



| MEMORANDO DE CONTRATACIÓN DIRECCION DE FORMACION PROFESIONAL | |
|---|--|
| Regional y Centro de Formación que realiza la solicitud: | Centro de Gestión Tecnológica de Servicios - CGTS |
| Descripción breve de la solicitud: | <i>Otros perfiles relacionados con la formación profesional</i> |
| Tipo de formación o programa: | <i>Evaluador de Competencias Laborales – Transporte</i> |
| Cantidad de contratos: | Uno (1) |
| Valor total de la contratación: | <i>Veintiún Millones Seiscientos Mil Pesos Mcte (\$21.600.000)</i> |
| CDP: | 821 del 13 de enero del 2021 |
| Se deja constancia que previo a realizar la presente solicitud el Centro de Formación revisó el cumplimiento de los requisitos legales de acuerdo con la normatividad vigente y aplicable, en concordancia con el manual de contratación vigente. | |

Firmado digitalmente
por Edgar Orlando
Herrera Prieto
Fecha: 2021.03.04
08:10:34 -05'00'

EDGAR ORLANDO HERRERA PRIETO
SUBDIRECTOR DE CENTRO

Proyectó Esther Ruth Restrepo Castro, Cargo Técnico G1

Revisó: Ruby del Carmen Portillo Berrocal, Profesional Lider ECCL

GFPI-F-138 V.1

No. 0566-Marzo-09-2021



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: | <i>Prestación de servicios personales como evaluador de competencias laborales en el área clave de Transporte en el centro y en la construcción de instrumentos de evaluación.</i> |
| EDUCACIÓN Y/O FORMACIÓN | <i>Profesional en el área de conocimiento: administrativas, ingeniería, agrícolas, ambientales, sociales, humanísticas o de diseño, licenciatura en educación básica y/o con énfasis en ciencias sociales.</i> |
| EXPERIENCIA RELACIONADA: | <i>Mínimo trece (13) meses de experiencia como Evaluador de Competencias Laborales o mínimo veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada con las funciones productivas a evaluar.</i> |
| VALOR Y FORMA DE PAGO: | <i>Se fija como valor total para la contratación la suma de VEINTIUN MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$21.600.000) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) una (01) primera cuota correspondiente al quince días del mes de marzo por valor de UN MILLON OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$1.800.000) b) Cinco (5) pagos iguales correspondientes a los meses de Abril a Agosto por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$3.600.000), c) una(1) última cuota correspondiente quince (15) días del mes de Septiembre por valor de UN MILLON OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$1.800.000)</i> <i>amparado en el CDP No. 821 del 13 de enero del 2021</i> |
| PLAZO: | <i>Desde el 15-03-2021 hasta el 15-09-2021 sin exceder la presente vigencia presupuestal del 31 de diciembre del 2021.</i> |
| LUGAR DE EJECUCIÓN: | <i>Santiago de Cali</i> |
| SUPERVISOR: | <i>Quien Designe el Subdirector del Centro</i> |
| ORDENADOR DEL PAGO: | <i>Directivo que tiene la función de suscribir las cuentas cobro</i> |

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 de Gestión Tecnológica de Servicios de la Regional Valle del Cauca del SENA, requiere contratar los servicios personales para atender la necesidad que a continuación se describe:

1. Justificación de la necesidad de la contratación:

En el Centro de Gestión Tecnológica de Servicios de la Regional Valle, surge la necesidad de contratar a un profesional como Evaluador de Competencias Laborales; dado que en su planta no cuenta con personal suficiente para el desarrollo de estas labores. De esta manera, el objetivo de la contratación es garantizar los servicios personales de un Profesional en área de conocimiento: administrativas, ingeniería, agrícolas, ambientales, sociales, humanísticas o de diseño, licenciatura en educación básica y/o con énfasis en ciencias sociales, como evaluador de competencias laborales en el área clave de Transporte, durante Seis (6) meses de la vigencia 2021, el apoyo contribuye directamente a alcanzar las metas del centro y la Regional, al ser apoyo a los procesos misionales aporta directamente a los diferentes procedimientos incluidos en el marco del Plan Nacional de Desarrollo.

Tratándose de actividades en las que prima el intelecto y requiriendo personal con un grado de conocimiento especializado o no existiendo o siendo insuficiente la planta de personal adoptada por el Gobierno Nacional y asignada al Centro de Gestión Tecnológica de Servicios, la alternativa legal con que cuenta la entidad para suplir la necesidad temporal que tiene, es mediante la celebración de un contrato de prestación de servicios personales con una persona natural, que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que demuestre la idoneidad y la experiencia directamente relacionada, conforme a las especificaciones que se indican en este documento, lo anterior conforme al artículo 32 – numeral 3 de la Ley 80 de 1993, que establece: “*Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. // En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable*”.

2. Obligaciones Específicas:

2.1 Generales:

| OBLIGACIÓN | PRODUCTO |
|---|--|
| 1. Acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de Trabajo. | Planilla presentada con el informe mensual contractual |



| | |
|---|---|
| <p>2. El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales.</p> | <p>Evidenciar el cumplimiento de las normas del sistema general de riesgos laborales. (pausas activas, uso de los elementos</p> |
| <p>3. 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</p> | <p>Formatos de entrega y devolución de elementos asignados, velando siempre por su buen uso</p> |
| <p>4. Cumplir con lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA, contribuir a la eficacia del SIGA, el cumplimiento de las políticas, los objetivos y requisitos del mismo, los aspectos e impactos que generan sus actividades contractuales; así mismo debe participar en actividades de implementación y fomento de un servicio de calidad y de buenas prácticas ambientales; ejecutando su contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol “SIGA” del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma Compromiso.</p> | <p>Listados de asistencia, registro fotográfico, actas entre otros.</p> |

2.2 Obligaciones Específicas:

| OBLIGACIÓN | PRODUCTO |
|--|--|
| <p>1. Desarrollar las actividades de evaluación de competencias laborales para los proyectos establecidos en la programación anual del centro de formación, de acuerdo con los lineamientos y la metodología del proceso Gestión de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales del SENA.</p> | <p>Informes, actas, listados de asistencia, reportes, listas de chequeo, registros fotográficos entre otros.</p> |



| | |
|---|--|
| <p>2. Participar en la transferencia de conocimientos a desarrollarse para los evaluadores de competencias laborales de ECCL.</p> | <p>Listados de asistencia</p> |
| <p>3. Construir items e indicadores de evaluación correspondiente a un referente de evaluación por cada (2.5) meses de contratación o proporcional a la duración del contrato, de acuerdo con la programación para la construcción y entrega de instrumentos de evaluación.</p> | <p>Informes, actas, registros fotográficos entre otros.</p> |
| <p>4. Realizar mínimo 42 evaluaciones de competencias laborales promedio mes en ejecución del contrato</p> | <p>Informes, actas, listados de asistencia, reportes, listas de chequeo, registros fotográficos entre otros.</p> |
| <p>5. Participar en la revisión técnica de instrumentos de evaluación, según se requiera.</p> | <p>Informes, actas, listados de asistencia, reportes, listas de chequeo, registros fotográficos entre otros.</p> |
| <p>6. Elaborar informes, reportes y demás documentos relativos al desarrollo de la evaluación de competencias laborales.</p> | <p>Informes, actas, listados de asistencia, reportes, listas de chequeo, registros fotográficos entre otros.</p> |
| <p>7. Informar sobre los resultados de la evaluación de competencias laborales, dentro de los 5 días hábiles siguientes a su realización y atender las reclamaciones a que haya lugar de acuerdo con los lineamientos establecidos por el SENA.</p> | <p>Informes, actas, reportes, registros fotográficos entre otros.</p> |
| <p>8. Validar la información de la evaluación de competencias laborales registrada en el aplicativo definido por el sistema Nacional de formación para el Trabajo DSNFT.</p> | <p>Informes, actas, reportes, registros fotográficos entre otros.</p> |



| | |
|--|---|
| 9. Elaborar informe cualitativo de las fortalezas y debilidades identificadas en la evaluación de competencias laborales por proyecto evaluado. | Informes, registros fotográficos entre otros. |
| 10. Reportar al dinamizador de evaluación y certificación de Competencias Laborales los casos de éxito, identificados en el proceso Gestión de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales. | Informes, actas, listados de asistencia, reportes, listas de chequeo, registros fotográficos entre otros. |
| 11. Garantizar la confidencialidad tanto de la documentación como de la información personal de los candidatos resultado del cumplimiento de sus funciones, absteniéndose de hacer uso diferente al estipulado por el SENA, para ello firmará el compromiso de confidencialidad, integridad e independencia que hace parte integral del contrato dando estricto cumplimiento al mismo. | Acuerdo de confidencialidad y no divulgación de la información del proceso |
| 12. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. | Planes de evaluación por proyecto |
| 13. Reunir, conservar, clasificar, ordenar, seleccionar, describir, administrar y facilitar la localización de la documentación producida en el desarrollo de las actividades relacionadas con el objeto contractual. | Expedientes e inventario documentales |
| 14. Cumplir a cabalidad con los protocolos de bioseguridad establecidos por la entidad y/o organismos de control | Participación de las jornadas de divulgación |

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 Santiago de Cali.

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 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: Quien Designe el Subdirector del Centro

En caso de ausencia parcial o total del supervisor, la misma será asumida por quien ocupe el cargo, sin necesidad de documento adicional alguno. Si no se da la situación anterior, el ordenador del pago **Subdirector de Centro** designará nuevo, para lo cual no se requerirá de modificación contractual y la nueva designación se comunicará a las partes mediante el SECOP II.

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

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

14. Criterios para seleccionar la oferta más favorable:

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


15. Recomendación al Ordenador del Gasto:

Que la Coordinadora de Formación Profesional validó y revisó la documentación presentada por el futuro contratista en el SIGEP y verificó el cumplimiento de los requisitos de capacidad, idoneidad y/o experiencia requerida para la prestación del servicio y el cubrimiento de la necesidad reportada





por su área, por tanto, recomienda la contratación al ordenador (a) del gasto, sin que sea necesario haber obtenido previamente varias ofertas, así mismo verificó el cumplimiento de los topes, alternativas o exoneraciones establecidas en la tabla de honorarios vigente.


Se expide en Santiago de Cali a los 04 días de marzo de 2021

 Firmado digitalmente
por Edgar Orlando
Herrera Prieto
Fecha: 2021.03.04
08:08:39 -05'00'

EDGAR ORLANDO HERRERA PRIETO
SUBDIRECTOR DE CENTRO

Proyecto: Esther Ruth Restrepo – Técnico G1 

Revisión Técnica: Ruby del Carmen Portillo Berrocal, Cargo: Profesional ECCL 

Revisión Jurídica: Juan Ricardo Luna Toro, Cargo: Profesional Contratación 



ANEXO 2

CONSIDERACIONES: 1. Que el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, señala que el contrato de prestación de servicios no genera relación laboral ni prestaciones sociales, no tiene subordinación y se celebrará por el término estrictamente indispensable; por su parte, el literal h) del numeral 4 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, dispone que los contratos para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se tramitan por la modalidad de contratación directa, en tanto que el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, establece que *“Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. // Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. //La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos”*. 2. Que el Centro de Gestión Tecnológica de Servicios de la Regional Valle del Cauca del SENA adelantó los trámites normativos legales y reglamentarios, y elaboró los documentos y estudios previos exigidos. 3. Que se encuentra certificada la inexistencia de personal en la planta. 4. Que se encuentra autorizada la presente contratación por tratarse de objetos iguales (este numeral aplica únicamente cuando se trate de una contratación con objetos iguales) 5. Que el Ordenador del Pago suscribió el estudio previo para determinar y justificar la necesidad y oportunidad del contrato (Electrónico o físico), quedando sustentada y evidenciada la necesidad de contratar los servicios personales señalados en el objeto dentro del estudio previo. 6. Que Centro de Biotecnología Industrial Regional Valle, revisó y validó la documentación presentada por el contratista en el SIGEP y verificó el cumplimiento de los requisitos de capacidad, idoneidad y/o experiencia requerida para la prestación del servicio y el cubrimiento de la necesidad reportada por su área, por tanto recomienda la contratación al ordenador (a) del gasto, sin que sea necesario haber obtenido previamente varias ofertas, así mismo verificó el cumplimiento de los topes, alternativas o exoneraciones establecidas en la tabla de honorarios vigente. 7. Que el presente objeto contractual se encuentra publicado en el Plan Anual de Adquisiciones. 8. Que una vez verificado los antecedentes disciplinarios, fiscales y policivos correspondientes, así como lo manifestado por el contratista bajo la gravedad de juramento en su oferta de servicios mediante la suscripción y presentación a la Entidad del formato GTH-F-109, no se evidencia reporte de inhabilidad o incompatibilidad para la suscripción del contrato. 9. Que de conformidad con lo anterior resulta procedente la suscripción del contrato (electrónico o físico) que estará regido por las siguientes cláusulas: **CLAUSULA PRIMERA: OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** 1) Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias; 2) Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato (Electrónico o físico) ; 3) Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas; 4) Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que



establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GD-F-004 Formato Único de Inventario Documental; **5)** Entregar a la finalización del plazo de ejecución o del vínculo contractual o cuando el supervisor del contrato lo solicite, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados para el cumplimiento del objeto del contrato; **6)** Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA requeridos para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución; **7)** Colaborar en la elaboración de respuestas y suministro de información requerida por las autoridades y organismos de control del Estado Colombiano, en relación con la ejecución del contrato y de los asuntos relacionados con el mismo; **8)** Solicitar autorización escrita del SENA para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de la Entidad; **9)** Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente; **10)** Entregar el examen médico pre-ocupacional al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General y/o sus homólogos en los Centros de Formación y Direcciones Regionales de acuerdo con el profesiograma, el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18); **11)** Adjuntar el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el primer pago de los honorarios; **12)** Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final; **13)** Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes de pago los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley; **14)** No subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano, para lo cual deberá tener en cuenta que no podrá vincular menores de edad, dando aplicación a la Resolución No. 1677 de 2008 del Ministerio de Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños; **15)** En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del contrato (Electrónico o físico) y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda; **16)** Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legalizar las ordenes de viaje de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA una vez culminado el desplazamiento; **17)** Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen; **18)** En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, del artículo 6 de la Ley 1562 de 2012 y del Decreto 1273 de 2018 el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral, estos pagos podrán acreditarse mes vencido y únicamente por el sistema pila o de planilla asistida o el que



determine el Ministerio del Trabajo. Cuando corresponda el contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. **19)** Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. **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.



| ACTA No. 02 | | |
|---|--|-----------------------------|
| NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reunión comité primario para determinar las necesidades de contratación de servicios personales indirectos 2021 según apertura presupuestal | | |
| CIUDAD Y FECHA: Cali, 9 de enero de 2021 | HORA INICIO: 09:00 am | HORA FIN: 12:00 m |
| LUGAR Y/O ENLACE: | REGIONAL VALLE / CENTRO DE GESTIÓN TECNOLÓGICA DE SERVICIOS | |
| AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: <ol style="list-style-type: none">1. Revisión distribución presupuesto servicios personales indirectos2. Necesidades de contratación servicios personales indirectos3. Anexos – distribución presupuesto4. Varios | | |
| OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Analizar las necesidades de contratación de los apoyos administrativos según planes, proyectos relacionados con la formación profesional y asignación presupuestal para la vigencia 2021. | | |
| DESARROLLO DE LA REUNIÓN | | |
| <p>El subdirector del centro, la coordinadora de formación profesional y los coordinadores académicos, analizan las necesidades de contratación de los apoyos administrativos y otros perfiles según planes, proyectos relacionados con la formación profesional y asignación de presupuesto, según apertura presupuestal.</p> <ol style="list-style-type: none">a) La caracterización tecnológica del Centro, asociada a las necesidades del sector productivo y al desarrollo de las regiones que atiende el Centro de Formación Profesional.b) El plan tecnológico del centroc) Los lineamientos de contratación señalados en el Plan Operativo Anual del SENA – POA y el Plan de Acción. Para la vigencia 2021.d) Planeación Indicativa 2021.e) Las metas de formación asignadas al Centro.f) El análisis de la insuficiencia de personal de planta o de la especialidad requerida.g) El análisis del personal de planta apoyando diversas áreas de la regional según resoluciónh) El número y los nombres de los programas de formación, resultante de la planeación y programación de la oferta de formación en sus diferentes | | |



modalidades, garantizando la pertinencia y oportunidad de la respuesta formativa para la vigencia 2021.

- i) El número y los nombres de los programas de formación en sus diferentes modalidades que pasan de la vigencia 2020 a la 2021.
- j) La austeridad del gasto y la disponibilidad de recursos proyectada o con que cuenta el Centro de Formación
- k) Revisión de la proyección de asignación según apertura del presupuesto vigencia 2021.
- l) Distribución de presupuesto para contratación de apoyos administrativos en las diferentes áreas y proyectos asignados.

Una vez analizados los anteriores items se procede a la definición de las necesidades de contratación de apoyos administrativos y otros perfiles relacionados con la formación profesional, quedando distribuidos así:

| PERFIL | No. De Contratos |
|---|------------------|
| ADMINISTRACION EDUCATIVA - INGRESO | 2 |
| COMPRAS BIENES Y SUMINISTROS | 1 |
| CONDUCTOR | 1 |
| JURIDICO | 1 |
| ATENCION AL CLIENTE PQRS | 1 |
| APOYO COORDINACION DE FORMACION | 1 |
| LIDER SIGA | 1 |
| RESPONSABLE AMBIENTAL | 1 |
| DINAMIZADORA INSTANCIAS DE CONCERTACION | 1 |
| DINAMIZADOR SENNOVA | 1 |
| APOYO SST | 1 |
| DINAMIZADOR ARTICULACION MEDIA TECNICA | 1 |
| ADMINISTRACION EDUCATIVA - SOFIA | 2 |
| APOYO SEDES - ESCUELA GASTRONOMICA | 1 |
| APOYO ADMINISTRATIVO ECCL | 1 |
| APOYO ADMINISTRATIVO COORDINACION ACADEMICA | 4 |
| ADMINISTRACION EDUCATIVA - CERTIFICACION | 1 |
| BIBLIOTECA | 3 |
| APOYO SEDES | 1 |
| APOYO TECNICO PEDAGOGICO COORDINACION ACADEMICA | 2 |
| APOYO ADMINISTRATIVO SUBDIRECCION | 1 |



| | |
|----------------------------------|---|
| BIENESTAR - ARTE | 1 |
| BIENESTAR - DEPORTE | 1 |
| BIENESTAR - CONSEJERO ESPIRITUAL | 1 |
| BIENESTAR - DANZA | 1 |
| BIENESTAR - DINAMIZADOR | 1 |
| BIENESTAR - PSICOLOGIA | 3 |
| BIENESTAR - ADMINISTRATIVO | 1 |
| BIENESTAR - ENFERMERIA | 2 |
| BIENESTAR - COMITES | 1 |
| BIENESTAR - APOYOS SOSTENIMIENTO | 1 |
| EVALUADORES ECCL | 8 |

Las necesidades de contratación se detallan en cada uno de los anexos.

CONCLUSIONES

Atender los lineamientos de la Dirección General y Regional y las necesidades del centro de formación, para la ejecución de la formación para la vigencia 2021.

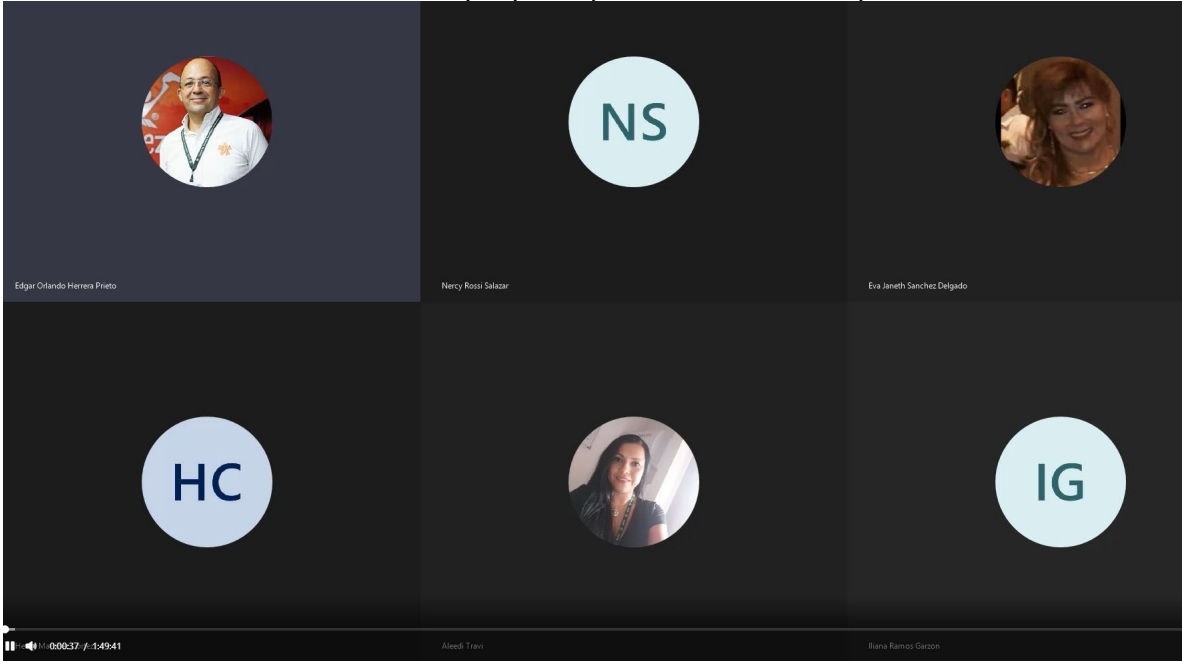
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales se debe garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento. El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA solicita la siguiente clasificación de la información:

La información de este documento se debe clasificar como:

PÚBLICA **PRIVADO** **SEMIPRIVADO** **SENSIBLE**

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



| COMPROMISOS | | |
|---|-------------|------------|
| ACTIVIDAD | RESPONSABLE | FECHA |
| Atender los lineamientos de la Dirección General y Regional y las necesidades del centro de formación, para la ejecución de la formación para la vigencia 2021. | Subdirector | Enero 2021 |
| ASISTENTES: (Incorporar 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- 02 DEL DÍA 09 DEL MES DE ENERO DEL AÑO 2021

| OBJETIVO (S) | | | | | | | | | | | |
|--------------|--|------------------------------|---------------|--------|-------------|-------------|--------------------------------------|---------------------------|--------------------|--------------------|-------------------------------|
| 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 | Edgar Orlando Herrera Prieto | 79450648 | X | | | Subdirector de Centro | edgar.herrera@sena.edu.co | | SI | |
| 2 | SI | Iliana Ramos Garzón | 66767317 | X | | | Coordinador de Formación Profesional | iramosg@sena.edu.co | | SI | |
| 3 | SI | Nercy Rossi Salazar | 66748558 | X | | | Coordinador Académico | nrossi@sena.edu.co | | SI | |
| 4 | SI | Henry Martinez Cortez | 16645626 | X | | | Coordinador Académico | hemartinez@sena.edu.co | | SI | |
| 5 | SI | Eva Janeth Sanchez | 31911753 | X | | | Coordinador Académico | ejsanchez@sena.edu.co | | SI | |
| 6 | SI | Aleedi Travi | 66953067 | X | | | Coordinador Académico | atravi@sena.edu.co | | SI | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |



Instrucciones

Generalidades:

- ✓ Quién(es) lo diligencian: El formato de Acta debe ser diligenciado por la(s) persona(s), o el área responsable de la actividad, o en su defecto por la(s) persona(s) que citan a la reunión.
- ✓ Cuando el se diligencia: El acta debe ser diligenciada durante el desarrollo de la reunión para ser firmada y comunicada a los participantes en el menor tiempo posible.
- ✓ Frecuencia de diligenciamiento: N/A pues se diligencia cada vez que se desarrolla una reunión de trabajo y se deban registrar las actividades, acciones y decisiones tomadas.
- ✓ Qué trámite surte el formato una vez diligenciado: El formato una vez diligenciado debe surtir los efectos relacionados con el proceso o procedimiento de las áreas, y posteriormente pasar a conformar sus respectivos expedientes.
- ✓ Si se requiere imprimir (en lo posible no): Se debe imprimir en caso de que se trate de un documento que haga parte de un expediente del área, salvo que se gestione como un documento electrónico en los sistemas de información adecuados que cumplan los requisitos de documento electrónico y permita la conformación de los expedientes electrónicos o híbridos.
- ✓ Quién lo guarda: Las actas deben ser guardadas en sus respectivos expedientes.
- ✓ Otros, según se considere necesario



| Campo del formato | Instrucción | Tener en cuenta |
|---|---|--|
| SOLICITAR PERMISO PARA GRABAR LAS REUNIONES | Se debe solicitar permiso para grabar las reuniones Especialmente para las reuniones virtuales donde no se puede incluir la firma de estos participantes. La aprobación se puede registrar en la columna junto a la firma. | |
| ACTA No. | Se inicia un consecutivo por vigencia, iniciando desde N° 1 hasta N° veces. | Se archiva en orden cronológico, del más antiguo al más reciente |
| NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: | Verificar si el comité convocado esta creado por acto administrativo para registrar su nombre o en su defecto nombrar colocar la temática a desarrollar. | |
| CIUDAD Y FECHA: | Registre el nombre de la ciudad y el día en que se celebra la reunión. | |
| HORA INICIO /HORA FIN | Registre la hora de inicio de la reunión y la hora de finalización | |
| DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO | Registre el nombre del lugar en el que se celebra la reunión. | |
| LUGAR Y/O ENLACE | Registre el lugar donde se lleva a cabo la reunión y el enlace si se trata de una reunión virtual y/o si la reunión fue grabada registre el enlace de la grabación. Puede registrar el lugar y el enlace al tiempo si se trata de una reunión con participación presencial y virtual al tiempo. | Solicitar permiso para grabar las reuniones |
| AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR | Listar las temáticas centrales del comité o de la reunión. | Si es un comité incluir un punto relacionado con la verificación de quorum |



| | | |
|---|---|---|
| OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: | Iniciando con un verbo en infinitivo indicar el propósito o finalidad de la reunión | |
| DESARROLLO DE LA REUNIÓN | Realizar descripción del desarrollo de la reunión conforme con la agenda o los puntos a desarrollar. | Si es un comité es importante verificar el quorum indicando los roles que desempeña cada uno. |
| CONCLUSIONES | Resumen de las decisiones y aspectos más importantes tratados. | |
| COMPROMISOS | Se registran las tareas asignadas a los participantes y las fechas de cumplimiento. | Realice revisión compromisos anteriores |
| FIRMAS | Para el caso de participación presencial en la reunión se debe incluir la firma manuscrita, para el caso de participación a través de medios electrónicos se registra la participación incluyendo la imagen o captura de pantalla donde se evidencia la participación y en la firma se registra al participante y se firma como (PARTICIPACIÓN VIRTUAL) | |
| LA INFORMACIÓN DE ESTE DOCUMENTO SE DEBE CLASIFICAR COMO | | |
| PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES | | |
| DATO PERSONAL: | Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables | |

No. 0566-Marzo-09-2021



| | | | |
|--|-----|--|--|
| ENCARGADO TRATAMIENTO: | DEL | Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del Tratamiento | |
| RESPONSABLE TRATAMIENTO | DEL | Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos | |
| TITULAR | | Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento | |
| TRATAMIENTO | | Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión | |
| FINALIDAD | | La utilización de los datos debe sujetarse a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la ley. La finalidad de la utilización de los datos debe ser informada al titular de la información previa o concomitantemente con el otorgamiento de la autorización, cuando ella sea necesaria o en general siempre que el titular solicite información al respecto | |
| CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN | | | |



| | | |
|--------------------------|---|--|
| TIPOS DATOS: PÚBLICA | Es el dato que la ley o la Constitución Política determina como tal, así como todos aquellos que no sean semiprivados o privados. | Ejemplos: Datos relativos al estado civil de las personas, su profesión u oficio, su calidad de comerciante o servidor público y aquellos que pueden obtenerse sin reserva alguna |
| TIPOS DATOS: SEMIPRIVADA | Es el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas. | Ejemplos: Datos financieros y crediticios, dirección, teléfono, correo electrónico |
| TIPOS DATOS: PRIVADA | Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular de la información. | Ejemplos: fotografías, videos, datos relacionados con su estilo de vida |
| TIPOS DATOS: SENSIBLE | Es el dato que afecta la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación. | Ejemplos: Estado de salud, Origen racial o étnico, Orientación sexual, Afiliación a organizaciones sindicales o políticas, Creencias religiosas o filosóficas, Aspectos biométricos o genéticos |



Si la información marcada es (Privada, Semiprivada) y de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA es responsable del tratamiento de datos personales y en tal virtud recolectará, almacenará y usará su información personal para las siguientes finalidades: (1) Gestionar actividades de capacitación, reunión o asistencia.

Si la información marcada es (Sensible) y de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 esto se considerará datos sensibles, puesto que pueden llegar a afectar la intimidad o cuyo uso indebido llegue a generar discriminación. En caso en que la Entidad requiera la recolección de esta información, el titular tiene el derecho a contestar o no las preguntas que se le formulan y a entregar o no los datos solicitados. Adicionalmente como titular de sus datos personales usted tiene derecho a: (i) Acceder en forma gratuita a los datos proporcionados que hayan sido objeto de tratamiento. (ii) Conocer, actualizar y rectificar su información frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o a aquellos cuyo tratamiento esté prohibido o no haya sido autorizado. (iii) Solicitar prueba de la autorización otorgada. (iv) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente. (v) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, siempre que no exista un deber legal o contractual que impida eliminarlos. (vi) Abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles. El titular podrá ejercer sus derechos siguiendo el procedimiento descrito en nuestra Política de Protección de Datos Personales, la cual puede consultar ingresando en la página web www.sena.edu.co. El diligenciar la información requerida en este formato se entenderá como una conducta inequívoca de que usted como titular de los datos personales, otorga su consentimiento al Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA para que trate su información personal de acuerdo con las finalidades mencionadas anteriormente, manifiesta que la presente autorización le fue solicitada, puesta en conocimiento antes de entregar sus datos y que la suscribe de forma libre y voluntaria una vez leída en su totalidad.

**La autorización del Titular no será necesaria cuando se trate de Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial, datos de naturaleza pública, casos de urgencia médica o sanitaria, datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

**En el Tratamiento se asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes.

** Si la información en este documento es solicitada por un tercero y cuenta con clasificación (Semi-Privada, Privada o Sensible) se debe realizar una finalidad del proceso de anonimización la cual es evitar la identificación de las personas y reducir su probabilidad de reidentificación sin afectar la veracidad de los resultados y la utilidad de los datos que han sido tratados.

El proceso de anonimización de datos personales requiere una adecuada comprensión del propósito final de la utilización de la información, así como de su nivel de utilidad, teniendo en cuenta que independientemente de las técnicas empleadas, una vez realizado el proceso de anonimización se reduce la información original del conjunto de datos. Por tal motivo es importante determinar el costo de oportunidad entre la utilidad que se busca obtener a partir de los datos y el nivel de riesgo de reidentificación.

Una vez los datos son anonimizados, estos se pueden usar, reutilizar y divulgar sin violar el derecho a la protección de datos de los titulares de la información.

Para realizar el proceso de anonimizarían diríjase a la guía de GUÍA DE ANONIMIZACIÓN DE DATOS ESTRUCTURADOS del Archivo general de la nación.



https://www.archivogeneral.gov.co/sites/default/files/Estructura_Web/5_Consulte/Recursos/Publicaciones/Guia_de_Anonimizacion-min.pdf

No. 0566-Marzo-09-2021



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 | | | | | | | | | | | | | | |
| ELABORADO POR: | | | | | | | | | | | | | | |
| Nombre: Iliana Ramos Garzón | | | | | | | | | | | | | | |
| Teléfono: 22717 | | | | | | | | | | | | | | |
| % UTILIZADO: | | | | | | | | | | | | | | |
| 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 LECTIVA | OBSERVACIONES |
| | | | | | MESES | DIAS | Inicio (D-M-A) | Terminación (D-M-A) | | | | | | |
| | | | | | | | | | | PROFESIONALES | | TECNICOS Y/O TECNOLOGOS | | |
| CGTS | TECNOLOGO | ADMINISTRACION EDUCATIVA - INGRESO | PRESTACION DE SERVICIOS | 1 | 11 | 4 | 21/01/2021 | 21/12/2021 | | | | 2.300.000 | 26.066.667 | EL PERFIL SE ENCUENTRA EN LOS ESTUDIOS PREVIOS AUTORIZADOS |
| CGTS | TECNOLOGO | COMPRAS BIENES Y SUMINISTROS | PRESTACION DE SERVICIOS | 1 | 10 | 24 | 21/01/2021 | 14/12/2021 | | | | \$ 2.300.000 | \$ 26.066.667 | |
| CGTS | BACHILLER | CONDUCTOR | PRESTACION DE SERVICIOS | 1 | 11 | 10 | 21/01/2021 | 30/12/2021 | | | | \$ 1.700.000 | \$ 19.266.667 | |
| CGTS | PROFESIONAL | JURIDICO | PRESTACION DE SERVICIOS | 1 | 11 | 10 | 21/01/2021 | 30/12/2021 | \$ 4.635.000 | \$ 52.530.000 | | | | |
| CGTS | TECNOLOGO | ATENCION AL CLIENTE PORS | PRESTACION DE SERVICIOS | 1 | 11 | 3 | 21/01/2021 | 23/12/2021 | | | | \$ 2.300.000 | \$ 26.066.667 | |
| CGTS | TECNOLOGO | APOYO COORDINACION DE FORMACION | PRESTACION DE SERVICIOS | 1 | 9 | 21 | 21/01/2021 | 11/11/2021 | | | | \$ 2.300.000 | \$ 26.066.667 | |
| CGTS | PROFESIONAL | LIDER SIGA | PRESTACION DE SERVICIOS | 1 | 11 | 10 | 21/01/2021 | 30/12/2021 | \$ 3.872.285 | \$ 43.885.897 | | | | |
| CGTS | TECNOLOGO | RESPONSABLE AMBIENTAL | PRESTACION DE SERVICIOS | 1 | 11 | 10 | 21/01/2021 | 30/12/2021 | | | | \$ 2.575.000 | \$ 29.183.333 | |
| CGTS | TECNOLOGO | FACILITADOR INSTANCIAS DE CONCERTACION | PRESTACION DE SERVICIOS | 1 | 10 | 6 | 21/01/2021 | 26/11/2021 | | | | \$ 2.400.000 | \$ 27.200.000 | |
| CGTS | PROFESIONAL CON MAESTRIA | DINAMIZADOR SENNOVA | PRESTACION DE SERVICIOS | 1 | 11 | 10 | 21/01/2021 | 30/12/2021 | \$ 5.650.000 | \$ 64.033.333 | | | | |
| CGTS | TECNOLOGO | APOYO SST | PRESTACION DE SERVICIOS | 1 | 11 | 10 | 21/01/2021 | 30/12/2021 | | | | \$ 2.546.160 | \$ 28.856.480 | |
| CGTS | PROFESIONAL | LIDER ARTICULACION MEDIA TECNICA | PRESTACION DE SERVICIOS | 1 | 11 | 10 | 21/01/2021 | 30/12/2021 | \$ 3.977.887 | \$ 45.082.717 | | | | |
| CGTS | TECNOLOGO | APOYO ADMINISTRATIVO SUBDIRECCION | PRESTACION DE SERVICIOS | 1 | 8 | 0 | 21/01/2021 | 20/09/2021 | | | | \$ 2.500.000 | \$ 20.000.000 | |
| CGTS | PROFESIONAL | BIENESTAR - TRABAJADOR SOCIAL DINAMIZADOR | PRESTACION DE SERVICIOS | 1 | 10 | 27 | 21/01/2021 | 11/11/2021 | \$ 3.700.000 | \$ 41.933.333 | | | | |
| CGTS | TECNOLOGO | BIENESTAR - ADMINISTRATIVO | PRESTACION DE SERVICIOS | 1 | 10 | 14 | 21/01/2021 | 6/12/2021 | | | | \$ 2.000.000 | \$ 22.666.667 | |
| CGTS | TECNOLOGO | BIENESTAR - APOYOS SOSTENIMIENTO | PRESTACION DE SERVICIOS | 1 | 10 | 14 | 21/01/2021 | 30/12/2021 | | | | \$ 1.800.000 | \$ 20.400.000 | |
| CGTS | PROFESIONAL | ASEGURAMIENTO CALIDAD | PRESTACION DE SERVICIOS | 1 | 11 | 10 | 21/01/2021 | 30/12/2021 | \$ 3.500.000 | \$ 39.666.667 | | | | |
| CGTS | TECNOLOGO | APOYO ADMINISTRATIVO ECCL | PRESTACION DE SERVICIOS | 1 | 11 | 0 | 1/02/2021 | 30/12/2021 | | | | \$ 2.115.000 | \$ 23.265.000 | |
| CGTS | PROFESIONAL | BIENESTAR - PSICOLOGIA | PRESTACION DE SERVICIOS | 1 | 11 | 0 | 1/02/2021 | 31/12/2021 | \$ 3.500.000 | \$ 38.500.000 | | | | |
| CGTS | PROFESIONAL | BIENESTAR - PSICOLOGIA | PRESTACION DE SERVICIOS | 1 | 11 | 0 | 1/02/2021 | 31/12/2021 | \$ 3.500.000 | \$ 38.500.000 | | | | |
| CGTS | PROFESIONAL | BIENESTAR - PSICOLOGIA | PRESTACION DE SERVICIOS | 1 | 11 | 0 | 1/02/2021 | 31/12/2021 | \$ 3.500.000 | \$ 38.500.000 | | | | |
| CGTS | TECNOLOGO | ADMINISTRACION EDUCATIVA - SOFIA | PRESTACION DE SERVICIOS | 1 | 11 | 0 | 1/02/2021 | 30/12/2021 | | | | \$ 2.000.000 | \$ 22.000.000 | |
| CGTS | TECNOLOGO | APOYO SEDES - ESCUELA GASTRONOMICA | PRESTACION DE SERVICIOS | 1 | 11 | 0 | 1/02/2021 | 30/12/2021 | | | | \$ 2.300.000 | \$ 25.300.000 | |
| CGTS | TECNOLOGO | BIENESTAR - COMITES | PRESTACION DE SERVICIOS | 1 | 11 | 0 | 1/02/2021 | 31/12/2021 | | | | \$ 2.000.000 | \$ 22.000.000 | |
| CGTS | TECNICO | APOYO ADMINISTRATIVO COORDINACION ACADEMICA | PRESTACION DE SERVICIOS | 1 | 3 | 0 | 1/02/2021 | 30/04/2021 | | | | \$ 1.600.000 | \$ 4.800.000 | |
| CGTS | TECNOLOGO | APOYO SEDES - TECNOPARQUE | PRESTACION DE SERVICIOS | 1 | 7 | 0 | 1/02/2021 | 30/11/2021 | | | | \$ 1.700.000 | \$ 11.900.000 | |
| CGTS | TECNOLOGO | ADMINISTRACION EDUCATIVA - INGRESO | PRESTACION DE SERVICIOS | 1 | 10 | 0 | 1/02/2021 | 30/11/2021 | | | | \$ 1.700.000 | \$ 17.000.000 | |
| CGTS | TECNOLOGO | ADMINISTRACION EDUCATIVA - CERTIFICACION | PRESTACION DE SERVICIOS | 1 | 10 | 15 | 1/02/2021 | 15/12/2021 | | | | \$ 1.700.000 | \$ 17.850.000 | |
| CGTS | TECNICO | BIENESTAR - ENFERMERIA | PRESTACION DE SERVICIOS | 1 | 10 | 15 | 1/02/2021 | 31/12/2021 | | | | \$ 1.800.000 | \$ 18.900.000 | |
| CGTS | TECNICO | BIENESTAR - ENFERMERIA | PRESTACION DE SERVICIOS | 1 | 10 | 15 | 1/02/2021 | 15/12/2021 | | | | \$ 1.800.000 | \$ 18.900.000 | |
| CGTS | TECNOLOGO | APOYO ADMINISTRATIVO COORDINACION ACADEMICA | PRESTACION DE SERVICIOS | 1 | 10 | 15 | 1/02/2021 | 15/12/2021 | | | | \$ 2.000.000 | \$ 21.000.000 | |
| CGTS | TECNOLOGO | APOYO ADMINISTRATIVO COORDINACION ACADEMICA | PRESTACION DE SERVICIOS | 1 | 10 | 15 | 1/02/2021 | 15/12/2021 | | | | \$ 2.000.000 | \$ 21.000.000 | |
| CGTS | TECNOLOGO | APOYO ADMINISTRATIVO COORDINACION ACADEMICA | PRESTACION DE SERVICIOS | 1 | 10 | 15 | 1/02/2021 | 15/12/2021 | | | | \$ 2.000.000 | \$ 21.000.000 | |
| CGTS | TECNOLOGO | ADMINISTRACION EDUCATIVA - SOFIA | PRESTACION DE SERVICIOS | 1 | 10 | 15 | 1/02/2021 | 15/12/2021 | | | | \$ 1.900.000 | \$ 19.950.000 | |
| CGTS | TECNOLOGO | BIENESTAR - DANZA | PRESTACION DE SERVICIOS | 1 | 10 | 0 | 1/02/2021 | 30/11/2021 | | | | \$ 2.100.000 | \$ 21.000.000 | |
| CGTS | PROFESIONAL | APOYO TECNICO PEDAGOGICO COORDINACION ACADEMICA | PRESTACION DE SERVICIOS | 1 | 9 | 0 | 1/02/2021 | 31/10/2021 | \$ 3.600.000 | \$ 32.400.000 | | | | |
| CGTS | PROFESIONAL | APOYO TECNICO PEDAGOGICO COORDINACION ACADEMICA | PRESTACION DE SERVICIOS | 1 | 9 | 0 | 1/02/2021 | 31/10/2021 | \$ 3.600.000 | \$ 32.400.000 | | | | |
| CGTS | PROFESIONAL | BIENESTAR - ARTE | PRESTACION DE SERVICIOS | 1 | 10 | 0 | 1/02/2021 | 30/11/2021 | \$ 3.500.000 | \$ 35.000.000 | | | | |
| CGTS | PROFESIONAL | BIENESTAR - CONSEJERO ESPIRITUAL | PRESTACION DE SERVICIOS | 1 | 10 | 0 | 1/02/2021 | 30/11/2021 | \$ 3.500.000 | \$ 35.000.000 | | | | |
| CGTS | PROFESIONAL | BIENESTAR - DEPORTE | PRESTACION DE SERVICIOS | 1 | 10 | 0 | 1/02/2021 | 30/11/2021 | \$ 3.500.000 | \$ 35.000.000 | | | | |
| CGTS | PROFESIONAL | BIBLIOTECA | PRESTACION DE SERVICIOS | 1 | 10 | 15 | 1/02/2021 | 15/12/2021 | \$ 3.585.232 | \$ 37.644.936 | | | | |
| CGTS | PROFESIONAL | BIBLIOTECA | PRESTACION DE SERVICIOS | 1 | 10 | 15 | 1/02/2021 | 15/12/2021 | \$ 3.585.232 | \$ 37.644.936 | | | | |
| CGTS | PROFESIONAL | BIBLIOTECA | PRESTACION DE SERVICIOS | 1 | 10 | 15 | 1/02/2021 | 15/12/2021 | \$ 4.023.592 | \$ 42.247.716 | | | | |
| CGTS | PROFESIONAL | EVALUADOR MERCADO Y GESTION ADMINISTRATIVA | PRESTACION DE SERVICIOS | 1 | 11 | 0 | 1/02/2021 | 31/12/2021 | \$ 3.897.000 | \$ 42.867.000 | | | | |
| CGTS | PROFESIONAL | EVALUADOR SEGURIDAD Y VIGILANCIA PRIVADA | PRESTACION DE SERVICIOS | 1 | 11 | 0 | 1/02/2021 | 31/12/2021 | \$ 3.897.000 | \$ 42.867.000 | | | | |
| CGTS | PROFESIONAL | EVALUADOR SERVICIOS A LA SALUD | PRESTACION DE SERVICIOS | 1 | 11 | 0 | 1/02/2021 | 31/12/2021 | \$ 3.897.000 | \$ 42.867.000 | | | | |
| CGTS | TECNICO | EVALUADOR SERVICIOS PERSONALES | PRESTACION DE SERVICIOS | 1 | 10 | 0 | 1/02/2021 | 30/11/2021 | \$ 3.512.000 | \$ 35.120.000 | | | | |
| CGTS | PROFESIONAL | EVALUADOR SECTOR EDUCATIVO | PRESTACION DE SERVICIOS | 1 | 9 | 0 | 1/02/2021 | 30/10/2021 | \$ 3.897.000 | \$ 35.073.000 | | | | |
| CGTS | TECNICO | EVALUADOR PROCESAMIENTO DE ALIMENTOS | PRESTACION DE SERVICIOS | 1 | 8 | 3 | 1/02/2021 | 5/10/2021 | \$ 2.847.190 | \$ 23.062.239 | | | | |
| CGTS | PROFESIONAL | EVALUADOR GESTION ADMINISTRATIVA | PRESTACION DE SERVICIOS | 1 | 8 | 0 | 1/02/2021 | 30/09/2021 | \$ 3.700.000 | \$ 29.600.000 | | | | |
| CGTS | PROFESIONAL | EVALUADOR TRANSPORTE | PRESTACION DE SERVICIOS | 1 | 7 | 0 | 1/02/2021 | 30/08/2021 | \$ 3.600.000 | \$ 25.200.000 | | | | |
| TOTALES | | | | | | | | | | | | | | |

 Firmado digitalmente por EDGAR ORLANDO HERRERA PRIETO
Fecha: 2021.01.14 18:25:53 -05'00'

EDGAR ORLANDO HERRERA PRIETO
Subdirector del Centro de Gestión Tecnológica de Servicios

No. 0566-Marzo-09-2021



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

CONSIDERANDO

Que el Centro de Gestión Tecnológica de Servicios, 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 Gestión Tecnológica de Servicios, 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, el Despacho Regional acredita la inexistencia de personal suficiente para ejecutar las obligaciones y el objeto contractual consistente en: *“prestación de servicios personales como evaluador de competencias laborales en el área clave de Transporte en el centro y en la construcción de instrumentos de evaluación.”*

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 Santiago de Cali, a los

**AURA ELVIRA NARVÁEZ AGUDELO
DIRECTORA REGIONAL (E)**

VoBo. Dario Perez Viveros, Cargo Coordinador Grupo Regional de Gestión del Talento Humano

Firmado digitalmente por Dario Perez Viveros
Fecha: 2021.03.08 08:31:55 -05'00'

Proyectó: Ruby del Carmen Portillo Berrocal, Cargo: Profesional ECCL

Reviso: Edgar Orlando Herrera Prieto, Subdirector del Centro.

Anexo: Estudio previo y análisis del sector.



FORMATO ANÁLISIS DEL SECTOR

ANEXO 1

1. OBJETO:

Prestación de servicios personales como evaluador de competencias laborales en el área clave de transporte en el centro y en la construcción de instrumentos de evaluación.

2. CLASIFICACIÓN UNSPSC

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

Clasificación UNSPS

| Clasificación UNSPSC | Segmento | Familia |
|----------------------|----------|---------|
| 86101710 Producto: | 80 | 12 |

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 la persona a contratar debe ser Profesional en área de conocimiento: administrativas, ingeniería, agrícolas, ambientales, sociales, humanísticas o de diseño, licenciatura en educación básica y/o con énfasis en ciencias sociales. manejo y operación de software (programas básicos), buen manejo y uso de las tecnologías de la comunicación y la información. El proponente deberá soportar una experiencia Mínimo trece (13) meses de experiencia como Evaluador de Competencias Laborales o mínimo veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada con las funciones productivas a evaluar, La persona natural que se contrate debe estar en capacidad de ejecutar el objeto del contrato por tener los conocimientos profesionales y la experiencia en el área señalada, acreditar las competencias en temas relacionados con el área del objeto




FORMATO ANÁLISIS DEL SECTOR

a contratar. Con excelentes relaciones interpersonales y actitud de servicio, uso eficaz de las tecnologías de la información y la comunicación, capacidad de trabajo en equipo e interacción con las dependencias de la Dirección General, Regionales y Centros de Formación Profesional de la Entidad, fortalezas en liderazgo, planeación, organización, ejecución y control de procesos.

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 |
|------------------|------------------------------|---|---------------------------------|------------------------------------|------------------------|
| 1368649 del 2020 | Diego Fernando Morales Prado | Prestación de servicios profesionales de carácter temporal como evaluador de competencias laborales en el área de logística, gestión administrativa y mercadeo en el centro de gestión tecnológica de servicios y apoyo a la red en la construcción de ie | Nueve (9) meses y tres (3) días | \$ 34.425.000 | Contratación Directa |
| 1100 del 2019 | Diego Fernando Morales Prado | Prestación de servicios profesionales como evaluador de competencias laborales en el área de servicio al cliente del CGTS. | 10 meses y 26 días. | \$39.987.400 | Contratación Directa |


Firmado digitalmente
por Edgar Orlando
Herrera Prieto
Fecha: 2021.03.04
08:10:05 -05'00'


Edgar Orlando Herrera Prieto – Subdirector de Centro

Proyecto: Esther Ruth Restrepo Castro, Cargo Técnico G1 

Reviso: Ruby del Carmen Portillo Berrocal, Profesional ECCL 

No. 0566-Marzo-09-2021

GTH-F-076 V01

|  | PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS ANEXO 2. MATRIZ DE RIESGOS PARA LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN | 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 | | | | 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 | | | | ¿Afecta el equilibrio económico del contrato? | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Periodicidad ¿Cuándo? | | | |
| | | | | | | | | | | No. | Clase | Fuente | Etapa | | | | Tipo | | | | | |
| 1 | General | Externo | Ejecución | Regulatorio | Expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales que pueda afectar el equilibrio económico del contrato | Genera carga adicional a las previstas puede afectar a cualquiera de las partes del contrato | 2 | 2 | 4 | Bajo | Contratista | Las partes de mutuo acuerdo determinarán la forma de retornar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes | 1 | 2 | 3 | Bajo | Si | Contratista | Ejecución | Liquidación | Permanente consulta y actualización normativa | Permanente |
| 2 | Específico | Externo | Ejecución | Regulatorio | Perjuicios que se puedan ocasionar al contratista por la ocurrencia de hechos de fuerza mayor o caso fortuito en los términos 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 |
| 3 | General | Externo | Ejecución | Operacional | Enfermedad General, laboral, accidentes de laborales que puedan generar incapacidad, 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 | SENA Supervisor Contratista | Permanente |
| 4 | Específico | Externo | Ejecución | Operacional | Riesgo por mal uso de la información. Se materializa cuando el contratista en cumplimiento de sus obligaciones administrativas informa 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 |
| 5 | Específico | Interno | Ejecución | Operacional | Riesgo de incumplimiento, parcial o total del contrato. | Ausencia de consecución de los objetos requeridos por el SENA. | 3 | 2 | 5 | Alto | SENA | Seguimiento del supervisor de la realización efectiva y cabal de las obligaciones contractuales y hacer valer la garantía de incumplimiento y declaración del siniestro. | 1 | 1 | 2 | Bajo | No | SENA y Contratista | Acta de inicio | Acta de liquidación. | 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 |

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



Certificado de Disponibilidad Presupuestal – Comprobante.

Usuario Solicitante: MHmviafara MARITZA VIAFARA PAYAN
 Unidad ó Subunidad 36-02-00-076- CENTRO DE GESTION TECNOLÓGICA DE
 Ejecutora Solicitante: 931110 SERVICIOS-VALLE
 Fecha y Hora Sistema: 2021-01-13-12:03 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: | 821 | Fecha Registro: | 2021-01-13 | Unidad / Subunidad ejecutora: | 36-02-00-076-931110 CENTRO DE GESTION TECNOLÓGICA DE SERVICIOS-VALLE | | | | |
| Vigencia Presupuestal | Actual | Estado: | Generado | Tipo: | Gasto | Uso Caja Menor | Ninguno | | |
| Valor Inicial: | 276.687.000,00 | Valor Total Operaciones: | 0,00 | Valor Actual.: | 276.687.000,00 | Saldo x Comprometer: | 276.687.000,00 | Vr. Bloqueado | 0,00 |

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL


AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS

| | | | | | | | | | |
|---------|-----|-----------------|------------|---------|--|----------------------------|--|-------------------|--|
| Numero: | 821 | Fecha Registro: | 2021-01-13 | Numero: | | Modalidad de contratación: | | Tipo de contrato: | |
|---------|-----|-----------------|------------|---------|--|----------------------------|--|-------------------|--|

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

| DEPENDENCIA | POSICION CATALOGO DE GASTO | FUENTE | RECURSOR CURSO | SITUAC. | FECHA OPERACION | VALOR INICIAL | VALOR OPERACION | VALOR ACTUAL | SALDO X COMPROMETER | VALOR BLOQUEADO |
|--|---|--------|-------------------|---------|--------------------|----------------|-----------------|----------------|------------------------|-----------------|
| 931128 CERTIFICACION COMPETENCIAS LABORALES- CENTRO DE GESTION TECNOLOGIA DE SERVICIOS | C-3603-1300-12-0-3603005-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE CERTIFICACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL - CONSOLIDACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO NACIONAL | Nación | 10 | CSF | | | | | | |
| Total: | | | | | | 276.687.000,00 | 0,00 | 276.687.000,00 | 276.687.000,00 | 0,00 |

| | |
|---------|---|
| Objeto: | SERVICIOS PERSONALES: SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS – EVALUADORES DE COMPETENCIAS LABORALES |
|---------|---|


 Firmado digitalmente
 por Maria Julia
 Quejada Moya

MARIA JULIA QUEJADA MOYA

COORDINADORA GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO MIXTO

No. 0566-Marzo-09-2021



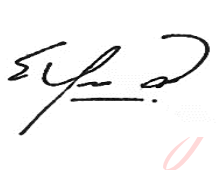
**CERTIFICADO DE INCLUSIÓN DE OBJETO EN EL PLAN ANUAL DE
ADQUISICIONES**

**EL SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE GESTIÓN TECNOLÓGICA DE SERVICIOS DEL
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – REGIONAL VALLE DEL CAUCA
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 personales como evaluador de competencias laborales en el área clave de Transporte en el centro y en la construcción de instrumentos de evaluación.

Para mayor constancia se firma en Santiago de Cali, a los 04 días del mes de marzo de 2021.

 Firmado digitalmente
por Edgar Orlando
Herrera Prieto
Fecha: 2021.03.04
08:11:58 -05'00'

EDGAR ORLANDO HERRERA PRIETO
SUBDIRECTOR DE CENTRO

Proyectó: Esther Ruth Restrepo Castro, Técnico G1



Revisó: Ruby del Carmen Portillo Berrocal, Cargo Profesional ECCL



GFPI-F-137 V.1

No. 0566-Marzo-09-2021



PEGAR PANTALLAZO DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Autoguardado PAA Valle_4253 - Publicado Luis Gabriel Useche Casas

Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Ayuda Acrobat

Calibri 11 Fuente Alineación Número Estilos Celdas Edición

B4261

Con el fin de proceder a completar las columnas: Código UNSPSC, Duración estimada del contrato (intervalo: días, meses, años), Modalidad de selección, Fuente de los recursos, ¿Se requieren vigencias? cuáles son los códigos que aplican a cada columna.

| Código UNSPSC | Descripción | Fecha inicio | Fecha fin | Duración | ses, año | Modalidad | Valor total | Valor estimado | Valor futuro | Valor final |
|---------------|---|--------------|-----------|----------|----------|-----------|-------------|----------------|--------------|-------------|
| 2788 80111701 | 76-9311-239 contratar la prestación de servicios personales de carácter temporal como evaluador de competencias laborales en el área de | 2 | 2 | 12 | 1 | CCE-05 | 0 41196910 | 41196910 | 0 | 0 |
| 2789 80111701 | 76-9311-240 prestación de servicios como evaluador de competencias laborales en el área de | 2 | 2 | 12 | 1 | CCE-05 | 0 33391055 | 33391055 | 0 | 0 |
| 2790 80111701 | 76-9311-241 prestación de servicios personales como evaluador de competencias laborales en el área de | 2 | 2 | 12 | 1 | CCE-05 | 0 45307125 | 45307125 | 0 | 0 |
| 2792 80111701 | 76-9311-243 prestación de servicios profesionales como evaluador de competencias laborales en el área de | 2 | 2 | 12 | 1 | CCE-05 | 0 45307125 | 45307125 | 0 | 0 |
| 2793 80111701 | 76-9311-244 prestación de servicios profesionales como evaluador de competencias laborales en el área de | 2 | 2 | 12 | 1 | CCE-05 | 0 45307125 | 45307125 | 0 | 0 |
| 2794 80111701 | 76-9311-245 prestación de servicios profesionales como evaluador de competencias laborales en el área de | 2 | 2 | 12 | 1 | CCE-05 | 0 45307125 | 45307125 | 0 | 0 |
| 2795 80111701 | 76-9311-246 Prestación de servicios personales como evaluador de competencias laborales en el área clave de Transporte en el centro y en la construcción de instrumentos de evaluación. | 2 | 2 | 12 | 1 | CCE-05 | 0 41196910 | 41196910 | 0 | 0 |
| 2796 80111701 | 76-9311-247 prestación de servicios profesionales como evaluador de competencias laborales en el área de | 2 | 2 | 12 | 1 | CCE-05 | 0 45307125 | 45307125 | 0 | 0 |

GFPI-F-137 V.1

No. 0566-Marzo-09-2021



**AUTORIZACIÓN DE CONTRATACIÓN
DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL**

CONSIDERANDO

Que el Centro de Gestión Tecnológica de Servicios de la Regional Valle del Cauca, requiere contratar la prestación de servicios Técnicos de carácter temporal, de un profesional como Evaluador de Competencias Laborales en el área de Transporte y otros perfiles relacionados con la formación profesional.

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.

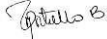
Que el Centro de Formación debe velar por el cumplimiento de los requisitos legales de acuerdo con la normatividad vigente y aplicable en concordancia con el manual de contratación vigente.

Que en virtud de lo anterior,

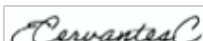
AUTORIZA LA CONTRATACIÓN

| | |
|---|--|
| Descripción breve de la solicitud: | <i>Evaluador de Competencias Laborales – Transporte</i> |
| Cantidad de contratos: | Un (1) contrato |
| Valor total de la contratación: | <i>Veintiún Millones Seiscientos Mil Pesos Mcte (\$21.600.000)</i> |
| CDP: | 821 del 13 de enero del 2021 |
| Rubro: | C-3603-1300-12 |
| Radicado - NIS | |

**AURA ELVIRA NARVÁEZ AGUDELO
DIRECTORA REGIONAL (E)**

Proyecto: Ruby del Carmen Portillo Berrocal – Profesional ECCL 

Aprobó: Edgar Orlando Herrera Prieto – subdirector de Centro 

Revisó: Esperanza Estrella Cervantes Castillejo – Profesional Despacho Dirección Regional 

GFPI-F-136 V.01

No. 0566-Marzo-09-2021