. Hacer seguimiento a la bitácora quincenal de los aprendices en la plataforma, en la cual señalan las actividades que están adelantando en el desarrollo de la etapa práctica; verificando que cumplan con los parámetros establecidos por el reglamento del aprendiz.
26. Revisar la evaluación que realiza trimestralmente el empresario a los aprendices en etapa productiva, identificando aspectos a mejorar y haciendo las recomendaciones pertinentes a cada aprendiz.
27. Participar en los comités de evaluación de etapa productiva, presentado informes, actas y evaluaciones de los casos que se requieran, como evidencias para ser analizadas por el comité.
28. Apoyar y participar en los Comités Técnicos Asesores y Evaluadores de procesos contractuales, de acuerdo a su especialidad, cuando la entidad lo requiera
29. Dar cumplimiento a lo establecido en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje – GFPI-G-014 publicada en la plataforma Compromiso.
30. El contratista deberá apoyar el desarrollo de la política de mejoramiento de la calidad de la formación que se adelanta a través del Plan de Capacitaciones Transversal y Pedagógica ofertado por la Escuela Nacional de Instructores para la vigencia 2021. El cumplimiento de dicha obligación se acreditará con la certificación de mínimo dos cursos realizados durante la ejecución del contrato (El primero cursado durante el primer semestre del año 2021 y el segundo antes del 31 de octubre de 2021).
31. Apoyar al centro de formación en el cumplimiento de los lineamientos del decreto 1330 de julio de 2019, especialmente en lo relacionado con el Artículo 2.5.3.2.3.1.4 en cuanto a la cultura de Autoevaluación que se define como "el conjunto de mecanismos que las instituciones tienen para dar seguimiento sistemático del cumplimiento de sus objetivos misionales, el análisis de las condiciones que afectan su desarrollo, y las medidas para el mejoramiento continuo. Esta cultura busca garantizar que la oferta y desarrollo de programas académicos se realice en condiciones de calidad y que las instituciones rindan cuentas ante la comunidad, la sociedad y el Estado sobre el servicio educativo que presta...". Para el efecto, durante la ejecución del contrato el contratista deberá realizar como mínimo una autoevaluación de su rol de instructor en el programa de formación que orienta y apoyar este proceso desde los aprendices. Esta evaluación deberá ser entregada al supervisor de contrato y/o coordinador académico antes de la finalización del contrato."
33. Obligaciones Generales que deben cumplir los contratistas:



a. En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de Trabajo. Cuando corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar (cuando correspondan).

El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes:

- i. Procurar el cuidado integral de su salud.
- ii. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.
- iii. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
- iv. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios en Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
- v. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
- vi. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.

Exámenes médicos ocupacionales. En virtud de lo establecido en el parágrafo 3° del artículo 2° de la Ley 1562 de 2012, la entidad o institución contratante deberá establecer las medidas para que los contratistas sean incluidos en sus Sistemas de Vigilancia Epidemiológica, para lo cual podrán tener en cuenta los términos de duración de los respectivos contratos. El costo de los exámenes periódicos será asumido por el contratista.

b. Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia deberán dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.

Nota 1: Con la suscripción del contrato, el SENA queda autorizado expresamente por el Contratista para verificar sus antecedentes y la información que considere necesaria en los Sistemas de Información correspondientes, con el uso y las condiciones señaladas en las normas vigentes.

Nota 2: Los derechos patrimoniales de autor de todos los documentos y desarrollos que produzca o realice el contratista en virtud de la ejecución del presente contrato, serán de propiedad del SENA; Si hay lugar a publicaciones se dará el respectivo reconocimiento de los derechos morales de autor.

Nota 3: En caso de requerirse el desplazamiento del contratista para desarrollar actividades directamente relacionadas con objeto del contrato, este será informado por parte del supervisor a fin que se adelanten las gestiones necesarias para facilitar su desplazamiento, bien sea dentro del territorio nacional o fuera de este, de conformidad con lo establecido en la Resolución del SENA que para el efecto se encuentre vigente.



3. Identificación del Contrato a Celebrar:

El contrato a suscribir es de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, a que se refiere los artículos 32 – numeral 3 de la Ley 80 de 1993, 2 – literal h) del numeral 4 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

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

4. Capacidad, idoneidad y/o experiencia del contratista

PROGRAMA FORMACION	REQUISITOS ACADEMICOS	EXPERIENCIA LABORAL Y/O ESPECIALIZACION
<p align="center">GESTIÓN DOCUMENTAL</p>	<p>El programa requiere de un equipo de instructores técnicos, conformado por Profesionales formados en alguna de las siguientes áreas: - Ciencias de la Información y la Documentación o Archivística - Administración de Empresas - Ingeniería Industrial - Psicología - Ingeniería de Sistemas - Licenciatura en Lingüística - Carreras afines al programa de formación. Alternativa 1. Título de Tecnólogo o cuatro (4) años estudios universitarios en: Ciencias de la Información y la Documentación o Archivística, Administración de Empresas, Ingeniería Industrial, Psicología, Ingeniería de Sistemas, Licenciatura en Lingüística o afines. Alternativa 2. Título de Técnico Profesional o Tres (3) años estudios universitarios en: Ciencias de la Información y la Documentación o Archivística, Administración de Empresas, Ingeniería Industrial, Psicología, Ingeniería</p>	<p>Preferiblemente con especialización en archivística o afines. Alternativa 1. Veinticuatro (24) meses de experiencia: de los cuales dieciocho (18) meses estarán relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación profesional y seis (6) meses en labores de docencia. Alternativa 2: Treinta y seis (36) meses de experiencia: de los cuales treinta (30) meses estarán relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación profesional y seis (6) meses en labores de docencia.</p>
<p align="center">GESTIÓN DOCUMENTAL</p>	<p>Alternativa 1: título profesional universitario en: Profesional en ciencias de la información y la documentación, bibliotecología y archivística. Profesional en sistemas de información, bibliotecología y archivística. Profesional en ciencia de la información: bibliotecología, documentación y Archivística. Profesional en ciencia de la información bibliotecólogo (a) Ingeniería de sistemas con conocimientos en archivística Tarjeta profesional. Preferiblemente - certificación de formación en implementación procedimientos de digitalización en las unidades de información. Alternativa 1: título profesional universitario en: Profesional en ciencias de la información y la documentación, bibliotecología y archivística. Profesional en sistemas de información, bibliotecología y archivística. Profesional en ciencia de la información: bibliotecología, documentación y archivística. Profesional en ciencia de la información bibliotecólogo (a). Ingeniería de sistemas con conocimientos en archivística Tarjeta profesional. Preferiblemente - certificación</p>	<p>Alternativa 1: veinticuatro (24) meses de experiencia: de los cuales dieciocho (18) meses estarán relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación Profesional y seis (6) meses en labores de docencia</p>



	de formación en implementación procedimientos de digitalización en las unidades de información.	
CONTABILIDAD Y FINANZAS	<p>El programa requiere de un equipo de instructores técnicos, conformado por Profesionales formados en alguna de las siguientes áreas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contaduría Pública - Finanzas - Administración de Empresas - Economía <p>- Carreras afines al programa de formación.</p> <p>Alternativa 1. Título de Tecnólogo o cuatro (4) años estudios universitarios en: Contaduría Pública, Finanzas, Administración de Empresas, economía o afines.</p> <p>Alternativa 2. Título de Técnico Profesional o Tres (3) años estudios universitarios en: Contaduría Pública, Finanzas, Administración de Empresas, economía o afines.</p>	<p>Preferiblemente con especialización en finanzas, tributaria, costos o afines. Preferiblemente con experiencia y manejo de software contable, financiero y de nómina. lo mismo que formación en tecnologías de la información y las comunicaciones aplicadas para el desarrollo de las actividades propias del área contable y financiera. Alternativa 1.</p> <p>Veinticuatro (24) meses de experiencia: de los cuales dieciocho (18) meses estarán relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación profesional y seis (6) meses en labores de docencia. Alternativa 2: Treinta y seis (36) meses de experiencia: de los cuales treinta (30) meses estarán relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación profesional y seis (6) meses en labores de docencia.</p>
GESTIÓN EMPRESARIAL	<p>El programa requiere de un equipo de instructores técnicos, conformado por Profesionales formados en alguna de las siguientes áreas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ciencias económicas o afines - Mercadeo - Ingeniería industrial o afines - Logística o afines <p>Alternativa 1. Título de Tecnólogo o cuatro (4) años estudios universitarios en: ciencias económicas, ingeniería industrial, mercadeo, logística o afines.</p> <p>Alternativa 2. Título de Técnico Profesional o Tres (3) años estudios universitarios en: ciencias económicas</p>	<p>Preferiblemente con especialización en área objeto de conocimiento o en docencia y pedagogía Alternativa 1.</p> <p>Veinticuatro (24) meses de experiencia: de los cuales dieciocho (18) meses estarán relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación profesional y seis (6) meses en labores de docencia. Alternativa 2: Treinta y seis (36) meses de experiencia: de los cuales treinta (30) meses estarán relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación profesional y seis (6) meses en labores de docencia.</p>
SISTEMAS	<p>El programa requiere de un equipo de instructores con Título de Tecnólogo o Cuatro (4) años de Estudios Universitarios, relacionados con la especialidad objeto de formación, preferiblemente con Certificación Internacional en Desarrollo de Soluciones de Software ya sea en Tecnologías Sun Microsystems (Java o MySQL), Microsoft (Visual Studio o SQL Server) u Oracle (Administración o Desarrollo sobre PL/SQL)</p>	<p>Veinticuatro (24) meses de Experiencia: de los cuales Dieciocho (18) meses estarán relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación profesional y Seis (6) meses en labores de docencia.</p>
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	<p>El programa requiere de un equipo de instructores técnicos, conformado por Profesionales formados en alguna de las siguientes áreas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ciencias económicas o afines - Formación Profesional en áreas de Administración Empresarial, Pública, o Negocios, - Psicología, sociología, comunicación social y áreas de la salud - Ingeniería industrial o afines 	<p>Preferiblemente con especialización en gerencia del talento humano, salud ocupacional o áreas afines.</p> <p>Alternativa 1. Veinticuatro (24) meses de experiencia: de los cuales dieciocho (18) meses estarán relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación profesional y seis (6)</p>



	<p>Alternativa 1. Título de Tecnólogo o cuatro (4) años estudios universitarios en: ciencias económicas, ingeniería industrial, Administración pública, de empresas o negocios, psicología o áreas afines, comunicación</p>	<p>meses en labores de docencia. Alternativa 2: Treinta y seis (36) meses de experiencia: de los cuales treinta (30) meses estarán relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación profesional y seis (6) meses en labores de docencia.</p>
COMUNICACIONES	<p>Formación profesional en áreas de la comunicación social, Licenciado en lingüística, licenciado en Español y literatura, o tecnólogo en Gestión Administrativa.</p>	<p>Experiencia laboral relacionada con el sector productivo en el área Administrativa no menor a un año</p>
ETICA	<p>Opción 1: Profesional en administración de empresas, ingeniería industrial, psicóloga, comunicador social preferiblemente con especialización en área descrita. Opción 2: tecnólogo en administración empresarial y/o talento humano</p>	<p>opción 1. experiencia mínima en procesos de formación o actividades laborales mínimo de 1 año en áreas de administración y/o desarrollo humano, con el enfoque basado en competencias laborales. opción 2. experiencia mínima en procesos de formación o actividades laborales mínimo de 2 años.</p>
INGLES	<p>Alternativa 1: Título profesional universitario en cualquier núcleo básico de conocimiento. Nivel de Lengua Certificado * de mínimo B2 de acuerdo con el MCER en cada una de las 4 habilidades de dominio de lenguas (comprensión oral, comprensión escrita, producción oral, producción escrita). Alternativa 2 Título tecnólogo en cualquier núcleo básico de conocimiento. Nivel de lengua certificado * de mínimo B2 de acuerdo con MCER en cada una de las 4 habilidades de dominio de lengua (comprensión oral, comprensión escrita, producción oral, producción escrita). treinta (30) meses de experiencia en la instrucción/docencia de la lengua extranjera a impartir.</p>	<p>Veinticuatro (24) meses de experiencia en la instrucción/docencia de la lengua extranjera a impartir.</p>
COCINA	<p>opción 1: profesional en las áreas de gastronomía, cocina, alta cocina, culinaria o gestión hotelera. opción 2: tecnólogo en las áreas de cocina, gastronomía, culinaria, gestión hotelera o gestión de alimentos y bebidas. opción 3: técnico en las áreas de cocina, gastronomía o culinaria.</p>	<p>Mínimo veinticuatro (24) meses en la preparación de alimentos para establecimientos gastronómicos. Adicionalmente, para todas las opciones, certificar cursos de formación en pedagogía de mínimo 40 horas o certificación de competencia laboral vigente en orientación de procesos formativos presenciales.</p>
ENTRENAMIENTO DEPORTIVO	<p>El programa requiere de un equipo de instructores Técnicos, conformado por: Profesional en Deportes. Profesional en Cultura Física, Recreación y Deporte. Licenciado en Educación Física. Profesional en Ciencias del Deporte. Licenciado en Deportes. Especialistas en desarrollo humano</p>	<p>Mínimo 24 meses de vinculación laboral con el área.</p>



<p>GESTIÓN LOGÍSTICA</p>	<p>El programa requiere de un equipo de instructores Técnicos, conformado por: Profesional en áreas relacionadas con los procesos de Compras y suministros, tales como: Ingeniero industrial, de alimentos, administradores de empresa y ciencias afines (Opción1). Tecnólogo en Logística o Mercadeo (Opción 2), Seis semestres o su equivalente en Ingeniería industrial. (Opción 3) o profesiones afines, Certificación laboral en normas de competencia laboral relacionadas con la titulación</p>	<p>• Mínimo 24 meses de los cuales certifique experiencia laboral o especialización relacionada con el objeto de la formación Mínimo 6 meses de experiencia en docencia.</p>
<p>GESTIÓN DE MERCADOS</p>	<p>El programa requiere de un equipo de instructores Técnicos, conformado por: Profesional universitario o tecnólogo en administración de empresas, Contaduría y/o ciencias afines. Profesional universitario o tecnólogo en Mercadología; Mercadeo y Publicidad; Mercadeo Publicidad y Ventas; Mercadotecnia. Profesional o tecnólogo en programas de formación relacionados con los procesos de gestión logística en la cadena de abastecimiento.</p>	<p>Mínimo 24 (meses) con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación profesional y un año en labores de docencia en mercadeo.</p>
<p>DIRECCION DE VENTAS</p>	<p>El programa requiere de un equipo de instructores técnicos, integrado por: - Tecnólogo en Dirección de Ventas. - Tecnólogos y/o Profesionales en programas de formación relacionados con mercadeo, publicidad, administración comercial, coordinación y administración de la fuerza de ventas, administración de canales de distribución, tales como: Mercadeo, Economía, Administración de Empresas, Administración y finanzas, otras Ciencias Económicas y Administrativas, Ingeniería Industrial, Ingeniería Comercial</p>	<p>Con experiencia laboral en el desarrollo de actividades relacionadas con dirección comercial, o con venta de productos y servicios, estructuración de la fuerza de ventas, mercadeo y publicidad, gestión de superficies, realización de eventos comerciales, manejo de eventos, mínimo de veinticuatro (24) meses</p>
<p>NEGOCIACIÓN INTERNACIONAL</p>	<p>El programa requiere de un equipo de instructores técnicos, integrado por: - Tecnólogo en Negociación Internacional. - Tecnólogos y/o Profesionales en programas de formación relacionados con los procesos de gestión logística en la cadena de abastecimiento, o con énfasis en planeación de las actividades del mercadeo, tales como: Ingeniero industrial, Ingeniería de mercados, logística, o alimentos, administradores de empresas, contabilidad, finanzas y ciencias afines, preferiblemente con especialización en logística o comercio internacional o negocios internacionales y ciencias afines.</p>	<p>Con experiencia laboral en el desarrollo de actividades relacionadas con gestión logística, mínimo de veinticuatro (24) meses. Mínimo 6 meses de experiencia en docencia</p>
<p>PANIFICACION</p>	<p>El programa requiere de un equipo de instructores Técnicos, conformado por: Ing. de Alimentos con experiencia técnica en panadería, Tecnico en Panaderia, Profesional en Administración y/o Tecnólogos en areas afines.</p>	<p>Mínimo 24 meses de vinculación laboral con el área de su profesión Especialista o experto Procesos de panadería. Mínimo 6 meses de experiencia en docencia</p>
<p>PELUQUERIA</p>	<p>el programa requiere de un equipo de instructores técnicos conformado por: técnico peluquería, cosmetólogo esteticista experto en maquillaje o técnico en maquillaje artístico y decorativo.</p>	<p>mínimo 24 meses de vinculación laboral con el área de su profesión mínimo 12 meses de experiencia laboral como docente y/o instructor</p>



ENFERMERÍA	Profesional de Enfermería	Experiencia clínica mínima de 24 meses y 6 meses en pedagogía o formación pedagógica.
REGENCIA DE FARMACIA	el programa requiere de un equipo de instructores técnicos, conformado por: químico farmacéutico con formación en promoción, prevención e intervención del sector farmacéutico a la comunidad. bacteriólogo y/o microbiólogo y/o enfermera profesional	mínimo un año en el ejercicio de su profesión. mínimo (6) meses en docencia.
SALUD OCUPACIONAL	profesional en áreas afines con la salud ocupacional	Mínimo 24 meses en el fomento de prácticas seguras y saludables en los ambientes de trabajo, mínimo 6 meses en docencia Especialista en salud ocupacional, con licencia de prestación de servicios de Salud Ocupacional. Mínimo 6 meses de experiencia en docencia.
TRANSFORMACION DEL ENTORNO	Ingeniero ambiental, sanitario, ecólogo, biólogo, licenciado en biología y/o ciencias afines, otros profesionales con posgrados en sistemas de gestión ambiental, ingeniería ambiental, saneamiento.	Mínimo 12 meses de experiencia de experiencia en sistemas de gestión ambiental y/o proyectos ambientales. y Seis (6) meses en labores de docencia.
COSMETOLOGIA Y ESTETICA INTEGRAL.	Fisioterapeuta con formación en cosmetología y estética integral	Veinticuatro meses de experiencia laboral en funciones afines - seis meses de experiencia en pedagogía
ECONOMIA SOLIDARIA Y COOPERATIVISMO JUSTIFICACIÓN:	alternativa 1: profesional en administración, economía, contaduría pública. alternativa 2: tecnólogo en gestión empresarial, negocios, o en áreas de negocios, mercadeo y afines.	experiencia laboral: alternativa 1: doce (12) meses con experiencia relacionada con la gestión de empresas, microempresas en áreas de mercadeo; preferiblemente de productos agrícolas, artesanales, agroindustriales o de servicios, seis (6) meses de experiencia pedagógica y/o docencia. alternativa 2: dieciocho (18) meses con experiencia relacionada con la gestión de mipymes, en áreas de mercadeo; preferiblemente de productos agrícolas, artesanales, agroindustriales o de servicios, doce (12) meses de experiencia pedagógica y/o docencia. preferiblemente evaluado y certificado laboralmente en una norma de competencia laboral pedagógica.
GESTION HOTELERA	El programa requiere de un equipo de instructores conformado por: Profesional y/o Tecnólogo en Administración Hotelera y/o Profesional y/o Tecnólogo Administración de Empresas Turísticas y Hoteleras y/o Profesional y/o Tecnólogo Administración de Empresas y/o Profesionales y/o tecnólogos en áreas afines.	Profesional: Doce (12) meses de experiencia relacionados con la especialidad objeto de formación Tecnólogo: Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionados con la especialidad objeto de formación. y Seis (6) meses en labores de docencia.
IMÁGENES DIAGNÓSTICAS	El programa requiere de un equipo de instructores Técnicos, conformado por: Tecnólogos en Imágenes Diagnósticas y/o	Experiencia clínica mínimo de dos (2) años en las áreas específicas de imagenología.



	<p>Medico Radiólogo Profesional de la salud con experiencia en instituciones del sistema, en cargos administrativos* Profesional de Enfermería.</p>	
<p>DESARROLLO DE HABILIDADES COGNITIVAS PARA EL PENSAMIENTO LOGICOMATEMATICO</p>	<p>para el desarrollo integral de esta competencia se requiere la participación de profesionales asociados a perfiles académicos relacionados con los resultados de aprendizajes específicos, así: opción 1 licenciado en matemáticas o licenciado en física. opción 2 licenciado en educación básica con énfasis en matemáticas. opción 3 profesionales en las áreas de ingeniería o matemáticas,</p>	<p>tener experiencia mínima de 12 meses en procesos de formación o actividades laborales en docencia.</p>
<p>DESARROLLO DE HABILIDADES COGNITIVAS EN BIOLOGIA</p>	<p>Para el desarrollo integral de esta competencia se requiere la participación de profesionales asociados a perfiles académicos relacionados con los resultados de aprendizaje específicos, así: Opción 1. Licenciado (a) química, licenciado (a) biología. Opción 2. Profesionales en áreas afines relacionadas con contenidos en química como: Química, ingeniería química, ingeniería ambiental y biología;</p>	<p>tener experiencia mínima de 12 meses en procesos de formación o actividades laborales en docencia</p>

PROGRAMA FORMACION	COMPETENCIAS MINIMAS
<p>GESTIÓN DOCUMENTAL</p>	<p>Procesar la información de acuerdo con las necesidades de la organización. Prestar el servicio de información y consulta a usuarios de acuerdo con sus requerimientos, políticas institucionales, y términos establecidos en la ley. Producir los documentos que se originen de las funciones administrativas, siguiendo la norma técnica y la legislación vigente. Tramitar los documentos de archivo de acuerdo con la normatividad vigente y con la política institucional. Organizar los archivos de gestión de acuerdo con el ciclo vital del documento, la normatividad vigente y las políticas institucionales. Organizar el archivo central de acuerdo con normatividad vigente y políticas institucionales Organizar los fondos acumulados de acuerdo con la normatividad vigente y las políticas institucionales. Coordinar las actividades del talento humano asignado, teniendo en cuenta las funciones de la Unidad Administrativa. Administrar tecnologías de información como apoyo al sistema integrado de conservación de los documentos de archivo de acuerdo con la normatividad vigente y la tecnología disponible. Controlar los documentos de archivo de acuerdo con la normatividad vigente y con las necesidades institucionales Formular, ejecutar y evaluar proyectos. Trabajar en equipo Establecer procesos comunicativos asertivos Manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación</p>
<p>GESTIÓN DOCUMENTAL</p>	<p>Manejo teórico práctico de la formación profesional integral, en términos de planeación y orientación de procesos de enseñanza aprendizaje evaluación, creativos, innovadores y autotransformadores, que desarrollen el potencial de los aprendices y por lo tanto, construyan cultura. Habilidades argumentativas y lingüísticas. Responsabilidad frente a la planeación, la ejecución y la evaluación del trabajo asignado. Capacidad para la convivencia humana, el trabajo en equipo, la autoformación y la construcción de conocimiento.</p>



<p>CONTABILIDAD Y FINANZAS</p>	<p>Clasificar documentos de hechos económicos de acuerdo con las normas legales y procedimientos organizacionales. Registrar los hechos económicos de la organización de acuerdo a las normas y políticas organizacionales. Producir reportes contables y financieros que reflejan la realidad de la empresa según normas legales y procedimientos organizacionales. Preparar los estados contables y financieros de la organización de acuerdo con la normatividad vigente y las políticas organizacionales. Presentar la información contable y financiera de acuerdo a las normas y políticas organizacionales. Cuantificar y validar el plan de acción por área y proyecto según el plan estratégico de la organización. Elaborar el plan financiero y de inversión ajustado al plan de acción de cada área y proyecto de la organización. Comparar los resultados de la ejecución frente a la programación financiera. Cuantificar las variaciones presupuestales de acuerdo con la normatividad vigente. Analizar los recursos financieros existentes frente a los planes y metas organizacionales. Estimar los ingresos, costos, gastos e inversiones ajustados al plan de acción. Elaborar el flujo de caja por área, proyecto, producto o servicio ajustado al plan de acción. Interpretar los resultados de la gestión contable y financiera de acuerdo con las políticas organizacionales. Recomendar alternativas contables y financieras según los objetivos organizacionales. Informar las modificaciones de la normatividad vigente teniendo en cuenta el objeto social de la organización. Plantear los correctivos a las variaciones asociadas a la inversión, utilización y financiación, teniendo en cuenta la normatividad vigente y las políticas organizacionales. Verificar el cumplimiento del sistema de control de gestión contable y financiera de conformidad con las políticas y los procedimientos de control interno. Consolidar información de los resultados de la gestión contable y financiera según la programación. Compilar la información sectorial de los indicadores de gestión contable y financiera según políticas organizacionales. Aplicar los indicadores de gestión financiera y contable de conformidad con la política organizacional. Confrontar informes de comparación de los resultados propuestos y los del sector de acuerdo con las políticas organizacionales. Identificar y establecer las variaciones presupuestales. Mantener un alto nivel en labor de investigación. Dominar los referentes técnicos científicos y legales vigentes para determinar las fuentes y usos de los recursos financieros. Programar los recursos de los desembolsos financieros. Formular, ejecutar y evaluar proyectos. Trabajar en equipo. Establecer procesos comunicativos asertivos. Manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación.</p>
<p>GESTIÓN EMPRESARIAL</p>	<p>Vender productos y servicios. Proyectar el mercado de acuerdo con el tipo de producto o servicio y características de los consumidores y usuarios. Formular planes estratégicos de logística, de acuerdo con los objetivos corporativos de la empresa. Planear actividades de mercadeo que respondan a las necesidades y expectativas de los clientes y a los objetos de la empresa. Gestionar procesos logísticos en la cadena de suministros. Dirigir el talento humano según necesidades de la organización. Conocimientos en organización y métodos, competencias laborales y comportamentales, sistemas de información, procesos y procedimientos de gestión humana en las organizaciones y servicio al cliente. Generar propuestas de mejoramiento del ambiente organizacional de acuerdo con la función de la unidad administrativa. Controlar los inventarios según indicadores de rotación y métodos de manejo. Dominio en competencias laborales y comportamentales; procesos y procedimientos en las organizaciones relacionados con áreas de sistemas e información. Dominio en lenguaje profesional, oral y escrito. Procesar la información de acuerdo con las necesidades de la organización. Coordinar el diseño de los programas de seguridad y salud ocupacional de acuerdo con el direccionamiento estratégico de la organización. Apoyar el desarrollo de los programas de seguridad, salud ocupacional y gestión ambiental de acuerdo con la normatividad y las prácticas</p>



	de trabajo. Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales. Habilidad en los procesos de toma de decisiones en las organizaciones. Proponer alternativas de solución que contribuyan al logro de los objetivos de acuerdo con el nivel de importancia y responsabilidad de las funciones asignadas por la organización. Formular, ejecutar y evaluar proyectos. Trabajar en equipo. Establecer procesos comunicativos asertivos Manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación
SISTEMAS	Buen nivel de lectura y escucha del idioma inglés, y un nivel medio de habla de este idioma. Formular, ejecutar y evaluar proyectos. Trabajar en equipo. Establecer procesos comunicativos asertivos. Manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Conocimientos en Organización y Métodos, Competencias laborales y Comportamentales, Procesos y Procedimientos en las organizaciones. Implementación de sistemas de gestión información y comunicaciones. Conocimientos en Competencias Laborales y Comportamentales, Procesos y Procedimientos de Gestión Humana en las Organizaciones, Comunicación y Sistemas de Información, Atención y Servicio al Cliente, Formular, ejecutar y evaluar proyectos. Trabajar en equipo. Establecer procesos comunicativos asertivos Manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación
COMUNICACIONES	Formular, ejecutar y evaluar proyectos. Trabajar en equipo. Establecer procesos comunicativos asertivos. Manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación
ETICA	Conocimiento en administración, resolución de conflictos, liderazgo, desarrollo y crecimiento personal. actitud positiva. capacidad para interpretar y comprender en forma sistemática y holística la realidad empresarial, social, cultural, económica y ambiental colombiana. habilidad para solucionar problemas y conflictos de interés en los grupos capacidad de delegar en la realización de trabajo interdisciplinario. habilidad para aplicar procesos de planeación y control. manejo teórico y práctico de la formación profesional integral, en términos de planeación y orientación de procesos de enseñanza aprendizaje evaluación, creativo, innovador que desarrolle el potencial de los aprendices y, por lo tanto construya cultura. capacidad para la gestión, el seguimiento y la evaluación de las actividades inherentes a sus responsabilidades. capacidad para evaluar objetivamente el proceso de enseñanza aprendizaje del aprendiz, teniendo en cuenta una comunicación asertiva. capacidad para desarrollar procesos de administración educativa, de acuerdo a la normatividad institucional. aptitud para orientar procesos de enseñanza aprendizaje evaluación, para el desarrollo de competencias en los aprendices. responsables frente a la planeación, ejecución y evaluación del trabajo asignado. consciente de la importancia de su rol como formador en el contexto de construcción de nación. motivador de la apropiación y práctica de la mentalidad emprendedora. generador de procesos de automatización, convivencia y trabajo en equipo. respetuoso de la diferencia y de la opinión del otro. coherente entre lo que piense, lo que dice y lo que hace. comprometido en la formación integral de los aprendices y con la organización. ético en el desempeño de su rol como docente. hábil para resolver conflictos. asertivo en la comunicación y relaciones interpersonales dentro del ambiente pedagógico. líder en la organización frente al trabajo en equipo



INGLES	<p>demostrar altas competencias administrativas y técnicas del sistema de gestión académica y lms. dominio demostrado en ofimática e internet y/o ciudadanía digital. competencias metodológicas para la orientación de programas de formación para el trabajo y el desarrollo humano. Habilidades en comunicación escrita, solución de problemas, pensamiento crítico, entendimiento interpersonal, trabajo en equipo y comprensión lectora. creativo y proactivo. preferiblemente: estar certificado en el curso de instructor virtual vigente, establecido por la dirección de formación profesional del sena y/o certificado relacionado con tutoría virtual</p>
COCINA	<p>Formular, ejecutar y evaluar proyectos. Trabajar en equipo. Establecer procesos comunicativos asertivos. Manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación</p>
ENTRENAMIENTO DEPORTIVO	<p>Formular, ejecutar y evaluar proyectos. Trabajar en equipo. Establecer procesos comunicativos asertivos. Manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación.</p>
GESTIÓN LOGÍSTICA	<p>Formular, ejecutar y evaluar proyectos. Trabajar en equipo. Establecer procesos comunicativos asertivos. Manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación.</p>
GESTIÓN DE MERCADOS	<p>Formular, ejecutar y evaluar proyectos. Trabajar en equipo. Establecer procesos comunicativos asertivos. Manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación.</p>
DIRECCION DE VENTAS	<p>Realizar diagnósticos de mercados. Gestionar superficies en los puntos de venta según estrategias de exhibición. - Negociar productos y servicios según condiciones del mercado y políticas de la empresa. - Dirigir actividades comerciales según política empresarial. - Seleccionar y organizar la fuerza de ventas con base en las competencias requeridas y de acuerdo con los objetivos, territorios y cuotas de ventas. - Diseñar programas de capacitación, entrenamiento, planes de incentivos y evaluación de desempeño de la fuerza de ventas de acuerdo con los estándares de rendimiento establecidos. - Administrar territorios, rutas de ventas y fijar las cuotas de ventas a distritos y áreas de responsabilidad. - Desarrollar procesos, eventos y casos de simulación de situaciones empresariales para el desarrollo del concepto de comunicación con base en el plan de comunicación comercial de la empresa. - Constituir casos relacionados con la calidad, marca, imagen, nivel tecnológico y márgenes de utilidad de los intermediarios. - Diseñar procedimientos de análisis de los factores determinantes en la calidad del servicio y efectividad del servicio. - Determinar procedimientos pedagógicos para la elaboración del presupuesto de distribución con base en los resultados de ventas y la proyección de la demanda. - Habilidad en los procesos en la toma de decisiones en las organizaciones. - Formular, ejecutar y evaluar proyectos. - Trabajar en equipo. - Establecer procesos comunicativos asertivos. - Manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación - Formular planes de negocio o planes de mercadeo, estrategias, indicadores y estándares de gestión de mercadeo, según metas, objetivos y recursos de la empresa. - Realizar auditorias de mercadeo, diseñar y presentar informes de actividades y establecer acciones correctivas y monitorearlas. - Diseñar modelos de simulación para la generación de ideas de productos o servicios o pronóstico de la demanda de productos, aplicando las técnicas relacionadas con este tipo de actividad. - Estructuración de situaciones problemáticas de aprendizaje para la selección de ideas de productos y/o servicios</p>



NEGOCIACIÓN INTERNACIONAL	<p>Formular planes estratégicos de logística de acuerdo con los objetivos de la empresa.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestionar la logística en relación con la proyección de las necesidades del mercado, en la cadena de abastecimiento o negociación de productos y servicios. - Determinar oportunidades de mercado que respondan a las necesidades y expectativas de los clientes y a los objetos de la empresa. - Costear la cadena de distribución física de acuerdo con las diferentes ofertas de los procesos. - Desarrollar los canales de distribución a partir del mercado, idiosincrasia, cultura y necesidades de los clientes. - Hábil al manejar dentro del proceso el tema de las regulaciones nacionales e internacionales. - Operar los procesos de importación y exportación según normas legales y políticas establecidas por la organización. - Analizar los resultados contables y financieros según los criterios de evaluación establecidos por la organización. - Formular, ejecutar y evaluar proyectos. - Trabajar en equipo. - Establecer procesos comunicativos asertivos. - Manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación.
PANIFICACION	<p>Formular, ejecutar y evaluar proyectos. -Trabajar en equipo. -Establecer procesos comunicativos asertivos. -Manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación.</p>
PELUQUERIA	<p>formular, ejecutar y evaluar proyectos. trabajar en equipo establecer procesos comunicativos asertivos manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación</p>
ENFERMERÍA	<p>Trabajo en equipo. Capacidad en la coordinación de equipos interdisciplinarios. Establecer procesos comunicativos asertivos.</p>
REGENCIA DE FARMACIA	<p>Formular, ejecutar y evaluar proyectos. -Trabajar en equipo. -Establecer procesos comunicativos asertivos. -Manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación.</p>
SALUD OCUPACIONAL	<p>Fomentar prácticas seguras y saludables en los ambientes de trabajo.</p>
TRANSFORMACION DEL ENTORNO	<p>formular, ejecutar y evaluar operaciones seguras de transporte de mercancías peligrosas. trabajar en equipo. establecer procesos comunicativos asertivos. manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación. pedagógicas: evaluar el proceso de formación de los aprendices. concertar los planes de mejoramiento, evaluación, formación y seguimiento de los aprendices. planear y orientar procesos de formación. participar en los procesos de administración de la formación. actitudinales: demostrar responsabilidad en el desempeño de sus funciones. manejar las relaciones interpersonales con base en el respeto mutuo y la tolerancia. trabajan en equipo. demostrar comportamiento ético en el proceso formativo. demostrar compromiso y responsabilidad en la aplicación de las normas establecidas por la organización. ser responsable y puntual.</p>
COSMETOLOGIA Y ESTETICA INTEGRAL.	<p>Práctica de principios y valores éticos universales - disposición al cambio. - habilidades investigativas. - manejo de grupos. – liderazgo - comunicación eficaz y asertiva - dominio lecto-escritural - dominio argumentativo y propositivo - trabajo en equipo. - manejo de las tic</p>
ECONOMIA SOLIDARIA Y COOPERATIVISMO JUSTIFICACIÓN:	<p>trabajar en equipo. conciliador de problemas y conflictos de interés de los grupos liderar la realización de trabajo interdisciplinario y creativo innovador para el desarrollo del potencial de los aprendices establecer procesos comunicativos asertivos e interpersonales en el ambiente pedagógico facilitar la promoción de los asociados en la gestión de la empresa y participar en el diseño y la ejecución de planes desarrollar habilidades para el trabajo en equipo en las organizaciones de economía solidarias.</p>



GESTION HOTELERA	Formular, ejecutar y evaluar proyectos. Trabajar en equipo Establecer procesos comunicativos asertivos. Manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación. Habilidades en la administración hotelera, interpretación de resultados contables y financieros, manejo de atención al cliente, manejo de personal.
IMÁGENES DIAGNÓSTICAS	Formular, ejecutar y evaluar proyectos. -Trabajar en equipo. -Establecer procesos comunicativos asertivos. -Manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación.
DESARROLLO DE HABILIDADES COGNITIVAS PARA EL PENSAMIENTO LOGICOMATEMATICO	técnicas y/o específicas del área: evaluar la capacidad del aprendiz para utilizar el lenguaje de las matemáticas en la resolución de problemas. analizar resultados de la aplicación de modelos matemáticos en problemas del contexto real. aplicar modelos matemáticos en la resolución de problemas del contexto real. capacidad de abstracción de análisis y síntesis. pedagógicas: desarrollar guías de aprendizaje, material didáctico. coordinar y fomentar actividades para el aprendizaje de las matemáticas en un determinado contexto. innovar en tecnologías de la educación, tic. tener dominio teórico y práctico del área específica. tener habilidades y conocimiento pedagógico e investigativo. actitudinales: trabajo en equipo, manejo de personal. profesional ético y moral. promover el liderazgo en los aprendices.
DESARROLLO DE HABILIDADES COGNITIVAS BIOLOGIA	capacidad de abstracción de análisis y síntesis. pedagógicas: desarrollar guías de aprendizaje, material didáctico, coordinar y fomentar actividades para el aprendizaje de las ciencias naturales en un determinado contexto, innovar en tecnologías de la educación, tics, tener dominio teórico y práctico del área específica. tener habilidades y conocimiento pedagógico e investigativo. actitudinales: trabajo en equipo, manejo de personal, profesional ético y moral,

5. 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.

6. Plazo de Ejecución del contrato:

PROGRAMA DE FORMACION	PLAZO
GESTION DOCUMENTAL	10 MESES Y 24 DIAS (SIN EXCEDER EL CALENDARIO ACADEMICO DEL 2021)
GESTION DOCUMENTAL	10 MESES Y 24 DIAS (SIN EXCEDER EL CALENDARIO ACADEMICO DEL 2021)
CONTABILIDAD Y FINANZAS	10 MESES Y 24 DIAS (SIN EXCEDER EL CALENDARIO ACADEMICO DEL 2021)
GESTION EMPRESARIAL	10 MESES Y 24 DIAS (SIN EXCEDER EL CALENDARIO ACADEMICO DEL 2021)
SISTEMAS	10 MESES Y 24 DIAS (SIN EXCEDER EL CALENDARIO ACADEMICO DEL 2021)



GESTION DEL TALENTO HUMANO	10 MESES Y 24 DIAS (SIN EXCEDER EL CALENDARIO ACADEMICO DEL 2021)
COMUNICACIONES	10 MESES Y 24 DIAS (SIN EXCEDER EL CALENDARIO ACADEMICO DEL 2021)
ETICA	10 MESES Y 24 DIAS (SIN EXCEDER EL CALENDARIO ACADEMICO DEL 2021)
INGLES	10 MESES Y 24 DIAS (SIN EXCEDER EL CALENDARIO ACADEMICO DEL 2021)
COCINA	10 MESES Y 24 DIAS (SIN EXCEDER EL CALENDARIO ACADEMICO DEL 2021)
ENTRENAMIENTO DEPORTIVO	10 MESES Y 24 DIAS (SIN EXCEDER EL CALENDARIO ACADEMICO DEL 2021)
GESTION LOGISTICA	10 MESES Y 24 DIAS (SIN EXCEDER EL CALENDARIO ACADEMICO DEL 2021)
GESTION DE MERCADOS	10 MESES Y 24 DIAS (SIN EXCEDER EL CALENDARIO ACADEMICO DEL 2021)
DIRECCION DE VENTAS	10 MESES Y 24 DIAS (SIN EXCEDER EL CALENDARIO ACADEMICO DEL 2021)
NEGOCIACIÓN INTERNACIONAL	10 MESES Y 24 DIAS (SIN EXCEDER EL CALENDARIO ACADEMICO DEL 2021)
PANIFICACION	10 MESES Y 24 DIAS (SIN EXCEDER EL CALENDARIO ACADEMICO DEL 2021)
PELUQUERIA	10 MESES Y 24 DIAS (SIN EXCEDER EL CALENDARIO ACADEMICO DEL 2021)
ENFERMERIA	10 MESES Y 24 DIAS (SIN EXCEDER EL CALENDARIO ACADEMICO DEL 2021)
REGENCIA DE FARMACIA	10 MESES Y 24 DIAS (SIN EXCEDER EL CALENDARIO ACADEMICO DEL 2021)
SALUD OCUPACIONAL	10 MESES Y 24 DIAS (SIN EXCEDER EL CALENDARIO ACADEMICO DEL 2021)
TRANSFORMACION DEL ENTORNO	10 MESES Y 24 DIAS (SIN EXCEDER EL CALENDARIO ACADEMICO DEL 2021)
COSMETOLOGIA Y ESTETICA INTEGRAL.	10 MESES Y 24 DIAS (SIN EXCEDER EL CALENDARIO ACADEMICO DEL 2021)
ECONOMIA SOLIDARIA Y COOPERATIVISMO	10 MESES Y 24 DIAS (SIN EXCEDER EL CALENDARIO ACADEMICO DEL 2021)
GESTION HOTELERA	10 MESES Y 24 DIAS (SIN EXCEDER EL CALENDARIO ACADEMICO DEL 2021)
IMÁGENES DIAGNÓSTICAS	3 MESES (SIN EXCEDER EL CALENDARIO ACADEMICO DEL 2021)
IMÁGENES DIAGNÓSTICAS	7 MESES, 4 DÍAS (SIN EXCEDER EL CALENDARIO ACADEMICO DEL 2021)
TRASVERSAL/ DESARROLLO DE HABILIDADES COGNITIVAS PARA EL PENSAMIENTO LOGICOMATEMATICO	10 MESES Y 24 DIAS (SIN EXCEDER EL CALENDARIO ACADEMICO DEL 2021)
TRASVERSAL/ DESARROLLO DE HABILIDADES COGNITIVAS EN BIOLOGIA	10 MESES Y 24 DIAS (SIN EXCEDER EL CALENDARIO ACADEMICO DEL 2021)



7. Domicilio Contractual:

El domicilio contractual será la ciudad de Ibagué y otros municipios del Tolima.

8. 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.

9. 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 a entera satisfacción del objeto y obligaciones del contrato en el respectivo periodo y la cancelación de los aportes a la seguridad social como salud, pensión y riesgos laborales y demás documentos necesarios para el pago.

Por lo cual se fija como valor total para esta contratación la suma de TRES MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS DIECINUEVE MIL PESOS M C/TE (\$3.281.919.000), y que equivale a la contratación de ochenta y un (81) instructores para el programa regular distribuidos de la siguiente manera:

PROGRAMA DE FORMACION	CANTIDAD	PLAZO	VALOR MENSUAL	FORMA DE PAGO
GESTION DOCUMENTAL	2	10 MESES Y 24 DIAS	\$3.900.000	El SENA pagará al contratistas en valores mensuales o el valor correspondiente a los días y/o horas efectivamente ejecutados durante el mes.
GESTION DOCUMENTAL	2	10 MESES Y 24 DIAS	\$3.900.000	
CONTABILIDAD Y FINANZAS	6	10 MESES Y 24 DIAS	\$3.900.000	
GESTION EMPRESARIAL	10	10 MESES Y 24 DIAS	\$3.900.000	
SISTEMAS	10	10 MESES Y 24 DIAS	\$3.900.000	
GESTION DEL TALENTO HUMANO	10	10 MESES Y 24 DIAS	\$3.900.000	
COMUNICACIONES	3	10 MESES Y 24 DIAS	\$3.900.000	
ETICA	3	10 MESES Y 24 DIAS	\$3.900.000	



INGLES	4	10 MESES Y 24 DIAS	\$3.900.000
COCINA	3	10 MESES Y 24 DIAS	\$3.000.000
ENTRENAMIENTO DEPORTIVO	3	10 MESES Y 24 DIAS	\$3.900.000
GESTION LOGISTICA	2	10 MESES Y 24 DIAS	\$3.900.000
GESTION DE MERCADOS	6	10 MESES Y 24 DIAS	\$3.900.000
DIRECCION DE VENTAS	1	10 MESES Y 24 DIAS	\$3.900.000
NEGOCIACION INTERNACIONAL	2	10 MESES Y 24 DIAS	\$3.900.000
PANIFICACION	1	10 MESES Y 24 DIAS	\$3.000.000
PELUQUERIA	1	10 MESES Y 24 DIAS	\$3.000.000
ENFERMERIA	6	10 MESES Y 24 DIAS	\$3.900.000
REGENCIA DE FARMACIA	1	10 MESES Y 24 DIAS	\$3.900.000
SALUD OCUPACIONAL	3	10 MESES Y 24 DIAS	\$3.900.000
TRANSFORMACION DEL ENTORNO	1	10 MESES Y 24 DIAS	\$3.900.000
COSMETOLOGIA Y ESTETICA INTEGRAL.	1	10 MESES Y 24 DIAS	\$3.900.000
ECONOMIA SOLIDARIA Y COOPERATIVISMO	1	10 MESES Y 24 DIAS	\$3.900.000
GESTION HOTELERA	1	10 MESES Y 24 DIAS	\$3.900.000
IMÁGENES DIAGNÓSTICAS	1	Para un contrato de 114 horas, las cuales de acuerdo al plan de contratación allegado deberán ser ejecutadas en un plazo de 3 meses	Valor Hora \$33.500
IMAGENES DIAGNÓSTICAS	3	7 MESES, 4 DÍAS	\$3.900.000
TRASVERSAL/ DESARROLLO DE HABILIDADES COGNITIVAS PARA EL PENSAMIENTO LOGICOMATEMATICO	1	10 MESES Y 24 DIAS	\$3.900.000
TRASVERSAL/ DESARROLLO DE HABILIDADES	1	10 MESES Y 24 DIAS	



COGNITIVAS EN BIOLOGIA				
---------------------------	--	--	--	--

10. Análisis de Riesgos y la forma de mitigarlos:

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

9. Garantías que debe asumir el contratista:

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

10. Supervisión:

La supervisión del contrato estará a cargo de los Coordinadores Académicos del Centro Comercio y Servicios o quien designe el Ordenador del Pago. En caso de ausencia parcial o total del supervisor, la misma será asumida por quien ocupe el cargo, sin necesidad de documento adicional alguno. Si no se da la situación anterior, el ordenador del pago Subdirector de Centro designará nuevo, para lo cual no se requerirá de modificación contractual y la nueva designación se comunicará a las partes mediante el SECOP II.

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

12. Proceso de contratación incluido en el plan de adquisiciones: SI NO

13. Criterios para seleccionar la oferta más favorable:

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, "por tratarse de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido varias ofertas".

Se expide en Ibagué a los 19 del mes de enero de 2021.


Alvaro Fredy Bermudez Salazar
Subdirector Centro Comercio y Servicios

Proyectó: Helton Asined Guaqueta Oiarde – Profesional Gestión Contractual Centro Comercio y Servicios

Revisó: Edgar Augusto Prada Canizalez – Coordinador del Grupo de Apoyo Administrativo Mixto.