



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:	<i>Prestar servicios personales de carácter temporal como instructores para impartir formación profesional titulada y/o complementaria en la red de conocimiento gestión administrativa y financiera en el complejo</i>
EDUCACIÓN Y/O FORMACIÓN	<i>De acuerdo con lo establecido en el numeral 4 (Competencias Técnicas y Personales) del estudio previo</i>
EXPERIENCIA RELACIONADA:	<i>De acuerdo con lo establecido en el numeral 4 (Competencias Técnicas y Personales) del estudio previo</i>
VALOR Y FORMA DE PAGO:	<i>Se fija como valor total de los contratos la suma de SEISCIENTOS SETENTA MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$670.800.000). Esta suma será pagada por el SENA a los contratistas de la siguiente manera: a) para los quince (15) contratos de diez (10) meses y veintitrés (23) días; un primer pago correspondiente en el mes de enero de 2021 de SETECIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE (\$780.000), diez (10) pagos iguales por los meses de (febrero) a (noviembre) de 2021, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$3.900.000) cada uno. y un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2021 por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE (\$2.210.000). b) para el contrato un (1) de diez (10) meses y quince (15) días; diez (10) pagos iguales por los meses de (febrero) a (noviembre) de 2021, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$3.900.000) cada uno. y un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2021 por valor de UN MILLON NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$1.950.000).</i>
PLAZO:	<i>De acuerdo con lo establecido en el numeral 4 (Competencias Técnicas y Personales) del estudio previo. Sin superar el calendario académico de formación profesional para la vigencia 2021, y contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento del contrato.</i>
LUGAR DE EJECUCIÓN:	<i>El domicilio contractual en el que el contratista ejecutará el objeto del contrato, será en los 19 municipios del Occidente Antioqueño</i>
SUPERVISOR:	<i>La supervisión del contrato estará a cargo de la Coordinación académica del Complejo Tecnológico, Turístico y Agroindustrial del Occidente Antioqueño</i>
ORDENADOR DEL PAGO:	<i>Subdirectora del Complejo Tecnológico, Turístico y Agroindustrial del Occidente Antioqueño</i>

De conformidad con lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 20 del Decreto 1510 de 2013 Decreto compilado por el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto



1082 de 2015, así como lo dispuesto en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, artículo 2.8.4.4.5 y subsiguientes del Decreto 1068 de 2015 y artículo 3° del Decreto 1009 de 2020, el Complejo Tecnológico, Turístico y Agroindustrial del Occidente Antioqueño, requiere contratar los servicios personales para atender la necesidad que a continuación se describe:

1. Justificación de la necesidad de la contratación:

La Formación Profesional Integral que imparte el SENA, constituye un proceso educativo teórico-práctico de carácter integral, orientado al desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos y de actitudes y valores para la convivencia social, que le permiten a la persona actuar crítica y creativamente en el mundo del trabajo y de la vida. El mundo del trabajo se refiere a la actividad productiva en el ámbito laboral y el mundo de la vida a la construcción de la dimensión personal y social. Es un proceso educativo teórico-práctico con currículos determinados por las necesidades y perspectivas de los sectores productivos y de la demanda social, estructurados a partir de diferentes niveles tecnológicos y de desarrollo empresarial, desde el empleo formal, hasta el trabajo independiente. Dicha formación implica el dominio operacional e instrumental de una ocupación determinada, la apropiación de un saber técnico y tecnológico integrado a ella, y la capacidad de adaptación dinámica a los cambios constantes de la productividad; la persona así formada es capaz de integrar tecnologías, moverse en la estructura ocupacional, además de plantear y solucionar creativamente problemas y de saber hacer en forma eficaz. Sólo una formación fundamentada en conocimientos científicos y tecnológicos permite la comprensión de la dinámica productiva y facilita la movilidad y promoción laboral del trabajador. La formación profesional liga el conocimiento a la operación para lo cual se requiere manejar el concepto como categoría que posibilita la comprensión, la explicación y la transformación.

Este tipo de formación está orientada a preparar a las personas para desempeñar oficios y ocupaciones requeridas por los sectores productivos y sociales, con el fin de satisfacer necesidades del nuevo talento o de cualificación de trabajadores que estén o no vinculados al mundo laboral, en los niveles operativo, técnico o tecnológico. La formación profesional integral contempla las etapas: Lectiva: la cual es el periodo en el cual el alumno es partícipe de actividades de Formación Profesional Integral en las aulas y otros ambientes requeridos para el logro de los resultados de aprendizaje. Este periodo es determinado de acuerdo con el diseño curricular de los diferentes programas de formación; Productiva: en la cual el alumno aplica conocimientos, habilidades y destrezas desarrolladas en la Etapa Lectiva. En esta fase, la empresa es partícipe de la acción formativa del alumno, y el acompañamiento y asesoría es fundamental para el logro de los objetivos de formación establecidos, a partir de criterios y estrategias concretas.

Es así entonces, que el Sena ofrece programas de formación titulada, enmarcados en tres tipos de programas, entre los cuales se encuentran Operarios y auxiliares que permiten el desarrollo de competencias laborales específicas básicas, transversales y de desarrollo humano, relacionadas con las áreas de desempeño y el perfil idóneo para ejecutar funciones productivas. Técnicos que buscan que los aprendices adquieran competencias motrices y cognitivas, socio-afectivas y comunicativas para desarrollar actividades determinadas y solucionar problemas en un rango definido de áreas funcionales con respuestas predecibles; que comprendan y apliquen el proceso productivo, que utilicen instrumentos y técnicas definidas, que ejecuten operaciones para obtener resultados concretos y responder por su propio trabajo. Tecnológicos que buscan que los aprendices adquieran las competencias cognitivas, socio-afectivas y comunicativas para aplicar el conocimiento técnico y tecnológico que solucione problemas estratégicos del área, que coordine y



supervise actividades interdisciplinarias en los campos de la técnica y la tecnología, que organice y maneje recursos, que gestione proyectos productivos, que comunique ideas, que responda por los resultados de su trabajo y de otros que estén bajo su control, y que asuma con ética los roles sociales y organizacionales propios de su entorno. Se orientarán igualmente a desarrollar las competencias necesarias para garantizar la interacción de lo científico con lo instrumental y lo operacional con el saber tecnológico. Duración: 24 meses.

Por su parte, el crecimiento socioeconómico del país requiere de un talento humano idóneo y comprometido que pueda responder integralmente a las exigencias de los sectores productivos, un alto nivel de desarrollo en la gestión administrativa, y el fortalecimiento y crecimiento socioeconómico de las empresas, a nivel nacional e internacional y dependen en gran medida de un talento humano cualificado, capacitado capaz de responder integralmente a las exigencias de los sectores productivos. Ante este reto, los programas de GESTION ADMINISTRATIVA Y DE SERVICIOS FINANCIEROS permiten al sector de los servicios administrativos identificar y estructurar planes y estrategias administrativas y financieras que contribuyan a la competitividad de las organizaciones, de manera que estas empresas se desarrollen y sean altamente competitivas.

A través de estas formaciones el SENA genera alternativas de aprendizaje que incluye programas que contienen todos los elementos de formación profesional, sociales, tecnológicos y culturales, metodologías de aprendizaje innovadoras, acceso a tecnologías de última generación, estructurado sobre métodos más que contenidos, lo que potencia la formación de ciudadanos librepensadores, con capacidad crítica, solidarios y emprendedores, a través del desarrollo de competencias laborales y la Estrategia de Formación por Proyectos, para garantizar la integralidad de la formación durante el desarrollo del proceso formativo, que los acreditan y los hacen pertinentes y coherentes con su misión, innovando permanentemente de acuerdo con las tendencias y cambios tecnológicos y las necesidades del sector empresarial y de los trabajadores, impactando positivamente la productividad, la competitividad, la equidad y el desarrollo del país.

De conformidad con el artículo 25 del Decreto 249 de 2004, los Centros de Formación del SENA son las dependencias responsables de la prestación de los servicios de formación profesional integral, los servicios tecnológicos, la promoción y el desarrollo del empresarismo, la normalización y evaluación de competencias laborales, en interacción con entes públicos y privados y en articulación con las cadenas productivas y los sectores económicos.

El artículo 27 del mismo Decreto 249 de 2004 señala las funciones que deben desarrollar las Subdirecciones de Centro para planear, programar y ejecutar todos los procesos mencionados anteriormente, entre ellas titulada y complementaria de los Centros.

De igual manera, el Plan de Acción determinó las acciones a desarrollar en el año 2021, entre las cuales se encuentra la pertinencia de los programas de formación como respuesta a necesidades del sector empresarial, intereses de la sociedad y apuestas estratégicas nacionales y regionales; además de garantizar la integralidad de la formación profesional que comprende el "desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos y de actitudes y valores para la convivencia social, que le permiten a la persona actuar crítica y creativamente en el mundo del trabajo y de la vida".

Así mismo, para la vigencia 2021 se busca focalizar los esfuerzos y recursos para desarrollar acciones de formación profesional, emprendimiento, fortalecimiento de la asociatividad, orientación e intermediación laboral que permitan mejorar y ampliar las oportunidades de vinculación laboral, especialmente en la de nuestros aprendices, así como las de los pobladores rurales y las



poblaciones vulnerables, además de aportar a la competitividad sectorial y al desarrollo tecnológico del país.

De lo anterior se desprende, que el Complejo Tecnológico, Turístico y Agroindustrial del occidente Antioqueño, imparte formación titulada por Redes de conocimientos; dentro de las cuales se encuentra la Red de conocimiento Gestión Administrativa y financiera, que abarca las formaciones de Titulada en TECNOLOGIA EN GESTION EMPRESARIAL, TECNOLOGIA EN GESTION DOCUMENTAL, TECNOLOGIA EN GESTION ADMINISTRATIVA, TECNOLOGIA EN GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA, TECNICA EN CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.

Realizando un análisis de la formación profesional integral del Complejo Tecnológico, Turístico y Agroindustrial, se pudo evidenciar las siguientes cifras que muestran los indicadores de aprendices que pasan del año 2020 para el año 2021, en las diferentes modalidades de formaciones; como también las metas establecidas para la vigencia 2021.

PLANEACION 2021			
FORMACIONES	APRENDICES QUE PASAN 2020	CUPOS 2021	METAS APRENDICES 20201
ESPECIALIZACION TECNOLOGICA	-	-	-
TECNOLOGOS- PRESENCIAL	1.194	793	793
TECNOLOGOS- VIRTUAL	93	640	640
TECNICOS - REGULAR PRESENCIAL	275	764	764
TECNICOS - REGULAR VIRTUAL		250	250
TECNICOS LABORAL Articulación con la media	733	1.575	1.575

De acuerdo con el Plan Operativo Anual en cuanto a la contratación de instructores se realizó la programación de los instructores de planta, prioritariamente en formación titulada, posteriormente se identifican las necesidades de contratación de instructores según los programas a orientar, los que continúan y las proyecciones para el 2021.

El Complejo Tecnológico, Turístico y Agroindustrial del Occidente Antioqueño garantiza que los instructores a contratar serán seleccionados del Banco de instructores SENA, acorde a los lineamientos de la Circular No: 01-3-2020-000195 del 04 de noviembre de 2020".

En conclusión, para que el Complejo Tecnológico, Turístico y Agroindustrial del Occidente Antioqueño desarrolle los procesos de manera eficiente, eficaz y oportuno, requiere de un Talento Humano suficiente, Calificado, y preparado, que ponga al servicio de la entidad sus conocimientos; y con ello poder contribuir con las funciones que le son propias, y dar cumplimiento a la visión, los objetivos, las metas, los planes y los programas; situación está que se hace más dificultosa con relación a la suficiencia de personal, pues en el Complejo, solo existen en la planta de cargos la suma de veintidos (22) empleados, distribuidos de la siguiente manera: una (1) subdirectora de



centro; dos (2) instructores con funciones de Coordinadores Académicos; un (1) instructor en el área de agroindustria; un (1) instructor en el área de Bilingüismo; un (2) instructor en el área de Acuicultura; dos (2) instructor en el área Agrícola; un (1) instructor en el área de Hotelería y Turismo; un (1) instructor en el área Pecuaria; dos (2) instructores en el área de Agrosena, un (1) instructor de cocina, un (1) en Institucional de integralidad de la formación, un (1) instructor SENNOVA, un (1) instructor en el área Ambiental, cuatro (4) profesional Grado 2, un (1) profesional grado 4.

El anterior panorama indica entonces, que el Complejo Tecnológico, Turístico y Agroindustrial del Occidente Antioqueño, requiere de la ejecución de funciones que le son propias, dar cumplimiento a la visión, los objetivos, las metas, los planes y los programas, pero que se ve enfrentado a la situación de no tener personal de planta suficiente para desarrollar las actividades enmarcadas en los procesos.

Tratándose de actividades en las que prima el intelecto y requiriendo personal con un grado de conocimiento especializado o no existiendo o siendo insuficiente la planta de personal adoptada por el Gobierno Nacional y asignada a la (*Dirección u oficina, Centro/o Regional*), la alternativa legal con que cuenta la entidad para suplir la necesidad temporal que tiene, es mediante la celebración de un contrato de prestación de servicios personales con una persona natural, que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que demuestre la idoneidad y la experiencia directamente relacionada, conforme a las especificaciones que se indican en este documento, lo anterior conforme al artículo 32 – numeral 3 de la Ley 80 de 1993, que establece: “*Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimiento especializados. // En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable*”.

2. Obligaciones Específicas:

1. Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación.
2. Participar activamente en los equipos ejecutores, con el fin de garantizar la unidad técnica en la ejecución de la formación de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas desde la Dirección de Formación Profesional: formulación de proyectos formativos, diseño de actividades de aprendizaje, elaboración de talleres, estrategias pedagógicas a implementar en la formación, elaboración de pruebas, ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices si a ello da lugar, entre otras.
3. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, en el reconocimiento de aprendizajes previos y gestionar la anulación de la matrícula de los aprendices que no se presentan en la fase de Inducción y manifiesten su deseo de no continuar, una vez de contactado el aprendiz, antes de asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje.
4. Entregar al Supervisor del Contrato la información que le sea solicitada en relación con el proceso de ejecución de la formación: proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación pedagógica del proyecto formativo, Portafolio de evidencias, verificación de condiciones del ambiente de aprendizaje, planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva y en



- general los informes que la formación por competencias exija.
5. Informar en un plazo máximo de 8 días hábiles a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación.
 6. Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado.
 7. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices.
 8. Orientar la Formación Profesional Integral como un proceso educativo teórico-práctico, de carácter integral orientado al desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos, de actitudes y valores para el desarrollo humano y la convivencia social, que le permitan a la persona actuar crítica y creativamente en los contextos productivos y sociales, la interiorización de valores éticos, la utilización de las cuatro fuentes del conocimiento.
 9. Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del supervisor del contrato) en los primeros días hábiles de cada mes y demás soportes requeridos para la legalización del pago de los honorarios.
 10. Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios, que se programen para los aprendices, garantizando en todo momento el debido proceso definido en el Reglamento de Aprendices
 11. Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA.
 12. Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de los recursos agua, aire y suelo, lo anterior, en cumplimiento del Art.79 C. Nal., Decretos 2981 de 2013, Resolución 1471 de 2013 del SENA y demás normas concordantes.
 13. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de ocho (8) días hábiles todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: inasistencias de aprendices a la formación, creación de rutas de aprendizaje y asociación de aprendices a la ruta, registro de juicios evaluativos, reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar al supervisor del contrato oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.
 14. Desarrollar acciones de formación Titulada y Complementaria (presencial y/o virtual), de acuerdo con la demanda de la oferta educativa y la programación establecida por el supervisor de contrato.
 15. Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.
 16. Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales (ECCL), según la necesidad del Centro de Formación.
 17. Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional.
 18. Brindar apoyo técnico a los procesos de compras de bienes y servicios, acorde a su



especialidad técnica, según la necesidad del Centro de Formación.

19. Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.
20. Elaborar solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación, así como codificación y apoyo técnico en la recepción de los mismos y evaluación de proveedores.
21. El instructor deberá contar con la certificación vigente de la norma competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS" o la actualización "ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO" en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a junio 30 de 2021, o supeditado a la programación del centro de formación.
22. Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Complejo Tecnológico, Turístico y Agroindustrial del Occidente Antioqueño, acorde a la especialidad técnica.
23. Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción.
24. Apoyar otras actividades de acuerdo con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual.

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. 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.

Se anexa cuadro con los programas donde se especifica educación y/o formación y experiencia relacionada, tiempos y valor, estipulados según diseños curriculares extraídos del aplicativo Sofia Plus.



PROGRAMA	REQUISITOS ACADÉMICOS DEL INSTRUCTOR	EXPERIENCIA DEL INSTRUCTOR	NÚMERO DE INSTRUCTORES	PLAZO	VALOR MENSUAL	VALOR TOTAL
Tecnólogo en Gestión Empresarial Codigo 621201 versión 1 02 (PAG. 3)	El programa requiere de un equipo de instructores técnicos, conformado por Profesionales formados en alguna de las siguientes áreas: - Ciencias económicas o afines - Mercadeo - Ingeniería industrial o afines - Logística o afines Alternativa 1. Título de Tecnólogo o cuatro (4) años estudios universitarios en: ciencias económicas, ingeniería industrial, mercadeo, logística o afines. Alternativa 2. Título de Técnico Profesional o Tres (3) años estudios universitarios en: ciencias económicas, mercadeo, ingeniería industrial, logística o afines.	Preferiblemente con especialización en área objeto de conocimiento o en docencia y pedagogía 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. Competencias mínimas	5	10 meses y 23 días	\$ 3.900.000	\$ 209.950.000
Tecnólogo en Gestión Administrativa Codigo 122115 versión 100 (PAG. 2-3)	El programa requiere de un equipo de instructores técnicos, conformado por Profesionales formados en alguna de las siguientes áreas: - Ciencias de la Información, la Documentación o Archivística - Administración o Contaduría - Ingeniería Industrial - Estadística - 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 o Contaduría, Ingeniería Industrial, Estadística 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 o Contaduría, Ingeniería Industrial, Estadística o afines.	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.	5	10 meses y 23 días	\$ 3.900.000	\$ 209.950.000
			1	10 meses y 15 días	\$ 3.900.000	\$ 40.950.000



Tecnólogo en Gestión Contable y de Información Financiera Codigo 123101 versión 1 (PAG. 21)	El programa requiere de un equipo de instructores para orientar la competencia conformado por profesionales de las siguientes áreas: Alternativa 1: Título Profesional Universitario en el núcleo básico de conocimiento de Administración; o Contaduría Pública; o Economía; o Ingeniería Industrial y Afines o Educación (Licenciatura en comercio y contaduría); o Ingeniería administrativa y afines. Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley. Alternativa 2: Título de Tecnólogo en el núcleo básico de conocimiento de: Administración; o Contaduría Pública; o NBC sin clasificar (Tecnología en análisis de operaciones aduaneras y financieras, Tecnología en gestión comercial y financiera o Tecnología en gestión financiera y contable).	Alternativa 1: Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada distribuida así: Doce (12) meses de experiencia relacionada con el ejercicio de Finanzas y doce (12) meses en docencia y con el programa de formación Alternativa 2: Treinta (30) meses de experiencia relacionada distribuida así: Dieciocho (18) meses de experiencia relacionada con el ejercicio de Finanzas y doce (12) meses en docencia y con el programa de formación	3	10 meses y 23 días	\$ 3.900.000	\$ 125.970.000
Tecnólogo en Gestión Documental Codigo 122901 versión 1 (PAG. 19)	Requisitos Académicos 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) Tarjeta profesional	Requisitos de experiencia laboral 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	1	10 meses y 23 días	\$ 3.900.000	\$ 41.990.000
Técnica en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras Codigo 133100 versión 1 (PAG. 28-29)	Profesional en ciencias económicas o afines Profesional en administración de empresas o afines Profesional en mercadeo o afines Profesional en ingeniería industrial o afines	Veinticuatro (24) meses de experiencia: de los cuales doce (12) meses estarán relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación profesional y doce (12) meses en labores de docencia.	1	10 meses y 23 días	\$ 3.900.000	\$ 41.990.000
INSTRUCTORES A CONTRATAR			16	TOTAL A CONTRATAR	\$ 670.800.000	



5. Domicilio Contractual:

El domicilio contractual, en el que el contratista ejecutará el objeto del contrato, es el Complejo Tecnológico Turístico y Agroindustrial del Occidente Antioqueño del SENA, ubicado en la Calle 11 N°12-42, Municipio de Santa Fe de Antioquia

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.

Se fija como valor total de los contratos la suma de **SEISCIENTOS SETENTA MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$670.800.000)**. Esta suma será pagada por el SENA a los contratistas de la siguiente manera: a) para los quince (15) contratos de diez (10) meses y veintitrés (23) días; un primer pago correspondiente en el mes de enero de 2021 de **SETECIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE (\$780.000)**, diez (10) pagos iguales por los meses de (febrero) a (noviembre) de 2021, por valor de **TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$3.900.000)** cada uno. y un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2021 por valor de **DOS MILLONES DOSCIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE (\$2.210.000)**. b) para el contrato un (1) de diez (10) meses y quince (15) días; diez (10) pagos iguales por los meses de (febrero) a (noviembre) de 2021, por valor de **TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$3.900.000)** cada uno. y un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2021 por valor de **UN MILLON NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$1.950.000)**.

Para el efecto, el Centro de Formación cuenta con disponibilidad de recursos presupuestales en la presente vigencia en el rubro Servicios personales indirectos según consta en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 4921 del 19 de enero de 2021.

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.

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 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: La supervisión del contrato estará a cargo de la Coordinación Académica 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 Subdirectora del 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 X

12. Proceso de contratación incluido en el plan de adquisiciones: SI X 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 Santa Fe de Antioquia a los 20 del enero de 2021

Firmado digitalmente por
Angie Carolina
ANGIE CAROLINA GUTIERREZ
Subdirectora

Proyecto: Paola Milena Ortiz – Coordinadora Académica
Reviso: Alejandro Isaza- Coordinador Académico



ANEXOS PANTALLAZOS DISEÑOS CURRICULARES

1. TECNOLOGICA EN GESTION EMPRESARIAL (extraído Sofia Plus)

PERFIL TÉCNICO DEL INSTRUCTOR	
Requisitos Académicos mínimos	El programa requiere de un equipo de instructores técnicos, conformado por Profesionales formados en alguna de las siguientes áreas: - Ciencias económicas o afines - Mercadeo - Ingeniería industrial o afines - Logística o afines Alternativa 1: Título de Tecnólogo o cuatro (4) años estudios universitarios en: ciencias económicas, ingeniería industrial, mercadeo, logística o afines. Alternativa 2: Título de Técnico Profesional o Tres (3) años estudios universitarios en: ciencias económicas, mercadeo, ingeniería industrial, logística o afines.
Experiencia laboral y/o especialización en...	Preferiblemente con especialización en área objeto de conocimiento o en docencia y pedagogía 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.

2. TECNOLOGIA EN GESTION ADMINISTRATIVA (extraído Sofia Plus)

PERFIL TÉCNICO DEL INSTRUCTOR	
Requisitos Académicos mínimos	El programa requiere de un equipo de instructores técnicos, conformado por Profesionales formados en alguna de las siguientes áreas: - Ciencias de la Información, la Documentación o Archivística - Administración o Contaduría - Ingeniería Industrial

8/01/21 06:29 PM

Página 2 de 56

 Modelo de Mejora Continua	LÍNEA TECNOLÓGICA DEL PROGRAMA CLIENTE RED TECNOLÓGICA TECNOLOGÍAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS
	Requisitos Académicos mínimos - Estadística - 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 o Contaduría, Ingeniería Industrial, Estadística 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 o Contaduría, Ingeniería Industrial, Estadística o afines.



3. TECNOLOGIA EN GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA (extraído Sofia Plus)

8. PERFIL TECNICO DEL INSTRUCTOR

Requisitos Académicos:

El programa requiere de un equipo de instructores para orientar la competencia conformado por profesionales de las siguientes áreas:

Alternativa 1:

Título Profesional Universitario en el núcleo básico de conocimiento de Administración; o Contaduría Pública; o Economía; o Ingeniería Industrial y Afines o Educación (Licenciatura en comercio y contaduría); o Ingeniería administrativa y afines.

Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.

Alternativa 2:

Título de Tecnólogo en el núcleo básico de conocimiento de: Administración; o Contaduría Pública; o NBC sin clasificar (Tecnología en análisis de operaciones aduaneras y financieras, Tecnología en gestión comercial y financiera o Tecnología en gestión financiera y contable).

Requisitos de Experiencia Laboral

Alternativa 1:

Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada distribuida así:

Doce (12) meses de experiencia relacionada con el ejercicio de Finanzas y doce (12) meses en docencia y con el programa de formación

Alternativa 2:

Treinta (30) meses de experiencia relacionada distribuida así:

Dieciocho (18) meses de experiencia relacionada con el ejercicio de Finanzas y doce (12) meses en docencia y con el programa de formación

Competencias:



4. TECNOLOGO EN GESTION DOCUMENTAL(extraído Sofia Plus)

4.8 PERFIL DEL INSTRUCTOR
4.8.1 Requisitos Académicos:
REQUISITOS ACADÉMICOS ALTERNATIVA 1: TÍTULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO EN: #9679; 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) TARJETA PROFESIONAL
4.8.2 Experiencia laboral y/o especialización:
REQUISITOS DE EXPERIENCIA LABORAL 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

5. TECNICA EN CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES (extraído Sofia Plus)

4.8 PERFIL DEL INSTRUCTOR
4.8.1 Requisitos Académicos:
PROFESIONAL EN CIENCIAS ECONÓMICAS O AFINES PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS O AFINES PROFESIONAL EN MERCADEO O AFINES PROFESIONAL EN INGENIERÍA INDUSTRIAL O AFINES

14/01/21 12:17 PM

Página 28 de 48

	LÍNEA TECNOLÓGICA: CLIENTE RED TECNOLÓGICA: TECNOLOGÍAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS RED DE CONOCIMIENTO: RED DE CONOCIMIENTO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA, Y FINANCIERA
4.8.2 Experiencia laboral y/o especialización:	
VEINTICUATRO (24) MESES DE EXPERIENCIA; DE LOS CUALES DOCE (12) MESES ESTARÁN RELACIONADOS CON EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN U OFICIO OBJETO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL Y DOCE (12) MESES EN LABORES DE DOCENCIA.	