



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO ESTUDIO PREVIO

PARA DETERMINAR LA CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN

OBJETO:	Prestar servicios profesionales para el diseño y desarrollo curricular bajo la estructura de módulos de formación en la red sectorial gestión administrativa y financiera que propicien la reactivación de los sectores económicos, trabajando en articulación en líneas tecnológicas y direccionadores en el marco del empleo y el emprendimiento.
EDUCACIÓN Y/O FORMACIÓN	<p>PERFIL EXPERTO TEMATICO 1: PROFESIONAL EN EL AREA DE ADMINISTRACIÓN</p> <p>Formación: Título Universitario en las áreas de:</p> <p>Administración, Administración empresarial, Administración financiera, Administración de empresas, Administración de empresas comerciales, Administración de empresas de servicios, Administración de empresas globales , Administración de empresas y gerencia internacional, Administración empresarial sectores público y privado, Administración y dirección de empresas , Administración y finanzas, Administración y gestión de empresa, Dirección y administración de empresas, Gestión empresarial, Profesional en administración de empresas, Ingeniería administrativa, Ingeniería administrativa y de finanzas</p> <p>Competencias:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Proceso administrativo, direccionamiento estratégico y estructura organizacional▪ Uso de las tecnologías de la información y telecomunicaciones: búsqueda, organización y evaluación de información digital.▪ Redacción y gramática: normas básicas de escritura y redacción para presentación de informes▪ Competencias pedagógicas▪ Práctica de principios, valores y procederes éticos universales y de acuerdo con el código de ética institucional▪ Disposición al cambio.▪ Habilidades Investigativas.▪ Liderazgo▪ Comunicación eficaz y asertiva▪ Trabajo en equipo.



EXPERIENCIA RELACIONADA:	<p>Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada distribuida así: doce (12) meses de experiencia relacionada con el ejercicio de Gestión Administrativa, Gestión empresarial y doce (12) meses en docencia, dentro de la cual debe demostrar la participación en la construcción de diseños o desarrollos curriculares en una institución certificada por una entidad legalmente reconocida. Preferiblemente certificado en normas de competencia laboral y en acciones de formación pedagógica.</p>
EDUCACIÓN Y/O FORMACIÓN	<p>PERFIL EXPERTO TEMATICO 2: PROFESIONAL EN EL AREA DE TALENTO HUMANO.</p> <p>Formación: Título Universitario en las áreas de: Administración, Administración de gestión humana, Administración en recursos humanos, Administración humana, Administración empresarial, Administración financiera, Administración de empresas. Administración de empresas comerciales, Administración de empresas de servicios, Administración de empresas globales, Administración de empresas y gerencia internacional, Administración empresarial sectores público y privado, Administración y dirección de empresas, Administración y finanzas, Administración y gestión de empresa, Dirección y administración de empresas Dirección humana y organizacional, Gestión empresarial, Profesional en administración de empresas, Ingeniería administrativa, Ingeniería administrativa y de finanzas Relaciones industriales con énfasis en dirección de recursos humanos</p>
EXPERIENCIA RELACIONADA:	<p>Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada distribuida así: doce (12) meses de experiencia relacionada con el ejercicio de Gestión de Talento Humano y doce (12) meses en docencia, dentro de la cual debe demostrar la participación en la construcción de diseños o desarrollos curriculares en una institución certificada por una entidad legalmente reconocida. Preferiblemente certificado en normas de competencia laboral y en acciones de formación pedagógica.</p> <p>Competencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> •Proceso administrativo, direccionamiento estratégico y estructura organizacional •Gestión del talento humano, Clima Organizacional y Sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo •Uso de las tecnologías de la información y telecomunicaciones: búsqueda, organización y evaluación de información digital. •Redacción y gramática: normas básicas de escritura y redacción para presentación de informes •Competencias pedagógicas



	<ul style="list-style-type: none">• Práctica de principios, valores y procederes éticos universales y de acuerdo con el código de ética institucional• Disposición al cambio.• Habilidades Investigativas.• Liderazgo• Comunicación eficaz y asertiva• Trabajo en equipo
VALOR Y FORMA DE PAGO:	Se fija como valor total del contrato la suma de OCHENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$84.000.000). Esta suma será pagada por el SENA a cada uno de los contratistas en pagos mensuales, cada pago será proporcional a los días de ejecución del contrato en el periodo, teniendo como referente la suma de CUATRO MILLONES PESOS M/CTE (\$4.000.000) que corresponde a un periodo de un mes contable.
PLAZO:	Diez (10) Meses quince (15) días.
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Bucaramanga
SUPERVISOR:	La supervisión del contrato estará a cargo de: De quien designe el Subdirector del Centro de Servicios Empresariales y Turísticos de la Regional Santander y será designado en el sistema electrónico para la contratación pública SECOP II.
ORDENADOR DEL PAGO:	Patricia Rodríguez Martínez, Subdirectora del Centro de Servicios Empresariales y Turísticos de Santander, SENA – Regional Santander

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, el Centro de Servicios Empresariales y Turísticos, SENA Regional Santander, 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.

Con el fin de servicios profesionales para el diseño y desarrollo curricular bajo la estructura de módulos de formación en la red sectorial gestión administrativa y financiera que propicien la reactivación de los sectores económicos, trabajando en articulación en líneas tecnológicas y direccionadores en el marco del empleo y el emprendimiento, se hace necesaria la contratación de dos (2) personas idóneas durante la presente vigencia que coadyuve en dichas actividades.

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 CSET, 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:

Del CONTRATISTA: Cumplir con le objeto contractual.

EXPERTO TEMATICO 1:

- Diseñar plan de trabajo anual de acuerdo con la organización de equipos y orientaciones desde el Grupo de Gestión Curricular, definición de entregables mensuales.
- Realizar diseño y/o desarrollo curricular de programas de formación que estén estructurados bajo el esquema tradicional para diferentes modalidades de acuerdo con las guías de diseño, desarrollo curricular y orientaciones metodológicas para la construcción de recursos educativos digitales.
- Elaborar o actualizar diseños curriculares por módulos de formación en los equipos conformados con asesores metodológicos de diseño y desarrollo curricular, expertos temáticos, asesores de diseño instruccional, de acuerdo con lo establecido en las guías de diseño y desarrollo curricular.
- Participar en las mesas técnicas de trabajo para la construcción de la tabla de equivalencias para reconocimiento de aprendizajes previos y prerrequisitos.
- Participar en las mesas técnicas de trabajo para la construcción de la matriz de correlación.
- Participar en la elaboración del perfil de ingreso y egreso del aspirante en el programa de formación y de los instructores que impartirán formación.
- Participar en la definición del número de módulos, las competencias que los integran y el momento de certificación, teniendo en cuenta las condiciones del sector, el alcance de la formación, la ocupación, la clasificación, los niveles de formación y la relación con otras áreas descritos en el mapa de módulos.
- Participar en la jornada de desarrollo curricular convocada por el Gestor Sectorial.
- Elaborar matriz extendida por competencia
- Diseñar actividades técnicas de aprendizaje y talleres
- Identificar Material didáctico y seleccionar (medios, recursos)
- Definir Recursos tecnológicos, materiales de formación, ambientes de aprendizaje mínimo requerido, maquinarias, equipos, herramientas y elementos de protección personal necesarios para los programas de formación en las diferentes modalidades.
- Diseñar Instrumentos de evaluación de acuerdo con orientaciones del asesor metodológico o diseñador instruccional según lineamientos institucionales



- Cargar información en el aplicativo SAVA de los productos elaborados durante las jornadas de diseño y desarrollo curricular de forma oportuna y con la calidad solicitada, garantizando el cumplimiento del plan de trabajo definido.
- Documentar condiciones de programa para procesos de registros calificados de acuerdo con las modalidades del programa y lineamientos establecidos desde el Grupo de Gestión Curricular y apoyar la sustentación ante el MEN.
- Presentar informes de actividades y demás documentos requeridos por Gestión Curricular para dar cuenta del avance de la elaboración y entrega de recursos educativos del programa que está adecuando a la modalidad.

EXPERTO TEMÁTICO 2: • Diseñar plan de trabajo anual de acuerdo con la organización de equipos y orientaciones desde el Grupo de Gestión Curricular, definición de entregables mensuales.

- Realizar diseño y/o desarrollo curricular de programas de formación que estén estructurados bajo el esquema tradicional para diferentes modalidades de acuerdo con las guías de diseño, desarrollo curricular y orientaciones metodológicas para la construcción de recursos educativos digitales.
- Elaborar o actualizar diseños curriculares por módulos de formación en los equipos conformados con asesores metodológicos de diseño y desarrollo curricular, expertos temáticos, asesores de diseño instruccional, de acuerdo con lo establecido en las guías de diseño y desarrollo curricular.
- Participar en las mesas técnicas de trabajo para la construcción de la tabla de equivalencias para reconocimiento de aprendizajes previos y prerrequisitos.
- Participar en las mesas técnicas de trabajo para la construcción de la matriz de correlación.
- Participar en la elaboración del perfil de ingreso y egreso del aspirante en el programa de formación y de los instructores que impartirán formación.
- Participar en la definición del número de módulos, las competencias que los integran y el momento de certificación, teniendo en cuenta las condiciones del sector, el alcance de la formación, la ocupación, la clasificación, los niveles de formación y la relación con otras áreas descritos en el mapa de módulos.
- Participar en la jornada de desarrollo curricular convocada por el Gestor Sectorial.
- Elaborar matriz extendida por competencia
- Diseñar actividades técnicas de aprendizaje y talleres
- Identificar Material didáctico y seleccionar (medios, recursos)
- Definir Recursos tecnológicos, materiales de formación, ambientes de aprendizaje mínimo requerido, maquinarias, equipos, herramientas y elementos de protección personal necesarios para los programas de formación en las diferentes modalidades.
- Diseñar Instrumentos de evaluación de acuerdo con orientaciones del asesor metodológico o diseñador instruccional según lineamientos institucionales
- Cargar información en el aplicativo SAVA de los productos elaborados durante las jornadas de diseño y desarrollo curricular de forma oportuna y con la calidad solicitada, garantizando el cumplimiento del plan de trabajo definido.
- Documentar condiciones de programa para procesos de registros calificados de acuerdo con las modalidades del programa y lineamientos establecidos desde el Grupo de Gestión Curricular y apoyar la sustentación ante el MEN.
- Presentar informes de actividades y demás documentos requeridos por Gestión Curricular para dar cuenta del avance de la elaboración y entrega de recursos educativos del programa que está adecuando a la modalidad.

Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual que le designe el supervisor del



contrato.

En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012, el CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; de acuerdo con los lineamientos que emita la Dirección General del SENA en cumplimiento a lo preceptuado en el Decreto 1273 del 23 de julio de 2018. Igualmente, el CONTRATISTA deberá afiliarse a la ARL con el nivel de riesgo que indique el SENA.

Contribuir a la planeación que realice el centro de Servicios Empreariales y Turísticos SENA Regional Santander para definir las acciones de la siguiente vigencia. Brindar apoyo a la supervisión de los contratos que le sean requeridos por la Subdirección del centro. Organizar y controlar documentos propios de su labor. Participar de reuniones y/o comités citados y/o delegados por la Subdirección de centro. Conocer y aplicar los procesos, procedimientos, formatos, y demás documentación establecida en el SIGA relacionados con las actividades del contrato. Hacer buen uso y manejo de herramientas tecnológicas y comunicació

El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: Procurar el cuidado integral de su salud. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios en Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.

En virtud de lo establecido en el parágrafo 3° del artículo 2° de la Ley 1562 de 2012, la entidad o institución contratante deberá establecer las medidas para que los contratistas sean incluidos en sus Sistemas de Vigilancia Epidemiológica, para lo cual podrán tener en cuenta los términos de duración de los respectivos contratos. El costo de los exámenes periódicos será asumido por el CONTRATISTA.

Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia deberán dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.

Nota 1: Con la suscripción del contrato, el SENA queda autorizado expresamente por el Contratista para verificar sus antecedentes, inhabilidades de quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años y la información que considere necesaria en los Sistemas de Información correspondientes, con el uso y las condiciones señaladas en las normas vigentes.

Nota 2: Los derechos patrimoniales de autor de todos los documentos y desarrollos que produzca o realice el contratista en virtud de la ejecución del presente contrato, serán de propiedad del SENA; Si hay lugar a publicaciones se dará el respectivo reconocimiento de los derechos morales de autor.

Nota 3: En caso de requerirse el desplazamiento del contratista para desarrollar actividades directamente relacionadas con objeto del contrato, este será informado por parte del supervisor a fin que se adelanten las



gestiones necesarias para facilitar su desplazamiento, bien sea dentro del territorio nacional o fuera de este, de conformidad con lo establecido en la resolución del Sena que para el efecto se encuentre vigente.

Del SENA: Además de las obligaciones y estipulaciones señaladas en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, así como las que se deriven del Decreto 1082 de 2015, el SENA se obliga a:

Verificar previo a la suscripción del presente contrato los documentos requeridos para la contratación. Pagar al CONTRATISTA los honorarios, en la forma estipulada en este contrato. Prestar la mayor colaboración necesaria al CONTRATISTA para la correcta ejecución del objeto contratado. Poner a disposición del CONTRATISTA la información y/o documentación que requiera para la cabal ejecución del contrato.

3. Identificación del Contrato a Celebrar:

El contrato a suscribir es de Prestación de Servicios Profesionales y de apoyo a la gestión, a que se refiere los artículos 32 – numeral 3 de la Ley 80 de 1993, 2 – literal h) del numeral 4 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

De conformidad con las normas mencionadas, este contrato en ningún caso genera relación laboral ni prestaciones sociales, no tiene subordinación y se celebrará por el término estrictamente indispensable.

4. Competencias Técnicas y Personales

La persona natural deberá ejecutar el objeto del contrato a partir de los conocimientos y experiencia relacionada descritos en el presente estudio previo, además de contar con buenas relaciones interpersonales con clientes internos y/o externos, uso eficaz de las tecnologías de la información y de la comunicación, capacidad de trabajo en equipo y liderazgo.

5. Domicilio Contractual:

El domicilio contractual será la ciudad de Bucaramanga (S).

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 y al Plan Anual de Adquisiciones.

Se fija como valor total del contrato la suma de OCHENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$84.000.000). Esta suma será pagada por el SENA a cada uno de los contratista en pagos mensuales, cada



pago será proporcional a los días de ejecución del contrato en el periodo, teniendo como referente la suma de CUATRO MILLONES PESOS M/CTE (\$4.000.000) que corresponde a un periodo de un mes contable.

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 lugar de ejecución 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.

El valor de este proceso de contratación se ampara en el CDP 1621de 13-01 de 2021.

8. Análisis de Riesgos y la forma de mitigarlos:

Una vez analizada la matriz de riesgos anexa a este estudio previo respecto del cumplimiento del contrato a celebrar, y en aras de salvaguardar el interés patrimonial, la Entidad solicitará al futuro contratista constituir una garantía de cumplimiento del contrato.

9. Garantías que debe asumir el contratista:

El contratista deberá constituir a su costa y a favor del SENA, una garantía de cumplimiento sobre el 10% del valor total del contrato, en los términos señalados en la Sección 3 Subsección 1 del Decreto 1082 de 2015, la cual se mantendrá vigente durante el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más y se ajustará a los límites, existencia y extensión de los siguientes amparos: Cumplimiento del contrato. Este amparo cubre a la entidad estatal de los perjuicios derivados de a) incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; b) El incumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista c) Los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y d) El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

10. Supervisión:

La supervisión del contrato estará a cargo de: De quien designe el Subdirector del Centro de Servicios Empresariales y Turísticos de la Regional Santander y sera desigando en el sistema electronico para la contratacion publica SECOP II.

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

11. Proceso de contratación cobijado por un acuerdo comercial: SI ___ NO X

12. Proceso de contratación incluido en el plan de adquisiciones: SI X NO ___



13. Criterios para seleccionar la oferta más favorable:

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, *“por tratarse de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido varias ofertas”*.

14. Recomendación al Ordenador del Gasto:

Que la señora Silvana Castro Barrer Apoyo Contratacion- aplicativos validó y revisó la documentación presentada por el(los) futuro(s) CONTRATISTA(S) 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 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 Bucaramanga a 01 de febrero de 2021.

PATRICIA RODRIGUEZ MARTINEZ
Subdirectora (e)
SENA, Regional Santander

Elaboró: Ivonne Astrid Ayala Hernandez – Apoyo contratacion 
Reviso: Alvaro Pedraza Ortiz Profesional Grado 10 - Formación Profesional



**CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA DE PERSONAL DE PLANTA
EL DIRECTOR DEL SENA REGIONAL SANTANDER**

CONSIDERANDO

Que el Centro de Servicios Empresariales y turísticos de la Regional Santander 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, artículo 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 de Servicios Empresariales y turísticos de la Regional Santander, lo indicado en las anteriores consideraciones y la justificación realizada por el área o dependencia en el estudio previo, en virtud del artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, este Director del Sena Regional Santander acredita la inexistencia de personal suficiente para ejecutar las obligaciones y el objeto contractual consistente en: Prestar servicios profesionales para el diseño y desarrollo curricular bajo la estructura de módulos de formación en la red sectorial gestión administrativa y financiera que propicien la reactivación de los sectores económicos, trabajando en articulación en líneas tecnológicas y direccionadores en el marco del empleo y el emprendimiento.

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 Bucaramanga, a los veinticinco (25) días del mes de Enero de 2021.


ORLANDO ARIZA ARIZA

Director – SENA Regional Santander

VoBo. Ernesto Acevedo Soto Coordinador Regional de Gestion de Talento Humano.

Elaboró: Ivonne Astrid Ayala Hernandez – Apoyo contratacion
Reviso: Alvaro Pedraza Ortiz Profesional Grado 10 - Formación Profesional
Anexos: Estudio Previo y Análisis del sector



FORMATO ANÁLISIS DEL SECTOR

OBJETO: Prestar servicios profesionales para el diseño y desarrollo curricular bajo la estructura de módulos de formación en la red sectorial gestión administrativa y financiera que propicien la reactivación de los sectores económicos, trabajando en articulación en líneas tecnológicas y direccionadores en el marco del empleo y el emprendimiento.

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

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia
80111600	8011	11

ASPECTOS GENERALES

SECTOR PERTENECIENTE AL OBJETO CONTRACTUAL

SECTOR ECONÓMICO
Sector terciario o de servicios
Servicios profesionales

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 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. Educación: PERFIL EXPERTO TEMÁTICO 1: PROFESIONAL EN EL AREA DE ADMINISTRACIÓN Formación: Título Universitario en las áreas de: Administración, Administración empresarial, Administración financiera, Administración de empresas, Administración de empresas comerciales, Administración de empresas de servicios, Administración de empresas globales, Administración de empresas y gerencia internacional, Administración empresarial sectores público y privado, Administración y dirección de empresas, Administración y finanzas, Administración y gestión de empresa, Dirección y administración de empresas, Gestión empresarial, Profesional en administración de empresas, Ingeniería administrativa, Ingeniería administrativa y de finanzas EXPERIENCIA: Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada distribuida así: doce (12) meses de experiencia relacionada con el ejercicio de Gestión Administrativa, Gestión empresarial y doce (12) meses en docencia, dentro de la cual debe demostrar la participación en la construcción de diseños o desarrollos curriculares en una institución certificada por una entidad legalmente reconocida. Preferiblemente certificado en normas de competencia laboral y en acciones de formación pedagógica. EDUCACION: PERFIL EXPERTO TEMÁTICO 2: PROFESIONAL EN EL AREA DE TALENTO HUMANO. Formación: Título Universitario en las áreas de: Administración, Administración de gestión humana, Administración en recursos humanos, Administración humana, Administración empresarial, Administración financiera, Administración de empresas. Administración de empresas comerciales, Administración de empresas de servicios, Administración de empresas globales, Administración de empresas y gerencia internacional, Administración empresarial sectores público y privado, Administración y dirección de empresas, Administración y finanzas, Administración y gestión de empresa, Dirección y administración de empresas Dirección humana y organizacional, Gestión empresarial, Profesional en administración de empresas, Ingeniería administrativa, Ingeniería administrativa y de finanzas Relaciones industriales con énfasis en dirección de recursos humanos EXPERIENCIA: Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada distribuida así: doce (12) meses de experiencia relacionada con el ejercicio de Gestión de Talento Humano y doce (12) meses en docencia, dentro de la cual debe demostrar la participación en la construcción de diseños o desarrollos curriculares en una institución certificada por una entidad legalmente reconocida. Preferiblemente certificado en normas de competencia laboral y en acciones de formación pedagógica.



FORMATO ANÁLISIS DEL SECTOR

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
216 de 2019	JAVIER ESPINDOLA NINO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA DESARROLLAR LAS METODOLOGÍAS, PLANES DE DISEÑO, ACTUALIZACIÓN Y DESARROLLO CURRICULAR, RELACIONADOS CON LAS REDES DE CONOCIMIENTO DE TURISMO, ARTESANIAS Y CULTURA DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES ACTUALES Y FUTURAS DE LA FORMACIÓN, SEGÚN LOS PARÁMETROS DE PERTINENCIA, CALIDAD Y COBERTURA DE LA DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL..	Cuatro (4) Meses	El valor total de contrato es \$ \$17,333,333.00 Peso Colombiano Valor mensual \$4333.333	Contratación Directa
065 de 2019	ZEZE AMAYA PEREA	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA INCLUIR EN LOS DISEÑOS Y DESARROLLOS CURRICULARES PROCESOS DE INVESTIGACIÓN EN PROGRAMAS DE FORMACIÓN DE NIVEL TITULADA Y COMPLEMENTARIA, ACORDE CON LAS NECESIDADES REGIONALES, SEGÚN PARÁMETROS DE CALIDAD, PERTINENCIA Y COBERTURA	Siete (7) meses 26 días	Valor del contrato \$ 46,673,000 Honorarios mensuales \$4.443.028	Contratación Directa


PATRICIA RODRIGUEZ MARTINEZ

**Subdirector (e)Centro de Servicios Empresariales y Turisticos
SENA, Regional Santander**

Elaboró: Ivonne Astrid Ayala Hernandez – Apoyo contratacion
Reviso: Alvaro Pedraza Ortiz Profesional Grado 10 - Formación Profesional



AUTORIZACIÓN: 0345
02/02/2021

**AUTORIZACION DE CONTRATACION
DIRECCIÓN REGIONAL SANTANDER
CONSIDERANDO**

Que el Centro de Servicios Empresariales y Turísticos SENA de la Regional Santander, requiere contratar la prestación de servicios personales de carácter temporal, de 1 apoyo administrativo.

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:	Prestar los servicios personales de carácter temporal en la coordinación académica para apoyar las actividades de programación de la formación titulada, complementaria y virtual, con la asignación respectiva de ambientes de aprendizaje del cset (Centro de Servicios Empresariales y Turísticos de Bucaramanga).
Cantidad de contratos:	Dos (2)
Valor total de la contratación:	Se fija como valor total del contrato la suma de OCHENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$84.000.000). Esta suma será pagada por el SENA a cada uno de los contratista en pagos mensuales, cada pago será proporcional a los días de ejecución del contrato en el periodo, teniendo como referente la suma de CUATRO MILLONES PESOS M/CTE (\$4.000.000) que corresponde a un periodo de un mes contable.
CDP:	CDP 1621 de 13-01 de 2021.
Rubro:	C-3603-1300-14-0-3603003-02
Radicado - NIS	9-2021-001059 2021-02-011978

ORLADO ARIZA ARIZA
DIRECTOR REGIONAL

VoBo. Ernesto Acevedo Soto Coordinador Regional de Gestion de Talento Humano.

Elaboró: Ivonne Astrid Ayala Hernandez – Apoyo contratacion
Reviso: Alvaro Pedraza Ortiz Profesional Grado 10 - Formación Profesional



CERTIFICADO DE INCLUSIÓN DE OBJETO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

LA SUBDIRECTORA (E) DEL CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TURISTICOS DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – REGIONAL SANTANDER 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.

Para mayor constancia se firma en Bucaramanga, a los veinticinco (25) días del mes de enero de 2021.

PATRICIA RODRIGUEZ MARTINEZ
Subdirectora (e)
SENA, Regional Santander

Elaboró: Ivonne Astrid Ayala Hernandez – Apoyo contratacion
Reviso: Alvaro Pedraza Ortiz Profesional Grado 10 - Formación Profesional

PANTALLAZO DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (SE DEBE REVISAR LA FILA DEL PAA)

cada código	Descripción	Tipo de present.	Cantidad de la del.	Trato	Modalidad de se.	de los	
80111600	68-9309-483 prestar servicios profesionales para el diseño y desarrollo curricular bajo la estructura	1	1	315	0	CCE-05	1
80111600	68-9309-484 prestar servicios profesionales para el diseño y desarrollo curricular bajo la estructura	1	1	315	0	CCE-05	1



Certificado de Disponibilidad Presupuestal – Comprobante.

Usuario Solicitante: MHlxortiz

LAURA XIMENA ORTIZ BENAVIDES

Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 36-02-00-068-930910

CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TURISTICOS - SANTANDER

Fecha y Hora Sistema: 2021-01-13-8:54 a. 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:	1621	Fecha Registro:	2021-01-13	Unidad / Subunidad ejecutora:	36-02-00-068-930910 CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TURISTICOS - SANTANDER					
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado		Tipo:	Gasto		Uso Caja Menor	Ninguno	
Valor Inicial:	84.000.000,00	Valor Total Operaciones:			Valor Actual.:	84.000.000,00	Saldo x Comprometer:	84.000.000,00	Vr. Bloqueado	0,00

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS

Número:	1621	Fecha Registro:	2021-01-13	Número:		Modalidad de contratación:		Tipo de contrato:	
---------	------	-----------------	------------	---------	--	----------------------------	--	-------------------	--

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
930920 CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TURISTICOS - SANTANDER- DISEÑO CURRICULAR	C-3603-1300-14-0-3603003-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - DOCUMENTOS DE LINEAMIENTOS TÉCNICOS - MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SENA NACIONAL	Nación	10	CSF						
Total:						84.000.000,00	0,00	84.000.000,00	84.000.000,00	0,00

Objeto:	SERVICIOS PERSONALES: SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DISEÑO Y DESARROLLO CURRICULAR BAJO LA ESTRUCTURA DE MÓDULOS DE FORMACIÓN EN LA RED SECTORIAL GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.
---------	--

CAMPO ELÍAS GUTIÉRREZ POLANÍA
COORDINADOR GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO MIXTO

SENA												MATRIZ DE RIESGOS PARA LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN											
No.	Clase	Fuente	Etapas	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 después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	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 riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?	
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Inobservancia de los requisitos que debe tener el contratante para la ejecución del servicio.	Selección de propuestas que no cumplen con los requisitos para la prestación del servicio, afectar la Gestión Institucional y	2	4	7	Alto	SENA	Quien realiza los estudios previos debe tener claro los requisitos a cumplir para realizar la contratación, definir las necesidades a contratar, el objeto a contratar.	1	1	2	Bajo	No	Coordinadores que requieren el servicio	Planeación	Suscripción del contrato	A través de correo electrónico y comunicaciones internas con jefes o Coordinadores.	En la planeación del proceso	
2	Específico	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 uno de los expedientes contractuales que requieren registro presupuestal	1	1	2	Bajo	No	SENA	Suscripción 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 presupuestal	Posterior a la firma del contrato	
3	Específico	Externo	Ejecución	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 - SENA	Las partes de mutuo acuerdo acordarán la forma de retornar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes	2	2	3	Bajo	Si	SENA y Contratista	Ejecución	Liquidación	Revisión por parte del Contratista y Supervisor del contrato	Permanente	
4	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 actividades y programas de prevención en seguridad industrial y ocupacional	1	1	1	Bajo	No	Contratista	Ejecución	Liquidación	Supervisor/ Contratista	Permanente	
5	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Riesgo por mal uso de la información. Se materializa cuando el contratista en cumplimiento de sus obligaciones administra 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 políticas sobre la administración de la información documental y magnética. Monitoreo a las fuentes de información usadas por el contratista	1	1	2	Bajo	No	Supervisor del contrato	Ejecución	Liquidación	A través del control y seguimiento que realice el supervisor del contrato y comunicación a las demás colaboradoras que manejan información a fin de canalizar la misma.	Permanente	
6	Específico	Interno	Ejecución	Técnico	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 disponibilidad presupuestal que generen reclamaciones	2	3	5	Medio	SENA	No prestar servicios sin las debidas legalizaciones de adiciones, prórrogas o modificaciones contractuales	1	1	2	Bajo	Si	Coordinadores que requieren el servicio	Ejecución	Liquidación	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	Específico	Interno	Ejecución	Técnico	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	Ejecución	Liquidación	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	
8	Específico	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, clausulas 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	General	Externo	Ejecución	Operacional	Errores cometidos por los contratistas en la elaboración de las actas y/o cuentas que ocasionan demoras en su radicación.	Demora en los pagos que puede afectar el desarrollo normal del contrato	2	2	4	Bajo	Contratista	Revisión de documentos radicados por el Contratista para solicitar los ajustes correspondientes.	1	1	2	Bajo	No	Contratista/Supervisor	Ejecución	Liquidación	Registro en la lista de verificación que debe realizar el supervisor	Durante la ejecución	
10	Específico	Interno/Externo	Ejecución	Operacional	Liquidación del contrato de manera inoportuna	Incumplimiento de la normatividad sobre liquidación de contratos	1	1	2	Bajo	Contratista/SENA	Seguimiento por parte del Supervisor del contrato	1	1	2	Bajo	No	SENA	Liquidación	Liquidación	Seguimiento a la ejecución del contrato	Permanente	

* En todo caso, el área donde nace la necesidad del servicio, es responsable de analizar la contratación a realizar y ajustar la presente matriz de riesgos de acuerdo a su contexto.