



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:	Prestar servicios profesionales como facilitador para ejecutar actividades de I+D+i a través de procesos de formación, orientación y entrenamiento a los aprendices, en los proyectos de las líneas de formación Robótica y Biotecnología de la estrategia Tecnoacademia Itinerante del Ecosistema Sennova.
EDUCACIÓN Y/O FORMACIÓN	Título profesional en licenciatura del campo disciplinar del área relacionada directamente con las líneas de formación de la Tecnoacademia o título en un área disciplinar relacionada directamente con la formación impartida en la Tecnoacademia.
EXPERIENCIA RELACIONADA:	Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional de los cuales doce (12) meses deben ser de experiencia relacionada con ejecución de formación educativa a niñas, niños, adolescentes y jóvenes, y doce (12) meses debe ser de experiencia profesional relacionada con actividades desarrolladas en las líneas de la Tecnoacademia y/o en labores relacionadas con actividades de I+D+i; experiencia certificada en talleres, didácticas y metodologías activas para el desarrollo de competencias STEAM y estrategias de permanencia educativa en niñas, niños, adolescentes y jóvenes.
VALOR Y FORMA DE PAGO:	El valor total de la presente contratación para las cinco personas será por la suma de DOSCIENTOS CINCUENTA MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$250.250.000). Cada contrato será por la suma de CINCUENTA MILLONES CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$50.050.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Once (11) pagos iguales por los meses de febrero a diciembre de 2021, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$4.550.000) cada uno.
PLAZO:	Hasta el 31 de diciembre de 2021
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Distrito de Santa Marta y área de influencia del Centro Acuicola y Agroindustrial de Gaira Regional Magdalena
SUPERVISOR:	La supervisión del contrato estará a cargo de quien designe el Subdirector del Centro Acuicola y Agroindustrial de Gaira del SENA Regional Magdalena.
ORDENADOR DEL PAGO:	Subdirector Centro Acuicola y Agroindustrial de Gaira Regional Magdalena

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 en 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 Subdirección del Centro Acuicola y Agroindustrial de Gaira de la Regional Magdalena 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 decreto 249 de 2004, se crearon los centros de formación en las diferentes regionales del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, y con ello surge la necesidad de apoyo en la ejecución de la formación, adicionalmente con la necesidad de asegurar los procesos de innovación, ciencia, tecnología y utilización de tecnologías emergentes, se gesta el Programa de innovación tecnológica del Servicio Nacional de Aprendizaje, adscrito a la Dirección de Formación Profesional - Grupo de Investigación, Innovación y Producción Académica (SENNOVA), para el desarrollo integral del talento humano, que con ambientes de aprendizaje especializados para la apropiación de innovación y tecnología, complementa la formación ofrecida por el SENA e integra actores adicionales de los sectores público, privado y educativo. Parte integral de este modelo, es la estrategia de Tecno Academia, y que a través el Acuerdo 009 de 2010, se establecen políticas para el programa de Tecnoacademias y Tecnoparques en el país.

Es fundamental citar el Acuerdo 009 de 2010, Capítulo 1, Artículo 11, objetivos específicos del programa:

- Fortalecer los saberes de las competencias básicas, de tal forma que se privilegie la aplicación del conocimiento.
- Fomentar el conocimiento tecnológico aplicado, en los jóvenes desde temprana edad, para el desarrollo de competencias para la innovación, el emprendimiento y el mundo del trabajo.
- Fortalecer la educación media para facilitar la movilidad de los jóvenes hacia la educación superior de nivel tecnológica y universitaria.
- Fortalecer el programa de integración con la educación básica y media como un semillero de aprendices Sena.
- Fomentar el conocimiento para la innovación y el emprendimiento, mediante actividades de formación ofrecida por el Sena.

De este modo se busca fortalecer la ejecución de la formación profesional integral, y que la misma esté alineada a los requerimientos del Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol, para gestionar adecuadamente y apoyar los procesos de la Formación Profesional de la entidad.



Dentro de los procesos se requiere contratar los servicios profesionales de cinco (5) facilitadores para brindar asesoría, orientación y entrenamiento a los aprendices en la Tecnoacademia Itinerante Magdalena del Centro Acuicola y Agroindustrial de Gaira. Todo enmarcado en los documentos: "Lineamientos Operativos Plan de Acción y Plan de Acción 2021" - Lineamientos SENNOVA 2021.

Los facilitadores apoyan directamente la gestión a través de brindar asesoría, orientación y entrenamiento a los aprendices en la Tecnoacademia Itinerante Magdalena. Revisar las planeación curricular y programar las diferentes actividades, eventos y planes de las acciones de formación correspondientes a la sede y al centro de formación. Mantener continuo relacionamiento con los actores del sistema de Ciencia, Tecnología e innovación (Empresas, Comunidad, etc.), así como con roles SENNOVA con el fin de mantener una integración y correcta divulgación de la información correspondiente a Tecnoacademia.

Por lo anterior el Centro Acuicola y Agroindustrial de Gaira requiere contratar los servicios de cinco (5) Profesionales como facilitadores para el programa Tecnoacademia itinerante Magdaelena, encaminado a apoyar el desarrollo de habilidades y conocimientos en ciencia y tecnología en jóvenes de la educación básica y medía para el centro de formación durante la vigencia 2021.

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 Subdirección del Centro Acuicola y Agroindustrial de Gaira de la Regional Magdalena, 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. Responder oportunamente las comunicaciones, peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y demás actuaciones administrativas, aplicando los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA y demás documentos internos relacionados con la gestión de la Tecnoacademia.
2. Participar en los equipos de diseño y desarrollo curricular y metodológico interdisciplinarios convocados por la Tecnoacademia, para garantizar integridad en la formulación de proyectos formativos, diseño de actividades de aprendizaje y talleres, planes de sesión, que alimenten el banco de proyectos.
3. Diseñar, impartir, evaluar y mejorar las sensibilizaciones y formaciones para la vinculación, seguimiento, desarrollo y evaluación formativa de habilidades y



conocimientos en ciencia, tecnología, innovación e investigación en aprendices, de acuerdo a la programación establecida por el dinamizador de Tecnoacademia, así como, habilidades para la vida, blandas, de lectoescritura y en la formulación, orientación y gestión de proyectos de investigación aplicada, innovación y/o emprendimiento para los aprendices de Tecnoacademia.

4. Desarrollar las actividades de divulgación, apropiación del conocimiento y de la cultura de la innovación de la Tecnoacademia, en articulación con las orientaciones que se brinden desde la coordinación Sennova.
5. Recibir y mantener actualizado, completo y en buen estado el inventario de la Tecnoacademia, y velar por la correcta utilización, cuidado y mantenimiento de los bienes por parte de los aprendices según los requerimientos del dinamizador, del Centro o de la Dirección General.
6. Registrar, hacer seguimiento y mantener actualizada la información del proceso formativo y sus respectivos soportes en el SISTEMA SOFIA PLUS, plataforma de Tecnoacademia Nacional o las que se requieran por la coordinación Sennova, con criterios de oportunidad, veracidad y confiabilidad: a) Asociación de aprendices; b) Registro de juicios evaluativos; c) Certificación de Aprendices; d) Registro y certificación de EDT, entre otra; y comunicar al dinamizador Tecnoacademia oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente.
7. Apoyar los procesos precontractuales, contractuales, poscontractuales y la supervisión cuando le sea requerido, con la elaboración de documentos técnicos para los procesos de adquisición de materiales y/o equipos de formación, contratación del servicio de mantenimiento, evaluación de propuestas, estudios de mercado y de sector, etc.
8. Participar y apoyar activamente los planes de Inducción, sensibilizaciones, transferencias, divulgación del portafolio de servicios de la Tecnoacademia y de los aprendices del Centro.
9. Participar en comités, mesas de trabajo y demás espacios de gestión, planeación, innovación, desarrollo tecnológico, investigación, diseños curriculares y demás convocados por el centro, regional, enlace nacional Tecnoacademia y/o la Dirección General.
10. Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y materias que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual.
11. Sistematizar los procesos de las prácticas pedagógicas- metodológicas y didácticas especificando las lecciones aprendidas en los procesos de enseñanza-aprendizaje y los recursos utilizados.
12. Realizar seguimiento a las actividades de los semilleros de investigación en la línea a la cual pertenece y reportar todos los productos generados en las actividades de investigación al Supervisor del contrato y al Dinamizador Tecnoacademia.
13. Cumplir cabal y oportunamente con las obligaciones frente al Sistema General de Salud, Pensiones y Riesgos Laborales que se especifican en la minuta del contrato a suscribir.
14. Todas las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual.

2.1 Producto (s) asociado (s) a las obligaciones contractuales:

1. Respuestas atendidas a las comunicaciones, peticiones, quejas, reclamos y demás actuaciones administrativas solicitadas por subdirección, supervisión, dinamizador de



Tecnoacademia o requerimientos del enlace de la estrategia en la Dirección General. Formatos relacionados con la Tecnoacademia debidamente diligenciados. Productos asociados al cumplimiento de normas y procedimientos del SIGA establecidos en la plataforma <http://compromiso.sena.edu.co/>.

2. Aportes a las mesas de diseños, estructuras, desarrollos curriculares y/o metodológicos y prospectiva de la Tecnoacademia. Guías, actividades de aprendizaje, talleres, planes de sesión, que alimenten el banco de proyectos compartidas en Sharepoint o en donde sea indicado a nivel nacional.
3. Diseño, planeación pedagógica, guías de aprendizaje, planes de sesión, portafolio de evidencias, plan de mejoramiento y juicios de evaluación. Proyectos de los aprendices formulados y/o ejecutados. Formato de asistencia de las partes interesadas y aprendices a: Sensibilizaciones, inducciones, eventos de divulgación tecnológica (EDT), transferencias, talleres, etc. Listados de asistencia y/o registro fotográfico de actividades como sensibilizaciones y formaciones. Evidencias de evaluación formativa y seguimiento a aprendices.
4. Evidencias de participación en eventos, concursos y actividades con aprendices de la TA tales como listas de asistencia, fotografías y certificados entre otros. Borrador de artículos, proyectos y/o productos susceptibles o no de ser sometido a publicación como resultado de la formación y proceso con los aprendices.
5. Registro inicial y final del inventario recibido y entregado para el desarrollo de la formación. Firma de compromisos para cuidado, buen uso y entrega de elementos a los aprendices. Evidencias de formación y estrategias usadas con los aprendices para el cumplimiento de la obligación contractual.
6. Registro de todos los datos completos y verídicos de aprendices en 1. Sofía Plus, 2. Plataforma Tecnoacademia Nacional y/o 3. Aquellas requeridas por el ecosistema Sennova. Matrícula de aprendices y creación de la ruta de aprendizaje antes de comenzar la formación, con asociación de aprendices a la ruta. Seguimiento y actualización de aprendices en las diferentes plataformas. Emisión de juicios de aprendices aprobados y entrega de evidencia de no aprobados y justificados. Certificar aprendices en Sofía Plus.
7. Actualización estado del aprendiz en plataforma Tecnoacademia Nacional y/o aquellas requeridas por el ecosistema Sennova.
8. Informe corto de los procesos apoyados junto con el acta de participación. Actas de apoyo de supervisión.
9. Formato de asistencia de las partes interesadas y aprendices a: Sensibilizaciones, inducciones, eventos de divulgación tecnológica (EDT), transferencias, talleres, etc.
10. Actas, listados de asistencia y productos específicos de estos espacios
11. Suscripción de acta o formato de confidencialidad para los casos donde se amerite
12. Informe de lecciones aprendidas con guías y demás formatos relacionados.
13. Proyecto de investigación Producción académica producto de semilleros de investigación.

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.

5. Domicilio Contractual:

El domicilio contractual será la ciudad de de Santa Marta y área de influencia del Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira Regional Magdalena.

6. Fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección:

El objeto que se requiere contratar corresponde a la prestación de servicios personales, que de conformidad con lo establecido por el artículo 32 - numeral 3 de la Ley 80 de 1993 y el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se celebrará bajo la modalidad de Contratación Directa.

7. Justificación Valor del contrato:

El valor de los honorarios se determina de acuerdo con los criterios de selección objetiva establecidos conforme a la necesidad, al objeto, las obligaciones descritas en este documento, la formación académica y la experiencia exigida para la idónea ejecución del contrato, en concordancia con el Plan de Acción de la Entidad, el presupuesto asignado a la dependencia, el Plan Anual de Adquisiciones y la tabla de honorarios vigente.

Para poder adelantar por parte del SENA los trámites administrativos de pago, el contratista debe acreditar previamente el cumplimiento de los requisitos de pago, tales como la certificación expedida por el supervisor del contrato en la que acredite el cumplimiento 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.

Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 2921 de 2021.

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: Subdirector del Centro Acuicola y Agroindustrial de Gaira 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 del Centro Acuicola y Agroindustrial de Gaira del SENA Regional Magdalena designará nuevo, para lo cual no se requerirá de modificación contractual y la nueva designación se comunicará a las partes mediante el SECOP II.

12. Proceso de contratación cobijado por un acuerdo comercial: SI _____ NO X

13. Proceso de contratación incluido en el plan de adquisiciones: SI X NO _____

14. 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”*.

15. Recomendación al Ordenador del Gasto:

Que el Subdirector del Centro Acuicola y Agroindustrial de Gaira del SENA Regional Magdalena validó y revisó la documentación presentada por el futuro contratista en el SIGEP y verificó el cumplimiento de los requisitos de capacidad, idoneidad y/o experiencia requerida para la prestación del servicio y el cubrimiento de la necesidad reportada por su área, por tanto, recomienda la contratación al ordenador (a) del gasto, sin que sea necesario haber obtenido




previamente varias ofertas, así mismo verificó el cumplimiento de los topes, alternativas o exoneraciones establecidas en la tabla de honorarios vigente.

Se expide en Santa Marta, a los veintiocho (28) días del mes de enero de 2021.

BICHARA JOSE ZABLEH HASBUN
Subdirector (e) Centro Acuicola y Agroindustrial de Gaira

Proyectó: Milena Pahola Gomez Gutierrez
Apoyo a Contratación

Reviso: Betty Marcela Mendez Acosta
Cargo: Abogada de Contratación.

Vo.Bo: Dianis Julieth Eguis Mejia 
Coordinadora (e) Grupo Administrativo Mixto