



ANEXO 1

1. OBJETO:

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR PARA ATENDER LOS PROGRAMAS DE LA **RED TECNOLÓGICA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA, FINANZAS, VENTAS Y COMERCIALIZACIÓN** EN FORMACIÓN TITULADA Y COMPLEMENTARIA PRESENCIAL PARA EL CENTRO TEXTIL Y DE GESTIÓN INDUSTRIAL.

2. CLASIFICACIÓN UNSPSC

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

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clases
80111600	Servicios de Gestión, Servicios profesionales y servicios administrativos	Servicios de Recursos Humanos	Servicios de Personal temporal

3. ASPECTOS GENERALES

3.1 SECTOR PERTENECIENTE AL OBJETO CONTRACTUAL

SECTOR ECONÓMICO
Sector terciario o de servicios
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 los instructores a contratar deben tener la siguiente formación de acuerdo con los programas a orientar:

No. de Instructores	Programa a orientar	PERFIL TÉCNICO DEL INSTRUCTOR	EXPERIENCIA
	Especialización tecnológica gestión de talento humano por competencias - metodología:	Alternativa 1: equipo de profesionales psicólogos, administradores (empresas, negocios, públicos) con experiencia y especialización en la gestión humana por competencias laborales: preferiblemente evaluado y certificado en competencias técnicas y pedagógicas, orientar los procesos formativos presenciales a distancia y con base en los planes de formación concertados. Integrar las tics en los procesos de enseñanza	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 a distancia, virtual alternativa 2: veinticuatro (24) meses de experiencia: de los



FORMATO ANÁLISIS DEL SECTOR

29		aprendizaje de acuerdo con las competencias a desarrollar en el estudiante. Alternativa 2: tecnólogos en gestión del talento humano, especialización tecnológica en gestión humana; con una certificación laboral del área técnica y una pedagógica.	cuales dieciocho (18) meses estarán relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación profesional y doce (12) meses en labores de docencia.
	Técnico recursos humanos:	alternativa 1: profesional en: administración empresarial, negocios, ingeniero industrial. preferiblemente especialista en gestión del talento humano o con experiencia en recursos humanos, y certificación en orientar los procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados; integrar las tic en los procesos de enseñanza aprendizaje de acuerdo con las competencias a desarrollar. alternativa 2: tecnólogo en gestión de talento humano, con certificación de la competencia laborar vincular a las personas seleccionadas de acuerdo con la normativa legal vigente y procedimientos organizacionales.	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 veinticuatro (24) meses estarán relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación profesional y doce (12) meses en labores de docencia.
	TECNOLOGÍA EN GESTIÓN DOCUMENTAL	El programa requiere de un equipo de instructores Técnicos, conformado por: Profesional en ciencias de la información y la documentación, bibliotecología y archivística. Profesional en sistemas de información, bibliotecología y archivística. Profesional en ciencia de la información: bibliotecología, documentación y archivística. Profesional en ciencia de la información bibliotecólogo (a) tarjeta profesional.	Mínimo 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.
	TECNOLOGIA EN GESTION CONTABLE Y FINANCIERA	El programa requiere de un equipo de instructores técnicos, conformado por profesionales formados en alguna de las siguientes áreas: contaduría pública, finanzas, administración de empresas, economía, carreras afines al programa de formación. Alternativa 1. Título de tecnólogo o cuatro (4) años de estudios universitarios en: contaduría pública, finanzas, administración de empresas, economía, o afines. Alternativa 2. Título de técnico profesional o tres (3) años estudios universitarios en: contaduría pública, finanzas, administración de empresas, economía, o afines.	experiencia laboral: preferiblemente con especialización en finanzas, tributaria, costos o afines. preferiblemente con experiencia y manejo de software contable, financiero y de nómina. lo mismo que formación en tecnologías de la información y las comunicaciones aplicadas para el desarrollo de las actividades propias del área contable y financiera. alternativa 1: 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.



FORMATO ANÁLISIS DEL SECTOR

	Técnico 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.	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.
TOTAL INSTRUCTORES			29

Que de acuerdo a las funciones asignadas en el Decreto 249 de 2004 a los subdirectores de Centros de Formación Profesional, la delegación para contratar efectuada mediante la Resolución No 0069 de 2014 y en concordancia con lo establecido en el Plan de Acción del Servicio Nacional de Aprendizaje para el año 2021, los Centros de Formación profesional tienen a cargo la dirección y contratación de los bienes, obras y servicios requeridos para los Centros y requieren de un apoyo para apoyar los procesos la supervisión, seguimiento, evaluación y control de los contratos del Centro.

3.3 ESTUDIO DE LA DEMANDA

Para los presentes contratos se tuvo como referente los siguientes contratos históricos de la Entidad:

ITEM	NOMBRES	APELLIDOS	# CTO	FECHA CTO	OBJETO	VALOR TOTAL CTO
1	WILDER ALEXANDER	CAÑAS RAMIREZ	1214	26 de Enero de 2017	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE CARACTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR EN LA LINEA ADMINISTRATIVA Y DE SERVICIOS PARA EL CENTRO TEXTIL Y DE GESTION INDUSTRIAL	\$34.685.350
2	JORGE IVAN	PULGARIN ARANGO	2993	07 de Febrero de 2017	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE CARACTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR EN EL AREA DE ADMINISTRACION PUBLICA Y ÁREAS AFINES EN FORMACIÓN TITULADA Y COMPLEMENTARIA PARA EL CENTRO TEXTIL Y DE GESTIÓN	\$20.811.210



FORMATO ANÁLISIS DEL SECTOR

					INDUSTRIAL	
3	LUIS FELIPE	DIAZ TABORDA	2728	23/01/2018	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR PARA ATENDER LOS PROGRAMAS DE LA RED TECNOLÓGICA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA, FINANZAS, VENTAS Y COMERCIALIZACIÓN EN FORMACIÓN TITULADA Y COMPLEMENTARIA PRESENCIAL PARA EL CENTRO TEXTIL Y DE GESTIÓN INDUSTRIAL	\$34.690.000
4	ALBERTO	FLOREZ OSPINA	1998	22/01/2018	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR PARA ATENDER LOS PROGRAMAS DE LA RED TECNOLÓGICA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA, FINANZAS, VENTAS Y COMERCIALIZACIÓN EN FORMACIÓN TITULADA Y COMPLEMENTARIA PRESENCIAL PARA EL CENTRO TEXTIL Y DE GESTIÓN INDUSTRIAL	\$34.690.000
5	JACKELIN	PEREA MOLANO	975	01/02/ 2019	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR PARA ATENDER LOS PROGRAMAS DE LA RED TECNOLÓGICA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA, FINANZAS, VENTAS Y COMERCIALIZACIÓN EN FORMACIÓN TITULADA Y COMPLEMENTARIA PRESENCIAL PARA EL CENTRO TEXTIL Y DE GESTIÓN INDUSTRIAL	\$36.910.667



FORMATO ANÁLISIS DEL SECTOR

6	CARLOS DARIO	PEREZ ARANGO	1333318	03/02/20	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR PARA ATENDER LOS PROGRAMAS DE LA RED TECNOLÓGICA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA, FINANZAS, VENTAS Y COMERCIALIZACIÓN EN FORMACIÓN TITULADA Y COMPLEMENTARIA PRESENCIAL PARA EL CENTRO TEXTIL Y DE GESTIÓN INDUSTRIAL	\$38.517.334
7	YANNETH ANDREA	TAMAYO ARROYAVE	1333382	03/02/20	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR PARA ATENDER LOS PROGRAMAS DE LA RED TECNOLÓGICA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA, FINANZAS, VENTAS Y COMERCIALIZACIÓN EN FORMACIÓN TITULADA Y COMPLEMENTARIA PRESENCIAL PARA EL CENTRO TEXTIL Y DE GESTIÓN INDUSTRIAL	\$38.517.333

OLGA LUCIA LOPERA LOPERA
Subdirectora Centro Textil y de Gestión Industrial

Proyectó: Luz Dianey Machado M.
Profesional Gestión Contractual