MEMORANDO DE CONTRATACIÓN	
Regional y Centro de Formación que realiza la solicitud:	Centro Agropecuario de Buga - Regional Valle
Descripción breve de la solicitud:	*Apoyo Administrativo*
Tipo de formación o programa:	*Apoyo Administrativo – Apoyo Financiero*
Cantidad de contratos:	1
Valor total de la contratación:	*VEINTISEIS MILLONES CUARENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL PESOS MCTE. ($26.046.636)*
CDP:	*121 del 12 de enero del 2021*
Se deja constancia que previo a realizar la presente solicitud el Centro de Formación reviso el cumplimiento de los requisitos legales de acuerdo con la normatividad vigente y aplicable, en concordancia con el manual de contratación vigente.	

FIRMA

GERMAN SUAREZ GARCÍA
SUBDIRECTOR (E) DE CENTRO CAB

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:	*Prestación de servicios de carácter temporal y apoyo a la gestión de los procesos contables, financieros y administrativos del centro agropecuario de buga.*
EDUCACIÓN Y/O FORMACIÓN	*Acreditar formación en el área relacionada con el objeto a contratar, manejo aplicativo SIIF Nacion, Manejo de las TIC, conocimientos gestión documental y servicio de atención al cliente.*
EXPERIENCIA RELACIONADA:	Veinticinco **(**25) meses de experiencia en temas afines o relacionados con el objeto a contratar, no encontrarse dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad del orden constitucional o legal, para ejercer cargos, empleos públicos o para celebrar contratos de prestación de servicios con la administración pública..
VALOR Y FORMA DE PAGO:	*Se fija como valor total para el contrato la suma de VEINTISEIS MILLONES CUARENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL PESOS MCTE. ($26.046.636). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Once (11) cuotas mensuales, iguales, de febrero a diciembre por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS MCTE. ($2.367.876) cada una. Valores amparados por CDP No. 121 del 12/01/2020.*
PLAZO:	*Once (11) Meses, sin exceder del 31 de diciembre de 2021*
LUGAR DE EJECUCIÓN:	*Guadalajara de Buga, Centro Agropecuario de Buga*
SUPERVISOR:	*Coordinador Administrativo*
ORDENADOR DEL PAGO:	*German Suarez Garcia – Subdirector (e) del centro Agropecuario Buga*

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 Agropecuario Buga, Regional Valle 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. Por lo tanto, la Formación Profesional Integral debe contar con una estructura normativa y un plan general de bienestar que propicien la promoción y ejecución de acciones

tendientes a la creación de ambientes educativos que faciliten el desarrollo del potencial individual y colectivo de los aprendices.

El centro Agropecuaria de Buga de la Regional Valle del Cauca del SENA requiere contratar la Prestación de servicios de carácter temporal y apoyo a la gestión de los procesos contables, financieros y administrativos del centro agropecuario de Buga.

Lo anterior, teniendo en cuenta que es imposible atender la actividad a contratar con personal de planta, porque de acuerdo con el manual de funciones, competencias y requisitos mínimos de la entidad y los cargos existentes, no hay en el el Centro agropecuario de Buga de la Regional Valle del Cauca, personal que la pueda desarrollar.

El numeral 28 del artículo 27 del Decreto 249 de 2004 señala las funciones que deben desarrollar las Subdirecciones de Centro, entre ellas "Administrar y ejecutar los procesos de contratación" del Centro.

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 Latinoamericano de Especies Menores de la Regional Valle del Cauca, 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".

2. Obligaciones Específicas:

1. Registro manual de cuentas por pagar y obligaciones Presupuestales con sus respectivas deducciones de ley en el aplicativo.
2. Registro de comprobantes contables manuales para ajustes y/o correcciones.
3. Conciliación del IVA pagado.
4. Apoyo a seguimiento de la cuenta contable 240101 – Bienes y Servicios que realiza la Regional Valle.
5. Tramitar la declaración mensualmente del ICA retenido a favor del municipio de Buga para el respectivo pago.
6. Recibir y verificar las facturas por concepto de servicios públicos prestados al centro; igualmente digitar y tramitar los soportes para radicar el pago de servicios públicos; recibir y verificar las facturas por concepto de adquisición de bienes y servicios, con sus respetivos soportes para el trámite de obligación presupuestal.
7. Recaudo en efectivo por concepto de alimentación extras de aprendices, venta de productos y servicios; Recibir y verificar cupones por concepto de pago mensual de alimentación de aprendices; Generación de cupones en página web SENA para consignación del efectivo recibido; Registro de la información, generación del documento equivalente y actualización de productos y precios en el aplicativo Sistema Nacional de Producción de Centro – SNPC – por concepto de Producción de Centro.
8.Realizar Informe mensual de ingresos.

9. Apoyar la gestión contable del Centro; elaborar informes, actas, conciliaciones y documentación requerida de los procesos contables de acuerdo con los lineamentos establecidos.
10. Recopilar y sistematizar la información que se le entrega durante el desarrollo de los procesos contables del centro.
11. Organizar y mantener actualizado el archivo de contabilidad y producción del centro, acorde con las tablas de retención documental.
12. Atender oportunamente los requerimientos del supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del mismo.
13. Cumplir con los lineamientos del sistema integrado de gestión y autocontrol.
14. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del 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.

5. Domicilio Contractual:

El domicilio contractual en el que el contratista ejecutar el objeto del contrato, es en la ciudad de Buga en el centro agropecuario de Buga.

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.

8. Análisis de Riesgos y la forma de mitigarlos:

Una vez analizada la matriz de riesgos anexa (anexo No. 02) 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: Coordinador administrativo, o de quien designe por escrito el Subdirector del Centro de Formación.

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 de Centro, designará uno nuevo, para lo cual no se requerirá de modificación contractual y la nueva designación se comunicará a las partes..

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 Coordinador Administrativo, revisará y validará la documentación solicitada y verificará 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 recomendará la contratación al ordenador del gasto, sin que sea necesario haber obtenido previamente varias ofertas y que cumpla con el perfil definido conforme a la tabla de honorarios establecida por la Secretaría General.

Se expide en Buga a los Veintiseis (26) dias de Enero de 2021
Anexos:

Anexo 1- Estudios del sector
Anexo 2.-Matriz de Riesgo
Anexo 3.-Obligaciones Generales
Los anteriores anexos, forman parte integral de los estudios previos

GERMAN SUAREZ GARCIA
Subdirector (e) de Centro Agropecuario de Buga

Elaboro: Alejandro Amezquita Marín - Coordinador Administrativo
Reviso: Diana Guerrero –Abogada contratista Centro CAB

ANEXO

OBLIGACIONES GENERALES: **)** 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

www.sena.edu.co
SENAComunica
No. 0306 - Enero 29 2021

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. **PARÁGRAFO PRIMERO:** En caso de requerirse el desplazamiento del contratista para desarrollar actividades relacionadas con objeto del contrato, será informado por parte del supervisor para que adelante las gestiones necesarias, bien sea dentro del territorio nacional o fuera de este, de conformidad con lo establecido en la Resolución 092 de 2015 o la que la modifique y se encuentre vigente. **PÁRAGRAFO SEGUNDO:** El contratista se obliga a legalizar los gastos de desplazamiento causados en las órdenes de viaje, dentro de los 5 días siguientes a su finalización.

www.sena.edu.co
SENAComunica

ACTA No.02		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reunión Socialización necesidades de Contratación Profesionales Y/o Administrativos de Apoyo a la Gestión del Centro Agropecuario Buga en la vigencia 2021.		
CIUDAD Y FECHA: Tuluá, 07 enero de 2021	**HORA INICIO:** 8:00 am.	**HORA FIN:** 11:30am
LUGAR Y/O ENLACE: Centro Agropecuario Buga	**REGIONAL VALLE/ CENTRO AGROPECUARIO DE BUGA**	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: **1.** Analizar las necesidades de Profesionales y/o apoyos a la gestión y otros perfiles según planes y proyectos relacionados con la formación profesional para la vigencia 2021. **2.** Revisar el presupuesto asignado vigencia 2021 e Impartir lineamientos para la iniciación de la contratación 2021.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Socialización necesidades de Contratación Profesionales Y/o Administrativos de Apoyo a la Gestión del Centro Agropecuario Buga en la vigencia 2021.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
El Subdirector (e) del Centro Agropecuario de Buga, y los Coordinadores Académicos y Administrativo, en cumplimiento de la normatividad vigente en materia de contratación estatal en Colombia y las Resoluciones 69 de 2014 por la cual se definen delegaciones para los subdirectores de centro, 054 de 2018 que *establece unas delegaciones en materia de contratación administrativa y la* Circular No. 01-3-2020-000195 con asunto: *"Contratación de servicios personales 2021",* se reunieron el día 07 de enero de 2021 para identificar las necesidades de contratación de apoyos administrativos y otros perfiles según planes y proyectos relacionados con la formación profesional, teniendo en cuenta: a) La caracterización tecnológica del Centro Agropecuario de Buga, asociada a las necesidades del sector productivo y al desarrollo del municipio y poblaciones de influencia del mismo b) Los planes tecnológicos del centro c) Los lineamientos de contratación señalados en el Plan Operativo Anual del SENA – POA y el Plan de Acción. d) Oferta Indicativa e) Las metas de formación establecidas. f) El análisis de la insuficiencia de personal de planta o de la especialidad requerida. h) Los recursos disponibles apropiados al Centro Agropecuario de Buga Como resultado del análisis realizado, se definieron las necesidades de contratación de personal de Profesionales y de apoyo administrativo a la gestión de la siguiente manera:		

No de contratos	Área	Objeto
1	BIBLIOTECA	Prestación de servicios de carácter temporales y apoyo a la gestión y funcionamiento de la biblioteca en el centro agropecuario de Buga.
1	ALMACEN	prestación de servicios de carácter temporal para brindar asistencia administrativa en los procesos requeridos por el almacén. así mismo, realizar el control y seguimiento del inventario del centro agropecuario de Buga.
1	GESTION DOCUMENTAL	prestación de servicios temporales y apoyo al proceso de gestión documental en el archivo del centro agropecuario de Buga
	ADMINISTRACION EDUCATIVA	prestación de servicios temporales y apoyo al proceso de gestión documental en el archivo del centro agropecuario de Buga.
	ADMINSITRACION EDUCATIVA	prestación de servicios de carácter temporal para brindar asistencia a la gestión administrativa del grupo de administración educativa del centro agropecuario de Buga.
2	APOYO COCINA	prestación de servicios de carácter temporal de un técnico para brindar apoyo en la asistencia de la preparación de los alimentos de los aprendices del internado del centro agropecuario de Buga.
1	ECOMODATO	prestación de servicios temporales como apoyo en el seguimiento, control y supervisión del economato del centro agropecuario de buga
1	COMPLEJO AGROINDUSTRIAL	contratar la prestación de servicios personales de carácter temporal para apoyar procesos de gestión administrativa y demás actividades operativas en el complejo piloto agroindustrial del centro agropecuario de Buga.
1	COMPRAS	prestación de servicios de carácter temporal y apoyo a la gestión en el proceso de adquisición de bienes y servicios, servicios personales y gestión de documentos para pago a contratistas y proveedores del centro agropecuario de Buga.
1	APOYO FORMACION	prestación de servicios de carácter temporal para brindar asistencia en la gestión de los procesos misionales, administrativos y operativos a cargo de la coordinación de formación profesional del centro agropecuario de Buga.
1	GESTION DOCUMENTAL	prestación de servicios temporales y apoyo al proceso de gestión documental, correspondencia y archivo del centro agropecuario de Buga.
1	APOYO FINANCIERO	prestación de servicios de carácter temporal y apoyo a la gestión de los procesos contables, financieros y administrativos del centro agropecuario de Buga
1	APOYO VIATICOS	prestación de servicios de carácter temporal y apoyo a la gestión para la elaboración, tramite y legalización de comisiones de viáticos y gastos de viaje, y seguimiento a la ejecución de viáticos del centro agropecuario de Buga
1	APOYO PROCESOS COORIDNACION ADMINISTRATIVA	prestación de servicios de carácter temporal y apoyo a la gestión de actividades operativas, logísticas y organizativas de la coordinación administrativa y financiera del centro agropecuario de Buga.
1	APOYO PROCESOS COORIDNACION ADMINISTRATIVA	prestación de servicios de carácter temporal para brindar asistencia a las diferentes dependencias que tenga la coordinación administrativa en el centro agropecuario de Buga.
1	GRANJA	prestación de servicios personales de carácter temporal para elaborar y ejecutar el plan de producción de centro y la administración de la finca del centro agropecuario de Buga
1	APOYO SERVICIOS PERSONALES	prestación de servicios de carácter temporal para apoyo a la gestión en el proceso pre contractual, contractual y poscontractual de servicios personales de administrativos, misionales e instructores centro agropecuario de Buga.
4	APOYOS SST	prestación de servicios de carácter temporal y apoyo a la gestión y apoyo en la implementación del subsistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo en el centro agropecuario de Buga.
2	APOYO TECNICO PEDAGOGICO	prestación de servicios personales de carácter temporal para apoyar las coordinaciones académicas en el seguimiento técnico-

		pedagógico a instructores contratistas de formación regular y programas especiales del centro agropecuario de Buga
6	APOYO TRABAJOR DE CAMPO	prestación de servicios de carácter temporal y apoyo en el desarrollo de las actividades de campo y unidades productivas en el centro agropecuario de Buga
1	CONDUCTOR	prestación de servicios de carácter temporal como apoyo a la gestión en actividades de conducción y operativas, y en la conservación del parque automotor del centro agropecuario de Buga
1	COORDINACION ADNIMISTRATIVA	prestación de servicios de carácter temporal para brindar asistencia a la gestión de actividades operativas y administrativas del centro agropecuario de Buga a cargo de la coordinación administrativa.
1	APOYO ADMINSITRATIVO	contratar la prestación de servicios personales de carácter temporal para realizar actividades de apoyo administrativo a la gestión del plan de bienestar al aprendiz del centro agropecuario de Buga.

CONCLUSIONES

De acuerdo con lo anterior, una vez realizada la revisión de las necesidades se concluye que se procederá a realizar el alistamiento, revisión y los ajustes necesarios de los estudios previos para la contratación teniendo en cuenta los lineamientos impartidos desde la Dirección General y Regional y atendiendo las necesidades antes mencionadas del Centro de Formación, para la ejecución y cumplimiento de metas para la vigencia 2021.

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales se debe garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento. El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA solicita la siguiente clasificación de la información:

La información de este documento se debe clasificar como:

PÚBLICA [X] **PRIVADO** [ ] **SEMIPRIVADO** [ ] **SENSIBLE** [ ]

Nota: Antes de contestar esta informacional por favor remitirse al instructivo

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA

Elaboración documentos necesarios para el proceso de contratación y tramitar autorización ante la dirección regional, hasta que se contrate el Jurídico y la Profesional de Contratación, quienes continuaran con la elaboración de los demás estudios durante la vigencia.	Alejandro Amezquita. Jose Guillermo Clavijo	A partir del 09 de enero de 2021
ASISTENTES: (registro de asistencia) **Nota:** Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.		

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 07 DEL MES DE ENERO DEL AÑO 2021											
OBJETIVO (S)	Reunión Socialización necesidades de Contratación Profesionales y/o Administrativos de Apoyo a la Gestión en la vigencia 2021										
No.	Autorizo el tratamiento de la Información SI / NO. Si marca No por favor no diligencie el formato.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	SI	German Suarez Garcia	14.890.737	X			Subdirección de Centro	german.suarez@sena.edu.co		N/A	
2	SI	Alejandro Amezquita	6.253.534	X			Coordinador Administrativo	amezquitam@sena.edu.co		N/A	
3	SI	Jose Guillermo Clavijo	16.860.287	X			Coordinador Académico	jgclavijoa@sena.edu.co		N/A	
4											
5											

	Versión: 01
	Código: GFPI-F-139

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

ANEXO 2: PLAN DE CONTRATACIÓN DE INSTRUCTORES - APOYOS ADMINISTRATIVOS Y OTROS PERFILES RELACIONADOS CON LA FORMACIÓN PROFESIONAL

PRIMERA OFERTA - SEGUNDA OFERTA

PERIODO : AÑO 2021														
TOPE GLOBAL PROGRAMADO			1											
								ELABORADO POR:						
SALDO			$ 26.046.636					**Nombre:**	**Alejandro Amezquita Marin - Coordinador Administrativo**					
%UTILIZADO:			Valor de la contratación: $ 26.046.636					**Teléfono:**						

LUGAR	NIVEL	NOMBRE DEL PROGRAMA (TE-TP-TGO)	CONTRATO	No. CONTRATOS	No. DE MESES Y DIAS A CONTRATAR		FECHAS PREVISTAS PARA LA CONTRATACIÓN		COSTO HONORARIO MES	COSTO TOTAL HONORARIOS	COSTO HONORARIO MES	COSTO TOTAL HONORARIOS	DURACION DEL PROGRAMA	OBSERVACIONES
							Inicio (D-M-A)	Terminación (D-M-A)					LECTIVA	
					MESES	DIAS			PROFESIONALES		TECNICOS Y/O TECNOLOGOS			
Centro Agropecuario de Buga - Regional Valle	Tecnologo Especializado	Tecnologo	Prestacion de Servicios	1	11	330	1/02/2021	12/31/2021			$ 2.367.876	26.046.636	11 MESES	EL PERFIL SE ENCUENTRA EN LOS ESTUDIOS PREVIOS AUTORIZADOS
TOTALES				1					$ 0	$ 0	$ 2.367.876	$ 26.046.636		

GERMAN SUAREZ GARCIA
Subdirector (E) del Centro de Agropecurio Buga

Proyecto: Alejandro Amezquita Marin – Coordinador Administrativo
Revisó: Diana Guerrero - Abogada Contrstista CAB

CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA DE PERSONAL DE PLANTA
LA DIRECTORA (E) DE LA REGIONAL VALLE DEL SENA

CONSIDERANDO

Que el Centro Agropecuario de Buga, requiere contratar los servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión para ejecutar el objeto y las obligaciones descritas en el estudio previo que soportará la futura contratación.

Que en cumplimiento de lo establecido en el artículo 3 del Decreto 1737 de 1998, modificado por el Artículo 1º del Decreto 2209 de 1998, articulo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015 y la Resolución No. 054 de 2018;

Por lo anterior,

CERTIFICA

Que, revisada la planta de personal del Centro Agropecuario de Buga, lo indicado en las anteriores consideraciones y la justificación realizada por La Coordinación Administrativa del Centro de Formacion en el estudio previo, en virtud del artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, este Despacho Regional acredita la inexistencia de personal suficiente para ejecutar las obligaciones y el objeto contractual consistente en: “Prestación de servicios de carácter temporal y apoyo a la gestión de los procesos contables, financieros y administrativos del centro agropecuario de Buga”.

Por tanto, se presenta una de las causales establecidas en la normatividad vigente, que implica la contratación directa del servicio.

Que la expedición de la presente certificación no exime de cumplimiento y aplicación de las normas de contratación que regulan la materia.

Dada en Buga, a los veintiséis (26) días del mes de enero del 2021

Firmado digitalmente por Aura Elvira Narvaez Agudelo
Fecha: 2021.01.29 09:41:55 -05'00'

Aura Elvira Narváez Agudelo
Directora (E) Regional Valle

V.Bno: Dario Perez Viveros - Coordinador del grupo de Talento Humano de la Dirección Regional.
Proyectó: Alejandro Amezquita Marín - Coordinador Administrativo Profesional grado 1 CAB.
Revisó: Diana Guerrero – Abogada contratista CAB

Anexo: Estudio Previo y Análisis del sector

No. 0306 - Enero 29 2021

FORMATO ANÁLISIS DEL SECTOR

ANEXO 2

1. OBJETO:

Prestación de servicios de carácter temporal y apoyo a la gestión de los procesos contables, financieros y administrativos del Centro Agropecuario de Buga.

2. CLASIFICACIÓN UNSPSC

El objeto contractual se clasifica en el siguiente código del Clasificador de Bienes y Servicios:

Clasificación UNSPS

3. ASPECTOS GENERALES

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia
80111701	80	11

3.1 SECTOR PERTENECIENTE AL OBJETO CONTRACTUAL

SECTOR ECONÓMICO
Servicios profesionales

3.2 ESTUDIO DE LA OFERTA

En el mercado colombiano existen múltiples profesionales y expertos en diferentes materias que prestan sus servicios a diversas entidades y cuyo objeto y obligaciones son similares a las que aquí se pretende contratar.

Sin embargo, y una vez analizado el objeto contractual, las obligaciones y lo que se pretende satisfacer, se ha determinado que la persona a contratar deber contar con: Titulo de Tecnólogo y/o Profesional en: áreas administrativas, agropecuarias y/o afines. Experiencia mínima de 25 meses en temas afines o relacionados con el objeto a contratar.

ESTUDIO DE LA DEMANDA

Para el presente contrato se tuvo como referente los siguientes contratos históricos de la Entidad:

No. y año	Contratista	Objeto del contrato	Plazo	Valor del contrato y forma de pago	Modalidad de selección

00010/2021	YENNY XIMENA GONZALEZ CRISTANCHO	Prestar los servicios profesionales de carácter temporal en la ejecución y seguimiento a los trámites administrativos y financieros de los diferentes procesos del centro de formación	ONCE (11) MESES, QUINCE (15) DIAS	46.594.125	Contratación Directa.
002/2021	HECTOR ANGEL BERMEO CASTILLO	Prestación de servicios de apoyo a la gestión, de carácter temporal en el proceso de Gestión de los Recursos Financieros para apoyar los procedimientos del área de Presupuesto del Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila	ONCE (11) MESES, 9 DIAS	26.384.675	Contratación Directa.
00008/2021	MARIA JOSE CASTIBLANCO BARRIOS	Prestar servicios de carácter temporal para apoyar los procesos contables y financieros generados en la unidad mixta de la Regional Bolívar.	ONCE (11) MESES, QUINCE (15) DIAS	35.358.878	Contratación Directa.

PROCESOS CENTRO VIGENCIAS ANTERIORES

No. y año	Contratista	Objeto del contrato	Plazo	Valor del contrato y forma de pago	Modalidad de selección
000171/2018	CAÑON ALVAREZ JAIME EDUARDO	Contratar los servicios personales de carácter temporal, para apoyar el proceso en el área de presupuesto en el Centro Agropecuario de Buga	ONCE (11) MESES, QUINCE (15) DIAS	27.600.000	Contratación Directa.
000651/2017	CAÑON ALVAREZ JAIME EDUARDO	Contratar la prestación de servicios personales de carácter temporal para apoyar el proceso del área de presupuesto del Centro Agropecuario de Buga.	Siete (7) Meses y quince (15) días	22.878.088	Contratación Directa.

FORMATO ANÁLISIS DEL SECTOR

022323/2019	MERCEDES LINTHON LLANOS	Contratar la prestación temporal de servicios personales, para apoyar la gestión de las actividades de la Coordinación Administrativa en el área de recursos financieros y contratación del Centro Agropecuario de Buga. Vigencia 2019	Cinco(5) meses y 21 días	14.250.000	Contratación Directa.

GERMAN SUAREZ GARCIA
Subdirector (e) de Centro Agropecuario de Buga

Elaboro: Alejandro Amezquita Marín - Coordinador Administrativo Profesional
Reviso: Diana Guerrero - Abogada Contratista Centro CAB

MATRIZ DE RIESGOS PARA LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto				¿Afecta el equilibrio económico del	Persona responsable por implementar el tratamiento	fecha estimada en que se inicia el tratamiento	fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesg	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Especifico	Externo	Ejecucion	Regulatorio	Perjuicios que se puedan ocasionar al contratista por la ocurrencia de hechos de fuerza mayor o caso fortuito en los terminos del contrato y de la legislación existente	Retrasos en ejecución contractual	4	4	5	Alto	Contratista - SE	Las partes de mutuo acuerdo acordarán la forma de retormar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes	2	2	3	Bajo	Si	SENA y Contratista	Ejecucion	Liquidacion	Revisión por parte del Contratista y Supervisor del contrato	Permanente
2	General	Externo	Ejecución	Operacional	Enfermedad General, laboral, accidentes de laborales que puedan generar incapacidad discapacidad, muerte del contratista entre otros	Acciones judiciales	3	1	4	Bajo	Contratista	Reducción de la probabilidad de ocurrencia del evento con actividaes y programas de prevención en seguridad industrial y ocupacional	1	1	1	Bajo	No	Contratista	Ejecución	Liquidación	SENA Supervisor Contratiasta	Permanente
3	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Riesgo por mal uso de la información. Se materializa cuando el contratista en cumplimiento de sus obligaciones adminsitra información y la usa en actividades diferentes al desarrollo de su objeto contractual	Acciones Judiciales	3	4	7	Alto	Contratista	Reducir las probabilidades de ocurrencia con divulgación de politicas sobre la administracion de la información documental y magnética. Monitoreo a las fuentes de informacion usadas por el contratista	1	1	2	Bajo	No	Supervisor del contrato	Ejecución	Liquidación	A través del control y seguimiento que realiice el supervisor del contrato y comunicación a las demás colaboradores que manejan información a fin de canalizar la misma.	Permanente
4	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Riesgos por conceptos errados. se materializa cuando el producto del contrato, el concepto, no es acorde con lo requerido por el instituto por no actualización de conocimientos o por aplicación incorrecta de los mismos	Incumplimiento de las obligaciones del contrato	3	4	7	Alto	Contratista	Unificación de criterios para el manejo de la información	1	1	2	Bajo	No	Supervisor del contrato	Ejecucion	Liquidacion	A través de los informes mensuales que genere el supervisor del contrato	Permanente
5	Especifico	Interno	Ejecución	Tecnico	Riesgo por servicios adicionales., se materializa cuando se requieren servicios complementarios o adicionales de manera sobreviniente a la necesidad que se estaba satisfaciendo con la ejecución del contrato	Prestación de servicio sin disponilidad presupuestal que generen reclamaciones	2	3	5	Medio	SENA	No prestar servicios sin las debidas legalizaciones de adiciones, prorrogas o modificaciones contractuales	1	1	2	Bajo	SI	Director del Área - Supervisor del contrato	Ejecucion	Liquidacion	A través de los informes parciales que genere el supervisor del contrato y comunicación a las demás personas que manejan información a fin de canalizar	Permanente
6	Especifico	Interno	Ejecución	Tecnico	Riesgo por la prestación del servicio por fuera del objeto y/o las obligaciones contractuales pactadas.	Prestación de servicio sin la solemnidad requerida por ley	2	3	5	Medio	Contratista	No prestar servicios sin la suscripción previa de la adición, modificación o contrato adicional.	2	3	5	Bajo	No	Supervisor del contrato	Ejecucion	Liquidacion	A través de los informes parciales que genere el supervisor del contrato y comunicación a las demás personas que manejan información a fin de canalizar	Permanente
7	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Riesgo por la tardanza de la expedición del respectivo registro presupuestal como requisito de ejecución.	Demora en el inicio de la ejecución del contrato	3	2	5	Medio	SENA	Seguimiento a cada un de los expedietnes contractuales que requieran registro presupuestal	1	1	2	Bajo	No	SENA	Sucripción del contrato	Expedición del registro presupuestal	A través de las comunicaciones que se generan entre las dependencias que participan en la elaboración del contrato y la dependencia encargada del realizar el registro	Posterior a la firma del contrato
8	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento del contrato (Ejecución parcial o incorrecta del objeto contractual o las obligaciones contenidas en el contrato	Afecta la satisfacción de la necesidad que se pretende cubrir con el contrato. Puede generar sanciones y prórrogas	3	3	6	Alto	Contratista/SENA	Realizar seguimiento continuo a la ejecución del contrato y de evidenciar un presunto incumplimiento y/o demoras se dara aplicación a los procedimientos, clausualas excepcionales, caducidad, sanciones y multas conforme lo establece la norma, atendiendo a los derechos de la Entidad. (art. 84, 85, 86 L 1474/11)	2	3	5	Medio	No	SENA	Ejecución	Liquidación	Seguimiento a la ejecución del contrato	Permanente
9	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Enfermedad por Covid-19, enfermedad General, laboral, accidentes de trabajo que puedan generar incapacidad discapacidad, muerte del contratista entre otros	Posible pérdida económica para el contratista y desinformación para la entidad.	2	3	5	alta	Contratista	Reducción de la probabilidad de ocurrencia del evento con actividaes y programas de prevención a traves del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo - y Comunicación permanente con el supervisor	1	2	3	Bajo	SI	Contratista/Supervisor	La fecha de inicio del contrato	ejecucion	Verificación permanente por el supervisor	Una vez se realice la contratación, con la entrega de informes por parte del contratista, hasta su finalización

* En todo caso, el area y/o Direccion Regional donde nace la necesidad es responsable de analizar la contratacion a realizar y ajustar la presente matriz de riesgos de acuerdo a su contexto.

Antes de imprimir este documento… piense en el medio ambiente!

No. 0306 - Enero 29 2021

Reporte Certificado de Disponibilidad Presupuestal Comprobante

Usuario Solicitante:	MHasaldarr	ANA LUZMILA SALDARRIAGA GARCES
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	36-02-00-076-	CENTRO AGROPECUARIO DE BUGA-VALLE
Fecha y Hora Sistema:	2021-01-12-4:45 p. m.	

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

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

Numero:	121	**Fecha Registro:**	2021-01-12	**Unidad / Subunidad ejecutora:**	36-02-00-076-912410 CENTRO AGROPECUARIO DE BUGA-VALLE				
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generado		**Tipo:**	Gasto		**Uso Caja Menor**	Ninguno
Valor Inicial:	703.626.046,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00		**Valor Actual.:**	703.626.046,00	**Saldo x Comprometer:**	703.626.046,00	**Vr. Bloqueado** 0,00

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL				**AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS**					
Número:	121	**Fecha Registro:**	2021-01-12	**Número:**		**Modalidad de contratación:**		**Tipo de contrato:**	

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSOR ECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
912410 CENTRO AGROPECUARIO DE BUGA-VALLE	C-3603-1300-14-0-3603025-02 ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - MEJORAMIENTO DEL	Nación	10	CSF						
					Total:	703.626.046,00	0,00	703.626.046,00	703.626.046,00	0,00

Objeto:	SERVICIOS PERSONALES: Contratar la Prestación de Servicios Personales Indirectos de apoyos administrativos del Centro Agropecuario de Buga

Firma Responsable

ALEJANDRO AMEZQUITA MARIN
Coordinador Administrativo CAB

CERTIFICADO DE INCLUSIÓN DE OBJETO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

EL SUBDIRECTOR DEL CENTRO AGROPECUARIO DE BUGA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – REGIONAL VALLE CERTIFICA

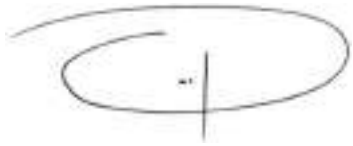
Que una vez revisado el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2021, entregado a la Dirección de Formación Profesional, se verificó que la contratación para los Servicios Personales se encuentra incluido en éste.

OBJETO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CARÁCTER TEMPORAL Y APOYO A LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS CONTABLES, FINANCIEROS Y ADMINISTRATIVOS DEL CENTRO AGROPECUARIO DE BUGA.

Para mayor constancia se firma en Buga, Valle del Cauca, a los veintiséis (26) días del mes de enero de 2021

FIRMA



GERMAN SUAREZ GARCIA
SUBDIRECTOR (E) DE CENTRO CAB

Proyectó: Alejandro Amezquita Marín - Coordinador Administrativo
Revisó: Diana Guerrero- Abogada Contratista centro CAB

GFPI-F-137 V.1

PEGAR PANTALLAZO DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES



AUTORIZACION DE CONTRATACION
LA DIRECTORA REGIONAL (E) DEL SENA- VALLE DEL CAUCA

CONSIDERANDO

Que el Subdirector del Centro Agropecuario de Buga Regional Valle, Se requiere la contratación de una (1) persona para realizar actividades de prestación de servicios de carácter temporal y apoyo a la gestión de los procesos contables, financieros y administrativos del centro agropecuario de Buga.

Que, de acuerdo con certificación expedida por el Subdirector del Centro, en la planta de personal no existe personal suficiente y teniendo en cuenta las especiales características y necesidades técnicas de la contratación, se requiere contratar la prestación de este servicio.

Que el Centro de Formación debe velar por el cumplimiento de los requisitos legales de acuerdo con la normatividad vigente y aplicable en concordancia con el manual de contratación vigente.

Que en virtud de lo anterior,

AUTORIZA LA CONTRATACION

Descripción breve de la solicitud:	*APOYO ADMINISTRATIVO - FINANCIERO*
Cantidad de contratos:	1
Valor total de la contratación:	*VEINTISEIS MILLONES CUARENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS MCTE. ($26.046.636).*
CDP:	*121 del 12 de enero del 2021*
Rubro:	*C-3603-1300-14-0-3603025-02*
Radicado - NIS	

Firmado digitalmente por Aura Elvira Narvaez Agudelo
Fecha: 2021.01.29 09:42:10 -05'00'

AURA ELVIRA NARVÁEZ AGUDELO
DIRECTORA REGIONAL (E)
SENA VALLE

Vo Bo. German Suarez García - subdirector (E) de Centro
Proyectó: Alejandro Amezquita Marín - Coordinador Administrativo
Reviso: Alejandra Maria Dominguez – Profesional Grado 1

No. 0306 - Enero 29 2021