PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO ESTUDIO PREVIO

PARA DETERMINAR LA CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE CARACTER TEMPORAL PARA ORIENTAR FORMACION EN LA ARTICULACION CON LA MEDIA TECNICA PARA EL CENTRO TEXTIL Y DE GESTION INDUSTRIAL.
EDUCACIÓN Y/O FORMACIÓN	para seleccionar los contratistas se tienen en cuenta su idoneidad, partiendo de los estudios necesarios para desarrollar la actividad propia del objeto del contrato. en este caso, de acuerdo con el objeto y actividades a desarrollar se requiere de personas naturales con el perfil relacionado a continuación, establecido en los diseños curriculares de los respectivos programas: **3 instructores para técnico en análisis de muestras químicas:** químicos, o licenciados químicos, o ingenieros químicos, o técnicos o tecnólogos en química o en áreas afines a la química. competencias: formular, ejecutar y evaluar proyectos, trabajar en equipo, establecer procesos comunicativos asertivos, manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación. Competencias: Formular, ejecutar y evaluar proyectos, Trabajar en equipo, Establecer procesos comunicativos asertivos, Manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación. **6 instructores para técnico en sistemas:** el programa requiere de un instructor con título de tecnólogo o profesional en sistemas, electrónica o profesiones relacionadas con la especialidad objeto de formación. preferiblemente con certificación internacional en: ensamble y mantenimiento de equipos de cómputo y servidores comptia, a+ o server+ microsoft office specialist (mos). **competencias:** experiencia en conformación y participación de equipos de trabajo, manejo de tecnologías de la información y la comunicación, experiencia en formulación, ejecución y evaluación de proyectos, leer, escribir y comprender textos técnicos, normativos, manuales e instructivos en inglés, establecer procesos comunicativos asertivos, habilidad para mantenerse constantemente actualizado en los aspectos tecnológicos y de, negocios de la industria. **4 instructores para técnico en diseño e integración de multimedia:** título de tecnólogo o cuatro (4) años de estudios universitarios, relacionados con la especialidad objeto de formación, preferiblemente con certificación internacional en desarrollo de productos de multimedia sobre plataformas adobe, microsoft o corel.

	competencias: -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. **2 instructores para técnico en integración de operaciones logísticas:** alternativa 1: título de tecnólogo en el núcleo básico de conocimiento ingeniería industrial y afines; o administración. (ver anexo n.b.c) alternativa 2: título profesional universitario en el núcleo básico de conocimiento de: ingeniería industrial y afines; o administración. (ver anexo n.b.c). **competencias:** interrelaciona los elementos y referentes de la planeación pedagógica. -trabaja con otros de forma conjunta y cooperativa. -comparte la experticia técnica en la consecución de los objetivos del equipo. -utiliza herramientas pedagógicas y didácticas que respondan a la población sujeto, modalidad de atención y nivel de formación. -expone información y conocimiento de forma clara, directa, concreta y asertiva. -genera condiciones para el desarrollo de interacciones favorables para el proceso formativo en un clima de comprensión, afecto y respeto mutuo. -asume el rol de orientador y guía de un grupo o equipo de trabajo. -valora los avances y logros en el proceso formativo. -retroalimenta permanentemente a otros frente a las situaciones que se presentan en el aprendizaje o en el proceso formativo y plantea alternativas. -interpreta las realidades del entorno, las reflexiona, las valora y las integra en los procesos y productos de la formación. -desarrolla conceptualmente ideas de manera argumentativa. -aplica herramientas metodológicas para el desarrollo de proyectos de investigación técnica y pedagógica. **2 instructores para técnico en asistencia administrativa:** - Administración o Contaduría - Ingeniería Industrial - Psicología o Sociología - 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, Psicología o Sociología, 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, Psicología o Sociología, Estadística o afines. **Competencias:**

	Intervenir en el desarrollo de los programas de mejoramiento organizacional que se deriven de la función administrativa. 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. Facilitar el servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la organización. Procesar la información de acuerdo con las necesidades de la organización Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales. Diseñar prototipos de productos y/o servicios, qué satisfagan las necesidades y requerimientos de los clientes y cumplan la normatividad legal vigente. Diseñar el proyecto de la investigación de mercados de acuerdo con los objetivos y metas de la Investigación. Proyectar el mercado de acuerdo con el tipo de producto o servicio y características de los consumidores y usuarios. Dominio en la aplicación de normas y técnicas para la elaboración y presentación de documentos administrativos y en los procesos y procedimientos de asistencias administrativas y archivísticas en las organizaciones. Producir los documentos que se originen de las funciones administrativas, siguiendo la norma técnica y la legislación vigente. Formular, ejecutar y evaluar proyectos. Trabajar en equipo Establecer procesos comunicativos asertivos Manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación **4 para técnico en sistemas agropecuarios ecológicos:** profesional en ciencias agrarias ingeniero agrícola, ingeniero agrónomo, ingeniero en agroindustria, tecnólogos afines. **competencias:** trabajo en equipo, capacidad en la coordinación de equipos interdisciplinares, establecer procesos comunicativos asertivos, manejar las tic asociadas al área objeto de la formación. **para técnico en cultivos agrícolas:** tecnólogo en producción agrícola o afines, ingeniero agrónomo, ingeniero agrícola. **competencias:** formular, ejecutar y evaluar proyectos trabajar en equipo establecer procesos comunicativos asertivos manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación manejo de tecnologías de la información y la comunicación (tic). **1 instructor para técnico en animación turística:** tecnólogo o profesional en administración turística y/o hotelera y profesional en administración de empresas. **competencias:** trabajo en equipo, manejo tecnologías de la información y la comunicación, comunicación asertiva, formular, ejecutar y evaluar proyectos. **para técnico en operación turística local:** opción 1: profesional en las áreas de administración turística o en turismo. opción 2: tecnólogo en el área de la administración de aerolíneas y agencias de viaje opción 3: tecnólogo en guianza turística con tarjeta profesional. **competencias:** formular, ejecutar y evaluar proyectos formativos, trabajar en equipo, establecer procesos comunicativos asertivos, manejar herramientas, informáticas asociadas al área objeto de la formación. **2 instructores para técnico en agroindustria alimentaria:** ingeniero de alimentos o ingeniero agroindustrial, tecnólogo en procesamiento de alimentos. **competencias:** -formular, ejecutar y

	evaluar proyectos -trabajar en equipo -establecer procesos comunicativos asertivos -manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación. **procesamiento de lácteos:** opción 1: ingeniero agroindustrial y/o ingeniero de alimentos y/o áreas afines. opción 2: zootecnista. opción 3: tecnólogo de alimentos y/o áreas afines. **1 instructor para cocina:** alternativa 1: profesional en las áreas de gastronomía, cocina, alta cocina, culinaria, o gestión hotelera. alternativa 2: tecnólogo en las áreas de cocina, gastronomía, culinaria, gestión hotelera o gestión de alimentos y bebidas, alternativa 3: técnico profesional en las áreas de cocina, gastronomía, o culinaria, alternativa 4: técnico en las áreas de cocina, gastronomía, o culinaria. **competencias:** formular, ejecutar y evaluar proyectos formativos, trabajar en equipo, establecer procesos comunicativos asertivos, manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación.
EXPERIENCIA RELACIONADA:	Que acredite una experiencia en actividades similares y/o relacionadas a las que se contratarán, como se relaciona a continuación: **Para Técnico en Análisis de Muestras Químicas:** Mínimo 24 meses de vinculación laboral con el área de su profesión y seis (6) meses en labores de docencia. **Para Técnico en Sistemas:** dieciocho (18) meses de experiencia: doce (12) meses estarán relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación, seis (6) meses en labores de docencia. **Para Técnico en diseño e integración de multimedia:** 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. **Para Técnico en Integración de operaciones logísticas:** para alternativa 1: treinta (30) meses de experiencia relacionada distribuida así: dieciocho (18) meses de experiencia relacionada con el ejercicio de gestión logística y doce (12) meses en docencia. para alternativa 2: veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada distribuida así: doce (12) meses de experiencia relacionada con el ejercicio de gestión logística y doce (12) meses en docencia. **Para Técnico en Asistencia Administrativa:** Preferiblemente con especialización en administración 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. **Para Técnico en sistemas agropecuarios ecológicos:** demostrar experiencia laboral de 2 años en actividades relacionadas con la competencia, experiencia docente mínima de 12 meses. **Para Técnico en cultivos agrícolas:** mínimo 24 meses de vinculación laboral en el desarrollo de actividades relacionadas con los cultivos agrícolas y seis (6) meses en labores de docencia. **Para Técnico en Animación Turística:** 2 años de experiencia en el área de atención y servicio al cliente en empresas relacionadas con el sector turístico. 6 meses de experiencia en procesos de formación **Para Técnico en operación turística local:** mínimo dos (2) años de experiencia en la coordinación de servicios turísticos en empresas relacionadas con el sector y seis (6) meses de experiencia en pedagogía. adicionalmente, para todas las opciones, certificar mínimo 80 horas en cursos de formación pedagógica o presentar certificación de competencia laboral vigente en la orientación de procesos formativos presenciales. **Para Técnico en agroindustria alimentaria:** Mínimo 24 meses de vinculación laboral con el área de su profesión. Al menos seis (6) meses en labores pedagógicas y docencia. **Para Técnico en procesamiento de lácteos:** Tener experiencia mínima de 12 meses de labores en actividades relacionadas con el oficio y experiencia certificada mínima de 6 meses en formación pedagógica. **Para técnico en cocina:** mínimo veinticuatro (24) meses de experiencia en actividades relacionadas con el control de inventarios de materias primas de alimentos y bebidas y doce (12) meses en docencia. Adicionalmente, para todas las alternativas, certificar cursos de formación en pedagogía de mínimo 40 horas o certificación de competencia laboral vigente en orientación de procesos formativos presenciales.
VALOR Y FORMA DE PAGO:	Se fija como valor total para los contratos la siguiente suma: Veinticinco **(25)** Contratos por la suma total de MIL MILLONES DIEZ MIL DOSCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS OCHENTA PESOS M.L ($1.010.269.880). Esta suma será pagada por el SENA a los contratistas de la siguiente manera: a) 10 pagos iguales correspondientes a los meses de febrero a noviembre de 2021, por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA MIL NOVECIENTOS CUATRO PESOS M.L ($3.860.904) cada uno. b) Un pago final correspondiente y proporcional al mes de diciembre de 2021.
PLAZO:	10 meses y 14 días, hasta el 14 de diciembre de 2021 para c/u.

LUGAR DE EJECUCIÓN:	**Catorce (14)** contratos en el municipio de Santa Rosa de Osos-Antioquia. **Once (11)** contratos en el municipio de Medellín y el área metropolitana.
SUPERVISOR:	La supervisión de los contratos estará a cargo del coordinador académico del Centro Textil y de Gestión Industrial que designe por escrito el subdirector del centro.
ORDENADOR DEL PAGO:	Olga Lucía Lopera Lopera, Subdirectora Centro Textil y de Gestión Industrial.

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, el Centro Textil y de Gestión Industrial de la Regional Antioquia 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 le corresponde al Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos, ofreciendo y ejecutando 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.

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, dentro de las cuales se encuentra planear, programar y ejecutar todos los procesos mencionados anteriormente, para atender las demandas de los sectores productivos y sociales, directamente o mediante alianzas o convenios con otros agentes públicos o privados.

Que el Centro Textil y de Gestión Industrial, requiere contratar la prestación de servicios profesionales de carácter temporal de **veinticinco (25)** profesionales y/o Tecnólogos en la atención a la articulación con la educación Media Técnica, que ejecutan programas y competencias en las áreas de Análisis de Muestras Químicas, Sistemas, logística, turismo, Diseño e Integración de Multimedia, Agropecuaria, Agroindustria, cocina y Asistencia Administrativa, con el fin de atender las necesidades de formación con las diferentes instituciones educativas de acuerdo a las metas asignadas para la vigencia 2021 , las cuales se encuentran establecidas para formación titulada de esta área, incluyendo en esta cifra los grupos que hay para dar continuidad a la formación de aprendices de esta modalidad, según detalle:

NIVELES FORMATIVOS	CUPOS
ESPECIALIZACIÓN TECNOLOGICA	30
TECNOLOGOS - Presencial	2824
TECNOLOGOS - virtual	600
TOTAL EDUCACIÓN SUPERIOR	3454
(total operarios)	270
OTROS (Auxiliares y ocupaciones)	90
TOTAL OTROS (operarios, auxiliares y ocupaciones)	360
TECNICO LABORAL (Centros Formación) - Presencial	3384
TECNICO LABORAL (Centros Formación) - Virtual	600
(Técnico Laboral - Articulación con la media)	4166
TOTAL TECNICO LABORAL	8150

Los programas asociados a dicho rubro, fueron creados para brindar a las empresas y población colombiana, la posibilidad de incorporar personal que culmina el bachillerato con competencias laborales y profesionales de alta calidad, que contribuyan al desarrollo económico, social y tecnológico de su entorno y del país, teniendo en cuenta el carácter transversal e indispensable de la formación para el trabajo en cualquier tipo de empresa de cualquier sector productivo. Por lo anterior, es necesaria la formación de recurso humano cualificado y calificado en los programas de articulación con la educación media técnica, capaces de responder integralmente a la dinámica de los diversos sectores económicos. Formar aprendices en estos diferentes programas es una medida útil y necesaria para el fortalecimiento y crecimiento socioeconómico tanto a nivel regional como nacional.

Recordemos que el actual Gobierno Nacional, entre sus propuestas abanderadas a través del Ministerio de Educación Nacional en alianza con el SENA, desarrolla el programa “Doble Titulación”. La iniciativa busca cerrar la brecha de acceso a la formación técnica, promover la continuidad en la trayectoria educativa y facilitar una inserción laboral pertinente.

Todo lo anterior, busca darles a los jóvenes bachilleres de todo el país la oportunidad de que se capaciten en los últimos dos años del colegio con el Sena y que a su vez puedan tener dos diplomas: el de bachiller y un certificado técnico, que les reconoce unas competencias generales y específicas necesarias para continuar en programas tecnológicos o ingresar al mercado laboral. *Tomado de: https://www.elespectador.com/noticias/actualidad/el-gobierno-le-apuesta-la-doble-titulacion-articulo-895668 - 15/12/2019.*

La modalidad de contratación se justifica toda vez que en la Entidad no hay personal de planta suficiente o con la especialidad requerida, lo cual queda certificado por el Subdirector del Centro en anexo a estos estudios previos de conveniencia y oportunidad. Por lo anterior este Centro de Formación quiere contribuir brindando formación asociada al futuro recurso laboral que generan las instituciones educativas en Medellín, Santa Rosa de Osos y otros municipios del norte antioqueño durante el calendario académico del año 2021.

Tratándose de actividades en las que prima el intelecto y no existiendo en la planta de personal adoptada por el Gobierno Nacional mediante el Decreto 250 de 2004 y asignada al Centro Textil y de Gestión Industrial, personal suficiente, 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, 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”.

La presente contratación se encuentra contemplada en el Plan Anual de Adquisiciones-PAA 2021.

Por lo anterior, la mejor opción legal con que se cuenta para suplir en este momento la necesidad temporal es mediante la suscripción de 25 contratos de prestación de servicios con personas naturales, que estén en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que demuestren la idoneidad y la experiencia directamente relacionada, conforme a las especificaciones que se indican posteriormente en este documento; por un término de 10 meses y 14 días.

“El Centro de Formación 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”.

2. OBJETOS DE LOS CONTRATOS:

Prestar los servicios profesionales de carácter temporal para orientar formación en la articulación con la media técnica para el Centro Textil y de Gestión Industrial.

3. Obligaciones Específicas de los contratos:

1. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en los programas y niveles de formación y lugares que el SENA le indique.
2. Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad, eficiencia, oportunidad y calidad.
3. Desarrollar las actividades de formación de acuerdo con los planes de acción previamente elaborados y con el personal que cumpla con las exigencias de formación académica y pedagógica que el SENA determine.
4. Diseñar, programar y ejecutar las estrategias de enseñanza - aprendizaje - evaluación correspondiente al programa y nivel de formación profesional bajo el enfoque metodológico adoptado por el SENA y según orientaciones del Coordinación Académica.
5. Diseñar actividades de aprendizaje con base en técnicas didácticas activas, promoviendo el acceso a diversas fuentes de conocimiento
6. Orientar el proceso de formación profesional integral de acuerdo a los diseños curriculares del programa y nivel de formación, a la estrategia metodológica de la institución.
7. Reportar y registrar según normatividad institucional vigente, la información académica y administrativa que se deriva de la ejecución contractual ante las personas que corresponda y en el aplicativo definido por la institución.

8. Presentar mensualmente y según sea necesario, los informes de valoración cualitativa y cuantitativa sobre el estado de avance de las actividades inherentes a la ejecución del objeto contractual.
9. Participar en los comités de evaluación y seguimiento de carácter ordinario y extraordinario de los procesos de formación según programación previamente definida por la Coordinación Académica.
10. Reportar oportunamente los resultados del proceso de evaluación a los aprendices que participan del desarrollo de las acciones formativas de acuerdo a los lineamientos establecidos.
11. Participar en las reuniones de equipos de ejecución de la formación por grupo o áreas, según la determinación de la respectiva Coordinación Académica y de acuerdo con el procedimiento establecido por la institución, para garantizar integralidad en el diseño de actividades de aprendizaje.
12. Participar en la ejecución del proceso de inducción de aprendices según programa y nivel de formación, de acuerdo con la programación indicada por la respectiva Coordinación Académica y al calendario de formación institucional establecido por la Dirección General del SENA.
13. Crear rutas de aprendizaje según el programa y nivel de formación, asociar aprendices a la ruta de aprendizaje definida, registrar juicios derivados del proceso de seguimiento y evaluación.
14. Cumplir las normas Ambientales, Seguridad y salud en el trabjo y protocolos de bioseguridad que apliquen dentro de sus actividades para la protección de la integridad personal y de los recursos naturales e institucionales.
15. Reconocer, implementar y sostener las acciones que se derivan del Sistema Integral de Gestión de Calidad.
16. Apoyar técnicamente en la supervisión de los contratos en lo que de acuerdo con sus conocimientos y experiencia pueda contribuir, previa designación por parte de la Subdirección; para ello deberá dar cumplimiento del Manual de Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, adoptado mediante la Resolución 0202 de febrero 10 de 2014, la que la modifique o sustituya.
17. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor de contrato, frente a la ejecución de sus obligaciones contractuales.
18. Dar cumplimiento de manera oportuna a los requerimientos institucionales para terminar y liquidar el contrato suscrito, obligaciones tales como: diligenciamiento de paz y salvo, entrega del informe de ejecución contractual, entrega del carnet de identificación, entre otros aspectos administrativos y operativos de su competencia.
19. Impartir formación profesional de acuerdo con la programación indicada por la respectiva Coordinación Académica y con miras al cumplimiento de las metas del centro de formación.
20. Comunicar oportunamente al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos que se presenten en el desarrollo del objeto contractual.

21. Verificar mensualmente la “Diagramación de horarios y disponibilidad” a través del rol de “instructor” en SOFIAPLUS.
22. Generar mensualmente los reportes de “Gestión de Tiempos” que dan cuentan de la correcta programación y asignación de horas en formación y reportar los primeros 10 días calendario de cada mes las inconsistencias que dicho reporte pueda tener a la Coordinación Académica.
23. Garantizar la correcta “Asociación de aprendices a las Rutas de Aprendizaje” de las fichas formativas que la Coordinación Académica le delegue como gestor o responsable sin superar plazo mayor de 8 días hábiles luego de iniciada la formación.
24. Emitir los juicios evaluativos de cada Competencia y Resultado de Aprendizaje correspondiente, a más tardar 8 días hábiles después de finalizada la formación con los grupos de formación titulada y complementaria lo que dará cuenta del correcto avance de los aprendices en el proceso formativo.
25. Generar trimestralmente los reportes de juicios evaluativos de cada ficha para garantizar el correcto registro de la información en SOFIAPLUS.
26. Reportar mensualmente a la Coordinación Académica las novedades de Deserción de aprendices que se presenten durante el desarrollo de la formación y registrar inmediatamente las inasistencias de los aprendices en el aplicativo SOFIAPLUS.
27. Apoyar al área de Administración Educativa trimestralmente en la verificación de datos básicos de los aprendices matriculados en las fichas que imparte formación.
28. Reportar trimestralmente las alternativas de Etapa Productiva que los aprendices seleccionan al área de Contrato de Aprendizaje, Seguimiento a Prácticas, Administración Educativa y Coordinación Académica para el adecuado registro de la información en SOFIAPLUS.
29. Realizar y comunicar el reporte mensual de aprendices listos para certificar al área de Administración Educativa del centro.
30. Realizar el seguimiento en los sitios específicos donde los aprendices desarrollan sus respectivas etapas prácticas, de acuerdo con la programación de la Coordinación Académica y en articulación con el instructor responsable del apoyo administrativo de seguimiento a etapas prácticas de cada coordinación.
31. Impartir formación profesional integral en los 17 municipios que hacen parte de la Subsede Santa Rosa de Osos del Centro Textil y de Gestión Industrial.
32. Apoyar proyectos de investigación aplicada establecidos en las líneas de investigación Sennova, de ser requerido con las siguientes actividades:
    a) consolidar el grupo y semilleros de investigación, para mejorar la calidad de la investigación de la institución e impactar la ciencia, tecnología e innovación del país.
    b) Realizar acompañamiento y seguimiento técnico y operativo a los proyectos de investigación desarrollados en el grupo de investigación.
    c) Motivar, acompañar y guiar a los aprendices en el desarrollo de sus actividades de investigación y vincularlos como semilleros en los diferentes proyectos que se ejecuten, incluidos sus proyectos de emprendimiento.
    d) Crear, formar y fomentar grupos de semilleros de investigación de los programas de formación titulada del Centro.

e) Presentar artículos científicos para la publicación en revistas indexadas y categorizar grupos de investigación del centro de formación.

33. Coadyuvar en las actividades de implementación, mantenimiento y evaluación del sistema PREVIOS a realizar por el Centro de Formación de ser requerido

3.1 Generales:

1) Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias; **2)** Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato (Electrónico o físico) ; **3)** Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas; **4)** Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GD-F-004 Formato Único de Inventario Documental; **5)** Entregar a la finalización del plazo de ejecución o del vínculo contractual o cuando el supervisor del contrato lo solicite, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados para el cumplimiento del objeto del contrato; **6)** Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA requeridos para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución; **7)** Colaborar en la elaboración de respuestas y suministro de información requerida por las autoridades y organismos de control del Estado Colombiano, en relación con la ejecución del contrato y de los asuntos relacionados con el mismo; **8)** Solicitar autorización escrita del SENA para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de la Entidad; **9)** Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente; **10)** Entregar el examen médico pre-ocupacional al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General y/o sus homólogos en los Centros de Formación y Direcciones Regionales de acuerdo con el profesiograma, el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18); **11)** Adjuntar el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el primer pago de los honorarios; **12)** Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final; **13)** Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes de pago los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley; **14)** No subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano, para lo cual deberá tener en cuenta que no podrá vincular menores de edad, dando aplicación a la Resolución No. 1677 de 2008 del Ministerio de Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños; **15)** En

caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del contrato (Electrónico o físico) y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda; **16)** Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legalizar las ordenes de viaje de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA una vez culminado el desplazamiento; **17)** Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen; **18)** En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, del artículo 6 de la Ley 1562 de 2012 y del Decreto 1273 de 2018 el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral, estos pagos podrán acreditarse mes vencido y únicamente por el sistema pila o de planilla asistida o el que determine el Ministerio del Trabajo. Cuando corresponda el contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar (cuando corresponda); **19)** Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

3.2 Del SENA:

Además de las obligaciones consagradas en la Ley 80 de 1993 y 1150 de 2007, así como las que se deriven del Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que regulen la materia, el SENA se obliga a: **1.** Verificar previo a la suscripción del contrato (Electrónico o físico) los documentos requeridos para la contratación. **2.** Pagar los honorarios en la forma estipulada en este contrato. **3.** Prestar la mayor colaboración necesaria para la correcta ejecución del objeto contratado. **4.** Poner a disposición la información y/o documentación que se requiera para la cabal ejecución del contrato. **5.** Socializar los lineamientos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. **6.** Cumplir las obligaciones establecidas en el artículo 2.2.4.2.2.15 del Decreto 1072 de 2015.

4. Identificación de los Contratos a Celebrar:

Los contratos por suscribir son 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.

5. Competencias Técnicas y Personales

Para seleccionar los contratistas se tienen en cuenta su idoneidad, partiendo de los estudios

necesarios para desarrollar la actividad propia del objeto del contrato. en este caso, de acuerdo con el objeto y actividades a desarrollar se requiere de personas naturales con el perfil relacionado a continuación, establecido en los diseños curriculares de los respectivos programas:

Formación:

3 instructores para técnico en análisis de muestras químicas: químicos, o licenciados químicos, o ingenieros químicos, o técnicos o tecnólogos en química o en áreas afines a la química. competencias: formular, ejecutar y evaluar proyectos, trabajar en equipo, establecer procesos comunicativos asertivos, manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación. Competencias: Formular, ejecutar y evaluar proyectos, Trabajar en equipo,
Establecer procesos comunicativos asertivos, Manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación.

6 instructores para técnico en sistemas: el programa requiere de un instructor con título de tecnólogo o profesional en sistemas, electrónica o profesiones relacionadas con la especialidad objeto de formación. preferiblemente con certificación internacional en: ensamble y mantenimiento de equipos de cómputo y servidores comptia, a+ o server+ microsoft office specialist (mos). **competencias:** experiencia en conformación y participación de equipos de trabajo, manejo de tecnologías de la información y la comunicación, experiencia en formulación, ejecución y evaluación de proyectos, leer, escribir y comprender textos técnicos, normativos, manuales e instructivos en inglés, establecer procesos comunicativos asertivos, habilidad para mantenerse constantemente actualizado en los aspectos tecnológicos y de, negocios de la industria.

4 instructores para técnico en diseño e integración de multimedia: título de tecnólogo o cuatro (4) años de estudios universitarios, relacionados con la especialidad objeto de formación, preferiblemente con certificación internacional en desarrollo de productos de multimedia sobre plataformas adobe, microsoft o corel. **competencias:** -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.

2 instructores para técnico en integración de operaciones logísticas: alternativa 1: título de tecnólogo en el núcleo básico de conocimiento ingeniería industrial y afines; o administración. (ver anexo n.b.c)

alternativa 2: título profesional universitario en el núcleo básico de conocimiento de: ingeniería industrial y afines; o administración. (ver anexo n.b.c).

competencias: interrelaciona los elementos y referentes de la planeación pedagógica.
-trabaja con otros de forma conjunta y cooperativa.
-comparte la experticia técnica en la consecución de los objetivos del equipo.
-utiliza herramientas pedagógicas y didácticas que respondan a la población sujeto, modalidad de atención y nivel de formación.
-expone información y conocimiento de forma clara, directa, concreta y asertiva.
-genera condiciones para el desarrollo de interacciones favorables para el proceso formativo en un clima de comprensión, afecto y respeto mutuo.

-asume el rol de orientador y guía de un grupo o equipo de trabajo.
-valora los avances y logros en el proceso formativo.
-retroalimenta permanentemente a otros frente a las situaciones que se presentan en el aprendizaje o en el proceso formativo y plantea alternativas.
-interpreta las realidades del entorno, las reflexiona, las valora y las integra en los procesos y productos de la formación.
-desarrolla conceptualmente ideas de manera argumentativa.
-aplica herramientas metodológicas para el desarrollo de proyectos de investigación técnica y pedagógica.

2 instructores para técnico en asistencia administrativa:
- Administración o Contaduría
- Ingeniería Industrial - Psicología o Sociología
- 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, Psicología o Sociología, 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, Psicología o Sociología, Estadística o afines.
Competencias:
Intervenir en el desarrollo de los programas de mejoramiento organizacional que se deriven de la función administrativa. 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. Facilitar el servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la organización. Procesar la información de acuerdo con las necesidades de la organización Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales. Diseñar prototipos de productos y/o servicios, qué satisfagan las necesidades y requerimientos de los clientes y cumplan la normatividad legal vigente. Diseñar el proyecto de la investigación de mercados de acuerdo con los objetivos y metas de la Investigación. Proyectar el mercado de acuerdo con el tipo de producto o servicio y características de los consumidores y usuarios. Dominio en la aplicación de normas y técnicas para la elaboración y presentación de documentos administrativos y en los procesos y procedimientos de asistencias administrativas y archivísticas en las organizaciones. Producir los documentos que se originen de las funciones administrativas, siguiendo la norma técnica y la legislación vigente. Formular, ejecutar y evaluar proyectos. Trabajar en equipo Establecer procesos comunicativos asertivos Manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación

4 para técnico en sistemas agropecuarios ecológicos: profesional en ciencias agrarias ingeniero agrícola, ingeniero agrónomo, ingeniero en agroindustria, tecnólogos afines. **competencias:** trabajo en equipo, capacidad en la coordinación de equipos interdisciplinares, establecer procesos comunicativos asertivos, manejar las tic asociadas al área objeto de la formación.

para técnico en cultivos agrícolas: tecnólogo en producción agrícola o afines, ingeniero agrónomo, ingeniero agrícola. **competencias:** formular, ejecutar y evaluar proyectos trabajar en equipo establecer procesos comunicativos asertivos manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación manejo de tecnologías de la información y la comunicación (tic).

1 instructor para técnico en animación turística: tecnólogo o profesional en administración turística y/o hotelera y profesional en administración de empresas. **competencias:** trabajo en equipo, manejo tecnologías de la información y la comunicación, comunicación asertiva, formular, ejecutar y evaluar proyectos. **para técnico en operación turística local:** opción 1: profesional en las áreas de administración turística o en turismo. opción 2: tecnólogo en el área de la administración de aerolíneas y agencias de viaje opción 3: tecnólogo en guianza turística con tarjeta profesional.

competencias: formular, ejecutar y evaluar proyectos formativos, trabajar en equipo, establecer procesos comunicativos asertivos, manejar herramientas, informáticas asociadas al área objeto de la formación.

2 instructores para técnico en agroindustria alimentaria: ingeniero de alimentos o ingeniero agroindustrial, tecnólogo en procesamiento de alimentos. **competencias:** -formular, ejecutar y evaluar proyectos -trabajar en equipo -establecer procesos comunicativos asertivos -manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación.
procesamiento de lácteos: opción 1: ingeniero agroindustrial y/o ingeniero de alimentos y/o áreas afines. opción 2: zootecnista. opción 3: tecnólogo de alimentos y/o áreas afines.

1 instructor para cocina: alternativa 1: profesional en las áreas de gastronomía, cocina, alta cocina, culinaria, o gestión hotelera. alternativa 2: tecnólogo en las áreas de cocina, gastronomía, culinaria, gestión hotelera o gestión de alimentos y bebidas, alternativa 3: técnico profesional en las áreas de cocina, gastronomía, o culinaria, alternativa 4: técnico en las áreas de cocina, gastronomía, o culinaria. **competencias:** formular, ejecutar y evaluar proyectos formativos, trabajar en equipo, establecer procesos comunicativos asertivos, manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación.

Experiencia:

Que acredite una experiencia en actividades similares y/o relacionadas a las que se contratarán, como se relaciona a continuación:

Para Técnico en Análisis de Muestras Químicas: Mínimo 24 meses de vinculación laboral con el área de su profesión y seis (6) meses en labores de docencia.

Para Técnico en Sistemas: dieciocho (18) meses de experiencia: doce (12) meses estarán relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación, seis (6) meses en labores de docencia.

Para Técnico en diseño e integración de multimedia: 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.

Para Técnico en Integración de operaciones logísticas: para alternativa 1: treinta (30) meses de experiencia relacionada distribuida así: dieciocho (18) meses de experiencia relacionada con el ejercicio de gestión logística y doce (12) meses en docencia.
para alternativa 2: veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada distribuida así: doce (12) meses de experiencia relacionada con el ejercicio de gestión logística y doce (12) meses en docencia.

Para Técnico en Asistencia Administrativa: Preferiblemente con especialización en administración 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.

Para Técnico en sistemas agropecuarios ecológicos: demostrar experiencia laboral de 2 años en actividades relacionadas con la competencia, experiencia docente mínima de 12 meses. **Para Técnico en cultivos agrícolas:** mínimo 24 meses de vinculación laboral en el desarrollo de actividades relacionadas con los cultivos agrícolas y seis (6) meses en labores de docencia.

Para Técnico en Animación Turística: 2 años de experiencia en el área de atención y servicio al cliente en empresas relacionadas con el sector turístico. 6 meses de experiencia en procesos de formación **Para Técnico en operación turística local:** mínimo dos (2) años de experiencia en la coordinación de servicios turísticos en empresas relacionadas con el sector y seis (6) meses de experiencia en pedagogía. adicionalmente, para todas las opciones, certificar mínimo 80 horas en cursos de formación pedagógica o presentar certificación de competencia laboral vigente en la orientación de procesos formativos presenciales.

Para Técnico en agroindustria alimentaria: Mínimo 24 meses de vinculación laboral con el área de su profesión. Al menos seis (6) meses en labores pedagógicas y docencia.
Para Técnico en procesamiento de lácteos: Tener experiencia mínima de 12 meses de labores en actividades relacionadas con el oficio y experiencia certificada mínima de 6 meses en formación pedagógica.

Para técnico en cocina: mínimo veinticuatro (24) meses de experiencia en actividades relacionadas con el control de inventarios de materias primas de alimentos y bebidas y doce (12) meses en docencia. Adicionalmente, para todas las alternativas, certificar cursos de formación en pedagogía de mínimo 40 horas o certificación de competencia laboral vigente en orientación de procesos formativos presenciales.

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 de los contratos:

Los contratos tendrán un plazo de ejecución de 10 meses y 14 días, hasta el 14 de diciembre de 2021 para c/u.

7. Domicilio contractual:

Catorce (14) contratos en el municipio de Santa Rosa de Osos-Antioquia.

Once (11) contratos en el municipio de Medellín y el área metropolitana.

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 de los contratos:

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.

Cantidad Contratos	Valor Mes c/u	Valor día c/u	No. meses	No. días	Valor total x contrato c/u
25	$3.860.904	$128.696,8	10	14	$40.410.795
Valor Total a Contratar (25 contratos)					**$1.010.269.880**

El valor de los honorarios mensuales se determinó dentro de los rangos estipulados en la tabla de honorarios para instructores vigencia 2021 establecida por el Sena.

Para sufragar el pago de los honorarios del contrato, se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 5421 del 21 de enero de 2021 expedido por el área de presupuesto

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.

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.

Matriz de Riesgos de acuerdo con el formato establecido por Colombia Compra Eficiente:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/matriz_riesgos.doc

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	nsecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	quién se le asigna?	tamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													babilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el	Periodicidad
1	Específico	[Interno/Externo]	Planeación/ Selección	Operacional	Soportes de hoja de vida como el de idoneidad y experiencia sin el lleno de los requisitos.	En el evento en que al oferente se le solicite subsanar documentación relacionada con su oferta.	2	2	2	Bajo	Contratista	Estudios previos claros y verificación por parte del centro.	2	2	2	Bajo	Si	Contratista	01/02/2021	16/12/2021	Antes de dar inicio al contrato	Cada que se suscriba un contrato
2	Específico	[Interno/Externo]	Planeación/ Selección	Operacional	La presentación de la oferta existiendo causales de inhabilidad o incompatibilidad en el oferente .	Cuando al verificar la documentación anexa se observa causal de inhabilidad y/o incompatibilidad	2	2	2	Bajo	Contratista	La no contratación y estudio de la documentación de los demás aspirantes	2	2	2	Bajo	Si	Contratista	01/02/2021	16/12/2021	Antes de dar inicio al contrato	Cada que se suscriba un contrato
3	Específico	[Interno/Externo]	Contratación	Operacional	Falta de legalización y suscripción del contrato por parte del contratista seleccionado	Cuando el contratista aceptado no realiza la legalización del mismo	2	2	2	Bajo	Contratista	Declaratoria de vacante y publicación nuevamente del proceso	2	2	2	Bajo	Si	Contratista	01/02/2021	16/12/2021	En el momento de la contratación	Cada que se suscriba un contrato
4	Específico	[Interno/Externo]	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de ejecución del objeto contractual	Cuando el contratista no cumple dentro del plazo establecido y cuatro (04) meses mas	3	3	3	Bajo	Contratista	Póliza de Garantía de cumplimiento contractual.	3	3	3	Medio	Si	Contratista	01/02/2021	16/12/2021	Durante la ejecución del contrato	Mensual
5	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Falta de calidad de los servicios	Incumplimiento del contratista de las condiciones exigidas por el centro	2	2	2	Bajo	Contratista	Se hará los pagos con recibido a satisfacción del supervisor del contrato	2	2	2	Bajo	Si	Contratista	01/02/2021	16/12/2021	Durante la ejecución del contrato	Mensual
6	Específico	[Interno/Externo]	Ejecución	Operacional	Daños y perdida de Bienes	Antes de la formalización de entrega	3	3	3	Medio	Contratista	Opción del contratista para su aseguramiento	3	3	3	Bajo	Si	Contratista	01/02/2021	16/12/2021	Durante la ejecución del contrato	Cada que finalice un contrato

11. 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.

12. Supervisión:

La supervisión del contrato estará a cargo del Coordinador Académico del Centro Textil y de Gestión Industrial, que designe por escrito el subdirector del centro.

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 designará nuevo, para lo cual no se requerirá de modificación contractual y la nueva designación se comunicará a las partes mediante el SECOP II.

13. Proceso de contratación cobijado por un acuerdo comercial: SI _____ NO _X___

14. Proceso de contratación incluido en el plan de adquisiciones: SI__X___ NO_____

15. 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*".

16. Recomendación al Ordenador del Gasto:

Que el área de contratación del Centro Textil y de Gestión Industrial 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 Medellín Antioquia, a los 25 días del mes de enero de 2021.

OLGA LUCIA LOPERA LOPERA
Subdirectora
Centro Textil y de Gestión Industrial

Proyecto: Luz Dianey Machado Marin
Cargo: Profesional Gestión Contractual

Revisó: Jorge Mario Ramírez Suarez
Coordinador Misional